



COMUNE DI ALPIGNANO
Provincia di Torino

**VERBALE DI DELIBERAZIONE
DELLA GIUNTA COMUNALE**

N. 143/2018

**OGGETTO: UFFICIO PERSONALE
SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE
PERFORMANCES: APPROVAZIONE REGOLAMENTO E
METODOLOGIA.**

L'anno **duemiladiciotto** addì **uno** del mese di **ottobre** alle ore **08:30** nella solita Sala delle adunanze, regolarmente convocata, in prima convocazione, si e' riunita la Giunta Comunale della quale, attualmente, sono componenti i Signori:

	COGNOME E NOME	CARICA	PRESENTI
1	OLIVA Andrea	SINDACO	Sì
2	BRIGNOLO Giovanni	ASSESSORE	Sì
3	CASTELLI Germana	ASSESSORE	Sì
4	d'ABBENE Maria Luigia	ASSESSORE	Sì
5	DEL BEL BELLUZ Tamara	ASSESSORE	No
6	MORRA DI CELLA Maurizio	ASSESSORE	Sì
		TOTALE PRESENTI	5
		TOTALE ASSENTI	1

Presiede il Sindaco Signor OLIVA Andrea.

Partecipa alla seduta il Segretario Generale GAVAINI dott.ssa Ilaria.

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 143 IN DATA 01/10/2018

OGGETTO: UFFICIO PERSONALE.

**SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCES:
APPROVAZIONE REGOLAMENTO E METODOLOGIA.**

LA GIUNTA COMUNALE

su proposta del Sindaco, Andrea Oliva,

atteso che il decreto legislativo n. 150 del 27/10/2009 *“Attuazione della Legge n. 15/2009 in materia di ottimizzazione del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni”* c.d. Decreto Brunetta, entrato in vigore in data 16/11/2009, è stato successivamente integrato e modificato con il Decreto Legislativo n. 74 del 25/5/2017, che oltre a introdurre nuovi ed ulteriori adempimenti in capo agli Enti Locali, contiene disposizioni innovative, alcune immediatamente dispositive, altre costituenti principi fondamentali dell’Ordinamento cui adeguarsi a livello regolamentare interno;

visto in particolare il Titolo II del Decreto Legislativo n. 150/2009, rubricato *“Misurazione, valutazione e trasparenza della Performance”*;

richiamato l’articolo 18 del Decreto legislativo n. 74/2017 che prevede che le Regioni e gli Enti Locali siano tenuti ad adeguare i propri ordinamenti secondo quanto previsto dagli artt. 16 (Principi generali, misurazione e valutazione della performance) e 31 del D.Lgs n. 150/2009 (Merito e premi) come modificati dallo stesso D.Lgs n. 74/2017 entro 6 mesi dall’entrata in vigore di quest’ultimo. Nelle more di tale adeguamento si applicano le disposizioni vigenti alla data di entrata in vigore del Decreto Legislativo n. 74/2017, ovvero quelle previste sulla base della versione precedente del D.Lgs n. 150/2009; decorso il termine del 22/12/2017, si applicano invece le disposizioni introdotte dal D.Lgs n. 74/2017 fino alla nuova disciplina locale;

richiamati gli artt. 33 e 37 del vigente Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi;

richiamata la deliberazione di Giunta Comunale:

- n. 101/2014 recante *“Ufficio personale. Approvazione del sistema di misurazione e valutazione della performance”*;
- n. 109/2017 recante *“Ufficio personale. Modifica ed integrazione art. 3 sistema di misurazione e valutazione delle performance approvato con deliberazione di giunta comunale n. 101/2014”*;

visto il decreto del Sindaco n. 20 del 29/12/2017 recante *“Nomina dei componenti del nucleo di valutazione per il triennio 2018-2020”*;

atteso che il nucleo di valutazione ha elaborato e presentato un proprio sistema permanente di misurazione e valutazione della performance del personale del Comune di Alpignano, la cui proposta è stata trasmessa alle OO.SS. e alla R.S.U. con nota prot. 16430 del 12/06/2018;

dato atto che il documento predisposto dal nucleo di valutazione - che si allega alla presente per costituirne parte integrante e sostanziale - sui criteri generali del sistema di misurazione e valutazione della performance individuale dei dipendenti denominato *“Sistema di misurazione e valutazione delle performance in adeguamento del vigente Regolamento per l’organizzazione degli uffici e servizi in attuazione del Decreto Legislativo 27.10.2009 n. 150 “Attuazione della Legge*

04.03.2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni" modificato dal D.Lgs. n. 74/2017 del 25 maggio 2017", è costituito da un regolamento di adeguamento a quello, vigente, sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, di 11 articoli e dai seguenti allegati:

Metodologia di valutazione della performance del Comune di Alpignano;
Scheda tipo obiettivo P.O.
Scheda tipo obiettivo non P.O.

