

COMUNE DI MASON VICENTINO
Provincia di Vicenza

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE
Approvato con Delibera di G.C. n. 91 del 18.10.2011

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 definitivamente il concetto 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 decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nel testo novellato dall'articolo 57, comma 1, lettera 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, lettera a), del Decreto, assegna la funzione di misurazione e valutazione della performance di ciascuna struttura organizzativa nel suo complesso, all'Organismo indipendente di valutazione della performance, di cui all'articolo 14 del Decreto.

Il suddetto art. 14 del Decreto non si applica direttamente ai Comuni stante il mancato rinvio disposto dall'art. 16, comma 2, del Decreto.

Con deliberazione n. 121/2010 la CIVIT (Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche) ha chiarito che detto Organismo non è quindi obbligatorio per gli enti locali i quali, nell'ambito dell'autonomia loro riconosciuta in materia, possono prevedere un diverso organo di valutazione.

Questo Comune col Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ha pertanto deciso di continuare ad avvalersi del preesistente Nucleo di Valutazione.

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 e la valutazione del personale con qualifica non dirigenziale.

In questo Comune non sono previste figure dirigenziali. Peraltro, ai sensi dell'art. 109 comma 2 del D.Lgs. n. 267/2000, nei comuni privi di dirigenti, le funzioni dirigenziali sono attribuite ai Responsabili di Area incaricati di posizione organizzativa.

Il presente Sistema di misurazione e valutazione della performance, di seguito "Sistema", ha ad oggetto sia la misurazione e la valutazione della performance organizzativa, sia la misurazione e la valutazione della performance individuale, con riferimento, in quest'ultimo caso:

- sia ai Responsabili di Area titolari di posizione organizzativa
- che al restante personale dipendente

Il presente Sistema affida la misurazione e la valutazione delle performance al Nucleo di Valutazione.

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 documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

Il Sistema contiene le modalità ed 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 di cui all'articolo 6 del Decreto.

Il Sistema viene adottato in attuazione dell'art. 27, comma 2, lett. d) del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Esso ha carattere sperimentale e potrà essere in seguito affinato e/o migliorato.

2. AMBITI DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

2.1. Gli ambiti

Ai sensi dell'articolo 8 del Decreto, il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerne:

a) quanto agli obiettivi oggetto di misurazione e valutazione:

- l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di raggiungimento dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli *standard* qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati, anche alla luce delle "Linee guida per la definizione degli standard di qualità", emanate dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche, con Delibera n. 88 del 24 giugno 2010;
- il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità;

b) quanto alla misurazione e valutazione degli obiettivi programmati:

- l'impatto delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;

Le disposizioni del citato art. 8 non rientrano tra quelle a cui gli enti locali sono tenuti obbligatoriamente ad adeguarsi. Tuttavia nel corso dei prossimi anni il Comune si prefigge di promuovere lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini e i soggetti interessati, al fine di verificarne lo stato di soddisfazione in qualità di utenti e destinatari dei servizi.

2.2. Gli obiettivi

L'individuazione degli obiettivi è definita a partire dalle linee programmatiche di mandato e si sviluppa attraverso quanto indicato negli atti fondamentali del Consiglio Comunale quali in particolare: il bilancio di previsione, la relazione revisionale e programmatica, il programma triennale del fabbisogno del personale, il programma triennale delle opere pubbliche (art. 20 c. 2 lett. a) del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi).

Nei due mesi precedenti il termine di approvazione del bilancio di previsione, la Giunta definisce le priorità e i criteri generali per l'allocatione delle risorse finanziarie – da effettuarsi in sede di formazione del predetto bilancio – anticipando tali indicazioni, nel corso di appositi incontri di condivisione, ai responsabili di Area, al fine di recepirne contributi e suggerimenti volti a garantire:

- l'armonia tra gli obiettivi previsti dalle linee programmatiche di mandato e quelli legati all'attività istituzionale del Comune;
- la coerenza fra la programmazione strategica e la programmazione finanziaria pluriennale ed annuale.

Entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio da parte del Consiglio Comunale, il Segretario Comunale coordina la predisposizione del Piano Esecutivo di Gestione, coadiuvato, nella logica della programmazione partecipata, dai Responsabili di Area.

Al fine di garantire la coerenza fra gli indirizzi politici e la programmazione finanziaria, si provvede alla contestuale predisposizione delle schede PEG relative a ciascuna Area, contenenti gli obiettivi annuali e gli indicatori di risultato.

A titolo di esempio la definizione degli obiettivi può essere schematizzata attraverso gli elementi indicati nella scheda di seguito riportata:

OBIETTIVO:													
<i>peso in % dell'obiettivo sul totale degli obiettivi dell'Area</i>													
<i>Personale che concorre al progetto con l'eventuale indicazione della % di partecipazione:</i>													
Attività previste													
N.	Descrizione	Mesi											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1													
2													
Indicatori													
N.	Denominazione	Risultato atteso				Risultato conseguito							
1													
2													

Il PEG, prima di essere sottoposto alla Giunta comunale per l'approvazione, viene validato dal Nucleo di Valutazione.

La Giunta Comunale approva il Piano Esecutivo di Gestione che, ai sensi dell'art. 20 comma 4 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, costituisce anche il Piano della Performance.

2.3. La misurazione e la valutazione degli obiettivi programmati

Il periodo marzo-dicembre è dedicato alla realizzazione delle fasi previste dai singoli obiettivi programmati ed assegnati; 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, sull'andamento dei progetti da parte dei Responsabili di Area. In tale fase è possibile inoltre, per quest'ultimi, proporre modifiche ed integrazioni sulle fasi progettuali e sugli indicatori, anche sulla scorta 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 febbraio il Nucleo di Valutazione attesta il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati.

La fase di "consolidamento" dei risultati porterà infine alla redazione ed approvazione del Rendiconto di Gestione e del Referto annuale del Controllo di Gestione. Ai sensi dell'art. 20 comma 4 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, la relazione della Giunta al Rendiconto di Gestione costituisce anche la Relazione sulla Performance.

Per la misurazione e valutazione della performance organizzativa, come dinanzi citato, il Comune si prefigge di avviare sistemi idonei a rilevare il grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive. Nel frattempo la stessa sarà determinata sulla base delle valutazioni individuali, come meglio indicato nelle schede di seguito riportate.

La valutazione della performance organizzativa dell'ente contribuisce per un massimo di 10 punti sulla valutazione complessiva di ciascun lavoratore.

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:

a) per il personale responsabile di una unità organizzativa (Responsabili di Area):

- gli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta 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 significativa differenziazione dei giudizi;

b) per il restante personale dipendente:

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

3.2 Il sistema di misurazione e valutazione individuale

Il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale adottato dal Comune di Mason Vicentino si caratterizza:

- per uno stretto collegamento fra la performance organizzativa e la performance individuale. La valutazione di ciascuna unità organizzativa (Area) deriva dalla valutazione individuale del personale che vi lavora e della posizione organizzativa che la dirige;
- per la compattezza ed omogeneità, in quanto tutto il personale, con o senza funzioni dirigenziali, è valutato con gli stessi meccanismi.

Il Sistema si basa sulla valutazione di due componenti:

- a) gli obiettivi conseguiti;
- b) i comportamenti organizzativi dimostrati.

La misurazione del grado di conseguimento degli obiettivi assegnati contribuisce per un massimo di 40 punti sulla valutazione complessiva di ciascun lavoratore.

Entro il mese di gennaio, il livello di rendimento dell'anno precedente è determinato dai Responsabili di Area indicando i risultati conseguiti nelle schede PEG dell'Area di competenza.

Il Nucleo di Valutazione procede alla determinazione e certificazione della percentuale di realizzazione degli obiettivi assegnati a ciascuna Area.

