



**COMUNE DI BOSARO**  
**Provincia di Rovigo**

Piazza Madonna San Luca, 9 tel. 0425.932029 fax 0425.465140  
[www.comune.bosaro.ro.it](http://www.comune.bosaro.ro.it)

N. 74 del Reg. Delib.

## **Copia Verbale di Deliberazione della Giunta Comunale**

**OGGETTO: Approvazione sistema di misurazione e valutazione delle performance.**

L'anno duemiladodici addì ventiquattro del mese di ottobre alle ore diciassette e trenta nella sede del Comune di Bosaro.

La Giunta Comunale, convocata con appositi avvisi, si è oggi riunita.

	PRESENTI	ASSENTI	
RANDOLO Remo	P		Sindaco
TOSINI Oscar	P		Assessore
TANI Claudio	P		Assessore
CAVALLARO Cristina	P		Assessore
BOMBONATO Luciano	P		Assessore

Assistita dal sottoscritto Segretario Comunale **Siviero Dr.ssa Silvana** ha adottato la deliberazione in oggetto.

## LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che

- l'art. 7 del D.Lgs. n. 267/2000 stabilisce che, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo statuto, il Comune e la Provincia adottino regolamenti nelle materie di propria competenza ed in particolare per l'organizzazione e il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni;
- l'art. 4, comma 3, del citato D.Lgs. demanda alla competenza della Giunta Comunale l'adozione del Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- l'art. 89 del suddetto D.Lgs. n. 267/00 precisa che gli enti locali disciplinano con propri regolamenti, in conformità allo Statuto, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di economia, funzionalità, ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità, indicando le materie in cui si può estendere tale potestà regolamentare, e provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti espletati;
- l'art. 2 comma 1 del D.Lgs. n. 165/01 e successive modificazioni e/o integrazioni, stabilisce che le Amministrazioni pubbliche definiscono, secondo principi generali fissati da disposizioni di legge, le linee fondamentali di organizzazione degli uffici;

Richiamate:

- la propria deliberazione di Giunta Comunale n. 17 del 03/03/2003, esecutiva, di approvazione del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e le successive deliberazioni di integrazione n. 37/2005 e n. 35/2007;
- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 46 del 29/11/2010, con la quale sono stati approvati i nuovi criteri generali in materia di Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, e di ogni altro strumento di organizzazione, in ragione di quanto fissato dal nuovo quadro normativo e specificatamente dal D.lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e dell'efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni;
- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 14 del 13/04/2011 che attiene la gestione in forma associata del Nucleo di Valutazione tra i comuni di Bosaro, Crespino, GuardaVeneta Pontecchio Polesine, Polesela e Unione dei comuni Eridano in Provincia di Rovigo, nonché l'adozione di un unico sistema di valutazione e la costituzione di un'unica delegazione trattante, delegando all'Unione predetta l'adozione dei relativi atti;

Ritenuto necessario provvedere, in via transitoria e sino all'adozione degli atti predetti da parte dell'Unione dei comuni dell'Eridano, all'aggiornamento del sopra citato Regolamento di Organizzazione, tenendo conto degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale e delle

modifiche normative intervenute sulla materia, con particolare riferimento al recepimento dei principi previsti dai Titoli II e III del D.Lgs. n. 150/09, così come previsto dall'art. 16, approvando, ad integrazione del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, il Sistema di misurazione e valutazione della Performance, allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;

Dato atto che la presente disciplina di Misurazione e Valutazione della Performance sarà trasmessa per informazione successiva alle OO.SS., ai sensi di quanto previsto dall'art. 31 comma 2 del D.Lgs. n. 150/09 relativamente all'esercizio delle potestà normative degli enti locali, trattandosi di regolamentazione unilaterale da parte dell'Ente, mentre saranno oggetto di contrattazione decentrata le conseguenti relative ricadute economiche sul personale;

Visti:

- lo Statuto Comunale;
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- il D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;
- il D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165;
- gli artt. 107 e 109 del D.Lgs. n. 267/00;
- i Titoli II e III del D.Lgs. n. 150/09 modificato con D. Lgs. n. 141/2011.;
  