atteso che all'informazione resa ai sensi dell'articolo 5 del CCNL 2016-2018 è seguita da parte delle Organizzazioni Sindacali CGIL e CISL la richiesta di confronto;

vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 109 del 18/06/2018 recante "*Ufficio personale. Designazione della rappresentanza aziendale per gli incontri di confronto previsti all'articolo 5 del CCNL funzioni locali stipulato il 21/05/2018*" con la quale sono stati individuati i soggetti aziendali del confronto;

viste le convocazioni di incontro per il confronto:

- del Segretario Generale prot. 17493 del 21/06/2018 e prot. 19579 del 16/07/2018;
- del Vice Segretario che a seguito di richiesta delle OO.SS. pervenuta al prot. 20666 del 31/07/2017 di rinvio dell'incontro per il confronto – concordato nella riunione del 13/07/2018 e fissato per il 06/08/2018 – ha fissato la riunione per il confronto per il 13/09/2018;

vista la comunicazione della O.S. CISL FP pervenuta al prot. 17782/2018 del 26/06/2018 di richiesta di posticipare l'incontro previsto per il confronto del 28/06/2018, a cui il Segretario Generale ha riscontrato con nota prot. 17830 del 26/06/2018 chiedendo alle OO.SS. e alla RSU di indicare una o più date condivise per l'incontro di confronto;

preso atto che gli incontri inizialmente previsti per i giorni 28/06/2018 e 06/08/2018 non si sono svolti;

visti i verbali degli incontri in data 13 luglio e del 13 settembre 2018;

preso atto che:

- in esito al confronto, è stata formalizzata la posizione delle parti, in particolare non sono state formulate proposte di modifica alla metodologia proposta da parte delle rappresentanze sindacali (OO.SS. e R.S.U.) in nessuno degli incontri nelle date previste per il confronto stesso;
- ai sensi dell'articolo 5, comma 2 del CCNL Enti Locali sottoscritto il 21/05/2018 "*Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione. A seguito della trasmissione delle informazioni, ente e soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi. L'incontro può anche essere proposto dall'ente, contestualmente all'invio dell'informazione. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a trenta giorni. Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse*".

precisato che il nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance si applicherà a decorrere dall'anno 2018;

dare atto che la presente deliberazione verrà inserita nella sezione "*Amministrazione trasparente*"

del sito istituzionale;

visti:

- il T.U.E.L. – D. Lgs. n. 267 del 18/08/2000 e ss.mm.i.
- il D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.i.
- il D.Lgs. 150/2009 e. ss.mm.i.
- i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro degli Enti Locali;
- il vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

dato atto che non è dovuto il parere di regolarità contabile in quanto trattasi di atto che non comporta impegno di spesa o diminuzione di entrata;

acquisito il parere favorevole sulla proposta di deliberazione, reso in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49 del T.U.E.L.;

con votazione unanime e favorevole, espressa in forma palese;

DELIBERA

Di richiamare la premessa quale parte integrante e sostanziale del presente dispositivo e per gli effetti e le sopra estese motivazioni:

1) Di approvare il sistema permanente per la valutazione dei risultati e della prestazione lavorativa dei dipendenti non dirigenti prevista nel documento predisposto dal Nucleo di Valutazione, che si allega alla presente per costituirne parte integrante e sostanziale, sui criteri generali del sistema di misurazione e valutazione della performance individuale dei dipendenti denominato "*Sistema di misurazione e valutazione delle performance in adeguamento del vigente Regolamento per l'organizzazione degli uffici e servizi in attuazione del Decreto Legislativo 27.10.2009 n. 150 "Attuazione della Legge 04.03.2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni" modificato dal D.Lgs n. 74/2017 del 25 maggio 2017*", formato dal regolamento costituito da n. 11 articoli e dai seguenti allegati:

Metodologia di valutazione della performance del comune di Alpignano;

Scheda tipo obiettivo P.O.

Scheda tipo obiettivo non P.O.

2) Di dare atto che l'approvazione di cui sopra sostituisce a tutti gli effetti il sistema approvato con le deliberazioni di Giunta Comunale n. 101/2014 recante "*Ufficio personale. Approvazione del sistema di misurazione e valutazione della performance*" e n. 109/2017 recante "*Ufficio personale. Modifica ed integrazione art. 3 sistema di misurazione e valutazione delle performance approvato con deliberazione di giunta comunale n. 101/2014*".

3) Di stabilire che siano modificati e/o revocati gli articoli di norme e disposizioni comunali in contrasto con quanto previsto al punto 1) del presente deliberato.

4) Di dare atto che per quanto non previsto dalla presente deliberazione, si applicano le disposizioni di legge in materia e che le disposizioni della presente deliberazione si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali e regionali ed in tali casi, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applica la normativa sovraordinata.

5) Di trasmettere copia della presente deliberazione al Nucleo di Valutazione, al Collegio dei Revisori dei Conti, al Segretario Generale e ai Direttori d'Area per gli adempimenti di competenza.

6) Di trasmettere copia della presente deliberazione alle OO.SS. e alla RSU.

7) Di pubblicare il presente atto sul sito istituzionale dell'Ente, sia nell'area in cui vengono usualmente pubblicate le deliberazioni dell'ente, sia nell'apposita sezione del personale che nell'apposita sezione dei "Provvedimenti" dell' "Amministrazione trasparente".

