

COPIA

Deliberazione	N. 21
in data	20-03-14
Prot.	

COMUNE DI VILLANOVA DI CAMPOSAMPIERO

PROVINCIA DI PADOVA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: APPROVAZIONE SCHEDA DI VALUTAZIONE PO.

<p>L'anno duemilaquattordici addì venti del mese di marzo nella Residenza Municipale alle ore 16:30, si è riunita la Giunta. Eseguito l'appello risultano:</p> <table><tr><td>SINDACO</td><td>BOTTARO CRISTIAN</td><td>A</td></tr><tr><td>VICESINDACO</td><td>PAGETTA ELENA</td><td>P</td></tr><tr><td>ASSESSORE</td><td>ANCILOTTO FILIPPO</td><td>P</td></tr><tr><td>ASSESSORE</td><td>CARRARO FEDERICA</td><td>P</td></tr><tr><td>ASSESSORE</td><td>CARRARO EMANUELA</td><td>P</td></tr></table> <p>Partecipa alla seduta CELEGHIN DOTT.SSA NADIA Segretario. Il Sig. PAGETTA ELENA nella sua qualità di VICESINDACO assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.</p> <ul style="list-style-type: none">• Soggetta invio ai Capigruppo• Da trasmettere alla Prefettura	SINDACO	BOTTARO CRISTIAN	A	VICESINDACO	PAGETTA ELENA	P	ASSESSORE	ANCILOTTO FILIPPO	P	ASSESSORE	CARRARO FEDERICA	P	ASSESSORE	CARRARO EMANUELA	P	<p>Verbale letto, approvato e sottoscritto.</p> <p>IL PRESIDENTE F.to PAGETTA ELENA</p> <p>IL SEGRETARIO COMUNALE F.to CELEGHIN DOTT.SSA NADIA</p>
SINDACO	BOTTARO CRISTIAN	A														
VICESINDACO	PAGETTA ELENA	P														
ASSESSORE	ANCILOTTO FILIPPO	P														
ASSESSORE	CARRARO FEDERICA	P														
ASSESSORE	CARRARO EMANUELA	P														
	<p>Dichiaro che la presente delibera viene pubblicata all'albo on line dal . ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi.</p> <p>Addi</p> <p>IL MESSO COMUNALE F.to Martignon Paolo</p>															
	<p>n. .. Reg. Pubbl.</p> <p>REFERTO DI PUBBLICAZIONE (art 124 T.U. Enti Locali D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267)</p> <p>Certifico io sottoscritto Segretario Comunale su conforme dichiarazione del Messo che copia del presente verbale viene pubblicata dal giorno :</p>															
<p>CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'</p> <p>La presente deliberazione è divenuta esecutiva il ai sensi dell'art. 134, comma 3, T.U. Enti Locali D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.</p> <p>Villanova di CSP,</p> <p>IL SEGRETARIO GENERALE</p>	<p>all'albo on line ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi.</p> <p>Addi</p> <p>IL SEGRETARIO COMUNALE F.to CELEGHIN DOTT.SSA NADIA</p>															

Si sottopone all'attenzione della Giunta Comunale la seguente proposta di deliberazione:

OGGETTO: APPROVAZIONE SCHEDA DI VALUTAZIONE PO.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che con proprie precedenti deliberazioni:

- n. 133 del 23/12/2010, esecutiva, è stato adottato il regolamento disciplinante l'ordinamento, l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e servizi e i regolamenti ad esso collegati;
- n. 57 del 15/5/2012, esecutiva, ha adeguato il sistema di valutazione delle prestazioni del personale titolare di posizione organizzativa, approvando la scheda di valutazione;
- n. 41 del 29/04/2013, esecutiva, è stato modificato il regolamento per l'istituzione e l'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance allegato al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- n. 82 del 05/09/2013, esecutiva è stato modificato il regolamento per l'istituzione e l'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance allegato al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

VISTO in particolare l'art 46 comma 1 del D.Lgs 33/2013 *“L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili”*

PRECISATO che nella corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento economico accessorio collegato alla performance dei responsabili di posizione organizzativa la normativa prevede una serie di prescrizioni da rispettare che possono inficiare le risultanze della valutazione della performance derivanti dall'applicazione del sistema;

RITENUTO di recepire ed far proprio la deliberazione della Giunta della Federazione dei Comuni del Camposampierese n. 15 del 17/02/2014, di approvazione delle nuove schede di valutazioni per il personale titolare di posizione organizzativa così come proposto dal gruppo lavoro del Nucleo di Valutazione;

