

	<h1>COMUNE DI LAURITO</h1> <p>Provincia di Salerno</p>	
Piazza Marconi n°.2- 84050 Laurito (SA) Cod. fisc.: 84001510654 P. IVA: 00776010654	Tel.: +39 0974 954114 Fax: +39 0974 954287	E Mail: comunelaurito@tiscali.it Sito Web: www.comune.laurito.sa.it

PROVVEDIMENTO del SINDACO

N° 13	del Registro		
Del	18	02	2014

OGGETTO: Approvazione sistema di valutazione delle performances del Comune di Laurito

L' anno 2014 il giorno DICIOOTTO del Mese di **FEBBRAIO** alle ore 10:30 nella residenza Municipale
 CON l'assistenza del Segretario Comunale Avv. Diana Positano che provvede alla redazione del presente atto

oooooooooooooooooooo

IL SINDACO

DATO ATTO CHE in data 6 e 7 maggio 2012 si sono svolte in Laurito, comune con meno di 1.000 abitanti, le consultazioni per l'elezione diretta del Sindaco e per il rinnovo del Consiglio Comunale;

PRESO ATTO del testo della Circolare del ministero dell'Interno – Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali -Direzione Centrale UTG e Autonomie Locali /Prot. Uscita del 16/02/2012 – N° 0002379 /Classifica 15900 L/142 ad oggetto “Articolo 16, comma 17, del Decreto Legge 13 Agosto 2011 , n° 138 , convertito dalla legge 14 settembre 2011, n° 148, concernente la riduzione del numero dei consiglieri e degli assessori comunali per i Comuni fino a 10.000 abitanti”, nella quale testualmente si legge : “ In considerazione delle prossime consultazioni amministrative si ritiene opportuno richiamare l'attenzione sul disposto normativo che ha delineato la nuova composizione dei consigli , e del numero degli assessori, per tutti i comuni con popolazione fino a 10.000 abitanti, suddividendoli, altresì, in nuove fasce demografiche.

Di conseguenza è stato modificato l'articolo 37 del decreto legislativo n° 267/2000.

Con specifico riguardo ai comuni con popolazione fino a 1.000 abitanti, si segnala che la lettera a) dell'art.16, comma 17, ha previsto la presenza dei soli consiglieri comunali.

PREMESSO CHE:

– il Decreto Legislativo n° 165/2001 all’art. 5 riconosce alle pubbliche amministrazioni autonomia organizzativa al fine di assicurare la rispondenza al pubblico interesse dell’azione amministrativa e l’attuazione, tra gli altri, del principio di funzionalità rispetto ai compiti ed ai programmi di attività, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità, di cui all’art. 2;

– il Decreto Legislativo n. 150 del 27/10/2009 (c.d. Riforma Brunetta), in attuazione della Legge n. 15 del 4/3/2009 recante delega al Governo finalizzata all’ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e alla efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, ha operato una riforma organica della disciplina del rapporto di lavoro dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche, intervenendo in particolare nelle materie di contrattazione collettiva, di valutazione delle strutture e del personale delle amministrazioni pubbliche, di valorizzazione del merito, di promozione delle pari opportunità, di dirigenza pubblica e di responsabilità disciplinare;

PRESO ATTO che il Decreto Legislativo n. 150/2009 al titolo II “Misurazione, valutazione e trasparenza della performance”, disciplina nello specifico il sistema di valutazione della struttura e dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche, al fine di assicurare elevati standard qualitativi ed economici del servizio tramite la valorizzazione dei risultati e della performance organizzativa ed individuale;

VALUTATO che ai sensi dell’art. 3 del titolo II sopraccitato :

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

RILEVATO che ai sensi dell’art. 7 dello stesso titolo II sopraccitato le Amministrazioni Pubbliche, ai fini della valutazione annuale della performance organizzativa e individuale sono tenute ad adottare con apposito provvedimento il Sistema di Misurazione e valutazione della Performance;

VISTA la proposta del “Sistema di Misurazione e Valutazione della performance redatta dall’ufficio personale;

RITENUTO che il sistema proposto, oltre ad essere conforme alle disposizioni contenute nel D.lgs. 150/2009, sia anche coerente con le finalità e i principi che questa Amministrazione sostiene in tema di qualità dei servizi e prestazioni, valorizzazione e crescita delle competenze professionale e trasparenza dei risultati;

CONSIDERATO che il sistema possa essere oggetto di revisione periodica in modo da garantire nel tempo un adeguato livello di funzionalità, si ritiene opportuno attuare verifiche della sua

applicazione al fine di procedere ad eventuali aggiustamenti a seguito dei primi anni di sperimentazione;

PRESO ATTO che il Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance è stato presentato alle Organizzazioni Sindacali il 06/12/2013;

PRECISATO che il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance sarà applicato a partire dalle valutazioni 2013 e che sarà cura dei competenti uffici provvedere ad un adeguato percorso di informazione anche attraverso la pubblicazione del sistema sul sito Internet dell'Amministrazione Comunale.

