

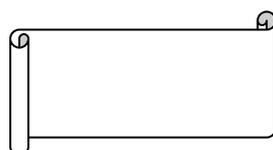


# COMUNE DI GABIANO

PROVINCIA DI ALESSANDRIA

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 60



### OGGETTO:

**APROVAZIONE METODOLOGIA DEL SISTEMA DI MISURAZIONE  
E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEI DIPENDENTI**

L'anno duemilatredici addì venti del mese di dicembre alle ore venti e minuti zero nella solita sala delle adunanze, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente normativa, vennero per oggi convocati i componenti di questa Giunta Comunale, nelle persone dei Signori:

Cognome e Nome	Presente
1. TRIBOCCO Dr. MARIO - Sindaco	Sì
2. SALMASO LUIGINO - Vice Sindaco	Giust.
3. GAGLIARDONE GIUSEPPE - Assessore	Sì
4. CALIGARIS CLAUDIO - Assessore	Giust.
5. GARIMANNO WALTER - Assessore	Sì
Totale Presenti:	3
Totale Assenti:	2

Con l'intervento e l'opera del vice Segretario Comunale Signor TRICCO DR.SSA CHIARA il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti il Sig. TRIBOCCO Dr. MARIO assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

## LA GIUNTA COMUNALE

Premessa la normativa vigente, in particolare:

- D.lgs. 150/2009
- D.lgs. 141/2011
- D.lgs. 165/2001
- D.lgs. 267/2000

Richiamati gli art. 38,39,40,41 e 42 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione GC n. 106 del 20/12/2010 esecutiva ai sensi di legge;

Esaminato il "Sistema di misurazione e valutazione della performance dei dipendenti", allegato al presente atto a formarne parte integrante e sostanziale e ritenuto meritevole di approvazione;

Richiamata la deliberazione GC n 107 del 20/12/2010 esecutiva ai sensi di legge, concernente l'approvazione della mappa delle attività ed organigramma del Comune di Gabiano.

Visto il parere favorevole espresso dal Segretario Comunale, ai sensi dell'articolo 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, in ordine alla regolarità tecnico-amministrativa della proposta di che trattasi.

Dato atto che non è dovuto il parere di regolarità contabile in quanto trattasi di atto che non comporta impegno di spesa o diminuzione di entrate;

Con voti unanimi favorevoli espressi nei modi e forme di legge

### **DELIBERA**

- 1) di approvare, per quanto motivato in premessa, alla quale espressamente si rinvia, la metodologia permanente per la valutazione dei risultati e della prestazione lavorativa dei dipendenti non dirigenti – denominato "Sistema di misurazione e valutazione della performance dei dipendenti" - il cui testo è allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;
- 2) Di dare atto che la succitata metodologia di valutazione delle performance dei dipendenti è stata a suo tempo "concertata" con la rappresentanza sindacale interna;
- 3) di dare atto che sul presente provvedimento sono stati espressi favorevolmente i pareri previsti dall'articolo 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, così come dettagliatamente richiamati in premessa.

## LA GIUNTA COMUNALE

Visto l'articolo 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000;

Con voti unanimi favorevoli espressi nei modi e forme di legge

### DELIBERA

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

Parere	Esito	Data	Il Responsabile	Firma
TECNICO-AMMINISTRATIVO	Favorevole	20/12/2013	TRICCO DR. CHIARA	



# COMUNE DI GABIANO

*PROVINCIA DI ALESSANDRIA*

---

**SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE  
DELLA PERFORMANCE**

**SISTEMA DI MISURAZIONE E  
VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE**

**INDICE**

<b>1. Pianificazione e Programmazione.</b>	
1.1 Piano annuale della Performance – Piano esecutivo di Gestione/ Piano dettagliato degli obiettivi (PEG/PDO)	pag. 03
1.2 Obiettivi	pag. 03
1.3 Caratteristiche degli obiettivi	pag. 03
1.4 Valutazione del Peso degli obiettivi	pag. 03
1.5 Collegamenti tra obiettivi e allocazione delle risorse	pag. 04
<b>2. Verifica del livello di raggiungimento degli obiettivi.</b>	pag. 04
<b>3. Misurazione e valutazione delle performance</b>	pag. 04
<b>4. Procedure conciliative</b>	pag. 06
<b>5. Trasparenza</b>	pag. 06
<b>6. Nucleo di Valutazione e Struttura tecnica di supporto</b>	pag. 06
<b>Allegato1</b>	pag. 08
<b>Allegato2</b>	pag. 09

