

COMUNE DI CELLINO SAN MARCO

Provincia di BRINDISI

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 14 Reg. - Seduta del 27 gennaio 2011

Oggetto: Sistema di misurazione e valutazione della performance – Direttive.

SERVIZIO AFFARI DEL PERSONALE (Regolarità tecnica)	·	PRESENTI	ASSENTI
Si esprime PARERE FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica della presente	IL SINDACO – Presidente Avv. Francesco CASCIONE	X	
deliberazione, ai sensi dell'art. 49 del L'UEELL - D.Lgs. n° 267/2000	IL VICE-SINDACO Sig. Corrado PRISCO	X	
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO F.F			
Dott Antonio BIANCHI	L'ASSESSORE Dott. Gabriele ELIA	X	
SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO (Regolarità contabile) Si esprime PARERE FAVOREVOLE in ordine	L'ASSESSORE Sig. Gianfranco QUARTA	X	
alla regolarità contabile della presente deliberazione, ai sensi dell'art. 49 del LUELLI - D. Lgs. n° 267/2000	L'ASSESSORE Sig. Gianfranco PEZZUTO	X	
IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA /	L'ASSESSORE Avv. Marina DEL FORO	X	
Si esprime PARERE FAVOREVOLE in ordine alla conformità a legge, statuto e regolamenti della presente deliberazione (Decreto Sindacale n 15 del 21/5/2003)	IN IOTALE (P/A)	6	
II SEGREIARIO GENERALE Dott. Antonio BIANCHI			

L'anno duemilaundici, il giorno 27 del mese di gennaio ore 15,20 nella sala delle adunanze della Sede Municipale del Comune di Cellino S. Marco, regolarmente convocata, si è riunita la Giunta Comunale sotto la Presidenza del Sindaco Avv. Francesco CASCIONE e la partecipazione del Segretario Generale Dott. Antonio BIANCHI.

Il Presidente, riconosciuto legale il numero degli intervenuti come sopra riportati, dichiara aperta la seduta e invita gli assessori a discutere sull'argomento di cui all'oggetto, premettendo che sulla proposta risultano espressi gli allegati pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs 267/00 Successivamente, dichiarata chiusa la discussione,

LA GIUNTA COMUNALE

- Premesso che:
 - è volontà di questa Amministrazione comunale adeguarsi ai principi contenuti nel D.Lgs n. 150/2009 di riforma del lavoro pubblico (cd. decreto Brunetta);
 - tale riforma è improntata alla crescita dell'efficienza, economicità ed efficacia dell'operato della pubblica amministrazione, da realizzarsi innanzitutto attraverso una maggiore responsabilizzazione del personale dipendente e dei Responsabili di Area:
 - principi ispiratori della riforma sono quelli di assicurare, attraverso una migliore organizzazione del lavoro, elevati standard qualitativi delle funzioni e dei servizi, economicità di gestione, qualità ed efficienza delle prestazioni lavorative, trasparenza ed imparzialità dell'operato della pubblica amministrazione;
 - la verifica della qualità dei servizi offerti e del grado di soddisfazione dei cittadini non può che essere attuata attraverso la previsione di efficaci meccanismi di misurazione e valutazione delle performance, delle prestazioni e delle attività;

Richiamata la deliberazione n. 234 del 28 dicembre 2010, con la quale è stato modificato il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi al fine di adeguarlo ai principi introdotti dal D.Lgs. n. 150/09 (decreto Brunetta);

Vista la deliberazione n. 121 del 09.12.2010 con la quale la Commissione per la Valutazione la trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CiVIT), tenuto conto che l'articolo 14 del decreto legislativo n. 150 del 2009, non trova applicazione nei confronti dei Comuni (stante il mancato rinvio disposto dall'articolo 16, comma 2, del decreto legislativo n. 150 del 2009), ritiene che rientri nella discrezionalità del singolo Comune la scelta di costituire o meno l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV);