RITENUTO, pertanto, in base alle motivazioni espresse in premessa:

- **di approvare il sistema di valutazione della Performance, che si allega e forma parte integrante e sostanziale della presente deliberazione (Allegato A);**
- **di dare diffusa informazione all'interno dell'Ente circa l'adozione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance;**
- **di attuare opportune periodiche verifiche al Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, al fine di procedere ad eventuali modifiche e/o integrazioni che si rendessero necessarie, come sopra meglio esplicitato;**

RICHIAMATA la propria competenza ai sensi dell'art. 48, del Decreto Legislativo n. 267 del 18.08.2000;

VISTO il parere favorevole del Responsabile dell'Area Economico - Finanziaria, Dr. Elisa Speranza, in ordine alla regolarità contabile, ai sensi dell'articolo 49, comma 1, del Decreto Legislativo 18/8/2000 N.267, come sostituito dall'art. 3, comma 1, lettera b, del D.L. 10.10.2012, n. 174;

D E T E R M I N A

- 1) **DI APROVARE**, per le motivazioni espresse in premessa, il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, che si allega e forma parte integrante e sostanziale della presente deliberazione (Allegato A);
- 2) **DI DARE ATTO** che il nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance sarà applicato a partire dalle valutazioni 2013;
- 3) **DI DARE** diffusa informazione all'interno dell'Ente circa l'adozione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance;
- 4) **DI DARE** mandato al Segretario Generale e all' Ufficio Personale di attuare opportune periodiche verifiche del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, al fine di procedere ad eventuali modifiche e/o integrazioni che si rendessero necessarie;
- 5) **DI DICHIARARE** immediatamente eseguibile il presente provvedimento ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del D.LGS 267/2000.

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

1. INTRODUZIONE

La legge-delega 4 marzo 2009, n. 15, ed il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, di seguito “Decreto”, introducono il concetto di *performance organizzativa ed individuale*, sostituendo definitivamente il concetto di *produttività individuale e collettiva*, sopravvissuto nel processo di contrattualizzazione della pubblica amministrazione, a partire dal decreto legislativo 3 febbraio 1993, n.29.

L’articolo 7 del Decreto dispone, in particolare, che le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale e che, a tal fine, le stesse adottano, con apposito provvedimento, il “Sistema di misurazione e valutazione della performance”.

L’articolo 45 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nel testo novellato dall’articolo 57, comma 1, lettera b), del Decreto, collega la performance organizzativa “*all’amministrazione nel suo complesso e alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola l’amministrazione*”.

L’articolo 7, comma 2, lettera a), del Decreto, assegna la funzione di misurazione e valutazione della performance di ciascuna struttura organizzativa nel suo complesso, all’Organismo indipendente di valutazione della performance, di cui all’articolo 14 del Decreto, di seguito “Nucleo di Valutazione”.

L’articolo 8 del Decreto definisce gli ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa.

L’articolo 9 del Decreto, nell’introdurre la *performance individuale*, distingue tra la valutazione dei dirigenti e la valutazione del personale con qualifica non dirigenziale, stabilendo espressamente:

- 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*”;
- al comma 2, che la misurazione e la valutazione della performance individuale del personale sono effettuate dai dirigenti e che esse sono collegate “*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:

- ai dirigenti preposti alla direzione delle Aree;
- alle posizioni organizzative preposti alla direzione dei Settori;
- al personale non dirigenziale.

Il Sistema, nel rispetto di quanto previsto dall’articolo 7 del Decreto ed in base alle direttive adottate dalla Commissione di cui all’articolo 13 del Decreto, con Delibera n. 89 del 24 giugno 2010, individua:

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

Il Sistema contiene le modalità ed i tempi con cui il Comune gestisce il Ciclo di gestione della performance di cui all'articolo 4 del Decreto, definisce gli obiettivi e gli indicatori di cui all'articolo 5 del Decreto, effettua il monitoraggio della performance di cui all'articolo 6 del Decreto.