## **1. Pianificazione e Programmazione.**

### **1.1 Piano annuale della Performance – Piano esecutivo di Gestione/Piano dettagliato degli obiettivi (PEG/PDO).**

Il piano esecutivo di gestione ed il collegato piano dettagliato degli obiettivi rappresentano il naturale completamento annuale del sistema dei documenti di programmazione, in quanto permettono di affiancare a strumenti di pianificazione strategica e di programmazione (Linee di mandato, relazione previsionale e

programmatica, bilancio pluriennale e bilancio preventivo annuale) un efficace strumento di budgeting in cui vengono esplicitati gli obiettivi, le risorse e le responsabilità di gestione, per ciascun centro di responsabilità.

In riferimento all'art. 4 del d.lgs. 150 il ciclo di gestione della performance è sovrapponibile e ampiamente compatibile con le modalità di gestione degli obiettivi del PEG/PDO.

### **1.2 Obiettivi.**

Gli obiettivi vengono definiti ed assegnati ai centri di responsabilità con il PEG/PDO, raccordandosi ai contenuti della pianificazione strategica, con valore di risultato atteso, tramite appositi indicatori. Sono inoltre collegati in modo sistematico alle risorse economiche, finanziarie ed umane.

Sul livello di raggiungimento degli obiettivi vengono svolti monitoraggi periodici (semestrali o quadrimestrali) ed impostati interventi correttivi sull'andamento della gestione. L'analisi di queste dinamiche conduce alla valutazione ed alla rendicontazione dei risultati. Gli obiettivi possono essere rimodulati al verificarsi di eventi tali da imporre una rivisitazione dei loro contenuti.

In riferimento alle disposizioni dell'art. 5 del d.lgs. 150/09 il sistema di gestione degli obiettivi dovrà consentire il rispetto di tutte le disposizioni in termini di rilevanza e pertinenza, misurabilità e concretezza, ricerca di azioni di miglioramento, riferibilità ad un arco temporale annuale.

### **1.3 Caratteristiche degli obiettivi.**

La programmazione degli obiettivi deve garantire i seguenti requisiti:

- omogeneità del numero di obiettivi proposti, attività standard e almeno due e massimo cinque per servizio;
- gli obiettivi devono qualificarsi come una reale attività di raggiungimento di un risultato definito, misurabile e sfidante, con indicazione dei tempi da rispettare, quantità da raggiungere, miglioramento di qualità, miglioramento dei risultati economici e finanziari in termini di entrate/uscite e costi/ricavi;
- gli obiettivi devono essere collegati ad attività rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale ed alle strategie dell'Ente;
- la descrizione degli obiettivi deve essere analitica e non limitarsi ad una generica enunciazione di intenti;
- i tempi di realizzazione devono indicare le reali date in cui si prevede che gli obiettivi abbiano i loro stati di avanzamento più significativi. Ogni fase per definirsi raggiunta deve avere un riscontro oggettivo, come ad esempio il raggiungimento di un indicatore, la produzione di un documento, lo svolgimento di un evento o altro (milestone);
- gli indicatori di qualità e del grado di soddisfazione dell'utenza (anche interna) potranno essere accompagnati da indagini seguite e coordinate dall'Ufficio comunale competente;
- l'obiettivo deve essere programmato in ragione del budget e quindi in ragione delle risorse assegnate;
- l'obiettivo deve riportare il personale dipendente coinvolto per la sua realizzazione;

### **1.4 Valutazione del Peso degli obiettivi.**

Gli obiettivi vengono ponderati in ragione dei seguenti fattori di valutazione:

- importanza nell'ambito dei programmi dell'Amministrazione;
- grado di complessità tecnica organizzativa;
- rilevanza sotto l'aspetto economico e finanziario;
- innovatività e miglioramento di efficacia, efficienza e qualità.