Il punteggio relativo agli obiettivi raggiunti si ottiene moltiplicando il punteggio massimo previsto (40 punti) per la percentuale di realizzazione degli obiettivi assegnati.

Qualora un dipendente contribuisca al raggiungimento di più obiettivi, il calcolo viene fatto con riferimento alla percentuale media di realizzazione degli obiettivi assegnati.

Ove nelle schede di PEG vengano preventivamente determinate, nel calcolo si tiene conto delle percentuali relative al peso dell'obiettivo e alla partecipazione del personale all'obiettivo stesso.

Nel caso particolari esigenze organizzative lo richiedano, è possibile attribuire obiettivi trasversali alle Aree. In tali ipotesi, laddove necessario, i soggetti preposti alla valutazione vi provvederanno congiuntamente.

Fermi restando i criteri fin qui definiti, ulteriori modalità di misurazione delle performance individuali potranno essere individuate in sede di contrattazione decentrata.

Per l'anno 2011, che si ritiene sperimentale per l'applicazione del presente sistema, appare opportuno assegnare un numero contenuto di obiettivi per dipendente, al fine di un progressivo adeguamento ad una modalità di lavoro per obiettivi.

La valutazione dei comportamenti organizzativi attesi contribuisce per un massimo di 50 punti sulla valutazione complessiva di ciascun lavoratore.

In apposite sessioni di colloquio tra il Nucleo di Valutazione e ciascun Responsabile di Area vengono analizzati l'andamento dell'attività, i risultati conseguiti e le ragioni addotte per l'eventuale mancato raggiungimento degli obiettivi. Allo stesso modo sono svolti colloqui di valutazione per ciascun dipendente a cura del relativo Responsabile.

Per quanto riguarda la valutazione dei comportamenti organizzativi attesi, il sistema prevede una differenziazione degli elementi di analisi dei Responsabili di Area rispetto a 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 febbraio.

3.3 Procedure di conciliazione

Il lavoratore entro 5 giorni dal ricevimento della scheda di valutazione può proporre al Nucleo di Valutazione le proprie osservazioni in forma scritta; sulle osservazioni decide il Nucleo di Valutazione, sentito il Responsabile di Area che ha effettuato la valutazione; la decisione dovrà essere adottata in forma scritta ed entro i successivi 5 giorni.

Con gli stessi termini e modalità, le osservazioni dei Responsabili di Area sono indirizzate al Sindaco, che decide in merito sentito il Nucleo di Valutazione.

4. SCHEDE DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Di seguito si riportano le schede di valutazione differenziate tra quella destinata ai Responsabili di Area titolari di posizione organizzativa (P.O.) e quella destinata al restante personale dipendente.

SCHEDA VALUTAZIONE DEI RESPONSABILI DI AREA

COGNOME:	NOME:
AREA:	SERVIZIO:
CATEGORIA:	POSIZIONE ECONOMICA:
PROFILO PROFESSIONALE:	
Elementi di valutazione	Punteggio Assegnato
Punteggio attribuito a seguito della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati alla propria Area (su certificazione del Nucleo di Valutazione)	Max punti 40
Valutazione da parte del Nucleo di Valutazione	Max punti 50
Capacità di rispettare e far rispettare le regole ed i vincoli dell'organizzazione senza indurre in formalismi, promuovendo la qualità del servizio	Da 0 a 5
Rispetto dei tempi e sensibilità alle scadenze	Da 0 a 5
Senso di appartenenza ed attenzione all'immagine dell'Ente	Da 0 a 7
Conoscenza degli strumenti e dei metodi di lavoro	Da 0 a 3
Capacità di interagire e lavorare con gli altri responsabili per raggiungere gli obiettivi "di sistema" dell'ente	Da 0 a 5
Arricchimento professionale e aggiornamento	Da 0 a 3
Attitudine all'analisi ed all'individuazione – implementazione delle soluzioni ai problemi operativi	Da 0 a 7
Attitudine alla direzione di gruppi di lavoro	Da 0 a 7
Capacità di ottimizzare la microrganizzazione, attraverso la motivazione e responsabilizzazione dei collaboratori	Da 0 a 5
Orientamento all'utenza	Da 0 a 3
Performance organizzativa	Max punti 10
TOTALE	Max punti 100

Mason Vicentino, li

Il Nucleo di Valutazione	Il Responsabile di Area

Il sottoscritto autorizza l'accesso ai dati della presente scheda ai rappresentanti della r.s.u. e delle organizzazioni e confederazioni sindacali.

