



Comune di Samarate

Provincia di Varese

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 76 DEL 13/05/2019

OGGETTO: ADEGUAMENTO DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

L'anno duemiladiciannove addì tredici del mese di maggio alle ore 16:30, convocati nella Sala delle Adunanze, si è riunita la Giunta Comunale convocata nelle forme di legge.

Assume la presidenza il Vice Sindaco, ALESSANDRA CARIGLINO, assistito dal Segretario Generale, ROCCO ROCCIA.

Dei signori componenti la Giunta Comunale di questo Comune, sono presenti e assenti i sigg.:

Nominativo	Ruolo	Presente	Assente
ALESSANDRA CARIGLINO	Vice Sindaco	Si	
NICOLETTA SIMONA ALAMPI	Assessore effettivo	Si	
LAURA MOI	Assessore effettivo		Si
ENRICO PURICELLI	Assessore effettivo	Si	
Totale		3	1

Il Presidente, accertato il numero legale per poter validamente deliberare, invita la Giunta Comunale ad assumere le proprie determinazioni sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto.

AREA RISORSE, LOGISTICA - PARTECIPAZIONI
Servizio del Personale

Proponente: Il Vice Sindaco Alessandra Cariglino

OGGETTO: ADEGUAMENTO DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Il Vicesindaco relatore – avv . Alessandra CARIGLINO;

Visto il Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune di Samarate, approvato – da ultimo - con deliberazione della Giunta Comunale n. 144 del 12/10/2018, nell’ambito del quale sono definite la struttura organizzativa dell’Ente e l’assetto delle Aree organizzative

Richiamato il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni.” e in particolare il Titolo II rubricato “Misurazione, valutazione e trasparenza della performance”;

Atteso che ai sensi della normativa citata:

- 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 di 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;

Richiamato il D.Lgs. 25/05/2017, n. 74 ‘Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in attuazione dell’articolo 17, comma 1, lettera r), della legge 7 agosto 2015, n. 124’, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale 7 giugno 2017, n. 130 che imponeva una rivisitazione dei sistemi di valutazione e misurazione della performance;

Richiamata la deliberazione di Giunta Comunale n. 9 del 30/1/2017 con la quale era stato approvato il Sistema di Valutazione e Misurazione della performance attualmente in uso;

Considerato che il Comune di Samarate ha proceduto a una revisione complessiva del sistema di misurazione e valutazione della performance (S.Mi.Va.P.) attualmente in uso sulla base degli aggiornamenti normativi, che viene riportato nell’allegato al presente provvedimento (allegato A);

Dato atto che il Nucleo di Valutazione dell’Ente ha collaborato, nell’ambito delle proprie competenze, alla revisione del modello applicativo per la misurazione e valutazione della performance ed ha espresso il proprio parere obbligatorio sullo S.Mi.Va.P., allegato alla presente, in data 16/4/2019 (allegato B);

Preso atto che sul citato documento è stato aperto il confronto con OO.SS. ai sensi dell'art. 5 , comma 3, lett. d) come da Nota prot. 7201 del 9/4/2019 e successivi verbali del 18/4/2019 e 9/5/2019;

Considerato che la misurazione e la valutazione della performance organizzativa e individuale è alla base della qualità del servizio pubblico offerto dall'Ente, della valorizzazione delle competenze professionali tecniche e gestionali, della responsabilità per risultati, dell'integrità e della trasparenza dell'azione amministrativa;

Ritenuto, in questa sede, di l' aggiornamento del "*Sistema di misurazione e valutazione della performance*", in quanto strumento utile e necessario al fine di consentire all'Ente di svolgere il proprio ruolo istituzionale in un'ottica di miglioramento continuo, tangibile e garantire al cittadino e alla collettività la trasparenza dei risultati effettivamente conseguiti;

Precisato, che il suddetto "*Sistema di misurazione e valutazione della performance*" sarà opportunamente accompagnato da un adeguato percorso di informazione/formazione dello strumento tra i Coordinatori di area ed il personale;

Richiamati:

- il vigente CCNL 21/5/2018; il D.Lgs. 165/2001 ed il D.Lgs. 267/2000;
- lo Statuto comunale, il Regolamento di Organizzazione e dei controlli interni;
- la deliberazione del Consiglio Comunale N. 14 in data 25/03/2019 di approvazione della nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2019/2021 e relativi allegati;
- la deliberazione del Consiglio Comunale N. 15 in data 25/03/2019 di approvazione del Bilancio di previsione finanziario 2019/2021, dei suoi allegati e s.m.i.;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 48 del 01/04/2019 ad oggetto: " Approvazione Piano Esecutivo di Gestione e Piano della Performance anno 2019/2021: Piano dettagliato degli obiettivi e s.m.i.;

PROPONE

1. **DI PRENDERE ATTO** delle premesse al presente atto che qui si intendono integralmente richiamate e trascritte;
2. **DI APPROVARE** la revisione ed aggiornamento del "*Sistema di misurazione e valutazione della performance*" allegato alla presente (allegato A) quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
3. **DI DARE** la massima diffusione e informazione del presente provvedimento, anche mediante trasmissione in copia a tutti i Servizi dell'Ente, la relativa pubblicazione sul sito web dell'Ente nella sezione Amministrazione trasparente e trasmissione a OO.SS./R.S.U.;
4. **DI TRASMETTERE** copia del presente provvedimento ai Coordinatori di Area ed al Nucleo di Valutazione delle Performance;

Successivamente,

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta del Vicesindaco relatore;

Visti i pareri favorevoli di regolarità tecnico e contabile rilasciati

A voti unanimi, espressi per alzata di mano;

D E L I B E R A

1. **DI PRENDERE ATTO** delle premesse al presente atto che qui si intendono integralmente richiamate e trascritte;
2. **DI APPROVARE** la revisione ed aggiornamento del “*Sistema di misurazione e valutazione della performance*” allegato alla presente (allegato A) quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
3. **DI DARE** la massima diffusione e informazione del presente provvedimento, anche mediante trasmissione in copia a tutti i Servizi dell’Ente, la relativa pubblicazione sul sito web dell’Ente nella sezione Amministrazione trasparente e trasmissione a OO.SS./R.S.U.;
4. **DI TRASMETTERE** copia del presente provvedimento ai Coordinatori di Area ed al Nucleo di Valutazione delle Performance;

Quindi,

Considerata l'urgenza di dare attuazione alla deliberazione in precedenza adottata al fine di r

Visto l'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

A voti unanimi favorevoli, espressi per alzata di mano;

D E L I B E R A

Di rendere la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti dell’art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000.

