Comune di Pordenone

ORGANISMO INDIPENDENTE VALUTAZIONE

RELAZIONE FINALE AL SINDACO SUL SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE, DI MISURAZIONE E UTILIZZO DEI PREMI INCENTIVANTI, NEL RISPETTO DEL PRINCIPIO DI VALORIZZAZIONE DEL MERITO E DELLA PROFESSIONALITA'.

ANNO DI VALUTAZIONE 2012

(*art. 6, comma 6, L.R. 16 dell'11 agosto 2010*)

Sommario: 1. *Introduzione* – 2. *Analisi del Sistema di misurazione e valutazione della performance individuale* – 3. *Ciclo di gestione della programmazione operativa* – 4. *Valutazione dei comportamenti organizzativi dei dipendenti - la componente retributiva legata ai risultati e modalità di calcolo* – 5. *Valutazione dei comportamenti organizzativi dei dipendenti incaricati di posizione organizzativa - la componente retributiva legata ai risultati e modalità di calcolo* – 6. *Valutazione dei comportamenti organizzativi e manageriali dei dirigenti - la componente retributiva legata ai risultati e modalità di calcolo* - 7. *Trasparenza*

1. Introduzione

L'Organismo indipendente di valutazione (OIV) ha fra gli altri compiti e attribuiti dalla legge, dettagliate funzioni in ordine alla valutazione della performance ed alla relativa correlazione con la premialità. Tali funzioni sono declinate nelle attività oggetto del disciplinare di incarico Rep. A.N.R. n. 9520 del 31/5/2013, che qui si riportano:

a) monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso;
b) valida la relazione sulla prestazione;
c) garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi incentivanti, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
d) contribuisce alla valutazione dei dirigenti e delle posizioni organizzative, specie per la parte relativa al raggiungimento degli obiettivi, secondo il sistema di valutazione praticato dall'Ente, e ai fini della retribuzione di risultato;
e) è responsabile della corretta applicazione del sistema di valutazione;
f) promuove ed attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità di cui alle vigenti disposizioni;

L'OIV pertanto, per quanto concerne i risultati della programmazione operativa come pianificata nei documenti programmatori (PEG e PDO) ha il compito di verificare la rendicontazione dei risultati della gestione, validando il grado di raggiungimento dei risultati organizzativi raggiunti in rapporto agli obiettivi assegnati, secondo il sistema di controllo della gestione adottato dall'Ente, ed utilizzando i risultati dell'attività del servizio preposto al controllo di gestione. I risultati conseguiti sono verificati a livello di centro di costo con aggregazione per dirigente e incaricato di posizione organizzativa.

Per quanto riguarda la valutazione delle competenze e dei comportamenti organizzativi e manageriali, l'OIV ha il compito di sovraintendere alla valutazione delle prestazioni dei dirigenti e degli incaricati di posizione organizzativa in coerenza con quanto stabilito al riguardo dai contratti collettivi di lavoro e secondo la disciplina prevista dal Sistema di valutazione delle prestazioni e dei risultati del personale di qualifica dirigenziale e delle posizioni organizzative approvato dall'Amministrazione.

Infine, con riferimento alla correlazione tra il sistema di valutazione ed il sistema premiante, l'O.I.V. ha il compito di verificare la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei compensi e premi incentivanti, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e delle professionalità, per il personale dirigente, gli incaricati di posizione organizzativa ed i dipendenti.

L'OIV ha pertanto funzione di controllo interno e di garanzia sia della correttezza dei processi di misurazione e valutazione, sia della corretta applicazione dei principi indicati dalla legge.

Si ricorda che il sistema prevede che l'attività di controllo si svolga in tre distinte fasi:

1. controllo di prima istanza relativamente alla conformità, appropriatezza e effettività del ciclo di gestione della performance;
2. attività di monitoraggio svolto in maniera sistematica e costante durante tutto il ciclo in modo da segnalare tempestivamente eventuali criticità, ritardi e omissioni in sede di applicazione ed attuazione, per promuovere azioni correttive presso le sedi competenti, a cura del Servizio preposto al controllo di gestione e volto a segnalare eventuali incongruenze.
3. attività finale di validazione dei risultati della performance, di validazione del sistema complessivo integrato con il sistema premiale, con particolare attenzione agli aspetti della congruità, effettività, trasparenza e selettività.

2. Analisi del Sistema di misurazione e valutazione della performance individuale

Con propria relazione datata 15 novembre 2012 il presente O.I.V. ha provveduto all'analisi dei sistemi di valutazione individuale, come approvato dall'Amministrazione nel rispetto delle relazioni sindacali a suo tempo previste, e distinti per le tre tipologie di personale presenti nell'organizzazione e cioè:

1. personale dipendente
2. personale incaricato di posizione organizzativa
3. personale dirigente

Dall'analisi dei sistemi di valutazione adottati ed applicati nell'Amministrazione comunale di Pordenone, si è riscontrata l'applicazione dei principali contenuti e regole cardine della riforma "Brunetta" introdotti con il D.Lgs. 150 del 27 ottobre 2009, ed in particolare:

1. stretta correlazione fra la valutazione individuale ed i risultati raggiunti rispetto al PEG approvato dalla Giunta comunale a tutti i livelli della struttura, ma con particolare incidenza per i dirigenti;
2. premi di risultato per i dirigenti diversificati sia in fase di assegnazione iniziale in quanto correlata alla rilevanza degli obiettivi, sia in fase finale in base ai risultati conseguiti
3. congruenza del processo con le fasi del ciclo della performance contenuti nel D.Lgs. 150/2009 e cioè: comunicazione a preventivo dei valori ed indicatori di risultato attesi, monitoraggio in corso di esercizio, misurazione e valutazione della performance, utilizzo dei sistemi premianti secondo criteri di valorizzazione del merito e rendicontazione dei risultati.

Tutto ciò premesso in questa fase l'OIV analizza in particolare la congruità e correttezza nell'applicazione del sistema di valutazione della performance e del sistema premiante.

3. Ciclo di gestione della "programmazione operativa"

I risultati di cui al documento di valutazione della programmazione operativa (come certificati dall'OIV con documento di validazione sottoscritto in data 7 novembre 2013, e riportati nei documenti qui allegati), costituiscono, unitamente alla valutazione degli aspetti comportamentali, valutazione della performance individuale per le tre tipologie di personale presenti nell'amministrazione, con particolare rilevanza per i dirigenti e gli incaricati di Posizioni organizzativa.

In coerenza con le linee guida in materia di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale del personale, approvate con deliberazione del Consiglio comunale n. 15 del 21 febbraio 2011, l'Amministrazione ha provveduto alla programmazione operativa dell'attività attraverso l'approvazione del Piano esecutivo di Gestione – P.E.G. 2012, che contiene il piano dettagliato degli obiettivi (PDO), con le caratteristiche di contenuto, risultato, specificità, chiarezza e misurabilità prescritti dalle linee guida (deliberazione della Giunta comunale n. 92 dell'11 maggio 2012.

Alla data del 31 agosto 2013, l'Amministrazione ha provveduto, in applicazione all'art. 138 del TUEL 267/2000, ad effettuare la ricognizione dello stato di attuazione dei programmi, e quindi dello stato di attuazione degli obiettivi, degli interventi e dell'andamento degli indicatori strategici individuati ed assegnati con il P.E.G..

Successivamente, con nota dell'8 gennaio 2013 a firma congiunta del Responsabile dell'U.O. Controlli interni e del Segretario Generale è stato avviato il procedimento di consuntivazione finale al 31/12/2012 di quanto programmato con il Piano Esecutivo di gestione (obiettivi, interventi, indicatori) con evidenza delle date di avvio e conclusione delle fasi degli obiettivi e degli interventi, del grado di raggiungimento dei risultati espresso in termini percentuali e numerici attraverso la rendicontazione degli indicatori già individuati, nonché delle motivazioni per eventuali ritardi e proposte di risoluzione delle criticità.

I risultati della gestione sono contenuti nel Rapporto di gestione (Referto di cui all'art. 198 bis del TUEL 267/2000). I risultati sintetici espressi in percentuale e per ogni singolo centro di costo, unitamente ai risultati aggregati per figura dirigenziale o di posizione organizzativa e come approvati dalla Giunta comunale con deliberazione adottata in data 19 novembre 2013, sono allegati al presente documento (ALLEGATI n. 1, 2, 3).

I risultati della performance, per quanto attiene alla programmazione operativa, sono stati validati dal sottoscritto O.I.V. in data 7 novembre 2013, (ALLEGATO 4)

Tutto il processo è gestito con modalità informatiche e prevede la definizione precisa dei ruoli dei soggetti competenti, attraverso specifiche abilitazioni di accesso al sistema. Il che consente non solo l'identificazione dei soggetti che accedono ma delimita altresì gli interventi, sia dal punto di vista soggettivo che temporale, esclusivamente agli specifici ambiti di competenza.

4 - Valutazione dei comportamenti organizzativi dei dipendenti - la componente retributiva legata ai risultati e modalità di calcolo

Contestualmente alla presentazione del Peg i dirigenti sono stati invitati a consegnare ai dipendenti le schede di valutazione utili per l'anno 2012 (rif.to circolare del Segretario Generale del 10 agosto 2012 – ALLEGATO 5). Per completezza si allega una scheda di valutazione individuale a titolo di esempio (ALLEGATO 6).

Con nota del Segretario Generale del 8 luglio 2013 è stato dato avvio al procedimento di valutazione degli aspetti comportamentali di tutti i dipendenti per l'anno 2012 (ALLEGATO 7).

Le schede individuali sono state consegnate ai singoli dipendenti in copia.

Tutto il processo è gestito con modalità informatiche e prevede la definizione precisa dei ruoli dei soggetti competenti (valutatori intermedi, valutatori finali, valutati), attraverso specifiche abilitazioni di accesso al sistema ed ai rispettivi gruppi di dipendenti di competenza. Il che consente non solo l'identificazione dei soggetti che accedono, ma delimita anche gli interventi esclusivamente agli specifici ambiti di competenza.

Le schede sono compilate direttamente nel software con le valutazioni definite dai dirigenti e bloccate informaticamente. Viene prodotto l'originale cartaceo che è firmato dal dirigente valutatore e trasmesso in copia ai singoli dipendenti secondo la disposizione del contratto decentrato.

Il punteggio totale individuale della valutazione dei comportamenti organizzativi è estrapolato dall'applicativo informatico direttamente dal Servizio Gestione Risorse Umane.

Tale punteggio, insieme con il grado di raggiungimento dei risultati rispetto agli obiettivi di PEG (v. Documento sul referto della gestione 2012 – rif.to cap. 3 "Ciclo di gestione della programmazione operativa") e secondo i

criteri definiti nel contratto integrativo, definiscono la misura del premio di produttività da liquidare al singolo dipendente.