Il dipendente per l'autorizzazione

Valutazione da parte del Nucleo di valutazione (Max 50 punti):

Per ogni criterio di valutazione si possono indicare solo numeri interi.

CAPACITÀ DI RISPETTARE E FAR RISPETTARE LE REGOLE ED I VINCOLI DELL'ORGANIZZAZIONE SENZA INDURRE IN FORMALISMI, PROMUOVENDO LA QUALITÀ DEL SERVIZIO

Si valuta la struttura del sistema di relazioni organizzative impostato, la sua finalizzazione al risultato, la presenza di momenti di partecipazione del personale alle fasi di definizione dei programmi di lavoro ed alla verifica del grado di conseguimento degli obiettivi.

PUNTEGGIO DA 0 a 5

RISPETTO DEI TEMPI E SENSIBILITÀ ALLE SCADENZE

Si valuta la capacità di rispettare le scadenze fissate dall'Amministrazione sia in condizioni di assoluta normalità sia in quelle di emergenza, garantendo il raggiungimento degli obiettivi assegnati ed il rispetto dei tempi di programma.

PUNTEGGIO DA 0 a 5

SENSO DI APPARTENZA ED ATTENZIONE ALL'IMMAGINE DELL'ENTE

PUNTEGGIO DA 0 a 7

CONOSCENZA DEGLI STRUMENTI E DEI METODI DI LAVORO

PUNTEGGIO DA 0 a 3

CAPACITA' DI INTERAGIRE E LAVORARE CON GLI ALTRI RESPONSABILI PER RAGGIUNGERE GLI OBIETTIVI "DI SISTEMA" DELL'ENTE

PUNTEGGIO DA 0 a 5

ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE E AGGIORNAMENTO

Si valuta l' interesse a migliorare la propria professionalità, all'autoaggiornamento professionale, alle esigenze di studio della normativa o di approfondimento delle tematiche professionali.

PUNTEGGIO DA 0 a 3

ATTITUDINE ALL'ANALISI ED ALL'INDIVIDUAZIONE – IMPLEMENTAZIONE DELLE SOLUZIONI AI PROBLEMI OPERATIVI

Si valuta la capacità di individuare soluzioni innovative e migliorative ai problemi e di verificare puntualmente il grado di coerenza delle soluzioni ai problemi con le coordinate del contesto.

PUNTEGGIO DA 0 a 7

ATTITUDINE ALLA DIREZIONE DI GRUPPI DI LAVORO

Si valuta la capacità di dirigere gruppi di lavoro; in particolare si deve verificare l'impiego di tecniche di negoziazione e mediazione all'interno del gruppo al fine di minimizzare i conflitti interpersonali e ad ottenere una maggiore condivisione degli obiettivi e una maggiore disponibilità e partecipazione al lavoro.

PUNTEGGIO DA 0 a 7

CAPACITÀ DI OTTIMIZZARE LA MICRORGANIZZAZIONE, ATTRAVERSO LA MOTIVAZIONE E RESPONSABILIZZAZIONE DEI COLLABORATORI

Si valuta la capacità di coinvolgere nelle fasi di progettazione e realizzazione delle iniziative i propri collaboratori, distribuendo compiti e responsabilità utilizzando modelli di divisione del lavoro che consentano la responsabilizzazione dei collaboratori, introducendo un sistema articolato di controllo della gestione delle attività sviluppate.

