



Comune di Macherio

Provincia di Monza e della Brianza
Via Visconti, 39 – 20846

Cod. Fisc. 01039700156 - P. IVA 00702660960

Tel. 039 20756.1 - Fax 039 20756230

Verbale di deliberazione della Giunta Comunale

N° 11 del 30/01/2014

OGGETTO: APPROVAZIONE DELLA MODIFICA DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Il giorno 30/01/2014, alle ore 17:30, presso la Sede Comunale, convocati previa l'osservanza di tutte le formalità previste dalla vigente normativa, i Signori Assessori Comunali si sono riuniti per deliberare sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno.

Assume la presidenza il SINDACO, REDAELLI MARIAROSA, assistito dal SEGRETARIO GENERALE LOCATELLI DR. CLAUDIO.

Dei Signori componenti della Giunta Comunale di questo Comune:

		Presente
1) REDAELLI MARIAROSA	- Sindaco	S
2) CLAPIS MADDALENA	- Vice Sindaco	N
3) BONACINA FABIO	- Assessore	S
4) CASPANI RINO	- Assessore	S
5) TREMOLADA MASSIMO	- Assessore	N

Totale Presenti: 3 Totale assenti: 2

Il Presidente, accertato il numero legale per poter deliberare validamente, invita la Giunta Comunale ad assumere le proprie determinazioni sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto.

DELIBERAZIONE N°11 del 30/01/2014

APPROVAZIONE DELLA MODIFICA DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

LA GIUNTA COMUNALE

Richiamata la Deliberazione n. 79 del 23/12/2013 nella quale si approvava la pre intesa di contrattazione decentrata, inerente le modifiche al sistema di misurazione e valutazione della performance a modifica della deliberazione Giunta Comunale n. 64 del 25.06.2012 e successive delibere Giunta Comunale n. 22 e 23 del 28.06.2013 ed atti ad esse richiamati;

Presa visione dell'accordo del 20.01.2014 Prot. 507/2014 agli atti tra la delegazione trattante di parte pubblica e la delegazione sindacale, di cui l'odierna deliberazione intende recepire integralmente i contenuti attraverso l'approvazione in via definitiva del testo del regolamento sulle performance allegato 1;

Visto l'art. 7 del D.Lgs. n. 150/2009 che stabilisce che le amministrazioni pubbliche adottano il "Sistema di misurazione e valutazione della performance";

Vista la proposta di modifica al vigente **SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE** (Allegato 1 al presente atto);

Visto il vigente regolamento di contabilità;

Visti i CC.CC.NN.LL. vigenti;

Richiamato il parere del Parere del Revisore dei Conti protocollo n. 9816/2013 agli atti;

Visti i pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs. 267/2000;

Con i voti unanimi dei presenti, acquisiti mediante votazione a scrutinio palese, per alzata di mano,

D E L I B E R A

- 1) di recepire l'accordo Prot. 507/2014 tra la delegazione trattante di parte pubblica e la delegazione sindacale e per gli effetti di approvare il nuovo regolamento sulle performance come in allegato 1,
- 2) di recepire quanto contenuto nell'accordo Prot. 507/2014, in ordine al carattere sperimentale del regolamento che sarà passibile di verifica, modifiche e integrazioni all'occorrenza;
- 3) di pubblicare la presente nella sezione amministrazione trasparente nella sezione dedicata ex D.lgs.33/2013;
- 4) di dichiarare con separata votazione, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, stante l'urgenza di provvedere in merito, ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.

Allegati:

- 1) Approvazione della modifica del sistema di misurazione e valutazione della performance
- 2) Pareri ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs 267/2000

DECRETO LEGISLATIVO 18.08.2000 N. 267

PARERI

OGGETTO: MODIFICA DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Parere di regolarità tecnica (art. 49): **FAVOREVOLE**

Macherio, 30/01/2014

IL SEGRETARIO GENERALE
Claudio Locatelli

COMUNE DI MACHERIO

Provincia di Monza e della Brianza

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Proposto dal Segretario Generale

1. Introduzione

La legge-delega 4 marzo 2009, n. 15 ed il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, di seguito "Decreto", introducono il concetto di *performance organizzativa ed individuale*, sostituendo il termine di produttività individuale e collettiva, sopravvissuto nel processo di contrattualizzazione della pubblica amministrazione, a partire dal decreto legislativo 3 febbraio 1993, n.29.

L'articolo 7 del Decreto dispone, in particolare, che le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale e che, a tal fine, le stesse adottano, con apposito provvedimento, il "Sistema di misurazione e valutazione della performance".

L'articolo 45 del d.lgs n. 165/2001, nel testo novellato dall'art. 57, comma 1, lett. b), del Decreto, collega la performance *organizzativa* "all'amministrazione nel suo complesso e alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola l'amministrazione".

L'articolo 7, comma 2, lett. a), del Decreto, assegna la funzione di misurazione e valutazione della performance di ciascuna struttura organizzativa nel suo complesso, all'Organismo indipendente di valutazione se costituito, oppure al Nucleo di Valutazione di cui all'art. 14 del decreto.