2. AMBITI DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

2.1. Gli ambiti

Ai sensi dell'articolo 8 del Decreto, il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerne:

- quanto agli obiettivi oggetto di misurazione e valutazione:
 - 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 modernizzazione e 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, anche alla luce delle "Linee guida per la definizione degli standard di qualità", emanate dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche, con Delibera n. 88 del 24 giugno 2010;
 - il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità;
- quanto alla misurazione e valutazione degli obiettivi programmati:
 - l'impatto delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
 - la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- 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, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione.

2.2. Gli obiettivi

L'individuazione degli obiettivi è definita con l'approvazione nelle linee guida di mandato .

2.3. La misurazione e la valutazione degli obiettivi programmati

Il periodo marzo-dicembre è dedicato alla realizzazione delle fasi previste dai singoli progetti obiettivo; a fine settembre, in concomitanza con il processo di verifica degli equilibri finanziari, è prevista una fase intermedia di verifica, con il coinvolgimento del revisore del conto , sull'andamento dei progetti da parte dei dirigenti d'area a dai responsabili di settore. In tale fase è possibile inoltre, per quest'ultimi, proporre modifiche ed integrazioni sulle fasi progettuali e sugli indicatori sulla sorta anche delle mutate condizioni o priorità che eventualmente sono nel frattempo emerse.

Il mese di gennaio è dedicato alla stesura della relazione generale sull'attività amministrativa e la gestione dell'anno precedente e alla rilevazione dei risultati raggiunti in relazione agli indicatori di risultato.

La fase di "consolidamento" dei risultati porterà infine alla redazione ed approvazione del Rendiconto di Gestione e del Referto annuale del Controllo di Gestione – Relazione sulla Performance.

2.4. Dalla misurazione e valutazione alla rendicontazione sociale

La programmazione degli obiettivi, nonché la misurazione e la valutazione del loro grado di raggiungimento vedono interessate tutte le unità organizzative, che risultano coinvolte in un processo - tutto interno al Comune – che si alimenta di indicatori di efficienza tecnica, efficienza economica ed efficacia, senza prendere in considerazione, indicatori di impatto e strumenti di valutazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi.

Di qui la necessità di avviare una integrazione graduale e senza soluzione di continuità fra gli strumenti rigorosi e sperimentati del controllo di gestione e del controllo strategico, con gli strumenti della rendicontazione sociale, passando, nei fatti, da una concezione autoreferenziale ad una concezione di apertura ai cittadini ed agli utenti, che ponga in primo piano:

- l'impatto delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive.

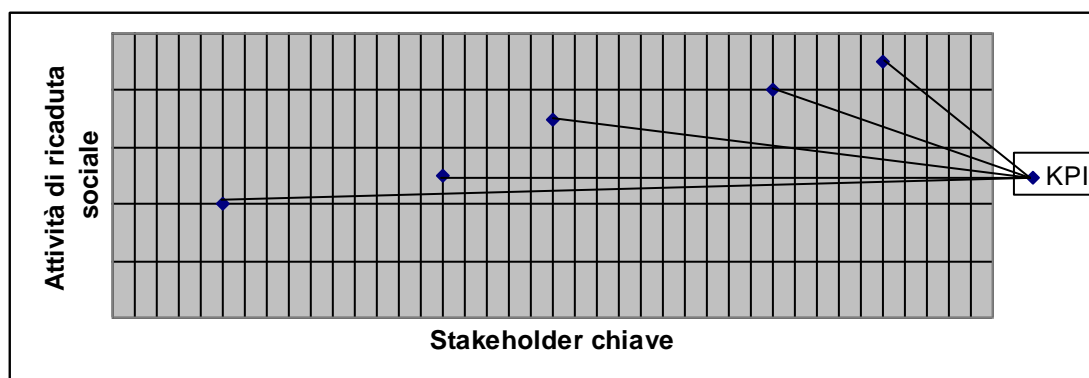
Nel corso del 2014, dunque, il Comune avvierà lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione, ripensando e organizzando le proprie attività nell'ottica della rendicontazione sociale, adottandone gli strumenti mediante la collaborazione di valutatori esterni indipendenti.

La metodologia che si intende adottare è orientata al processo e si basa sull'utilizzo di strumenti gestionali integrati fra loro e con gli strumenti gestionali già in uso.

Essa può essere rappresentata da una matrice a doppia entrata:

1. da una parte sono indicate le attività di ricaduta sociale;
2. dall'altra i corrispondenti stakeholder chiave;

All'incrocio delle righe delle attività di ricaduta sociale e delle colonne degli stakeholder chiave, è individuato il corrispondente indicatore di performance (Key Performance Indicator).



Le attività di ricaduta sociale sono le attività del Comune che hanno rilevanza esterna.

