

# UNIONE VALDERA

Unione dei Comuni di Bientina, Buti, Calcinaia, Capannoli, Casciana Terme, Chianni, Crespina, Lajatico, Lari, Palaia, Peccioli, Ponsacco, Pontedera, Santa Maria a Monte e Terricciola

Zona Valdera - Provincia di Pisa

**COPIA**

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA DELL'UNIONE VALDERA

**Deliberazione Numero 49 del 20.05.2011**

OGGETTO:

**SISTEMI PERMANENTI DI VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI E DIRIGENTI/P.O. DELL'UNIONE VALDERA E DEI COMUNI ADERENTI ALLA GESTIONE ASSOCIATA DEI CONTROLLI INTERNI. APPROVAZIONE.**

L'anno duemilaundici, il giorno venti del mese di maggio, alle ore 15.30, presso la sede dell'Unione Valdera a Pontedera, si è tenuta la seduta della Giunta dell'Unione Valdera dietro convocazione diramata dal Presidente ai sensi dell'articolo 10 del Regolamento di Funzionamento della Giunta dell'Unione.

Risultano all'appello:

FATTICIONI FILIPPO - PRESIDENTE UNIONE	P
GUIDI CORRADO	P
LARI ALESSIO	P
CIAMPI LUCIA	P
VANNOZZI GIORGIO	P
D'ADDONA THOMAS	Assente
TEDESCHI FABIO	P
TERRENI MIRKO	P
LATINI GABRIELE, Vicesindaco delegato dal Sindaco Falchi Alberto	P
CRECCHI SILVANO	Assente
CICARELLI ALESSANDRO	P
MILLOZZI SIMONE	P
TURINI DAVID	Assente

Risultano inoltre, in qualità di invitati permanenti alle sedute della Giunta, senza diritto di voto ma con facoltà di intervento, ai sensi dell'art.32 c.1 dello Statuto:

MARTINOLI BRUNO, Assessore delegato dal Sindaco Mancini Francesca	P
FAIS ANTONIETTA	Assente

Partecipa alla riunione e ne cura la verbalizzazione, ai sensi dell'art. 97, comma 4, lettera a) del D.Lgs. 267/2000, il Dott. MAURIZIO SALVINI, Segretario Generale dell'Unione Valdera.

Partecipa inoltre, ai sensi dell'articolo 35 comma 4 dello Statuto dell'Unione Valdera, il Direttore Generale dell'Unione Valdera GIOVANNI FORTE.

Presiede la seduta, ai sensi dell'art. 4 del Regolamento di Funzionamento della Giunta, il Presidente dell'Unione Valdera FILIPPO FATTICIONI.

Il Presidente, visto l'articolo 14 del Regolamento di Funzionamento della Giunta dell'Unione Valdera e accertato il numero legale per poter deliberare validamente, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopraindicato.

Si procede pertanto con l'esame della proposta di deliberazione riportata di seguito.

---

**OGGETTO:**

**SISTEMI PERMANENTI DI VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI E DIRIGENTI/P.O. DELL'UNIONE VALDERA E DEI COMUNI ADERENTI ALLA GESTIONE ASSOCIATA DEI CONTROLLI INTERNI. APPROVAZIONE.**

**Decisione:**

La Giunta dell'Unione Valdera:

1. Approva il "Sistema Permanente di Valutazione dei dipendenti" (Allegato "A") e il "Sistema Permanente di Valutazione dei dirigenti e delle posizioni organizzative" (Allegato "B") dell'Unione Valdera e dei Comuni aderenti alla funzione associata dei Controlli Interni, allegati alla presente deliberazione per costituirne parte integrante e sostanziale;
2. Dà atto che il presente provvedimento non comporta alcuna spesa a carico del bilancio di previsione del corrente esercizio finanziario 2011.

**Motivazione:**

Il D.Lgs. 150/09 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" (cd. legge Brunetta) all'art.7 impone alle amministrazioni pubbliche, compresi anche gli Enti locali, di adottare con apposito provvedimento il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, il quale deve individuare:

- Le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance, in conformità alle disposizioni dello stesso decreto;
- Le procedure di conciliazione relative all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance;
- Le modalità di raccordo e di integrazione con i sistemi di controllo esistenti;
- Le modalità di raccordo e di integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio;

Con deliberazione del Consiglio dell'Unione Valdera n. 08 del 29/12/2008 sono stati approvati i criteri generali ai fini dell'adozione da parte della Giunta dell'Unione Valdera del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

L'Unione, ai sensi dell'art. 65 del proprio Statuto deve riferirsi, in attesa dell'elaborazione del proprio, al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Pontedera, che detta le linee generali sull'istituzione, le finalità e la procedura del sistema di valutazione dei dipendenti e dei titolari di posizione organizzativa.

La Giunta del Comune di Pontedera, nella seduta del 30/12/2010 ha approvato il nuovo Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei Servizi.

