



ORIGINAL

Comune di Arnara

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N° 24 DEL 09.06.2012

OGGETTO:	APPROVAZIONE METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVE PROPOSTA DAL NUCLEO SOVRACOMUNALE DI VALUTAZIONE.
-----------------	--

L'anno **DUEMILADODICI (2012)**, addì **NOVE** del mese di **GIUGNO** alle ore 10,30 nella **CASA COMUNALE**.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dal D.L.vo 267/2000, vennero per oggi convocati i componenti della **GIUNTA COMUNALE**.

All'Appello risultano:

- **CAPOGNA FILIPPO**
- **ROMA ADRIANO**
- **LOZZI ANTONIO**
- **RINALDI IVO**
- **OTTAVIANI LUIGI**

SINDACO
ASSESSORE
ASSESSORE
ASSESSORE
ASSESSORE

Presenti: Assenti:

X	
X	
X	
	X
	X
03	02

Assiste alla seduta il Segretario Comunale Dott.ssa Simona Tanzi

Essendo presente il numero legale per la validità della odierna seduta, il Sig. *Filippo Capogna* - *Sindaco*, assume la presidenza e, dichiarata aperta la seduta, propone la trattazione dell'argomento in oggetto

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATA la convenzione sottoscritta in data 10.05.2004, avente ad oggetto il trasferimento all' Unione dei Comuni "Paesi della Ciociaria" delle funzioni del nucleo di valutazione e controllo di gestione;

VISTO l' articolo 4 della convenzione ai sensi del quale la gestione unitaria è finalizzata a garantire in particolare la valutazione del personale titolare di posizione organizzativa, oltrechè a contribuire all' adozione di metodologie permanenti di valutazione del personale sulla base dei contratti collettivi di lavoro;

RICHIAMATA la delibera dell' Ufficio di presidenza della suddetta Unione n. 18 del 17.12.2010 con la quale , in considerazione del preesistente sistema di valutazione e controllo delle prestazioni dei responsabili dei servizi, per l' applicazione delle norme del Decreto Brunetta si è provveduto ad assegnare al nucleo di valutazione sovracomunale compiti di cui all' art. 14 del citato decreto legislativo;

VISTA la delibera n. 6 del 10.02.2011 dell' U.P. della suddetta Unione "Indirizzi per Piano della Performance" e richiamato quanto nella medesima disposto;

PREMESSO che sulla base di suddetta delibera, nel rispetto delle decisioni della Civit per le parti adattabili agli enti locali, sono stati individuati come elementi prioritari:

gli atti di programmazione costituiti dal Peg o dal Pro, correlati al Piano dettagliato degli obiettivi; la necessità di dotarsi di misuratori dell' attività; la valorizzazione del merito individuale, in relazione al contributo assicurato per il raggiungimento degli obiettivi;

DATO atto, in particolare , che con la predetta delibera dell' Ufficio di Presidenza n. 6/2011 venivano demandati ai competenti organi gli adempimenti necessari all' adeguamento del sistema di misurazione e valutazione della performance ai principi normativi di cui al D.Lgs 150/2009;

VISTA la Delibera della Commissione per la valutazione, la trasparenza e l' integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) n. 6/2011 nel punto in cui prevede che " *in caso di mancato adeguamento entro il 31.12.2010 degli ordinamenti degli Enti territoriali ai principi contenuti nelle disposizioni richiamate dal comma 2 dell' art. 16 dal comma 1 dell' art. 31 del D.Lgs n. 150/2009, debbano trovare applicazione soltanto gli articoli e i commi ivi richiamati, salva la facoltà degli enti ad operare una più ampia applicazione*".

VISTI gli artt. 16 comma 2 e 31 comma 1 del D.Lgs n. 150/2009 e le disposizioni in essi richiamate;

VISTO l' art. 10 comma 3 del CCNL 31.03. 1999 comparto Autonomie Locali, che disciplina la retribuzione di risultato spettante ai titolari di posizioni organizzativa da corrispondersi a seguito di valutazione annuale;

VISTA la delibera dell' U.P. del 30.03.2011 avente ad oggetto il recepimento del verbale del nucleo sovracomunale di valutazione con il quale è stata proposta la metodologia di valutazione del personale titolare di posizione organizzativa;

PRESO ATTO della necessità di adeguare i criteri di valutazione delle prestazioni e dei risultati dei titolari di Posizioni Organizzative a seguito della mutata normativa di riferimento, in attuazione della L. 150/2009 ed in conformità a quanto disposto dalle delibere dell' U.P. dell' Unione del 17.12.2010 e n. 6 del 10.02.2011 "Indirizzi per Piano della Performance";