Gli stakeholder chiave sono individuati, per ogni attività di ricaduta sociale, utilizzando un'altra matrice di posizionamento interesse/influenza; l'uso della matrice di posizionamento rappresenta la metodologia standard con cui il Comune identifica, fra tutti gli stakeholder di una determinata attività, quelli più importanti, con maggior influenza sull'attività specifica. E' così stabilita, per successive aggregazioni, una gerarchia degli stakeholder, che classifica, per importanza crescente, quelli che hanno solo interesse all'attività del Comune, quelli che ne influenzano i comportamenti, quelli che hanno sia interesse che influenza.

Influenza

		Bassa	Alta
Interesse	Basso		
	Alto		

Tale classificazione assume importanza fondamentale per il Comune in quanto:

- offre una visione chiara di tutte le categorie di stakeholder con le quali il Comune stesso interagisce;
- condiziona i contenuti e la forma della strategia di comunicazione. In corrispondenza di ciascuna categoria di *stakeholder* sono identificati i fattori critici di successo, ovvero il linguaggio dei valori al quale la specifica categoria è sensibile. I fattori critici di successo devono ovviamente essere misurati individuando una serie di specifici *indicatori di performance (KPI)*, negoziati con ciascuna categoria di *stakeholder*;
- condiziona le modalità e i tempi della strategia di comunicazione.

Gli *indicatori di performance (KPI)* sono elementi di misurazione (rapporti, cifre, dati) che esprimono il valore della ricaduta sociale di ciascuna attività, tenendo conto delle caratteristiche della categoria di *stakeholder* ad essa interessata.

Essi sono:

- **significativi**, nell'ottica dello *stakeholder* e non del Comune. Quando le due ottiche non coincidono, deve prevalere l'ottica dello *stakeholder*;
- **chiari**, espressi in maniera leggibile e comprensibile dalle singole categorie di *stakeholder*;
- **definiti, quantificabili**, per evitare giudizi astratti e qualitativi, per consentire il confronto nel tempo, per non deludere i valori e le aspettative degli *stakeholder*;
- **misurabili**, rilevabili da sistemi idonei, anche fra quelli disponibili all'interno del Comune;
- **integrati** nel Sistema di controllo di gestione e controllo strategico presente nell'ente.
- **continuamente aggiornati** ;
- **negoziati e concordati con gli stakeholder**, sia in fase di predisposizione, che in fase di aggiornamento.

I *KPI* sono sottoposti a costanti attività di monitoraggio, allo scopo di verificare le performance realizzate alla luce delle aspettative degli stakeholder e di valutare la compatibilità organizzativa e strategica delle performance e dei gap.

Il Nucleo di valutazione, che nella fase di impostazione e di prima attuazione assume la funzione di *internal auditing* della rendicontazione sociale, è così in grado di fornire al management una serie di indicatori strategici che consentono una risposta veloce ad eventuali opportunità o conflitti nonché la tempestiva individuazione di azioni di miglioramento.

La possibilità di captare i cambiamenti viene definita come “sistema dell'avvertimento anticipato”, in quanto consente alla struttura pubblica di reagire più velocemente ad eventi (normalmente negativi) che accadono nell'ambiente circostante. E' evidente che il bilancio di ricaduta sociale,

imperniato su un sistema condiviso con gli *stakeholder* ed alimentato da indagini e sondaggi di soddisfazione degli stessi, costituisce un potente strumento di governo del consenso.

All'interno dell'ente viene individuata *La struttura di relazione con gli stakeholder* al fine di curare le relazioni, il dialogo ed il coinvolgimento dei diversi gruppi di *stakeholder chiave*.

Inoltre tale struttura indice riunioni mirate, soprattutto nelle fasi di verifica ed aggiornamento delle attività di ricaduta sociale e dei connessi indicatori di performance, coinvolgendo le strutture organizzative del Comune interessate. Cura la trasmissione di informazioni specifiche a tutti gli altri *stakeholder* e promuove *i meccanismi di sensibilizzazione degli stakeholder interni ed esterni*. Le relative funzioni sono assunte, nella fase di impostazione e di prima attuazione, dal Nucleo di valutazione .

3. AMBITI DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

3.1 Gli ambiti

L'articolo 4, comma 2, lettera e), sub 1), della legge 4 marzo 2009, n. 15, ha previsto la valutazione per tutto il personale delle pubbliche amministrazioni.

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

1. per i dirigenti e per il personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità:
 - 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 la differenziazione dei giudizi;
2. per il personale con qualifica non dirigenziale:
 - il raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
 - la qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, le competenze dimostrate ed i comportamenti professionali e organizzativi.

