



Comune di Reano

PROVINCIA DI TORINO

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N.3

24/01/2014

OGGETTO:

Esame ed approvazione regolamento di disciplina della misurazione, valutazione e trasparenza della performance.

L'anno duemilaquattordici addì ventiquattro del mese di gennaio alle ore diciotto e minuti trenta nella solita sala delle adunanze, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente normativa, vennero per oggi convocati i componenti di questa Giunta Comunale, nelle persone dei Signori:

Cognome e Nome	Presente
1. TORTA CELESTINO - Sindaco	Sì
2. MORRA GIUSEPPE - Vice Sindaco	Sì
3. GALLO MARIA WIRNA - Assessore	Giust.
4. ARNOLFO SERGIO - Assessore	Sì
5. TESSORE MATTEO - Assessore	Giust.
Totale Presenti:	3
Totale Assenti:	2

Con l'intervento e l'opera del Segretario Comunale Signor BERNARDO Dott. Arnaldo il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti il Signor TORTA CELESTINO nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

OGGETTO:

Esame ed approvazione regolamento di disciplina della misurazione, valutazione e trasparenza della performance.

LA GIUNTA COMUNALE

Su proposta e relazione del Sindaco sig. Celestino TORTA;

Su proposta e relazione dell'Assessore alla Pubblica Istruzione – Servizi Socioassistenziali – Anziani - Sanità - Politiche Giovanili sig.ra Gallo Maria Wirna;

Su proposta e relazione del Vicesindaco e assessore all' URBANISTICA – CULTURA – TURISMO – SPORT E TEMPO LIBERO - EVENTI E MANIFESTAZIONI sig. Giuseppe MORRA;

VISTA la proposta di deliberazione, allegata alla presente per costituirne parte integrante e sostanziale;

Acquisiti i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile, ai sensi del primo comma, dell'art. 49, del Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267 e s.m.i.;

Con votazione unanime e favorevole resa in forma palese per alzata di mano;

DELIBERA

1. di approvare l'allegata proposta di deliberazione ad oggetto:

Esame ed approvazione regolamento di disciplina della misurazione, valutazione e trasparenza della performance.

2. di trasmettere in elenco la presente deliberazione ai Capigruppo Consiliari, ai sensi dell'art. 125 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i..

Con successiva e separata votazione e ad unanimità di voti la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile ex quarto comma, dell'art. 134, del Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267 e sue successive modifiche ed integrazioni.

OGGETTO:

Esame ed approvazione regolamento di disciplina della misurazione, valutazione e trasparenza della performance.

Su proposta e relazione del Sindaco sig. Celestino TORTA;

Premesso che:

- E' 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 dei Servizi titolari di Posizioni Organizzative;
- 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;

Tenuto conto della necessità di adeguare gradualmente la disciplina dell'ente alle nuove norme di legge interessate da numerose pronunce contraddittorie della CIVIT "Commissione indipendente per la valutazione e la trasparenza";

Richiamata la delibera del Consiglio Comunale n. 05 in data 11.02.2011 con la quale sono stati approvati gli indirizzi cui deve attenersi la Giunta Comunale per modificare il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi al fine di adeguarlo ai principi introdotti dal D.Lgs n.150/2009 (decreto Brunetta);

Rilevata la necessità, nelle more della modifica di tutto il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 20 del 17.03.2008 e s.m.i., di approvare uno specifico regolamento relativo alla misurazione ed alla valutazione della performance individuale ed organizzativa;

Dato atto che questo ente, tenuto conto di quanto affermato dalla Commissione per la valutazione la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) in proposito, con propria delibera n. 121 del 09.12.2010, ritiene che l'art.14 del D.Lgs n. 150/2009 non sia di diretta applicazione per gli enti locali, per cui non vi è obbligo di procedere alla nomina dell'Organismo Indipendente di Valutazione;

Esaminato l'allegato Regolamento di disciplina della misurazione, valutazione e trasparenza della performance, composto da n. 10 articoli e ritenuto meritevole di approvazione;