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

L'articolo 9 del Decreto, nell'introdurre la performance individuale, distingue tra la valutazione dei dirigenti (o Posizioni Organizzative negli enti dove non ci sono dirigenti) e la valutazione del personale con qualifica non dirigenziale, stabilendo espressamente:

- al comma 1, che "la misurazione e la valutazione della performance individuale dei dirigenti e del personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità, è collegata agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità; al raggiungimento di specifici obiettivi individuali; alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate, alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi";
- al comma 2, che la misurazione e la valutazione della performance individuale del personale sono effettuate dai dirigenti (o Posizioni Organizzative negli enti dove non ci sono dirigenti) e che esse sono collegate "al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali, nonché alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi".

Il presente Sistema di misurazione e valutazione della performance, di seguito "Sistema", ha ad oggetto la misurazione e la valutazione della performance organizzativa e individuale dei responsabili incaricati di posizione organizzativa e del restante personale.

Il Sistema, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 7 del Decreto ed in base alle direttive adottate dalla Commissione di cui all'articolo 13 del Decreto, individua:

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

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

2. Ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa

2.1. Gli obiettivi

L'individuazione degli obiettivi è definita con l'approvazione del bilancio di previsione e della relazione previsionale e programmatica (che contiene le direttive generali per la redazione del "piano della performance") al fine di assicurare:

- l'armonia tra gli obiettivi previsti nel Programma di Mandato e quelli legati all'attività istituzionale del Comune;
- la coerenza degli obiettivi con il ciclo di programmazione finanziaria.

Entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio da parte del Consiglio Comunale, il Segretario Generale cura la predisposizione del Piano della Performance, coadiuvato, nella logica della programmazione partecipata, dai Capi Settore/Responsabili di Servizio. Al fine di garantire l'assoluta coerenza fra il ciclo di programmazione strategica ed il ciclo di programmazione finanziaria, si provvede alla predisposizione contestuale delle schede relative a ciascun Servizio contenenti gli obiettivi annuali, la pesatura degli stessi e gli indicatori di risultato. Il Piano, prima di essere sottoposto alla Giunta comunale per l'approvazione, viene validato dal Nucleo di Valutazione, o in mancanza di quest'ultimo dal Segretario Generale, che attesta la congruità e la misurabilità degli obiettivi individuati.

La Giunta Comunale approva il Piano della Performance.

2.2. La misurazione e la valutazione degli obiettivi programmati

Il periodo marzo-dicembre è dedicato alla realizzazione delle fasi previste dai singoli obiettivi; a fine settembre, in concomitanza con il processo di verifica degli equilibri finanziari, è prevista una fase intermedia di verifica, con il coinvolgimento del Nucleo di Valutazione, o in mancanza di quest'ultimo del Segretario Generale, sull'andamento dello stato di attuazione degli obiettivi da parte dei Responsabili di Settore/Servizio. In tale fase è possibile inoltre, per quest'ultimi, proporre modifiche ed integrazioni sulle fasi progettuali e sugli indicatori sulla scorta anche delle mutate condizioni o priorità che eventualmente sono nel frattempo emerse.

Il mese di gennaio è dedicato alla stesura della relazione generale sull'attività amministrativa e la gestione dell'anno precedente e alla rilevazione dei risultati raggiunti in relazione agli indicatori di risultato. Entro il mese di marzo il Nucleo di Valutazione, o in mancanza di quest'ultimo il Segretario Generale, attesta il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Verranno pubblicati nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito" del sito istituzionale del Comune, con le modalità previste dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, i documenti previsti dall'art. 11, comma 7, del Decreto.

Per il 2013 verrà utilizzato il criterio di misurazione e valutazione della performance organizzativa delle annualità precedenti.

3. Ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale

3.1 Gli ambiti

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

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

1. per il personale Responsabile di una Unità Organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità:

- il raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- la qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- la capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una analitica motivazione dei giudizi finalizzata alla loro differenziazione secondo le norme di Legge.

2. per il restante personale:

- il raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- le competenze dimostrate ed i comportamenti professionali e organizzativi;
- la qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza.

3.2 Il sistema di misurazione e valutazione individuale del Comune

Il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale adottato dal Comune si caratterizza per la compattezza ed omogeneità, in quanto tutto il personale, responsabile di unità organizzativa e non, è valutato con gli stessi meccanismi.

La valutazione di ciascuna unità organizzativa è posta alla base della valutazione individuale del personale che vi lavora, della posizione organizzativa che la dirige e del Segretario Generale.

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

La misurazione del grado di conseguimento degli obiettivi assegnati fornisce un contributo del 50% del punteggio di ciascun lavoratore.

Il livello di rendimento dei servizi è determinato dal titolare di posizione organizzativa sulla base dell'attuazione del Piano delle Performance compilando la scheda correlata.

Il Nucleo di Valutazione, o in mancanza di quest'ultimo il Segretario Generale, procede alla certificazione della percentuale di realizzazione.

In apposite sessioni di colloquio con il Nucleo di Valutazione, o in mancanza di quest'ultimo con il Segretario Generale, e il titolare di posizione organizzativa, sono analizzati l'andamento dell'attività, i risultati conseguiti e le ragioni addotte per l'eventuale mancato raggiungimento degli obiettivi.

Per quanto riguarda il titolare di Posizione Organizzativa, la determinazione della quota del punteggio di valutazione relativa agli obiettivi avviene calcolando i risultati conseguiti nel raggiungimento degli obiettivi specifici e di quelli assegnati ai servizi di competenza; per il restante personale invece si riportano i punteggi conseguiti negli obiettivi assegnati, tenuto conto anche della eventuale diversa percentuale di partecipazione al progetto/obiettivo del servizio a cui è stato assegnato.