3.2 Il sistema di misurazione e valutazione individuale del Comune

Il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale adottato dal Comune si caratterizza:

- per aver posto un collegamento strettissimo fra la performance organizzativa e la performance individuale. La valutazione di ciascuna unità organizzativa è posta alla base della valutazione individuale del personale che vi lavora, della posizione organizzativa e/o del dirigente che la dirige e del segretario-direttore generale;
- per essere il frutto di una proposta condivisa dall'amministrazione e dal personale per la compattezza ed omogeneità, in quanto tutto il personale, dirigenziale e non, è valutato con gli stessi meccanismi;

Il sistema si basa sulla valutazione di due componenti: gli obiettivi conseguiti ed i comportamenti organizzativi dimostrati.

La misurazione del grado di conseguimento degli obiettivi assegnati fornisce un contributo del 40% per i dipendenti incaricati di posizione organizzativa e del 30% del punteggio per i restanti lavoratori.

Entro il mese gennaio il grado di conseguimento degli è determinato dal dirigente o dal titolare di posizione organizzativa sulla base dell'attuazione del Piano Esecutivo di Gestione compilando la "Scheda PEG" correlata.

L'Organismo Indipendente di Valutazione procede alla certificazione della percentuale di realizzazione.

Per quanto riguarda il dirigente e il titolare di posizione organizzativa, la determinazione della quota del punteggio di valutazione relativa avviene calcolando la media dei risultati delle schede PEG dei servizi di competenza; per il personale non dirigenziale invece il punteggio si calcola in base alla percentuale di partecipazione al raggiungimento degli obiettivi dei servizi a cui è stato assegnato.

La valutazione dei comportamenti organizzativi attesi dal valutato con il ruolo effettivamente esercitato nell'organizzazione fornisce un contributo del 60% per i dipendenti incaricati di posizione organizzativa e del 70% per i restanti lavoratori.

In apposite sessioni di colloquio con l'OIV ciascun dirigente e il titolare di posizione organizzativa sono analizzati l'andamento dell'attività, i risultati conseguiti e le ragioni addotte per l'eventuale mancato raggiungimento degli obiettivi.

Nel corso dell'anno gli obiettivi proposti saranno verificati per poterne correggere l'andamento in modo tale che permangano sempre obiettivi di cui sia possibile il raggiungimento.

Analogamente, qualora gli obiettivi assegnati non fossero più raggiungibili, per cause indipendenti dalla volontà del lavoratore, questo non concorrerà alla valutazione del dipendente.

Allo stesso modo sono svolti colloqui di valutazione per ciascun dipendente a cura del relativo Responsabile.

A seguito della redazione delle schede di valutazione della performance per ognuno dei dipendenti si procede con la consegna delle stesse entro il mese di febbraio.

3.3 Procedure di conciliazione

Il lavoratore entro 10 giorni dal ricevimento della scheda di valutazione può proporre al segretario-direttore generale le proprie osservazioni in forma scritta; sulle osservazioni decide il segretario-direttore generale, sentito il valutatore, sempre in forma scritta entro i successivi 10 giorni.

4. SCHEDE DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Di seguito si riportano le schede di valutazione differenziate tra quella destinata al personale non dirigente e quella destinata alle posizioni dirigenziali e posizioni organizzative.

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE

COGNOME:	NOME:
AREA/SETTORE:	SERVIZIO:
CATEGORIA:	POSIZIONE ECONOMICA:
PROFILO PROFESSIONALE:	

<u>Elementi di Valutazione</u>	<u>Punteggio assegnato</u>
Punteggio attribuito a seguito della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al Servizio (su certificazione OIV)	Max 30 punti Meno del 40% - punti zero Da 40%-90% in

	proporzione sul grado % di raggiungimento degli obiettivi. + 90% punti 30
Valutazione da parte del Dirigente o Titolare Posizione Organizzativa	Max 70 punti
Capacità di relazionarsi nello svolgimento del lavoro con i colleghi e l'utenza	Da 0 a 5
Efficienza organizzativa e affidabilità	Da 0 a 7
Capacità di lavorare e di gestire il ruolo di competenza	Da 0 a 5
Tensione motivazionale al miglioramento del livello di professionalità	Da 0 a 9
Grado di responsabilizzazione verso i risultati.	Da 0 a 5
Abilità tecnico operativa	Da 0 a 9
Livello di autonomia – Iniziativa	Da 0 a 9
Rispetto dei tempi di esecuzione - Rilascio delle procedure	Da 0 a 5
Quantità delle prestazioni	Da 0 a 7
Flessibilità	Da 0 a 9
<u>TOTALE</u>	<u>Max 100 punti</u>

Laurito	
---------	--

Il Responsabile del Servizio	Il dipendente per presa visione
Il Dirigente o Titolare Posizione Organizzativa	

Il sottoscritto autorizza l'accesso ai dati della presente scheda ai rappresentanti della r.s.u. e delle organizzazioni e confederazioni sindacali.