Allegati:

- Sistema di misurazione e valutazione della performance – (allegato a);
- Parere obbligatorio Nucleo di valutazione delle performance – (allegato b).

AREA RISORSE, LOGISTICA - PARTECIPAZIONI
Servizio del Personale

Proponente: Il Vice Sindaco Alessandra Cariglino

***OGGETTO: ADEGUAMENTO DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE
DELLA PERFORMANCE***

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Il Coordinatore dell'Area Dott. Paolo Pastori

esprime parere Favorevole

sulla regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa del provvedimento in oggetto, ai sensi dell'art. 147 bis comma 1 del vigente D. Lgs. 267/2000.

Samarate, li 10/05/2019

Il Coordinatore di Area
Dott. Paolo Pastori

(Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D. Lgs. 82/2005 e s.m.i.)

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Il Coordinatore dell'Area Finanziaria Rag. Fiorella Maria Mainini.

esprime parere Favorevole

sulla regolarità contabile, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa del provvedimento in oggetto, ai sensi dell'art. 147 bis comma 1 del vigente D. Lgs. 267/2000.

Samarate, li 10/05/2019

Il Coordinatore di Area
Rag. Fiorella Maria Mainini

(Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D. Lgs. 82/2005 e s.m.i.)

Il presente verbale è stato letto, approvato e sottoscritto.

Il Vice Sindaco
ALESSANDRA CARIGLINO

Il Segretario Generale
ROCCO ROCCIA

COMUNE DI SAMARATE

PROPOSTA DI SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE (art. 7 D.Lgs 150/2009)

Redazione del documento febbraio 2019

INDICE

1. Valutazione della Performance Organizzativa	pag. 3
2. Valutazione della Performance Individuale	pag. 3
3. Struttura e sistema per la valutazione delle performance del personale collocato in Posizione Organizzativa	pag. 3
4. Collegamento con il sistema retributivo della valutazione dei Titolari di Posizione Organizzativa	pag. 6
5. Struttura e sistema per la valutazione del personale di comparto	pag. 6
6. Collegamento con il sistema retributivo delle valutazioni del personale di comparto	pag. 9
7. Partecipazione dei dipendenti ad eventuali obiettivi specifici (es. ex art. 67.5 CCNL 2016-2018)	pag. 9
8. Meccanismi di garanzia - Procedure di conciliazione	pag. 10
Allegati:	pag. 11
• Scheda di valutazione per i Titolari di Posizione Organizzativa	
• Scheda di valutazione per il personale di comparto	

1. Valutazione della Performance organizzativa

La Performance organizzativa si traduce nella definizione e valutazione di obiettivi, che possono essere di ente, di singole unità organizzative (le Aree) o gruppi di risorse, e presentano le seguenti caratteristiche:

- rilevanti rispetto alle finalità strategiche e politiche dell'ente, ai bisogni degli utenti e alla missione istituzionale e prevista anche dalle norme;
- concreti e valutabili in termini chiari e precisi;
- orientati al perfezionamento dei servizi e processi erogati dall'ente;
- riferiti ad un arco temporale annuale o pluriennale;
- confrontabili, ove possibile, con gli andamenti dell'amministrazione, nel periodo precedente o con obiettivi di altre amministrazioni;
- correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili.

Dal punto di vista logico la Performance Organizzativa si distingue in:

- Performance Organizzativa di Ente: qualora si tratti di obiettivi che coinvolgono tutta le Aree dell'organizzazione;
- Performance Organizzativa di Struttura: qualora si tratti di obiettivi che riguardano la singola Area ovvero alcune aree (obiettivi intersettoriali).

I cittadini, anche in forma associata, partecipano al processo di misurazione delle performance organizzative, anche comunicando direttamente al Nucleo di Valutazione il proprio grado di soddisfazione per le attività e per i servizi erogati, secondo le modalità stabilite dall'ente.

L'Amministrazione adotta sistemi di rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti e dei cittadini in relazione alle attività e ai servizi erogati, favorendo ogni più ampia forma di partecipazione e collaborazione dei destinatari dei servizi, secondo quanto stabilito dall'articolo 8, comma 1, lettere c) ed e). del D.Lgs. 150/09. Gli utenti interni all'Amministrazione partecipano al processo di misurazione delle performance organizzative in relazione ai servizi strumentali e di supporto secondo le modalità individuate dall'Amministrazione.

I risultati della rilevazione del grado di soddisfazione dei cittadini in forma singola o associata sono pubblicati, con cadenza annuale, sul sito dell'Amministrazione. Il Nucleo di Valutazione verifica l'effettiva adozione dei predetti sistemi di rilevazione, assicura la pubblicazione dei risultati in forma chiara e comprensibile e ne tiene conto ai fini della valutazione della performance organizzativa dell'Amministrazione e in particolare, ai fini della validazione della Relazione sulla performance.