L'Unione Valdera ha approvato il "Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance". Lo SMIVAP approvato prevedeva l'impegno di revisione entro due mesi dalla sua approvazione.

Considerato che l'Unione Valdera ha attivato la convenzione per la gestione associata delle funzioni di controllo interno con n. 14 comuni aderenti all'Unione Valdera ai quali si è aggiunto il Comune di Castelfranco di sotto, si è rilevata la necessità di addivenire alla predisposizione di un sistema di valutazione unico applicato in tutti i Comuni aderenti al servizio associato dei controlli interni.

L'Unione Valdera ha predisposto un testo base del nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, elaborato unitamente all'Organismo Indipendente di

Valutazione costituito in seno all'Unione e operante in favore di tutti i Comuni associati, del quale ne è stata data informazione alle OO.SS. e alle R.S.U. dei Comuni aderenti all'Unione.

Le OO.SS. hanno richiesto l'attivazione del percorso di concertazione che, dopo vari incontri di Delegazione Trattante, si è concluso il giorno 12 maggio 2011, con la sottoscrizione del relativo verbale e dei testi condivisi dei Sistemi di Valutazione del personale dipendente e dei Dirigenti /Posizioni Organizzative.

I Sistemi di valutazione di cui trattasi si inseriscono, per l'Unione Valdera, nell'ambito del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance approvato con atto di Giunta n. 122/2010.

#### **Adempimenti a cura dell'Ente pubblico:**

L'Ufficio Affari generali curerà la pubblicazione del presente atto e lo trasmetterà al servizio proponente.

Il servizio proponente provvederà a trasmettere l'atto a tutti i Responsabili dei vari Settori/Servizi dell'Ente.

#### **Segnalazioni particolari:**

Il Dirigente dell'Area Affari generali Giovanni Forte ha espresso in data 18.05.2011 parere favorevole in linea tecnica sul presente provvedimento.

La Giunta dell'Unione dichiara la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'articolo 134 comma 4 del D.Lgs.267/2000, al fine di rendere più incisiva l'economicità e l'efficacia dell'azione amministrativa a mezzo di una accelerazione del procedimento.

#### **Riferimenti normativi**

##### **a) Generali:**

D. Lgs. n. 267/2000 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali".

D. Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

Legge 4 marzo 2009, n. 15 "Delega al Governo finalizzata all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e alla efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni nonché disposizioni integrative delle funzioni attribuite al Consiglio nazionale dell'economia e del lavoro e alla Corte dei conti"

D. Lgs. n. 150/2009 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni". [Decreto Brunetta]

Art. 49 comma 1 del D. Lgs. n. 267/2000 che prevede l'espressione dei pareri da parte dei responsabili dei Servizi (in ordine alla regolarità tecnica ed eventualmente anche in ordine alla regolarità contabile) sulle proposte di deliberazione sottoposte al Consiglio e alla Giunta.

Statuto dell'Unione Valdera.

Regolamento di Funzionamento della Giunta dell'Unione Valdera.

**b) Specifici:**

Deliberazione del Consiglio dell'Unione Valdera n. 8/2008 "Regolamento disciplinante l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, la dotazione organica del personale e le modalità di assunzione degli impiegati. Indirizzi generali".

Convenzione per la gestione associata delle funzioni di controllo interno Rep. 22/2010 del 14 settembre 2010.

Deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 27 del 4/10/2010 ad oggetto: "Linee guida per la gestione associata delle funzioni di controllo interno".

Deliberazione di Giunta dell'Unione Valdera n. 121 del 30.12.2010, con la quale è stato costituito l'Organismo Indipendente di Valutazione delle performance.

Deliberazione di Giunta dell'Unione Valdera n. 122 del 30/12/2010 ad oggetto: "Sistema di misurazione e valutazione della performance. Approvazione".

Deliberazione della Giunta dell'Unione Valdera n. 12 del 25/02/2011 "Funzione associata di controllo interno. Costituzione nuclei di valutazione comunali all'interno dell'organismo indipendente di valutazione delle performance".

Decreto legislativo 18/08/2000, n. 267, art. 134, comma 4 sulla immediata eseguibilità delle deliberazioni.

**Ufficio Proponente:**

Servizio Personale

Responsabile del procedimento: Carla Cambioni

Telefono 0587 299.590

[c.cambioni@comune.pontedera.pi.it](mailto:c.cambioni@comune.pontedera.pi.it)



## ILLUSTRAZIONE DEL SISTEMA PERMANENTE DI VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI DEI COMUNI E DELL'UNIONE VALDERA