Il punteggio potrà variare da 1 a 3 (dalla valutazioni di minor complessità fino al riconoscimento della massima complessità).

Nello schema di cui all'*allegato n. 1* viene evidenziata la graduazione dei fattori di complessità.

La valutazione del peso degli obiettivi avviene secondo la seguente procedura:

1. prima definizione da parte dell'Nucleo di Valutazione supportato dalla struttura responsabile del controllo di gestione;
2. validazione da parte dell'Nucleo di Valutazione e conseguente proposta alla Giunta Comunale;

3. approvazione da parte della Giunta con inserimento del peso dei singoli obiettivi all'interno del PEG/PDO o di atti integrativi.

### 1.5 Collegamenti tra obiettivi e allocazione delle risorse.

La quota relativa alla performance organizzativa è attribuita proporzionalmente alla complessità degli obiettivi assegnati a ciascuna unità organizzativa,

### 2. Verifica del livello di raggiungimento degli obiettivi.

La struttura responsabile del controllo di gestione provvede a curare l'istruttoria relativa alla verifica in corso d'opera e finale dei risultati raggiunti rispetto ai risultati attesi.

La verifica del livello di raggiungimento degli obiettivi avviene come segue:

1. monitoraggio della gestione utilizzando il sistema di controllo di gestione e gli applicativi in uso;
2. rendicontazione per stati di avanzamento, report intermedi (quadrimestrali o semestrali e report finale);
3. trasmissione dell'istruttoria al Nucleo di Valutazione entro 30 giorni dalla data di approvazione del rendiconto dell'esercizio di riferimento;
4. validazione da parte del Nucleo di Valutazione che redige apposita Relazione sui risultati annuali;
5. sottoposizione della Relazione sui risultati alla G.C. per l'approvazione.

### 3. Misurazione e valutazione delle performance.

La valutazione e misurazione della performance dei dipendenti dell'ente viene riferita alla:

- **performance organizzativa:** livello di raggiungimento degli obiettivi delle singole articolazioni organizzative;
- **performance individuale:** competenza professionale e competenza organizzativa;
- **performance a livello di ente:** livello di raggiungimento degli obiettivi dell'intero ente espresso dalla media dei risultati ottenuti dalle singole articolazioni organizzative eventualmente integrata dallo stato di attuazione degli obiettivi strategici desunti dal programma politico amministrativo.

Il fondo destinato a premiare la performance prevede la distribuzione delle quote di performance (ente, organizzativa e individuale) secondo la seguente tabella:

Performance organizzativa	40%
Performance individuale	55%
Performance a livello di ente	5%
Totale	100%

La performance **organizzativa** viene misurata e valutata dal Nucleo di Valutazione come descritto in sede di verifica del livello di raggiungimento degli obiettivi di cui al precedente punto 3.

Per la valutazione della performance a **livello di ente**, Il Nucleo di Valutazione opererà, con il supporto del controllo di gestione, definendo annualmente il punteggio - da 0 a 5 - rappresentativo sia del livello di attuazione degli obiettivi strategici che della media del livello di raggiungimento degli obiettivi delle unità organizzative.

La performance **individuale** viene misurata e valutata dal segretario generale, o dai responsabili dei servizi con le modalità di seguito descritte

Per quanto riguarda il segretario generale, la valutazione viene effettuata dal Sindaco, previa eventuale istruttoria effettuata dal Nucleo di Valutazione sulla base dei predetti tre fattori di verifica.

Il risultato delle attività di misurazione e valutazione della performance è riepilogato nelle **schede** (v. **allegato n. 2**), da predisporre per tutto il personale.

