

Comune di Pianoro
Incontro con il Nucleo di valutazione
30/03/2015

oggi 30 marzo 2015 nella sala del Consiglio comunale del Comune di Pianoro si è svolto l'incontro tra il Nucleo di valutazione il dirigente dott. Luca Lenzi e i responsabili di Area titolari di posizione organizzativa.

1) Validazione performance 2013

Il Nucleo di valutazione si è insediato nel mese di novembre 2013 prevedendo l'esercizio delle connesse competenze a decorrere dal ciclo della performance 2014. Poiché si pone la necessità di chiudere l'esercizio 2013, si concorda che il Nucleo redigerà una relazione conclusiva anche sul ciclo della performance 2013.

2) Valutazione della performance anno 2014

Il Nucleo di valutazione ritiene che il sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dal Comune di Pianoro, pur corretto e completo dal punto di vista formale, sia molto articolato e complesso e di conseguenza di difficile applicazione. Pertanto, ritiene opportuno apportare alcune modifiche/integrazioni al sistema per la valutazione 2014, principalmente allo scopo di semplificarne l'applicazione.

2a) Valutazione della performance delle P.O. anno 2014

Sulla base della metodologia vigente e su proposta del Nucleo di valutazione, si decide di non valutare il Fattore 1 *Valutazione dell'attività ordinaria di competenza delle strutture assegnate nei rispettivi incarichi alle Posizioni Organizzative* sostituendolo con la valutazione degli obiettivi trasversali di Ente assegnati al Segretario comunale e attribuendo agli stessi punti previsti dalla metodologia per il fattore sostituito (20/100).

Per la consuntivazione del grado di realizzazione degli obiettivi la metodologia prevede un valore di previsione ottimale o di pieno raggiungimento (valore del pieno raggiungimento dell'obiettivo: Vpro) e un valore di previsione minimo, o limite inferiore, al di sotto del quale l'obiettivo non si intende raggiunto (Valore limite inferiore: Vli). Poiché nel Piano della performance 2014 è stato previsto un solo valore non è possibile calcolare il grado di raggiungimento si propone la seguente procedura:

Indicatore	% di raggiungimento
realizzato nei termini (data o valore)	100%
realizzato al di fuori dei termini, ma senza pregiudicare la realizzazione dell'obiettivo	100%
realizzato parzialmente	In % tra 10 e 90
non realizzato	0
non realizzato senza responsabilità della Po	Non valutabile (neutralizzato)

Anche se non espressamente previsto dal sistema di valutazione il Nucleo, nel formulare la valutazione, terrà conto anche di due ulteriori aspetti la cui rilevanza ai fini della valutazione della performance è stabilita direttamente dalle norme.

In primo luogo si terrà conto della qualità delle valutazioni dei collaboratori espresse in termini di differenziazione dei giudizi da parte delle P.O. (art. dall'art. 9 co. 1 lett. d) del D. Lgs. 150/2009). Questo aspetto verrà valutato dal Nucleo nella valutazione del fattore 3 "comportamenti organizzativi" in corrispondenza del parametro *Capacità di gestione e valorizzazione delle risorse umane*

In secondo luogo occorrerà verificare il rispetto degli obblighi dirigenziali stabiliti dalle norme su diverse tematiche quali:

- mancata o tardiva emanazione dei provvedimenti amministrativi (art 2 c. 9 legge 241/1990 aggiornata)
- mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art 46 D. Lgs. 33/2013),
- irregolarità riscontrate sugli atti nell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa (DL n. 174/2012 e art 9 DC_5_2013 regolamento controlli interni);
- violazione al codice di comportamento (art. 1 c. 44 legge 190/2012 vedi anche Delibere ANAC 75/2013),
- violazioni in materia di rapporto di lavoro pubblico (D. Lgs. 165/2001): mancato controllo sulle assenze, mancato rispetto delle regole di gestione del personale, utilizzo improprio del lavoro flessibile, mancata costituzione del CUG, accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici Legge 4/2004.....)