Visto l'art.89 ed in particolare l'art 48 del D.Lgs 18.08.2000 n.267, il quale attribuisce alla Giunta Comunale la competenza all'adozione del Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale;

Vista la Legge 07.08.1990, n. 241 e sue successive modifiche ed integrazioni;

Visto il Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267 e sue successive modifiche ed integrazioni;

Visto lo Statuto Comunale e sue successive modifiche ed integrazioni;

Visto il Regolamento Comunale di Contabilità, approvato con deliberazione consiliare n.12 del 28.6.2002;

Visto il Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.20 del 17/03/2008 e sue successive modifiche ed integrazioni;

Richiamato il provvedimento Sindacale n. 04 del 20/12/2013 con il quale sono stati nominati i Responsabili degli Uffici e dei Servizi di questo Comune;

Visto che il bilancio di previsione dell'esercizio finanziario per l'anno 2013 è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 22 del 26 luglio 2013 ed è in fase di predisposizione il bilancio di previsione anno 2014;

Visto il Decreto del Ministero dell'Interno, articolo unico, del 19 dicembre 2013, con il quale è stato disposto che il termine per la deliberazione del bilancio di previsione per l'anno 2014 da parte degli enti locali è differito al 28 febbraio 2014;

Visto l' art. 163 "Esercizio provvisorio e gestione provvisoria" del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 che testualmente recita:

1. *[Nelle more dell'approvazione del bilancio di previsione da parte dell'organo regionale di controllo, l'organo consiliare dell'ente delibera l'esercizio provvisorio, per un periodo non superiore a due mesi, sulla base del bilancio già deliberato]. Gli enti locali possono effettuare, per ciascun intervento, spese in misura non superiore mensilmente ad un dodicesimo delle somme previste nel bilancio deliberato, con esclusione delle spese tassativamente regolate dalla legge o non suscettibili di pagamento frazionato in dodicesimi. (il primo periodo è stato abrogato implicitamente dalla legge costituzionale n. 3 del 2001)*
2. *Ove non sia stato deliberato il bilancio di previsione, è consentita esclusivamente una gestione provvisoria, nei limiti dei corrispondenti stanziamenti di spesa dell'ultimo bilancio approvato ove esistenti. La gestione provvisoria è limitata all'assolvimento delle obbligazioni già assunte, delle obbligazioni derivanti da provvedimenti giurisdizionali esecutivi e di obblighi speciali tassativamente regolati dalla legge, al pagamento delle spese di personale, di residui passivi di rate di mutuo, di canoni, imposte e tasse, ed, in generale, limitata alle sole operazioni necessarie per evitare che siano arrecati danni patrimoniali certi e gravi all'ente.*
3. *Ove la scadenza del termine per la deliberazione del bilancio di previsione sia stata fissata da norme statali in un periodo successivo all'inizio dell'esercizio finanziario di riferimento l'esercizio provvisorio si intende automaticamente autorizzato sino a tale termine e si applicano le modalità di gestione di cui al comma 1 intendendosi come riferimento l'ultimo bilancio definitivamente approvato.*

Proposta l'immediata eseguibilità del presente atto, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del Testo Unico degli Enti Locali Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267 e sue successive modifiche ed integrazioni;

Acquisiti i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile, ai sensi del primo comma, dell'art. 49, del Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267 e s.m.i.;

Con votazione unanime e favorevole resa in forma palese per alzata di mano;

Propone che la Giunta comunale approvi la seguente

DELIBERA

1. Di approvare l'allegato Regolamento di disciplina della misurazione, valutazione e trasparenza della performance, composto da n. 10 articoli dando atto che lo stesso va ad integrare e modificare il Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi del Comune di Reano.
2. di trasmettere in elenco la presente deliberazione ai Capigruppo Consiliari, ai sensi dell'art. 125 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i..

Con successiva e separata votazione e ad ----- di voti la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile ex quarto comma, dell'art. 134, del Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267 e sue successive modifiche ed integrazioni.