Le schede di cui trattasi vengono compilate a cura dei soggetti citati nella tabella sotto riportata:

	<i>Performance organizzativa</i>	<i>Performance individuale</i>	<i>Performance a livello Ente</i>
Responsabili dei Servizi	Nucleo di Valutazione	Segretario Generale	Nucleo di Valutazione
Dipendenti	Nucleo di Valutazione	Responsabile del servizio	Nucleo di Valutazione

## **SISTEMA DI PREMIALITA'**

Relativamente alla valutazione della **performance individuale** non è prevista una articolazione della valutazione in **fasce**.

Vengono definite due distinte graduatorie per il personale Responsabile di Servizio e per il restante personale.

Per quanto riguarda invece la partecipazione dei dipendenti al conseguimento dei risultati (**performance organizzativa e di ente**), la scheda attesterà l'effettività dell'apporto fornito, e quindi la concreta attribuibilità dei relativi punteggi, con ciò consentendo la possibilità del riconoscimento delle relative quote di incentivazione.

In particolare la premialità riferita alla valutazione della **performance di ente** sarà distribuita indistintamente a tutti i dipendenti dell'Ente.

La premialità per il risultato di **performance di unità organizzativa** sarà invece distribuita tenuto conto del peso e del grado di raggiungimento dei singoli obiettivi.

### **4. Procedure conciliative.**

Per procedure di conciliazione si intendono le iniziative volte a risolvere i conflitti nell'ambito del processo di valutazione della performance individuale, ai sensi dell'art. 7, comma 3, lett. b), D.Lgs 150/09, ed a prevenire l'eventuale contenzioso in sede giurisdizionale.

Nell'ambito della valutazione della performance individuale, nel caso quindi di contrasti tra i soggetti responsabili della valutazione ed i valutati, sono previste apposite procedure di conciliazione ai fini della verifica della correttezza valutativa, ispirate ai principi di celerità ed economicità.

Nel caso in cui insorgano conflitti sulla corretta applicazione del Sistema, il valutato qualora intenda contestare il provvedimento di valutazione adottato nei suoi confronti, può presentare al valutatore, entro 10 giorni, un'istanza motivata di riesame della valutazione.

Il valutatore, entro 10 giorni dal ricevimento dell'istanza, deve pronunciarsi definitivamente in modo espresso, decorso inutilmente il termine la valutazione si intende confermata.

E' fatta salva la possibilità per il valutato di esperire il tentativo di conciliazione previsto dall'art 410 c.p.c., secondo le indicazioni fornite dalla Civit (delibera 124/2010).

### **5. Trasparenza.**

Sul sito istituzionale dell'ente, ove è costituita una apposita sezione denominata "Trasparenza, valutazione e merito", sono pubblicati, ai sensi dell'art. 11 commi 1 e 3 del decreto n. 150, tutti gli atti che afferiscono alla gestione della performance.

### **6. Nucleo di Valutazione e Struttura tecnica di supporto.**

Il Nucleo di Valutazione è un organo composto dai segretari comunali dei Comuni componenti l'Unione Tra Sture e Po, nominato dal Presidente, con finalità di monitorare il funzionamento complessivo del sistema di valutazione e della trasparenza, nonché di garantire la correttezza del processo di misurazione e valutazione della performance di ciascuna struttura amministrativa nel suo complesso.

Al membro del Nucleo di Valutazione non è riconosciuto un compenso ma un rimborso spese per l'accesso alla sede.

Il Nucleo di Valutazione si riunisce nella sede legale del Comune di Gabiano.

Le sedute del Nucleo di Valutazione non sono pubbliche, possono tuttavia parteciparvi i responsabili dei servizi e altri soggetti direttamente coinvolti nel processo di misurazione e valutazione della performance.

I verbali e il materiale di lavoro rimangono a disposizione presso la struttura tecnica di supporto di cui al presente articolo.

Il Nucleo di Valutazione risponde della sua attività al Sindaco, in quanto responsabile dell'Amministrazione del Comune, al fine di consentire a detto organo l'esercizio della potestà di sovrintendenza e vigilanza sull'attività amministrativa dell'ente.