Per la valutazione verranno applicati i seguenti indicatori di risultato:

OBIETTIVI - INDICATORI DI RISULTATO	PUNTEGGIO	% REALIZZAZIONE INDICATIVA
Obiettivo completamente realizzato	4	100%
Obiettivo quasi del tutto realizzato	3	75%
Obiettivo parzialmente realizzato	2	50%
Obiettivo minimamente realizzato	1	25%
Obiettivo del tutto non realizzato	0	0%

Per il punteggio da assegnare si possono indicare numeri interi e, se superiore a 1, frazioni di 0.5

La valutazione dei comportamenti organizzativi attesi dal valutato con il ruolo effettivamente esercitato nell'organizzazione fornisce un contributo del 50% del punteggio di ciascun lavoratore.

Si potranno differenziare gli elementi di analisi del personale titolare di posizione organizzativa da quelli del restante personale.

A seguito della redazione delle schede di valutazione della performance per ognuno dei dipendenti, si procede con la consegna delle stesse entro il mese di aprile.

3.3 Procedure di conciliazione

Il dipendente entro 10 giorni dal ricevimento della scheda di valutazione può proporre le proprie osservazioni in forma scritta al Segretario Generale con l'assistenza, se richiesto, delle OO.SS.; sulle osservazioni decide il Segretario Generale, sentito il valutatore, sempre in forma scritta entro i successivi 5 giorni.

4. Posizionamento del personale nelle fasce di merito

L'art. 6 del D.Lgs n. 141/2011 ha stabilito che la differenziazione retributiva in fasce prevista dagli articoli 19, commi 2 e 3, e 31, comma 2, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sia per il personale titolare di Posizione Organizzativa, sia per il restante personale, si applica a partire dalla tornata di contrattazione collettiva successiva a quella relativa al quadriennio 2006-2009. Pertanto, in virtù della sospensione transitoria delle fasce di merito, la tabella di seguito riportata, che prevede la suddivisione dei dipendenti in tre fasce, verrà applicata solo a partire dalla prossima tornata contrattuale nazionale, nei termini che seguono:

Fascia di merito	% di personale	% di risorse da attribuire
1	20%	55%
2	55%	30%
3	25%	15%

Le risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance, saranno erogate con le seguenti modalità:

1. valutazione minima di 31/100;
2. presenza effettiva di almeno 90 giorni nell'anno di riferimento, senza tener conto delle fattispecie previste dal Decreto Legislativo n°150/2009.

Suddiviso il personale nelle rispettive fasce di merito si procederà, all'interno delle stesse, alla quantificazione del trattamento accessorio collegato alla performance individuale, in base al punteggio totale conseguito e tenuto conto dei giorni di effettivo servizio prestato nell'anno di riferimento.

La ripartizione in fasce di merito avverrà, con riferimento a tutto il personale, in base alle valutazioni conseguite e indipendentemente dalla categoria economica di ciascuno; in caso di parità di punteggio si terrà conto dell'anzianità di servizio presso questo ente.

Nel caso in cui risulti che il numero di dipendenti collocati in ciascuna fascia di merito in base alla percentuale suddetta non sia intero, si arrotonderà all'unità superiore sino ad esaurimento, partendo dalle fasce con più dipendenti, in modo da non dare resti o eccedenze.

In attesa dell'applicazione delle fasce di merito, si procederà al riparto dell'incentivo in relazione al punteggio riportato nelle relative schede di Categoria, ai giorni di effettivo servizio prestato, fermo restando l'osservanza delle modalità sopra riportate ai punti 1. e 2. Inoltre per le Posizioni Organizzative, il punteggio totale assegnato risulterà dalla somma delle valutazioni effettuate sugli aspetti comportamentali e sul raggiungimento degli obiettivi assegnati.

La motivazione sarà obbligatoria qualora il punteggio totale risultasse complessivamente inferiore a 31 punti; la percentuale di indennità di risultato sarà assegnata in relazione al punteggio totale conseguito secondo la seguente tabella:

PUNTEGGIO OTTENUTO	RETRIBUZIONE DI RISULTATO (in attesa del futuro contratto)
Da 00 a 30 punti	00% della indennità di P.O.
Da 31 a 40 punti	10% della indennità di P.O.
Da 41 a 48 punti	12% della indennità di P.O.
Da 49 a 56 punti	14% della indennità di P.O.
Da 57 a 64 punti	16% della indennità di P.O.
Da 65 a 72 punti	18% della indennità di P.O.
Da 73 a 80 punti	20% della indennità di P.O.
Da 81 a 88 punti	22% della indennità di P.O.

Da 89 a 96 punti	24% della indennità di P.O.
Da 97 a 100 punti	25% della indennità di P.O.

Entro il mese di maggio di ogni anno, la retribuzione di produttività e l'indennità di risultato vengono pagate a tutto il personale e contemporaneamente vengono pubblicate sul sito internet comunale, nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito", le tabelle relative alla valutazione delle performance così come previsto dalla normativa di riferimento.

5. Schede di valutazione della performance

Di seguito si riportano le schede di valutazione differenziate tra quella destinata ai titolari di Posizione Organizzativa e quella destinata al restante personale.

6. Pesatura delle Posizioni Organizzative

6.1 Individuazione delle Posizioni Organizzative

Le Posizioni Organizzative del Comune sono individuate in quelle particolari figure che richiedono lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative complesse, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa. Le suddette posizioni organizzative sono caratterizzate dalla assunzione diretta di responsabilità di prodotto, di processo e di risultato.