Documento prodotto con sistema automatizzato del Comune di Reano. Responsabile Procedimento: TAPPO EMILIANA (D.Lgs. n. 39/93 art.3). La presente copia è destinata unicamente alla pubblicazione sull'albo pretorio on-line

COMUNE DI REANO

PROVINCIA DI TORINO



REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLA MISURAZIONE, VALUTAZIONE E TRASPARENZA DELLA PERFORMANCE

INDICE

- Art. 1 - Contenuti del Regolamento
- Art. 2 - Ruolo dell'organo di indirizzo politico e amministrativo
- Art. 3 - Performance organizzativa e individuale
- Art. 4 - Le fasi del ciclo di gestione della performance – Gli obiettivi
- Art. 5 - Le fasi del ciclo di gestione della performance – La misurazione e la valutazione della performance individuale
- Art. 6 - Le fasi del ciclo di gestione della performance. La misurazione e la valutazione della performance collettiva
- Art. 7 - Le schede di valutazione individuali
- Art. 8 - Fasce di merito
- Art. 9 - Trasparenza
- Art. 10 - Disposizioni finali e transitorie

Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 03 del 24.01.2014

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 04.03.2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni".

In particolare il presente Regolamento, in esecuzione del citato Decreto Legislativo, di seguito denominato "Decreto", adegua il Regolamento Comunale per il funzionamento degli uffici e dei servizi:

- agli ulteriori principi contenuti nel Decreto ma nello stesso non espressamente e direttamente richiamati, che possono trovare applicazione agli Enti Locali ed in particolare ai Comuni di piccole dimensioni;
- alle disposizioni previste dal Decreto Legislativo 30.03.2001 n. 165 nel testo modificato dal Decreto ed applicabili agli Enti Locali ed in particolare ai Comuni di piccole dimensioni;
- alle ulteriori prescrizioni ed indicazioni fornite con circolari della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica o altri Ministeri, ove applicabili agli Enti Locali ed in particolare ai Comuni di piccole dimensioni;
- alle deliberazioni adottate dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità della Amministrazioni Pubbliche, di cui all'art. 13 del D.Lgs. n. 150/2009, di seguito indicata come "Commissione Civit" ove applicabili agli Enti Locali di piccole dimensioni;
- alle indicazioni ed indirizzi derivanti dal protocollo di collaborazione definito tra la Commissione Civit e l'ANCI in data 16 settembre 2010 per quanto applicabili ai Comuni di piccole dimensioni;

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

L'organo di indirizzo politico ed 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).

In proposito si stabilisce che le valutazioni delle prestazioni lavorative dovranno avere come riferimento il soddisfacimento dell'interesse dei destinatari dei servizi, ponendo al centro dell'azione dell'Ente l'aspettativa dei cittadini utenti e fruitori dei servizi forniti dall'Ente. La presente disposizione costituisce principio di indirizzo generale finalizzato alla creazione di una cultura di responsabilità degli operatori comunali che individuano nel soddisfacimento delle aspettative degli utenti il principale obiettivo della propria azione lavorativa.

In fase di approvazione dei documenti di indirizzo politico ed economico ed in applicazione dei principi indicati dall'art. 10 del Decreto, pur di non diretta applicazione per gli Enti Locali, gli Amministratori Locali, individuano, gli obiettivi e le direttive generali finalizzati alla predisposizione del "Piano della performance".

Il Bilancio di previsione annuale, il bilancio pluriennale e la Relazione Previsionale e Programmatica sono posti alla base del ciclo della performance.

Il Piano della Performance è il documento programmatico in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi e gli elementi fondamentali su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Il Piano Esecutivo di gestione (PEG) costituisce il Piano della Performance annuale dell'ente.

Ai fini della trasparenza è assicurata la pubblicazione sul sito istituzionale del Piano della Performance.

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.

Documento prodotto con sistema automatizzato del Comune di Reano. Responsabile Procedimento: TAPPO EMILIANA (D.Lgs. n. 39/93 art.3). La presente copia è destinata unicamente alla pubblicazione sull'albo pretorio on-line

Il conseguimento degli obiettivi programmati costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla vigente normativa.