Dato atto che questo Ente, in sede di modifica apportata al regolamento degli uffici e servizi con la deliberazione innanzi richiamata all'art. 23, ha previsto di attribuire le relative funzioni all'organo monocratico del Nucleo di Valutazione composto dal Segretario comunale;

Considerato che l'effettuazione della misurazione e valutazione della performance è effettuata sulla base di un sistema di valutazione finalizzato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai responsabili ed ai dipendenti dell'ente in conformità a quanto previsto dalle disposizioni contenute nei Titoli II e III del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

Viste le osservazioni formulate dalla CiVIT con la citata deliberazione n. 121 del 09.12.2010 in ordine alla necessità che vi sia uno stretto collegamento tra l'approvazione del bilancio e la predisposizione del Piano della performance, per cui si ritiene prioritario, in questa fase, completare la procedura della valutazione della performance per poi passare alla fase della programmazione e individuazione degli obiettivi;

Esaminato l'allegato schema di disciplina della misurazione e valutazione della performance "ALLEGATO A" contenente i criteri generali delle metodologie di valutazione basate su indici e standard di valutazione;



Rilevato che, in questa prima fase della programmazione si rende necessario formulare indirizzi di massima ai responsabili dei Settore al fine di elaborare progetti rispondenti agli obiettivi dell'Amministrazione, che dovranno poi essere sottoposti all'attenzione di questo organo e successivamente inseriti nel Piano della performance e negli altri strumenti di programmazione annuali e triennale;

Visti i pareri favorevoli espressi dai Responsabili dei Servizi ai sensi dell'art. 49 del Testo Unico – D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Visto il parere favorevole espresso dal segretario comunale in ordine alla conformità del presente provvedimento alle leggi e allo statuto, ai sensi dell'art. 97 del citato T.U.E.L.;

Con votazione favorevole unanime;

DELIBERA

- 1. di approvare l'allegato Sistema di misurazione e valutazione della performance "ALLEGATO A" che, in appendice, è inserito nel Regolamento degli uffici e servizi approvato con la deliberazione n. 234 del 28 dicembre 2010, in premessa richiamata, per farne parte integrante e sostanziale;
- 2. di demandare a successivo atto l'adozione della metodologia per l'assegnazione dei budget e per la ripartizione degli stessi tra i dipendenti aventi diritto;
- 3. di formulare indirizzi di massima al Segretario Comunale ai fini del coordinamento dei responsabili dei settori per l'elaborazione di proposte di progetti rispondenti agli obiettivi dell'Amministrazione, da inserire nel Piano della performance e negli altri strumenti di programmazione annuali e triennale;
- 4. di inviare copia del presente provvedimento alle OO.SS. e R.S.U.



COMUNE DI CELLINO SAN MARCO

Provincia di Brindisi

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Approvato con delibera di G.C. n. 14 del 27 gennaio 2011

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 individuate*, 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"

Il presente sistema di misurazione e valutazione della performance ha ad oggetto sia la misurazione

Il presente sistema di misurazione e valutazione della performance 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 responsabili dei servizi titolari di posizioni organizzative;
- al restante personale dipendente

Il sistema si basa sulla valutazione di due componenti:

1. Realizzazione degli "obiettivi gestionali di gruppo" (cd. "performance organizzativa"): 40%.

Il grado di realizzazione degli obiettivi gestionali di gruppo (cd. "performance organizzativa") sarà oggetto di verifica da parte del <u>Nucleo di Valutazione</u>. Tale verifica dovrà essere condotta sulla base di una relazione predisposta dal Responsabile del settore interessato

2. Contributo individuale, inteso come "rendimento quantitativo e qualitativo" (cd. "performance individuale"): 60%.

L'apporto fornito dalle singole unità impiegate (cd. "performance individuale") si misura in relazione al **rendimento qualitativo e quantitativo** di ciascun dipendente, all'esito di una valutazione compiuta dal responsabile del rispettivo settore e di ciascun titolare di P.O. all'esito di una valutazione compiuta dal Segretario Comunale.

