



Comune di Calvizzano

Provincia di Napoli

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 85 del Reg.

Data 29/12/2010

OGGETTO: Approvazione Regolamento della disciplina della misurazione e valutazione della performance individuale della P.O. e del personale.

13/1

L'anno 2010 il giorno 29 del mese di dicembre alle ore 14,00 nella sala delle adunanze del Comune suddetto, convocata con appositi avvisi, la Giunta comunale si è riunita con la presenza dei Signori:

			Presente	Assente
1) avv. Granata	Giuseppe	Sindaco	X	
2) Sig. Ferrillo	Antonio	Vicesindaco	X	
3) dott. Agliata	Cristofaro	Assessore	X	
4) Sig. Martiello	Antonio	Assessore		X
5) Sig. Di Rosa	Antonio	Assessore	X	
6) Sig. Napolano	Pasquale	Assessore	X	
7) dott. Agliata	Francesco	Assessore	X	
8) Sig. Borrelli	Luciano	Assessore	X	
TOTALE			7	1

Fra gli assenti sono giustificati i signori:

Con la partecipazione del Segretario comunale dott.ssa Antonietta Napolitano

Il Sindaco constatato che gli intervenuti sono in numero legale dichiara aperta la seduta ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Visto il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n° 267

Premesso che sulla proposta della presente deliberazione

- il responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica;
- il responsabile di Ragioneria, per quanto concerne la regolarità contabile;

ai sensi dell'art. 49 - comma 1° del D. Lgs. 18/8/2000, n° 267 hanno espresso parere favorevole
 - il responsabile del servizio finanziario; ai sensi dell'art. 151 4 comma del Dlgs 18/08/2000 n°267 ha attestato la copertura della spesa.

COMUNE DI CALVIZZANO
 (Prov. di Napoli)
 Pubblicato all'albo Pretorio del Comune di Calvizzano il 30/12/10 al 13/1/11
 IL MESSO COMUNALE

Su proposta dell'Assessore al personale e relazione istruttoria del Responsabile

Premesso:

che è volontà di questa Amministrazione Comunale adeguarsi ai principi contenuti nel dlgs n. 150/09 di riforma del lavoro pubblico (cd. decreto Brunetta);
che l'art. 7 del citato decreto dispone in particolare che le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa ed individuale e che a tal fine le stesse adottano con apposito provvedimento il "sistema di misurazione e valutazione della performance";
che, tale riforma è improntata alla crescita dell'efficienza, economicità ed efficacia dell'operato della pubblica amministrazione, da realizzarsi innanzitutto attraverso una maggiore responsabilizzazione della dirigenza;
che, principi ispiratori della riforma sono quelli di assicurare, attraverso una migliore organizzazione del lavoro, elevati standard qualitativi delle funzioni e dei servizi, economicità di gestione, qualità ed efficienza delle prestazioni lavorative, trasparenza ed imparzialità dell'operato della pubblica amministrazione;
che la verifica della qualità dei servizi offerti e del grado di soddisfazione dei cittadini non può che essere attuata attraverso la previsione di efficaci meccanismi di misurazione e valutazione delle performance delle prestazioni e delle attività;

Richiamati:

l'art. 48 comma 3 del sopracitato decreto in virtù del quale compete alla Giunta Comunale l'adozione del Regolamento che disciplina la misurazione e valutazione della performance delle posizioni organizzative e del personale ;
Visto il nuovo sistema di valutazione del personale dipendente composto da n.7 articoli ;
Ritenuta la propria competenza ai sensi dell'art. 42 del dlgs. 18.8.2000, n. 267;
Visto e preso atto del parere favorevole espresso, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 49, comma 1, del dlgs. 18 agosto 2000, n. 267, dal responsabile settore AAGG, in ordine alla regolarità tecnica e contabile espresso dal responsabile settore finanziario ;

Con voti favorevoli unanimi espressi nei modi e forme di legge ,

DELIBERA

- 1) Di approvare per le motivazioni di cui in premessa e che si intendono qui integralmente riportate, il Regolamento che disciplina la misurazione e valutazione della performance delle posizioni organizzative e del personale composto da n. 7 articoli ,che troverà applicazione con riguardo agli obiettivi assegnati con il PEG del prossimo esercizio finanziario .
- 2) di procedere alla informativa alle OO.SS ed alle RSU
- 3) Di rendere il presente atto previa separata ed unanime votazione immediatamente eseguibile .