8) Di dare atto che, ai sensi dell'art. 125 del "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali" - T.U.E.L. approvato con D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 e successive modifiche ed integrazioni, contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio la presente deliberazione viene trasmessa in elenco ai capigruppo consiliari.

Procedutosi a separata e successiva votazione, per volontà espressa dall'intero collegio deliberante, considerata l'esigenza di organizzare l'attività programmatica, la presente deliberazione è dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'articolo 134 - comma 4 - del T.U.E.L. Decreto legislativo n. 267/2000 e ss.mm.i.

Del che si è redatto il presente verbale.

IL SINDACO
Firmato digitalmente
OLIVA Andrea

IL Segretario Generale
Firmato digitalmente
GAVAINI dott.ssa Ilaria



Dialogos s.a.s.

Consulenza

Formazione

Organizzazione

Sistema di misurazione e valutazione delle performance in adeguamento del vigente Regolamento per l'organizzazione degli uffici e servizi in attuazione del Decreto Legislativo 27.10.2009 n. 150 "Attuazione della Legge 04.03.2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni" modificato dal D.Lgs n. 74/2017 del 25 maggio 2017



Dialogos s.a.s.

*Consulenza
Formazione
Organizzazione*

INDICE

Capo I

Misurazione e valutazione della performance

Art. 1 Contenuti del regolamento	pag. 3
Art. 2 Ruolo dell'organo di indirizzo politico e amministrativo	pag. 3
Art. 3 Performance organizzativa e individuale	pag. 5
Art. 4 Fasi del ciclo di gestione della performance – Obiettivi	pag. 6
Art. 5 Fasi del ciclo di gestione della performance – Misurazione e valutazione della performance individuale	pag. 6
Art. 6 Fasi del ciclo di gestione della performance – Misurazione e valutazione della performance collettiva	pag. 8

Capo II

La trasparenza

Art. 7 Trasparenza	pag. 8
--------------------	--------

Capo III

Merito e premi

Art. 8 Criteri e modalità per la valorizzazione del merito e l'incentivo della performance	pag. 8
Art. 9 Premi	pag. 9
Art. 10 Criteri per la differenziazione delle valutazioni	pag. 9
Art. 11 Partecipazione dei cittadini e degli altri utenti finali	pag. 10



Dialogos s.a.s.

*Consulenza
Formazione
Organizzazione*

Capo I Misurazione e valutazione della performance

Art. 1 Contenuti del regolamento

Il presente regolamento costituisce adeguamento del proprio ordinamento ai principi contenuti nel decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 "Attuazione della legge 4.3.2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" modificato dal D.lgs n. 74/2017 del 25 maggio 2017. In particolare esso, in esecuzione del citato decreto legislativo, di seguito denominato "decreto", adegua il vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi:

- alle disposizioni degli artt. 3, 4, 5 comma 2, 7, 9 e 15 in esecuzione dell'art. 16 del decreto n. 150;
- in esecuzione dell'art. 31 del decreto n. 150: alle disposizioni degli artt. 17 comma 2, 18, 19, 23 commi 1 e 2, 24, commi 1 e 2, 25, 26 e 27 comma 1;
- agli ulteriori principi contenuti nel decreto ma dallo stesso non espressamente e direttamente richiamati, che possono trovare applicazione negli enti locali;
- alle disposizioni previste dal decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 nel testo modificato dal decreto ed applicabili agli enti locali;
- alle ulteriori prescrizioni e indicazioni fornite con circolari della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica o di altri Ministeri, ove applicabili agli enti locali.

Art.2 Ruolo dell'organo di indirizzo politico e amministrativo

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

Le valutazioni delle prestazioni lavorative avranno a riferimento la soddisfazione dell'interesse dei destinatari dei servizi e degli interventi, ponendo al centro dell'azione amministrativa le aspettative dei cittadini, fruitori dei servizi forniti dall'ente.

La presente disposizione costituisce principio di indirizzo generale finalizzato alla diffusione di una cultura della responsabilità dei dipendenti comunali nei confronti della cittadinanza.



Dialogos s.a.s.

*Consulenza
Formazione
Organizzazione*

In fase di approvazione dei documenti di indirizzo politico ed economico, e in applicazione dei principi indicati dall'art. 10 del decreto, anche se non di diretta applicazione agli enti locali, gli amministratori, nell'ambito del Documento Unico di Programmazione (DUP), individuano su base triennale, con la eventuale collaborazione dell'organo di valutazione, gli obiettivi e le direttive generali finalizzati alla predisposizione del "piano della performance".

Di norma entro il 31 gennaio di ogni anno la Giunta Comunale individua il Piano della Performance/Prestazione nel quale sono indicati gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'amministrazione nonché gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, gli obiettivi assegnati al personale titolare di posizioni organizzative ed i relativi indicatori, il quale può anche essere integrato organicamente – ai sensi dell'art. 169, comma 3-bis, D.Lgs. 267/2000 - nel Piano Esecutivo di Gestione annuale, con declinazione degli obiettivi di quest'ultimo.