In apposite sessioni di colloquio tra il nucleo di valutazione e ciascun responsabile dei servizi titolare di posizione organizzativa vengono analizzati l'andamento dell'attività, i risultati conseguiti e le ragioni addotte per l'eventuale mancato raggiungimento degli obiettivi.

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

Il lavoratore, entro 5 giorni dal ricevimento della scheda di valutazione, può proporre al segretario comunale le proprie osservazioni in forma scritta; sulle osservazioni decide il segretario comunale, sentito il valutatore, sempre in forma scritta entro i successivi 5 giorni

Di seguito si riportano le schede di valutazione differenziate tra quella destinata al personale non titolare di posizione organizzativa e quella destinata ai responsabili dei servizi titolari di posizioni organizzative

SCHEDA VALUTAZIONE DEL PERSONALE NON TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

COGNOME:	NOME:	
SETTORE:	SERVIZIO:	
CATEGORIA:	POSIZIONE ECONOMICA:	
PŘÓFILO PROFESSIONALE:		

Elementi di Valutazione	Punteggio assegnato
Punteggio attribuito a seguito della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al servizio (su certificazione del nucleo di valutazione)	Max 40 punti
Valutazione da parte del responsabile dei servizi titolare di posizione organizzativa	Max 60 punti
Capacità di relazionarsi nello svolgimento del lavoro con i colleghi e l'utenza	Da 0 a 3
Efficienza organizzativa e affidabilità	Da 0 a 5
Capacità di lavorare e di gestire il ruolo di competenza	Da 0 a 3
Tensione motivazionale al miglioramento del livello di professionalità	Da 0 a 7
Grado di responsabilizzazione verso i risultati	Da 0 a 3
Abilità tecnico operativa	Da 0 a 7
Livello di autonomia – Iniziativa	Da 0 a 7
Rispetto dei tempi di esecuzione – Rilascio delle procedure	Da 0 a 3
Quantità delle prestazioni	Da 0 a 5
Flessibilità	Da 0 a 7
TOTALE	Max 100 punti

Cellino San Marco	
Il responsabile dei servizi titolare di posizione organizzativa	Il dipendente per presa visione

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 responsabile dei servizi titolare di posizione organizzativa (Max 60 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'approcci fondato su scelte di natura individualistica mentre nella gestione del rapporto con l'utenza le capacità di relazione gestire eventuali momenti di stress e conflittuali

PUNTEGGIO DA 0 a 3

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 5

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 3

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 7

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 3

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 7

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 7

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 3

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 5

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 7

SCHEDA VALUTAZIONE DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

COGNOME:	NOME:	
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 (su certificazione del nucleo di	Max punti 40
valutazione)	
Valutazione da parte del nucleo di valutazione	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 5
Rispetto dei tempi e sensibilità alle scadenze	Da 0 a 5
Senso di appartenenza ed attenzione all'immagine dell'ente	Da 0 a 7
Conoscenza degli strumenti e dei metodi di lavoro	Da 0 a 3
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 3
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 collaboratori	Da 0 a 5
Orientamento all'utenza	Da 0 a 3
TOTALE	Max punti 100

Cellino San Marco	
Il nucleo di valutazione	Il responsabile dei servizi 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 nucleo di valutazione (Max 60 punti):

Per ogni criterio di valutazione si possono indicare solo numeri interi

CAPACIIÀ 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 5

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 5**

FUNTEGGIO DA 0 a 3

SENSO DI APPARTENZA ED ATTENZIONE ALL'IMMAGINE DELL'ENTE PUNTEGGIO DA 0 a 7

CONOSCENZA DEGLI STRUMENTI E DEI METODI DI LAVORO PUNTEGGIO DA 0 a 3

CAPACITA' 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 3

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

ATTHUDINE 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 5

ORIEN I AMENIO ALL'UIENZA

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 dì di analisi del grado di soddisfacimento esterno dei propri servizi in grado di orientare lo sviluppo e l'implementazione del servizio.