Per tutti i dipendenti sono state compilate e sottoscritte la schede di valutazione per l'anno 2012.

Si riporta in allegato il prospetto di calcolo del premio di produttività analitico per singolo dipendente (compreso il valore per la singola quota di appartenenza al centro di costo in caso di partecipazione multipla), predisposto dal Servizio Gestione associata risorse umane, dal quale è rilevabile l'applicazione concreta dei diversi passaggi previsti dal processo di valutazione o ciclo della performance (V. ALLEATO 8).

5 - Valutazione dei comportamenti organizzativi dei dipendenti incaricati di posizione organizzativa - la componente retributiva legata ai risultati e modalità di calcolo

Le schede individuali sono formulate secondo gli elementi di valutazione contenuti nel documento concertato con le rappresentanze sindacali a livello territoriale ed adottato dall'Amministrazione comunale di Pordenone con deliberazione n. 284 del 19 luglio 2004.

Le schede, complete dei valori di ponderazione per ogni singolo elemento di valutazione sono applicate dall'anno 2004. Per completezza si allega una scheda di valutazione individuale a titolo di esempio (ALLEGATO 9).

La scheda compilata si compone:

- del grado di raggiungimento degli obiettivi, sulla base del referto di gestione (v. Documento sul referto della gestione 2012) compilata dall'OIV - rif.to cap. 3 "Ciclo di gestione della programmazione operativa";
- della valutazione degli aspetti comportamentali, compilata dai dirigenti competenti.

Il punteggio complessivo definisce la misura della retribuzione di risultato da liquidare al singolo dipendente, secondo la griglia di valore definita nel documento concertato con le rappresentanze sindacali di cui alla deliberazione GC n. 284/2004;

Per tutti i dipendenti incaricati di posizione organizzativa sono state compilate e sottoscritte le schede di valutazione per l'anno 2012.

Le schede compilate con le valutazioni sono state consegnate ai singoli dipendenti in copia.

Si riporta in allegato il prospetto di calcolo della retribuzione di risultato analitico per singolo dipendente, predisposto dal Servizio Gestione associata risorse umane, dal quale è rilevabile l'applicazione concreta dei diversi passaggi previsti dal processo di valutazione o ciclo della performance (V. ALLEGATO 10)

6 - Valutazione dei comportamenti organizzativi e manageriali dei dirigenti - la componente retributiva legata ai risultati e modalità di calcolo

Le schede individuali sono formulate secondo gli elementi di valutazione contenuti nel documento concertato con le rappresentanze sindacali ed adottato dall'Amministrazione comunale di Pordenone con deliberazione n. 341 del 17 ottobre 2005.

Le schede, complete dei valori di ponderazione per ogni singolo elemento di valutazione sono applicate dall'anno 2006. Per completezza si allega una scheda di valutazione individuale a titolo di esempio (ALLEGATO 11).

La scheda compilata si compone:

- del grado di raggiungimento degli obiettivi, sulla base del referto di gestione (v. Documento sul referto della gestione 2012) compilata dall'OIV - rif.to cap. 3 "Ciclo di gestione della programmazione operativa";
- della valutazione degli aspetti comportamentali, compilata dal Segretario Generale;
- della valutazione degli aspetti comportamentali inerenti la capacità di rispondenza alle funzioni, compilata dal Sindaco;

Per tutti i dirigenti sono state compilate e sottoscritte le schede di valutazione per l'anno 2012.

Le schede compilate con le valutazioni sono state trasmesse ai singoli dirigenti in copia.

Il calcolo per l'attribuzione della retribuzione di risultato è definito dal documento concertato con le rappresentanze sindacali, che qui si riassume:

La quota destinata alla retribuzione variabile di risultato è fissata nella misura del 20% del fondo ed è attribuita in rapporto a ciascuna retribuzione di posizione dirigenziale assegnata.
La quota individuale di cui sopra è così ripartita:

- *85% correlato ai risultati di P.E.G.*
- *15% riservato all'eccellenza dei comportamenti;*

***La quota legata ai risultati** è attribuita ad ogni singolo dirigente in misura corrispondente al grado di rilevanza degli obiettivi, interventi ed indicatori assegnati con il P.E.G. dell'anno di riferimento, sulla base della seguente griglia. La quota dell'85% dell'intero fondo per la retribuzione di risultato è totalmente assegnata ed è distribuita ai dirigenti in misura proporzionale ai valori assegnati.*

GRADO DI RILEVANZA DEGLI OBIETTIVI, INTERVENTI ED INDICATORI	*FASCIA DI RILEVANZA*	*% DI ATTRIBUZIONE DELLA QUOTA DI RETRIBUZIONE DI RISULTATO*
da 650	*10*	*100*
da 580 a 649	*9*	*95*
da 520 a 579	*8*	*90*
da 460 a 519	*7*	*85*
da 400 a 459	*6*	*80*
da 340 a 399	*5*	*75*
da 280 a 339	*4*	*70*
da 220 a 279	*3*	*65*
da 160 a 219	*2*	*60*
da 0 a 159	*1*	*25*

Il grado di rilevanza dei singoli obiettivi, interventi ed indicatori di attività è definito dalla Giunta comunale in sede di approvazione del PEG del relativo all'anno.

La quota di retribuzione di risultato come sopra assegnata, concluso l'anno di riferimento, è liquidata ai dirigenti secondo la valutazione percentuale di raggiungimento effettivo dei risultati, attribuita dall'O.I.V. sulla base del referto del Controllo di Gestione.

***La quota riservata agli aspetti comportamentali** è liquidata ai dirigenti sulla base della valutazione attribuita dal Segretario Generale e dal Sindaco sulla base degli elementi di valutazione di cui al documento concertato con le rappresentanze sindacali.*

La valutazione relativa ai Dirigenti di Servizio è effettuata sentendo preventivamente i Dirigenti di Settore.

La valutazione annuale dei dirigenti, per quanto concerne alla programmazione operativa, è stata proposta alla Giunta comunale in applicazione del secondo il comma 6 let. E) dell'art. 6 della L.R. 16/2010 ed è approvata unitamente al rapporto di gestione (referto della gestione di cui all'art. 198 bis del TUEL 267/2000) – deliberazione della Giunta comunale del 19 novembre 2013. In particolare la proposta contiene:

- la valutazione del peso degli obiettivi assegnati con il PEG del 2011;
- la fascia di rilevanza degli obiettivi e la conseguente percentuale di retribuzione di risultato acquisibile
- la percentuale di raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Per tutti i dirigenti sono state compilate e sottoscritte le schede di valutazione per l'anno 2012, complete della valutazione degli aspetti comportamentali.

Le schede compilate con le valutazioni sono state consegnate ai singoli dirigenti in copia.

Si riporta in allegato il prospetto di calcolo della retribuzione di risultato analitico per singolo dirigente, predisposto dal Servizio Gestione associata risorse umane, dal quale è rilevabile l'applicazione concreta dei diversi passaggi previsti dal processo di valutazione o ciclo della performance (V. ALLEGATO 12)

7 - Trasparenza

I risultati della performance individuale come espresso dalla percentuale di raggiungimento degli obiettivi e degli indicatori di attività è pubblicata nel sito WEB per ogni centro di costo e con successiva aggregazione per ogni singola Posizione organizzative e dirigenziale.

I risultati della performance individuale come espressa dall'ammontare dei compensi di premialità per ciascun dipendente, incaricato di posizione organizzativa e dirigente, saranno pubblicati nel sito WEB istituzionale nella specifica sezione individuata dal D.Lgs. 33/2013, e con la pubblicazione del bilancio sociale. I valori saranno espressi in forma aggregata con evidenza del grado di differenziazione operato.

Il valore individuale della retribuzione di risultato dei dirigenti sarà pubblicato nella sezione relativa alla retribuzione secondo la normativa di legge vigente.

I risultati individuali della valutazione comportamentale sono tutelati dalla privacy nella misura stabilita dall'art. 19 del D.Lgs. 196 del 30/6/2003 e s.m.i.

Pordenone, 20 novembre 2013

L'OIV COMUNE DI PORDENONE
Rag. Giovanni Comelli

Responsabile del procedimento amministrativo: Marisa Turrini Tel. +390434/392479
Dirigente della Struttura: dott. Paolo Gini
indirizzo: Corso Vittorio Emanuele II, n° 64 - 33170 PORDENONE (PN)
fax +3900434392523 – e-mail marisa.turrini@comune.pordenone.it
web site: www.comune.pordenone.it

