



C O M U N E D I O M E

Provincia di Brescia

ORIGINALE

G.C.

Numero: 6

Data : 11/02/2019

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Delibera del 11/02/2019 Numero 6

OGGETTO: NUOVO MODELLO DI “MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE” – APPROVAZIONE

L'anno **duemiladiciannove** il giorno **undici** del mese di **Febbraio** alle ore **19:00**, nella sala delle adunanze, in seguito a convocazione ai sensi dell'art. 36, comma 2, dello Statuto Comunale si è riunita la Giunta Comunale nelle persone:

NOME	FUNZIONE	PRESENZA
FILIPPI AURELIO	Sindaco	X
PELI SIMONE	VICESINDACO E ASSESSORE	X
PRATI ALESSANDRO	ASSESSORE	X
PATELLI LAURA	ASSESSORE	X
BARBI ANNALISA	ASSESSORE	X

Totale presenti : 5

Totale assenti : 0

Presiede la seduta il sig. **Dott. Aurelio Filippi**, in qualità di **Sindaco**.

Partecipa il **Segretario Comunale Dott. Omar Gozzoli**, che si avvale della collaborazione del personale degli uffici ai fini della redazione del seguente verbale.

LA GIUNTA COMUNALE

richiamati:

gli articoli 48 e 89 del decreto legislativo 18 agosto 2000 numero 267 (TUEL) e s.m.i.;

il decreto legislativo 30 marzo 2001, numero 165 (Norme Generali sull'Ordinamento del Lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche) e smi;

il decreto legislativo 27 ottobre 2009 numero 150 (come modificato dal d.lgs. 74/2017);

premesso che:

l'articolo 7 del richiamato decreto 150/2009 impone alle amministrazioni pubbliche la valutazione annuale della performance organizzativa ed individuale;

a tal fine, queste devono adottare "con apposito provvedimento il sistema di misurazione e valutazione della performance";

l'attuale segretario comunale, Dottor Gozzoli, titolare dell'ufficio di Ome dal 1° gennaio 2019 in convenzione con Roncadelle, ha sottoposto all'esecutivo il "sistema di valutazione della performance" che ha elaborato e applicato in altri comuni da svariati anni;

tale sistema consente di valutare la performance organizzativa, la performance dei responsabili d'area e quella dei collaboratori;

la gestione non comporta particolari costi a carico dell'ente e non prevede l'intervento di professionisti o consulenti esterni;

il nuovo modello è dettagliatamente descritto nel documento allegato: "misurazione e valutazione della performance (articolo 7 del decreto legislativo 150/2009) – Appendice al regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi";

il nuovo sistema sarà applicato fin dal 1° gennaio 2019, ora per allora;

dato atto al segretario comunale di aver personalmente curato la stesura della presente condividendone i contenuti sotto il profilo della legittimità;

attestato che sulla proposta della presente è stato acquisito il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica (art. 49 del TUEL);

tutto ciò premesso, con voti unanimi favorevoli

DELIBERA

1. di approvare i richiami, le premesse e l'intera narrativa quali parti integranti e sostanziali del dispositivo;
2. di approvare l'allegato documento "Misurazione e valutazione della performance individuale (articolo 7 del decreto legislativo 150/2009)";
3. di abrogare ogni altra previsione regolamentare, ed ogni provvedimento amministrativo precedente, che possa confliggere con il nuovo modello di valutazione e, in particolare, di revocare le deliberazioni di giunta nn. 84/2017 e 40/2018.

Inoltre, l'esecutivo, valutata l'urgenza imposta dalla volontà concludere tempestivamente il procedimento, volendo applicare il nuovo metodo fin dal 1° gennaio 2019, con ulteriore votazione in forma palese, all'unanimità

DELIBERA

di dichiarare immediatamente eseguibile la presente (art. 134 co. 4 del TUEL).

Il verbale è stato letto, firmato e sottoscritto ai sensi dell'art. 36, comma 9, dello Statuto Comunale.

Il Sindaco

Dott. Aurelio Filippi

Il Segretario Comunale

Dott. Omar Gozzoli



C O M U N E D I O M E

Provincia di Brescia

OGGETTO: NUOVO MODELLO DI “MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE” – APPROVAZIONE

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

Ai sensi dell'art. 49, comma 1, del Decreto legislativo n. 267/2000, in ordine alla proposta in oggetto, si esprime il seguente parere:

Favorevole.