Regolamento di disciplina della
misurazione e valutazione della
performance individuale delle
posizioni organizzative e del
personale”

Articolo 1

Il processo di valutazione

1. La metodologia del sistema di misurazione e valutazione della performance individuale delle posizioni organizzative e del personale (di seguito chiamato SMiVaP) è definita in coerenza con i principi di cui al DLgs 150/2009 art. 7 cc. 1 e 3 e art. 9, cc. 1 e 2.
2. La finalità perseguita mediante il SMiVaP è quella di valorizzare le risorse professionali, di migliorare l'azione amministrativa, nonché di riconoscere e premiare il merito e di costituire la base per l'applicazione dei sistemi incentivanti.
3. L'attività di valutazione regolata dal SMiVaP è un processo definito nei tempi, nelle modalità, negli ambiti, nei soggetti.

Articolo 2

Oggetto della valutazione

1. Il SMiVaP individuale delle posizioni organizzative e del personale considera la prestazione lavorativa espressa nell'arco dell'esercizio valutato, ed in particolare:
 - a) misura e valuta i risultati conseguiti in relazione agli obiettivi assegnati al valutato;
 - b) valuta le competenze espresse, intese come insieme di conoscenze, capacità e atteggiamenti, in relazione a quelle richieste al valutato;
 - c) valuta specifici comportamenti organizzativi posti in essere nella generazione della prestazione d'esercizio da parte del valutato.
2. Il SMiVaP individuale della dirigenza e del personale è illustrato al presente regolamento e sinteticamente schematizzato nell'allegato sub 1)

Articolo 3

Fasi della valutazione

1) Fasi del Sistema di misurazione e valutazione della performance individuale sono le seguenti.

- a) fase previsionale. In questa fase al valutato sono formalmente attribuiti gli obiettivi e viene assegnato un peso a questi ultimi in relazione alla strategicità e complessità degli stessi. In tale fase possono inoltre essere definiti i comportamenti organizzativi attesi e le competenze da sviluppare.
- b) fase di monitoraggio. Questa fase intermedia ha l'obiettivo di monitorare in corso d'anno il progressivo realizzarsi delle attese e si sostanzia in almeno due momenti di verifica intermedia, nei quali sono adottate le misure correttive degli eventuali scostamenti evidenziati;
- c) fase consuntiva. Quest'ultima fase consiste nella raccolta degli elementi per la valutazione consuntiva d'esercizio, nella stesura delle schede di valutazione, nella presentazione e consegna di queste ultime unitamente alle indicazioni per il miglioramento della prestazione.

Articolo 4

Tempi della valutazione

1. Le tre fasi della valutazione di cui all'art. 3 sono attuate entro le seguenti date, che costituiscono limite temporale non valicabile:
- fase 1 entro il mese di febbraio;
 - verifiche intermedie di cui alla fase 2 la prima entro il 31 maggio o e la seconda entro il 30 settembre;
 - fase 3 entro il 30 aprile dell'anno successivo

Articolo 5

Soggetti coinvolti

1. Il nucleo di valutazione è il soggetto cui compete la formulazione al Sindaco della proposta di valutazione della performance delle posizioni organizzative apicali.
2. La posizione organizzativa apicale è il soggetto cui compete la valutazione delle performance del personale. La posizione organizzativa apicale valutatore deve avere sempre contezza della prestazione da valutarsi, il valutatore è coadiuvato da altri soggetti quali:

a) quando la valutazione riguarda il personale di categoria A, B, e C, il valutatore è coadiuvato dai funzionari di categoria D responsabili del servizio di appartenenza del settore del valutato.

3. la valutazione di performance del personale in distacco totale in aspettativa e/o in comando assegnato presso altro ente è effettuata dalla PO sentito il referente della struttura /ente presso cui il dipendente presta servizio.
4. Nel caso in cui il valutato, nel corso dell'anno di riferimento, sia stato interessato da processi di mobilità interna all'Ente, la valutazione è effettuata dal responsabile del settore presso cui il dipendente ha prestato servizio per il periodo più lungo sentito l'altro responsabile di settore.

