



COMUNE DI VILLALFONSINA
PROVINCIA DI CHIETI

COPIA

Verbale di deliberazione della Giunta Comunale

N. 1 del Reg.

OGGETTO: Delibera n°52 del 26/10/2015 approvazione sistema permanente di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale del personale in attuazione delle leggi di riforma del lavoro pubblico (1.15/2009 e d.lgs.150/2009) adeguato alle disposizioni introdotte dal d.lgs. 01.08.2011 n.141 e criteri attribuzione peo - Provvedimenti.

Data 19-01-2016

L'anno duemilasedici il giorno diciannove del mese di gennaio, alle ore 15:00, nella sala comunale, in seguito a convocazione disposta nei modi e forme di legge, si è riunita la Giunta Comunale.

Risultano all'appello nominale:

BUDANO MIMMO	SINDACO	P
DI MARTINO NINA	VICESINDACO	P
BRACALANTE ANTONELLO	ASSESSORE	A

Partecipa con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione, il SEGRETARIO COMUNALE Dottor PERTOSA BASILIO.

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, il Signor BUDANO MIMMO, nella sua qualità di SINDACO assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione entro riportata;

Visti i pareri espressi ai sensi dell'art. 49 del D. Leg.vo 18 agosto 2000, n. 267;

Con voti unanimi, espressi per alzata di mano;

DELIBERA

Di approvare la proposta di deliberazione entro riportata.

In relazione all'urgenza che riveste il presente provvedimento,

Con voti unanimi, espressi per alzata di mano;

DELIBERA

Di dichiarare il presente atto, immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, 4° comma del decreto legislativo 18.08.2000, n. 267.

La Giunta Comunale

Richiamata la propria deliberazione n°52 del 26/10/2015, con la quale è stato approvato il regolamento per l'incentivazione delle produttività e sistema di valutazione delle prestazioni del personale dipendente;

Visto l'art. 8 del Decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, il quale definisce gli ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa

Visto l'articolo 9 del citato D.lgs. n. 150/09, il quale, nell'introdurre la performance individuale, con riferimento alla valutazione dei dirigenti e la valutazione del personale con qualifica non dirigenziale ma titolare di posizione organizzativa, stabilisce espressamente al comma 1, che la misurazione e la valutazione della performance individuale dei dirigenti e del personale titolare di Posizione Organizzativa 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 ed alle competenze professionali e manageriali dimostrate; alla capacità di valutazione dei propri collaboratori dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi;

Ritenuto, pertanto, opportuno integrare il sistema di valutazione approvato con la richiamata deliberazione di giunta n°52/2015, secondo quanto dispone il predetto art.9, comma 1;

Acquisito il parere tecnico rilasciato ai sensi dell'art.49 d.lgs. 267/2000 ;

Acquisito il parere contabile rilasciato ai sensi dell'art.49 d.lgs. 267/2000 ;

Tutto ciò premesso,

All'unanimità dei voti espressi ai sensi di legge

Delibera

- 1) Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 2) Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti dell'art 134 comma 4 del D.Lgs. 267/2000;
- 3) Di inserire dopo l'art. 3 del regolamento per l'incentivazione delle produttività e sistema di valutazione delle prestazioni del personale dipendente approvato con propria deliberazione n°52 del 26/10/2015 i seguenti punti:

3.1. Dipendenti incaricati di posizione organizzativa

3.1.1. Elementi oggetto di valutazione

La performance della singola PO è misurata sulla base dei seguenti criteri, la cui applicazione sviluppa complessivamente un massimo di punti 200:

- ***conseguimento degli obiettivi stabiliti dall'Amministrazione nel PEG o atto analogo dato che il Comune è di piccole dimensioni e non soggetto al patto di stabilità, ovvero la valutazione***

del rendimento, cui viene riservato un totale di punti 100;

• comportamenti tenuti allo scopo di ottenere i risultati prefissati, ovvero la valutazione del comportamento, cui viene riservato un totale di punti 100.

3.1.2. La valutazione del rendimento

Con riguardo alla valutazione del rendimento, gli obiettivi devono essere:

- predeterminati ed espressamente indicati nel PEG o atto analogo (sempre approvato con delibera di Giunta Comunale) dato che il Comune è di piccole dimensioni e non soggetto al patto di stabilità;
- correlati alle risorse finanziarie, strumentali ed umane assegnate alla PO;
- riferibili ad un arco temporale determinato corrispondente, di norma, ad un anno;
- negoziati con la P.O. ai fini dell'oggettiva possibilità di conseguimento.