- Visti i pareri favorevoli espressi dai competenti Uffici ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.Lgs. n. 267/00;

Con voti unanimi favorevoli legalmente espressi in forma palese,

### **DELIBERA**

1. di approvare, per i motivi ampiamente indicati in narrativa, la nuova disciplina relativa al Sistema di misurazione e valutazione della Performance, secondo gli allegati A), B) e C), quale parte integrante e sostanziale del presente atto, ad integrazione del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
2. di dare atto che l'adozione degli atti predetti viene effettuata in via transitoria, in attesa che l'Unione dei comuni dell'Eridano adotti il sistema unico di valutazione come indicato nella deliberazione di C.C. n. 14 del 13/4/2011;
3. di incaricare il Segretario Comunale e il Responsabile dell'Area Amministrativa per tutti i conseguenti adempimenti, compresa l'adozione di ogni eventuale adeguamento di dettaglio, preventivamente concertato con l'OIV, necessario a garantire buon esito all'applicazione concreta del sistema di valutazione del personale;
4. Di dichiarare, ai sensi dell'articolo 134 del Decreto Legislativo 18/08/2000 n. 267, il presente atto immediatamente eseguibile, ad unanimità di voti espressi per alzata di mano, in considerazione dell'urgenza di provvedere in merito.

REGOLARITA' TECNICA: Favorevole Li 24/10/2012	Il Responsabile del Servizio F.to Remo Randolo
REGOLARITA' CONTABILE: Non dovuto Li	Il Responsabile del Servizio /////

Letto, confermato e sottoscritto come segue.

IL SINDACO  
F.to RANDOLO REMO

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to SIVIERO Dr.ssa SILVANA

**RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE**

Art. 124, comma 1 Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267

Il sottoscritto Segretario Comunale certifica che l'avanti esteso verbale venne pubblicato, a cura del Messo Comunale, il giorno 17 NOV 2012 all'Albo Pretorio del Comune, ove resterà esposto per 15 giorni consecutivi

Il Messo Comunale  
F.to

Il Segretario Comunale  
F.to SIVIERO Dr.ssa SILVANA

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

**ATTESTA**

- che la presente deliberazione

E' stata affissa a questo albo pretorio per quindici giorni consecutivi dal 17 NOV 2012 al 2 DIC 2012 senza reclami.

E' stata comunicata ai capigruppo consiliari, ai sensi dell'art. 125 del Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267, il 17 NOV 2012 con nota prot. n. 5812.

- che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno 24 OTT 2012

avendone dichiarato l'immediata eseguibilità, ai sensi dell'art. 134, comma 4 del Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267.

decorsi 10 giorni dalla pubblicazione, ai sensi dell'art. 134, comma 3 del Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267.

Dalla Residenza Comunale, li 5 DIC 2012

Il Segretario Comunale  
SIVIERO Dr.ssa SILVANA

E' copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo  
Dalla Residenza Comunale, li 17 NOV 2012

Il Segretario Comunale  
SIVIERO Dr.ssa SILVANA



## **ALLEGATO A) CICLO DELLA PERFORMANCE**

### Valutazione e merito

#### Art. 1

1. La gestione dell'attività comunale e l'erogazione dei servizi sono orientate ad assicurare la trasparenza del processo e l'avvicinamento dell'amministrazione ai cittadini utenti.
2. Il Comune accerta le esigenze espresse dai cittadini e le soddisfa attraverso combinazioni produttive efficienti e procedimenti improntati alla semplificazione ed alla trasparenza dell'azione amministrativa.
3. Il Comune promuove la partecipazione singola o organizzata dei cittadini all'amministrazione. La trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