VISTA la scheda di valutazione per il personale titolare di Posizione Organizzativa modificata allegato sub A, e il documento di sintesi che indica una serie di prescrizioni da rispettare che possono inficiare le risultanze della valutazione della performance derivanti dall'applicazione del sistema, quali direttive di riferimento da rispettare al momento della valutazione, allegato sub B, che vanno a farne parte integrante e sostanziale del presente atto;

VISTI:

- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
- i contratti collettivi di lavoro;
- lo Statuto Comunale;

VISTI il parere reso, in allegato al presente provvedimento, ai sensi degli articoli 49 e 147-bis del D.Lgs. n. 267/2000, successive modifiche ed integrazioni;

VISTO l'art. 125 del D.Lgs. n. 267/2000 che prevede la trasmissione ai Capigruppo consiliari, contestualmente all'affissione all'Albo online, dell'elenco delle deliberazioni adottate dalla Giunta Comunale;

CON voti

DELIBERA

1. di considerare le premesse in narrativa quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di approvare la Scheda di valutazione per il personale titolare di posizione organizzativa allegato sub A alla presente a farne parte integrante e sostanziale;
3. di approvare il documento che indica una serie di prescrizioni da rispettare che possono inficiare le risultanze della valutazione della performance derivanti dall'applicazione del sistema, quali direttive di riferimento da rispettare al momento della valutazione, allegato sub B alla presente a farne parte integrante e sostanziale;
4. di dare atto che l'allegato sub A va a sostituire l'allegato sub A del regolamento per l'istituzione e l'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance allegato al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con delibera di Giunta Comunale n. 82 del 5/9/2013;
5. di informare, ai sensi dell'art. 7 del CCNL 1/4/1999, le R.S.U. sull'adozione del presente atto;
6. di comunicare in elenco la presente deliberazione ai Capigruppo consiliari, contestualmente alla pubblicazione;
7. di assoggettare il presente provvedimento agli obblighi di pubblicazione nella AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" del sito internet di questo Comune, nella sezione Personale sottosezione Sistema di Misurazione della Performance;

ALTRESI' DELIBERA

Con separata votazione resa in forma palese con le modalità stabilite dallo statuto, di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, stante l'urgenza di provvedere in merito.

* * * * *

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la proposta di deliberazione di cui sopra;

DATO ATTO che il Segretario Comunale, dopo aver preso visione della presente deliberazione, non ha sollevato alcun rilievo in ordine alla sua conformità alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti, ai sensi dell'art. 97 comma 2, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267;

VISTI i pareri resi, in allegato al presente provvedimento, ai sensi degli articoli 49 e 147-bis del D.Lgs. n. 267/2000, successive modifiche ed integrazioni;

CON voti favorevoli unanimi espressi in forma palese con le modalità previste dallo Statuto,

DELIBERA

1. Di approvare senza modifiche ed integrazioni la proposta di deliberazione così come formulata.

ALTRESI' DELIBERA

Con separata ed unanime votazione, resa in forma palese con le modalità stabilite dallo Statuto, di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, stante l'urgenza di provvedere in merito.

VISTA la suestesa proposta di deliberazione, si esprime parere Favorevole in merito alla regolarità tecnica della stessa, ai sensi degli articoli 49 e 147-bis del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to BISON MANUELA

PER COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

Li

Il presente documento è la copia informatica di un documento originale analogico; la conformità della copia digitale all'originale analogico (cartaceo) è attestata con l'apposizione della firma digitale di un funzionario dell'Ente (art. 22 D.Lgs. 7/3/2005 n. 82).

ENTE _____

**SISTEMA UNICO
DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI**
(Approvazione con Delibera di Giunta n.....)

COGNOME _____

NOME _____

CATEGORIA _____

PROFILO PROFESSIONALE _____

CRITERI

Vanno considerati tre diversi piani espressivi della prestazione fornita da un dipendente:

AREA	CRITERI	VALUTAZIONE
<i>Sapere</i>	il grado di raggiungimento del Piano Formativo Individuale annualmente definito per essere adeguatamente aggiornato rispetto alle proprie competenze.	Frequenza ad almeno N. 1 corso di formazione
<i>Saper fare</i>	il grado di raggiungimento di obiettivi preventivamente attribuiti alla persona perché sia chiaro quali sono le priorità dell'Amministrazione e i progetti sui quali si viene valutati.	N. 3 Obiettivi sfidanti inseriti nel Piano Performance
<i>Saper essere e saper fare insieme</i>	il grado di miglioramento di relazioni e comportamenti: efficacia personale (governo di sé), manageriale (governo degli altri) e sistema relazionale (dinamica nelle relazioni) per rendere chiaro e solido il rapporto di fiducia con il proprio Sindaco/Direttore	Almeno N. 1 Comportamento organizzativo
<i>Trasparenza e prevenzione alla corruzione</i>	Il grado di raggiungimento degli obiettivi riguardo alla trasparenza e alla prevenzione della corruzione nel rispetto della normativa vigente	Riferimento agli obblighi specifici derivanti dal PTTI approvato da ciascun ente