Ome, 28/01/2019

SECRETARIO COMUNALE
GOZZOLI OMAR / INFOCERT SPA



C O M U N E D I O M E

Provincia di Brescia

OGGETTO: NUOVO MODELLO DI “MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE” – APPROVAZIONE

PRESA D’ATTO CONTABILE

Si dà atto che la proposta di deliberazione specificata in oggetto non comporta la necessità di rilascio del parere di regolarità contabile ai sensi dell’art. 49 comma 1 del decreto legislativo n. 267/2000.

Ome, 31/01/2019

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
DONATELLA ONGARO / INFOCERT SPA**

Misurazione e valutazione della performance

(articolo 7 del decreto legislativo 150/2009)

Appendice del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi

1. Premessa

L'articolo 7 del d.lgs. 150/2009 (come modificato dal d.lgs. 74/2017) prevede che le amministrazioni pubbliche valutino annualmente la performance organizzativa e individuale e che, a tale fine, adottino e aggiornino annualmente, previo parere vincolante dell'Organismo indipendente di valutazione, il Sistema di misurazione e valutazione della performance.

La funzione di misurazione e valutazione delle performance è svolta:

- a) dagli Organismi indipendenti di valutazione (o dal Nucleo di valutazione);
- b) dai dirigenti;
- c) dai cittadini o dagli altri utenti finali in rapporto alla qualità dei servizi resi.

A norma dell'articolo 4 del medesimo d.lgs. 150/2009 (come modificato dal d.lgs. 74/2017), il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale e utilizzo di sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati.

Il ciclo di gestione della performance delineato dal legislatore impone la definizione di obiettivi, che devono essere:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Gli organismi di valutazione verificano l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati e segnalano la necessità di interventi correttivi in corso di esercizio, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione.

2. Misurazione e valutazione della performance

2.1 Performance organizzativa

Per misurare la performance organizzativa si applica la gestione per obiettivi.

All'inizio dell'esercizio la giunta comunale approva il Piano degli Obiettivi (PdO), parte integrante del PEG, su proposta del segretario comunale (o dirigente apicale).

Gli obiettivi devono essere oggettivi e misurabili. Sono assegnati a ciascuna area ed all'ufficio di segretario comunale.

A fine anno il nucleo di valutazione (o struttura analoga, monocratica o collegiale) provvede a verificare il grado di raggiungimento degli obiettivi di competenza dei responsabili d'area.

Il raggiungimento degli obiettivi assegnati al segretario è attestato dal sindaco, di concerto con la giunta.

La percentuale di realizzazione degli obiettivi di ciascuna area misura la performance organizzativa dell'ufficio. Mentre la sommatoria delle percentuali delle aree e dell'ufficio di segretario misura la performance dell'intera struttura organizzativa.

2.2 Performance individuale dei Responsabili d'Area

La gestione per obiettivi consente di "misurare" l'operato del personale con responsabilità gestionali.

A ciascun obiettivo è assegnato un valore che misura il peso o la priorità dello stesso secondo l'amministrazione. La sommatoria dei pesi di ciascuna scheda è pari a 100.

Il Responsabile che realizzi pienamente tutti gli obiettivi assegnati otterrà il 100% della retribuzione di risultato predeterminata. Il Responsabile che realizzi solo parzialmente gli obiettivi riceverà una retribuzione di risultato proporzionata al valore di realizzazione.

In ragione della realizzazione o meno degli obiettivi assegnati, il nucleo di valutazione valuta i responsabili di area, mentre il sindaco, di concerto con la giunta, valuta il segretario comunale.

A norma dell'art. 9 del decreto legislativo 150/2009, "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:

- a) agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi".

La gestione per obiettivi permette di disporre di "indicatori di performance" (lett. a) e di "obiettivi individuali" (lett. b).

Al fine di applicare anche i parametri di cui alle lettere c) e d) dell'art. 9, oltre agli obiettivi, è possibile inserire nelle schede di programmazione di ciascun responsabile, un "indice comportamentale" quantificato sulla base dei criteri riportati nella TABELLA A.

Il valore massimo assegnabile all'indice comportamentale è 100. Il valore sarà determinato a cura del nucleo di valutazione sulla base dei criteri e sub-criteri della TABELLA A.

Nella scheda di programmazione degli obiettivi il peso di tale indice non potrà essere superiore al 25% del totale.

Il responsabile che avrà ottenuto la valutazione migliore otterrà il pieno raggiungimento dell'indice. Per gli altri responsabili si procederà con interpolazione lineare.