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 all'amministrazione nel suo complesso, alle aree di responsabilità in cui si articola l'attività dell'ente ed ai singoli dipendenti.

Art. 4 - Le fasi del ciclo di gestione della performance – Gli obiettivi

In attuazione dell'art. 5 comma 2 del Decreto, gli obiettivi, programmati dagli organi di indirizzo politico – amministrativo con le modalità indicate al precedente articolo, dovranno essere:

- rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale ed alle priorità politiche ed alle strategie dell'Amministrazione commisurabili in termini concreti e chiari tali da determinare miglioramenti della qualità dei servizi erogati riferibili ad 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 - Le fasi del ciclo di gestione della performance – La misurazione e la valutazione della performance individuale

La valutazione della performance individuale è in funzione della performance organizzativa ed è volta, in primo luogo, all'apprendimento organizzativo, allo sviluppo professionale ed al miglioramento del servizio pubblico.

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

La misurazione e valutazione della performance individuale dei responsabili di posizione organizzativa è attribuita ad un organo di valutazione che viene attualmente individuato nel Nucleo di Valutazione.

La misurazione e valutazione della performance individuale del personale dipendente è svolta dai Responsabili delle singole posizioni organizzative P.O. ed è riferita al personale inquadrato nell'area di attribuzione della posizione organizzativa.

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 di merito, ai fini della progressione economica, della corresponsione di indennità e premi incentivanti.

La valutazione del Segretario Comunale è attribuita alla competenza del Sindaco. In caso di segreteria convenzionata, la valutazione è attribuita ad ognuno dei sindaci dei comuni convenzionati. Ciascuna incide per la quota di partecipazione alla convenzione di segreteria.

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 indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- 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;
- al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi;
- alle capacità di relazione con l'utenza;

- alla capacità di valutazione del personale della propria Area di responsabilità, evidenziabile attraverso una significativa differenziazione dei giudizi.

La misurazione e la valutazione della performance individuale del personale dipendente è collegata:

- al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali ed al contributo fornito alla performance dell'area o del gruppo di lavoro in cui si svolge l'attività lavorativa;
- alle disponibilità di collaborazione fornite a livello di gruppo di lavoro nella condivisione delle attività d'ufficio;
- alle capacità di relazione con l'utenza.

Art. 6 - Le fasi del ciclo di gestione della performance. La misurazione e la valutazione della performance collettiva

La misurazione e valutazione della performance collettiva, con riferimento all'amministrazione nel suo complesso ed alle aree di responsabilità in cui si articola l'attività dell'ente, è svolta dal Segretario comunale sulla scorta dei dati annuali di riferimento forniti da tutti i responsabili dei Servizi.

La misurazione e la valutazione della performance organizzativa, effettuata sulla base del sistema di cui all'art. 2, comma 4, è collegata ai seguenti risultati:

- a soddisfazione finale dei bisogni complessivi della collettività servita
- il livello complessivo degli obiettivi raggiunti in sede di attuazione dei piani e programmi previsti
- il rapporto tra il personale complessivamente impiegato nell'ente e la dotazione organica ammissibile in base alle disposizioni vigenti
- la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi, anche attraverso l'eventuale attivazione di modalità e procedure interattive
- l'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
- la qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
- il contenimento dei costi per l'erogazione dei servizi rispetto alle previsioni di spesa.

Le valutazioni della performance organizzativa sono trasmesse alla Giunta Comunale ai fini della verifica del conseguimento effettivo degli obiettivi strategici e dell'adozione della relazione sulla performance. In sede di relazione di accompagnamento al rendiconto di gestione dell'esercizio precedente o con apposito provvedimento da adottare entro il 30 giugno, sarà predisposta una relazione sulla performance con la quale saranno evidenziati a consuntivo con riferimento all'anno precedente i risultati organizzativi ed individuali conseguiti rispetto agli obiettivi programmati

Art. 7 - Le schede di valutazione individuali

La valutazione della performance dei dipendenti avviene in base alle schede allegate scheda A e A1 per la valutazione dei Responsabili dei servizi, scheda B per la valutazione del restante personale dipendente.