Articolo 6

Strumento di valutazione: la scheda di valutazione

1. Lo strumento di valutazione è costituito dalla scheda di valutazione, allegata sub 2), e da quanto contenuto al presente capo.
2. La scheda deve essere integralmente compilata e deve contenere i seguenti elementi:
 - quanto all'art. 2 lettera a), b) e c), restituendo per ogni fattore di valutazione un punteggio in centesimi e la sintetica motivazione di detto punteggio

- la totalizzazione espressa in centesimi della valutazione complessiva;
- il posizionamento del risultato totale tra le fasce di merito previste;
- le indicazioni per il miglioramento della prestazione;
- le eventuali considerazioni del valutato da raccogliersi al momento della presentazione della scheda;
- la firma del valutatore e quella del valutato, quest'ultima per presa visione;
- la data in cui la scheda stessa è presentata al valutato.

Articolo 7

Richiesta di riesame

1. Entro 10 giorni dalla data della presentazione della scheda di valutazione, il valutato può presentare al valutatore una richiesta di riesame in forma scritta, necessariamente motivata e circostanziata. Il valutatore ha 20 giorni di tempo per rispondere a detta richiesta.

COMUNE DI CALVIZZANO

SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE - ESERCIZIO 2011

RESPONSABILI DI SERVIZIO Fascia D o C

Cognome Nome

FATTORE DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	NOTE DEL VALUTATORE
1 a Obiettivi di struttura	20		
1 b Obiettivi individuali	10		
2 Motivazione e valutazione dei collaboratori	-		
3 Competenze dimostrate	10		
4 Contributo alla performance generale	30		
5 Comportamenti professionali e organizzativi:	(30)		
5.1 Orientamento al Cittadino e al Cliente interno	-		
5.2 Puntualità e precisione della prestazione	10		
5.3 Problem Solving	20		
Totale	100		Posizionamento nella fascia di merito ..

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

Eventuali considerazioni del valutato

IL VALUTATO per presa visione

IL VALUTATORE

Data:

COMUNE DI CALVIZZANO

SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE - ESERCIZIO 2011

POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Cognome Nome

FATTORE DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	NOTE DEL VALUTATORE
1 a Obiettivi di struttura	25		
1 b Obiettivi individuali	25		
2 Motivazione e valutazione dei collaboratori	20-		
3 Competenze dimostrate	10		
4 Contributo alla performance generale	10		
5 Comportamenti professionali e organizzativi:	(10		
5.1 Orientamento al Cittadino e al Cliente interno	-		
5.2 Puntualità e precisione della prestazione	10		
5.3 Problem Solving			
Totale	100		Posizionamento nella fascia di merito ..

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

Eventuali considerazioni del valutato

IL VALUTATO per presa visione

Data:

IL VALUTATORE

**SCHEMA DI SISTEMA DI VALUTAZIONE
DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE**

Comune di Calvizzano

**Informato ai principi di cui all'art 9 cc. 1 e 2 DLgs
150/2009**

E DEL PERSONALE

Sistema di valutazione di performance individuale delle posizioni organizzative

FATTORI DI VALUTAZIONE		PESO PER POSIZIONI ORGANIZZATIVE
1a Obiettivi di struttura		
1b Obiettivi individuali		25
2 Motivazione e valutazione dei collaboratori		25
3 Competenze dimostrate		20
4 Contributo alla performance generale		10
5 Comportamenti professionali e organizzativi:		10
5.1 Orientamento al Cittadino e al Cliente interno		
5.2 Puntualità e precisione della prestazione		
5.3 Problem solving		
Totale		(10) 100

Dott. Pietro Bevilacqua - p.bevilacqua@valorepa.it
1

Sistema di Valutazione di performance individuale del personale inquadrato nelle fasce A/B, C e D

Fattore di Valutazione	Peso per fascia		Peso per fascia A/B
	D o C	Senza	
1a Obiettivi di gruppo			
1b Obiettivi individuali	20	10	20
2 Motivazione e valutazione dei collaboratori	-	-	-
3 Competenze dimostrate	10	10	10
4 Contributo alla performance dell'Area	30	30	20
5 Comportamenti professionali e organizzativi:	30	40	50
5.1 Orientamento al Cittadino e/o al Cliente interno	(-)	(10)	(20)
5.2 Puntualità e precisione della prestazione	(10)	(15)	(20)
5.3 Problem solving	(20)	(15)	(10)
Totale	100	100	100

Legenda:

1. 1-A) Per "obiettivi di struttura" o "obiettivi di gruppo" si intendono obiettivi riferiti a significativi aspetti quali - quantitativi dell'attività corrente, comunque necessariamente correlati ad indicatori in base ai quali detti obiettivi siano monitorabili e verificabili.
1-B) Per "obiettivi individuali" si intendono obiettivi non ricompresi nel punto 1A e riferiti a specifici indicatori quali - quantitativi relativi al raggiungimento dei risultati attesi a seguito di attività/progetti particolarmente rilevanti o strategici dell'Ente;
2. Il presente fattore rappresenta la capacità di motivare, comunicare e orientando i comportamenti dei collaboratori al risultato e al miglioramento continuo, e di valutare i collaboratori (O, per le Posizioni Organizzative e i responsabili di Servizio, partecipare al processo di valutazione in forma propositiva) anche mediante significativa differenziazione delle valutazioni di performance individuale dei propri collaboratori;
3. Il presente fattore rappresenta il livello delle competenze manageriali o trasversali e delle competenze distintive maturate nell'arco dell'esercizio da valutarsi;
4. Il presente fattore rappresenta il livello della collaborazione e della flessibilità del valutato a favore dei risultati complessivi dell'Ente o dell'Area/Settore di appartenenza. Il fattore tiene in considerazione quanto non "strettamente" di competenza del valutato, e in primis la collaboratività nei confronti di quanto richiesto dall'Ente o dalle strutture di appartenenza.
5. Il presente fattore rappresenta quegli aspetti di natura comportamentale su cui l'Ente ritiene prioritario richiamare l'attenzione del personale. Detti aspetti sono ritenuti necessario prerequisito per Dirigenti, Posizioni Organizzative e Responsabili di Servizio (per queste due ultime figure è valutato il solo problem solving).
 - a. Il sotto fattore 5.1 significa che a tutti i livelli l'Ente si attende un costante orientamento al Cittadino, o comunque al destinatario del nostro servizio;
 - b. Il sotto fattore 5.2 significa che a tutti i livelli l'Ente si attende una prestazione accurata e puntuale;
 - c. Il sotto fattore 5.3 significa che a tutti i livelli l'Ente si attende la massima cura per una autonoma soluzione dei problemi, in coerenza con le responsabilità attribuite attuata in forma individuale o di gruppo, senza rinviare i problemi stessi ad altro soggetto sovraordinato (segretario, direttore, dirigente o responsabile del servizio).

Modalità di attribuzione del punteggio centesimale

La prestazione, in relazione ai singoli fattori di valutazione, viene valutata rispetto a uno standard o ad attese, coincidenti con la prestazione normalmente attesa dalla posizione al fine di produrre risultati corretti. La valutazione consiste nell'assegnare, per ciascun fattore di valutazione esaminato, un punteggio corrispondente al livello di prestazione che meglio esprime la prestazione espressa:

<p>Grado 1</p> <p>INADEGUATO</p> <p>Punteggio correlato: non superiore al 25%</p>	<p>Prestazione non rispondente agli standard o alle attese. Manifestazione di comportamenti/risultati lontani dal soddisfacimento dei requisiti di base della posizione. Necessità di colmare ampie lacune o debolezze gravi.</p>
<p>Grado 2</p> <p>MIGLIORABILE</p> <p>Punteggio correlato: dal 26 al 50%</p>	<p>Prestazione solo parzialmente rispondente agli standard o alle attese. Manifestazione di comportamenti/risultati vicini ai requisiti della posizione ma in parte difettosi o lacunosi. Necessità di migliorare alcuni aspetti specifici.</p>
<p>Grado 3</p> <p>ADEGUATO</p> <p>Punteggio correlato: dal 51 al 70%</p>	<p>Prestazione mediamente in linea con gli standard o le attese. Manifestazione di comportamenti/risultati mediamente soddisfacenti, anche se con difetti o lacune sporadiche e non sistematiche. Il valutato non necessita di interventi di sostegno.</p>
<p>Grado 4</p> <p>BUONO</p> <p>Punteggio correlato: dal 71 al 90%</p>	<p>Prestazione mediamente superiore agli standard o alle attese. Manifestazione di comportamenti/risultati stabilmente soddisfacenti con assenza di difetti o lacune.</p>
<p>Grado 5</p> <p>ECCELLENTE</p> <p>Punteggio correlato: dal 91 al 100%</p>	<p>Prestazione ampiamente superiore agli standard o alle attese. Manifestazione di comportamenti/risultati ben più che soddisfacenti ed esemplari per qualità. Comportamento complessivamente assumibile quale modello di riferimento.</p>