#### Art. 2

1. In conformità al d. lgs n. 150-09, la performance organizzativa e individuale si svolge secondo i seguenti obiettivi da perseguire:
  - a- l'operatività degli uffici e dei servizi dovrà articolarsi principalmente per programmi e per progetti, nei quali siano individuati obiettivi verificabili e misurabili sul piano qualitativo e quantitativo;
  - b- l'attività degli uffici e dei servizi dovrà essere orientata al raggiungimento degli obiettivi, i risultati dovranno essere misurati nel tempo, alle scadenze previste, ed essere oggetto di valutazione;
  - c- l'organizzazione degli uffici e dei servizi dovrà rispondere all'esigenza del controllo dei costi e della produttività della spesa a partire dalla piena valorizzazione delle risorse umane disponibili e alla realizzazione di economie di scala;
  - d- l'organizzazione dell'Ente e l'impiego delle risorse umane si moduleranno in relazione agli obiettivi e alle strategie dell'amministrazione.
2. I titolari di posizione organizzativa operano all'interno delle prerogative e responsabilità amministrative - contabili e di risultato previsti dagli artt. 107 e 109 d. lgs n. 267-2000, dal d. lgs n. 165-01 in materia di dirigenza e dal d. lgs n. 150-09, in rapporto alle competenze funzionali attribuite ed agli obiettivi fissati annualmente dal PEG o dal Piano degli obiettivi.
3. L'amministrazione comunale promuove la cultura della responsabilità per il miglioramento della performance, del merito, della trasparenza e dell'integrità, adottando all'uopo atti di indirizzo e di programmazione triennale ed annuale nei quali dovranno essere individuate le attività da svolgere nel corso del triennio e dell'anno finanziario di riferimento.

### Art. 3

1. L'autonomia nella prestazione lavorativa, ai vari gradi di responsabilità correlati alla posizione rivestita, presuppone un grado di professionalità adeguato alle funzioni da svolgere.
2. Il Comune promuove lo sviluppo e la valorizzazione delle competenze e delle specializzazioni attraverso la formazione professionale permanente dei propri dipendenti e l'aggiornamento costante, garantendo a tutti pari opportunità, nel rispetto dei vincoli di bilancio e di quanto sancito dalle leggi di stabilizzazione finanziaria.
3. La misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dall'amministrazione 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.
4. Tali valorizzazione del merito e trattamento premiale si applicano in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati e delle risorse impiegate per il loro perseguimento nonché di selettività e concorsualità nell'assegnazione dei trattamenti economici accessori di natura incentivante.
5. La valutazione della performance trova altresì applicazione nel riconoscimento delle progressioni verticali di carriera nella forma del concorso pubblico con riserva dei posti a non più del 50% , previa attivazione di un oggettivo sistema di valutazione delle prestazioni e dei risultati raggiunti nonché tenendo conto degli esiti delle valutazioni delle performance della macrostruttura comunale.

### Art. 4

1. L'amministrazione comunale promuove il merito e il miglioramento della performance organizzativa e individuale attraverso l'utilizzo di strumenti premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche, nonché valorizza i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di incentivi sia economici che di carriera.
2. Con successivo Allegato B) vengono determinati i criteri ed il sistema da applicare nella valutazione della performance, in rapporto ai vari istituti premiali per il salario accessorio, per la progressione economica orizzontale e per la valutazione delle posizioni organizzative.

### Art. 5

1. Nell'ambito di una organizzazione flessibile del lavoro e di una valorizzazione della piena responsabilità dei titolari di PO come datori di lavoro, la valutazione dell'attività lavorativa ai diversi livelli delle responsabilità ascritte dovrà focalizzarsi non sui singoli atti, isolatamente considerati, ma sul complesso dell'attività amministrativa posta in essere nel rispetto di programmi, progetti ed obiettivi, dove i singoli passaggi procedurali rilevano solo ed esclusivamente in relazione al risultato finale prodotto.
2. Il sistema di pianificazione e programmazione, di cui all'allegato B), è inteso come presupposto ragionato dell'attività da svolgere in quanto idonea a conseguire gli obiettivi prefissati ed a pervenire al risultato prestabilito con il minore impiego di mezzi e nel minor tempo possibile, definendo obiettivi gestionali da correlare necessariamente ai valori attesi ed ai rispettivi indicatori e tenuto conto dell'allocazione delle risorse.
3. L'attribuzione delle funzioni gestionali dei vari settori è atto di programmazione. Nell'ambito della macrostruttura dell'amministrazione sono

individuati gli uffici di maggiore spessore organizzativo ai quali viene attribuita la responsabilità, con la gradualità e l'ampiezza definite dalla giunta comunale.