RISULTATI CONSUNTIVO PERFORMANCE 2012

SETT.	CAPO SETTORE	DIRIGENTE DI SERVIZIO	P.O.	CENTRI DI COSTO	TEORICO 2012							EFFETTIVI 2012								% REAL.
					centro	Elem.	Ob.	Int.	Ind.	TOTALE CENTRI	TOTALE SETT.	centro	Elem.	OB. Real.	Int. Real.	IND. Real	TOT. Real.	% realizzato su previsto	TOTALE SETT.	
SERV. DI DIREZ.	GINI PAOLO		BRESSAN F.	Personale	00050		252	30	27	309,00	1.021,00	00050		252,00	30	27	309,00	100,00%	1.021,00	100,00%
				Avvocatura	00120				27	27,00		00120				27	27,00	100,00%		
				Segreteria Generale	00015	01501			9	9,00		00015	01501			9	9,00	100,00%		
			CANALE L.	Controllo di Gestione e Str.	00015	01503	140	10	36	186,00		00015	01503	140,00	10	36	186,00	100,00%		
				Statistica	00015	01504	49		18	67,00		00015	01504	49,00		18	67,00	100,00%		
			AMBROSIO B.	Segreteria Sindaco	00030	03001			9	9,00		00030	03001			9	9,00	100,00%		
				Società partecipate	00030	03002	49		9	58,00		00030	03002	49,00		9	58,00	100,00%		
				Comunicazione integrata-URP	00062		35		45	80,00		00062		35,00		45	80,00	100,00%		
				Sistemi Informativi	00650		203	10	63	276,00		00650		203,00	10	63	276,00	100,00%		
SETT.I	GINI PAOLO			Giunta Comunale	00010	01001			27	27,00	180,00	00010	01001			27	27,00	100,00%	171,00	95,00%
				Consiglio Comunale	00010	01002			18	18,00		00010	01002			18	18,00	100,00%		
				Decentramento	00010	01003			9	9,00		00010	01003			9	9,00	100,00%		
				Contratti e procedure di gara	00045				90	90,00		00045				81	81,00	90,00%		
				Protocollo	00061	06101			36	36,00		00061	06101			36	36,00	100,00%		
	MAURO P.			Demografica	00380	38001	63		99	162,00	279,00	00380	38001	55,00		99	154,00	95,06%	271,00	97,13%
				Elettorale	00380	38002			18	18,00		00380	38002			18	18,00	100,00%		
				Onoranze funebri	00410				45	45,00		00410				45	45,00	100,00%		
				Servizi cimiteriali e polizia m.	00420				54	54,00		00420				54	54,00	100,00%		
SETT. II	GINI PAOLO		BORTOLUSSI M.	Contabilità	00091		84		54	138,00	834,00	00091		84,00		54	138,00	100,00%	730,00	87,53%
			DE BIASIO F.	Tributi	00110		119	10	162	291,00		00110		119,00	10	162	291,00	100,00%		
		DI CESARE S.		Patrimonio	00093		77	10	63	150,00		00093		0,00	10	36	46,00	30,67%		
				Provveditorato	00040	04002	49		81	130,00		00040	04002	49,00		81	130,00	100,00%		
				Centro stampa	00040	04003			27	27,00		00040	04003			27	27,00	100,00%		
		L. MASCHIO		Farmacie	000130	13001	35		63	98,00		000130	13001	35,00		63	98,00	100,00%		
SETT. III	DI PRIMA G.		MORO E.	Asili nidi	00441	44101	154	10	99	263,00	1.867,00	00441	44101	126,00	10	90	226,00	85,93%	1.802,00	96,52%
				Assistenza scolastica	00350	35005	196	35	9	240,00		00350	35005	196,00	35	9	240,00	100,00%		
				Trasporti scolastici	00366			5	9	14,00		00366			5	9	14,00	100,00%		
				Refezioni scolastiche	00364		182	35	63	280,00		00364		182,00	35	63	280,00	100,00%		
			LISETTO M.-FRANZIN S.	Ambito urbano	00431	43150	70	5	9	84,00		00431	43150	70,00	5	9	84,00	100,00%		
				Minori Ambito	00431	43101			45	45,00		00431	43101			36	36,00	80,00%		
				Anziani Ambito	00431	43102			36	36,00		00431	43102			36	36,00	100,00%		
				Handicap	00431	43103			18	18,00		00431	43103			18	18,00	100,00%		
				Disagio	00431	43104			27	27,00		00431	43104			27	27,00	100,00%		
				Cordenons	00431	43111			9	9,00		00431	43111			9	9,00	100,00%		
				Cordenons	00431	43112			9	9,00		00431	43112			9	9,00	100,00%		
				Cordenons	00431	43113			9	9,00		00431	43113			9	9,00	100,00%		
				Cordenons	00431	43114			9	9,00		00431	43114			9	9,00	100,00%		
				Porcia	00431	43121			9	9,00		00431	43121			9	9,00	100,00%		
				Porcia	00431	43122			9	9,00		00431	43122			9	9,00	100,00%		
				Porcia	00431	43123			9	9,00		00431	43123			9	9,00	100,00%		
				Porcia	00431	43124			9	9,00		00431	43124			9	9,00	100,00%		
				Roveredo	00431	43131			9	9,00		00431	43131			9	9,00	100,00%		
				Roveredo	00431	43132			9	9,00		00431	43132			9	9,00	100,00%		
				Roveredo	00431	43133			9	9,00		00431	43133			9	9,00	100,00%		
				Roveredo	00431	43134			9	9,00		00431	43134			9	9,00	100,00%		
				S.Quirino	00431	43141			9	9,00		00431	43141			9	9,00	100,00%		
				S.Quirino	00431	43142			9	9,00		00431	43142			9	9,00	100,00%		
				S.Quirino	00431	43143			9	9,00		00431	43143			9	9,00	100,00%		
				S.Quirino	00431	43144			9	9,00		00431	43144			9	9,00	100,00%		
			ROMANO G.	Servizi Generali	00432	43205	49		9	58,00		00432	43205	49,00		9	58,00	100,00%		
				Sportello contributi	00432	43207	70		9	79,00		00432	43207	70,00		9	79,00	100,00%		
				Informagiovani	00080				18	18,00		00080				18	18,00	100,00%		
				Minori	00432	43201			18	18,00		00432	43201			18	18,00	100,00%		
				Anziani	00432	43202			18	18,00		00432	43202			18	18,00	100,00%		
				Handicap	00432	43203			18	18,00		00432	43203			18	18,00	100,00%		
				Disagio	00432	43204	161		18	179,00		00432	43204	161,00		18	179,00	100,00%		
				Prog. Giovani	00432	43206	35		18	53,00		00432	43206	25,00		18	43,00	81,13%		
				Servizi agli animali	00447				18	18,00		00447				18	18,00	100,00%		
				Centro anziani di Torre	00450				18	18,00		00450				18	18,00	100,00%		
				Casa Serena	00460		140		99	239,00		00460		140,00		90	230,00	96,23%		

ALLEGATO 1)

RISULTATI CONSUNTIVO PERFORMANCE 2012

SETT.	CAPO SETTORE	DIRIGENTE DI SERVIZIO	P.O.	CENTRI DI COSTO	TEORICO 2012							EFFETTIVI 2012								% REAL.
					centro	Elem.	Ob.	Int.	Ind.	TOTALE CENTRI	TOTALE SETT.	centro	Elem.	OB. Real.	Int. Real.	IND. Real	TOT. Real.	% realizzato su previsto	TOTALE SETT.	
SETT.IV	MAURO P.		TASSAN O.	Biblioteca	00170	17001	35	40	63	138,00	1.058,00	00170	17001	35,00	40	63	138,00	100,00%	909,00	85,92%
				Archivio Storico	00170	17002			18	18,00		00170	17002			18	18,00	100,00%		
				Attività Culturali	00210	21001	140	20	9	169,00		00210	21001	140,00	20	9	169,00	100,00%		
				Ufficio Sport e tempo libero	00260		126	25	9	160,00		00260		126,00	25	9	160,00	100,00%		
			GANZER G.	Museo d'Arte	00185	18501	42	10	27	79,00		00185	18501	42,00	10	27	79,00	100,00%		
				Museo delle Scienze	00185	18502	28		27	55,00		00185	18502	28,00		9	37,00	67,27%		
				Museo Archeologico	00185	18503	112		27	139,00		00185	18503			27	27,00	19,42%		
				Galleria d'Arte Moderna P. 1	00185	18504	273		18	291,00		00185	18504	263,00		9	272,00	93,47%		
				Spazie espositivi Parco 2	00185	18506			9	9,00		00185	18506			9	9,00	100,00%		
SETT.V	ZOFREA A.	BIANCHET M.	PREDONZAN *	Uff. Amm.vo LLPP Espropri	00511	51103			36	36,00	1.763,00	00511	51103			36	36,00	100,00%	1.562,00	88,60%
				Protezione Civile	00540				9	9,00		00540				9	9,00	100,00%		
			LUTMAN GUIDO	Area Tecnica 1	00511	51102	196	5	9	210,00		00511	51102	194,00	5	9	208,00	99,05%		
			DEL MESTRE T.	Area Tecnica 2	00511	51105	140		9	149,00		00511	51105	91,00		9	100,00	67,11%		
				Uffici Giudiziari	00630				9	9,00		00630				9	9,00	100,00%		
				Illuminazione pubblica e imp.	00511	51104			27	27,00		00511	51104			27	27,00	100,00%		
				Manut. Squadra operai	00620	62007			9	9,00		00620	62007			9	9,00	100,00%		
				Tutela Acque	00565	56502			18	18,00		00565	56502			9	9,00	50,00%		
				Sistema Idrico	00565	56503	196		18	214,00		00565	56503	181,00		9	190,00	88,79%		
				Strade, Piazze e Parcheggi	00511	51101	308	5	18	331,00		00511	51101	308,00		18	326,00	98,49%		
			IUS LUCIANO	Edilizia privata	00580		84	10	99	193,00		00580		35,00	10	72	117,00	60,62%		
			TONEGUZZI M.	Urbanistica - Pianificazione	00600	60001	161	20	36	217,00		00600	60001	161,00	20	27	208,00	95,85%		
				S.I.T.	00670		7		9	16,00		00670		7,00		9	16,00	100,00%		
			CIGANA SILVIA	Sportello unico att.prod. SUAP	00470		189	10	126	325,00		00470		189,00	10	99	298,00	91,69%		
SETT. VIII	BRAZZAFOLLI F.			Aree verdi e parchi	00590		98	20	45	163,00	1.029,00	00590		98,00	20	45	163,00	100,00%	789,00	76,68%
				Tutela e sost. ambient.	00595	59501	210	15	45	270,00		00595	59501	115,00	15	45	175,00	64,81%		
				Gest.prog. Speciali energia	00595	59502	119	10	9	138,00		00595	59502	84,00	10	9	103,00	74,64%		
				Amm.vo ambiente	00595	59503	84	15		99,00		00595	59503	84,00	15		99,00	100,00%		
				Obiettivi Sistema idrico* (parte)	00565	56503	77			77,00		00565	56503	0,00			0,00	0,00%		
				Mobilità urbana	00505		245	10	27	282,00		00505		212,00	10	27	249,00	88,30%		
SETT.VII	BURANEL A.			Polizia municipale	00160	16001	91	10	72	173,00	209,00	00160	16001	91,00	10	63	164,00	94,80%	191,00	91,39%
				Notificazioni	00160	16002			36	36,00		00160	16002			27	27,00	75,00%		
							5.173	385	2.682	8.240,00	8.240,00			4.573	380	2.493	7.446	90,36%		

- Rispetto delle previsioni ≤ 80%
- Rispetto delle previsioni ≥ 81% ≤ 90%
- Rispetto delle previsioni ≥ 91%

RISULTATI CONSUNTIVO PERFORMANCE 2012

SETTORE	DIRIGENTE	PESO OBIETTIVI 2012 teorico					Fascia risutato		realizzato 2012	realizzato con s.	% realiz.
		Obiettivi	Interv.	Indic.	Tot. peso teorico	Tot compr.20% (sul tot.dir.sottoposti)	N.	%			Totale
SERVIZI DI DIREZIONE - SETTORE I	GINI PAOLO	728	50	423	1.201				1.192		
DEMOGRAFICA - SERVIZI CIMITERIALI E ONORANZE FUNEBRI	MAURO PATRIZIA (410-420 DAL 01/1/12 - 38001 dal 01/06/12)	63	0	216	279	279	3	65%	271	271	*ricompreso nel sett. IV
SETTORE II - FINANZE E BILANCIO PROGR. ECON.	GINI PAOLO	203	10	216	429				429		
SERVIZIO FARMACIE	MASCHIO LUCIANO	35	0	63	98	98	1	25%	98	98	100%
SERVIZIO PROVVEDITORATO SERVIZIO PATRIMONIO	DI CESARE SANDRO (Patrimonio dal 15/02/2012)	126	10	171	307	307	4	70%	203	203	66%
SETTORE III - SAPERI E SERVIZI ALLA PERSONA	DI PRIMA GIOVANNI (D dal 01/02/2012)	1.057	90	720	1.867	1.867	10	100%	1.802,00	1.802	97%
SETTORE IV - ATTIVITA' CULTURALI,RICREATIVE E SPORTIVE	MAURO PATRIZIA	714	85	189	979	995	10	100%	830	846	89%
SERVIZIO MUSEI - DIREZIONE TECNICA MUSEO ARTE	GANZER GILBERTO *	42	10	27	79	79	1	25%	79,00	79	100%
SETTORE V - ASSETTO TERRITORIALE	ZOFREA ANTONIO	777	45	369	1.191	1.305	10	100%	1.028,00	1.135	95%
LAVORI PUBBLICI	BIANCHET MAURIZIO (D dal 01/01/2012 - Idrico dal 16/02/2012)	504	5	63	572	572	8	90%	534	534	93%
SETTORE VI - AMBIENTE E MOBILITA'	BRAZZAFOLLI FEDERICA	833	70	126	1.029	1.029	10	100%	789	789	77%
SETTORE VII - VIGILANZA E SICUREZZA	BURANEL ARRIGO	91	10	108	209	209	2	60%	191	191	91%

*Con riferimento al dott. Ganzer i risultati della gestione qui inseriti sono quelli riportati dal centro di costo di relativa responsabilità, in quanto il dirigente è stato presente nell'anno 2012 per circa solo un mese.