6.2 Criteri per Individuazione dei titolari di Posizione Organizzativa

L'individuazione dei titolari di Posizioni Organizzative avverrà all'interno di singoli Responsabili di Servizio nominati con provvedimento del Sindaco. Di seguito vengono indicati i requisiti che il dipendente, ascritto alla categoria "D", ovvero apicale, deve possedere per accedere alla titolarità della Posizione Organizzativa.

Considerate le caratteristiche peculiari della tipologia, i criteri per l'individuazione dei titolari devono tenere conto della capacità di leadership degli stessi, intesa come capacità di creare un ambiente razionale idoneo al conseguimento degli obiettivi. In tale contesto assumono particolare rilievo le attitudini, la propensione al lavoro per obiettivi ed i requisiti culturali posseduti.

A) ATTITUDINI

- capacità di esaminare e scomporre in dettaglio i problemi, selezionandone ed aggregandone gli elementi essenziali;
- capacità di rispettare i tempi assegnati;
- capacità di affrontare e risolvere i problemi imprevisti;
- capacità di costruire un ambiente di lavoro armonioso e collaborativo;
- capacità di motivare i propri collaboratori, rendendoli partecipi degli obiettivi assegnati alla Posizione Organizzativa ed utilizzandole al meglio attitudini e potenzialità.

B) PROPENSIONE AL LAVORO PER OBIETTIVI

- capacità di lavorare in autonomia ottimizzando l'impegno di tutte le risorse (strumentali, umane e finanziarie) disponibili per il raggiungimento degli obiettivi;
- capacità di pianificare il lavoro, articolandolo in fasi ed obiettivi, verificandone continuamente lo sviluppo;
- capacità di lavorare in gruppo intesa come capacità di partecipazione per il raggiungimento degli obiettivi comuni.

C) REQUISITI CULTURALI POSSEDUTI

- Titolo di studio posseduto;
- Attestati di partecipazione ai corsi inerenti le materie sulle quali è svolta l'attività di coordinamento o su materie riguardanti l'organizzazione, la gestione delle risorse umane, gli approcci organizzativi sulla gestione dei servizi.

6.3 Valore economico di ciascuna Posizione Organizzativa

Ai fini dell'assegnazione della retribuzione di posizione, di cui all'art. 10 del CCNL 31 marzo 1999, a ciascuna posizione organizzativa è assegnato un punteggio, sulla base di criteri di seguito esposti.

La pesatura delle posizioni organizzative è effettuata prima dell'affidamento dell'incarico, tenendo conto dell'assetto organizzativo dell'ente vigente:

SEGRETERIA GENERALE

contenente **UFFICIO COMUNICAZIONE - CONTRATTI**

SETTORE 1 – SERVIZI GENERALI E DEMOGRAFICI

SERVIZIO 1 SEGRETERIA ED AFFARI GENERALI – PERSONALE (GIURIDICA) E SICUREZZA SUL LAVORO

SERVIZIO 2 DEMOGRAFICO

SERVIZIO 3 TRIBUTI

SERVIZIO 4 INFORMATIZZAZIONE

SETTORE 2 – ECONOMICO FINANZIARIO E SOCIALE

SERVIZIO 1 RAGIONERIA – PERSONALE (ECONOMICA)

SERVIZIO 2 SERVIZI SOCIALI

SETTORE 3 GESTIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO

SERVIZIO 1 EDILIZIA PRIVATA S.U.E.

SERVIZIO 2 URBANISTICA S.U.A.P.

SETTORE 4 SERVIZI CIVICI

SERVIZIO 1 PUBBLICA ISTRUZIONE – CULTURA E SPORT

SETTORE 5 POLIZIA LOCALE

SERVIZIO 1 POLIZIA LOCALE IN CONVENZIONE

SETTORE 6 DEMANIO – PATRIMONIO PUBBLICO ED ECOLOGIA

SERVIZIO 1 LAVORI PUBBLICI – TECNOLOGICI – PATRIMONIO - ECOLOGIA

SERVIZIO 2 EDILIZIA PUBBLICA E CASE POPOLARI

SERVIZIO 3 MANUTENZIONI

La pesatura delle Posizioni Organizzative, dalle prossime elezioni amministrative, avverrà attraverso l'elaborazione dei seguenti criteri, di cui alle lettere A, B, C, e D:

A. Articolazione della struttura - gestione risorse umane assegnate – Max 5 punti;

INDICATORE	PESATURA
- fino a 2 dipendenti	1 punto
- da 3 a 5 dipendenti	3 punti
- oltre 5 dipendenti	5 punti

B. Risorse economiche gestite - assegnazione budget annuale – Max 5 punti;

Il parametro è quantificato dalla media delle somme assegnate nell'ultimo biennio ai capitoli di entrata e spesa attribuiti ai diversi Settori.