#### Art. 6

1. L'attività dei titolari di PO si sviluppa attraverso direttive, determinazioni, proposte di delibera, ordinanze ed atti di organizzazione a contenuto discrezionale (tecnico o misto).
2. La struttura farà ricorso diffuso ed esteso alle nuove tecnologie, all'e-procurement, all'e-government e al benchmarking.
3. L'organizzazione della struttura dovrà ausiliare una politica di fissazione e programmazione di obiettivi strategici e gestionali sia di medio che di lungo periodo, da attuarsi a cascata, ai diversi livelli delle responsabilità assegnate.
4. La struttura sarà dotata di un sistema di verifica delle prestazioni e dei risultati, quale strumento capace di verificare, l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa. Tale sistema si integra con il resto dei controlli interni, ai sensi dell'art. 6 del D. lgs n. 150-09, nel consentire attraverso le risultanze del controllo di gestione, il monitoraggio delle performance rispetto agli obiettivi fissati negli atti di programmazione ed agli eventuali interventi correttivi nel corso del periodo di riferimento.
5. In particolare viene posto risalto all'aspetto del monitoraggio anche trimestrale dello stato di attuazione degli obiettivi attivando, se del caso, eventuali interventi di correzione degli obiettivi e delle risorse assegnate per il raggiungimento degli stessi.

#### Art. 7

1. Gli uffici sono finalizzati alla gestione di una pluralità di funzioni e all'organizzazione di servizi di interesse comune, nell'ottica di razionalizzare l'impiego complessivo delle risorse, di ottenere economie di scala e di migliorare la qualità e quantità dei servizi da erogare all'utenza.
2. L'assetto organizzativo è informato ai principi del buon andamento, imparzialità ed autonomia nello svolgimento delle competenze attribuite nel quadro di una armonica collaborazione tra gli organi dell'amministrazione, al fine ultimo del raggiungimento dei piani strategici di pertinenza dell'amministrazione nel suo complesso.

#### Art. 8

1. Ai fini del buon andamento dell'amministrazione comunale e dell'efficacia dell'azione amministrativa i dipendenti devono osservare:
  - il dovere di comunicazione interna ed esterna, ai fini del collegamento tra le varie attività;
  - il dovere di responsabilità e la collaborazione per il risultato della attività lavorativa;
  - il dovere di rispettare la programmazione di flessibilità nell'organizzazione delle strutture e nella gestione delle risorse umane, perseguita attraverso processi di formazione, mobilità e riconversione professionale finalizzati al raggiungimento degli obiettivi dell'ente.
2. Ai medesimi fini risponde la responsabilizzazione delle figure apicali in ordine alla gestione della spesa ed al rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi, l'informatizzazione delle attività, la ricerca e l'attuazione di modalità gestionali dei servizi attraverso percorsi di cooperazione e coordinamento tra enti che consentano sinergie operative e risparmi di risorse.

3. I sistemi di controllo interno e di verifica della performance individuale ed organizzativa sono attuati dall'Organismo indipendente di valutazione, nominato e disciplinato in conformità al D .lgs. n. 150-09 ed ai criteri adottati dal Consiglio Comunale.

## **ALLEGATO B)**

### **SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE**

La legge-delega 4 marzo 2009, n. 15, ed il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, di seguito "Decreto", introducono il concetto di performance organizzativa ed individuale. 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 7, comma 2, lettera a), del Decreto, assegna la funzione di misurazione e valutazione della performance di ciascuna struttura organizzativa nel suo complesso, all'Organismo indipendente di valutazione della performance, di cui all'articolo 14 del Decreto, di seguito "OIV".

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

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

- al comma 1, che "la misurazione e la valutazione della performance individuale dei dirigenti e del personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità è collegata agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità; al raggiungimento di specifici obiettivi individuali; alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate, alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi";

- al comma 2, che la misurazione e la valutazione della performance individuale del personale sono effettuate dai dirigenti e che esse sono collegate "al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali, nonché alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi".