Nel caso di differimento degli ordinari termini di approvazione del D.U.P., del Bilancio di Previsione e del P.E.G. la Giunta Comunale approva entro 31 gennaio di ogni anno il Piano degli Obiettivi Provvisorio allo scopo di assegnare gli obiettivi ai direttori e al personale sin dai primi mesi dell'anno in modo da consentirne la realizzazione nelle more dell'approvazione e formalizzazione degli atti costituenti il Piano della Performance (DUP, P.E.G. e piano dettagliato degli obiettivi) ai sensi dell'art. 169 del TUEL.

Gli obiettivi individuati e approvati con il piano degli Obiettivi Provvisorio sono da considerarsi temporanei, suscettibili di essere modificati, definiti o sostituiti e che a seguito di approvazione del DUP, del Bilancio di Previsione e del P.E.G. l'Amministrazione potrà assegnare obiettivi ulteriori.

Trascorsi dieci giorni dalla data di approvazione del P.E.G. senza richieste di modifiche, il piano degli Obiettivi Provvisorio diviene Piano degli Obiettivi e va a costituire parte del Piano della Performance/Prestazione, senza necessità di ulteriore approvazione, salvo le eventuali modifiche richieste.

Nelle more dell'approvazione del Piano della Performance e del piano degli obiettivi provvisorio o definitivo, le strutture organizzative dell'Ente proseguono l'attività ordinaria, assicurano le funzioni ed i compiti istituzionali, assolvono agli adempimenti previsti, erogano i servizi consolidati.

Ai sensi dell'art. 10 del D.lgs. 150/2009 come modificato dal D.lgs. n. 74/2017 la "relazione sulla performance" - con la quale si evidenziano a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati - è unificata nel rendiconto annuale. Gli organi di indirizzo politico – amministrativo verificano l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati e propongono, ove necessario, interventi correttivi in corso di esercizio



Dialogos s.a.s.

*Consulenza
Formazione
Organizzazione*

Il conseguimento degli obiettivi programmati costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa.

Art. 3
Performance organizzativa e individuale

In attuazione dei principi generali previsti dall'art. 3 del decreto, la valorizzazione del merito e la conseguente erogazione dei premi deve essere effettuata con riferimento alla amministrazione nel suo complesso, alle aree di responsabilità in cui si articola l'attività dell'ente e ai singoli dipendenti. Si riportano le aree di responsabilità collegate alle attuali posizioni organizzative:

AREA	RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA	N. DIPENDENTI PREVISTI DALLA DOTAZIONE ORGANICA	N. DIPENDENTI IN SERVIZIO
AFFARI GENERALI	Funzionario cat. giuridica D3	25	17
FINANZIARIA	Funzionario cat. giuridica D3	10	9
LAVORI PUBBLICI	Funzionario cat. giuridica D3	16	11
SVILUPPO E TUTELA DEL TERRITORIO	Funzionario cat. giuridica D3	6	5
SERVIZI CULTURALI COMUNICAZIONE E	Istruttore direttivo cat. giuridica D1	9	8
SERVIZI ALLA PERSONA	Istruttore direttivo cat. giuridica D1	9	6
POLIZIA MUNICIPALE	Funzionario cat. giuridica D3	20	17



Dialogos s.a.s.

*Consulenza
Formazione
Organizzazione*

Il rispetto delle disposizioni di cui al Titolo I del decreto n. 150/2009 è condizione necessaria per l'erogazione di premi e componenti del trattamento retributivo legati alla performance e rileva ai fini del riconoscimento delle progressioni economiche, dell'attribuzione di incarichi di specifiche responsabilità al personale, nonché del conferimento degli incarichi di posizione organizzativa

La valutazione negativa, ai sensi dell'art. 3 comma 5 bis del D.lgs 150/2009, come disciplinata nell'ambito del sistema di misurazione e valutazione della performance, rileva ai fini dell'accertamento della responsabilità dirigenziale e ai fini dell'irrogazione del licenziamento disciplinare ai sensi dell'art. 55-quater, comma 1, lettera f-quinquies), del decreto legislativo 165/2000.

Art. 4

Fasi del ciclo di gestione della performance – Obiettivi

Gli obiettivi, programmati dagli organi di indirizzo politico – amministrativo dovranno essere:

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

Art. 5

Fasi del ciclo di gestione della performance - Misurazione e valutazione della performance individuale

La valutazione della performance individuale è svolta attraverso le modalità di misurazione e di valutazione previste dal presente articolo, sulla base del sistema indicato al precedente articolo 2 comma 4.

La misurazione e valutazione della performance individuale dei dipendenti è svolta dai responsabili delle singole posizioni organizzative indicate al precedente art. 3 ed è riferita al personale inquadrato nell'area di attribuzione della posizione organizzativa.



Dialogos s.a.s.

*Consulenza
Formazione
Organizzazione*

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

La misurazione e la valutazione della performance individuale del personale responsabile di posizioni organizzative è attribuita al Nucleo di Valutazione nominato dal Sindaco.