PESI

- *Area del Sapere: 10%* collegato al conseguimento del Piano Individuale Formativo Annuale;
- *Area del Saper Fare: 45%* collegato alla valutazione della prestazione che ha condotto ai risultati ottenuti rispetto agli obiettivi prefissati;
- *Area del Saper Essere e Saper Fare Insieme: 40%* collegato alla valutazione delle prestazioni individuali relazionali – organizzative – reti;
- *Area della trasparenza e prevenzione alla corruzione: 5%* collegato al conseguimento dell'obiettivo in materia di trasparenza.

FASCE DI GIUDIZIO:

Area del Sapere:

PERCENTUALE DI FREQUENZA - PRESENZA	PUNTEGGIO
<i>Da 75% a 100%</i>	<i>1</i>
<i>Da 50% a 74%</i>	<i>0,8</i>
<i>Da 25% a 49%</i>	<i>0,6</i>
<i>Da 0 a 24%</i>	<i>0,3</i>

Area del Saper Fare:

PERCENTUALE VALUTAZIONE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	PUNTEGGIO
<i>Dal 80% al 100%</i>	<i>1</i>
<i>Dal 60% al 79%</i>	<i>0,8</i>
<i>Dal 30% al 59%</i>	<i>0,6</i>
<i>Da 0 al 29%</i>	<i>0,3</i>

Area del Saper Essere e Saper Fare Insieme:

VALUTAZIONE ORGANIZZATIVO	COMPORAMENTO	PUNTEGGIO
<i>AREA EFFICACIA PERSONALE, AREA PROFESSIONALE - MANAGERIALE, AREA RELAZIONALE</i>		<i>Da 0 a 1</i>

Area della trasparenza e prevenzione alla corruzione:

PERCENTUALE VALUTAZIONE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO (AREA DELLA TRASPARENZA)	PUNTEGGIO
<i>Dal 80% al 100%</i>	<i>1</i>
<i>Dal 60% al 79%</i>	<i>0,8</i>
<i>Dal 30% al 59%</i>	<i>0,6</i>
<i>Da 0 al 29%</i>	<i>0,3</i>

**AREA DEL "SAPERE":
Piano Individuale Formativo Annuale**

Titolo corso/laboratorio/seminario	Totale ore frequentate/ ore previste	Percentuale di frequenza

**AREA DEL "SAPER FARE":
Obiettivi Sfidanti - Piano delle Performance**

Obiettivo n.	Percentuale di realizzazione dell'obiettivo (valutazione prestazione)	Eventuali note
Titolo		

Obiettivo n.	Percentuale di realizzazione dell'obiettivo (valutazione prestazione)	Eventuali note
Titolo		

Obiettivo n.	Percentuale di realizzazione dell'obiettivo (valutazione prestazione)	Eventuali note
Titolo		

**.AREA DEL "SAPER ESSERE e SAPER FARE INSIEME":
Comportamenti organizzativi**

La valutazione sul saper essere viene effettuata concordando all'inizio dell'anno almeno un parametro tra quelli proposti nella successiva griglia. Durante il colloquio di verifica finale il valutatore indicherà il punteggio effettivo assegnato rispetto al parametro prescelto (da 0 a 1) e la motivazione.

Parametro scelto (1 a scelta tra quelli indicati di seguito)	Punteggio assegnato (da 0 a 1)	Motivazione