Il presente Sistema di misurazione e valutazione della performance, di seguito "Sistema", ha ad oggetto sia la misurazione e la valutazione della performance organizzativa, sia la misurazione e la valutazione della performance individuale, con specifico riferimento, in quest'ultimo caso:

- Al personale con funzioni dirigenziali, titolare di P.O.;
- al personale non dirigenziale.

Il Sistema, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 7 del Decreto ed in base alle direttive adottate dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche, in seguito CIVIT, di cui all'articolo 13 del Decreto, con Delibera n. 89 del 24 giugno 2010, individua:

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

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

## **1 - Ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa.**

### **- Ambiti.**

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

- l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di raggiungimento dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati, anche alla luce delle "Linee guida per la definizione degli standard di qualità", emanate dalla CIVIT, con Delibera n. 88 del 24 giugno 2010;
- il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità;
- l'impatto delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi;
- lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione.

### **- Obiettivi.**

Il processo di individuazione degli obiettivi prende avvio dalla predisposizione della relazione previsionale e programmatica del bilancio di previsione annuale e pluriennale.

La Relazione ed il PEG/Piano degli obiettivi definiscono, nel quadro dei principi generali di parità e di pari opportunità previsti dalla legge, le priorità politiche delineate all'inizio dell'attività di programmazione, traducendole, sulla base delle risorse allocate nel bilancio, in obiettivi strategici articolati a loro volta in obiettivi operativi da raggiungere attraverso programmi di azione e progetti, recanti l'indicazione delle fasi di realizzazione degli obiettivi, delle relative scadenze, delle strutture organizzative coinvolte, dell'attività del sistema di controllo di gestione, delle risorse umane e finanziarie e degli indicatori; specifica i meccanismi e gli strumenti di monitoraggio e valutazione dell'attuazione; dà contezza dello stato di realizzazione degli obiettivi contenuti nella precedente Relazione.

L'attività programmatica ha inizio una volta approvato il bilancio di previsione.

Successivamente, la Giunta comunale, con il supporto dell'Organismo comunale di Valutazione, delibera l'atto di indirizzo contenente le priorità politiche individuate a bilancio, gli obiettivi strategici, gli obiettivi operativi e gli indicatori per la misurazione e la valutazione dei risultati conseguiti, anche in riferimento ad un ambito triennale.

Viene quindi dato avvio al processo di pianificazione.

I titolari di PO, d'intesa con i propri collaboratori, definiscono le proposte di obiettivi operativi da assegnare alla struttura e da perseguire nell'anno, previo censimento delle risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili.

Tali proposte sono formulate tenendo conto delle linee di attività di maggiore rilevanza tra quelle svolte dall'unità organizzativa.

Le proposte sono presentate alla Giunta comunale e con la stessa condivise, con l'indicazione dei pesi rispetto ai quali è definito il calcolo per la valutazione dei risultati.

La Giunta comunale procede, in accordo con i Titolari:

- alla verifica della significatività degli obiettivi proposti;
- alla individuazione di eventuali obiettivi trasversali, ovvero di obiettivi che abbiano implicazioni sulle attività svolte da altri;
- all'eventuale definizione, a partire dalle considerazioni precedenti, di un insieme di obiettivi nuovi e di obiettivi suscettibili di variazione, da rinegoziare con i Titolari;
- alla definitiva approvazione degli obiettivi.

#### **- Misurazione valutazione performance organizzativa.**

Il processo di misurazione e valutazione degli obiettivi strategici è definito nell'atto di Giunta Comunale che approva definitivamente gli obiettivi annuali e pluriennali. Come illustrato, in tale nell'atto sono riportate le priorità politiche da realizzarsi, gli obiettivi strategici, gli obiettivi operativi e gli indicatori per la misurazione e la valutazione dei risultati conseguiti.

Gli indicatori di performance devono fare riferimento a linee di attività correlate sia ad obiettivi strategici che ad obiettivi relativi alle missioni istituzionali.

L'Organismo di valutazione effettua il monitoraggio dell'attuazione dell'atto di indirizzo, acquisendo i dati necessari dal Segretario comunale, responsabile della struttura tecnica interna all'organismo.

Il monitoraggio rileva, nel corso dell'esercizio o alla fine dello stesso, lo stato di realizzazione degli obiettivi strategici, identificando gli eventuali scostamenti, le relative cause e gli interventi correttivi adottati, allo scopo di valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi e altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi raggiunti.