Non potranno essere nominati componenti dell'organismo di valutazione soggetti che rivestano incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali ovvero che abbiano rapporti continuativi di collaborazione o consulenza con le predette organizzazioni, ovvero che abbiano rivestito simili incarichi o cariche o che abbiano avuto simili rapporti nei tre anni precedenti la designazione.

La valutazione del segretario comunale è di competenza del Sindaco in collaborazione con il Nucleo di Valutazione.

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

- alla presenza di eventuali indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità, ai quali è attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva;
- al livello di raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- alla qualità del contributo assicurato alla performance generale dell'ente ed alle competenze professionali e manageriali dimostrate, nonché ai comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate;
- alla capacità di valutazione del personale assegnato alla propria area di responsabilità, risultante da una significativa differenziazione dei giudizi.

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

- al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- al contributo fornito alla performance dell'area o del gruppo di lavoro in cui svolge l'attività lavorativa, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

Avverso le risultanze della valutazione sono previste le seguenti procedure:

- per il personale non titolare di P.O. entro 15 giorni dalla comunicazione della scheda, l'interessato può presentare ricorso al Segretario dell'ente che, sentito il dipendente e il valutatore (titolare della posizione organizzativa) con l'eventuale assistenza di un rappresentante sindacale, decide sulla valutazione entro i successivi 20 giorni. Qualora il valutatore coincida con il Segretario, la revisione viene effettuata dal Nucleo di Valutazione;
- per le posizioni organizzative, entro 15 giorni dalla comunicazione della scheda da parte del Nucleo di Valutazione, l'interessato può presentare ricorso al Sindaco che, sentiti, ove occorra, la P.O. e il Nucleo di Valutazione con l'eventuale assistenza di un rappresentante sindacale decide sulla valutazione entro i successivi 20 giorni.



Dialogos s.a.s.

*Consulenza
Formazione
Organizzazione*

Art. 6

Fasi del ciclo di gestione della performance -Misurazione e valutazione della performance collettiva

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

La misurazione e la valutazione della performance organizzativa è effettuata sulla base del sistema di valutazione adottato dall'Ente.

Le valutazioni della performance organizzativa sono trasmesse alla Giunta Comunale ai fini della verifica del conseguimento effettivo degli obiettivi strategici e la adozione della relazione sulla performance unificata nel rendiconto di gestione

Non avranno diritto all'erogazione della produttività o della retribuzione di risultato i dipendenti che matureranno un'assenza dal servizio superiore a sei mesi.

Capo II Trasparenza

Art. 7 Trasparenza

Sul sito istituzionale dell'ente è presente una apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente" nella quale sono pubblicati gli atti che afferiscono ad ogni fase del ciclo di gestione della performance. La trasparenza, nell'ambito delle attività svolte dall'ente, costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell' art. 117 secondo comma lettera m) della Costituzione.

Sono soggetti a pubblicazione gli ulteriori atti previsti dall'art. 40-bis del D.Lgs. n. 165 del 30.3.2001 relativi alla contrattazione integrativa. Sono soggetti a pubblicazione gli atti previsti dall'art. 21 della legge 18.6.2009 n. 69 (tassi di assenza e di maggiore presenza del personale) e quelli previsti in attuazione della legge 30.12.1991 n. 412 istitutiva della Anagrafe delle prestazioni.



Capo III Merito e premi

Art. 8

Criteri e modalità per la valorizzazione del merito e l'incentivo della performance

Ai sensi dell'art. 18 del decreto, l'amministrazione promuove il merito e il miglioramento della performance organizzativa ed individuale attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche e valorizzando i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di incentivi sia economici che di carriera.

E' vietata la corresponsione di incentivi e premi collegati alla performance in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi, in assenza di verifiche e attestazioni sui sistemi di misurazione e valutazione adottati con il presente regolamento.

Art. 9

Premi

Gli strumenti per premiare il merito e la professionalità del personale sono individuati dal decreto legislativo n. 150/2009 in:

- a) progressioni economiche ai sensi dell' art. 23
- b) progressioni di carriera ai sensi dell'art. 24
- c) attribuzione di incarichi e responsabilità ai sensi dell'art. 25
- d) accesso a percorsi di alta formazione e crescita professionale ai sensi dell'art. 26
- e) premio di efficienza ai sensi dell'art. 27.

Gli incentivi per l'accesso a percorsi di alta formazione e crescita professionale, ove previsti, potranno essere riconosciuti entro i limiti delle risorse disponibili della amministrazione. Gli incentivi per bonus annuale eccellenze, premio annuale per l'innovazione, progressioni economiche, attribuzione di incarichi e responsabilità sono riconosciuti a valere sulle risorse disponibili per la contrattazione collettiva integrativa.

L'applicazione degli strumenti per il riconoscimento dei premi previsti dal presente articolo avviene con le modalità previste dagli articoli del decreto sopra citati.