2. Valutazione della Performance Individuale

La valutazione della Performance Individuale riguarda:

- Specifici obiettivi individuali: il contributo dato al raggiungimento di specifici obiettivi di unità organizzativa e/o specifici obiettivi individuali assegnati direttamente al dipendente;
- Comportamenti organizzativi: competenze gestionali o organizzative dimostrate, con riferimento alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura.

Tutte le valutazioni annuali saranno raccolte nei fascicoli personali degli interessati e di esse si terrà conto nei percorsi di carriera e per i titolari di posizione organizzativa di categoria D, anche all'atto di assegnazione o del rinnovo di incarico.

3. Struttura e sistema per la valutazione della performance del personale collocato in Posizione Organizzativa

La valutazione della performance del personale Titolare di Posizione Organizzativa prende in esame i seguenti fattori:

- a) il raggiungimento di **obiettivi di Performance Organizzativa di ente** assegnati in sede di approvazione del Piano della Performance: peso 10%;

- b) il raggiungimento di **obiettivi di Performance Organizzativa di struttura** (anche obiettivi intersettoriali) assegnati in sede di approvazione del Piano della Performance: peso 50%;
- c) il raggiungimento di **specifici Obiettivi Individuali** assegnati in maniera puntuale al singolo responsabile: **peso 10%**
- d) la qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, valutata in base ai **comportamenti organizzativi**, ovvero alle competenze tecniche e manageriali, dimostrati nel periodo considerato: **peso 30%**;

Ai sensi dell'art. 5. 1-bis del D.Lgs 150/2009, nel caso di gestione associata di funzioni da parte degli enti locali, su base volontaria ovvero obbligatoria ai sensi dell'articolo 14 del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, gli obiettivi specifici relativi all'espletamento di tali funzioni sono definiti unitariamente.

Il personale Titolare di Posizione Organizzativa è valutato attraverso un iter che prevede:

- comunicazione iniziale degli obiettivi di ente, dell'area organizzativa di appartenenza nonché quelli individuali;
- verifica intermedia infra-annuale (eventuale, per monitoraggio dello stato di attuazione degli obiettivi assegnati e per eventuale aggiornamento degli stessi);
- restituzione della valutazione data.

I punteggi di graduazione del raggiungimento degli obiettivi sono attribuiti in base al confronto del risultato ottenuto dal raggiungimento degli obiettivi assegnati e documentato nella Relazione sulla Performance con i valori minimi e massimi di risultato atteso e nel caso di obiettivi per i quali non sia stato previsto un intervallo (obiettivi sì/no) la valutazione intermedia viene condotta avendo a riferimento l'unico valore individuato. Il valore soglia al di sotto del quale l'obiettivo non viene considerato raggiunto è pari al 60%. Dal 61% di grado di raggiungimento accertato, l'obiettivo viene considerato raggiunto secondo criterio proporzionale.

La determinazione del punteggio effettivo per ogni singolo obiettivo (individuale o di struttura) assegnato si ottiene moltiplicando il punteggio corrispondente al grado di raggiungimento del singolo obiettivo per il peso dello stesso.

Il punteggio finale del raggiungimento degli obiettivi è pari alla somma dei punteggi parziali ottenuti, come indicato nella tabella 1 - *Sintesi della valutazione in base ai risultati ottenuti nel raggiungimento degli obiettivi individuali e/o di struttura assegnati al TPO.*

I risultati della valutazione dei risultati ottenuti rispetto agli obiettivi costituiscono la base informativa per l'alimentazione della scheda di valutazione dei TPO riportata in allegato al presente documento.

Tabella n° 1: Sintesi della valutazione in base ai risultati ottenuti nel raggiungimento degli obiettivi assegnati ai TPO

Valutazione della performance – parte Obiettivi			
	A	B	C
1. Obiettivi di ente – (performance organizzativa)	Peso	Valutazione della percentuale di raggiungimento	Punteggio ponderato (= A*B)
	Sub-Totale 10%		Percentuale di raggiungimento totale (somma dei singoli punteggi ponderati = C1+C2+C3+...Cn))
2. Obiettivi di struttura - (performance organizzativa)	Peso	Valutazione della percentuale di raggiungimento	Punteggio ponderato (= A*B)
	Sub-Totale 50%		Percentuale di raggiungimento totale (somma dei singoli punteggi ponderati = C1+C2+C3+...Cn))
3. Specifici Obiettivi individuali- (performance organizzativa)	Peso	Valutazione della percentuale di raggiungimento	
	Sub-Totale 10%		Percentuale di raggiungimento totale (somma dei singoli punteggi ponderati = C1+C2+C3+...Cn))
TOTALE	Peso	Punteggio Totale	
	Totale 70%	Somma della percentuale di raggiungimento degli obiettivi di performance di ente, di struttura e degli obiettivi individuali	

Qualora non vengano assegnati specifici obiettivi individuali, la quota parte di peso ad essi attribuita viene collocata sul raggiungimento degli obiettivi di performance della struttura diretta.

Per il contributo assicurato alla performance generale della struttura, il fattore “**comportamento organizzativo**” è valutato fino ad un punteggio massimo complessivo di 30 punti percentuali.

La tipologia ed il peso attribuito a ciascuna singola “competenza” può essere variato su proposta del NdV annualmente in sede di individuazione degli obiettivi da sottoporre a valutazione.

La valutazione del comportamento organizzativo dimostrato nel periodo considerato avviene sulla base dei parametri indicati nella tabella 2.

La proposta di attribuzione dei punteggi di valutazione dei parametri considerati viene formulata su proposta del Segretario Comunale e validata dal NdV.

Il NdV, ai fini dell'istruttoria necessaria alla valutazione, può eventualmente richiedere ai Titolari di Posizione interessati una descrizione sommaria di fatti, azioni documentabili, eventi o documenti che possono essere portati ad evidenza delle competenze agite nel periodo considerato.