Il dipendente per autorizzazione

Valutazione da parte del Dirigente o Titolare Posizione Organizzativa (Max 70 punti):

Per ogni criterio di valutazione si possono indicare solo numeri interi.

CAPACITÀ DI RELAZIONE CON COLLEGHI E L'UTENZA

Si valutano le capacità nell'instaurare un rapporto di collaborazione con i colleghi, a superare nel lavoro l'approccio fondato su scelte di natura individualistica mentre nella gestione del rapporto con l'utenza le capacità di relazione e di gestire eventuali momenti di stress e conflittuali.

PUNTEGGIO DA 0 a 5

EFFICIENZA ORGANIZZATIVA ED AFFIDABILITÀ

Si valutano le capacità di impostare correttamente il proprio lavoro, con efficienza e autonomia e di ridefinire gli aspetti procedurali ed organizzativi del proprio lavoro, in relazione al mutare delle condizioni di riferimento.

PUNTEGGIO DA 0 a 7

CAPACITÀ DI LAVORARE E DI GESTIRE IL RUOLO RIVESTITO

Si valutano l'attitudine al lavoro di gruppo, la gestione del proprio ruolo all'interno del gruppo di lavoro, la collaborazione con il responsabile al fine di accrescere lo standard quali - quantitativo del servizio.

PUNTEGGIO DA 0 a 5

TENSIONE MOTIVAZIONALE AL MIGLIORAMENTO DEL LIVELLO DI PROFESSIONALITÀ

Si valuta l'interesse a migliorare la propria professionalità, all'autoaggiornamento professionale, alle esigenze di studio della normativa o di approfondimento delle tematiche professionali.

PUNTEGGIO DA 0 a 9

GRADO DI RESPONSABILIZZAZIONE VERSO I RISULTATI

Si valuta la capacità di verificare la qualità delle prestazioni di servizio a cui è chiamato a contribuire, al coinvolgimento nelle esigenze connesse alla realizzazione dei programmi, alle tempistiche di lavoro, anche al fine di migliorare l'immagine dell'Ente.

PUNTEGGIO DA 0 a 5

ABILITÀ TECNICO OPERATIVA

Si valutano le competenze proprie del valutato in rapporto al ruolo a cui è preposto, le abilità di tipo tecnico-operativo anche riguardo all'utilizzo dei mezzi informatici.

PUNTEGGIO DA 0 a 9

LIVELLO DI AUTONOMIA E DI INIZIATIVA

Si valutano la capacità di organizzazione del proprio lavoro, rispetto ai compiti assegnati da programmi o ai tempi di attesa dell'utenza, rispetto all'avvio di iniziative, anche in condizioni di criticità e tensione organizzativa (picchi di carico di lavoro).

PUNTEGGIO DA 0 a 9

RISPETTO DEI TEMPI DI ESECUZIONE

Si valuta la capacità di rispettare i tempi di esecuzione assegnatigli e di proporre soluzioni rivolte alla semplificazione dei processi di erogazione dei servizi.

PUNTEGGIO DA 0 a 5

QUANTITÀ DELLE PRESTAZIONI

Si valuta la capacità di assicurare un prodotto o servizio rispondente alla distribuzione del carico di lavoro ordinario, tenendo conto delle sollecitazioni del responsabile.

PUNTEGGIO DA 0 a 7

FLESSIBILITÀ

Si valuta la capacità di interpretare le esigenze di adattamento organizzativo alle variabili esterne al fine di assicurare un elevato indice di gradimento delle prestazioni del servizio, sia all'utenza che all'Amministrazione.