Art. 10

Criteri per la differenziazione delle valutazioni

Il contratto collettivo nazionale, nell'ambito delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance stabilisce la quota delle risorse destinate a remunerare, rispettivamente, la performance organizzativa e quella individuale e fissa criteri idonei a garantire che alla significativa differenziazione dei giudizi corrisponda un'effettiva diversificazione dei trattamenti economici correlati.



Dialogos s.a.s.

*Consulenza
Formazione
Organizzazione*

Per i responsabili di posizione organizzativa il criterio di attribuzione dei premi è applicato con riferimento alla retribuzione di risultato.

Art. 11

Partecipazione dei cittadini e degli altri utenti finali

Ai sensi dell'art. 19 bis del D.lgs 150/2009, i cittadini, anche in forma associata, possono partecipare al processo di misurazione della performance organizzative.

L' amministrazione adotta sistemi di rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti e dei cittadini in relazione alle attività e ai servizi erogati.

I risultati della rilevazione del grado di soddisfazione dei soggetti interessati sono pubblicati sul sito dell'Amministrazione.



Dialogos s.a.s.

*Consulenza
Formazione
Organizzazione*

METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL COMUNE DI ALPIGNANO



Dialogos s.a.s.

*Consulenza
Formazione
Organizzazione*

Il sistema di valutazione della performance

La misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalla amministrazione, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati conseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

L'ente adotta:

- modalità e strumenti di comunicazione che garantiscono la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance;
- metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

La Giunta Comunale individua, anche con valenza pluriennale corrispondente alla relazione pluriennale e programmatica, gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi della amministrazione nonché gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione.

Il sistema di valutazione, adottato dal N.V., contiene le modalità operative di pesatura degli obiettivi e delle performance, nonché i criteri e le modalità di attribuzione delle premialità in modo differenziato.

La misurazione e la valutazione della performance individuale del personale e delle posizioni organizzative dell' Ente.

La valutazione della performance individuale è svolta sulla base del sistema adottato dall' Ente.

La misurazione e valutazione della performance individuale dei dipendenti non titolari di posizione organizzativa è svolta dai responsabili delle singole posizioni organizzative ed è riferita al personale inquadrato nell'area di attribuzione della posizione organizzativa.



Dialogos s.a.s.

Consulenza
Formazione
Organizzazione

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

La misurazione e valutazione della performance individuale del personale responsabile di posizioni organizzative è attribuita al Nucleo di Valutazione.

Sistema di valutazione per i dipendenti titolari di posizione organizzativa

Lo strumento scelto per la misurazione e la valutazione della performance consiste in un file excel composto da due fogli di lavoro.

Il primo contiene la parte della valutazione legata agli obiettivi assegnati disciplinati secondo la nuova normativa (pari ad un totale di 100 punti).

L'obiettivo sarà predisposto tendo conto di alcuni elementi essenziali quali:

- ✓ Tipologia, titolo, descrizione e peso attribuito all'obiettivo nonché il target e il sistema premiante collegato.
- ✓ Fasi e tempi di attuazione dell'obiettivo;
- ✓ Risorse economiche, umane, strumentali assegnate, altri uffici e/o Enti coinvolti, stakeholder e customer satisfaction;
- ✓ Indicatori di risultato: valori attesi/valori raggiunti;
- ✓ Sistema di decurtazione automatica del punteggio collegato allo scostamento tra valore atteso e valore raggiunto;
- ✓ Verifica intermedia e verifica finale.

Il secondo foglio di lavoro excel contiene la griglia di valutazione dei comportamenti organizzativi (pari ad un totale di 100 punti) quali:

- ✓ Impegno;
- ✓ Professionalità;
- ✓ Coinvolgimento nei processi lavorativi dell'Ente/coscienza del proprio ruolo;
- ✓ Iniziativa personale;
- ✓ Professionalità legata alla formazione.

I sopra elencati comportamenti sono suddivisi in sub indicatori graduati in scala Likert da 1 a 5.



Dialogos s.a.s.

*Consulenza
Formazione
Organizzazione*

La valutazione della parte comportamentale sarà effettuata tenendo conto di un giudizio di autovalutazione espresso da parte del valutato.

Il giudizio finale sarà calcolato, mediante la media ponderata fra il punteggio attribuito per obiettivi e quello attribuito per i comportamenti, su base 100.

Sistema di valutazione per i dipendenti non titolari di posizione organizzativa

La scheda di valutazione per i dipendenti non titolari di posizione organizzativa è semplificata tenuto conto del ruolo svolto all' interno dell' Ente.

Lo strumento consiste sempre in un file excel composto da due fogli di lavoro.

Il primo contiene la parte della valutazione legata agli obiettivi assegnati disciplinati secondo la nuova normativa (pari ad un totale di 100 punti).

L' obiettivo sarà predisposto tenendo conto di alcuni elementi essenziali quali:

- ✓ Tipologia, titolo, descrizione e peso attribuito all' obiettivo nonché il target e il sistema premiante collegato;
- ✓ Indicatori di risultato: valori attesi/valori raggiunti;
- ✓ Sistema di decurtazione automatica del punteggio collegato allo scostamento tra valore atteso e valore raggiunto;
- ✓ Verifica intermedia e verifica finale.