In caso di accertate violazioni o inadempimenti, il Nucleo stabilirà una decurtazione percentuale del punteggio conseguito sui fattori di prestazione, in relazione alla gravità delle violazioni riscontrate. Si ritiene preferibile applicare una decurtazione del punteggio totale in quanto il rispetto degli obblighi dirigenziali rappresenta un adempimento dovuto e non un elemento di merito,

2b) Valutazione della performance dei dipendenti anno 2014

Sulla base della metodologia vigente e per le considerazioni espresse in ordine alle sue difficoltà applicative, su proposta del Nucleo di valutazione, si decide:

- l'80% dei punti che la metodologia attribuisce sulla base del raggiungimento degli obiettivi di gruppo viene attribuito in relazione al grado di realizzazione degli obiettivi dell'Area di appartenenza anziché, come previsto dalla metodologia, sulla base degli "obiettivi di gruppo prescelti dalle P.O. per ciascuna unità organizzativa e nell'ambito degli obiettivi loro assegnati di norma in numero di tre".
- nell'attribuzione del 20% collegato alla valutazione individuale:
 - si conferma la scheda di valutazione individuale per le CATEGORIE A e B, prevista dal sistema;
 - si utilizzerà solo la scheda nominata "CATEGORIA C e D senza responsabilità di Servizio"¹ per la valutazione del personale di categoria C e di categoria D (non titolare di posizione organizzativa), senza distinguere tra responsabilità o meno di servizio.
 - in sede di conferenza delle P.O., sarà necessario stabilire un punteggio che qualifichi la prestazione standard (ad es.: 3 punti su 4 su ogni parametro per un totale di 15 su 20), al di sopra e al di sotto del quale riconoscere, rispettivamente, le prestazioni eccellenti e quelle non adeguate agli standard. Ciò è necessario ad introdurre un approccio più rispondente al principio normativo di riconoscimento dei meriti.
- Anche per i dipendenti, la valutazione individuale dovrà tenere conto di eventuali violazioni o inadempimenti (es. sanzioni disciplinari, violazioni di obblighi o di direttive, etc...). In tali

¹ Scheda prevista dall'allegato C al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

casi le P.O. dovranno stabilire una decurtazione percentuale del punteggio attribuito sui fattori di prestazione, in relazione alla gravità delle violazioni riscontrate.

2c) Fasi del procedimento di valutazione

Fase 1	Attività	Note
1	Le p.o. - compilano la Rendicontazione del Piano della performance 2014; - effettuano le valutazioni dei propri collaboratori per l'anno 2014; - inviano la relazione sulla performance e l'elenco dei valutati con il punteggio finale;	Per accelerare i tempi si suggerisce di iniziare subito con il rendiconto degli obiettivi ed inviarlo al Nucleo.
2	Il Nucleo di valutazione: - Valida la relazione sulla performance 2014; - effettua le valutazioni delle P.O. attribuendo i 90/100 punti previsti; - invia le valutazioni al Sindaco	
3	Il Sindaco attribuisce i restanti 10/100 punti	

I componenti del Nucleo di valutazione

dott.	dott.	dott. ssa	dott.
Graziano Pesaresi	Andrea Scacchetti	Giuseppina Crisci	Luca Lenzi
<i>Firmato digitalmente</i>	<i>Firmato digitalmente</i>	<i>Firmato digitalmente</i>	<i>Firmato digitalmente</i>

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE

CATEGORIA C e D

NOMINATIVO DIPENDENTE _____

	INDICATORI	ARTICOLAZIONE DEGLI INDICATORI (evidenziare con una x quello prescelto)				VALUTAZIONE DI SINTESI (opzionale)
A	Professionalità e competenza	1	2	3	4	
B	Organizzazione del proprio lavoro	1	2	3	4	
C	Capacità operativa e di adattamento	1	2	3	4	
D	Aggiornamento e sviluppo proprie competenze	1	2	3	4	
E	Soluzione di problemi	1	2	3	4	
	PUNTEGGIO COMPLESSIVO (max. 20pt.): _____					

Note

.....