PUNTEGGIO DA 0 a 5

ORIENTAMENTO ALL'UTENZA

Si valuta la capacità di assicurare all'utenza o ai propri interlocutori esterni all'amministrazione una risposta adeguata, nel quadro dell'espletamento ordinario dell'attività di servizio, introducendo sistemi di analisi del grado di soddisfazione esterno dei propri servizi in grado di orientare lo sviluppo e l'implementazione del servizio.

PUNTEGGIO DA 0 a 3

Performance organizzativa del Responsabile di Area (Max 10 punti):

Punti	
0	Il giudizio della valutazione è gravemente insufficiente (punteggio <=30)
2	Il giudizio della valutazione è insufficiente (punteggio tra >30 e <=59)
4	Il giudizio della valutazione è sufficiente (punteggio tra >59 e <=69)
6	Il giudizio della valutazione è discreto (punteggio tra >69 e <=79)
8	Il giudizio della valutazione è buono (punteggio tra >79 e <=89)
10	Il giudizio della valutazione è ottimo (punteggio >89)

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RESTANTE PERSONALE

COGNOME:	NOME:
AREA:	SERVIZIO:
CATEGORIA:	POSIZIONE ECONOMICA:
PROFILO PROFESSIONALE:	
Elementi di Valutazione	Punteggio assegnato
Punteggio attribuito a seguito della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati all'Ufficio di appartenenza (su certificazione del Nucleo di Valutazione)	Max 40 punti
Valutazione da parte del Responsabile di Area	Max 50 punti
Capacità di relazionarsi nello svolgimento del lavoro con i colleghi e l'utenza	Da 0 a 3
Efficienza organizzativa e affidabilità	Da 0 a 5
Capacità di lavorare e di gestire il ruolo di competenza	Da 0 a 3
Tensione motivazionale al miglioramento del livello di professionalità	Da 0 a 7
Grado di responsabilizzazione verso i risultati.	Da 0 a 3
Abilità tecnico operativa	Da 0 a 7
Livello di autonomia - Iniziativa	Da 0 a 7
Rispetto dei tempi di esecuzione - Rilascio delle procedure	Da 0 a 3
Quantità delle prestazioni	Da 0 a 5
Flessibilità	Da 0 a 7
Performance organizzativa	Max 10 punti
TOTALE	Max 100 punti

Mason Vicentino, li

Il Responsabile di Area	Il dipendente per presa visione

Il sottoscritto autorizza l'accesso ai dati della presente scheda ai rappresentanti della r.s.u. e delle organizzazioni e confederazioni sindacali.

Il dipendente per l'autorizzazione

Valutazione da parte del Responsabile di Area (Max 50 punti):

Per ogni criterio di valutazione si possono indicare solo numeri interi.

CAPACITÀ DI RELAZIONE CON COLLEGHI E L'UTENZA

Si valutano le capacità nell'instaurare un rapporto di collaborazione con i colleghi, a superare nel lavoro l'approccio fondato su scelte di natura individualistica mentre nella gestione del rapporto con l'utenza le capacità di relazione e di gestire eventuali momenti di stress e conflittuali.

PUNTEGGIO DA 0 a 3

EFFICIENZA ORGANIZZATIVA ED AFFIDABILITÀ

Si valutano le capacità di impostare correttamente il proprio lavoro, con efficienza e autonomia e di ridefinire gli aspetti procedurali ed organizzativi del proprio lavoro, in relazione al mutare delle condizioni di riferimento.

PUNTEGGIO DA 0 a 5

CAPACITÀ DI LAVORARE E DI GESTIRE IL RUOLO RIVESTITO

Si valutano l'attitudine al lavoro di gruppo, la gestione del proprio ruolo all'interno del gruppo di lavoro, la collaborazione con il responsabile al fine di accrescere lo standard quali - quantitativo del servizio.