TABELLA A

<p>1. Esperienza e conoscenza:</p> <p>A) Conoscenza della normativa e d'ogni aspetto tecnico correlato alle proprie mansioni ed al ruolo. (Max 5 punti)</p> <p>B) Capacità di semplificare e razionalizzare le attività e le procedure. (Max 5 punti)</p> <p>C) Capacità di esercitare l'autonomia connessa al proprio ruolo, dimostrando orientamento ad obiettivi e risultati. (Max punti 5).</p>
<p>2. Accuratezza, precisione, qualità del lavoro e produttività:</p> <p>A) Accuratezza, puntualità, precisione e qualità di organizzazione, esecuzione e risultato. (Max 10 punti)</p> <p>B) Rapidità d'organizzazione, assegnazione ai collaboratori e gestione dell'esecuzione. (Max 10 punti)</p>
<p>3. Comportamenti organizzativi:</p> <p>A) Puntualità di esecuzione delle direttive impartite dagli organi di indirizzo e dal segretario. (Max 10 punti)</p> <p>B) Capacità di collaborare e comunicare con i collaboratori (anche di altri uffici), con gli altri responsabili, con il segretario e con gli amministratori. (Max 15 punti)</p> <p>C) Capacità di comunicare e collaborare con gli utenti contribuendo a qualificare l'immagine del comune. (Max 15 punti)</p>
<p>4. Spirito di servizio:</p> <p>A) Capacità di gestire e far fronte situazioni o istanze straordinarie. (Max 10 punti)</p> <p>B) Capacità di risoluzione di ordinari inconvenienti d'ufficio ed orientamento al <i>problem solving</i>. (Max 10 punti)</p>
<p>5. Valorizzazione delle risorse umane:</p> <p>A) Capacità di valorizzare i propri collaboratori motivandoli e promuovendo lo sviluppo della loro professionalità (Max 5 punti)</p>

Esempio:

peso dell'indice = 15 punti (quindi il peso degli altri obiettivi è 85)

indice comportamentale attribuito al Responsabile A = 86

indice comportamentale attribuito al Responsabile B = 70

al Responsabile A è assegnato il "*pieno raggiungimento*", quindi 15 punti

al Responsabile B sono assegnati

$70 / 86 \times 15 = 12,21$ punti

Devono poi sommarsi tutti gli altri punti (o pesi percentuali) assegnati in proporzione alla realizzazione degli obiettivi della scheda.

Nel caso in esempio, ipotizzando che i responsabili abbiano centrato al 100% tutti gli obiettivi:

il Responsabile A otterrebbe: $85 + 15 = 100$

mentre il Responsabile B: $85 + 12,21 = 97,21$.

In questo modo si ottiene un unico valore, chiaro ed oggettivo, in ragione del quale commisurare la valutazione del responsabile e la retribuzione di risultato.

2.2 Performance individuale dei collaboratori

Per quanto concerne il personale privo di responsabilità gestionali, l'art. 9 co. 2 del decreto legislativo 150/2009 stabilisce che la valutazione della performance individuale sia collegata:

“a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;

b) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi”.

Conseguentemente, si ritiene di

- 1) correlare la valutazione del dipendente al grado di realizzazione degli **obiettivi dell'ufficio**;
- 2) giudicare la prestazione sulla base di **criteri prefissati**;
- 3) commisurare il premio da erogare anche in ragione del **tasso di assenza/presenza** della persona durante l'anno.

Il modello proposto cerca il giusto equilibrio tra parametri oggettivi e misurabili (quali il grado di realizzazione degli obiettivi ed il tasso di assenza/presenza del dipendente) e la valutazione svolta dal dirigente sulla base di criteri prefissati, ma inevitabilmente esposta alla discrezionalità del valutatore.

2.2.1 Obiettivi dell'ufficio (Ca)

Per quanto concerne gli **obiettivi d'ufficio**, questi sono fissati nel PdO. L'incidenza degli obiettivi sulla valutazione complessiva del dipendente è del **10%**.

Agli obiettivi è assegnato un peso ponderale del **10%** perché la realizzazione o meno degli stessi dipende in parte dall'operato del dirigente/responsabile.

Un peso superiore esporrebbe il coefficiente complessivo di ciascun dipendente alla condotta del dirigente, che per le più svariate ragioni potrebbe non essere in grado di (o addirittura non voler) realizzare i *targets*.

Il coefficiente **Ca** è determinato dal rapporto tra il grado di realizzazione degli obiettivi dell'ufficio cui appartiene il dipendente e la sommatoria di tutte le percentuali di realizzazione degli obiettivi dei dipendenti.

2.2.2 I criteri generali per la valutazione del personale (Cb)

Ciascun responsabile d'area valuta annualmente la prestazione dei propri collaboratori applicando i criteri esposti nella **TABELLA B**.