DATO atto che:

- la nuova metodologia sostituirà , la metodologia di valutazione delle prestazioni e dei risultati dei titolari di posizioni organizzative attualmente in vigore presso il Comune di Arnara per l' anno 2011;
- la proposta di valutazione annuale dei responsabili di Aree/Titolari di posizioni Organizzativa competerà al Nucleo di Valutazione che la trasmetterà ai competenti organi Comuni a cui spetterà la decisione di valutazione finale, ai sensi delle previsioni dei regolamenti sull' Ordinamento degli Uffici e dei Servizi vigenti nei singoli Comuni;

VISTA la nuova "metodologia per la valutazione della performance resa dei Responsabili" così come appositamente predisposta dal nucleo di valutazione ed allegato alla presente per farne parte integrante e sostanziale;

PREMESSO che la suddetta metodologia di valutazione contiene la scheda di definizione degli obiettivi, la scheda di valutazione finale dei risultati raggiunti, la scheda di valutazione delle competenze e dei comportamenti organizzativi oltrechè la individuazione e descrizione delle fasi , in cui si articolerà il processo di valutazione per l' anno 2011 e seguenti, sulla base dei vari indicatori per la misurazione della valutazione;

RILEVATO che l'unito documento costituirà oggetto di informazione successiva alle OO.SS. ;

RITENUTO, pertanto, di approvare l' allegato "Metodologia per la valutazione della Performance resa dai Responsabili di Posizione organizzativa" ai sensi della richiamata normativa consiliare e dall' art. 48 del D.Lgs 267/2000;

ACQUISITO il parere favorevole di regolarità tecnica espresso ai sensi dell' articolo 49 del D.Lgs 267/2000 del responsabile del servizio interessato;

VISTO l' art. 48, terzo comma, del D.Lgs 267/2000;

Con voti unanimi espressi nelle forme di legge,

DELIBERA

Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale della presente e si intendono qui integralmente richiamate e confermate

1. Di approvare la nuova "Metodologia per la valutazione della Performance resa dai Responsabili di Posizione organizzativa" così come appositamente predisposta dal nucleo di valutazione ed allegata alla presente per farne parte integrante e sostanziale;
2. Di dare atto che l'allegato sistema riveste carattere di regolamentazione organizzativa ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. 267/2000
3. Di demandare ai competenti uffici gli adempimenti conseguenti , ivi compresa la trasmissione da parte del responsabile del servizio personale , della presente metodologia di valutazione, a tutto il personale titolare di posizione organizzativa, per l'instaurazione di un eventuale contraddittorio;
4. Di trasmettere copia della presente all'Unione dei Comuni "Paesi della Ciociaria"

Successivamente, con separata votazione unanime resa ai sensi di legge, delibera di dichiarare la presente immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti dell'art. 134 comma 4 D.Lgs. 267/00



Comune di Arnara

(Provincia di Frosinone)

Via Dei Fossi 10 – P.I. 00274910603 – Tel. 0775/231079 – Fax 0775/231233 – email – comunearnara@virgilio.it

SITO WEB – www.comune.arnara.fr.it

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE PARERE ex art. 49 1° comma decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267.

OGGETTO: APPROVAZIONE METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DEI
TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVE PROPOSTA DAL NUCLEO
SOVRACOMUNALE DI VALUTAZIONE.

Parere espresso, ai sensi dell' art. 49, 1° comma, del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267
del Responsabile del Servizio in ordine alla regolarità tecnica, nel modo seguente:

FAVOREVOLE,

Li 09.06.2012

Il Responsabile del Servizio
Eliopo Capogna

Allegato al verbale del Nucleo n. 2 della
seduta del 28.03.2011

Metodologia per la
Valutazione della Performance resa dai
Responsabili di Posizione Organizzativa



Il sistema di valutazione si articola, dal punto di vista metodologico, in tre aspetti distinti ma tra loro fortemente correlati:

IL MODELLO DI VALUTAZIONE

IL PROCESSO DI VALUTAZIONE

GLI STRUMENTI A SUPPORTO DELLA VALUTAZIONE

IL MODELLO DI VALUTAZIONE

Il sistema di valutazione si pone quale obiettivo primario quello di orientare la Performance dei Responsabili verso il raggiungimento degli obiettivi dell'Ente, in una logica di direzione per obiettivi come metodo di gestione che lega il controllo direzionale alla performance manageriale.