PUNTEGGIO DA 0 a 3

TENSIONE MOTIVAZIONALE AL MIGLIORAMENTO DEL LIVELLO DI PROFESSIONALITÀ

Si valuta l'interesse a migliorare la propria professionalità, all'autoaggiornamento professionale, alle esigenze di studio della normativa o di approfondimento delle tematiche professionali.

PUNTEGGIO DA 0 a 7

GRADO DI RESPONSABILIZZAZIONE VERSO I RISULTATI

Si valuta la capacità di verificare la qualità delle prestazioni di servizio a cui è chiamato a contribuire, al coinvolgimento nelle esigenze connesse alla realizzazione dei programmi, alle tempistiche di lavoro, anche al fine di migliorare l'immagine dell'Ente.

PUNTEGGIO DA 0 a 3

ABILITÀ TECNICO OPERATIVA

Si valutano le competenze proprie del valutato in rapporto al ruolo a cui è preposto, le abilità di tipo tecnico-operativo anche riguardo all'utilizzo dei mezzi informatici.

PUNTEGGIO DA 0 a 7

LIVELLO DI AUTONOMIA E DI INIZIATIVA

Si valutano la capacità di organizzazione del proprio lavoro, rispetto ai compiti assegnati da programmi o ai tempi di attesa dell'utenza, rispetto all'avvio di iniziative, anche in condizioni di criticità e tensione organizzativa (picchi di carico di lavoro).

PUNTEGGIO DA 0 a 7

RISPETTO DEI TEMPI DI ESECUZIONE

Si valuta la capacità di rispettare i tempi di esecuzione assegnatigli e di proporre soluzioni rivolte alla semplificazione dei processi di erogazione dei servizi.

PUNTEGGIO DA 0 a 3

QUANTITÀ DELLE PRESTAZIONI

Si valuta la capacità di assicurare un prodotto o servizio rispondente alla distribuzione del carico di lavoro ordinario, tenendo conto delle sollecitazioni del responsabile.

PUNTEGGIO DA 0 a 5

FLESSIBILITÀ

Si valuta la capacità di interpretare le esigenze di adattamento organizzativo alle variabili esterne al fine di assicurare un elevato indice di gradimento delle prestazioni del servizio, sia all'utenza che all'Amministrazione.

PUNTEGGIO DA 0 a 7

Performance organizzativa del restante personale (Max 10 punti):

Punti	
0	Il giudizio della valutazione è gravemente insufficiente (punteggio <=30)
2	Il giudizio della valutazione è insufficiente (punteggio tra >30 e <=59)
4	Il giudizio della valutazione è sufficiente (punteggio tra >59 e <=69)
6	Il giudizio della valutazione è discreto (punteggio tra >69 e <=79)
8	Il giudizio della valutazione è buono (punteggio tra >79 e <=89)
10	Il giudizio della valutazione è ottimo (punteggio >89)

5. POSIZIONAMENTO DEL PERSONALE A SEGUITO DELLA VALUTAZIONE

Il D.Lgs. 1 agosto 2011 n. 141 ha apportato significative modifiche alla riforma introdotta dal D.Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150. In particolare, intervenendo sull'art. 19 comma 6 di quest'ultimo ha aumentato il numero minimo dei dipendenti ai fini dell'individuazione delle amministrazioni alle quali non si applicano le fasce di merito per la differenziazione del trattamento accessorio. Tale numero è stato elevato da 8 a 15. Avendo un numero di dipendenti in servizio superiore a quello minimo previsto, per questo Comune continuerebbe pertanto a rimanere l'obbligo di istituire le fasce di merito. Sennonché il citato D.Lgs. n. 141/2011, con norma transitoria, ha inoltre previsto che la differenziazione retributiva in fasce si applicherà solo a partire dalla tornata di contrattazione collettiva successiva a quella del quadriennio 2006-2009 rinviando, di fatto, la loro introduzione alla sottoscrizione del nuovo contratto collettivo nazionale di lavoro.