PARAMETRI SAPER ESSERE

AREA EFFICACIA PERSONALE	AREA PROFESSIONALE - MANAGERIALE	AREA RELAZIONALE
<p><u>1. AUTONOMIA:</u></p> <p>capacità di migliorare autonomamente il proprio lavoro e di affrontare nuovi incarichi. Capacità di proporre soluzioni innovative e alternative, nell'affrontare soluzioni urgenti/impreviste, assumendosi le proprie responsabilità.</p>	<p><u>4. GESTIONE DEL CARICO DI LAVORO:</u></p> <p>capacità di svolgere il proprio lavoro con tempestività e cura, utilizzando al meglio le risorse a disposizione. Capacità di esercitare la quantità fisica e mentale di lavoro richiesta dal compito.</p>	<p><u>7. COSTRUZIONE DI RELAZIONI:</u></p> <p>capacità di instaurare e mantenere relazioni e rapporti con gli altri (uno o più persone) utili al raggiungimento degli obiettivi di lavoro, nei diversi settori di contatto (intra ed inter-comunali)</p>
<p><u>2. SPIRITO D'INIZIATIVA/PROPOSITIVITA'</u></p> <p>capacità di sviluppare la propria attività lavorativa al fine di raggiungere gli obiettivi assegnati ed i risultati attesi, anche in assenza di procedure operative, utilizzando in modo appropriato le risorse disponibili.</p>	<p><u>5. SENSO DI RESPONSABILITÀ:</u></p> <p>capacità di assumersi le responsabilità connesse ai propri compiti ed alle decisioni prese. Fiducia che viene concessa ad una persona rispetto al ruolo che ricopre.</p>	<p><u>8. COOPERAZIONE E LAVORO DI GRUPPO:</u></p> <p>capacità di affrontare il lavoro di squadra e la cooperazione con i colleghi supportando le decisioni dei responsabili/amministratori e riconoscendo i meriti degli altri.</p>
<p><u>3. FLESSIBILITÀ:</u></p> <p>capacità di risposta alle esigenze anche impreviste del lavoro e dei colleghi. Capacità di affrontare il cambiamento di organizzazione e di situazioni, facilità di adattarsi a nuove mansioni e ruoli.</p>	<p><u>6. SVILUPPO DEGLI ALTRI:</u></p> <p>capacità e disponibilità ad investire parte del proprio tempo di lavoro per far crescere la professionalità dei propri collaboratori, con l'obiettivo di delegare compiti di crescente responsabilità.</p>	<p><u>9. ORIENTAMENTO AL CLIENTE/UTENTE INTERNO/ ESTERNO:</u></p> <p>capacità di comprendere e conoscere il cliente/utente interno e/o esterno e le sue esigenze, al fine di fornirgli un servizio ed una assistenza efficiente ed efficace. Atteggiamento corretto, trasparente, disponibile, scrupoloso, affidabile, che ispira fiducia.</p>
		<p><u>10. LEADERSHIP:</u></p> <p>capacità di coinvolgimento, di ottenere collaborazione e di guidare persone e gruppi di lavoro per il raggiungimento di obiettivi prefissati.</p>

AREA DELLA "TRASPARENZA":

D. LGS. 33/2013: adempimento degli obblighi di pubblicazione e predisposizione del programma triennale della trasparenza e integrità	Percentuale di realizzazione dell'obiettivo (valutazione prestazione)	Eventuali note

RIEPILOGO FINALE COMPLESSIVO

AREA	PUNTEGGIO (media)	PESO	PERCENTUALE FINALE
AREA DEL SAPERE		10%	
AREA DEL SAPER FARE		45%	
AREA DEL SAPER ESSERE E SAPER FARE INSIEME		40%	
AREA DELLA TRASPARENZA		5%	
TOTALE		100%	

Firme assegnazione obiettivi

Valutatoredata.....

Valutato data.....

Firme valutazione finale

Valutatoredata.....

Valutatodata.....

VALUTAZIONE CAPI SETTORE – ELEMENTI NEGATIVI IN MATERIA DI CORRESPONSIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO E DEL TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO COLLEGATO ALLA PERFORMANCE:

1. ART. 46 D. LGS. 33/2013: inadempimento degli obblighi di pubblicazione o mancata predisposizione del programma triennale della trasparenza e integrità;
2. ART. 9 D. L. 179/2012 CONV. L. 221/2012: mancata predisposizione o pubblicazione degli obiettivi di accessibilità per l'anno corrente e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione, in cui identificano le modalità di realizzazione e le eventuali attività per cui non è possibile l'utilizzo del telelavoro;
3. ART. 10 D. LGS. 150/2009: mancata adozione del piano della performance con riferimento ai dirigenti che vi hanno concorso;
4. ART. 32 LEGGE 69/2009: mancata attivazione "Albo pretorio on line"
5. ART. 57 BIS D. LGS. N. 82/2005: le amministrazioni aggiornano gli indirizzi della pubblica amministrazione e dei gestori di pubblici servizi, e comunque con cadenza almeno semestrale secondo le indicazioni di DigitPA. La mancata comunicazione degli elementi necessari al completamento dell'indice e del loro aggiornamento è valutata ai fini della responsabilità dirigenziale e dell'attribuzione della retribuzione di risultato ai dirigenti responsabili.
6. ART. 2 COMMA 9 LEGGE N. 241/1990: La mancata o tardiva emanazione del provvedimento costituisce elemento di valutazione della performance individuale, (nonché di responsabilità disciplinare e amministrativo contabile del dirigente e del funzionario inadempiente).
7. ART. 14 TER COMMA 6 BIS LEGGE N. 241/1990: La mancata partecipazione alla conferenza di servizi ovvero la ritardata o mancata adozione della determinazione motivata di conclusione del procedimento sono valutate ai fini della responsabilità dirigenziale o disciplinare e amministrativa, nonché ai fini dell'attribuzione delle retribuzione di risultato.