In particolare, il modello di direzione per obiettivi, deve essere collegato, in modo armonico e funzionale, al Piano Esecutivo di Gestione (o PRO o DPEF) al fine di gestire, in un unico "sistema integrato", gli obiettivi individuati per tutto l'Ente ed assegnati alle "Strutture" (o Servizi o Aree).

Nella definizione del modello sono tenute in debita considerazione le specificità delle Strutture al fine di mantenere l'univocità del Sistema garantendone, comunque, una personalizzazione istituzionale in fase applicativa.

La direzione per obiettivi è uno stile di direzione che attiva un processo per la definizione, da parte dell'Amministrazione, degli obiettivi da raggiungere in un arco di tempo determinato, sulla base delle linee e dei piani programmatici assegnati a centri complessi di responsabilità che vengono individuati nelle singole Strutture.

Ciò implica una impostazione tecnico-aziendale, cioè un approccio, per quanto concerne la gestione e l'organizzazione, coerente con i principi dell'economia aziendale e delle discipline del management.

In tale contesto necessariamente è privilegiato il ruolo del controllo di gestione, per monitorare l'efficacia e l'efficienza della gestione attraverso l'utilizzo di adeguati strumenti (Indicatori di conseguimento) e metodologie di misurazione e produzione di informazioni fondamentali a motivare i Responsabili a responsabilizzarli e a supportarli nei loro processi decisionali.

Il sistema di valutazione in argomento è centrato, altresì, sull'individuo - inteso come insieme di caratteristiche psicologiche e comportamentali - che viene valutato sulla base degli **obiettivi** raggiunti a fronte degli obiettivi assegnati, dei **comportamenti** agiti e delle **conoscenze** tecnico-professionali sviluppate (di ruolo e gestionali).

In tale logica il sistema di valutazione, seppur con i necessari adattamenti e con modalità e regole differenziate, potrà essere applicato in maniera congruente a cascata al fine di consentire la valutazione anche dei dipendenti assegnati.

Deve, pertanto, essere un **sistema di valutazione integrato**, i cui valori possono sintetizzarsi nei seguenti:



71

Handwritten initials and marks on the right side of the page, including a large 'N' and a signature-like mark.

- Orientamento al risultato, per superare il modello dell'adempimento.
- Sviluppo dell'*empowerment*, per diffondere autonomia e valorizzare le competenze.
- Integrazione e cooperazione interfunzionale, per sviluppare il gioco di squadra ed assicurare il raggiungimento di risultati complessi.
- Capacità innovativa, per sollecitare l'accelerazione al cambiamento.
- Orientamento al "cittadino-cliente" (interno o esterno), per promuovere una logica di servizio.

Per ogni Struttura organizzativa vengono individuate **due aree di valutazione e relativa ponderazione**, come di seguito riportato:

- A) AREA OBIETTIVI
- B) AREA CAPACITA'
- C) PONDERAZIONE DEL SISTEMA

A) AREA DEGLI OBIETTIVI

Le attività di gestione ordinaria NON possono essere considerate come obiettivi.

Gli obiettivi, negoziati con gli organi politici di riferimento, al fine di rendere possibile una loro corretta assegnazione e successiva valutazione, devono essere:

- **chiari** nella loro definizione;
- **coerenti** con le strategie e gli obiettivi programmatici dell'Ente, espressi nel DPEF;
- **integrati** con il programma operativo;
- **collegati** ai sistemi di budget e di reporting esistenti;
- **adattabili** a diverse ipotesi di scelta, in relazione alla flessibilità del budget;
- **misurabili** nella loro quantificazione;
- **significativi**;
- **innovativi**;
- **non facilmente raggiungibili, sfidanti ma realistici**;
- **traducibili** in risparmi, nel loro raggiungimento.

Per rendere il modello degli obiettivi omogeneo nelle sue logiche di fondo ma flessibile e personalizzato sulla realtà operativa delle diverse strutture, per ogni "area di obiettivi" è necessario definire, con il supporto metodologico delle strutture competenti in materia di controllo di gestione, uno o più obiettivi (primari e secondari) fornendone la **descrizione**, le **risorse assegnate**, il **peso**, l'**indicatore di risultato** e la relativa **quantificazione**. Nel caso in cui per una o più aree venissero definiti non uno ma due obiettivi, per ognuno di essi è necessario fornire descrizione, indicatore di risultato e quantificazione, nonché ripartire il peso percentuale dell'area sui due sub-obiettivi, con l'avvertenza di usare solo numeri interi per evitare che nell'attribuzione dei punteggi di valutazione si ottengano valori con cifre decimali.