Tabella n° 2 - Format per l'istruttoria e parametri di valutazione del comportamento organizzativo dei TPO

Competenze	Comportamenti oggetto di valutazione	A Peso %	B Valutazione (da 1 a 10)	C Punteggio complessivo (Valutazione per Peso = A*B/10)
Capacità di programmazione e controllo delle attività	- capacità di individuare gli obiettivi ed elaborare un programma di lavoro, quantificando le risorse necessarie, tenendo conto degli indirizzi della Giunta - capacità di gestire le attività di competenza, anche attraverso periodiche azioni di monitoraggio e verifica dello stato di avanzamento degli obiettivi e dell'impiego delle risorse, proponendo l'adozione di interventi correttivi - il miglioramento dei processi lavorativi e/o dei servizi - la semplificazione delle procedure	5		
Capacità di gestione e valorizzazione delle risorse umane	- comportamenti ed iniziative adottati per valorizzare i collaboratori ed accrescerne la motivazione - analisi e segnalazione dei fabbisogni formativi e di addestramento/aggiornamento del personale assegnato - qualità della Leadership espressa - valutazione differenziata e meritocratica dei collaboratori	5		
Orientamento all'utente esterno/interno	- capacità di individuare e analizzare i bisogni dell'utenza interna ed esterna - capacità di analizzare l'impatto delle azioni sull'utenza interna ed esterna - contributo al miglioramento delle relazioni interne ed esterne all'ente - utilizzo di sistemi informativi orientati all'utenza.	5		
Gestione delle risorse finanziarie	- capacità di presidiare le entrate previste e le azioni volte al loro eventuale recupero - capacità di gestire il budget assegnato	5		
Responsabilità nella gestione degli impegni	- capacità di presidiare le attività assegnate alla struttura nei tempi e nei modi previsti e di intervenire tempestivamente per la soluzione di eventuali problematiche	5		
Flessibilità organizzativa	- disponibilità alle eventuali modifiche organizzative proposte o alle innovazioni che comportano un cambiamento nel modo di lavorare - proattività verso le novità ed i cambiamenti - Iniziative e proposte avanzate per: - la realizzazione degli obiettivi previsti negli strumenti di programmazione - la razionalizzazione dell'organizzazione interna	5		
TOTALE		30		30 punti

Per l'espressione dei giudizi sul comportamento osservato si prendono in considerazione i seguenti gradi di valutazione.

Tab. 3: Correlazione tra giudizio e punteggio attribuito ai comportamenti organizzativi

Giudizio	Significato	Punteggio attribuibile
Inefficiente	Il dipendente non ha fornito alcun apporto apprezzabile nè ha mostrato interesse a impegnarsi per questo. Il comportamento non è in linea con i requisiti richiesti dal ruolo.	0-2
Efficiente, ma inefficace	Il dipendente si è impegnato al minimo ed ha dato un contributo corrispondente. Il comportamento è al limite dei requisiti di ruolo	3-4
Efficace	Il dipendente si è impegnato ed ha fornito un contributo di valore medio. Il comportamento è in linea con gli standard di sufficienza dei requisiti di ruolo	5-6
Efficace ed efficiente	Il dipendente si è impegnato ed ha fornito un contributo apprezzabile.. Il comportamento è in linea con standard di piena adeguatezza ai requisiti di ruolo	7-8
Ottimo	Il dipendente si è impegnato con buoni risultati ed ha fornito un ottimo contributo Il comportamento è in linea con standard di eccellenza rispetto ai requisiti di ruolo	9-10

4. Collegamento con il sistema retributivo della valutazione del Titolare di Posizione Organizzativa

Entro il mese successivo a quello relativo alla rendicontazione dei risultati di performance dell'ente e delle strutture organizzative, il Nucleo di Valutazione predispone la valutazione relativa ad ogni Titolare di Posizione Organizzativa e attribuisce la valutazione finale, quale proposta per il Sindaco.

Il punteggio di valutazione espresso in centesimi determina la percentuale di premio spettante al TPO ai sensi dell'art. 15 del CCNL Funzioni Locali 2016-2018.

Si considera "valutazione negativa" ai fini dell'insufficiente rendimento una valutazione inferiore a 50/100 punti, determinante il mancato riconoscimento della relativa retribuzione di risultato.

5. Struttura e sistema per la valutazione del personale di comparto

La valutazione del personale di comparto prende in esame i seguenti fattori.

Essi determinano le quote attribuite alla valutazione del dipendente in base alla ripartizione del budget assegnato alle Aree.

- Premio per il contributo fornito al raggiungimento degli specifici obiettivi** assegnati nell'ambito dell'unità organizzativa di appartenenza: **30% del budget di Area (performance organizzativa)**
- Premio per l'impegno e qualità individuale, l'adattamento operativo e l'orientamento all'utenza ed alla collaborazione** dimostrati nel periodo considerato, ovvero i comportamenti organizzativi: **70% del budget di Area (performance individuale)**.

La modalità di determinazione del budget che dà luogo al "premio teorico" individuale ed il suo ammontare vengono definite attraverso la contrattazione decentrata di ente.

La ripartizione del budget relativo alla performance organizzativa (30% del budget teorico a disposizione dell'area) viene effettuata in base alla pesatura relativa degli obiettivi in carico all'area in funzione della loro complessità e/o strategicità. La pesatura viene effettuata dal Titolare di Posizione responsabile dell'Area e validata – per corretta applicazione metodologica – dal NdV. L'attribuzione del budget per obiettivo è effettuata mediante la metodologia del cosiddetto "punto parametro"¹. Il valore del singolo obiettivo è quindi determinato dal valore del "Punto Parametro" per il peso espresso in punti dell'obiettivo.