INDICATORE	PESATURA
- fino a 1.000.000 di euro	1 punto
- da 1.000.001 a 2.000.000 di euro	3 punti
- oltre 2.000.000 di euro	5 punti

C. Atti amministrativi prodotti (delibere di consiglio, giunta, determinazioni, ordinanze, autorizzazioni e pareri) – Max 5 punti;

INDICATORE	PESATURA
- fino a 50 atti	1 punto
- da 51 a 100 atti	3 punti
- oltre 100 atti	5 punti

D. Competenze professionali, complessità organizzativa gestionale, grado di responsabilità Max 20 punti.

INDICATORE: Formazione del responsabile (laurea, abilitazioni professionali specifiche) ed esperienza professionale acquisita:

LIVELLO	PESATURA
- Standard	1 punto
- Medio	3 punti
- Elevato	5 punti

INDICATORE: Grado di responsabilità verso l'esterno con particolare riferimento alla resp. civile, penale ed amministrativa/contabile:

LIVELLO	PESATURA
---------	----------

- Standard 1 punto
- Medio 3 punti
- Elevato 5 punti

INDICATORE: Complessità del processo decisionale derivante dalla variazione della normativa, delle procedure e dalla tecnologia di riferimento:

LIVELLO PESATURA

- Standard 1 punto
- Medio 3 punti
- Elevato 5 punti

INDICATORE: Grado di discrezionalità dell'azione amministrativa:

LIVELLO PESATURA

- Standard 1 punto
- Medio 3 punti
- Elevato 5 punti

L'individuazione del valore economico di ciascuna posizione organizzativa avverrà sulla base dell'iscrizione della posizione alle fasce di seguito riportate:

Punteggio totale	Retribuzione di posizione
fino a 21 punti	da 5.200 € a 6.500 €
da 22 a 29 punti	da 6.501 € a 11.300 €
da 30 a 35 punti	da 11.301 € a 12.910 €

COMUNE DI MACHERIO

Provincia di Monza e della Brianza

TABELLA GRADUAZIONE RETRIBUZIONE DI POSIZIONE

TITOLARE DI P.O. ANNO 201.. dott.

(da compilare a cura del Sindaco sentito il Segretario Generale)

A. Articolazione della struttura - gestione risorse umane assegnate - Max 5 punti:

INDICATORE PESATURA

- | | | |
|-----------------------|---------|-------|
| - fino a 2 dipendenti | 1 punto | ..... |
| - da 3 a 5 dipendenti | 3 punti | ..... |
| - oltre 5 dipendenti | 5 punti | ..... |

B. Risorse economiche gestite - assegnazione budget annuale - Max 5 punti:

INDICATORE PESATURA

Il parametro è quantificato dalla media delle somme assegnate nell'ultimo biennio ai capitoli di entrata e spesa attribuiti ai diversi Settori.

- | | |
|------------------------------------|---------|
| - fino a 1.000.000 di euro | 1 punto |
| - da 1.000.001 a 2.000.000 di euro | 3 punti |
| - oltre 2.000.000 di euro | 5 punti |

C. Atti amministrativi prodotti (delibere di consiglio, giunta e determinazioni) - Max 5 punti:

INDICATORE PESATURA

- | | | |
|--------------------|---------|-------|
| - fino a 50 atti | 1 punto | ..... |
| - da 51 a 100 atti | 3 punti | ..... |
| - oltre 100 atti | 5 punti | ..... |

D. Competenze professionali, complessità organizzativa gestionale, grado di responsabilità - Max 20 punti:

INDICATORE LIVELLO PESATURA

Formazione del responsabile (laurea, abilitazioni professionali specifiche) ed esperienza professionale acquisita:

- | | | |
|------------|---------|-------|
| - Standard | 1 punto | ..... |
| - Medio | 3 punti | ..... |
| - Elevato | 5 punti | ..... |

Grado di responsabilità verso l'esterno con particolare riferimento alla resp. civile, penale ed amministrativa/contabile:

- | | | |
|------------|---------|-------|
| - Standard | 1 punto | ..... |
| - Medio | 3 punti | ..... |
| - Elevato | 5 punti | ..... |

Complessità del processo decisionale derivante dalla variazione della normativa, delle procedure e dalla tecnologia di riferimento:

- | | | |
|------------|---------|-------|
| - Standard | 1 punto | ..... |
| - Medio | 3 punti | ..... |
| - Elevato | 5 punti | ..... |

Grado di discrezionalità dell'azione amministrativa:

- | | | |
|------------|---------|-------|
| - Standard | 1 punto | ..... |
| - Medio | 3 punti | ..... |
| - Elevato | 5 punti | ..... |

TOTALE PUNTEGGIO

Visto il punteggio totale ed in base alle seguenti fasce:

Punteggio totale	Retribuzione di posizione	
fino a 21 punti	da 5.200 €	a 6.500 €
da 22 a 29 punti	da 6.501 €	a 11.300 €
da 30 a 35 punti	da 11.301 €	a 12.910 €

la Retribuzione di posizione è fissata in Euro lordi annui

IL SINDACO

COMUNE DI MACHERIO

Provincia di Monza e della Brianza

SCHEDA DI VALUTAZIONE PER L'ANNO 201..