La valutazione del Segretario Comunale compete al Sindaco ed avviene sulla base dell'allegata scheda C.

Le schede sono redatte e consegnate ai lavoratori entro il mese di aprile dell'anno successivo a quello cui le stesse si riferiscono.

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, sempre in forma scritta entro i successivi 15 giorni.

Resta in ogni caso salva la possibilità di esperire le altre procedure, previste da norme di legge o contrattuali, per dirimere le vertenze sorte nel rapporto di lavoro.

Art. 8 - Fasce di merito

La ripartizione in fasce di merito non trova applicazione in quanto il numero dei dipendenti in servizio nell'Amministrazione comunale non è superiore a sette.

Art. 9 - Trasparenza

Il sistema di misurazione, programmazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale, il sistema premiante, il sistema di integrità e di trasparenza adottati dall'ente e lo stato di attuazione dei relativi programmi, nonché quanto stabilito dall'art.11, comma 8, lettere da b) a), del D.Lgs n. 150/2009, sono pienamente accessibili a chiunque e sono pubblicati sul sito istituzionale dell'ente.

Art. 10 - Disposizioni finali e transitorie

Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni di legge, i contratti collettivi ed i regolamenti di organizzazione, di contabilità e quelli vigenti nelle specifiche materie. Con l'approvazione del presente regolamento viene abrogata ogni altra regolamentazione o disposizione vigente in materia, con lo stesso confliggenti.

COMUNE DI REANO

Scheda A

INDICATORI DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI

A. Valutazione quantitativa performance individuale

1. *Grado di conseguimento degli obiettivi assegnati.* Punti:40

B. Valutazione qualitativa performance individuale

1. *Capacità di gestire il lavoro in autonomia anche di fronte ad imprevisti piuttosto impegnativi avendo sempre un quadro generale degli impegni e delle scadenze.* Punti:12
2. *Capacità di assicurare i flussi informativi al fine di garantire il regolare svolgimento delle fasi e dei processi interfunzionali sia all'interno della propria unità organizzativa, sia verso altre unità dell'Ente.* Punti:10
3. *Capacità di prevenire e/o gestire situazioni particolarmente critiche nei confronti dell'utenza esterna ed evitare le cause di contenzioso con ricerca di soluzioni* Punti:10
4. *Capacità di elaborare proposte all'amministrazione, piani di lavori innovazioni tecnologiche, individuando le soluzioni più adeguate, seguendo percorsi che garantiscono la legittimità dell'azione amministrativa* Punti:8
5. *Capacità di relazionare periodicamente ed esaustivamente sull'attività svolta.* Punti:8
6. *Capacità di analisi dei processi e delle aree di criticità con ricerca di soluzioni innovative a problemi che si presentano durante l'attività lavorativa* Punti:6
7. *Capacità di collaborazione con l'Amministrazione comunale .* Punti:6

TOTALE (A + B)

Punti:100

Determinazione delle soglie ai fini della valutazione della performance finalizzata all'erogazione delle retribuzioni di risultato:

Punteggio da 0 a 30	=	nessun compenso
Punteggio da 31 a 60	=	60% della retribuzione massima prevista
Punteggio da 61 a 80	=	80% della retribuzione massima prevista
Punteggio da 81 a 90	=	90% della retribuzione massima prevista
Punteggio da 91 a 100	=	100% della retribuzione massima prevista

COMUNE DI REANO

Scheda A1

Scheda di rilevazione esercizio finanziario

Servizio.....

Titolare P.O......