Conseguentemente il posizionamento del personale, a seguito della valutazione, verrà effettuato esclusivamente sulla base del principio generale comunque presente nella riforma, secondo cui una quota prevalente delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance deve essere attribuita al personale dipendente con la migliore valutazione.

Il metodo di seguito descritto si applicherà con riferimento agli obiettivi di gestione 2011 e successivi.

5.1 RESPONSABILI DI AREA TITOLARI DI P.O.

Per quanto riguarda il personale titolare di posizione organizzativa, al fine di garantire l'attribuzione selettiva delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance, si procede all'erogazione della retribuzione di risultato in base alla seguente griglia di valutazione:

- 25,00% della retribuzione di posizione assegnata (quota massima)	con punteggio: da 90,6 a 100 punti
- 17,50% " " "	con punteggio: da 80,6 a 90,5 punti
- 10,00% " " " (quota minima)	con punteggio: da 70 a 80,5 punti
- = " " "	con punteggio: meno di 70 punti

Il punteggio 70/100 costituisce il limite al di sotto del quale la valutazione è ritenuta "non positiva". Tale valutazione, ai sensi di quanto disposto nel 3° periodo del 4° comma dell'art. 9 dell'Ordinamento Professionale, esclude la possibilità di risultare beneficiario della retribuzione di risultato

5.2 RESTANTE PERSONALE

Per quanto riguarda il restante personale, si procede ripartendo le risorse economiche disponibili come segue:

- per il 55% al personale con la votazione complessiva più alta, intendendosi più alta quella superiore ad almeno 85/100;
- per il 45% al restante personale con valutazione complessiva comunque superiore a 60/100;

La ripartizione avviene, in base alle valutazioni conseguite e indipendentemente dalla categoria economica di ciascuno.

In caso di parità di punteggio, si calcolerà la media delle valutazioni degli ultimi tre anni di servizio c/o il Comune di Mason Vicentino ed in caso di ulteriore parità si terrà conto dell'anzianità di servizio presso il Comune di Mason Vicentino.

Per il primo e secondo anno di utilizzo del presente sistema, in caso di parità, si terrà unicamente conto dell'anzianità di servizio.

Per essere ammessi al fondo da ripartire occorre una valutazione minima di 60/100 ed una frequenza lavorativa di almeno 6 mesi nell'anno oggetto del processo di valutazione. Non vengono considerate assenze i periodi di congedo obbligatorio per maternità.

Suddiviso il personale con le modalità sopra indicate, si procede alla quantificazione del premio da erogare tenendo conto, per ciascun dipendente, del monte orario settimanale, del servizio prestato nell'anno e utilizzando i parametri di seguito indicati:

categoria	parametro
A	1,00
B	1,10
C	1,20

In ogni caso, il trattamento economico accessorio collegato alla performance individuale attribuito al personale con valutazione più alta, dovrà essere superiore a quello del restante personale.

Fermo restando quanto previsto dall'art. 29 del D.Lgs. 150/2009, l'attribuzione delle misure di cui al Titolo III del medesimo decreto, fra cui le diverse forme di compenso incentivante, possono essere previste secondo criteri e modalità da stabilirsi in sede di contrattazione decentrata.

Contestualmente alla erogazione al personale del trattamento accessorio 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.

5.3 SEGRETARIO COMUNALE

La valutazione della performance individuale ed organizzativa del Segretario Comunale è effettuata dal Sindaco su proposta del Nucleo di Valutazione.

A tal fine il Nucleo provvederà ad elaborare i tempi, le procedure e le modalità per lo svolgimento di tale valutazione, nel rispetto dei principi e dei criteri generali fissati dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

In attesa della costituzione del Nucleo, nei termini previsti dall'art. 28 del citato Regolamento, la valutazione del Segretario Comunale viene effettuata direttamente dal Sindaco sulla base della specifica metodologia già in essere.

La retribuzione di risultato riconosciuta al Segretario Comunale ricomprende anche quella eventualmente spettante in qualità di incaricato di posizione organizzativa.