PUNIEGGIO DA 0 a 3

Posizionamento del personale nelle fasce di merito

Per quanto riguarda il personale titolare di posizione organizzativa, il Decreto tace sul loro posizionamento in fasce di merito; tuttavia, al fine di garantire l'attribuzione selettiva delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance, con riferimento a queste posizioni si procede con l'erogazione della retribuzione variabile con le seguenti modalità:

- 1 valutazione minima di 60/100;
- 2 frequenza lavorativa di almeno 900 ore nell'anno di riferimento;
- 3. rapporto tra retribuzione di risultato teorica e punteggio di valutazione conseguito

Per quanto riguarda il personale non titolare di posizione organizzativa si procede alla suddivisione dei dipendenti in quattro fasce di merito così determinate:

Fascia di merito	% di personale non titolare di p.o.	% di risorse da attribuire
1	25%	50%
2	50%	50%
3	25%	0%

La ripartizione in fasce di merito avviene, con riferimento a tutto il personale non titolare di posizione organizzativa in servizio presso l'ente, in base alle valutazioni conseguite e indipendentemente dalla categoria economica di ciascuno; in caso di parità di punteggio, si calcolerà la media delle votazioni degli ultimi tre anni di servizio c/o il Comune di Cellino San Marco ed in caso di ulteriore parità si terrà conto dell' anzianità anagrafica

Nel caso in cui risulti che il numero di dipendenti collocati in ciascuna fascia di merito in base alla percentuale suddetta non sia intero, si arrotonderà all'unità superiore o inferiore in modo da non dare resti o eccedenze, privilegiando sempre la soluzione che comporta l' inclusione del maggior numero di dipendenti nelle prime due fasce di merito

Per essere ammessi al processo di ripartizione in fasce di merito occorre una valutazione minima di 60/100 ed una frequenza lavorativa di almeno 900 ore nell'anno oggetto del processo di valutazione

Suddiviso il personale non titolare di posizione organizzativa nelle rispettive fasce di merito si procede, all'interno delle stesse, alla quantificazione dell'ammontare del premio da erogare.

1	L	Ρi	RI	F	S	חו	F	N	т	F

Fite Avv. Francesco CASCIONE

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. Antonio BIANCHI

RELATA DI INIZIO PUBBLICAZIONE

Si certifica che copia della presente deliberazione viene affissa all'Albo Pretorio on-line di questo Comune oggi e vi rimarrà per la durata di giorni quindici consecutivi.

Cellino San Marco,li 2 4 FEB 2011

IL MESSO COMUNALE

Sig. Antonino BRUNO

	MODALITA' DI INVIO DELLA DELIBERAZIONE						
/X (AI CAPIGRUPPO CONSILIARI (ART 125 T.U. D Lgs 267/2000)	- IN DATA 24 FEB 2011 PROT N 2128	_				
0	ALLA PREFETTURA (ART 135 T.U. D.Lgs. 267/2000)	- IN DATAPROT N	_				

ESECUTIVITA' DELLA DELIBERAZIONE

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio:	
ATTESTA	

dichiarazione di immediata eseguibilità (art.134, comma 4, T U. D.Lgs 267/2000);

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno _____ per:

□ decorrenza di gg.10 dall'inizio della pubblicazione (art.134, comma 3, T.U. D.Lgs. 267/2000);

Cellino San Marco, lì

IL SEGRETARIO GENERALE

SI CERTIFICA CHE

la presente deliberazione è COPIA conforme all'originale e per uso amministrativo.

2 4 FEB 2011

Cellino San Marco, lì

L'IMPIEGATO DELEGATO Rag. Vincenza BLASI MARTINA