Descrizione dell'obiettivo assegnato:

Grado di raggiungimento dell'obiettivo:

A. Valutazione quantitativa performance individuale

1. *Grado di conseguimento degli obiettivi assegnati.* *Punti:*

B. Valutazione qualitativa performance individuale

1. *Capacità di gestire il lavoro in autonomia anche di fronte ad imprevisti piuttosto impegnativi avendo sempre un quadro generale degli impegni e delle scadenze.* *Punti:*

2. *Capacità di assicurare i flussi informativi al fine di garantire il regolare svolgimento delle fasi e dei processi interfunzionali sia all'interno della propria unità organizzativa, sia verso altre unità dell'Ente.* *Punti:*

3. *Capacità di prevenire e/o gestire situazioni particolarmente critiche nei confronti dell'utenza esterna ed evitare le cause di contenzioso con ricerca di soluzioni* *Punti:*

4. *Capacità di elaborare proposte all'amministrazione, piani di lavori innovazioni tecnologiche, individuando le soluzioni più adeguate, seguendo percorsi che garantiscono la legittimità dell'azione amministrativa* *Punti*

5. *Capacità di relazionare periodicamente ed esaustivamente sull'attività svolta.* *Punti:*

6. *Capacità di analisi dei processi e delle aree di criticità con ricerca di soluzioni innovative a problemi che si presentano durante l'attività lavorativa* *Punti:*

7. *Capacità di collaborazione con l'Amministrazione comunale .* *Punti:*

TOTALE (A + B) **Punti:**

Osservazioni: Il Segretario Comunale

Firma per presa visione

COMUNE DI REANO

Scheda B

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL DIPENDENTE

DIPENDENTE _____

CATEGORIA _____

SERVIZIO DI APPARTENENZA _____

La valutazione della performance del dipendente si effettua mediante una valutazione complessiva dei fattori di professionalità e di prestazione quali/quantitativa quindi considerando sia gli aspetti legati al possesso di specifici requisiti culturali, sia i requisiti di esperienza maturati nelle mansioni assegnate o in altre precedenti posizioni di lavoro che rappresentino, comunque, un arricchimento delle conoscenze e delle esperienze lavorative.

Sulla base della valutazione complessiva, potranno esprimersi i seguenti giudizi:

A. VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE **MASSIMO PUNTI 60**

1. ***APPLICAZIONE DELLE COMPETENZE*** *massimo punti 20*
Impegno nelle soluzioni dei problemi
2. ***RESPONSABILITA' E AUTONOMIA*** *massimo punti 20*
Gestione ed espletamento dei compiti assegnati
3. ***QUALITA' DEL SERVIZIO*** *massimo punti 20*
Rapporti con i colleghi di lavoro *fino a punti 10*
Rapporti con utenza esterna *fino a punti 10*

B. VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI **MASSIMO PUNTI 40**

CAPACITA'

1. *Capacità di applicare circolari, norme, disposizioni, ordini di servizio* *massimo punti 5*
2. *Capacità di impegnarsi attivamente e con iniziativa personale* *massimo punti 10*
3. *Capacità di assistere adeguatamente i collaboratori sovraordinati* *massimo punti 10*
4. *Capacità di lavoro in condizioni non ottimali rispettando le priorità* *massimo punti 5*
5. *Capacità di risolvere i problemi non previsti* *massimo punti 10*

PUNTEGGIO COMPLESSIVO ATTRIBUITO:

- A. **GRADI DI CONSEGUIMENTO
DEI RISULTATI DI PRESTAZIONE** **MASSIMO PUNTI 60**
- B. **GRADO DI APPLICAZIONE
DELLE CAPACITA' ORGANIZZATIVE** **MASSIMO PUNTI 40**

Il Segretario Comunale
.....

FIRMA PER PRESA VISIONE DEL DIPENDENTE
.....

Determinazione delle soglie per la valutazione della performance finalizzata all'erogazione delle risorse destinate al trattamento economico accessorio

Punteggio da 0 a 30	=	nessun compenso
Punteggio da 31 a 60	=	60% del compenso
Punteggio da 61 a 80	=	80% del compenso
Punteggio da 81 a 90	=	90% del compenso
Punteggio da 91 a 100	=	100% del compenso

**DESCRITTORI DEGLI INDICATORI DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE DEL
DIPENDENTE**

(Collaboratori)

1) APPLICAZIONE DELLE COMPETENZE

Impegno nella soluzione dei problemi

Tale indicatore rileva l'impegno profuso dalla persona nella ricerca, in ottica di efficacia e di costi/benefici, della soluzione ottimale per far fronte a problemi di varia natura.