B) AREA DELLE CAPACITA'

Per quanto riguarda questa area, i principali fattori normalmente presi considerazione sono i seguenti:

- la motivazione;
- lo spirito di gruppo;
- la capacità di adattamento ai cambiamenti;
- il senso di responsabilità;
- le competenze;
- la capacità d'innovazione;
- il contributo all'integrazione con altre Strutture Organizzative;
- l'iniziativa;
- la capacità di direzione.

In particolare, i macro fattori di valutazione inseriti nel modello sono i seguenti:

CAPACITÀ DI DIREZIONE ORGANIZZATIVA:

Si articola in :

- capacità dimostrata di gestire il proprio tempo di lavoro, facendo fronte con flessibilità alle esigenze di servizio e contemperando i diversi impegni;
- capacità di rispettare e far rispettare le regole e i vincoli dell'organizzazione senza indurre formalismi e burocratismi e promuovendo la qualità dei servizi;
- capacità dimostrata nel gestire e promuovere le innovazioni tecnologiche e di procedimento ed i conseguenti processi formativi del personale in un'ottica di cambiamento;
- capacità dimostrata nell'assolvere ad attività di controllo, connesse alle funzioni affidate, con particolare attenzione agli aspetti propri del controllo di gestione.

CAPACITÀ DI GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE:

Si articola in:

- capacità dimostrata nel motivare, sviluppare, guidare e valutare i collaboratori e di generare un clima organizzativo favorevole alla produttività, attraverso una equilibrata individuazione dei carichi di lavoro, nonché, mediante la gestione degli istituti previsti dal contratto di lavoro;
- capacità dimostrata nel fornire contributi alla comunicazione e all'integrazione tra i diversi uffici e servizi e all'adattamento al contesto di intervento anche in relazione alla gestione di crisi, emergenze, cambiamenti di modalità operative".

CAPACITÀ DI ESPRIMERE LE CONOSCENZE SPECIFICHE DI RUOLO:

Si manifesta attraverso l'utilizzo adeguato delle conoscenze tecnico-professionali possedute e connesse al ruolo ricoperto dalla risorsa.

C) PONDERAZIONE DEL SISTEMA

I fattori di ponderazione da applicare alle due aree di valutazione, al fine di individuare in che modo ciascuna di esse concorrerà alla valutazione complessiva del Responsabile di Struttura, vengono così di seguito definiti.

Tale ponderazione, che è espressa in termini percentuali su base totale 100, deve essere strutturata in modo da evidenziare gli obiettivi e gli aspetti manageriali che l'Ente ritiene prioritario perseguire e che considera cruciali per le funzioni assegnate.

IL PROCESSO DI VALUTAZIONE



Handwritten signature and initials.

Per applicare correttamente il modello di valutazione prima descritto, e' necessario definire cinque momenti fondamentali della sua attuazione.

FASE 1 Definizione e assegnazione degli obiettivi

FASE 2 Monitoraggio in itinere dei risultati conseguiti

FASE 3 Valutazione finale dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati

FASE 4 Valutazione delle competenze e dei comportamenti organizzativi

FASE 5 Applicazione del sistema premiante

FASE 1

Definizione e assegnazione degli obiettivi

Gli Organi di direzione politico-amministrativa, sulla base delle linee strategiche e dei programmi pluriennali e delle proposte formulate dai Responsabili, definiscono, negoziano e assegnano annualmente gli obiettivi, con il supporto delle strutture competenti in materia di controllo di gestione e dell'Organismo Indipendente di Valutazione.

In particolare vengono definiti, per ogni area di responsabilità, gli obiettivi individuando, per ognuno:

La descrizione : indicazione sintetica dell'obiettivo

Le risorse assegnate : indicazione personale assegnato

Il peso : indicazione del grado di Strategicità e Complessità assegnata

L'indicatore di conseguimento : indicazione del parametro scelto per misurare l'obiettivo

Si precisa che l'obiettivo *deve essere nuovo e significativo*, dove per **nuovo** s'intende un progetto/azione individuato nell'anno in corso e non ancora realizzato alla data di assegnazione degli obiettivi; mentre per **significativo** s'intende un progetto/azione misurabile attraverso parametri facilmente individuabili.

Questa fase si conclude con un colloquio di assegnazione degli obiettivi, formalizzato con la compilazione della "scheda di definizione degli obiettivi e delle capacità" (All.1) firmata per condivisione, con la successiva formalizzazione da parte degli organi collegiali competenti e con il conseguente inserimento degli obiettivi nel Piano esecutivo di gestione (PRO).