¹ Punto Parametro = Budget Totale Disponibile/Sommatoria dei punteggi di tutti gli obiettivi

L'attribuzione del dipendente al singolo obiettivo o a più obiettivi, valorizzati come sopra descritto, avviene a cura del TPO in relazione al grado di partecipazione richiesta al dipendente stesso (es. Dipendente X= partecipazione richiesta 40%; Dipendente Y= partecipazione richiesta 60%). Gli obiettivi individuali e le informazioni relative devono essere definite nella scheda di valutazione iniziale che il responsabile assegna al dipendente.

Analogamente, le modalità di ripartizione del budget relativo alla Performance Individuale sui singoli dipendenti avviene attraverso la prassi definita in sede di contrattazione decentrata di ente, prevedendo quote differenziate in funzione della categoria di appartenenza.

Tutti i dipendenti sono valutati dai titolari di posizione organizzativa con riferimento al personale assegnato, attraverso un iter che prevede: comunicazione iniziale degli obiettivi dell'area organizzativa di appartenenza in cui sono coinvolti e del peso attribuito ai fattori di valutazione del comportamento organizzativo nonché di eventuali obiettivi specifici (ex art. 67.5 CCNL 2016-2018); colloquio intermedio infra-annuale; colloquio finale di restituzione della valutazione data.

Il contributo dato alla Performance per il raggiungimento degli obiettivi specifici assegnati nell'ambito della struttura di appartenenza secondo la metodologia sopra descritta è valutato sulla base dei seguenti parametri e tenuto conto del comportamento del dipendente nel corso dell'anno. Questa valutazione riguarda il contributo complessivo prestato dal dipendente rispetto agli obiettivi assegnati annualmente alla struttura di appartenenza nell'ambito della programmazione definita con il PEG/Piano della Performance in cui il dipendente è coinvolto.

Tab. 5 - Parametri per la determinazione del contributo dato alla Performance della struttura di appartenenza (valore 30%)

Valutazione	Significato	Valore
Insufficiente contributo al raggiungimento degli obiettivi della struttura di appartenenza	Il dipendente non ha fornito alcun apporto apprezzabile al conseguimento degli obiettivi dell'organizzazione di riferimento né ha mostrato interesse a impegnarsi per questo	10%-20%
Minimo contributo al raggiungimento degli obiettivi della struttura di appartenenza	Il dipendente si è impegnato al minimo per il conseguimento degli obiettivi ed ha dato un contributo corrispondente	30%-40%
Sufficiente contributo al raggiungimento degli obiettivi della struttura di appartenenza	Il dipendente si è impegnato ed ha fornito un contributo di valore medio al raggiungimento degli obiettivi	50%-60%
Discreto contributo al raggiungimento degli obiettivi della struttura di appartenenza	Il dipendente si è impegnato ed ha fornito un contributo apprezzabile al raggiungimento degli obiettivi	70% -80%
Ottimo contributo al raggiungimento degli obiettivi della struttura di appartenenza	Il dipendente si è impegnato con buoni risultati ed ha fornito un ottimo contributo al raggiungimento degli obiettivi	90%-100%

Pertanto, il valore assegnato dal responsabile al contributo dato dal dipendente determina il pieno riconoscimento ovvero parziale del valore attribuito con le modalità sopradescritte al singolo obiettivo.

Esempio:

Dipendente A:

- Obiettivo 1= valore unitario 500 € - raggiunto al 100% con grado di partecipazione del dipendente al 50%, ossia: 250€ – contributo valutato pari all'80%=250€ x 80%=200€

La valutazione del comportamento organizzativo dimostrato nel periodo considerato, (peso 70 punti percentuali) è effettuata sulla base dei seguenti parametri e tenuto conto del comportamento del dipendente nel corso dell'anno. I parametri impiegati sono calibrati in funzione della categoria di appartenenza, come specificato nelle tabelle che seguono.

Scheda n° 5: Parametri di valutazione del comportamento organizzativo (cat. D)

Competenze	Comportamenti oggetto di valutazione	A Peso	B Valutazione (da 1 a 10)	C Punteggio complessivo (Valutazione per Peso = A*B/10)
Impegno e qualità della Performance individuale	- Capacità di dimostrare affidabilità nel rispetto dei compiti assegnati - Qualità e precisione della Performance data - Impegno nel lavoro svolto - Iniziativa individuale a fronte di eventuali emergenze e problematiche	40		
Adattamento operativo	- Diversità degli interventi richiesti – polifunzionalità ove richiesto; - Flessibilità alle richieste dell'organizzazione; - Disponibilità ai cambiamenti organizzativi e all'utilizzo di sistemi informativi	30		
Orientamento all'utenza ed alla collaborazione	- Capacità di collaborare e comunicare all'interno dell'ufficio; - Capacità di collaborare e comunicare con gli altri uffici; - Capacità di relazioni positive con gli utenti esterni ed i soggetti con cui il dipendente viene a contatto	30		
TOTALE	-	100		100%

Tabella n° 5bis: Parametri di valutazione del comportamento organizzativo (cat. C)

Competenze	Comportamenti oggetto di valutazione	A Peso	B Valutazione (da 1 a 10)	C Punteggio complessivo (Valutazione per Peso = A*B/10)
Impegno e qualità della Performance individuale	- Capacità di dimostrare affidabilità nel rispetto dei compiti assegnati - Qualità e precisione della Performance data - Impegno nel lavoro svolto - Iniziativa individuale a fronte di eventuali emergenze e problematiche	30		
Adattamento operativo	- Diversità degli interventi richiesti – polifunzionalità ove richiesto; - Flessibilità alle richieste dell'organizzazione; - Disponibilità ai cambiamenti organizzativi e all'utilizzo di sistemi informativi	30		
Orientamento all'utenza ed alla collaborazione	- Capacità di collaborare e comunicare all'interno dell'ufficio; - Capacità di collaborare e comunicare con gli altri uffici; - Capacità di relazioni positive con gli utenti esterni ed i soggetti con cui il dipendente viene a contatto	40		
TOTALE	-	100		100%