Dot. Pietro Bevilacqua - pbevilacqua@valorpepa.it

Articolazione in fasce

Si individua un punteggio – soglia sotto al quale non decorre alcuna retribuzione di risultato:

- per la PO detto valore soglia decorre da 81 centesimi e richiede una valutazione superiore ai 70 centesimi su ogni singolo fattore di valutazione.
ghffgfgfg
- per il personale detto valore soglia decorre da 71 centesimi e richiede una valutazione superiore a 60/100 su ogni singolo fattore di valutazione.

Sulla base dei punteggi attribuiti, sono annualmente individuate quattro fasce:

- prima fascia (o dell'eccellenza)
In questa fascia può rientrare massimo il 15% della PO e il 15% del personale del settore indipendentemente dal livello di inquadramento personale del Settore indipendentemente dal livello di inquadramento. Il Sistema di Misurazione e Valutazione di Performance conterrà le regole per il rispetto delle quote percentuali fissate;
da 91 a 100/100
- seconda fascia (o della distinzione)
da 81 a 90/100;
- terza fascia (o dell'adeguatezza)
da 71 a 80/100;
- quarta fascia (o della prestazione inadeguata)
da 0 a 70/100.

Ipotesi di correlazione punteggio/retribuzione

Il premio per il personale in prima fascia dovrà essere superiore del 50% a quello della seconda fascia. Quest'ultimo a sua volta dovrà essere superiore del 25% a quello di terza fascia. Alla quarta fascia non è corrisposto alcun premio.

Premio base

1 terza fascia

Premio base + 25%

1.25 seconda fascia

premio base + 25%

(Premio base + 25%) + _____

1.875 prima fascia

2

ATTESTAZIONE COPERTURA FINANZIARIA

Cap. Competenze Residui
 Il sottoscritto responsabile del servizio finanziario,
 a norma dell'art. 151 - 4° comma del Decreto Lgs.
 18 agosto 2000, n. 267.

Somma stanziata (+) €
 Variazioni in aumento (+) €
 Variazioni in diminuzione (-) €
 Stanziamento definitivo (-) €
 Somme già impegnate (-) €
 Somma disponibile €

A T T E S T A

come dal prospetto che segue, la copertura della
 spesa complessiva di euro

Il Responsabile del servizio finanziario **A Cipolletta**

Ai sensi dell'art. 49 - 1° comma del Decreto Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, sulla proposta di deliberazione i sottoscritti esprimono il parere di cui al seguente prospetto:

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO	Per quanto riguarda la regolarità tecnica esprime parere: favorevole _____ Il Responsabile: F.to Sig. Paolone Francesco
IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA	Per quanto riguarda la regolarità contabile esprime parere: _____ Il Responsabile: F. to Sig. <u>A.Cipolletta</u>

Il presente verbale, viene sottoscritto come segue

F.to Il Sindaco
avv. Giuseppe Granata

F.to Il Segretario Generale
dott.ssa Antonietta Napolitano

PUBBLICAZIONE

Si certifica che copia della presente è stata affissa il giorno 30 DIC. 2010 all'Albo Pretorio per la prescritta pubblicazione di gg. 15 consecutivi ai sensi dell'art. 124 - 1° comma del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n° 267, e vi rimarrà sino al giorno 13 GEN. 2011

li, MESSO COMUNALE

F.to IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO
DI SEGRETERIA
Dott.ssa Margherita

UFFICIO SEGRETERIA

SI ATTESTA che la presente deliberazione:

è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 - 4° comma del D. Lgs 18/8/2000, n. 267;

è stata comunicata al Capigruppo con nota prot. 11865 del 30 DIC 2010 ai sensi art. 125 del D.Lgs. 267/2000

è divenuta esecutiva il per il decorso dei 10 gg dalla pubblicazione, ai sensi dell'art. 134 , comma 4° del T.U. n° 267/00;

li, 30 DIC 2010

F.to IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Antonietta Napolitano

E' CONFORMA ALL'ORIGINALE

Calvizzano.....

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO
DI SEGRETERIA

Dott.ssa Margherita Maurillo