Il secondo foglio di lavoro contiene la griglia di valutazione dei comportamenti organizzativi, composta da due aree soggette a valutazione (pari ad un totale di 100 punti) quali:

- ✓ Impegno e Professionalità;
- ✓ Iniziativa personale, flessibilità lavorativa e formazione.

I sopra elencati comportamenti sono suddivisi in sub indicatori graduati in scala Likert da 1 a 5.

Il giudizio finale sarà calcolato, mediante la media fra il punteggio attribuito per obiettivi e quello attribuito per i comportamenti, su base 100.



Dialogos s.a.s.

Consulenza
Formazione
Organizzazione

CRITERI PER LA LIQUIDAZIONE DEL FONDO EFFICIENZA SERVIZI DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO.

I criteri proposti per la differenziazione delle valutazioni sono stati stabiliti in riferimento ai principi normativi validi per gli enti locali in un'ottica di valorizzazione del merito attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi.

Tale metodo prevede la differenziazione in fasce in base a quanto previsto dall'art. 19 del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, come modificato dal d.lgs. 1 agosto 2011 n. 141.

La distribuzione del fondo si basa sulla seguente suddivisione in fasce:

Fasce di raggiungimento del risultato	Calcolo Quota Premi
Da 90 a 100	Punti ottenuti x 1,1
Da 60 a 89,99	Punti ottenuti
Da 50 a 59,99	Punti ottenuti x 0,9
Inferiore a 50	-----

Formula per il calcolo della produttività: $\text{importo destinato alla produttività} / \text{punteggi di tutti i dipendenti} \times (\text{n. dipendenti} \times 100) = \text{valore del punto} \times \text{punti ottenuti da ciascun dipendente}$.

Per la retribuzione di risultato alle posizioni organizzative viene adottata la seguente suddivisione in fasce:

Fasce di punteggio per il raggiungimento del risultato	Percentuale di attribuzione
Da 90 a 100 punti	100%
Da 60 a 89,99 punti	Corrispondente al punteggio ottenuto
Inferiore a 60 punti	Nessuna retribuzione

CENTRO DI RESPONSABILITÀ

NOME E COGNOME

SISTEMA PREMIANTE COLLEGATO: % indennità di risultato

Tipologia dell'obiettivo*	Titolo obiettivo	Descrizione obiettivo	TARGET (risultato finale che si vuole conseguire)	Peso attribuito all'obiettivo	Risorse economiche assegnate	Risorse umane assegnate per contribuire	Altri uffici o altri fini coinvolti	Risorse strumentali necessarie	Stakeholder	Customer satisfaction	Tipologia indicatore*	Descrizione Indicatore	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Sistema di decurtazione	Decurtazione attuata
				/100													

* 1) Obiettivo pluriennale trasversale: legato alla performance collettiva
 2) Obiettivo pluriennale di area: legato alla performance di area
 3) Obiettivo annuale di area: legato alla performance di area
 4) Obiettivo individuale: legato alla performance individuale

* 4 tipi di indicatore:
 QUALITATIVO
 QUANTITATIVO
 TEMPORALE
 ECONOMICO

Data:

Firma componenti N.V.:

Firma per accettazione:

VERIFICA INTERMEDIA: data			
Criticità riscontrate	Interventi correttivi intrapresi	% di raggiungimento del risultato atteso	Eventuali note

Firma per accettazione:

VERIFICA FINALE: data			
Criticità riscontrate	% di raggiungimento del risultato atteso	Punteggio risultato finale	Eventuali note

Firma per accettazione:

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

Ambito della valutazione e peso generale	Indicatori	Scala di gradazione	Peso sub - obiettivi	Autovalutazione	Valutazione finale
Impegno 15	Disponibilità a variazioni orarie per esigenze di servizio	1 2 3 4 5	5		
	Costanza e assiduità nell'impegno nell'esecuzione del proprio lavoro	1 2 3 4 5	5		
	Flessibilità nell'esecuzione delle proprie mansioni; capacità di evitare appesantimenti burocratici e formalistici	1 2 3 4 5	5		
Ambito della valutazione e peso generale	Indicatori	Scala di gradazione	Peso sub - obiettivi	Autovalutazione	Valutazione finale
			Cortesìa e attenzione nell' ascolto e nella risposta telefonica e front-office all'utenza esterna e interna (Amministratori, Segretario e colleghi)	1 2 3 4 5	5
Affidabilità: puntualità nel rispetto dei tempi delle consegne e delle scadenze, completezza e precisione nel lavoro	1 2 3 4 5	5			