L'Organismo di valutazione, nella logica della valutazione partecipata, sottopone, nel corso di appositi incontri, gli esiti del monitoraggio al Segretario comunale, allo scopo di approfondire le cause degli scostamenti e le modalità degli interventi correttivi adottati, nonché al fine di acquisire la documentazione a sostegno ritenuta necessaria, prima di riferirne gli esiti alla Giunta comunale.

In coerenza con i tempi e le fasi della misurazione e valutazione degli obiettivi strategici, ha luogo la misurazione e valutazione degli obiettivi operativi assegnati alle strutture organizzative.

I Titolari di PO effettuano il monitoraggio degli obiettivi conferiti alle unità organizzative di competenza, acquisendo i dati necessari.

All'esito del monitoraggio finale, l'Organismo di valutazione effettua la valutazione organizzativa, sulla base dei risultati forniti, espressi in forma di percentuale di raggiungimento degli obiettivi programmati, ed attribuendoli alle strutture organizzative cui si riferiscono.

La programmazione degli obiettivi, nonché la misurazione e la valutazione del loro grado di raggiungimento vedono interessati tutti i Titolari di PO, che risultano coinvolti in un processo, tutto interno all'Ente, che si alimenta del sistema di indicatori di efficienza tecnica, efficienza economica ed efficacia.

Risulta pertanto necessario avviare una integrazione graduale fra gli strumenti del controllo di gestione e del controllo strategico, con gli strumenti della rendicontazione sociale, passando ad una concezione di apertura ai cittadini ed agli utenti, che ponga in primo piano:

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

A tali fini, sono pubblicati nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito" del sito istituzionale dell'Ente, con le modalità previste dal Programma triennale per la

trasparenza e l'integrità, di cui all'articolo 11, comma 2, del Decreto, i documenti previsti dall'articolo 11, comma 7, dello stesso Decreto. Saranno altresì avviate le procedure tese all'instaurazione di modalità consolidate di rendicontazione sociale, attraverso l'individuazione dei valutatori esterni (stakeholder chiave) e, d'intesa con essi, delle attività di ricaduta sociale dell'Ente e dei connessi indicatori, così come, peraltro, confermato dalle "Linee guida per la definizione degli standard di qualità", emanate dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche con Delibera n. 88 del 24 giugno 2010.

## **2 – Ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale.**

### **- Ambiti**

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

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

- per i Titolari di PO:
- gli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- il raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- la qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- la capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi;
- per il personale con qualifica non dirigenziale:
- il raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- la qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, le competenze dimostrate ed i comportamenti professionali e organizzativi.

### **- Misurazione e valutazione performance individuale.**

Il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale adottato dall'Ente si caratterizza:

- per la sua compattezza ed omogeneità. Tutto il personale, non importa se con qualifica dirigenziale o non dirigenziale, sarà valutato con gli stessi criteri e gli stessi meccanismi;
- per aver posto un collegamento stretto fra la performance organizzativa e la performance individuale.
- per essere il frutto di una proposta condivisa dall'amministrazione e dal personale.

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

La misurazione del grado di conseguimento degli obiettivi assegnati fornisce un contributo del 75%.

La valutazione dei comportamenti organizzativi attesi dal valutato con il ruolo effettivamente esercitato nell'organizzazione fornisce un contributo del 25%.

Il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati all'unità organizzativa ha effetto diretto sulla valutazione individuale dei titolari di PO e del personale con qualifica non dirigenziale.

A tale scopo, all'esito del monitoraggio finale, il personale oggetto di valutazione predispone una sintetica relazione sull'attività svolta nel corso dell'anno, tesa ad illustrare, in particolare, le motivazioni del mancato o parziale conseguimento degli obiettivi assegnati. Di tali motivazioni si tiene ai fini della valutazione individuale.

La valutazione complessiva della performance individuale dei dipendenti comunali è espressa in forma numerica come somma del punteggio attribuito al grado di

raggiungimento degli obiettivi assegnati (massimo 75 punti) e del punteggio attribuito alla valutazione dei comportamenti organizzativi (massimo 25 punti).