Il Nucleo di Valutazione, come prima evidenziato, sulla base di un predeterminato sistema di analisi e verifica fondato su oggettivi elementi di riscontro, nonché in correlazione con le risorse messe a disposizione dei Servizi nel Piano Esecutivo di Gestione, propone all'amministrazione (Sindaco e Giunta) la Relazione sui risultati, con la valutazione della qualità e efficienza dei servizi, definisce i contenuti del sistema di misurazione e valutazione delle performance da sottoporre all'approvazione della G.C., svolge funzioni di monitoraggio del funzionamento del Sistema, presiede il processo di valutazione della più

complessiva performance organizzativa, verifica le modalità di svolgimento delle valutazioni delle performance individuali, nonché i processi attinenti alla trasparenza ed integrità.

Il Nucleo di Valutazione, al fine di poter verificare la correlazione tra gli obiettivi prefissati, i risultati raggiunti e le risorse umane, finanziarie e strumentali effettivamente rese disponibili al singolo servizio, può richiedere ai responsabili dei servizi ogni atto o elemento conoscitivo dell'attività svolta, nonché alla struttura tecnica permanente di supporto le informazioni e la documentazione relativa all'andamento della gestione degli uffici e servizi.

Il Nucleo di Valutazione può programmare incontri periodici con i responsabili, in occasione della definizione degli obiettivi e, nel corso dell'anno, per una verifica sull'andamento della gestione, quantomeno in occasione del momento iniziale della individuazione degli obiettivi e al momento della rendicontazione conclusiva.

Il Nucleo di Valutazione periodicamente trasmette al Sindaco rapporti sull'andamento delle attività ed il funzionamento complessivo del sistema.

Il Nucleo di Valutazione può chiedere in qualsiasi momento confronti con i responsabili dei servizi in merito all'andamento delle attività. Ad una eventuale valutazione non positiva e al conseguente accertamento di responsabilità, il Nucleo di Valutazione acquisisce preventivamente, in contraddittorio, le valutazioni del dipendente interessato e vi ricollega, nel rispetto delle procedure previste dalla normativa contrattuale vigente, le iniziative conseguenti da proporre al Sindaco.

Viene utilizzata dal Nucleo di Valutazione, a supporto delle sue attività, una struttura tecnica permanente, che sostituisce il Servizio di controllo interno, composta dal personale del Comune che cura la realizzazione del piano di mandato, e che opera nelle materie dell'organizzazione e controllo di gestione, valutazione del personale e sistema premiante, contabilità economica e finanziaria.

La Struttura tecnica permanente in parola, come organismo di supporto all'espletamento delle funzioni del Nucleo di Valutazione, e su input di quest'ultimo, coordina operativamente le procedure di programmazione degli obiettivi, e di predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi, provvede, di concerto ed in collaborazione con i responsabili dei servizi, e su indicazione del Nucleo di Valutazione, acquisisce dagli uffici competenti la rilevazione dei risultati, acquisisce dati sugli indicatori e lo stato di attuazione dei programmi e dei progetti e quindi sul grado di raggiungimento degli obiettivi.

Letto, confermato e sottoscritto

Il Sindaco  
TRIBOCCO Dr. MARIO

Il Vice Segretario Comunale  
TRICCO DR.SSA CHIARA

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

N \_\_\_\_\_ del Registro Pubblicazioni

La presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio on line del sito web istituzionale del Comune per 15 giorni consecutivi con decorrenza dal 29/04/2014 al 14/05/2014 come prescritto dall'art.32 della legge 69/2009.

Gabiano, li \_\_\_\_\_

Il Vice Segretario Comunale  
TRICCO DR.SSA CHIARA

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio

**ATTESTA**

che la presente deliberazione è stata comunicata in elenco il primo giorno di pubblicazione:

- Ai Signori Capi Gruppo consiliari come prescritto dall'art. 125 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267

Gabiano, li \_\_\_\_\_

Il Vice Segretario Comunale  
TRICCO DR.SSA CHIARA

**DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'**

**DIVENUTA ESECUTIVA IN DATA 29/04/2014**

- Perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, 4° comma, D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267)

Il Vice Segretario Comunale  
TRICCO DR.SSA CHIARA