**Professionalità
25**

Rispetto e corretto utilizzo dei beni materiali/strumentali assegnati	1	2	3	4	5	5		
Riservatezza (osservanza del segreto professionale, d' ufficio, riservatezza concernente le relazioni professionali etc.); cortesia e attenzione verso l'interlocutore : amministratori, segretario, colleghi e pubblico.	1	2	3	4	5	5		
Capacità di apporto concreto nel lavoro di gruppo, di equipe, ecc.	1	2	3	4	5	5		
						25		
						Peso sub - obiettivi	Autovalutazione	Valutazione finale
Indicatori								
Aderenza agli obiettivi istituzionali: identificazione e senso di appartenenza all' Ente	1	2	3	4	5	5		
Aderenza agli obiettivi particolari: conoscenza e rispetto delle norme e delle procedure; partecipazione al raggiungimento degli obiettivi definiti dal PEG e dal PDO	1	2	3	4	5	5		
Capacità di collaborare e integrarsi con i colleghi del proprio servizio e degli altri servizi	1	2	3	4	5	5		
Atteggiamento propositivo e costruttivo verso il proprio lavoro	1	2	3	4	5	5		

**Ambito della
valutazione e peso
generale**

**Coinvolgimento
nei processi
lavorativi dell'
Ente - Coscienza
del proprio ruolo
30**

Ambito della valutazione e peso generale	Capacità di valutazione del personale della propria area di responsabilità, evidenziabile attraverso una significativa differenziazione dei giudizi espressi	1	2	3	4	5	5		
	Capacità di adattamento e contributo ai processi di riorganizzazione	1	2	3	4	5	5		
							30		
	Indicatori	Scala di gradazione					Peso sub - obiettivi	Autovalutazione	Valutazione finale
Iniziativa personale 20	Capacità di rilevare attivamente i problemi	1	2	3	4	5	5		
	Capacità di attivarsi per la soluzione dei problemi e delle emergenze, anche confrontandosi con realtà esterne	1	2	3	4	5	5		
	Proposte e contributi alla realizzazione di iniziative per il miglioramento e l'innovazione del servizio	1	2	3	4	5	5		
	Capacità organizzativa e livello di autonomia nella gestione	1	2	3	4	5	5		
							20		
Ambito della valutazione e peso generale	Indicatori	Scala di gradazione					Peso sub - obiettivi	Autovalutazione	Valutazione finale

Professionalità legata alla formazione 10	1	2	3	4	5		
Formazione e arricchimento della professionalità attraverso la formazione interna/ esterna ed autoformazione					5		
Capacità di relazionare ai propri colleghi e collaboratori sulle materie oggetto di formazione interna/esterna alla quale si è partecipato.	1	2	3	4	5		
						10	
Totale comportamenti organizzativi						/100	

AREA DI RESPONSABILITÀ

NOME E COGNOME:

SISTEMA PRESENTANTE COLLEGATO: premi correlati alla performance organizzativa

Tipologia dell'obiettivo	Titolo obiettivo	Descrizione obiettivo	Margot (risultato finale che si vuole costruire)	Peso attribuito all'obiettivo	Stakeholder	Tipologia indicatore	Descrizione Indicatore	Valore atteso	Sistema di decurtazione
Obiettivo annuale operativo									
Obiettivo annuale operativo									
Obiettivo annuale operativo									
Obiettivo annuale operativo									

Data:

Firma Responsabile di servizio:

Firma per accettazione:

VERIFICA INTERMEDIA: data	
Criticità riscontrata	Interventi correttivi intrapresi

Firma per accettazione:

VERIFICA FINALE: data	
Criticità riscontrata	% di raggiungimento del risultato atteso

Firma per accettazione:

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI

Ambito della valutazione e peso generale	Indicatori	Scala di gradazione	Peso sub-obiettivi	Autovalutazione	Valutazione finale
Impegno e professionalità	Costanza e assiduità di impegno nel proprio lavoro, intesa anche come continuità di presenza in servizio.	1 2 3 4 5	10		
	Flessibilità nell'esecuzione delle proprie mansioni	1 2 3 4 5	5		
	Capacità e cortesia nell'ascolto e nella risposta telefonica e front-office all'utenza esterna e interna.	1 2 3 4 5	15		
	Rispetto e corretto utilizzo dei beni materiali/strumentali assegnati	1 2 3 4 5	5		
	Disponibilità a collaborare con i colleghi e a sostituirli in caso di assenza	1 2 3 4 5	10		
Ambito della valutazione e peso generale	Indicatori	Scala di gradazione	Peso sub-obiettivi	Autovalutazione	Valutazione finale
	Capacità di collaborare e integrarsi con i colleghi del proprio servizio e degli altri servizi	1 2 3 4 5	15		
	Atteggiamento propositivo e costruttivo verso il proprio lavoro	1 2 3 4 5	10		

Iniziativa personale, flessibilità, formazione	Capacità di adattamento e contributo ai processi di riorganizzazione	1	2	3	4	5	5		
	Capacità di rilevare attivamente i problemi (non è sufficiente segnalarli)	1	2	3	4	5	10		
	Capacità organizzativa e livello di autonomia nella gestione	1	2	3	4	5	10		
	Formazione e arricchimento della professionalità attraverso la formazione interna/esterna e l'autoformazione.	1	2	3	4	5	5		
Totale comportamenti organizzativi							55	/100	