Specifiche:

- Atteggiamento propositivo per la ricerca delle cause del problema
- Disponibilità e perseveranza nell'individuare la soluzione
- Formulazione della soluzione più vantaggiosa e valutazione degli effetti

2) RESPONSABILITA' E AUTONOMIA

Gestione ed espletamento dei compiti assegnati

Tale indicatore esprime il grado di completamento delle attività attese dal ruolo ricoperto finalizzate alla realizzazione di prodotti/servizi necessari all'espletamento delle funzioni richieste dall'ente.

Specifiche:

- Pianificazione e programmazione del proprio lavoro
- mantenere una visione d'insieme dei compiti assegnati e ad esso collegati
- Anticipare i tempi di consegna delle pratiche e di espletamento delle attività
- Accurato e pieno svolgimento dei compiti di servizio e delle attività assegnate

3) QUALITA' DEL SERVIZIO

Rapporti con i colleghi di lavoro

Rapporti con utenza esterna

Tale indicatore osserva la qualità delle relazioni espresse dalle persone nell'espletamento delle diverse attività rivolte sia agli utenti finali sia ai colleghi interni

Specifiche:

- Attenzione e presa in carico delle richieste dei colleghi e degli utenti
- Gestione efficace dei conflitti interni e del disservizio
- Disponibilità a condividere esperienze e conoscenze con i colleghi

COMUNE DI REANO

Scheda C

CRITERI E MODALITÀ DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL SEGRETARIO COMUNALE AI FINI DELL'ATTRIBUZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO.

La retribuzione di risultato del Segretario Comunale è determinata e corrisposta sulla base di una verifica dell'attività dallo stesso svolta da parte del Sindaco. La verifica attiene alle funzioni ed ai compiti che la legge rimette al Segretario Comunale, con particolare riferimento al positivo contributo fornito alla collaborazione attiva nel perseguimento degli obiettivi propri della amministrazione con la valutazione di cinque funzioni precisamente:

1. FUNZIONE DI COLLABORAZIONE NONCHÉ DELL'ESERCIZIO E FUNZIONI ROGATORIE

Nell'ambito di questa funzione deve essere valutato non solo il ruolo consultivo ma anche quello propositivo, nell'ambito sempre delle competenze proprie del Segretario comunale. Nell'ambito di questa categoria deve altresì essere valutato l'esercizio delle funzioni rogatorie. A quest'ultimo scopo la valutazione dovrà tenere conto del complesso delle funzioni svolte dal Segretario.

Punteggio massimo attribuibile: punti 30

Parametri di valutazione:

PARAMETRI

PUNTEGGIO

Scarsa 8

Largamente migliorabile 12

Sufficiente 18

Buona 26

Ottima 30

2. FUNZIONE DI ASSISTENZA GIURIDICO AMMINISTRATIVA NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI DELL'ENTE IN ORDINE ALLA CONFORMITÀ DELL'AZIONE GIURIDICO-AMMINISTRATIVA ALLE LEGGI, ALLO STATUTO, AI REGOLAMENTI

La funzione dovrà essere valutata in relazione all'attività di consulenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente intesa quale capacità di individuazione degli strumenti giuridico amministrativi più idonei per consentire l'ottimale conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione.