1. Il sistema di valutazione permanente delle performance individuali è uno degli strumenti basilari per il perseguimento degli obiettivi dell'Ente e la gestione corretta delle risorse umane.
2. Il sistema di valutazione ha lo scopo per ciascun periodo preso in esame:
  - di misurare le prestazioni dei dipendenti in termini di raggiungimento dei risultati rispetto alla programmazione e pianificazione effettuata (RPP, PEG, altri progetti);
  - di valutare i comportamenti organizzativi e professionali tenuti, nonché le competenze dimostrate, in base a parametri preventivamente concordati;
  - di misurare il contributo individuale alla performance dell'ente o, in altri termini, il contributo al raggiungimento di obiettivi di carattere strategico per l'ente.
3. I tre aspetti sono misurati attraverso un'apposita scheda riportata a parte con le relative istruzioni.
4. La valutazione complessiva di ciascun dipendente è proposta dal responsabile della struttura in cui il dipendente è inquadrato (unità organizzativa minima presente in organigramma), inteso come figura con responsabilità di servizio/funzione più prossima al dipendente; in mancanza di tale figura, la valutazione spetta al dirigente o responsabile di settore (settore = macro unità organizzativa). Il dirigente o responsabile di settore competente effettua se necessario un'opera di armonizzazione delle diverse valutazioni effettuate dai responsabili e adotta la valutazione finale.
5. Il processo di valutazione si articola nelle seguenti tre fasi principali:
  - a. fase preliminare: prevede un colloquio tra il dipendente e il responsabile della struttura in cui il dipendente è inquadrato immediatamente dopo l'approvazione della programmazione esecutiva; nel colloquio (e nella scheda) sono declinati gli obiettivi individuali maggiormente significativi correlati ai progetti di PEG cui il dipendente partecipa, fino ad un massimo di 3 obiettivi. Ciascun obiettivo ha un "peso", che ne stabilisce l'importanza in termini relativi, su una scala variabile tra 5 e 20; qualora venga determinato un numero di obiettivi inferiore a 3, il peso viene rideterminato in modo da ottenere comunque un valore massimo teorico di 30 punti per il complesso degli obiettivi individuali determinati. Gli obiettivi individuali potranno in molti casi coincidere con attività funzionali al raggiungimento degli obiettivi di PEG<sup>1</sup>. Ciascun obiettivo fissato può essere ulteriormente esplicitato nell'apposito spazio della scheda per renderlo meglio comprensibile, individuando altresì, per quanto possibile, gli indicatori di cui ci si avvarrà per le successive valutazioni di risultato; gli indicatori di risultato devono corrispondere od essere coerenti con gli indicatori di risultato riportati nel corrispondente progetto/obiettivo

<sup>1</sup> Ad titolo di esempio, a fronte di un progetto (obiettivo) di PEG "introduzione di un nuovo software per la gestione degli atti amministrativi" potrà essere individuato un obiettivo individuale dell'addetto di segreteria (o informatico) "conoscenza adeguata del nuovo SW da parte del personale interno", legata alla sua attività di istruzione e formazione del personale interno (che sarà prevedibilmente un'attività inclusa nel progetto).

del PEG<sub>2</sub>. Si procede analogamente per poter determinare il contributo del dipendente alla performance organizzativa, con individuazione di un obiettivo particolarmente rilevante di carattere intersettoriale (od anche più di uno ma indicati congiuntamente nello stesso spazio della scheda e valutati unitariamente), per il quale si ha lo stesso sviluppo della scheda che nel caso degli obiettivi individuali (salvo la diversa scala di valutazione, che è quella da 0 a 5 utilizzata anche per la misura dei comportamenti). I parametri relativi al comportamento organizzativo e professionale, nonché alle competenze dimostrate, sono specificati nell'apposita area riportata nella scheda; per ciascun dipendente, devono essere individuati n. 3 parametri, prescelti tra quelli indicati nella scheda ed opportunamente esplicitati per renderli più concreti con riferimento all'attività lavorativa quotidiana. E' possibile, all'occorrenza, introdurre parametri diversi da quelli sopra esplicitati, purché logicamente riconducibili alla categoria di riferimento; i nuovi indicatori introdotti devono essere concordati tra le parti e avallati dal Direttore o Segretario generale. Possono infine essere esplicitati nella scheda, a richiesta di una o entrambe le parti, i fattori che in linea potenziale possono ostacolare significativamente il raggiungimento degli obiettivi;

- b. fase intermedia: si svolge indicativamente tra i mesi di luglio e settembre ed è finalizzata alla verifica degli scostamenti tra risultati e comportamenti attesi e quelli effettivamente realizzati al momento. Nel caso in cui non risulti possibile conseguire il singolo obiettivo di PEG già riportato nella scheda, per problematiche sopravvenute, il punteggio inizialmente attribuito allo stesso dovrà essere riversato sugli altri progetti riportati nella scheda di valutazione. E' richiesta la formalizzazione nella scheda degli scostamenti rilevati, con le relative motivazioni, nonché le osservazioni formulate in merito dalle parti;
- c. fase finale: si conclude di norma entro il mese di marzo dell'anno successivo a quello di riferimento; in questa fase vengono tratte le valutazioni conclusive e comunicate al dipendente le valutazioni finali, attraverso la consegna della scheda.