ALLEGATO 2)

P.O. - RISULTATI CONSUNTIVO PERFORMANCE 2012

SETTORE	DIRIGENTE	PESO TEORICO RISULTATI 2012				REALIZZAZIONE EFFETTIVA				
		Obiettivi	Interventi	Indicatori	Tot.peso	Obiettivi	Interventi	Indicatori	Tot.peso	% real.
SERVIZI DI DIREZIONE	GINI PAOLO									
U.O.C. CONTROLLI INTERNI	**PO CANALE LORIS**	140	10	45	195	140	10	45	195	100%
U.O.C. AVVOCATURA	**PO BRESSAN FULVIA**	0	0	27	27	0	0	27	27	100%
U.O.C. GABINETTO DEL SINDACO	**PO AMBROSIO BERNARDO (DAL 01/05/2012 Sist. Inf.)**	287	10	126	423	287	10	126	423	100%
SETTORE I - AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI	GINI PAOLO									
SETTORE II - FINANZE E BILANCIO PROGR.EC.	GINI PAOLO									
U.O.C. CONTABILITA' PATRIMONIO	**PO BORTOLUSSI MICHELE (Patrimonio fino al 14/02/2012)**	84	0	54	138	84	0	54	138	100%
U.O.C. TRIBUTI	**PO DE BIASIO FRANCESCA**	119	10	162	291	119	10	162	291	100%
SETTORE III - SAPERI E SERVIZI ALLA PERSONA	DI PRIMA GIOVANNI (D dal 01/02/2012)									
SERVIZI SOCIALI COMUNALI	**P.O. DI PRIMA GIOVANNI (dal 01/01/2012 al 31/01/2012)**	336	0	243	579	326	0	234	560	97%
U.O.C. AMBITO URBANO 6.5	**PO LISETTO MIRALDA (fino al 30/06/2012 in Prov. dal 01/07)**	70	5	279	354	70	5	270	345	97%
SERVIZI SOCIALI COMUNALI	**FRANZIN STEFANO (dal 01/05/2012 al 31/07/2012)**	119	0	18	137	119	0	18	137	100%
U.O.C. AMBITO URBANO 6.5	**FRANZIN STEFANO (dal 01/08/2012 al 2013)**	70	5	279	354	70	5	270	345	97%
SERVIZI SOCIALI COMUNALI	**PO ROMANO GEMMA**	119	0	18	137	119	0	18	137	100%
U.O.C. SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI	**PO MORO EMILIANA (dal 01/05/2012 ass. scol. e trasp.)**	532	85	180	797	504	85	171	760	95%
SETTORE IV - ATTIVITA' CULTURALI, RICREATIVE E SPORTIVE	MAURO PATRIZIA									
U.O.C. BIBLIOTECA - ARCHIVIO STORICO	**PO TASSAN CASER OFELIA**	35	40	81	156	35	40	81	156	100%
SETTORE V - ASSETTO TERRITORIALE	ZOFREA ANTONIO									
U.O.C. COSTRUZIONI STRADALI	**PO BIANCHET MAURUZIO (dal 01/01/2012 al 31/01/2012)**	308	5	18	331	308	0	18	326	98%

ALLEGATO 3)

SETTORE	DIRIGENTE	PESO TEORICO RISULTATI 2012				REALIZZAZIONE EFFETTIVA				
		Obiettivi	Interventi	Indicatori	Tot.peso	Obiettivi	Interventi	Indicatori	Tot.peso	% real.
U.O.C. AMM.VO LLP	PO PREDONZAN ALESSANDRA	0	0	45	45	0	0	45	45	100%
U.O.C. AREA TECNICA 1	PO LUTMAN GUIDO	196	5	9	210	194	5	9	208	99%
U.O.C. AREA TECNICA 2	PO DEL MESTRE TIZIANO (dal 01/05/2012 ill.publ.)	140	0	45	185	91	0	45	136	74%
U.O.C. URBANISTICA E PIANIFICAZIONE	PO TONEGUZZI MARCO PO SIST SERGIO	168	20	45	233	168	20	36	224	96%
U.O.C. EDILIZIA PRIVATA	PO IUS LUCIANO	84	10	99	193	35	10	72	117	61%
U.O.C. SPORTELLO UNICO ATT. PROD. (SUAP)	PO CIGANA SILVIA	189	10	126	325	189	10	99	298	92%
SETTORE 6 - AMBIENTE E MOBILITA'	BRAZZAFOLLI FEDERICA									
SETTORE 7 - VIGILANZA E SICUREZZA	BURANEL ARRIGO									
		2.996	215	1.899	5.110	2.858	210	1.800	4.868	95,26%

ALLEGATO 4)

Comune di Pordenone

ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

ASSOCIAZIONE COMUNALE PORDENONE ROVEREDO IN PIANO

Alla Giunta Comunale
del Comune di Pordenone (PN)

Documento di validazione del Referto sulla gestione 2012 che contiene la Relazione sulla Prestazione 2012 .

A. L'organismo indipendente di Valutazione del Comune di Pordenone, ai sensi dell'art.6, comma 5, lett. c) della L.R. 16/2010, ha preso in esame il Referto sulla gestione 2012 (rapporto) redatto ai sensi dell'articolo 198/Bis del T.U.E.L. che integra la Relazione sulla Prestazione (*performance*) del Comune di Pordenone .

B. L'OIV ha svolto il proprio lavoro di validazione sulla base degli accertamenti opportuni.

C. Tutto ciò premesso l'OIV valida la Relazione sulla *performance.*

Pordenone, 07 novembre 2013

Rag. Comelli Giovanni

P.O. - RISULTATI CONSUNTIVO PERFORMANCE 2012
PESO TEORICO RISULTATI 2012

Allegato 5)

Comune di Pordenone

DIREZIONE GENERALE
SERVIZIO GESTIONE ASSOCIATA RISORSE UMANE PORDENONE – ROVEREDO IN PIANO
UFFICIO GESTIONE GIURIDICA

TRASMESSA VIA E – MAIL

Pordenone, 10 agosto 2012

Alla c.a. **Dirigenti:**
Maurizio BIANCHET
Federica BRAZZAFOLLI
Arrigo BURANEL
Sandro DI CESARE
Giovanni DI PRIMA
Gilberto GANZER
Luciano MASCHIO
Patrizia MAURO
Antonio ZOFREA

Incaricati di posizione organizzativa:

Bernardo AMBROSIO
Fulvia BRESSAN
Michele BORTOLUSSI
Loris CANALE
Silvia CIGANA
Francesca DE BIASIO
Tiziano DEL MESTRE
Stefano FRANZIN
Luciano IUS

Guido LUTMAN
Emiliana MORO
Alessandra PREDONZAN
Gemma ROMANO
Sergio SIST
Ofelia TASSAN CASER
Marco TONEGUZZI

OGGETTO: **Valutazione del personale dipendente – anno 2011 e 2012.**

VALUTAZIONE RELATIVA ALL'ANNO 2011.

Si invitano i dirigenti in indirizzo a provvedere alla valutazione del personale dipendente, per l'attività prestata nell'anno 2011. Come di consueto dovrà essere utilizzato l'apposito software inserito nell'applicativo "GesPeg" per la valutazione del personale.

A tal fine si ricorda che:

Responsabile del procedimento amministrativo: Marisa Turrini Tel. +390434/392479
Referente a cui chiedere informazioni: Simona Buran Tel. +390434/392234
Dirigente della Struttura: dott. Paolo Gini

Indirizzo: Corso Vittorio Emanuele II, n° 64 - 33170 PORDENONE (PN)
fax +3900434392523 – e-mail marisa.turrini@comune.pordenone.it
web site: www.comune.pordenone.it

Comune di Pordenone

DIREZIONE GENERALE
SERVIZIO GESTIONE ASSOCIATA RISORSE UMANE PORDENONE – ROVEREDO IN PIANO
UFFICIO GESTIONE GIURIDICA

Ogni Dirigente o Responsabile di Posizione Organizzativa, potrà visualizzare ed intervenire direttamente sulle schede di valutazione dei dipendenti appartenenti ai centri di costo da lui diretti.

Solo al Dirigente di Settore compete la decisione sulla valutazione finale al fine di rendere coerenti le valutazioni per tutti i dipendenti del Settore.
È riservata infatti al Dirigente di Settore la funzione di "blocco" della scheda, che in tal modo diventa definitiva ed è inviata automaticamente allo scrivente ufficio per gli adempimenti conseguenti.

Il programma è stato strutturato in modo tale che al dipendente è assegnata la scheda di valutazione nel modello e valori di ponderazione già assegnati per l'anno 2010.

PROCEDIMENTO DI VALUTAZIONE PER L'ANNO 2012.

Per quanto riguarda le valutazioni 2012, si invitano i dirigenti, qualora non già effettuato, a consegnare tempestivamente al personale la scheda di valutazione che sarà utilizzata per la valutazione anno 2012 unitamente alla presentazione degli obiettivi di PEG per l'anno.
Il modello di scheda è stampabile dal programma, (anno di valutazione 2012) attraverso la funzione di stampa in "inserimento valutazioni". Anche in questo caso, ai dipendenti sono state assegnate le schede di valutazione già attribuite nel 2011, salvo eventuali modifiche di profilo professionale.