Punteggio massimo attribuibile: punti 30

Parametri di valutazione:

PARAMETRI

PUNTEGGIO

Scarsa 8

Largamente migliorabile 12

Sufficiente 18

Buona 26

Ottima 30

3. FUNZIONE DI PARTECIPAZIONE CON FUNZIONI CONSULTIVE, REFERENTI E DI ASSISTENZA ALLE RIUNIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLA GIUNTA

Sono oggetto di valutazione le funzioni consultive, referenti, di assistenza e di verbalizzazione nei confronti della Giunta e del Consiglio comunale intese quali capacità di supportarne l'azione con riferimento agli ambiti di competenza. Rientra nello svolgimento della funzione "de qua" anche l'attività di verbalizzazione delle sedute degli organi dell'ente.

Punteggio massimo attribuibile: 20

Parametri di valutazione:

PARAMETRI

PUNTEGGIO

Scarsa 6

Largamente migliorabile 8

Sufficiente 12

Buona 18

Ottima 20

4. FUNZIONE DI COORDINAMENTO E SOVRINTENDENZA DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI

La valutazione dovrà avvenire considerando che per sovrintendenza si intende l'attività svolta dal segretario comunale finalizzata a garantire l'unità di indirizzo amministrativo, volta cioè a garantire l'unitarietà e l'omogeneità dell'azione dei responsabili di servizio, in coerenza con il programma dell'amministrazione comunale. Per coordinamento si intende l'attività tesa ad assicurare la corretta valutazione di tutti gli interessi coinvolti, garantendo l'attuazione dei principi di imparzialità, di buon andamento ed efficienza.

Punteggio massimo attribuibile: punti 20

Parametri di valutazione:

PARAMETRI

PUNTEGGIO

Scarsa 6

Largamente migliorabile 8

Sufficiente 12

Buona 18

Ottima 20

5. FUNZIONI AGGIUNTIVE ATTRIBUITE DAL SINDACO.

La valutazione dovrà avvenire considerando anche le funzioni aggiuntive attribuite al Segretario Comunale al Sindaco.

Punteggio massimo attribuibile: punti 20

Parametri di valutazione:

PARAMETRI

PUNTEGGIO

Scarsa 6

Largamente migliorabile 8

Sufficiente 12

Buona 18

Ottima 20

La retribuzione di risultato è conseguenza del punteggio complessivo ottenuto sommando i punteggi ottenuti in riferimento alle singole funzioni svolte (punteggio massimo realizzabile pari a 120), ed è attribuita secondo le percentuali si seguito indicate:

- fino a 30 punti valutazione negativa - nessuna retribuzione
- da 31 a 50 punti 40% della retribuzione
- da 51 a 65 punti 60% della retribuzione
- da 66 a 80 punti 80% della retribuzione
- da 81 a 100 punti 90% della retribuzione
- da 101 a 120 punti 100% della retribuzione

La valutazione finale è trasmessa dal Sindaco al Segretario comunale, che può presentare le proprie controdeduzioni entro 10 giorni dalla notifica. Sulle controdeduzioni decide il Sindaco in maniera definitiva.

Il presente verbale viene così sottoscritto:

Il Sindaco
F.to: TORTA CELESTINO

Il Segretario Comunale
F.to: BERNARDO Dott. Arnaldo

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

N del Registro Pubblicazioni

La presente deliberazione è in corso di pubblicazione all'Albo Pretorio on line del Comune per 15 giorni consecutivi con decorrenza dal 31/01/2014 al 15/02/2014 .

Reano, li 31/01/2014

Il Segretario Comunale
F.to:BERNARDO Dott. Arnaldo

COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI

(art. 125 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267)

Si attesta che della presente deliberazione, contestualmente alla pubblicazione, viene data comunicazione in elenco ai Capigruppo consiliari, ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Reano, li 31/01/2014

Il Segretario Comunale
F.to:BERNARDO Dott. Arnaldo

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno 31-gen-2014

- X Perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, 4° comma, D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267)
- Per la scadenza del termine di 10 giorni della pubblicazione (art.134, 3° comma, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267)

Reano, li 31/01/2014

Il Segretario Comunale
BERNARDO Dott. Arnaldo

E' copia conforme all'originale, in carta semplice, per uso amministrativo.

Reano li, 31/01/2014

Il Segretario Comunale
BERNARDO Dott. Arnaldo