- 6. Il Direttore o Segretario generale svolge un ruolo arbitrale nell'intero procedimento attraverso:
  - 6.1. Verifica eventuale della praticabilità degli obiettivi in fase preliminare, su richiesta del dipendente;
  - 6.2. Verifica eventuale di coerenza e congruità rispetto alle verifiche di fase intermedia su cui vi sia disaccordo tra le parti;
  - 6.3. Riesame eventuale della valutazione finale dietro richiesta scritta del dipendente interessato. La richiesta di riesame deve essere presentata entro 10 giorni dal ricevimento della valutazione e il riesame deve essere effettuato entro 15 giorni dalla richiesta relativa, con possibilità di audizione delle parti.
- 7. Le decisioni del Direttore o Segretario generale sono definitive.
- 8. Le schede contenenti la valutazione di ciascun dipendente sono inserite e conservate nei rispettivi fascicoli personali a cura del Servizio personale.

---

<sup>2</sup> L'indicatore individuale di risultato potrebbe essere, proseguendo con l'esempio di cui alla nota precedente, un'indagine di soddisfazione tra i clienti interni o il numero di malfunzionamenti dovuti ad errore umano rilevati, di cui verranno espressi i valori positivi attesi.

9. Alla valutazione è collegata la quota individuale di premio incentivante; i fondi di incentivazione sono attribuiti per tutte le categorie sommando tutti i punti attribuiti al complesso dei dipendenti, dividendo quindi il totale delle risorse destinate alla produttività individuale per il totale dei punti ottenendo come risultato il valore del singolo punto, che, moltiplicato per il punteggio attribuito al singolo dipendente, determina il compenso di produttività individuale.
10. Per i punteggi complessivi fino al valore di 16 punti, la valutazione dovrà essere obbligatoriamente corredata da una o più sanzioni inflitte ai sensi del codice disciplinare dei dipendenti e per le quali sia richiesta la forma scritta.
11. Per i punteggi compresi tra 17 e 37, tenuto conto della novità del sistema di valutazione e dell'elevato numero di enti e valutatori chiamati alla sua applicazione, la quota di premio attribuita viene commisurata comunque al punteggio di 37. Ai punteggi compresi tra 38 e 50 è commisurata una quota di premio determinata ai sensi del precedente paragrafo 9. Resta salva la facoltà per i singoli comuni aderenti al presente sistema di valutazione di prevedere ulteriori raggruppamenti di punteggio in fasce pre-determinate
12. Per i rapporti iniziati o cessati nel corso dell'anno le quote saranno riproporzionate al periodo.
13. Per i dipendenti con un regime orario ridotto (part-time di tipo orizzontale o verticale, comandi, ecc.), valutando che gli obiettivi assegnati sono riproporzionati in base all'attività ridotta prestata, le quote di produttività saranno rapportate proporzionalmente allo stesso regime orario. Analogamente si procederà in caso di assenza protratta nel tempo, superiore a 3 mesi nell'anno di riferimento, con esclusione dell'astensione obbligatoria per maternità, infortunio sul lavoro, assenze per malattia per cui vengano certificate terapie con farmaci salvavita.

## **ESPLICITAZIONE DEI PARAMETRI UTILIZZATI NELLA SCHEDA DI VALUTAZIONE (v. scheda)**

### **Parametri delle competenze dimostrate, del comportamento organizzativo e professionale:**

- Capacità di adattamento operativo: capacità di cogliere il mutare delle situazioni mostrandosi disponibile verso idee e proposte altrui, di adeguare comportamento ed azioni alle nuove esigenze .
- Cooperazione ed integrazione: capacità di ricercare l'integrazione con le altre persone e strutture, mostrando disponibilità a cooperare in funzione delle esigenze altrui.
- Disponibilità ad attività non predeterminate: disponibilità a cimentarsi in attività con alto grado di autonomia o non compiutamente definite, anche se esulano dai compiti specifici del ruolo.
- Iniziativa, capacità di innovazione: capacità di anticipare e/o influenzare positivamente gli eventi attesi, agendo anche senza sollecitazioni esterne; proposizione di soluzioni innovative ed efficaci ai problemi dell'organizzazione e del servizio.
- Organizzazione e qualità del lavoro: capacità di impiegare efficacemente i tempi e le altre risorse disponibili per eseguire con precisione e rispetto dei tempi i compiti previsti, sulla base delle priorità stabilite.
- Competenze normative e regolamentari che disciplinano il proprio ambito di lavoro: conoscenza delle norme che presidono l'attività di competenza e attenzione agli aggiornamenti che sopravvengono.
- Competenze relazionali e disponibilità ai rapporti con gli utenti: capacità di ascolto e di interazione efficace con gli interlocutori esterni ed interni nelle diverse situazioni che si possono presentare.
- Competenze tecniche e informatiche: conoscenza e capacità di aggiornamento delle tecniche e/o degli strumenti informatici necessari all'esecuzione del proprio lavoro.
- Partecipazione a percorsi formativi (Disponibilità a formazione professionale non obbligatoria, anche in forma autonoma ed esiti di formazione obbligatoria svolta):