Tabella n° 5ter: Parametri di valutazione del comportamento organizzativo (cat. B-A)

Competenze	Comportamenti oggetto di valutazione	A Peso	B Valutazione (da 1 a 10)	C Punteggio complessivo (Valutazione per Peso = A*B/10)
Impegno e qualità della Performance individuale	- Capacità di dimostrare affidabilità nel rispetto dei compiti assegnati - Qualità e precisione della Performance data - Impegno nel lavoro svolto - Iniziativa individuale a fronte di eventuali emergenze e problematiche	20		
Adattamento operativo	- Diversità degli interventi richiesti – polifunzionalità ove richiesto; - Flessibilità alle richieste dell'organizzazione; - Disponibilità ai cambiamenti organizzativi e all'utilizzo di sistemi informativi	30		
Orientamento all'utenza ed alla collaborazione	- Capacità di collaborare e comunicare all'interno dell'ufficio; - Capacità di collaborare e comunicare con gli altri uffici; - Capacità di relazioni positive con gli utenti esterni ed i soggetti con cui il dipendente viene a contatto	50		
TOTALE	-	100		100%

Per l'espressione dei giudizi sul comportamento osservato si prendono in considerazioni i seguenti gradi di valutazione.

Tab.7: Correlazione tra giudizio e punteggio attribuito ai comportamenti organizzativi

Giudizio	Significato	Punteggio attribuibile
Inefficiente	Il dipendente non ha fornito alcun apporto apprezzabile nè ha mostrato interesse a impegnarsi per questo. Il comportamento non è in linea con i requisiti richiesti dal ruolo.	0-2
Efficiente, ma inefficace	Il dipendente si è impegnato al minimo ed ha dato un contributo corrispondente. Il comportamento è al limite dei requisiti di ruolo	3-4
Efficace	Il dipendente si è impegnato ed ha fornito un contributo di valore medio. Il comportamento è in linea con gli standard di sufficienza dei requisiti di ruolo	5-6
Efficace ed efficiente	Il dipendente si è impegnato ed ha fornito un contributo apprezzabile.. Il comportamento è in linea con standard di piena adeguatezza ai requisiti di ruolo	7-8
Ottimo	Il dipendente si è impegnato con buoni risultati ed ha fornito un ottimo contributo Il comportamento è in linea con standard di eccellenza rispetto ai requisiti di ruolo	9-10

6. Collegamento con il sistema retributivo delle valutazioni del personale di comparto

Entro il mese successivo a quello relativo alla rendicontazione dei risultati di performance dell'ente e delle strutture organizzative, i TPO sulla base della rendicontazione effettuata, e previa comunicazione al NdV (per verifica del rispetto dei criteri di valutazione meritocratica previsto dal Dlgs 150/2009), comunica all'Ufficio personale il punteggio attribuito alla performance del personale valutato, contestualmente alla consegna delle schede di valutazione, per il riconoscimento degli incentivi previsti dal sistema di incentivazione delle norme contrattuali e di settore per tempo vigenti.

I criteri per la determinazione degli importi destinati alla incentivazione di produttività connessa ai comportamenti organizzativi ed al contributo ai risultati di struttura, nonché i criteri per determinare la quota destinata alla premialità per obiettivi specifici, di cui al successivo articolo, vengono definiti con la contrattazione decentrata annuale.

La contrattazione decentrata definisce altresì, ai sensi dell'art. 69 del CCNL Funzioni Locali 2016-2018, le modalità di riconoscimento della maggiorazione del premio individuale di cui all'art. 68, comma 2, lett. b secondo criteri di selettività e meritocrazia.

Si considera “valutazione negativa” ai fini dell'insufficiente rendimento una valutazione inferiore a 50/100 punti, determinante il mancato riconoscimento del relativo premio incentivante la produttività.

7. Partecipazione dei dipendenti ad eventuali obiettivi specifici (es. ex art. 67.5 CCNL 2016-2018)

Una ulteriore area di valutazione per il personale riguarda il raggiungimento di specifici obiettivi, individuali e/o di piccolo gruppo, assegnati in sede di attribuzione dei piani delle attività in conformità dell'attuazione degli indirizzi strategici o dei documenti programmatici dell'ente.

La numerosità e consistenza degli obiettivi specifici può essere variabile di anno in anno e non riguardare tutti i dipendenti dell'ente.

Gli obiettivi specifici sono proposti in sede di programmazione e definiti all'interno del Piano della Performance evidenziati in apposita sezione. Essi devono essere improntati alle seguenti caratteristiche:

- privilegiare l'innovazione (proporre qualche cosa che attualmente non viene fatto o non è mai stato fatto);
- non essere recupero di arretrato e comunque non recupero di arretrato imputabile allo stesso ufficio;
- essere preferibilmente di natura inter-funzionale e/o con caratteristiche di forte stagionalità.

In funzione della diversa complessità e/o strategicità degli obiettivi specifici potranno essere definiti pesi differenti, che contribuiscono ad una eventuale differente attribuzione delle risorse premiali messe a disposizione. La valutazione della complessità e/o strategicità viene effettuata di volta in volta dalla Giunta all'atto dell'assegnazione del PEG/Piano Performance.

I risultati degli obiettivi assegnati alle strutture operative vengono misurati sulla base degli appositi indicatori previsti nelle schede – obiettivo del PdP e in base all'effettiva conclusione dell'attività programmata. Si prevede che, a cura del NdV, vengano effettuati periodici monitoraggi sull'andamento degli obiettivi specifici, onde consentire eventuali rettifiche degli stessi in funzione del concreto stato di attuazione.