Per i dipendenti di Categoria A e B

(da compilare a cura del Titolare di Posizione Organizzativa)

COGNOME: NOME:
SETTORE: UFFICIO:
CATEGORIA: POSIZIONE ECONOMICA:
PROFILO PROFESSIONALE:

Indicatori di valutazione	Valutazione	Coefficiente di moltiplicazione	Punteggio
Punteggio attribuito a seguito della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi (almeno 5) assegnati al Dipendente (su assegnazione e verifica del Responsabile di Posiz. Org.)	0,1,2,3,4, 5,	10	Max 50 punti
1. Svolgimento dei compiti e delle funzioni in relazione ai risultati	0,1,2,3,	4	
2. Utilizzo del tempo di lavoro e delle risorse disponibili in funzione dei risultati	0,1,2,3,4	3	
3. Livello di iniziativa professionale	0,1,2,	2	
4. Flessibilità nelle prestazioni	0,1,2,3	2	
5. Rapporti con l'utenza	0,1,2	2	
6. Relazioni con i colleghi e adattamento ai mutamenti organizzativi	0,1,2,3,4	3	
			Max 50 punti
TOTALE Max 100			

MOTIVAZIONE (in caso di attribuzione di un punteggio inferiore a 1 è indicata di seguito la motivazione dettagliata dello stesso in rapporto agli specifici indicatori della categoria di appartenenza):

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

IL DIPENDENTE PER PRESA VISIONE
lì

COMUNE DI MACHERIO

Provincia di Monza e della Brianza

SCHEDA DI VALUTAZIONE PER L'ANNO 201..

Per i dipendenti di Categoria C

(da compilare a cura del Titolare di Posizione Organizzativa)

COGNOME: NOME:
SETTORE: UFFICIO:
CATEGORIA: POSIZIONE ECONOMICA:
PROFILO PROFESSIONALE:

Indicatori di valutazione	Valutazione	Coefficiente di moltiplicazione	Punteggio
Punteggio attribuito a seguito della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi (almeno 5) assegnati al Dipendente (su assegnazione e verifica del Responsabile di Posiz. Org.)	0,1,2,3,4,5	10	Max 50 punti
1. Utilizzo del tempo di lavoro e delle risorse disponibili in funzione dei risultati	0,1,2,3,4	3	
2. Livello di iniziativa professionale	0,1,2	4	
3. Rapporti con l'utenza	0,1,2	2	
4. Relazioni con i colleghi e adattamento ai mutamenti organizzativi	0,1,2,3,4	2	
5. Arricchimento professionale	0,1,2,3	2	
6. Orientamento alla soluzione dei problemi	0,1,2,3,4	3	
TOTALE Max 100			Max 50 punti

MOTIVAZIONE (in caso di attribuzione di un punteggio inferiore a 1 è indicata di seguito la motivazione dettagliata dello stesso in rapporto agli specifici indicatori della categoria di appartenenza):

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

IL DIPENDENTE PER PRESA VISIONE

lì

COMUNE DI MACHERIO

Provincia di Monza e della Brianza

SCHEDA DI VALUTAZIONE PER L'ANNO 201..

Per i dipendenti di Categoria D

(da compilare a cura del Titolare di Posizione Organizzativa)

COGNOME: NOME:
SETTORE: UFFICIO:
CATEGORIA: POSIZIONE ECONOMICA:
PROFILO PROFESSIONALE:

Indicatori di valutazione	Valutazione	Coefficiente di moltiplicazione	Punteggio
Punteggio attribuito a seguito della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi (almeno 5) assegnati al Dipendente (su assegnazione e verifica del Responsabile di Posiz. Org.)	0,1,2,3,4,5	10	Max 50 punti
1. Livello di iniziativa professionale	0,1,2,3	4	
2. Relazioni con i colleghi e adattamenti organizzativi	0,1,2,3,4	3	
3. Arricchimento professionale	0,1,2,3	2	
4. Orientamento alla soluzione dei problemi	0,1,2,3,4	2	
5. Grado di autonomia e responsabilità	0,1,2	2	
6. Orientamento ai risultati	0,1,2,3,4	2	
			Max 50 punti

TOTALE Max 100

MOTIVAZIONE (in caso di attribuzione di un punteggio inferiore a 1 è indicata di seguito la motivazione dettagliata dello stesso in rapporto agli specifici indicatori della categoria di appartenenza):

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

IL DIPENDENTE PER PRESA VISIONE

li

COMUNE DI MACHERIO

Provincia di Monza e della Brianza

SCHEDA DI VALUTAZIONE PER L'ANNO 201..

Per i dipendenti di Categoria D titolari di Posizione Organizzativa

(da compilare a cura del Nucleo di Valutazione, o in assenza del Segr. Gen.)

COGNOME: NOME:
SETTORE: UFFICIO:
CATEGORIA: POSIZIONE ECONOMICA:
PROFILO PROFESSIONALE:

Indicatori di valutazione	Valutazione	Coefficiente di moltiplicazione	Punteggio
Punteggio attribuito a seguito della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al Servizio/Ufficio (su certif. del Nucleo di Val. o in assenza del Segr. Gen.)	0,1,2,3,4,5	10	Max 50 punti
1. Arricchimento professionale	0,1,2,3	4	
2. Orientamento alla soluzione dei problemi	0,1,2,3,4	3	
3. Grado di autonomia e responsabilità	0,1,2	3	
4. Orientamento ai risultati	0,1,2,3,4	2	
5. Organizzazione e gestione delle risorse assegnate	0,1,2,3,4	2	
6. Cooperazione ed integrazione con le altre strutture organizzative. Collaborazione con gli organi di direzione politica	0,1,2,3,4	1	
			Max 50 punti

TOTALE Max 100

MOTIVAZIONE (in caso di attribuzione di un punteggio inferiore a 1 è indicata di seguito la motivazione dettagliata dello stesso in rapporto agli specifici indicatori della categoria di appartenenza):

Il Nucleo di Valutazione/Il Segr. Gen.