Riassumendo le operazioni da effettuare sono le seguenti:

1. Selezionare anno 2012: stampare le schede 2012 *in bianco* e consegnare ai singoli dipendenti (insieme con la presentazione del PEG), raccogliendo la firma per ricevuta. L'attestazione dell'avvenuta consegna ai dipendenti delle schede di valutazione e della presentazione degli obiettivi di PEG, deve essere consegnata all'Ufficio Gestione Risorse Umane.
2. Selezionare anno 2011: inserire la valutazione relativa all'anno 2011, e bloccare la scheda (contestualmente la scheda è inviata all'Ufficio Personale);
3. Stampare la scheda cartacea, completarla con la firma del Dirigente di settore e consegnarla ai singoli dipendenti, raccogliendo la firma per ricevuta;
4. Consegnare l'originale della scheda cartacea all'Ufficio Personale per il deposito in fascicolo **(entro il 14 settembre 2012).**

A seguito della revisione della macrostruttura, la competenza alla valutazione dei dipendenti è del dirigente attualmente incaricato della direzione della struttura di appartenenza (e che ha anche l'accesso alla scheda di valutazione degli anni precedenti).

Se ritenuto opportuno, è possibile un confronto con il dirigente che aveva la competenza della valutazione del dipendente nell'anno 2011, che potrà apporre una sigla in calce alla scheda cartacea per concordanza sui punteggi di valutazione assegnati.

In allegato sono come di consueto riportati i suggerimenti di dettaglio per la compilazione delle schede.

Restando a disposizione, si porgono cordiali saluti.

IL SEGRETARIO GENERALE
dott. Paolo Gini

Responsabile del procedimento amministrativo: Marisa Turrini Tel. +390434/392479
Referente a cui chiedere informazioni: Simona Buran Tel. +390434/392234
Dirigente della Struttura: dott. Paolo Gini

Indirizzo: Corso Vittorio Emanuele II, n° 64 - 33170 PORDENONE (PN)
fax +3900434392523 – e-mail marisa.turrini@comune.pordenone.it
web site: www.comune.pordenone.it

Comune di Pordenone

DIREZIONE GENERALE
SERVIZIO GESTIONE ASSOCIATA RISORSE UMANE PORDENONE – ROVEREDO IN PIANO
UFFICIO GESTIONE GIURIDICA

PROCEDURA DI VALUTAZIONE
- Adempimenti in carico ai dirigenti -

La scheda di valutazione ha la finalità di riparto dei compensi legati alla produttività, e determina, in caso di espletamento di selezione per le progressioni orizzontali, la graduatoria per l'attribuzione del beneficio. Si invita pertanto a prestare la massima attenzione nella compilazione di entrambe le parti della scheda;

SCHEDE 2012

1. Qualora i Dirigenti intendano modificare i moduli di scheda rispetto all'anno 2011 (limitatamente alla parte B, in quanto la parte A e la parte C non sono modificabili né per quanto attiene agli elementi, né per quanto attiene alle pesature), devono essere definiti i nuovi elementi di valutazione relativi agli aspetti comportamentali (parte B) e la relativa ponderazione. Il nuovo modulo di scheda deve essere sottoposto al Segretario Generale prima dell'adozione;

2. le schede sono consegnate ai dipendenti, complete degli indici di ponderazione degli elementi della parte "B" con comunicazione anticipata delle prestazioni attese, contestualmente alla presentazione ed illustrazione del PEG;

3. l'attestazione dell'avvenuta consegna ai dipendenti delle schede di valutazione e della presentazione degli obiettivi di PEG, deve essere consegnata all'Ufficio Gestione Risorse Umane.

SCHEDE 2011

1. Devono essere compilate le schede di valutazione, in tutte le parti, per tutti i dipendenti, ivi compresi coloro i quali per contratto non sono beneficiari dei compensi per la produttività (es. gli incaricati di Posizioni Organizzative). Unica eccezione è costituita dal personale assunto a tempo determinato per l'assistenza agli organi politici;

2. per i dipendenti a tempo determinato, il programma non prevede la compilazione della parte "C" in quanto gli stessi sono comunque esclusi dalle selezioni per la progressione orizzontale;

3. per i dipendenti che hanno ottenuto un passaggio di categoria nel corso dell'anno, o sono transitati ad un centro di costo diretto da altro dirigente di Settore, le schede saranno compilate su cartaceo da entrambi i dirigenti ciascuno per il proprio periodo di riferimento. L'Ufficio Gestione Associata Risorse Umane provvederà successivamente ad unificare la valutazione in un'unica scheda con il metodo proporzionale.
   Si prega pertanto di non compilare la scheda informatica.

4. devono essere compilate le stesse schede già consegnate in via anticipata ai dipendenti all'inizio dell'anno 2011, con attribuzione dei punteggi (da 1 a 10) nelle parti relative al conseguimento degli obiettivi (parte A), aspetti comportamentali (parte B). Il programma riporterà automaticamente la stessa valutazione nei corrispondenti elementi di valutazioni utili per le eventuali selezioni per la progressione orizzontale (parte C);

5. poiché il CCDIT non prevede alcun automatismo di rapporto della valutazione assegnata rispetto alla presenza in servizio (ad esclusione del personale in part-time e delle assunzioni e cessazioni in corso d'anno), qualora si ritenga necessario operare una diversa valutazione per il personale la cui assenza ha inciso sul rendimento complessivo dell'anno, gli elementi su cui intervenire sono quelli relativi alle "prestazioni rese" ed ai "risultati ottenuti";

Responsabile del procedimento amministrativo: Marisa Turrini Tel. +390434/392479
Referente a cui chiedere informazioni: Simona Buran Tel. +390434/392234
Dirigente della Struttura: dott. Paolo Gini

Indirizzo: Corso Vittorio Emanuele II, n° 64 - 33170 PORDENONE (PN)
fax +3900434392523 – e-mail marisa.turrini@comune.pordenone.it
web site: www.comune.pordenone.it

6. per il personale in part-time e per quello assunto o cessato in corso d'anno, gli adattamenti al periodo di servizio sono effettuate direttamente dal Servizio Gestione Risorse Umane con l'elaborazione dei conteggi degli istituti economici correlati;

7. le schede devono essere completate con un breve giudizio riportato in forma descrittiva. In caso di giudizio negativo, lo stesso deve essere adeguatamente motivato;

8. la scheda di valutazione è firmata e quindi resa definitiva dal Dirigente di Settore, che si sarà rapportato con il Dirigente di Servizio e/o con il Funzionario incaricato di P.O. nel modo ritenuto opportuno;

9. la scheda deve essere consegnata al dipendente interessato, raccogliendo sull'originale la firma per ricevuta;

10. le schede originali sono consegnate all'Ufficio Gestione Associata Risorse Umane per le procedure di liquidazione degli incentivi e per il deposito a fascicolo personale.

Il Contratto collettivo decentrato prevede che siano effettuate delle verifiche con cadenza non superiore a 6 mesi e ad anno concluso, con il singolo dipendente e/o con i gruppi interessati, al fine di comunicare lo stato di attuazione degli obiettivi assegnati e la verifica degli aspetti comportamentali attesi, con particolare riferimento agli scostamenti negativi.

Responsabile del procedimento amministrativo: Marisa Turrini Tel. +390434/392479
Referente a cui chiedere informazioni: Simona Buran Tel. +390434/392234
Dirigente della Struttura: dott. Paolo Gini

Indirizzo: Corso Vittorio Emanuele II, n° 64 - 33170 PORDENONE (PN)
fax +3900434392523 – e-mail marisa.turrini@comune.pordenone.it
web site: www.comune.pordenone.it

ALLEGATO 6)

COMUNE di PORDENONE

DIPENDENTE

Categoria e posizione economica: D5

Profilo Professionale: FUNZIONARIO AMM.VO CONTABILE

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE FINALIZZATA ALLA PRODUTTIVITA' 2012 E PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE SUCCESSIVA

ANNO DI VALUTAZIONE 2012

CAT. D - PROFILO AMMINISTRATIVO, CONTABILE E TECNICO

Anno	Dal	Al	%	Desc. Centro di Costo	Desc. Centro Elementare
2012	01/01/2012	31/12/2014	100	050 PERSONALE	NESSUN CENTRO ELEMENTARE

DESCRIZIONE ELEMENTI DI VALUTAZIONE

ADEGUATA VALORIZZAZIONE DELL'ESPERIENZA PROFESSIONALE
viene valutata l'abilità nello svolgere la prestazione lavorativa, per effetto dell'esperienza maturata. Viene valutato anche il possesso delle conoscenze richieste per svolgere il lavoro e l'utilizzo corretto di queste conoscenza per risolvere problemi operativi ed applicativi..

CAPACITA' DI ADATTAMENTO AI CAMBIAMENTI ORGANIZZATIVI, ANCHE IN UNITA' OPERATIVE DIVERSE E COLLABORAZIONE CON I COLLEGHI
viene valutata la disponibilità alla flessibilità ed al cambiamento: la capacità cioè non solo a rendersi flessibili nel tempo e nello spazio, ma anche ad accettare positivamente il cambiamento, anche in strutture diverse.

COLLABORAZIONE CON I COLLEGHI
capacità e disponibilità a collaborare con i propri colleghi, anche di altre strutture, durante l'espletamento della propria attività, contribuendo anche a risolvere piccoli problemi di competenza, verso altre strutture, nell'ottica dell'ottimizzazione dei processi/procedimenti.

DILIGENZA E CURA NELLO SVOLGERE IL PROPRIO LAVORO E NELL'UTILIZZO E CONSERVAZIONE DEGLI STRUMENTI E DELLE ATTREZZATURE
attenzione e cura nello svolgere i propri compiti e nell'utilizzo della strumentazione in dotazione.

ESPERIENZA PROFESSIONALE
viene valutata l'abilità nello svolgere la prestazione lavorativa, per effetto dell'esperienza maturata.

GRADO DI COINVOLGIMENTO NEI PROCESSI LAVORATIVI DELL'ENTE, ORIENTAMENTO AL RISULTATO
viene valutata la capacità di assicurare un elevato livello di attività finalizzandola al conseguimento degli obiettivi assegnati, siano essi operativi o no.

INIZIATIVA PERSONALE E CAPACITA' DI PROPORRE SOLUZIONI INNOVATIVE O MIGLIORATIVE DELL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO
viene valutata la capacità di intraprendere, anche in assenza di sollecitazioni esterne, azioni costruttive (sia operative che gestionali), che non rientrano in procedure preordinate, analizzando fattori critici e valutando impatti e rischi.

OSSERVANZA DELLE SCADENZE ASSEGNATE
capacità di rispettare le scadenze assegnate nei procedimenti e nelle lavorazioni

POTENZIALITA' ESPRESSE NELL'AMBITO DELL'ATTIVITA' SVOLTA
viene valutata la potenzialità espressa nel far fronte e gestire situazioni nuove, di crisi, non rientranti in procedure prefissate.

PRESTAZIONI RESE
viene valutata la prestazione resa dal dipendente nello svolgimento dell'attività normale del servizio, con valori differenziati secondo le seguenti tipologie:
1. bisogni (risposta alla richiesta di soddisfazione di un bisogno espresso della collettività, o a necessità dell'Amministrazione);
2. interventi (specifiche attività da porre in essere entro termini o parametri predeterminati, cioè "le cose da fare", e che non rientrano nella casistica degli obiettivi).