**Le scale dei valori attribuibili per i diversi parametri sono riportate nella scheda di valutazione**

**SCHEDA PER LA PRODUTTIVITA' E IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI**

SETTORE _____		Resp. SETTORE _____		
SERVIZIO _____		Resp. SERVIZIO _____		
NOMINATIVO DIPENDENTE _____		CATEGORIA _____		
			<b>PUNTI</b>	
	Dettaglio obiettivi individuali (1)	Esplicitazione dell'obiettivo individuale	Indicatori misurabili di valore atteso (2)	Sintesi di verifica (3)
<b>OBIETTIVI INDIVIDUALI COLLEGATI AGLI OBIETTIVI DI PEG</b> (max 30 punti complessivi. Massimo 3 obiettivi anche con pesi/punti tra loro differenziati)	1.....			
	2.....			
	3.....			
<b>CONTRIBUTO ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE</b> (max 5 punti)	Obiettivo/i particolarmente rilevante/i di carattere intersettoriale/i	Contributo individuale alla realizzazione dell'obiettivo	Indicatori misurabili di valore atteso (2)	Sintesi di verifica (3)
	1.....			
<b>COMPETENZE DIMOSTRATE, COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO E PROFESSIONALE</b> (max 15 punti) Scegliere 3 parametri tra quelli indicati (vedi anche nota sotto)	Parametri	Esplicitazione in rapporto all'attività lavorativa quotidiana	Eventuali indicatori misurabili di valore atteso (2)	Sintesi di verifica (3)
	Cooperazione ed integrazione			
	Disponibilità ad attività non predeterminate			
	Iniziativa, capacità di innovazione			
	Organizzazione del proprio lavoro			
	Capacità di adattamento operativo			
	Competenze normative e regolamentari che disciplinano il proprio ambito di lavoro			
	Competenze relazionali e disponibilità al rapporto con gli utenti			
Partecipazione a percorsi formativi. (Disponibilità a formazione professionale non obbligatoria, anche in forma autonoma ed esiti di formazione obbligatoria svolta)				
Competenze tecniche e informatiche				
<b>VARIABILI POTENZIALMENTE OSTATIVE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI</b>				

Nota: nell'ambito delle categoria indicata come "competenze dimostrate, comportamento organizzativo e professionale" è possibile introdurre parametri diversi da quelli sopra esplicitati, purché logicamente riconducibili alla categoria di riferimento. I nuovi indicatori introdotti devono essere concordati tra le parti e avallati dal Direttore o Segretario Generale.

(1) L'obiettivo individuato deve essere coerente con il ruolo svolto dal dipendente nell'ente e con gli obiettivi di PEG cui il dipendente partecipa

(2) In tutti i casi in cui sia possibile, è opportuno identificare e condividere l'impiego di alcuni indicatori atti a rilevare in modo oggettivo il conseguimento dell'obiettivo indicato							
(3) La sintesi di verifica comprende la rilevazione a consuntivo degli eventuali indicatori pre-individuati e la valutazione sull'attività svolta in rapporto a quanto definito in fase previsionale							
Compilazione esplicitazione obiettivi (fase preliminare)			data	FIRME			
Verifica (eventuale) su praticabilità obiettivi da parte direzione generale			data	ESITO(4); FIRME			
Verifica intermedia per scostamento da obiettivi			data	ESITO(4); FIRME			
Data compilazione sintesi di verifica finale				FIRME		IL DIPENDENTE	
(nel momento finale, la valutazione è sottoscritta dal proponente e dal Dirigente/PO in cui il servizio relativo è incardinato)						IL PROPONENTE	
						IL DIRIGENTE/P.O.	
<b>Misura per obiettivi individuali</b>							
Scala dei valori	0-5	Risultati al di sotto della sufficienza	L'attività ha generato risultati non adeguati alle necessità (punteggio proporzionale al livello di non adeguatezza)				
	6	Risultati sufficienti	L'attività ha prodotto risultati in linea con le attese minime formulate in fase previsionale				
	7	Risultati buoni	L'attività ha prodotto risultati superiori alle attese minime formulate in fase previsionale				
	8	Risultati elevati	L'attività ha prodotto risultati in linea con le migliori attese sotto il profilo quantitativo o qualitativo (e superiori al minimo sotto l'altro profilo)				
	9	Risultati ottimi	L'attività ha prodotto risultati in linea con le migliori attese sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo				
	10	Risultati eccellenti	L'attività ha prodotto risultati superiori alle attese sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo				
<b>Misura per comportamento organizzativo, professionale e competenze dimostrate e contributo alla performance organizzativa di ente:</b>							
Scala dei valori	0	Valore nullo					
	1	Valore scarso					
	2	Valore sufficiente					
	3	Valore buono					
	4	Valore elevato					
	5	Valore ottimo					
(4) Nello spazio relativo all'esito, riportare le conclusioni emerse dai colloqui intercorsi, con particolare riguardo alle rispettive valutazioni in merito agli scostamenti o praticabilità degli obiettivi							



