



# COMUNE DI MASSINO VISCONTI

PROVINCIA DI NOVARA

## DETERMINAZIONE SEGRETARIO COMUNALE N. 59 DEL 12/04/2017

### OGGETTO:

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCES E ATTRIBUZIONE  
RETRIBUZIONE DI RISULTATO AI TITOLARI DI POSIZIONE  
ORGANIZZATIVA

L'anno duemiladiciassette il giorno dodici del mese di aprile nel proprio ufficio,

### IL SEGRETARIO COMUNALE

PREMESSO che:

- l'art. 10 comma 1 dell'Ordinamento Professionale del Personale del Comparto Regioni e Autonomie Locali prevede, a favore del Personale appartenente alla categoria D, titolare di posizioni organizzative, un trattamento economico accessorio composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato;
- il successivo comma 3 quantifica la retribuzione di risultato in misura compresa tra il 10 e il 25% della retribuzione di posizione attribuita;
- la retribuzione di risultato è liquidata in ragione di una valutazione annuale dei risultati conseguiti dal Dipendente;

RICHIAMATA la normativa vigente, in particolare: D.lgs. 150/2009, D.lgs. 141/2011, D.lgs. 165/2001, D.lgs. 267/2000 ;

PRECISATO QUANTO SEGUE: La riforma Brunetta collega il principio del merito al principio della misurazione, quindi della valutazione: esprime cioè la convinzione che la riforma della pubblica amministrazione debba passare in primo luogo dalla valutazione dei risultati, ossia che la valutazione della performance debba compiersi a partire dalla verifica del raggiungimento degli obiettivi assegnati. Il sistema di misurazione della performance organizzativa e individuale si fonda proprio sul binomio misurazione/valutazione: laddove la prima azione rappresenta il presupposto per poter poi verificare i risultati della struttura e dei soggetti che operano all'interno. L'applicazione della riforma non è il fine bensì il mezzo per innovare, crescere, migliorare, per creare valore pubblico nella consapevolezza che oggi l'esigenza non è più quella di misurare per distribuire produttività, ma di misurare per verificare se l'attività svolta risponde pienamente ai bisogni espressi dalla collettività. Il sistema di valutazione dei comportamenti è fondato sulle competenze chiave per l'organizzazione, su quelle caratteristiche necessarie al successo delle trasformazioni in atto e da attuarsi. La performance individuale è considerata come parte di quella organizzativa: in quanto la prima misura i contributi dei singoli dipendenti al raggiungimento degli obiettivi

attribuiti dall'amministrazione, la seconda misura i risultati complessivi dell'azione amministrativa rispetto alle esigenze espresse dai cittadini;

. La definizione degli obiettivi deve avvenire in maniera integrata con il processo di programmazione economica-finanziaria e di bilancio. Occorre nello specifico che l'integrazione fra la pianificazione della performance e il processo di programmazione economica e finanziaria e di bilancio siano garantiti almeno su quattro livelli: a) coerenza dei contenuti; b) coerenza del calendario; c) coordinamento degli attori e delle funzioni organizzative rispettivamente coinvolte (ad esempio: Organismi indipendenti di valutazione (OIV) centri di responsabilità amministrativa, nuclei di valutazione della spesa, uffici di bilancio di valutazione); d) integrazione degli strumenti di reportistica e dei sistemi informativi a supporto dei due processi. valutazione della performance organizzativa;

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerne: a) l'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività; b) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse; c) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive; d) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi; e) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione; f) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi; g) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati; h) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità;

La misurazione e la valutazione della performance individuale dei dirigenti e del personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità è collegata: a) agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità; b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali; c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate; d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi;

DATO ATTO che nell'anno 2016 risulta la presenza di n. 3 di posizioni organizzative, oltre al Segretario Comunale, di seguito riportate:

- Dipendente cat. D3 – Responsabile Area Servizi alla Persona - Tributi;
- Dipendente cat. D2 – Responsabile Area Finanziaria;
- Dipendente cat. D1 – Responsabile Area Tecnica

CONSIDERATI gli atti programmatori predisposti e approvati dall'Amministrazione Comunale;

PRESO ATTO degli obiettivi fissati con determina n. 124 del 24/8/2016 dal Segretario Comunale per ciascun responsabile di posizione organizzativa e delle schede di misurazione e valutazione della performance ivi riportati;

## DETERMINA

### 1. Di assegnare i seguenti punteggi

Responsabile Buzzi Maria Assunta	Area Tributi
Elementi	Punteggio assegnato
Capacità di rispettare (e far rispettare dai propri collaboratori) le norme, le procedure e le disposizioni senza indulgere in eccessivi formalismi e promuovendo la qualità del servizio.	10
Capacità di rendere operativa la programmazione del servizio facendo fronte con flessibilità agli eventuali imprevisti e garantendo la progressiva evoluzione delle proprie attività nel rispetto dei tempi e delle scadenze	9
Capacità di motivare, coinvolgere e far crescere professionalmente il personale assegnato, stimolando un clima organizzativo favorevole alla produttività, attraverso un'equilibrata individuazione dei carichi di lavoro e una corretta applicazione degli istituti previsti dal contratto di lavoro.	9
Capacità di gestione delle risorse economiche e dei mezzi tecnici assegnati e introduzione di soluzioni che consentano risparmi di tempo e/o di spesa.	10
Capacità di interagire e collaborare con gli altri responsabili di settore, al fine di favorire il coordinamento e l'integrazione tra i diversi uffici e di agevolare la fluidità dei procedimenti produttivi.	3
Arricchimento e aggiornamento professionale	4
Capacità di introdurre innovazioni tecnologiche e/o semplificazioni procedurali, seguendone la gestione operativa.	5
Attitudine alla direzione di gruppi di lavoro	4
Capacità di ottimizzare l'organizzazione del proprio settore attraverso la motivazione e la responsabilizzazione dei collaboratori	4
Orientamento all'utenza	4
Performance organizzativa *	10
Raggiungimento obiettivo	20
Totale	92
Firma SEGRETARIO COMUNALE	Firma responsabile del settore
Il sottoscritto autorizza l'accesso ai dati della presente scheda ai rappresentanti della RSU e delle organizzazioni e confederazioni sindacali	Firma del responsabile del settore per autorizzazione

Responsabile rag. Artuso Paola	Area Servizio Finanziario
Elementi	Punteggio assegnato
Capacità di rispettare (e far rispettare dai propri collaboratori) le norme, le procedure e le disposizioni senza indulgere in eccessivi formalismi e promuovendo la qualità del servizio.	10
Capacità di rendere operativa la programmazione del servizio facendo fronte con flessibilità agli eventuali imprevisti e garantendo la progressiva evoluzione delle proprie attività nel rispetto dei tempi e delle scadenze	10
Capacità di motivare, coinvolgere e far crescere professionalmente il personale assegnato, stimolando un clima organizzativo favorevole alla produttività, attraverso un'equilibrata individuazione dei carichi di lavoro e una corretta applicazione degli istituti previsti dal contratto di lavoro.	8
Capacità di gestione delle risorse economiche e dei mezzi tecnici assegnati e introduzione di soluzioni che consentano risparmi di tempo e/o di spesa.	10
Capacità di interagire e collaborare con gli altri responsabili di settore, al fine di favorire il coordinamento e l'integrazione tra i diversi uffici e di agevolare la fluidità dei procedimenti produttivi.	4
Arricchimento e aggiornamento professionale	4
Capacità di introdurre innovazioni tecnologiche e/o semplificazioni procedurali, seguendone la gestione operativa.	4
Attitudine alla direzione di gruppi di lavoro	3
Capacità di ottimizzare l'organizzazione del proprio settore attraverso la motivazione e la responsabilizzazione dei collaboratori	4
Orientamento all'utenza	5
Performance organizzativa *	10
Raggiungimento obiettivo	20
Totale	92
Firma SEGRETARIO COMUNALE	Firma responsabile del settore
Il sottoscritto autorizza l'accesso ai dati della presente scheda ai rappresentanti della RSU e delle organizzazioni e confederazioni sindacali	Firma del responsabile del settore per autorizzazione