.....

.....

.....

.....

data.

Il valutatore

.....

Per presa visione

Il dipendente

.....

CATEGORIA C e D

LEGENDA:

A) Esperienza lavorativa

Indica la professionalità, la competenza e la perizia dimostrate nello svolgimento dei compiti assegnati.

1. Svolge in modo approssimativo i compiti assegnati.
2. Svolge in modo elementare e meccanico i compiti assegnati
3. Svolge i compiti assegnati in modo autonomo e con livelli soddisfacenti di risultato
4. Svolge i compiti assegnati in modo autonomo, puntuale e corretto, nel pieno rispetto delle direttive ricevute, dei tempi di esecuzione e delle norme di riferimento, segnalando prontamente eventuali ostacoli all'esecuzione

B) Organizzazione del proprio lavoro

Capacità di impiegare efficacemente i tempi e le altre risorse disponibili per eseguire compiti previsti, per raggiungere i risultati prefissati tenendo conto delle priorità.

1. Manifesta difficoltà nell'organizzazione delle proprie attività.
2. Riesce ad organizzarsi sufficientemente a fronte di flussi di lavoro regolari e quantitativamente contenuti. Ricerca frequentemente il supporto di superiori e di colleghi.
3. Organizza in autonomia le attività assegnate in situazioni standard.
4. Organizza efficacemente le proprie attività anche in presenza di situazioni impreviste.

C) Capacità di adattamento operativo

Capacità di cogliere il mutare delle situazioni mostrandosi disponibile verso idee e proposte altrui, adeguando di conseguenza il proprio comportamento al fine di conseguire i risultati attesi o nuove opportunità

1. Dimostra difficoltà a lavorare con le altre persone e ad adattarsi ai cambiamenti.
2. Presenta difficoltà a lavorare con altre persone e ad adattarsi ai cambiamenti. Accetta i consigli per modificare il proprio approccio in varie situazioni.
3. Sviluppa relazioni positive con i colleghi e riesce a conseguire i risultati attesi in contesti e/o situazioni variabili.
4. Si comporta positivamente nei confronti dei cambiamenti, valorizzando gli elementi positivi e modificando di conseguenza il proprio comportamento al fine di conseguire i risultati attesi o di cogliere nuove opportunità.

D) Aggiornamento e sviluppo proprie competenze

Capacità di applicarsi in maniera proficua utilizzando lo studio e l'esperienza per migliorare le proprie conoscenze e sviluppare le proprie competenze

1. Manifesta disinteresse a cogliere le opportunità di arricchimento professionale e ne trae scarso profitto.
2. Usa le proprie conoscenze come strumento di risoluzione dei problemi; coglie eventuali occasioni di miglioramento professionale ed è disposto a trasferire le proprie conoscenze solo se richiesto.
3. E' interessato ad ampliare ed approfondire le proprie conoscenze tecnico-professionali, cogliendo le opportunità di aggiornamento offerte.
4. Mette sempre a disposizione degli altri le proprie conoscenze ed esperienze, ricerca e propone opportunità di miglioramento professionale per sé e per gli altri.

E) Soluzione dei problemi

Orientamento a ricercare risposte più adatte alle situazioni difficili, definendo o proponendo le alternative.

1. Manca di una visione d'insieme e, di regola, affronta ciascun problema in maniera isolata rispetto al contesto in cui si colloca.
2. Riesce ad affrontare un numero limitato di problemi, fornendo soluzioni adeguate, anche se non ottimali.
3. Riesce ad affrontare con un sufficiente livello di approfondimento più problemi selezionandone gli elementi essenziali e individuando soluzioni operativamente utili.
4. Pone in relazione tra loro diverse e complesse variabili con un elevato livello di approfondimento. Le soluzioni proposte ottimizzano i dati a disposizione in una visione d'insieme.