## ILLUSTRAZIONE DEL SISTEMA PERMANENTE DI VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI E DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE DEI COMUNI E DELL'UNIONE VALDERA

1. Il sistema di valutazione dei risultati conseguiti dai dirigenti e/o titolari di posizione organizzativa dell'ente è rivolto a migliorare la qualità e l'efficienza complessiva dei servizi comunali e a favorire l'impostazione del lavoro per obiettivi e risultati, valorizzando le risorse professionali migliori e disincentivando i comportamenti non produttivi
2. Il sistema di valutazione ha lo scopo per ciascun periodo preso in esame:
  - di misurare le prestazioni dei dirigenti e/o titolari di posizione organizzativa in termini di raggiungimento dei risultati rispetto alla programmazione e pianificazione effettuata (RPP, PEG, altri progetti);
  - di valutare i comportamenti organizzativi e professionali tenuti, nonché le competenze dimostrate, in base a parametri preventivamente concordati;
3. I due aspetti sono misurati attraverso un'apposita scheda riportata in allegato alle presenti istruzioni generali.
4. La valutazione complessiva di ciascun dirigente/posizione organizzativa è proposta dal dirigente sovraordinato (ove esistente) o dal nucleo di valutazione comunale; in quest'ultimo caso, la competenza finale è del Sindaco, che può coinvolgere la Giunta nel processo decisionale.
5. Il processo di valutazione si articola nelle seguenti tre fasi principali:
  - a. fase preliminare: prevede un colloquio tra la figura apicale sovraordinata o, in mancanza, tra il segretario nel suo ruolo di coordinamento e la P.O./dirigente da valutare, da svolgersi immediatamente dopo l'approvazione della programmazione esecutiva, con consegna delle schede di PEG in cui sono riportati i progetti (gli obiettivi) attribuiti alla P.O./dirigente medesima. Ciascun progetto (obiettivo) ha nell'ambito del PEG un suo peso determinato dalla Giunta e alcuni indicatori di cui ci si avvarrà per le successive valutazioni di risultato. I parametri relativi al comportamento organizzativo manageriale e professionale, nonché alle competenze dimostrate, sono specificati nell'apposita area riportata nella scheda di valutazione; per ciascuna P.O./dirigente devono essere applicati i dieci indicatori presenti nella scheda, all'occorrenza esplicitati per renderli più concreti con riferimento all'attività lavorativa quotidiana. Possono infine essere esplicitati nella scheda, a richiesta di una o entrambe le parti, i fattori che in linea potenziale possono ostacolare significativamente il raggiungimento degli obiettivi. In questa fase, pertanto, il dirigente o titolare di posizione organizzativa riceve le schede di PEG che gli competono e la scheda di valutazione (solo parzialmente compilata).
  - b. fase intermedia: si svolge indicativamente tra i mesi di luglio e settembre ed è finalizzata alla verifica degli scostamenti tra risultati e comportamenti attesi e quelli effettivamente realizzati al momento. Nel caso in cui non risulti possibile conseguire il singolo obiettivo di PEG assegnato, per problematiche sopravvenute, il punteggio finale sarà determinato dagli altri progetti assegnati.

E' richiesta la formalizzazione nella scheda degli scostamenti rilevati, con le relative motivazioni, nonché le osservazioni formulate in merito dalle parti;

- c. fase finale: si conclude di norma entro il mese di aprile dell'anno successivo a quello di riferimento; in questa fase vengono tratte le valutazioni conclusive e comunicate al dipendente le valutazioni finali, attraverso la consegna della scheda.
6. La Direzione generale (Segretario generale) svolge un ruolo arbitrale nell'intero procedimento attraverso:
    - a. Verifica eventuale della praticabilità degli obiettivi e dei comportamenti richiesti in fase preliminare, su richiesta della P.O./dirigente;
    - b. Verifica eventuale di coerenza e congruità rispetto alle verifiche di fase intermedia su cui vi sia disaccordo tra le parti;
    - c. Riesame eventuale della valutazione finale dietro richiesta scritta del dipendente interessato. La richiesta di riesame deve essere presentata entro 10 giorni dal ricevimento della valutazione e il riesame deve essere effettuato entro 15 giorni dalla richiesta relativa, con possibilità di audizione delle parti.
  7. Le decisioni della Direzione generale (Segretario generale) sono definitive.
  8. Alla valutazione è collegata la quota individuale di retribuzione di risultato, determinata come indicato nella scheda di valutazione allegata. Per i punteggi complessivi fino al valore di 33 punti, la valutazione dovrà essere obbligatoriamente corredata da una o più sanzioni inflitte ai sensi del codice disciplinare dei dipendenti e per le quali sia richiesta la forma scritta.
  9. Per i rapporti iniziati o cessati nel corso dell'anno le quote saranno riproporzionate al periodo.
  10. Le schede contenenti la valutazione di ciascun dirigente/titolare di posizione organizzativa sono inserite e conservate nei rispettivi fascicoli personali a cura del Servizio personale.