IL DIPENDENTE Titolare di P.O.
lì

COMUNE DI MACHERIO

Provincia di Monza e della Brianza

INDICATORI DI VALUTAZIONE DA PARTE DEL TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA (MAX 50 PUNTI)

Per il punteggio da assegnare si possono indicare numeri interi e frazioni di 0.5

1. Svolgimento dei compiti e delle funzioni in relazione ai risultati.

- | | |
|---|---|
| ■ Non ha svolto nel corso dell'anno i compiti e le funzioni assegnate in modo adeguato in relazione al proprio ruolo professionale. | 1 |
| ■ Ha svolto in modo sufficiente i compiti e le funzioni assegnati relativamente al proprio ruolo professionale. Non sempre verifica la qualità delle prestazioni rese, che talvolta vengono eseguite senza la necessaria precisione. | 2 |
| ■ Ha svolto correttamente e con precisione i compiti e le funzioni assegnate in relazione al proprio ruolo professionale. Verifica sistematicamente la qualità delle prestazioni rese, che risultano complessivamente a livelli elevati con risultati ottimali. | 3 |

2. Utilizzo del tempo di lavoro e delle risorse disponibili in funzione dei risultati.

- | | |
|---|---|
| ■ Ha manifestato nel corso dell'anno difficoltà nell'organizzazione delle proprie attività. | 1 |
| ■ Ha dimostrato di saper organizzare in modo adeguato il proprio lavoro a fronte di flussi regolari e quantitativamente contenuti. Ricerca frequentemente il supporto di superiori e di colleghi. | 2 |
| ■ Organizza in autonomia le attività assegnate in situazioni standard. | 3 |
| ■ Organizza efficacemente le proprie attività anche in presenza di situazioni impreviste. | 4 |

3. Livello di iniziativa professionale.

- | | |
|---|---|
| ■ Non ha manifestato nel corso dell'anno iniziativa professionale subendo spesso gli eventi senza proporre alcuna soluzione alle problematiche di lavoro provenienti dall'esterno. Ha reagito alle situazioni di necessità solo su sollecitazioni provenienti dai superiori o dai colleghi. | 1 |
| ■ Ha proposto soluzioni di problemi di lavoro in situazione di necessità. Anticipando spesso l'insorgere di problemi predisponendo in anticipo soluzioni operative. | 2 |

4. Flessibilità nelle prestazioni.

- | | |
|---|---|
| ■ Nel corso dell'anno ha dimostrato scarsa flessibilità nello svolgimento dei compiti e delle funzioni attribuite in relazione al profilo professionale di appartenenza non risultando disponibile in caso di bisogno ad essere adibito a mansioni equivalenti. | 1 |
| ■ Pur dimostrando scarsa disponibilità allo svolgimento di compiti e mansioni equivalenti in caso di bisogno si è adattato alla nuova situazione. | 2 |
| ■ Ha dimostrato disponibilità a svolgere, in caso di bisogno, compiti e mansioni equivalenti anche se normalmente non richieste. Si è dimostrato disponibile ad interpretare il proprio ruolo in modo flessibile, senza attendere sollecitazioni e difettive dei superiori. | 3 |

5. Rapporti con l'utenza.

- | | |
|---|---|
| ■ Ha dimostrato nel corso dell'anno scarsa propensione a comprendere le necessità degli utenti e ad entrare in rapporto con loro. Solo a volte ha dimostrato disponibilità nei confronti delle lecite richieste degli utenti solo se queste sono risultate adeguatamente precisate. | 1 |
| ■ Ha interpretato correttamente le lecite richieste e gli atteggiamenti degli utenti riuscendo a stabilire con loro relazioni positive, anche in situazioni di particolare difficoltà, mettendo in atto comportamenti e relazioni appropriati. | 2 |

6. Relazioni con i colleghi ed adattamento ai mutamenti organizzativi.

- Ha dimostrato nel corso dell'anno notevoli difficoltà a lavorare con le altre persone e ad adattarsi ai mutamenti organizzativi. 1
- Pur manifestando difficoltà a lavorare con altre persone e ad adattarsi ai cambiamenti ha accettato la nuova situazione organizzativa. 2
- Ha avuto nel corso dell'anno relazioni positive con i colleghi ed è riuscito a consentire i risultati attesi pur in presenza di mutamenti organizzativi. 3
- Ha dimostrato nel corso dell'anno un comportamento positivo sia nei confronti dei colleghi, sia rispetto ai cambiamenti organizzativi, cogliendo le opportunità professionali del nuovo contesto e stimolando con il suo comportamento anche i colleghi. 4

7. Arricchimento professionale.

- Nel corso dell'anno ha manifestato disinteresse di fronte alle opportunità proposte di aggiornamento e formazione professionale. La partecipazione ai corsi di formazione obbligatoria non ha portato a risultati tangibili dal punto di vista professionale. 1
- Ha utilizzato solo parzialmente le proprie conoscenze come strumento di risoluzione dei problemi e partecipa ai corsi di formazione ed aggiornamento professionale disposti dall'ente trasferendo le proprie conoscenze solo se richiesto. 2
- Ha manifestato notevole interesse ad ampliare ed approfondire le proprie conoscenze tecnico professionali cogliendo le opportunità di aggiornamento e formazione offerte dall'ente. Ha sempre messo a disposizione degli altri le conoscenze acquisite. 3