PUNTEGGIO DA 0 a 9

SCHEDA VALUTAZIONE DI DIRIGENTE O TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

COGNOME:	NOME:
AREA/SETTORE:	SERVIZIO:
CATEGORIA:	POSIZIONE ECONOMICA:
PROFILO PROFESSIONALE:	

Elementi	Punteggio Assegnato
Punteggio attribuito a seguito della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al proprio Settore o alla propria Area (su certificazione OIV)	Max punti 40 Meno del 40% - punti zero Da 40%-90% in proporzione sul grado % di raggiungimento degli obiettivi. + 90% punti 40
Valutazione da parte del Dirigente o Segretario Generale	Max punti 60
Capacità di rispettare e far rispettare le regole ed i vincoli dell'organizzazione senza indurre in formalismi, promuovendo la qualità del servizio	Da 0 a 7
Rispetto dei tempi e sensibilità alle scadenze	Da 0 a 7
Differenziazione nella valutazione	Da 0 a 5
Conoscenza degli strumenti e dei metodi di lavoro	Da 0 a 5
Capacità di interagire e lavorare con gli altri responsabili per raggiungere gli obiettivi "di sistema" dell'ente	Da 0 a 5
Arricchimento professionale e aggiornamento	Da 0 a 5
Attitudine all'analisi ed all'individuazione – implementazione delle soluzioni ai problemi operativi	Da 0 a 7
Attitudine alla direzione di gruppi di lavoro	Da 0 a 7
Capacità di ottimizzare la microrganizzazione, attraverso la motivazione e responsabilizzazione dei collaboratore	Da 0 a 7
Orientamento all'utenza	Da 0 a 5
TOTALE	Max punti 100

Laurito	
---------	--

Il Dirigente o Segretario Generale	Il Dirigente o Titolare di Posizione Organizzativa

Il sottoscritto autorizza l'accesso ai dati della presente scheda ai rappresentanti della r.s.u. e delle organizzazioni e confederazioni sindacali.

Il dipendente per autorizzazione

Valutazione da parte del Dirigente o Segretario Generale (Max 60 punti):

Per ogni criterio di valutazione si possono indicare solo numeri interi.

CAPACITÀ DI RISPETTARE E FAR RISPETTARE LE REGOLE ED I VINCOLI DELL'ORGANIZZAZIONE SENZA INDURRE IN FORMALISMI, PROMUOVENDO LA QUALITÀ DEL SERVIZIO

Si valuta la struttura del sistema di relazioni organizzative impostato, la sua finalizzazione al risultato, la presenza di momenti di partecipazione del personale alle fasi di definizione dei programmi di lavoro ed alla verifica del grado di conseguimento degli obiettivi. **PUNTEGGIO DA 0 a 7**

RISPETTO DEI TEMPI E SENSIBILITÀ ALLE SCADENZE

Si valuta la capacità di rispettare le scadenze fissate dall'Amministrazione sia in condizioni di assoluta normalità sia in quelle di emergenza, garantendo il raggiungimento degli obiettivi assegnati ed il rispetto dei tempi di programma.

PUNTEGGIO DA 0 a 7

DIFFERENZIAZIONE NELLA VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI

1 Il punteggio del parametro "Differenziazione" è attribuito in relazione alla capacità di differenziare le proposte di valutazione dei collaboratori valutando lo scarto quadratico medio applicando la seguente formula

$$\sigma_x = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^n (x_i - \bar{x})^2}{n}}$$

Il risultato ottenuto è proporzionato al peso del medesimo fattore per il livello. Se SQM maggiore/uguale a 3 la valutazione è pari a 5, per valori inferiori la valutazione è proporzionalmente ridotta. Qualora la PO non si avvalga di collaboratori che valuti direttamente o di cui proponga la valutazione, anche soltanto come parere, il punteggio relativo al parametro "Differenziazione" viene ridistribuito in parti uguali tra i parametri strategici.

PUNTEGGIO DA 0 a 5

CONOSCENZA DEGLI STRUMENTI E DEI METODI DI LAVORO **PUNTEGGIO DA 0 a 5**

CAPACITÀ DI INTERAGIRE E LAVORARE CON GLI ALTRI RESPONSABILI PER RAGGIUNGERE GLI OBIETTIVI "DI SISTEMA" DELL'ENTE **PUNTEGGIO DA 0 a 5**

ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE E AGGIORNAMENTO

Si valuta l'interesse a migliorare la propria professionalità, all'autoaggiornamento professionale, alle esigenze di studio della normativa o di approfondimento delle tematiche professionali. **PUNTEGGIO DA 0 a 5**

ATTITUDINE ALL'ANALISI ED ALL'INDIVIDUAZIONE – IMPLEMENTAZIONE DELLE SOLUZIONI AI PROBLEMI OPERATIVI

Si valuta la capacità di individuare soluzioni innovative e migliorative ai problemi e di verificare puntualmente il grado di coerenza delle soluzioni ai problemi con le coordinate del contesto.