Di norma *entro il 30 giugno* e comunque entro i 4 mesi dalla assegnazione, gli obiettivi vengono sottoposti ad una *verifica / revisione* che ne confermi la validità o porti ad una loro modifica/integrazione.

Tale revisione va effettuata nel caso in cui, per cause non dipendenti dalla volontà e dal comportamento del Responsabile, si verifichino eventi oggettivamente non governabili dal medesimo che determinino l'impossibilità di raggiungere uno o più obiettivi assegnati; il Responsabile interessato può proporre all'Organo politico di riferimento una revisione degli obiettivi stessi.

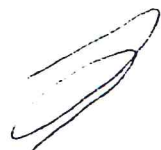
In tale ipotesi, ove l'Organo politico accolga la proposta, si avvia nuovamente la procedura prevista per l'assegnazione degli obiettivi, che deve concludersi entro 30 giorni dalla data di scadenza precedentemente stabilita. In mancanza di accoglimento della proposta suindicata entro il termine predetto, sono confermati gli obiettivi precedentemente assegnati.

Analoga procedura dovrà essere seguita nel caso in cui sia l'organo politico a modificare gli obiettivi o le loro priorità.

FASE 1: Assegnazione degli obiettivi



(All.1)



OBIETTIVO		
CODICE N. 1		SETTORIALE o INTERSETTORIALE
DENOMINAZIONE	Gestione sito istituzionale del Comune	
SERVIZIO	SEGRETERIA	
RESPONSABILE	DOTT. xxxxxxxxxxxxxx	
ASSESSORE DI RIFERIMENTO	SIG. xxxxxxxxxxxxxx	
Sezione - risorse assegnate DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE		
Servizi a cui è assegnato l'obiettivo	Personale di riferimento per l'azione	% di apporto del personale
SEGRETERIA	xxxxxxxxxxxxxxxxxxx	100%
Sezione - peso DA COMPILARE A CURA DELLA GIUNTA E NUCLEO DI VALUTAZIONE (OIV)		
Strategicità max 60 punti rilevante 50 - normale 30	Complessità max 40 punti rilevante 30 - normale 20	Totale punteggio ponderato %
Competenza Giunta	Competenza O.I.V.	max 100
Sezione - risultati DA COMPILARE A CURA DELLA GIUNTA E NUCLEO DI VALUTAZIONE (OIV)		
Obiettivo atteso	Indicatori di conseguimento *	
Acquisizione periodica dati dai servizi, inserimento atti e notizie ai fini aggiornamento periodico del sito	Regolarità nell'aggiornamento dei dati e tempismo nella pubblicazione di notizie ed eventi	

(*) Nota: L'indicatore di conseguimento è un parametro quantitativo rilevabile o un prodotto definito accertabile o un evento definito verificabile che rende possibile l'attività di acquisizione di informazioni : (risultato entro il....., con la firma della convenzione....., con la presentazione della proposta di regolamento....., aumento numero di eventi nel mese di, aumento numero di verifiche nell'anno....., diminuzione dei contenziosi....., ecc.)





FASE 2

Monitoraggio in itinere dei risultati conseguiti

Con cadenza periodica, sulla base dei dati di reporting forniti dalle strutture competenti in materia di Controllo di Gestione e con il supporto del Organismo Indipendente di Valutazione, viene effettuato dalle singole Strutture il monitoraggio in itinere dei risultati raggiunti, rispetto a quanto indicato nel DPEF, le cui risultanze vengono comunicate agli organi politici di riferimento.

FASE 3

Valutazione finale dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati



In questa fase gli Organi di direzione politico-amministrativa ed in particolare l'Amministratore alla cui sfera di competenza sono assegnati i Responsabili valutano il raggiungimento degli obiettivi assegnati. Potranno essere posti in essere iniziative di Customer Satisfaction per la rilevazione della soddisfazione dell'utente in merito alle modalità di erogazione del servizio, iniziative di rilevazione del grado di valutazione dell'utente del responsabile di struttura in merito alle modalità di erogazione del servizio attraverso standard di qualità specifici definiti dall'ente o dai responsabili di struttura.

Non sono valutabili, e pertanto percepiscono l'indennità di risultato minima i Responsabili il cui incarico non abbia raggiunto almeno i 4 mesi nel corso dell'anno, salvo che siano stati collocati a riposo per raggiunti limiti di età.