## SCHEDA PER LA DETERMINAZIONE DELL'INDENNITA' DI RISULTATO DA ATTRIBUIRE AI DIRIGENTI/POSIZIONI ORGANIZZATIVE

### PARTE 1 - VALUTAZIONE INDICATORI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E DI OBIETTIVI INDIVIDUALI

TITOLO PROGETTO/OBIETTIVO	PESO	% RAGG. OBIETTIVO	PUNTI
---------------------------	------	----------------------	-------

**Media ponderata % raggiungimento obiettivi<sup>1</sup>**

Il "peso" dei progetti, cioè la loro rilevanza sotto il profilo della complessità, del rilievo esterno e della priorità assegnata dagli organi competenti, è definito sulla base del seguente nomenclatore:

- rilevanza semplice	5 punti	rilevanza media	10 punti
- rilevanza significativa	15 punti	rilevanza elevata	20 punti

I progetti sono quelli assegnati in sede di PEG, al cui interno figureranno anche progetti particolarmente rilevanti per l'ente, di carattere intersettoriale e riferibili quindi al concetto di performance organizzativa dell'ente nel suo complesso.

Le percentuali di raggiungimento degli obiettivi derivano dalle valutazioni fatte dal Nucleo di Valutazione, sulla base della seguente scala di valori, riferibile, in ultima analisi, al grado di raggiungimento dell'obiettivo programmato in termini quali-quantitativi:

0,00 – 0,60 risultati scarsi	L'attività ha generato risultati non adeguati alle necessità (punteggio proporzionale al livello di non adeguatezza)
0,70 risultati modesti	L'attività ha prodotto risultati in linea con le attese minime formulate in fase previsionale
0,80 risultati buoni	L'attività ha prodotto risultati superiori alle attese minime formulate in fase previsionale
0,90 risultati significativi	L'attività ha prodotto risultati in linea con le migliori attese sotto il profilo quantitativo o qualitativo (e superiori al minimo sotto l'altro profilo)
0,95 risultati elevati	L'attività ha prodotto risultati in linea con le migliori attese sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo
0,96 – 1,00 risultati ottimi	L'attività ha prodotto risultati superiori alle attese sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo

Il punteggio massimo attribuibile per la parte relativa ai risultati ottenuti è pari a 60.

Il punteggio attribuito per i risultati conseguiti con i progetti di PEG deriva infine dalla seguente formula:

<sup>1</sup> Nella media aritmetica ponderata (media pesata), i singoli valori, prima di essere sommati vengono moltiplicati con il peso (ponderazione) a loro assegnato. Il peso indica l'importanza (oggettiva o soggettiva) che il singolo valore riveste nella distribuzione. La divisione di conseguenza non viene fatta con il numero di valori, ma con la somma dei pesi. La formula generale è

$$M_{a,pond} = \frac{\sum_i x_i \cdot f_i}{\sum_i f_i}$$

dove  $f_i$  è il peso assegnato all'obiettivo identificato con  $i$ ,  $x_i$  è il grado di raggiungimento dell'obiettivo  $i$ . In questo modo si ottiene che i risultati relativi ai progetti di maggiore rilievo abbiano più peso di quelli riferiti a progetti meno significativi.

Media ponderata raggiungimento obiettivi x 60 = \_\_\_\_\_ (A)

**PARTE 2 - VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE E DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI  
MANAGERIALI E PROFESSIONALI DEI DIRIGENTI/P.O.**

PARAMETRO DI VALUTAZIONE	Totalm. insuff.	Insuff.	Scarso	Suff.	Buono	Ottimo
1. Capacità di valutare i collaboratori mediante una significativa differenziazione dei giudizi all'interno delle schede di valutazione <i>Esplicitazione (eventuale)</i> .....	0	1	2	3	4	5
2. Capacità di motivare i propri collaboratori e costruire rapporti chiari, basati sulla reciproca assunzione di responsabilità <i>Esplicitazione (eventuale)</i> .....	0	1	2	3	4	5
3. Propensione all'innovazione accompagnata da "realismo" e da una approfondita conoscenza delle possibilità concrete di "fare innovazione" <i>Esplicitazione (eventuale)</i> .....	0	1	2	3	4	5
4. Sensibilità e capacità nel rapporto con il pubblico e/o nella collaborazione con gli organi politici <i>Esplicitazione (eventuale)</i> .....	0	1	2	3	4	5
5. Impegno nel miglioramento della qualità dei servizi e della relazione con l'utenza <i>Esplicitazione (eventuale)</i> .....	0	1	2	3	4	5
6. Capacità di individuare in modo chiaro e realistico i programmi e gli obiettivi pertinenti il proprio settore, in rapporto alla pianificazione strategica dell'ente <i>Esplicitazione (eventuale)</i> .....	0	1	2	3	4	5
7. Propensione all'aggiornamento professionale in merito alla normativa e alle tecniche che regolano il proprio ambito di lavoro <i>Esplicitazione (eventuale)</i> .....	0	1	2	3	4	5
8. Collaborazione con gli altri dirigenti/responsabili e costruzione di relazioni basate sulla fiducia e su un confronto aperto, privilegiando canali di comunicazione informali ed evitando atteggiamenti burocratici e formalistici <i>Esplicitazione (eventuale)</i> .....	0	1	2	3	4	5
9. Tempestività negli adempimenti legati all'esigenze dell'ente e del servizio <i>Esplicitazione (eventuale)</i> .....	0	1	2	3	4	5
10. Disponibilità al confronto con altri enti e con realtà esterne per acquisire (e fornire) informazioni, conoscenze e soluzioni relative a problemi comuni <i>Esplicitazione (eventuale)</i> .....	0	1	2	3	4	5
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>	<b>..... (B)</b>					