Responsabile arch. Allegra Valerio	Area Servizio Tecnico
Elementi	Punteggio assegnato
Capacità di rispettare (e far rispettare dai propri collaboratori) le norme, le procedure e le disposizioni senza indulgere in eccessivi formalismi e promuovendo la qualità del servizio.	7
Capacità di rendere operativa la programmazione del servizio facendo fronte con flessibilità agli eventuali imprevisti e garantendo la progressiva evoluzione delle proprie attività nel rispetto dei tempi e delle scadenze	7
Capacità di motivare, coinvolgere e far crescere professionalmente il personale assegnato, stimolando un clima organizzativo favorevole alla produttività, attraverso un'equilibrata individuazione dei carichi di lavoro e una corretta applicazione degli istituti previsti dal contratto di lavoro.	10
Capacità di gestione delle risorse economiche e dei mezzi tecnici assegnati e introduzione di soluzioni che consentano risparmi di tempo e/o di spesa.	7
Capacità di interagire e collaborare con gli altri responsabili di settore, al fine di favorire il coordinamento e l'integrazione tra i diversi uffici e di agevolare la fluidità dei procedimenti produttivi.	5
Arricchimento e aggiornamento professionale	3
Capacità di introdurre innovazioni tecnologiche e/o semplificazioni procedurali, seguendone la gestione operativa.	3
Attitudine alla direzione di gruppi di lavoro	5
Capacità di ottimizzare l'organizzazione del proprio settore attraverso la motivazione e la responsabilizzazione dei collaboratori	4
Orientamento all'utenza	10
Performance organizzativa *	9
Raggiungimento obiettivo	20
Totale	90
Firma SEGRETARIO COMUNALE	Firma responsabile del settore
Il sottoscritto autorizza l'accesso ai dati della presente scheda ai rappresentanti della RSU e delle organizzazioni e confederazioni sindacali	Firma del responsabile del settore per autorizzazione

**N.B. per ogni criterio di valutazione si possono indicare solo numeri interi**

Performance organizzativa *	Max 10 punti
Punti	Giudizio
0	Gravemente insufficiente (soddisfazione <30%)
2	Insufficiente (soddisfazione <49%)
5	Lievemente insufficiente (soddisfazione <59%)
6	Sufficiente (soddisfazione <69%)
7	Discreto (soddisfazione <79%)
8	Buono (soddisfazione <89%)
10	Ottimo (soddisfazione a>89%)

2. Di riconoscere ai dipendenti in questione la componente retributiva denominata “retribuzione di risultato” nelle seguenti misure:
- Responsabile Area Servizi alla Persona- Tributi: massima
  - Responsabile Area Finanziaria: massima
  - Responsabile Area Tecnica: massima

Il Responsabile del Servizio  
F.to:De Luca Serena

### **VISTO PER LA COPERTURA FINANZIARIA**

Si attesta che ai sensi dell'art. 151, 4° comma del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267, la regolarità contabile in ordine alla copertura finanziaria del presente atto.

Comune di Massino Visconti, lì 12/04/2017

Il Responsabile del Servizio  
F.to rag. Paola Artuso

### **CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Copia della presente determinazione è pubblicata all'Albo Pretorio on line del sito web istituzionale di questo Comune dal \_\_\_\_\_ per rimanervi fino a tutto il quindicesimo giorno successivo.

MASSINO VISCONTI, lì

Il Responsabile del Procedimento

E' copia conforme all'originale in carta semplice per uso amministrativo

lì, \_\_\_\_\_

Il Responsabile del Servizio