Saranno oggetto di valutazione solo gli obiettivi che abbiano le caratteristiche previste dall'art.5, comma 2, del D.Lgs. 150/2009. I restanti obiettivi assumeranno rilievo nella valutazione del comportamento.

3.1.3. Modalità di valutazione del rendimento

Il punteggio complessivamente riservato alla valutazione del rendimento (punti 100), è ripartito tra i singoli obiettivi assegnati in relazione al peso ad essi preventivamente attribuito.

In sede di valutazione (**ALLEGATO A**) :

- se l'obiettivo è stato raggiunto nella misura del 30% il punteggio assegnato sarà pari a 0;
- se l'obiettivo è stato raggiunto nella misura tra il 30% ed il 50% il punteggio assegnato sarà pari alla metà di quello previsto nel caso di raggiungimento pieno dell'obiettivo stesso;
- se l'obiettivo è stato raggiunto nella misura tra il 50% ed il 100% il punteggio assegnato sarà pari al 100% di quello previsto.

Il mancato conseguimento dell'obiettivo, ove derivante da fatti e/o atti imprevedibili sopravvenuti non imputabili alla PO, equivarrà a conseguimento pieno dell'obiettivo a condizione che la PO abbia tempestivamente rappresentato le cause ostative al Capo dell'amministrazione nel momento in cui esse si sono appalesate.

In tal caso l'organo di governo ha facoltà di assegnare alla PO uno o più nuovi obiettivi sostitutivi realizzabili nella parte residuale dell'esercizio.

Nella fattispecie da ultimo considerata sarà oggetto di valutazione l'obiettivo sostitutivo.

3.1.4. La valutazione del comportamento

Con riguardo alla valutazione del comportamento, sono individuati i seguenti criteri:

- a) la direzione ed organizzazione, intese come la capacità di chiarire gli obiettivi e tradurre gli stessi in piani e programmi, coordinando ed ottimizzando le risorse disponibili, specie umane;
- b) l'innovazione e la semplificazione, intese come la capacità di stimolare l'innovazione e la semplificazione delle procedure amministrative sostenendo in modo attivo e costruttivo gli interventi a tal fine necessari a livello gestionale, organizzativo e tecnologico, favorendo l'attività di formazione ed iniziativa personale dei propri collaboratori;
- c) l'integrazione, intesa come la capacità di lavorare in gruppo e di collaborare con gli organi di governo, il segretario dell'Ente, le altre PO, i dipendenti del proprio settore ed il personale di altri settori od enti, al fine della realizzazione degli obiettivi e della risoluzione dei problemi;
- d) l'orientamento all'utente, inteso come la capacità di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, nel rispetto delle regole organizzative, non comportino un'applicazione pedissequa e distorta delle norme, ovvero la c.d. burocratizzazione, al fine sia della soddisfazione dell'utente interno ed esterno all'Ente che del raggiungimento di alti traguardi qualitativi dei servizi erogati;
- e) la valutazione del personale, intesa come la capacità di valutare i propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi;
- f) la responsabilizzazione, intesa come la capacità di responsabilizzare i propri collaboratori

attraverso l'attribuzione della responsabilità di procedimenti amministrativi;
g) il rispetto dei termini, inteso come la capacità di garantire la conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza del settore a cui la PO è preposta, nel rispetto dei termini previsti, in considerazione anche di quanto previsto dall'art.2, comma 9, della legge 7.8.1990 n,241.

3.1.5. Modalità di valutazione del comportamento

Il punteggio complessivamente riservato alla valutazione del comportamento dei titolari di PO (punti 100), è così ripartito (**ALLEGATO B**):

a) direzione ed organizzazione = max punti 20:

0-5 (bassa); 6-15 (media); 16-20 (alta);

b) innovazione e semplificazione = max punti 20:

0-5 (bassa); 6-15 (media); 16-20 (alta);

c) integrazione = max punti 15:

0-5 (bassa); 6-10 (media); 11-15 (alta);

d) orientamento all'utente = max punti 15:

0-5 (bassa); 6-10 (media); 11-15 (alta);

e) capacità valutativa = punti 15:

0-5 (bassa); 6-10 (media); 11-15 (alta);

f) responsabilizzazione = max punti 15:

0-5 (bassa); 6-10 (media); 11-15 (alta);

g) rispetto dei termini = max punti 25 (in detrazione)

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">• rispetto pieno dei termini : punti 0;• mancato rispetto dei termini nel 5% : meno punti 5;• mancato rispetto dei termini nel 10% : meno punti 10;• mancato rispetto dei termini nel 15% : meno punti 15;• mancato rispetto dei termini nel 20% : meno punti 20;• mancato rispetto dei termini nel 25% : meno punti 25. |
|---|

Ove il numero dei dipendenti assegnati alla PO sia inferiore a 2, il criterio di cui alla precedente lettera e) non si applica, ed il punteggio ad esso riservato va comunque considerato per intero.

I punteggi riportati nella valutazione dei criteri previsti dalle lettere da a) ad f) vanno tra loro sommati, mentre il punteggio riportato nella valutazione del criterio previsto dalla lettera g) va detratto.

3.1.6. Criteri per l'erogazione della retribuzione di risultato

La retribuzione di risultato compete solamente alle PO che abbiano conseguito complessivamente almeno 140 punti, a condizione che abbiano però riportato:

- almeno 70 punti nella valutazione del rendimento;
- almeno 70 punti nella valutazione del comportamento.

La valutazione delle PO è effettuata dal Capo dell'amministrazione, entro il mese di aprile di ogni anno con riguardo all'attività svolta nell'anno precedente; Entro tale mese la scheda di valutazione dovrà essere trasmessa alle singole PO;

4. DISPOSIZIONI SPECIFICHE PER L'APPLICAZIONE DEL SISTEMA AL PERSONALE IN CONVENZIONE

La valutazione del personale in convenzione a tempo parziale con altri enti è effettuata, in relazione a quanto previsto dall'art.14, comma 2, dei CCNL 22.1.2004:

- dall'Ente titolare del rapporto di lavoro, il quale acquisisce i necessari elementi di conoscenza dall'Ente utilizzatore, se il dipendente non è titolare di P.O.

Detto personale accede, in via generale, al sistema premiale dell'Ente titolare del rapporto di lavoro. L'Ente utilizzatore può attribuire al personale medesimo, con imputazione della relativa spesa sulle risorse destinate al proprio sistema premiale, solo gli incarichi e responsabilità di cui all'art.17, comma 2, lettera f), del CCNL 1.4.1999, come sostituito dall'art.7 del CCNL 9.5.2006, in virtù di quanto stabilito dall'art.14, comma 3, del CCNL 22.1.2004.

Se invece il dipendente è titolare di P.O. la valutazione verrà effettuata da ciascun comune che ha conferito l'incarico.

5. RICORSO IN OPPOSIZIONE. PROCEDURE DI CONCILIAZIONE L'incaricato di P.O. o il dipendente nei 10 giorni successivi alla comunicazione della valutazione, può presentare ricorso interno in opposizione dinanzi al soggetto valutatore, che è tenuto ad esaminarlo, pronunciandosi sullo stesso, entro i 30 giorni successivi. Per procedure di conciliazione si intendono le iniziative volte a risolvere i conflitti nell'ambito della processo di valutazione della performance individuale e a prevenire l'eventuale contenzioso in sede giurisdizionale. Nell'ambito della valutazione della performance individuale, infatti, per effetto della concreta implementazione del Sistema, potrebbero sorgere contrasti tra i soggetti responsabili della valutazione ed i valutati: a tal fine, occorre definire delle procedure finalizzate a prevenirli e risolverli. occorre, quindi, individuare soggetti, terzi rispetto al valutato e valutatore, chiamati a pronunciarsi sulla corretta applicazione del Sistema, nel caso in cui insorgano conflitti (ad esempio, nel caso di valutazione negativa contestata dal valutato). La procedura di conciliazione di svolgerà secondo quanto previsto dall'art. 410 cpc, così come novellato dalla recente legge n.183/2010, in materia di risoluzione delle controversie di lavoro. 9.

6. MODALITÀ' DI RACCORDO E INTEGRAZIONE CON I DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E DI BILANCIO

L'adozione del Sistema si inserisce nell'ambito del processo di programmazione finanziaria e di bilancio richiedendo il raccordo, nella predisposizione ed approvazione dei relativi documenti, sia in termini di tempistica che sotto l'aspetto della coerenza ed integrazione dei contenuti.