8. Orientamento alla soluzione dei problemi.

- Ha manifestato l'assenza di visione d'insieme e, di regola, ha affrontato i problemi in maniera isolata rispetto al contesto in cui si colloca. 1
- E' riuscito ad affrontare un numero limitato di problemi, fornendo soluzioni adeguate, anche se non ottimali. 2
- E' riuscito ad affrontare con un sufficiente livello di approfondimento più problemi selezionandone gli elementi essenziali e individuando soluzioni operativamente utili. 3
- Ha dimostrato di porre in relazione tra loro diversi e complessi, problemi con un elevato livello di approfondimento, ottimizzando i dati a disposizione in una visione d'insieme. 4

9. Grado di autonomia e responsabilità.

- Ha svolto le attività di competenza con il necessario grado di autonomia professionale e di responsabilità solo in presenza di sollecitazioni, presentando difficoltà rispetto ad attività non predeterminate. 1
- Si è assunto la responsabilità delle attività assegnate dimostrando un elevato grado di autonomia professionale, gestendo in modo corretto e proponendo soluzioni diverse anche di fronte ad attività non predeterminate. 2

10. Orientamento ai risultati.

- Ha manifestato nel corso dell'anno inerzia per raggiungere gli obiettivi programmati e non si è attivato per ricercare soluzioni ai problemi. 1
- Si è attivato per raggiungere gli obiettivi programmati solo con azioni specifiche e in presenza di sollecitazioni risolvendo solo parzialmente i problemi che si sono presentati. 2
- Ha dimostrato di saper definire e raggiungere gli obiettivi, trovando soluzioni diverse rispetto ai problemi insorti nell'anno. 3
- Ha dimostrato capacità di definire e raggiungere obiettivi di mantenere elevati standard di rendimento per sé e per gli altri trovando soluzioni diverse rispetto ai problemi insorti. 4

11. Organizzazione e gestione delle risorse assegnate.

- Ha manifestato nel corso dell'anno difficoltà nell'organizzazione delle attività e delle risorse ed ha ottenuto con fatica le prestazioni richieste ai propri collaboratori. 1
- Ha mostrato una capacità organizzativa sufficiente in presenza di flussi di lavoro regolari e quantitativamente contenuti, riuscendo, in tal caso, ad ottenere dai collaboratori sufficienti risultati. 2
- Ha organizzato adeguatamente le risorse assegnate riuscendo ad ottenere dai collaboratori i risultati previsti. 3
- Ha organizzato le risorse assegnate in maniera ottimale integrandole al meglio delle possibilità offerte e raggiungendo i risultati attesi. Ha promosso lo sviluppo professionale dei collaboratori attraverso con attività finalizzate alla loro crescita ed orientandoli al conseguimento dei risultati. 4

12. Cooperazione ed integrazione con le altre strutture organizzative. Collaborazione con gli organi di direzione politica.

- Non ha dimostrato consapevolezza del proprio ruolo in relazione all'instaurazione di rapporti di collaborazione tra le diverse strutture dell'ente per il raggiungimento degli obiettivi intersettoriali. Ha interpretato in termini di separazione delle competenze più che di fattiva collaborazione, nel rispetto dei ruoli, il rapporto con Organi di direzione politica. 1
- Ha collaborato solo con il personale direttamente coinvolto nell'attività da svolgere, manifestando resistenze a concedere la propria disponibilità al personale di strutture diverse dalla propria. Egualmente il rapporto di collaborazione con gli organi di direzione politica si è limitato alla contingenza dell'attività da svolgere. 2
- Ha dimostrato senso di collaborazione verso tutti i colleghi, senza operare distinzioni fra quelli interni o esterni alla propria struttura. Ha condiviso le informazioni possedute anche con le altre parti dell'organizzazione ed ha collaborato attivamente con gli organi di direzione politica ai fini del raggiungimento degli obiettivi programmati, nel rispetto delle rispettive competenze. 3
- Ha dimostrato coinvolgimento negli obiettivi dell'ente, fornendo e ricercando la collaborazione e i contributi di tutti i colleghi per la risoluzione di problemi ed il conseguimento di obiettivi comuni. Si è attivato autonomamente per mettere a disposizione le informazioni e le competenze possedute ed ha dimostrato un forte senso di collaborazione nei confronti degli organi di direzione politica nella consapevolezza del proprio ruolo e della distinzione delle competenze. 4

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
REDAELLI MARIAROSA

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Claudio Locatelli

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE E CONFORMITA'

Si certifica che questa deliberazione è stata pubblicata mediante affissione all'Albo Pretorio di questo Comune, dal _____ e per quindici giorni consecutivi.

Dalla Residenza Municipale, addì _____

Registro pubblicazioni n. _____

IL MESSO COMUNALE

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Claudio Locatelli

Copia conforme all'originale, in carta libera, per uso amministrativo.

Dalla Residenza Municipale, addì _____

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Claudio Locatelli

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva, a norma dell'art. 134 – 3° comma – del D.Lgs. 18.08.2000, N° 267

in data _____

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Claudio Locatelli

COMUNE DI MACHERIO
Provincia di Monza e della Brianza

SERVIZI FINANZIARI

OGGETTO: APPROVAZIONE DELLA MODIFICA DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

<p>Parere del responsabile dei Servizi Finanziari</p>
--

Esaminata la proposta, si attesta che la stessa non comporta maggiori oneri per l'ente, ai sensi dell'art. 49, comma 1 D.Lgs del 18/08/2000 n. 267.

Macherio, 30 Gennaio 2014

Il Coordinatore del Settore Finanziario
Citterio Adriana