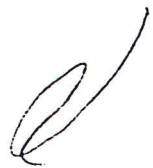

All'inizio dell'anno successivo e, comunque, non oltre il 31 gennaio i Responsabili presentano agli Organi politici una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente e la documentazione idonea a valutare gli scostamenti tra obiettivi assegnati e risultati raggiunti.

Gli Organi di direzione politico-amministrativa sulla base della relazione presentata, con l'ausilio dei dati di reporting esistenti e con il supporto dell'Organismo Indipendente di Valutazione, esprimono una valutazione sul grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al singolo Responsabile in base alle indicazioni fornite dall'Amministratore di riferimento (All. 2).

FASE 3: Valutazione finale dei risultati raggiunti

(All. 2)

Obiettivo 1

Descrizione sintetica del risultato realizzato rispetto all'obiettivo atteso con riferimento all'indicatore di conseguimento.	Valutazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo					Peso ponderato
	(*)					%
	MIN				MAX	
	1	2	3	4	5	

Obiettivo 2

Descrizione sintetica del risultato realizzato rispetto all'obiettivo atteso con riferimento all'indicatore di conseguimento.	Valutazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo					Peso ponderato
	(*)					%
	MIN				MAX	
	1	2	3	4	5	

Obiettivo 3

Descrizione sintetica del risultato realizzato rispetto all'obiettivo atteso con riferimento all'indicatore di conseguimento.	Valutazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo					Peso ponderato
	(*)					%
	MIN				MAX	
	1	2	3	4	5	

Obiettivo 4

Descrizione sintetica del risultato realizzato rispetto all'obiettivo atteso con riferimento all'indicatore di conseguimento.	Valutazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo					Peso ponderato
	(*)					%
	MIN				MAX	
	1	2	3	4	5	

2

[Handwritten signatures and marks]



Punteggio :

Per punteggio fino a punti 1 : valutazione di tipo A
Per punteggio fino a punti 2 : valutazione di tipo B
Per punteggio fino a punti 3 : valutazione di tipo C
Per punteggio fino a punti 4 : valutazione di tipo D
Per punteggio fino a punti 5 : valutazione di tipo E

Valutazione di tipo :

(*) Nota: 1 - non raggiunto; 2 - parzialmente raggiunto; 3 - raggiunto come concordato;
4 - raggiunto e superato; 5 - superato significativamente.

FASE 4

Valutazione delle competenze e dei comportamenti organizzativi

La valutazione è diretta al riconoscimento del merito per l'apporto e la qualità del servizio reso dai Responsabili secondo principi di efficacia, efficienza, economicità e buon andamento nella gestione della Pubblica Amministrazione teso a promuovere lo sviluppo/miglioramento organizzativo e professionale dell'attività gestionale e progettuale dell'Ente.

N°	Fattori di valutazione	Valutazione (*)				
1	Competenza Capacità di applicare correttamente le conoscenze professionali	1	2	3	4	5
2	Contributo alle strategie dell'Ente Capacità di dimostrare interesse, di conoscere e far proprio le linee strategiche dell'Ente ed offrire contributi specifici alla loro definizione	1	2	3	4	5
3	Persuasività Capacità di portare le risorse umane assegnate a condividere ed a far propri obiettivi, progetti e mete, nonché valori e comportamenti	1	2	3	4	5
4	Gestione delle risorse umane Capacità di motivare, indirizzare ed utilizzare al meglio le risorse assegnate nel rispetto degli obiettivi concordati	1	2	3	4	5
5	Gestione economica ed organizzativa Capacità di usare le risorse disponibili con criteri di efficienza e economicità ottimizzando il rapporto tempo/costi/qualità	1	2	3	4	5
6	Autonomia Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse prima di essere spinto dagli altri o dagli avvenimenti, individuando in autonomia le soluzioni migliori	1	2	3	4	5
7	Decisionalità Capacità di prendere decisioni tra più opzioni, valutando rischi ed opportunità, anche in condizioni di incertezza e di portare a compimento quanto assegnato	1	2	3	4	5

[Handwritten signatures and initials]

8	Flessibilità Capacità di adattarsi alle situazioni mutevoli dell'organizzazione e delle relazioni di lavoro allo scopo di rendere coerenti attività e servizi con gli obiettivi	1	2	3	4	5
9	Attenzione alla qualità Capacità di far bene le cose in modo rigoroso e di attivarsi per il miglioramento del servizio fornito	1	2	3	4	5
10	Innovazione Capacità di approccio ai problemi secondo nuove prospettive e di stimolare-mettere in atto soluzioni innovative	1	2	3	4	5