8. PROGRESSIONI ECONOMICHE-CRITERI E SISTEMA DI VALUTAZIONE

PREMESSA

E' istituito il fondo stabile delle progressioni orizzontali a garanzia di un sistema meritocratico permanente di avanzamento di carriera, nel principio della ciclicità annuale delle selezioni.

Sono ammessi alle selezioni i dipendenti di ruolo del Comune di Villalfonsina appartenenti alle categorie A, B, C e D.

REQUISITI PER L'ACCESSO ALLE SELEZIONI

I requisiti necessari per poter accedere alle procedure di selezione finalizzate alla progressione economica di categoria, sono i seguenti:

" essere in possesso di due anni di anzianità nella posizione economica rivestita all'interno della categoria economica, maturati al giorno precedente la data di decorrenza della progressione

economica. E' da considerare anche la carriera prestata in altri Enti diversi dal Comune.

" non aver ricevuto, nel biennio precedente la decorrenza della progressione, sanzioni disciplinari

" non aver superato i 180 giorni di assenza dal servizio nei 24 mesi antecedenti la data di decorrenza della progressione economica. Ai fini del conteggio non sono considerate assenze dal servizio:

- ferie
- congedo per maternità e paternità, congedi parentali e malattia del figlio come disciplinato dalla legge 151/2001

- permessi di cui alla legge 104/92

- infortunio sul lavoro e relativo periodo di riabilitazione al servizio

- assenze per malattia conseguente a gravi patologie

- permessi e distacchi sindacali

" aver conseguito il punteggio non inferiore a 70 nella valutazione dell'anno precedente la valutazione della progressione orizzontale

" aver conseguito, per i dipendenti incaricati di posizione organizzativa, una valutazione riferita all'anno preso in considerazione non inferiore a 140 (70 per il rendimento e 70 per il comportamento) nel biennio precedente la valutazione per la progressione orizzontale.

In considerazione delle piccole dimensioni dell'ente, la graduatoria di merito dei dipendenti appartenenti alle diverse categorie economiche deve essere determinata in base alla votazione raggiunta da ogni dipendente nella valutazione.

La progressione economica è assegnata al personale che, nell'ambito delle risorse disponibili, avrà ottenuto il maggior punteggio.

A parità di punteggio la graduatoria è formata utilizzando, in via graduata, i seguenti criteri:

- anzianità di servizio nella categoria economica

- anzianità di servizio nella categoria economica immediatamente inferiore

- maggiore età anagrafica

CRITERI DI INDIVIDUAZIONE DEI POSTI A CONCORSO PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE

In sede di CCDI economico annuale si procede, in relazione alle risorse stabili disponibili e tenuto conto dei vincoli posti in materia dal CCNL e dalla legge, a definire il numero delle nuove PEO attribuibili ex art. 23 del D.Lgs n. 150/2009, con l'obiettivo di migliorare la qualità dei servizi e promuovere lo sviluppo delle risorse umane.

Le progressioni economiche sono attribuite in modo selettivo, ad una quota limitata, non superiore al 30% di dipendenti in possesso dei requisiti di ammissione (con arrotondamento alla unità superiore), in relazione allo sviluppo delle competenze professionali ed ai risultati individuali e collettivi rilevati dal sistema di valutazione.

IL SISTEMA DI VALUTAZIONE

Il sistema di valutazione è un insieme di attività e di azioni utili per conoscere, valorizzare e premiare il contributo delle persone che operano in diversi ambiti e luoghi di lavoro. La valutazione diventa in estrema sintesi uno strumento a sostegno dei processi di sviluppo individuale e organizzativo per stimolare il rendimento - E' destinatario della valutazione tutto il personale interessato alle progressioni economiche all'interno della categoria contrattuale di appartenenza.

STRUMENTI DI VALUTAZIONE - LE SCHEDE

Costituiscono strumento del sistema di valutazione le stesse schede utilizzate per la valutazione della performance individuale.

9) MODALITA' DI GARANZIA DELLA TRASPARENZA TOTALE

Il presente Sistema dopo l'espletamento delle connesse relazioni sindacali, viene approvato dalla Giunta Comunale, viene infine pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, nel rispetto del principio di trasparenza totale disposta dall'art.11 del Decreto.

La relativa data di pubblicazione va comunicata a tutto il personale dell'Ente, a scopo informativo, nonché alle rappresentanze sindacali.