PRESTAZIONI RESE CON PIU' ELEVATO ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE
viene valutata la prestazione resa dal dipendente nello svolgimento dell'attività normale del servizio, con valori differenziati secondo le seguenti tipologie:
1. bisogni (risposta alla richiesta di soddisfazione di un bisogno espresso della collettività, o a necessità dell'Amministrazione);
2. interventi (specifiche attività da porre in essere entro termini o parametri predeterminati, cioè "le cose da fare", e che non rientrano nella casistica degli obiettivi).
vengono valutate, oltre alle prestazioni come sopra esplicitate, le attività che dimostrino un arricchimento della sfera delle competenze facenti capo al singolo:
1. capacità di sostituzione di colleghi di categoria equivalente e con un profilo professionale diverso;
2. resa di maggiori e migliori prestazioni dovute ad un'efficace formazione culturale e professionale.

QUALITA' DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE RESA
vengono valutati i seguenti aspetti :
1. grado di adeguatezza alla prestazione richiesta commisurata ai contenuti del profilo di appartenenza, padronanza nei processi/procedimenti lavorativi di competenza;
2. disponibilità all'assunzione di responsabilità per il lavoro direttamente svolto.

RISULTATI OTTENUTI:
il livello dei risultati ottenuti viene valutato sulla base del raggiungimento degli obiettivi di PEG, correlati al loro grado di difficoltà, tenuto conto dell'apporto individuale anche nel gruppo di lavoro.

da 0 a 2 = scarso; da 3 a 4 = limitato; 5 = insufficiente; 6 = significativo/sufficiente; 7 = apprezzabile; 8 = rilevante; 9 = elevato; 10 = eccellente

PRODUTTIVITA' INDIVIDUALE

PARTE FISSA (importo assegnato alla struttura)	€ 0,00	GRADO RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI (nucleo/organo preposto alla valutazione)	0,00 %
IMPORTO INDIVIDUALE CONSEGUIBILE	€ 0,00		

A — 60%

VALUTAZIONE DELL'APPORTO INDIVIDUALE AL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI - PARTE FISSA -

obiettivi della struttura nei quali è coinvolto: QUELLI PREVISTI NEL PEG DEI PROPRI CENTRI DI COSTO

N°	ELEMENTI VALUTAZIONE	VOTO		PESO		TOT.
01	PRESTAZIONI RESE CON PIU' ELEVATO ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE		X	20	=	
02	QUALITA' DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE RESA		X	20	=	
03	RISULTATI OTTENUTI		X	20	=	
				60		

B — 40%

VALUTAZIONE DEGLI ASPETTI COMPORTAMENTALI - PARTE FISSA -

N°	ELEMENTI VALUTAZIONE	VOTO		PESO		TOT.
01	COMPETENZE DETENUTE RISPETTO ALLA PROFESSIONALITA' RICHIESTA DAL RUOLO E CAPACITA' DI SVILUPPARE LA PROFESSIONALITA' POSSEDUTA APPROFONDENDO LE PROPRIE CONOSCENZE		X	3	=	
02	CAPACITA' DI INDIVIDUARE E RISOLVERE IN AUTONOMIA I PROBLEMI CONNESSI AL RUOLO ASSEGNATO		X	4	=	
03	CAPACITA' DI ORGANIZZARE IL LAVORO PROPRIO E DEI COLLABORATORI IN SINTONIA CON GLI INDIRIZZI RICEVUTI ED I TEMPI PREFISSATI, E DI GESTIRE I CONFLITTI		X	4	=	
04	IMPEGNO PROFUSO		X	3	=	
05	CAPACITA' DI ADATTAMENTO AI CAMBIAMENTI ORGANIZZATIVI ANCHE IN UNITA' OPERATIVE		X	3	=	
06	POTENZIALITA' ESPRESSE NELL'AMBITO DELL'ATTIVITA' SVOLTA		X	3	=	
07	GRADO DI COINVOLGIMENTO NEI PROCESSI LAVORATIVI DELL'ENTE. ORIENTAMENTO AL		X	3	=	
08	CAPACITA' DI RAPPORTARSI IN MANIERA COSTRUTTIVA CON I COLLEGHI E DI CONTRIBUIRE ALL'ATTIVITA' DI GRUPPO		X	3	=	
09	INIZIATIVA PERSONALE E CAPACITA' DI PROPORRE SOLUZIONI INNOVATIVE O MIGLIORATIVE		X	3	=	
10	CONTRIBUIRE AL MIGLIORAMENTO DELL'IMMAGINE DELL'ENTE ATTRAVERSO COMPORTAMENTI ADEGUATI NEI RAPPORTI CON GLI INTERLOCUTORI ESTERNI SIA UTENTI CHE ISTITUZIONALI		X	4	=	
11	ATTENZIONE ALLA QUALITA' DEI SERVIZI E DELLE RELATIVE MODALITA' DI EROGAZIONE		X	4	=	
12	ORIENTAMENTO AL RISULTATO E RISPETTO DEI TEMPI ASSEGNATI		X	3	=	
				40		

PUNTEGGIO CONSEGUITO A+B (se uguale o maggiore di 500 punti partecipa alla distribuzione della produttività individuale, se uguale o maggiore a 600 punti concorre per la progressione economica) ⇒

VALUTAZIONE SINTETICO-DESCRITTIVA:

DATA:

IL RESPONSABILE:

DATA:

IL DIRIGENTE DI SETTORE:

ESTRATTO SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE (PROGRESSIONE ORIZZONTALE)

C — PASSAGGIO ALLE POSIZIONI ECONOMICHE SUCCESSIVE ALLA PRIMA POSIZIONE ECONOMICA DELLA CATEGORIA

90%

N°	ELEMENTI VALUTAZIONE	VOTO		PESO	TOT.
A01	PRESTAZIONI RESE CON PIU' ELEVATO ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE		X	11,25	=
A02	QUALITA' DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE RESA		X	11,25	=
A03	RISULTATI OTTENUTI		X	11,25	=
B04	IMPEGNO PROFUSO		X	11,25	=
B05	CAPACITA' DI ADATTAMENTO AI CAMBIAMENTI ORGANIZZATIVI ANCHE IN UNITA' OPERATIVE DIVERSE E COLLABORAZIONE CON I COLLEGHI		X	11,25	=
B06	POTENZIALITA' ESPRESSE NELL'AMBITO DELL'ATTIVITA' SVOLTA		X	11,25	=
B07	GRADO DI COINVOLGIMENTO NEI PROCESSI LAVORATIVI DELL'ENTE. ORIENTAMENTO AL RISULTATO		X	11,25	=
B09	INIZIATIVA PERSONALE E CAPACITA' DI PROPORRE SOLUZIONI INNOVATIVE O MIGLIORATIVE DELL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO		X	11,25	=
				90	

D — ANZIANITA' DI SERVIZIO

10%

Mesi di servizio prestato: 315,5 X 0,04167 =

0,5 punti all'anno per un massimo di 10 punti. Punti: 10 X 10 = 100

PUNTEGGIO COMPLESSIVO AI FINI DELLA GRADUATORIA PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA → C+D

NOTE AMMINISTRATIVE:

FIRMA PER RICEVUTA DEL DIPENDENTE: data_____ firma_____

SCHEDA BLOCCATA DA:

Note blocco scheda:

NOTE:
La scheda individuale è consegnata al dipendente. Il punteggio finale è compediato in una formula descrittiva. Qualora il giudizio risulti negativo lo stesso deve essere adeguatamente motivato.
La scheda compilata è trasmessa in originale all'Ufficio Gestione Risorse Umane per l'inserimento in fascicolo.

ALLEGATO 7)

Comune di Pordenone

DIREZIONE GENERALE
SERVIZIO GESTIONE ASSOCIATA RISORSE UMANE PORDENONE – ROVEREDO IN PIANO
UFFICIO GESTIONE GIURIDICA

TRASMESSA VIA E-MAIL

Pordenone, 8 luglio 2013

Alla c.a. **Dirigenti:**
Maurizio BIANCHET
Federica BRAZZAFOLLI
Arrigo BURANEL
Sandro DI CESARE
Giovanni DI PRIMA
Gilberto GANZER
Luciano MASCHIO
Patrizia MAURO
Antonio ZOFREA

Incaricati di posizione organizzativa:
Bernardo AMBROSIO
Maurizio BIANCHET
Michele BORTOLUSSI
Fulvia BRESSAN
Loris CANALE
Silvia CIGANA
Francesca DE BIASIO
Giovanni DI PRIMA
Tiziano DEL MESTRE
Stefano FRANZIN
Luciano IUS
Guido LUTMAN
Emiliana MORO
Alessandra PREDONZAN
Gemma ROMANO
Ofelia TASSAN CASER
Marco TONEGUZZI

Sergio SIST
Via V. Cadel, n. 4
33170 PORDENONE PN

Miralda LISETTO
Via Fantuzzi, n. 5
33170 PORDENONE PN

OGGETTO: **Valutazione del personale dipendente – anno 2012.**

Si invitano i dirigenti in indirizzo a provvedere alla valutazione del personale dipendente, per l'attività prestata nell'anno 2012. Come di consueto dovrà essere utilizzato l'apposito software inserito nell'applicativo "GesPeg" per la valutazione del personale.

Responsabile del procedimento amministrativo: Marisa Turrini Tel. +390434/392479
Referente a cui chiedere informazioni: Carla Corazza Tel. +390434/392219
Dirigente della Struttura: dott. Paolo Gini

Indirizzo: Corso Vittorio Emanuele II, n° 64 - 33170 PORDENONE (PN)
fax +3900434392523 – e-mail marisa.turrini@comune.pordenone.it
web site: www.comune.pordenone.it

Comune di Pordenone

DIREZIONE GENERALE
SERVIZIO GESTIONE ASSOCIATA RISORSE UMANE PORDENONE – ROVEREDO IN PIANO
UFFICIO GESTIONE GIURIDICA

A tal fine si ricorda che:

- ogni Dirigente o Responsabile di Posizione Organizzativa, potrà visualizzare ed intervenire direttamente sulle schede di valutazione dei dipendenti appartenenti ai centri di costo da lui diretti.

- solo al Dirigente di Settore compete la decisione sulla valutazione finale al fine di rendere coerenti le valutazioni per tutti i dipendenti del Settore.
È riservata infatti al Dirigente di Settore la funzione di "blocco" della scheda, che in tal modo diventa definitiva ed è inviata automaticamente allo scrivente ufficio per gli adempimenti conseguenti.

Il programma è stato strutturato in modo tale che al dipendente è assegnata la scheda di valutazione nel modello e valori di ponderazione già assegnati per l'anno 2011.