Il punteggio massimo assegnabile è 100.

Il coefficiente **Cb** di misurazione della valutazione individuale ha un peso del **75%**.

La valutazione individuale viene sintetizzata attraverso un parametro numerico compreso tra 0 e 100, con soglia di “sufficienza” di 60.

La valutazione è di competenza esclusiva del dirigente/responsabile (art. 9, comma 2, d.lgs 150/2009). Quindi, contro la valutazione non è prevista alcuna forma di ricorso gerarchico né al segretario né, tanto meno, al sindaco.

Per ognuno dei quattro criteri generali di giudizio, il responsabile attribuisce un voto sulla base dei sub-criteri indicati in tabella entro i limiti fissati.

Il coefficiente **Cb** per ciascun dipendente è dato dal rapporto tra la votazione individuale e la sommatoria dei voti attribuiti a tutto il personale.

TABELLA B

Criteria di valutazione della prestazione
<p>1. Esperienza e conoscenza:</p> <p>A) Conoscenza della normativa e degli aspetti tecnici correlati alle mansioni proprie del ruolo svolto e della categoria di appartenenza; ovvero, per competenze di tipo manuale, conoscenza e padronanza delle proprie mansioni. (<u>Max 5 punti</u>)</p> <p>B) Capacità di semplificare e razionalizzare le attività assegnate e le procedure gestite. (<u>Max 5 punti</u>)</p>
<p>2. Accuratezza, precisione, qualità del lavoro e produttività:</p> <p>A) Accuratezza, puntualità, precisione e qualità del lavoro assegnato. (<u>Max 10 punti</u>)</p> <p>B) Rapidità di esecuzione. (<u>Max 10 punti</u>)</p>
<p>3. Comportamenti organizzativi:</p> <p>A) Puntualità di esecuzione delle direttive impartite. (<u>Max 10 punti</u>)</p> <p>B) Capacità di collaborare e comunicare con i colleghi, con i superiori anche di altri uffici e con gli amministratori. (<u>Max 15 punti</u>)</p> <p>C) Capacità di comunicare e collaborare con gli utenti contribuendo a qualificare l'immagine del comune. (<u>Max 15 punti</u>)</p>
<p>4. Spirito di servizio:</p> <p>A) Capacità di adattarsi e far fronte a situazioni o istanze straordinarie. (<u>Max 10 punti</u>)</p> <p>B) Disponibilità allo svolgimento di compiti d'ufficio pur non formalmente assegnati. (<u>Max 10 punti</u>)</p> <p>C) Capacità di risoluzione di ordinari inconvenienti d'ufficio senza ricorrere ai superiori. (<u>Max 10 punti</u>)</p>

2.2.3 Periodi di assenza

Per quanto concerne il peso dei **periodi di assenza del personale** si prevede il **15%**. Il coefficiente **Cc** è commisurato alle eventuali assenze del dipendente.

Fissato in **1.872** (52 settimane x 36 ore) il numero teorico delle ore lavorative annue, si sottraggono le ore di assenza per:

malattia;

aspettativa;

permessi non retribuiti e permessi finalizzati a garantire il diritto allo studio e alla formazione (CCNL 14.9.2000 artt. 15 e 16).

Ai fini del presente, non sono considerate assenze (quindi, non si sottraggono): 1- le ferie; 2- i permessi ordinari *ex* legge 104/1992 (tre giorni mensili); 3- la maternità obbligatoria; 4- i permessi orari retribuiti previsti dall'art. 32 del CCNL 21/5/2018.

Detta sottrazione permette di determinare il numero annuo di ore di effettiva presenza del dipendente.

Il coefficiente **Cc** viene determinato dal rapporto tra ore di presenza del dipendente e la sommatoria delle ore di presenza di tutto il personale.

2.2.4 Valutazione

Il **coefficiente complessivo** di ciascun dipendente è dato dalla **somma dei parametri Ca, Cb e Cc**.

Tale coefficiente, infine, viene "*rettificato*" per adeguarlo al periodo di lavoro "*giuridico*" durante l'intero anno di riferimento. Questo per poter considerare gli orari part-time, le cessazioni e le assunzioni in corso d'esercizio, ecc.

Il rapporto tra coefficiente finale del dipendente e sommatoria dei coefficienti di tutti i dipendenti moltiplicato per le risorse a disposizione determina la quota di produttività da erogare a ciascun dipendente.

Ome, ...

Il Segretario comunale
(Dottor Omar Gozzoli)