ALLEGATO A)

COMUNE DI VILLALFONSINA

DIPENDENTI INCARICATI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

NOMINATIVO DELLA P.O. VALUTATA

VALUTAZIONE DEL RENDIMENTO ANNO _____
(punto 3.1 del Sistema Permanente-totale punti 100)

OBIETTIVI	PESO	VALUTAZIONE PUNTI
1-		
2-		
3-		
4-		
5-		
6-		
7-		

Data.....

Il Sindaco

ALLEGATO B)

COMUNE DI VILLALFONSINA

DIPENDENTI INCARICATI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

NOMINATIVO DELLA P.O. VALUTATA

**VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO
(punto 3.1.4 e 3.1.5 del Sistema Permanente-totale punti 100)**

Criteri	Descrizione
1. Direzione ed organizzazione	Capacità di chiarire gli obiettivi e tradurre gli stessi in piani e programmi, coordinando ed ottimizzando le risorse disponibili, specie umane

Valutazione punti

Criteri	Descrizione
2. Innovazione e semplificazione	Capacità di stimolare l'innovazione e la semplificazione delle procedure amministrative sostenendo in modo attivo e costruttivo gli interventi a tal fine necessari a livello gestionale, organizzativo e tecnologico, favorendo l'attività di formazione ed iniziativa personale dei propri collaboratori

Valutazione punti

Criteri	Descrizione
3. Integrazione	Capacità di lavorare in gruppo e di collaborare con gli organi di governo, il segretario dell'Ente, le altre P.O., i dipendenti del proprio settore ed il personale di altri settori od enti, al fine della realizzazione degli obiettivi e della risoluzione dei problemi

Valutazione punti

Criteri	Descrizione
4. Orientamento all'utente	Capacità di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, nel rispetto delle regole organizzative, non comportino un'applicazione pedissequa e distorta delle norme, ovvero la c.d. burocratizzazione, al fine sia della soddisfazione dell'utente interno ed esterno all'Ente che del raggiungimento di alti traguardi qualitativi dei servizi erogati

Valutazione punti

Criteri	Descrizione
5. Valutazione del personale	Capacità di valutare i propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi

Valutazione punti

Criteri	Descrizione
6. Responsabilizzazione	Capacità di responsabilizzare i propri collaboratori attraverso l'attribuzione della responsabilità di procedimenti amministrativi

Valutazione punti

Criteri	Descrizione
7. Rispetto dei termini	Capacità di garantire la conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza del settore a cui la P.O. è preposta, nel rispetto dei termini previsti, in considerazione anche di quanto previsto

	dall'art.2, comma 9, della legge 7.8.1990 n.241
--	---

Valutazione punti

Data

Il Sindaco

identificare responsabile del procedimento relativo al presente atto il Sig. DI GIACOMO GIUSEPPE
(Capo II della legge 7 agosto 1990, n. 241)
Letto, firmato e sottoscritto.

IL SINDACO
f.to BUDANO MIMMO

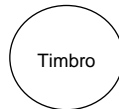
IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to dott.PERTOSA BASILIO

Il sottoscritto responsabile del servizio delle pubblicazioni aventi effetto di pubblicità legale, visti gli atti d'ufficio;
Visto lo statuto comunale,

ATTESTA

che la presente deliberazione è stata pubblicata il giorno 19-01-2016 per rimanervi per 15 giorni consecutivi nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (*art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69*) ed è stata compresa nell'elenco n. del , delle deliberazioni comunicate ai capigruppo consiliari (*art. 125, del T.U. n. 267/2000*).

Villalfonsina, lì 19-01-2016



SEGRETARIO COMUNALE
F.to dott.PERTOSA BASILIO

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione è stata pubblicata nel sito web istituzionale di questo Comune per quindici giorni consecutivi dal 19-01-2016 al 03-02-2016.

E' divenuta esecutiva il giorno: 19-01-2016

- Decorsi 10 giorni dall'ultimo di pubblicazione. (*art. 124, comma 3, del D.L.vo 267/2000*).
- Dichiarata immediatamente eseguibile. (*art. 134, 4° comma del D.L.vo 267/2000*).

Dalla Residenza comunale, lì 19-01-2016

SEGRETARIO COMUNALE
F.to dott.PERTOSA BASILIO

E' copia conforme all'originale
Dalla Residenza comunale, lì 19-01-2016

Il Segretario Comunale
Dott.PERTOSA BASILIO