Riassumendo le operazioni da effettuare sono le seguenti:

1. Selezionare anno 2012: inserire la valutazione relativa all'anno 2012 e bloccare la scheda (contestualmente la scheda è inviata all'Ufficio Personale);
2. Stampare la scheda cartacea, completarla con la firma del Dirigente di settore e consegnarla ai singoli dipendenti, raccogliendo la firma per ricevuta;
3. Consegnare l'originale della scheda cartacea all'Ufficio Personale per il deposito in fascicolo **(entro venerdì 16 agosto 2013).**

In allegato sono come di consueto riportati i suggerimenti di dettaglio per la compilazione delle schede.

Restando a disposizione, si porgono cordiali saluti.

IL SEGRETARIO GENERALE
- dott. Paolo Gini -

Responsabile del procedimento amministrativo: Marisa Turrini Tel. +390434/392479
Referente a cui chiedere informazioni: Carla Corazza Tel. +390434/392219
Dirigente della Struttura: dott. Paolo Gini

Indirizzo: Corso Vittorio Emanuele II, n° 64 - 33170 PORDENONE (PN)
fax +3900434392523 – e-mail marisa.turrini@comune.pordenone.it
web site: www.comune.pordenone.it

Comune di Pordenone

DIREZIONE GENERALE
SERVIZIO GESTIONE ASSOCIATA RISORSE UMANE PORDENONE – ROVEREDO IN PIANO
UFFICIO GESTIONE GIURIDICA

PROCEDURA DI VALUTAZIONE
- Adempimenti in carico ai dirigenti -

La scheda di valutazione ha la finalità di riparto dei compensi legati alla produttività, e determina, in caso di espletamento di selezione per le progressioni orizzontali, la graduatoria per l'attribuzione del beneficio. Si invita pertanto a prestare la massima attenzione nella compilazione di entrambe le parti della scheda.

SCHEDE 2012

1. Devono essere compilate le schede di valutazione, in tutte le parti, per tutti i dipendenti, ivi compresi coloro i quali per contratto non sono beneficiari dei compensi per la produttività (es. gli incaricati di Posizioni Organizzative).

2. Per i dipendenti a tempo determinato, il programma non prevede la compilazione della parte "C" in quanto gli stessi sono comunque esclusi dalle selezioni per la progressione orizzontale.

3. Per i dipendenti che hanno ottenuto un passaggio di categoria nel corso dell'anno, o sono transitati ad un centro di costo diretto da altro dirigente di Settore, le schede saranno compilate su cartaceo da entrambi i dirigenti ciascuno per il proprio periodo di riferimento. L'Ufficio Gestione Associata Risorse Umane provvederà successivamente ad unificare la valutazione in un'unica scheda con il metodo proporzionale.
   Si prega pertanto di non compilare la scheda informatica.

4. Devono essere compilate le stesse schede già consegnate in via anticipata ai dipendenti nel corso dell'anno 2012, con attribuzione dei punteggi (da 1 a 10) nelle parti relative al conseguimento degli obiettivi (parte A), aspetti comportamentali (parte B). Il programma riporterà automaticamente la stessa valutazione nei corrispondenti elementi di valutazioni utili per le eventuali selezioni per la progressione orizzontale (parte C).

5. Poiché il CCDIT non prevede alcun automatismo di rapporto della valutazione assegnata rispetto alla presenza in servizio (ad esclusione del personale in part-time e delle assunzioni e cessazioni in corso d'anno), qualora si ritenga necessario operare una diversa valutazione per il personale la cui assenza ha inciso sul rendimento complessivo dell'anno, gli elementi su cui intervenire sono quelli relativi alle "prestazioni rese" ed ai "risultati ottenuti".

6. Per il personale in part-time e per quello assunto o cessato in corso d'anno, gli adattamenti al periodo di servizio sono effettuate direttamente dal Servizio Gestione Risorse Umane con l'elaborazione dei conteggi degli istituti economici correlati.

7. Le schede devono essere completate con un breve giudizio riportato in forma descrittiva. In caso di giudizio negativo, lo stesso deve essere adeguatamente motivato.

8. La scheda di valutazione è firmata e quindi resa definitiva dal Dirigente di Settore, che si sarà rapportato con il Dirigente di Servizio e/o con il Funzionario incaricato di P.O. nel modo ritenuto opportuno.

9. La scheda deve essere consegnata al dipendente interessato, raccogliendo sull'originale la firma per ricevuta.

10. Le schede originali sono consegnate all'Ufficio Gestione Associata Risorse Umane per le procedure di liquidazione degli incentivi e per il deposito a fascicolo personale.

Il Contratto collettivo decentrato prevede che siano effettuate delle verifiche con cadenza non superiore a 6 mesi e ad anno concluso, con il singolo dipendente e/o con i gruppi interessati, al fine di comunicare lo stato di attuazione degli obiettivi assegnati e la verifica degli aspetti comportamentali attesi, con particolare riferimento agli scostamenti negativi.

Responsabile del procedimento amministrativo: Marisa Turrini Tel. +390434/392479
Referente a cui chiedere informazioni: Carla Corazza Tel. +390434/392219
Dirigente della Struttura: dott. Paolo Gini

Indirizzo: Corso Vittorio Emanuele II, n° 64 - 33170 PORDENONE (PN)
fax +3900434392523 – e-mail marisa.turrini@comune.pordenone.it
web site: www.comune.pordenone.it

COMUNE DI PORDENONE

ALLEGATO 8)

PRODUTTIVITA' 2012

BUDGET: **85.480,91**

Anno	MATRICOLA	NOME	%	CenCos	CenEle	CENCOS/CENELE	NOTE	PT	PT_Ore	DAL_Cons	Al_Cons	UomoAnni	PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA	parametro categoria (B)	UNITA' UOMO X PAR CAT (A * B)	BUDGET TEORICO	% RAGG. OBIETT (C)	BUDGET EFFETTIVO	VALUTAZIONE 2012	valutazione parametrata	PREMIO DA LIQUIDARE
2012																						
2012																						
2012																						
2012																						
2012																						
2012																						
2012																						
2012																						
2012																						
2012																						
2012																						
2012																						
2012																						
2012																						
2012																						
2012																						
2012																						
2012																						
2012																						
2012																						
2012																						
2012																						
2012																						
2012																						
2012																						
2012																						
2012																						
2012																						
2012																						
2012																						
2012																						
2012																						
2012																						
2012																						
2012																						
2012																						
2012																						
2012																						
2012																						
2012																						
Totale complessivo																						

OMISSIS

CORPO INTERCOMUNALE DI POLIZIA MUNICIPALE

PRODUTTIVITA' 2012

BUDGET: 9.654,33

Anno	MATRICOLA	NOME	%	CenCos	CenEle	CENCOS/CENELE	NOTE	PT	PT_Ore	DAL_Cons	AL_Cons	UomoAnni	PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA	parametro categoria (B)	UNITA' UOMO X PAR CAT (A * B)	BUDGET TEORICO	% RAGG. OBIETT (C)	BUDGET EFFETTIVO	VALUTAZIONE 2012	valutazione parametrata	PREMIO DA LIQUIDARE
2012																						
2012																						
2012																						
2012																						
2012																						
2012																						
2012																						
2012																						
2012																						
2012																						
2012																						
2012																						
2012																						
2012																						
2012																						
2012																						
2012																						
2012																						
2012																						
2012																						
2012																						
2012																						
2012																						
2012																						
2012																						
2012																						
2012																						
2012																						
2012																						
2012																						
2012																						
2012																						
Totale complessivo																						

OMISSIS

DOTAZIONE ORGANICA AGGIUNTIVA

PRODUTTIVITA' 2012

BUDGET: **33.701,29**

Anno	MATRICOLA	NOME	%	CenCos	CenEle	CENCOS/CENELE	NOTE	PT	PT_Ore	DAL_Cons	AL_Cons	UomoAnni	PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA	parametro categoria (B)	UNITA' UOMO X PAR CAT (A * B)	BUDGET TEORICO	% RAGG. OBIETT (C)	BUDGET EFFETTIVO	VALUTAZIONE 2012	valutazione parametrata	PREMIO DA LIQUIDARE
2012																						
2012																						
2012																						
2012																						
2012																						
2012																						
2012																						
2012																						
2012																						
2012																						
2012																						
2012																						
2012																						
2012																						
2012																						
2012																						
2012																						
2012																						
2012																						
2012																						
2012																						
2012																						
2012																						
2012																						
2012																						
2012																						
2012																						
2012																						
2012																						
2012																						
2012																						
2012																						
2012																						
2012																						
2012																						
2012																						
2012																						
2012																						
2012																						
2012																						
Totale complessivo																						

OMISSIS

INCARICATI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA: RETRIBUZIONE DI RISULTATO ANNO 2012

TABELLA RIASSUNTIVA DEI PUNTEGGI ATTRIBUITI CON INDICAZIONE DEL PUNTEGGIO FINALE

PERIODO DI VALUTAZIONE 2012

NOME COGNOME: _____

	Grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati		Capacità dimostrata a gestire il proprio tempo di lavoro facendo fronte con flessibilità alle esigenze del servizio e contemperando i diversi impegni		Capacità dimostrata nel motivare, guidare e valutare i collaboratori e di generare un clima organizzativo favorevole alla produttività, attraverso una equilibrata individuazione dei carichi di lavoro nonché mediante la gestione degli istituti previsti dai contratti di lavoro		Capacità di rispettare e far rispettare le regole e i vincoli dell'organizzazione senza indurre formalismi e burocratismi e promuovendo la qualità dei servizi		Capacità dimostrata nel gestire e promuovere le innovazioni tecnologiche e procedimentali, i conseguenti processi formativi		Capacità dimostrata nelle attività di controllo, connesse alle funzioni affidate, con particolare attenzione agli aspetti propri del controllo di gestione		Qualità nell'apporto personale		Contributo all'integrazione tra diversi uffici e servizi e all'adattamento al contesto, anche in relazione alla gestione di crisi, emergenze, cambiamenti di modalità operative		**Punteggio complessivo**
PARAMETRO	PESO: 30		PESO: 9,8		PESO: 12,6		PESO: 9,8		PESO: 11,2		PESO: 11,2		PESO: 5,6		PESO: 9,8		
	Punteggio:	Punteggio ponderato	Punteggio:	Punteggio ponderato	Punteggio:	Punteggio ponderato	Punteggio:	Punteggio ponderato	Punteggio:	Punteggio ponderato	Punteggio:	Punteggio ponderato	Punteggio:	Punteggio ponderato	Punteggio:	Punteggio ponderato	
PUNTEGGIO DA 0 A 10:		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	**0,00**

Note:

1 - per ogni elemento di valutazione è attribuito un punteggio da 0 a 10

2 - il punteggio è moltiplicato per il relativo peso, la sommatoria dei risultati dà il punteggio complessivo (su base 100)

3 - il punteggio - grado di raggiungimento degli obiettivi -, è effettuata dall'O.I.V. sulla base del referto del controllo di gestione