I punteggi di graduazione del raggiungimento degli obiettivi sono attribuiti in base al confronto del risultato ottenuto dal raggiungimento degli obiettivi assegnati e documentato nella Relazione sulla Performance con i valori minimi e massimi di risultato atteso e nel caso di obiettivi per i quali non sia stato previsto un intervallo (obiettivi sì/no) la valutazione intermedia viene condotta avendo a riferimento l'unico valore individuato.

Tale compito di valutazione è riservato al NdV che renderà, come previsto dal CCNL e dalle indicazioni ARAN in materia il grado di raggiungimento degli obiettivi specifici assegnati.

Il riconoscimento del risultato da parte del NdV comporta la possibilità di poter riconoscere al soggetto o al gruppo di lavoro la quota di premio relativa.

Il personale TPO ha la responsabilità di valutare il contributo fornito dal singolo dipendente che partecipa all'obiettivo stesso, proponendo una percentuale di riconoscimento del premio di risultato eventualmente previsto. E' possibile, in sede preventiva, da parte della Giunta definire grandezze di apporti differenti da parte dei dipendenti coinvolti nell'obiettivo.

8. Meccanismi di garanzia - Procedure di conciliazione

I meccanismi di garanzia previsti rispetto alle valutazioni formulate prevedono il seguente iter procedurale:

- a) entro il termine perentorio di 15 giorni dalla ricezione della scheda di valutazione, il dipendente, che dissente dalla valutazione (PO o personale di comparto), ne dà formale e motivata comunicazione al NdV indicando le motivazioni relative ai punti della scheda di valutazione, avverso i quali intende ricorrere.
- b) esame da parte del NdV della comunicazione presentata dal dipendente ed eventuale audizione dello stesso con la possibilità di farsi assistere anche da un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato o altro soggetto e/o del soggetto valutatore per acquisire ulteriori informazioni nel merito del processo seguito;
- c) eventuale proposta del NdV al valutatore di riesame della valutazione alla luce delle valutazioni effettuate;
- d) comunicazione da parte del NdV al ricorrente della valutazione finale attribuita a seguito della attivazione del meccanismo di garanzia.

ALLEGATI

Scheda di valutazione per i Titolari di Posizione Organizzativa

Scheda di valutazione per il personale di comparto

SCHEDA DI VALUTAZIONE PER IL PERSONALE TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Dipendente: _____

Periodo di valutazione: _____

Fattore di valutazione		A	B	C
		Peso %	Punteggio attribuito	Punteggio totale (A*B)/10
OBIETTIVI (70%)	1.a Obiettivi di ente (performance organizzativa)	10		
	1.b Obiettivi di struttura (performance organizzativa)	50		
	1.c Specifici Obiettivi individuali (performance individuale)	10		
COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO (30%)	2.1 Capacità di programmazione e controllo delle attività	5		
	2.2 Capacità di gestione e valorizzazione delle risorse umane	5		
	2.3 Orientamento all'utente esterno/interno	5		
	2.4 Gestione delle risorse finanziarie	5		
	2.5 Responsabilità nella gestione degli impegni	5		
	2.6 Flessibilità organizzativa	5		
TOTALE		100		Somma dei punteggi parziali (max 100)

Indicazioni per il miglioramento della Performance (a cura del valutatore)

Eventuali osservazioni (a cura del valutato)

Il valutato (per presa visione)

Il valutatore

Data: _____

SCHEDA DI VALUTAZIONE PER IL PERSONALE NON TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA – CAT D

Dipendente: _____

Periodo di valutazione: _____

		A	B	C
	Contributo al raggiungimento dell'obiettivo	Peso	Valutazione In 10	Punteggio complessivo
CONTRIBUTO ALLA PERFORMANCE – obiettivi individuali o di piccolo gruppo	Obiettivo 1	Denominazione	Valore in €	
	Obiettivo 2	Denominazione	Valore in €	
	Obiettivo 3	Denominazione	Valore in €	
			TOTALE (somma)	
COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (70%)	Comportamenti oggetto di valutazione	Peso	Valutazione (da 1 a 10)	Punteggio complessivo (Valutazione per Peso = A*B/10)
Impegno e qualità della Performance individuale	- Capacità di dimostrare affidabilità nel rispetto dei compiti assegnati - Qualità e precisione della Performance data - Impegno nel lavoro svolto - Iniziativa individuale a fronte di eventuali emergenze e problematiche	40		
Adattamento operativo	- Diversità degli interventi richiesti – polifunzionalità ove richiesto; - Flessibilità alle richieste dell'organizzazione; - Disponibilità ai cambiamenti organizzativi e all'utilizzo di sistemi informativi	30		
Orientamento all'utenza ed alla collaborazione	- Capacità di collaborare e comunicare all'interno dell'ufficio; - Capacità di collaborare e comunicare con gli altri uffici; - Capacità di relazioni positive con gli utenti esterni ed i soggetti con cui il dipendente viene a contatto	30		
TOTALE	-	100		Max 100 punti

Eventuali obiettivi specifici individuali o di piccolo gruppo (ex art. 67.5 CCNL 2016-2018)		Peso	Punteggio attribuito
OBIETTIVI SPECIFICI	1. Contributo dato al raggiungimento degli obiettivi assegnati	100	

Indicazioni per il miglioramento della Performance (a cura del valutatore)

Eventuali osservazioni (a cura del valutato)

Il valutato (per presa visione)