PUNTEGGIO DA 0 a 7

ATTITUDINE ALLA DIREZIONE DI GRUPPI DI LAVORO

Si valuta la capacità di dirigere gruppi di lavoro; in particolare si deve verificare l'impiego di tecniche di negoziazione e mediazione all'interno del gruppo al fine di minimizzare i conflitti interpersonali e ad ottenere una maggiore condivisione degli obiettivi e una maggiore disponibilità e partecipazione al lavoro. **PUNTEGGIO DA 0 a 7**

CAPACITÀ DI OTTIMIZZARE LA MICRORGANIZZAZIONE, ATTRAVERSO LA MOTIVAZIONE E RESPONSABILIZZAZIONE DEI COLLABORATORI

Si valuta la capacità di coinvolgere nelle fasi di progettazione e realizzazione delle iniziative i propri collaboratori, distribuendo compiti e responsabilità utilizzando modelli di divisione del lavoro che consentano la responsabilizzazione dei collaboratori, introducendo un sistema articolato di controllo della gestione delle attività sviluppate. **PUNTEGGIO DA 0 a 7**

ORIENTAMENTO ALL'UTENZA

Si valuta la capacità di assicurare all'utenza o ai propri interlocutori esterni all'amministrazione una risposta adeguata, nel quadro dell'espletamento ordinario dell'attività di servizio, introducendo sistemi di analisi del grado di soddisfacimento esterno dei propri servizi in grado di orientare lo sviluppo e l'implementazione del servizio.

PUNTEGGIO DA 0 a 5

Dopo l'approvazione del Piano della performance/ PEG/ PDO ciascun valutatore, entro febbraio o entro 60 giorni dalla approvazione del bilancio, provvede alla formalizzazione dell'assegnazione degli obiettivi e dei comportamenti a ciascun valutato e ne dà comunicazione scritta all'amministrazione

Entro settembre è prevista una verifica intermedia e un colloquio per accertare l'andamento degli obiettivi sulla base di report del controllo di gestione o della struttura tecnica.

Successivamente alla ricognizione degli il valutatore convoca il personale interessato per una verifica sugli obiettivi (colloquio) nei casi di rilevazione di problematicità.

Entro il mese di marzo dell'anno successivo a quello di valutazione si completa il processo di valutazione per il personale incaricato di posizione organizzativa, Alta Professionalità e pre il restante personale. La valutazione finale si perfeziona con un colloquio (che completa il colloquio di valutazione intermedia da effettuare a settembre) tra valutatore e valutato.

Entro il 30 aprile è prevista l'erogazione dell'indennità di risultato/produttività.

L'erogazione dell'indennità di risultato/produttività sarà collegata al raggiungimento del punteggio. Si procederà ad erogare l'indennità a partire dal raggiungimento dei 40 punti.

Nell'ambito dell'accordo decentrato verranno definiti i criteri per la costruzione del fondo di ente ed eventualmente dei budget di settore/servizi. Sempre nell'accordo decentrato si procederà a definire l'importo individuale parametrato sulla base della categoria di appartenenza e della presenza in servizio.

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Il sottoscritto Responsabile del Servizio Finanziario , ai sensi dell'art. 49, comma 1°, del T.U.E.L. 267 del 18.08.2000, esprime il proprio parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità contabile;

Sintesi parere : PARERE FAVOREVOLE
LAURITO li 18.02.2014

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Il sottoscritto Responsabile del Servizio tecnico, In ordine alla regolarità tecnica della presente proposta , ai sensi dell'articolo 49, comma 1, TUEL - D. Lgs n° 267/2000 - esprime parere FAVOREVOLE

Sintesi parere : PARERE FAVOREVOLE

LAURITO li 18/02/2014

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Letto, confermato e sottoscritto.

OGGETTO: Approvazione sistema di valutazione delle performances del Comune di Laurito

IL SINDACO

-Avv Vincenzo Speranza -

IL SEGRETARIO COMUNALE

Avv. Diana Positano

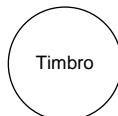
Il sottoscritto responsabile del servizio delle pubblicazioni aventi effetto di pubblicità legale, visti gli atti d'ufficio;

Visto lo statuto comunale,

ATTESTA

che il presente atto è pubblicato, in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (*art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69*).

Dalla residenza comunale, li



Il responsabile del servizio

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che il presente atto è pubblicato nel sito web istituzionale di questo Comune per quindici giorni consecutivi dal _____ al _____ ed è divenuta esecutiva

oggi perché dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, co.4, del D. Lgs. N° 267/2000

in data _____ essendo trascorsi dieci giorni dalla data di inizio pubblicazione, ai sensi dell'art. 134, co. 3, del D. Lgs. N° 267/2000

Dalla residenza comunale, li _____

IL SEGRETARIO

Avv. Diana Positano