Punteggio : -----

Valutazione di tipo:

Per punteggio fino a 10 punti : valutazione di tipo A
 Per punteggio da 11 a 20 punti : valutazione di tipo B
 Per punteggio da 21 a 30 punti : valutazione di tipo C
 Per punteggio da 31 a 40 punti : valutazione di tipo D
 Per punteggio da 41 a 50 punti : valutazione di tipo E

- (*) Nota: 1 - non ha espresso comportamento e evidenziato capacità;
 2 - ha parzialmente espresso comportamento e evidenziato capacità;
 3 - ha adeguatamente espresso comportamento e evidenziato capacità;
 4 - ha ampiamente espresso comportamento e evidenziato capacità;
 5 - ha in maniera ottimale espresso comportamento e evidenziato capacità.

Al termine di questa fase si programma un colloquio nell'ambito del quale viene illustrato l'esito della valutazione sulla *Performance* e viene sottoscritta la scheda di valutazione dall'Amministratore di riferimento, dai Componenti dell' O.I.V. e dal Responsabile interessato, per presa visione.

PROCEDURA DI GARANZIA IN CASO DI VALUTAZIONE NEGATIVA

Nel caso in cui la valutazione finale sulla *Performance* si concluda con un giudizio negativo (NULLA o INSUFFICIENTE), la stessa, prima della formalizzazione delle decisioni, viene contestata, per iscritto, dall'Amministratore competente ai fini della valutazione al Responsabile e trasmessa all'O.I.V. che, acquisita la documentazione e sentito il Responsabile interessato, per le controdeduzioni, esprime un parere sulla corretta applicazione del sistema di valutazione.

Gli Organi di direzione politico-amministrativa, con il supporto dell'O.I.V. e sulla base delle proposte dei singoli Amministratori, formalizzano le valutazioni. Nel caso di valutazione negativa, formalizzata a seguito della procedura di garanzia, vengono stabilite con successivo provvedimento le eventuali misure da adottare, in proporzione al grado riscontrato di non adeguatezza rispetto all'incarico affidato.

[Handwritten mark]

[Handwritten signatures]

[Circular stamp]

FASE 5

Applicazione del sistema premiante

Successivamente alla valutazione complessiva della *Performance* viene applicato il sistema premiante che lega l'erogazione della indennità di risultato al grado di raggiungimento degli obiettivi ed alla verifica delle competenze e dei comportamenti organizzativi tenuti dal Responsabile così come desunto dall'applicazione del sistema di valutazione.

Al fine di operare un corretto bilanciamento tra le due valutazioni adottate, nel rispetto del valore preponderante assegnato al raggiungimento dei risultati, il valutatore dovrà attenersi alla seguente griglia di valutazione complessiva finale che definisce la procedura per valutare la Performancee resa.

Nelle colonne: Il grado delle competenze e del comportamento organizzativo

Nelle righe: Il grado di raggiungimento degli obiettivi

Nelle celle: La valutazione complessiva provvisoria è predeterminata e derivante dalla comparazione tra raggiungimento degli obiettivi e competenze/comportamento organizzativo

Comportamento organizzativo / Competenze Obiettivo	A (non espresso)	B (parzialmente espresso)	C (espresso)	D (ampiamente espresso)	E (espresso in maniera ottimale)
A (non raggiunto)	Nulla	Nulla	Insufficiente	Insufficiente	Sufficiente
B (parzialmente raggiunto)	Nulla	Insufficiente	Insufficiente	Sufficiente	Buona
C (raggiunto come concordato)	Insufficiente	Insufficiente	Sufficiente	Buona	Buona
D (raggiunto e	Insufficiente	Sufficiente	Buona	Buona	Eccellente

superato)					
E (superato significativamente)	Sufficiente	Buona	Buona	Eccellente	Eccellente

Per i valutati con il sistema integrale l'indennità di risultato viene erogata secondo il punteggio assegnato sulla base del sistema premiante su illustrato e più precisamente sulla base dei valori della tabella seguente:

<input type="checkbox"/> Nulla La <i>Performance</i> è stata totalmente insufficiente	<input type="checkbox"/> Insufficiente La <i>Performance</i> presenta evidenti lacune dal punto di vista quantitativo e/o qualitativo	<input type="checkbox"/> Sufficiente La <i>Performance</i> ha risposto alle attese	<input type="checkbox"/> Buona La <i>Performance</i> ha risposto ed in alcuni casi ha superato le attese	<input type="checkbox"/> Eccellente La <i>Performance</i> ha superato sensibilmente e costantemente le attese
<p><u>Per valutazione nulla o insufficiente:</u> Non dovrà essere corrisposta alcuna Indennità di risultato</p> <p><u>Per valutazione sufficiente:</u> Dovrà essere corrisposta Indennità di risultato variabile dal 10 al 15% della Retribuzione di posizione assegnata</p> <p><u>Per valutazione buona:</u> Dovrà essere corrisposta Indennità di risultato variabile dal 16 al 20% della Retribuzione di posizione assegnata</p> <p><u>Per valutazione ottima:</u> Dovrà essere corrisposta Indennità di risultato variabile dal 21 al 25% della Retribuzione di posizione assegnata</p>				

RIC
 10/11/2011

8
 ai

SCHEDA DI VALUTAZIONE FINALE DEI RISULTATI RAGGIUNTI (All. 2)

Obiettivo 1

Descrizione sintetica del risultato realizzato rispetto all'obiettivo atteso con riferimento all'indicatore di conseguimento.	Valutazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo					Peso ponderato %
	(*)					
	MIN				MAX	
	1	2	3	4	5	

Obiettivo 2

Descrizione sintetica del risultato realizzato rispetto all'obiettivo atteso con riferimento all'indicatore di conseguimento.	Valutazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo					Peso ponderato %
	(*)					
	MIN				MAX	
	1	2	3	4	5	

Obiettivo 3

Descrizione sintetica del risultato realizzato rispetto all'obiettivo atteso con riferimento all'indicatore di conseguimento.	Valutazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo					Peso ponderato %
	(*)					
	MIN				MAX	
	1	2	3	4	5	

Obiettivo 4

[Handwritten signatures and marks]

[Handwritten notes and stamps]

6

Autonomia

Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse prima di essere spinto dagli altri o dagli avvenimenti, individuando in autonomia le soluzioni migliori

1 2 3 4 5

7

Decisionalità

Capacità di prendere decisioni tra più opzioni, valutando rischi ed opportunità, anche in condizioni di incertezza e di portare a compimento quanto assegnato

1 2 3 4 5

8

Flessibilità

Capacità di adattarsi alle situazioni mutevoli dell'organizzazione e delle relazioni di lavoro allo scopo di rendere coerenti attività e servizi con gli obiettivi

1 2 3 4 5

9

Attenzione alla qualità

Capacità di far bene le cose in modo rigoroso e di attivarsi per il miglioramento del servizio fornito

1 2 3 4 5

10

Innovazione

Capacità di approccio ai problemi secondo nuove prospettive e di stimolare-mettere in atto soluzioni innovative

1 2 3 4 5

Punteggio : -----

- Per punteggio fino a 10 punti : valutazione di tipo A
- Per punteggio da 11 a 20 punti : valutazione di tipo B
- Per punteggio da 21 a 30 punti : valutazione di tipo C
- Per punteggio da 31 a 40 punti : valutazione di tipo D
- Per punteggio da 41 a 50 punti : valutazione di tipo E

Valutazione di tipo:

- (*) Nota: 1 - non ha espresso comportamento e evidenziato capacità;
 2 - ha parzialmente espresso comportamento e evidenziato capacità;
 3 - ha adeguatamente espresso comportamento e evidenziato capacità;
 4 - ha ampiamente espresso comportamento e evidenziato capacità;
 5 - ha in maniera ottimale espresso comportamento e evidenziato capacità.



Letto, approvato, sottoscritto.

Il Presidente
FILIPPO CAPOGNA

Il sottoscritto Messo Comunale,



Il Segretario Comunale
Dott.ssa Simona Tanzi

ATTESTA

- Che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio comunale per 15 giorni consecutivi dal 25 GIU. 2012

Arnara, li 25 GIU. 2012

IL MESSO COMUNALE

Fianelli Mario

IL MESSO COMUNALE
Geom. Francesco Lisi



Il sottoscritto Segretario Comunale visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

Che la presente deliberazione

E' divenuta esecutiva il giorno _____

- perché dichiarata immediatamente eseguibile (Art: 134, comma 4, del D.Lgs n. 267/2000)
- decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (Art. 134, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000)

Arnara, li _____

308¹² COMUNE DI ARNARA
(PROVINCIA DI FROSINONE)

IL PRESENTE ATTO E' STATO AFFISSO
ALL'ALBO PRETORIO COMUNALE
DAL 25 GIU. 2012 AL 10 LUG. 2012

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Simona Tanzi

IL MESSO COMUNALE
Geom. Francesco Lisi