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE

CATEGORIE A E B

NOMINATIVO DIPENDENTE _____

	INDICATORI	ARTICOLAZIONE DEGLI INDICATORI (evidenziare con una x quello prescelto)				VALUTAZIONE DI SINTESI (opzionale)
A	Professionalità e competenza	1	2	3	4	
B	Iniziativa	1	2	3	4	
C	Organizzazione del proprio lavoro	1	2	3	4	
D	Disponibilità ai rapporti con gli utenti	1	2	3	4	
E	Capacità operativa e di adattamento	1	2	3	4	
	PUNTEGGIO COMPLESSIVO (max. 20pt.): _____					

Note

.....

.....

.....

.....

.....

data.

Il valutatore

.....

Per presa visione

Il dipendente

.....

CATEGORIE A E B

LEGENDA:

A) Professionalità e competenze dimostrate

Indica la professionalità, la competenza e la perizia dimostrate nello svolgimento dei compiti assegnati.

1. Svolge in modo approssimativo i compiti assegnati.
2. Svolge in modo elementare e meccanico i compiti assegnati
3. Svolge i compiti assegnati in modo autonomo e con livelli soddisfacenti di risultato
4. Svolge i compiti assegnati in modo autonomo, puntuale e corretto, nel pieno rispetto delle direttive ricevute e dei tempi di esecuzione, segnalando prontamente eventuali ostacoli all'esecuzione

B) Iniziativa

Capacità di influenzare attivamente gli eventi senza attendere che questi avvengano in maniera autonoma, agendo anche senza sollecitazioni esterne.

1. Adotta comportamenti non propositivi, non reagendo neanche di fronte a sollecitazioni esterne.
2. Reagisce alle situazioni di necessità solo su sollecitazioni.
3. Intraprende spontaneamente azioni e/o propone soluzioni in situazioni di necessità.
4. Influenza attivamente gli eventi anticipando i problemi.

C) Organizzazione del proprio lavoro

Capacità di impiegare efficacemente i tempi e le altre risorse disponibili per eseguire compiti previsti, per raggiungere i risultati prefissati tenendo conto delle priorità.

- Manifesta difficoltà nell'organizzazione delle proprie attività.
- Riesce ad organizzarsi sufficientemente a fronte di flussi di lavoro regolari e quantitativamente contenuti. Ricerca frequentemente il supporto di superiori e di colleghi.
- Organizza in autonomia le attività assegnate in situazioni standard.
- Organizza efficacemente le proprie attività anche in presenza di situazioni impreviste.

D) Disponibilità ai rapporti con gli utenti

Capacità di interagire con gli altri in modo costruttivo rispondendo positivamente, con il proprio atteggiamento, alle situazioni ed agli interlocutori.

- a) Dimostra scarsa propensione a comprendere le necessità degli altri e ad entrare in rapporto con loro.
- b) E' disponibile nei confronti delle richieste altrui purché esse siano ben precisate, ma non sempre riesce ad entrare in rapporto con gli interlocutori.
- c) Interpreta correttamente le richieste e gli atteggiamenti dei propri interlocutori riuscendo a stabilire con loro relazioni positive.
- d) Entra sempre in comunicazione con gli interlocutori, ne comprende le esigenze, mettendo in atto comportamenti e relazioni appropriate.

E) Capacità di adattamento operativo

Capacità di cogliere il mutare delle situazioni mostrandosi disponibile verso idee e proposte altrui, adeguando di conseguenza il proprio comportamento al fine di conseguire i risultati attesi o nuove opportunità

1. Dimostra difficoltà a lavorare con le altre persone e ad adattarsi ai cambiamenti.
2. Presenta difficoltà a lavorare con altre persone e ad adattarsi ai cambiamenti. Accetta i consigli per modificare il proprio approccio in varie situazioni.
3. Sviluppa relazioni positive con i colleghi e riesce a conseguire i risultati attesi in contesti e/o situazioni variabili.
4. Si comporta positivamente nei confronti dei cambiamenti, valorizzando gli elementi positivi e modificando di conseguenza il proprio comportamento al fine di conseguire i risultati attesi o di cogliere nuove opportunità.