Il titolare di PO, responsabile di ciascuna unità organizzativa, compila una graduatoria delle valutazioni individuali, distribuendo il personale di qualifica non dirigenziale nei livelli di performance previsti all'articolo 19 del Decreto.

L'Organismo di valutazione compila una graduatoria delle valutazioni individuali dei titolari di PO, distribuendoli nei livelli di performance previsti all'articolo 19 del Decreto.

L'Organismo di valutazione, sulla base dei livelli di performance attribuiti ai valutati, compila le graduatorie complessive delle valutazioni individuali del Segretario Comunale, dei titolari di PO e del personale con qualifica non dirigenziale.

I Livelli di performance di cui all'art. 19 D.lgs n. 150-09 sono modulati come segue, con applicazione delle deroghe previste dal medesimo articolo:

N	Fascia di merito	% di personale	% di risorse
1	alta	30	50
2	intermedia	50	35
3	bassa	20	15

Viene fatta salva l'applicabilità delle norme derogatorie previste dal comma 6 dell'art. 19 D. lgs n. 150-2009, in rapporto alla presenza in servizio di personale titolare di PO e di personale senza funzioni dirigenziali, oltre che la sospensione dell'applicazione delle fasce disposta dall'art .6 comma 1 del D. lgs 1/8/2011 n. 141, norma transitoria per cui la differenziazione per fasce "si applica a partire dalla tornata di contrattazione collettiva successiva a quella relativa al quadriennio 2006-2009".

### **ELEMENTI E PESI DI VALUTAZIONE**

Per la valutazione individuale della performance, ai fini del riconoscimento del fondo della produttività come pure per gli altri sistemi premiali e per i titolari di PO nonché per le progressioni economiche orizzontali all'interno della categoria, si individua il seguente sistema di pesatura della prestazione

#### **A) PERSONALE SENZA FUNZIONI DIRIGENZIALI**

	Punteggio massimo
<b>RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI ASSEGNATI 75 PUNTI</b>	
Risultati ottenuti in rapporto agli obiettivi assegnati	75
<b>COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI 25 PUNTI</b>	
Prestazioni rese con più elevato arricchimento professionale	5
Partecipazione ad interventi formativi e di aggiornamento collegati alle attività lavorative ed ai processi di riorganizzazione	5
Impegno	5
Qualità della prestazione individuale	5
Esperienza acquisita	5

## B) PERSONALE TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

	Punteggio massimo
<b>RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI ASSEGNATI 75 PUNTI</b>	
Risultati ottenuti in rapporto agli obiettivi assegnati	75
<b>COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI 25 PUNTI</b>	
Prestazioni rese con più elevato arricchimento professionale	2
Partecipazione ad interventi formativi e di aggiornamento collegati alle attività lavorative ed ai processi di riorganizzazione	2
Impegno	2
Qualità della prestazione individuale	4
Esperienza acquisita	2
Rapporti con l'utenza	2
Grado di coinvolgimento nei processi lavorativi dell'ente	2
Partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità ed ai cambiamenti organizzativi	3
Iniziativa personale	3
Capacità di proporre soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro	3

## C) SEGRETARIO COMUNALE

La misurazione e la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi del Segretario Comunale sarà di competenza del Sindaco su proposta dell'Organismo di valutazione:

I criteri di valutazione della performance del segretario comunale sono individuati conformemente alle competenze attribuite dalla legge:

La pesatura delle prestazioni seguirà il seguente sistema:

<p><b>Coordinamento e sovrintendenza dei responsabili di servizio</b></p> <p>Viene misurata la capacità del segretario comunale di dare <i>input</i> e coordinare la attività dei vari responsabili di servizio affinché non si creino <i>camere stagne</i> e sia garantita l'unitarietà di azione dell'ente sul piano amministrativo e la trasposizione degli indirizzi politici in obiettivi operativi, tramite idonei strumenti (riunioni operativi, direttive, circolari, disposizioni, monitoraggio stato di avanzamento obiettivi, formazione, ecc.).</p>	<p>MAX punti 40</p> <p>MAX punti 30</p>
<p><b>Assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi e partecipazione alle sedute di giunta e consiglio nella veste consultiva</b></p> <p>Esprime la capacità del segretario comunale di fornire assistenza a sindaco, giunta, consiglio e P.O. sotto il profilo giuridico amministrativo, e la capacità di risoluzione di problematiche, nel rispetto degli obiettivi e delle normative vigenti, attraverso l'espressione di pareri e relazioni, In proposito rileva anche il ricorso o meno all'attribuzione di incarichi di consulenza giuridico amministrativo a soggetti esterni.</p>	<p>MAX punti 10</p>
<p><b>Funzioni di ufficiale rogante</b></p> <p>Esprime la capacità del segretario comunale di garantire in modo puntuale e preciso l'assolvimento della funzione di ufficiale rogante; rileva anche il ricorso o meno a notai per la stipula di contratti in cui sia parte l'ente</p>	<p>MAX punti 20</p>
<p><b>Direzione di uffici e servizi</b></p> <p>Ove al segretario comunale sia stata attribuita la responsabilità di una o più unità Organizzative dell'ente esprime la capacità del segretario di garantirne l'ottimale gestione.</p> <p>A fini di misurazione si applicano i criteri previsti per la valutazione della performance degli incaricati di P.O. rapportando i valori in ventesimi.</p> <p>Ove al segretario non sia attribuita la direzione di uffici e servizi il punteggio riservato a questo criterio è equamente ripartito tra i criteri sub 2) e 3).</p>	<p>MAX punti 20</p>

Dalla sommatoria del punteggio riportato nella valutazione dei criteri di cui sopra, deriverà il punteggio riportato del segretario.

Un punteggio inferiore a 60/100 non dà titolo all'attribuzione di indennità di risultato alcuna.

Ove il punteggio sia pari ad almeno 60/100 l'indennità è attribuita in misura proporzionale al punteggio riportato.

## NOTE

### Definizioni.

- Per "arricchimento professionale" s'intende:

- aver dimostrato capacità di sostituire colleghi di categoria equivalente con diverso profilo professionale o di avere svolto mansioni superiori sempre in sostituzione. La sostituzione deve riguardare periodi limitati.

Può essere richiesta dai responsabili superiori con atto scritto che ne costituisce certificazione o può essere riscontrata mediante autocertificazione del dipendente, vidimata dal responsabile;

- espletamento di attività di coordinamento di unità operative o squadre operaie;

- attivazione di progetti di riorganizzazione di uffici/servizi accompagnati da addestramento del personale in fase operativa, preventivamente concordati tra le parti:

· La sostituzione per categorie equivalenti inferiore al mese in un anno ha valore 2 e superiore al mese 3.

· La sostituzione per mansioni superiori inferiore al mese in un anno ha valore 4 e superiore al mese 5.

· Il valore del peso dei progetti di riorganizzazione e delle attività di coordinamento, sarà preventivamente concordata di volta in volta tra le parti.

- aver svolto incarichi particolari all'interno dell'ente o incarichi esterni presso altri enti: punti 0,50 per ogni mese.

- Per "interventi formativi e di aggiornamento" s'intendono i titoli di studio o corsi di specializzazione individuali, che abbiano attinenza con la professionalità svolta, così definiti:

- I corsi di formazione interna fino a 10 ore complessive, hanno valore 0,50

- I corsi di formazione interna e corsi di specializzazione/seminari/aggiornamenti esterni, fino a 40 ore, hanno valore 1,00

- I corsi di formazione interna e corsi di specializzazione/seminari/aggiornamenti esterni superiori alle 40 ore, hanno valore 2,00

- Titoli di laurea aggiuntivi al titolo richiesto per la copertura del posto, hanno valore 6

- Titolo di scuola media superiore, aggiuntivi al titolo richiesto per la copertura del posto, hanno valore 3,00

- Per "esperienza acquisita" s'intende il servizio prestato nella medesima categoria, o qualifica corrispondente, (viene valutato 2,50 punti per anno) ed il servizio prestato nelle categorie, o qualifiche corrispondenti, inferiori, (viene valutato 1,00 punti per anno).