La somma del parametro A con il parametro B (quest'ultimo preventivamente rapportato al massimo di 40), determina la valutazione finale, che è il moltiplicatore da applicare all'unità di risultato preventivamente determinata dalla Giunta (tra il 10 e il 25% dell'indennità di posizione per le P.O., ..... per i dirigenti)

VALUTAZIONE SINTETICA FINALE = A + B = .....

**Incontro per assegnazione obiettivi ed eventuale esplicitazione indicatori per valutazione comportamenti/competenze (fase preliminare)**

Indicazione (eventuale) di fattori/situazioni che potrebbero incidere sul raggiungimento degli obiettivi fissati

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

data \_\_\_\_\_ -FIRME \_\_\_\_\_

**Verifica (eventuale) su praticabilità obiettivi e comportamenti da parte direzione generale**

Annotazioni \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

data \_\_\_\_\_ -FIRME \_\_\_\_\_

**Verifica intermedia (eventuale) per scostamento da obiettivi**

Annotazioni \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

data \_\_\_\_\_ -FIRME \_\_\_\_\_

**Sintesi di verifica finale**

data \_\_\_\_\_

Eventuali annotazioni delle parti:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Firma per presa visione del/la dipendente

Firma del valutatore

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

---

Si passa quindi alla votazione della sopra riportata proposta di deliberazione, con il seguente risultato:

1. Votazione favorevole unanime sulla proposta di deliberazione
2. Votazione favorevole unanime sulla immediata eseguibilità della deliberazione

Il Presidente proclama pertanto approvata la deliberazione in oggetto e la sua immediata eseguibilità.

Letto, approvato e sottoscritto

Il Presidente dell'Unione Valdera  
F.to FILIPPO FATTICIONI

Il Segretario verbalizzante  
F.to MAURIZIO SALVINI

## **UNIONE VALDERA**

Unione dei Comuni di Bientina, Buti, Calcinaia, Capannoli, Casciana Terme, Chianni, Crespina, Lajatico, Lari, Palaia, Peccioli, Ponsacco, Pontedera, Santa Maria a Monte e Terricciola

**Zona Valdera - Provincia di Pisa**

*OGGETTO DELLA DELIBERAZIONE:*

**SISTEMI PERMANENTI DI VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI E DIRIGENTI/P.O. DELL'UNIONE VALDERA E DEI COMUNI ADERENTI ALLA GESTIONE ASSOCIATA DEI CONTROLLI INTERNI. APPROVAZIONE.**

Si esprime parere favorevole in linea tecnica sul provvedimento in oggetto specificato, ai sensi dell'art. 49 comma 1 del Decreto Legislativo 18/08/2000 n. 267.

Il presente provvedimento non necessita di parere di regolarità contabile non comportando impegno di spesa o diminuzione di entrata.

Pontedera, 18.05.2011

Il Dirigente dell'Area Affari Generali  
dell'Unione Valdera  
F.to Giovanni Forte

## **UNIONE VALDERA**

Unione dei Comuni di Bientina, Buti, Calcinaia, Capannoli, Casciana Terme, Chianni, Crespina, Lajatico, Lari, Palaia, Peccioli, Ponsacco, Pontedera, Santa Maria a Monte e Terricciola

**Zona Valdera - Provincia di Pisa**

### **CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto CERTIFICA che la su estesa deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio presso la sede dell'Unione Valdera e sul sito internet dell'ente all'indirizzo [www.unione.valdera.pi.it](http://www.unione.valdera.pi.it) il giorno 26.05.2011.

**IL DIRETTORE GENERALE DELL'UNIONE VALDERA**

F.to Giovanni Forte

---

La presente copia - in carta libera per uso amministrativo - è conforme all'originale depositato presso la sede dell'Unione Valdera in Pontedera, Via Brigade Partigiane n.4.

Pontedera, li 26.05.2011

**IL DIRETTORE GENERALE DELL'UNIONE VALDERA**

F.to Giovanni Forte