Il valutatore

Data: _____

SCHEDA DI VALUTAZIONE PER IL PERSONALE NON TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA – CAT C

Dipendente: _____

Periodo di valutazione: _____

		A	B	C
	Contributo al raggiungimento dell'obiettivo	Peso	Valutazione In 10	Punteggio complessivo
CONTRIBUTO ALLA PERFORMANCE – obiettivi individuali o di piccolo gruppo	Obiettivo 1	Denominazione	Valore in €	
	Obiettivo 2	Denominazione	Valore in €	
	Obiettivo 3	Denominazione	Valore in €	
			TOTALE (somma)	
COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (70%)	Comportamenti oggetto di valutazione	Peso	Valutazione (da 1 a 10)	Punteggio complessivo (Valutazione per Peso = A*B/10)
Impegno e qualità della Performance individuale	- Capacità di dimostrare affidabilità nel rispetto dei compiti assegnati - Qualità e precisione della Performance data - Impegno nel lavoro svolto - Iniziativa individuale a fronte di eventuali emergenze e problematiche	30		
Adattamento operativo	- Diversità degli interventi richiesti – polifunzionalità ove richiesto; - Flessibilità alle richieste dell'organizzazione; - Disponibilità ai cambiamenti organizzativi e all'utilizzo di sistemi informativi	30		
Orientamento all'utenza ed alla collaborazione	- Capacità di collaborare e comunicare all'interno dell'ufficio; - Capacità di collaborare e comunicare con gli altri uffici; - Capacità di relazioni positive con gli utenti esterni ed i soggetti con cui il dipendente viene a contatto	40		
TOTALE	-	100		Max 100 punti

Eventuali obiettivi specifici individuali o di piccolo gruppo (ex art. 67.5 CCNL 2016-2018)		Peso	Punteggio attribuito
OBIETTIVI SPECIFICI	1. Contributo dato al raggiungimento degli obiettivi assegnati	100	

Indicazioni per il miglioramento della Performance (a cura del valutatore)

Eventuali osservazioni (a cura del valutato)

Il valutato (per presa visione)

Il valutatore

Data: _____

SCHEDA DI VALUTAZIONE PER IL PERSONALE NON TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA – CAT B-A

Dipendente: _____

Periodo di valutazione: _____

		A	B	C
	Contributo al raggiungimento dell'obiettivo	Peso	Valutazione In 10	Punteggio complessivo
CONTRIBUTO ALLA PERFORMANCE – obiettivi individuali o di piccolo gruppo	Obiettivo 1	Denominazione	Valore in €	
	Obiettivo 2	Denominazione	Valore in €	
	Obiettivo 3	Denominazione	Valore in €	
			TOTALE (somma)	
COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (70%)	Comportamenti oggetto di valutazione	Peso	Valutazione (da 1 a 10)	Punteggio complessivo (Valutazione per Peso = A*B/10)
Impegno e qualità della Performance individuale	- Capacità di dimostrare affidabilità nel rispetto dei compiti assegnati - Qualità e precisione della Performance data - Impegno nel lavoro svolto - Iniziativa individuale a fronte di eventuali emergenze e problematiche	20		
Adattamento operativo	- Diversità degli interventi richiesti – polifunzionalità ove richiesto; - Flessibilità alle richieste dell'organizzazione; - Disponibilità ai cambiamenti organizzativi e all'utilizzo di sistemi informativi	30		
Orientamento all'utenza ed alla collaborazione	- Capacità di collaborare e comunicare all'interno dell'ufficio; - Capacità di collaborare e comunicare con gli altri uffici; - Capacità di relazioni positive con gli utenti esterni ed i soggetti con cui il dipendente viene a contatto	50		
TOTALE	-	100		Max 100 punti

Eventuali obiettivi specifici individuali o di piccolo gruppo (ex art. 67.5 CCNL 2016-2018)		Peso	Punteggio attribuito
OBIETTIVI SPECIFICI	1. Contributo dato al raggiungimento degli obiettivi assegnati	100	

Indicazioni per il miglioramento della Performance (a cura del valutatore)

Eventuali osservazioni (a cura del valutato)

Il valutato (per presa visione)

Il valutatore

Data: _____

COMUNE DI SAMARATE

(Provincia di Varese)

Nucleo di Valutazione

COMUNE DI SAMARATE

Prot 00007889 del 17-04-2019

ARRIVO

Tit 1 Cat 0 Fas = . -



Data Ricevimento: 2019-04-17

Al sig. Segretario Generale dott. Rocco Roccia

Oggetto: **Parere vincolante in merito al Sistema di Misurazione e Valutazione delle performance e su sistema individuazione e graduazione posizioni organizzative - anno 2019**

- Esaminata la richiesta e la documentazione trasmesse allo scrivente organo di valutazione dell'ente con e-mail del giorno 15 aprile 2019;
- Considerato che l'art. 7 comma 1 del Dlgs. 150/09 prevede che:
"Le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale. A tale fine adottano, previo parere vincolante dell'Organismo Indipendente di Valutazione, il Sistema di Misurazione e Valutazione della performance";
- Visto i contenuti del CCNL Funzioni Locali 2016-2018;
- Verificato che le modifiche proposte al vigente "Sistema di misurazione e valutazione delle performance" del Comune di Samarate sono coerenti con le norme di principio espresse dal Dlgs. 150/09 e ss.mm.ii. ed in particolare secondo gli artt. 16 e 3 e che le modifiche previste per il sistema di graduazione delle posizioni organizzative sono conformi alle norme di legge e di contratto;
- Il Nucleo di Valutazione esprime **parere vincolante - positivo** - ai principi contenuti nel "Sistema di valutazione e misurazione delle performance" e sul sistema individuazione e graduazione posizioni organizzative - anno 2019 del Comune di Samarate.
- Quanto sopra per gli adempimenti conseguenti.

Letto, confermato e sottoscritto
16 aprile 2019

Il Nucleo di Valutazione