4 - in relazione al punteggio complessivo, la retribuzione di risultato è attribuita secondo i seguenti valori percentuali della retribuzione di posizione:

fino a 30 punti non compete la retribuzione di risultato
da 30,1 a 40 percentuale del 15,00%
da 40,1 a 50 percentuale del 18,50%
da 50,1 a 60 percentuale del 22,00%
da 60,1 a 70 percentuale del 25,50%
da 70,1 a 80 percentuale del 29,00%
da 80,1 a 90 percentuale del 32,50%
da 90,1 a 100 percentuale del 35,00%

Data _____

Firma O.I.V.
per quanto attiene al grado di raggiungimento degli obiettivi, sulla base del referto di gestione
_____

Data _____

Firma DIRIGENTE
per quanto attiene agli aspetti comportamentali
_____

Data _____

Per ricevuta
_____

Allegato 8)

RETRIBUZIONE DI RISULTATO INCARICATI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA - ANNO 2012

ALLEGATO 10)

CAT. A) RISULTATI/OBIETTIVI	CATEGORIA B) - ASPETTI COMPORTAMENTALI							TOTALE PUNTEGGIO	MESI DI INCARICO	RETRIBUZIONE DI POSIZIONE CORRISPOSTA	VALORE % RETRIB. RISULTATO (in base alla valutazione)	RETRIBUZIONE DI RISULTATO	INCENTIVI PER LA PROGETTAZ.
(VALORE CON PESATURA OBIETTIVI)	Capacità dimostrata a gestire il proprio tempo di lavoro facendo fronte con flessibilità alle esigenze del servizio e contemperando i diversi impegni	Capacità dimostrata nel motivare, guidare e valutare i collaboratori e di generare un clima organizzativo favorevole alla produttività, attraverso una equilibrata individuazione dei carichi di lavoro nonché mediante la gestione degli istituti previsti dai contratti di lavoro.	Capacità di rispettare e far rispettare le regole e i vincoli dell'organizzazione senza indurre formalismi e burocratismi e promuovendo la qualità dei servizi.	Capacità dimostrata nel gestire e promuovere le innovazioni tecnologiche e procedimentali, i conseguenti processi formativi	Capacità dimostrata nelle attività di controllo, connesse alle funzioni affidate, con particolare attenzione agli aspetti propri del controllo di gestione.	Qualità nell'apporto personale	Contributo all'integrazione tra diversi uffici e servizi e all'adattamento al contesto, anche in relazione alla gestione di crisi, emergenze, cambiamenti di modalità operative.						
PESO"30"	PESO "9,8"	PESO "12,6"	PESO "9,8"	PESO "11,2"	PESO "11,2"	PESO "5,6"	PESO "9,8"						
AMBROSIO BERNARDO								0,00				0,00	
BIANCHET MAURIZIO								0,00				0,00	
BORTOLUSSI MICHELE								0,00				0,00	
BRESSAN FULVIA								0,00				0,00	
CANALE LORIS								0,00				0,00	
CIGANA SILVIA								0,00				0,00	
DE BIASIO FRANCESCA								0,00				0,00	
DEL MESTRE TIZIANO								0,00				0,00	
DI PRIMA GIOVANNI								0,00				0,00	
FRANZIN STEFANO (Serv. Soc. Com.)								0,00				0,00	
FRANZIN STEFANO (Ambito Urb. 6.5)								0,00				0,00	
IUS LUCIANO								0,00				0,00	
LISETTO MIRALDA (Ambito Urb. 6.5)								0,00				0,00	
LISETTO MIRALDA (distacco in Provincia)								0,00				0,00	
LUTMAN GUIDO								0,00				0,00	
MORO EMILIANA								0,00				0,00	
PREDONZAN ALESSANDRA								0,00				0,00	

OMISSIS

OMISSIS

RETRIBUZIONE DI RISULTATO INCARICATI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA - ANNO 2012

ALLEGATO 10)

CAT. A) RISULTATI/OBIETTIVI	CATEGORIA B) - ASPETTI COMPORTAMENTALI							TOTALE PUNTEGGIO	MESI DI INCARICO	RETRIBUZIONE DI POSIZIONE CORRISPOSTA	VALORE % RETRIB. RISULTATO (in base alla valutazione)	RETRIBUZIONE DI RISULTATO	INCENTIVI PER LA PROGETTAZ.
(VALORE CON PESATURA OBIETTIVI)	Capacità dimostrata a gestire il proprio tempo di lavoro facendo fronte con flessibilità alle esigenze del servizio e contemperando i diversi impegni	Capacità dimostrata nel motivare, guidare e valutare i collaboratori e di generare un clima organizzativo favorevole alla produttività, attraverso una equilibrata individuazione dei carichi di lavoro nonché mediante la gestione degli istituti previsti dai contratti di lavoro.	Capacità di rispettare e far rispettare le regole e i vincoli dell'organizzazione senza indurre formalismi e burocratismi e promuovendo la qualità dei servizi.	Capacità dimostrata nel gestire e promuovere le innovazioni tecnologiche e procedimentali, i conseguenti processi formativi	Capacità dimostrata nelle attività di controllo, connesse alle funzioni affidate, con particolare attenzione agli aspetti propri del controllo di gestione.	Qualità nell'apporto personale	Contributo all'integrazione tra diversi uffici e servizi e all'adattamento al contesto, anche in relazione alla gestione di crisi, emergenze, cambiamenti di modalità operative.						
PESO"30"	PESO "9,8"	PESO "12,6"	PESO "9,8"	PESO "11,2"	PESO "11,2"	PESO "5,6"	PESO "9,8"						
ROMANO GEMMA								0,00				0,00	
SIST SERGIO								0,00				0,00	
TASSAN CASER OFELIA								0,00				0,00	
TONEGUZZI MARCO								0,00				0,00	
								0,00			TOT.	0,00	0,00

OMISSIS

OMISSIS

SCHEDA DI VALUTAZIONE PER LA CORRESPONSIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO DEI DIRIGENTI - ANNO 2012

DIRIGENTE A TEMPO DETERMINATO/INDETERMINATO: _____

SETTORE/SERVIZIO: _____

PERIODO DI RIFERIMENTO DAL ___/___/2012 AL ___/___/2012

	PARTE A) VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI	PARTE B) VALUTAZIONE DEI FATTORI DELLA PRESTAZIONE DIRIGENZIALE					
VOCI DI VALUTAZIONE:	**Valutazione degli Obiettivi strategici ed indicatori di performance di P.E.G.** *Capacità dimostrata nel raggiungere tutti gli obiettivi di P.E.G. assegnati*	**Capacità organizzativa** *Capacità dimostrata nell'ottimizzare i flussi di lavoro, nello stabilire le priorità operative, nel pianificare le attività e nell'anticipare i problemi e nella gestione della delega ai collaboratori*	**Iniziativa ed autonomia** *Capacità dimostrata di perseguire nell'ambito della delega ricevuta obiettivi autonomi e di proporre iniziative innovative utili e realistiche*	**Efficienza** *Capacità dimostrata di migliorare il rapporto costi/benefici ed i rendimenti dei processi gestiti per produrre i risultati attesi*	**Contributo all'integrazione tra i diversi uffici e servizi** *Capacità dimostrata nel creare uno spirito collaborativo tra gli uffici e con i colleghi*	**Qualità apporto personale specifico** *Capacità dimostrata nella gestione dei collaboratori:* *- interpretando correttamente il ruolo di rappresentante dell'azienda e dell'autorità che ne deriva;* *- orientandoli al compito;* *- monitorando e controllando le loro prestazioni*	**Affidabilità** *Capacità di rispondenza alle funzioni per cui è stato proposto*
SPECIFICA DEGLI ELEMENTI COSTITUENTI LE VOCI DI VALUTAZIONE:	Grado complessivo di raggiungimento, secondo i risultati rilevati dal controllo di gestione	a) Pianificazione ed organizzazione della attività: 1- identifica ed esplicita i percorsi che garantiscano il raggiungimento degli obiettivi, nel rispetto dei vincoli organizzativi presenti; 2- programma l'attività: organizza e gestisce le risorse in maniera funzionale all'obiettivo; 3- tiene monitorata l'attività introducendo tempestivamente misure correttive qualora necessarie; b) Flussi: 1- indirizza i collaboratori nella gestione del proprio tempo in funzione e nel rispetto degli obiettivi e delle attività.	a) Capacità di iniziativa (gestione attività e risorse umane): 1- coglie ed è attento alle esigenze dell'utenza interna/esterna, alle proposte dei collaboratori ed ai bisogni dell'organizzazione; 2- contribuisce a creare un clima che valorizzi ed incoraggi i processi di cambiamento ed innovazione; 3- attua modalità operative improntate sul coinvolgimento e il confronto od il convincimento senza imporre decisioni unilaterali; b) Autonomia: 1- formula più alternative di soluzione tutte efficaci, valutando aspetti positivi e negativi.	a) Calcola sempre i costi delle singole azioni, analizza gli specchi dovuti a sinergie mancate ed aiuta a cogliere i costi organizzativi nascosti; b) Lavora in funzione degli obiettivi del sistema; c) Organizza in maniera logica il lavoro, ne controlla l'esecuzione, verificando i carichi di lavoro; d) Considera l'efficacia del reparto una variabile dell'efficienza del sistema.	a) Coglie con tempestività le richieste e le gestisce; b) Esplicita il proprio punto di vista anche quando è divergente; c) Facilita l'espressione dei dubbi di chi lo ascolta; d) Non si lascia condizionare dai conflitti ed aiuta il gruppo a gestire le dinamiche interne.	a) Analizza le propensioni rilevando le caratteristiche peculiari dei collaboratori rispetto agli obiettivi, mettendo le persone giuste al posto giusto con il loro consenso e con quello di gruppo; b) Non colpevolizza, ma educa i collaboratori; c) Fonda la propria credibilità su fiducia, competenza, dinamismo; d) Assume la responsabilità dei risultati.	a) Sa individuare i punti di forza e i punti di debolezza di un programma che gli viene proposto; b) Di fronte ad inconvenienti non previsti creati dall'utenza interna/esterna cerca di condividerne le ragioni assumendo le proprie responsabilità, o difende il proprio operato cercando solamente scusanti per quanto è successo; c) Sa cogliere ed avvisare per tempo su probabili evenienze o su fattori non previsti che potrebbero ostacolare o rendere non vantaggiosi i programmi formulati; d) Reagisce attivamente di fronte a compiti non previsti.
PONDERAZIONE DELLA VALUTAZIONE ATTRIBUITA ALLE SINGOLE VOCI:	100	20	12	20	12	16	20

VALUTAZIONE (Punteggio da 0 a 10)	Punteggio:	Punteggio a)-1:	Punteggio a)-2:	Punteggio a)-3:	Punteggio b)-1:	Media Voti	Punteggio a)-1:	Punteggio a)-2:	Punteggio a)-3:	Punteggio b)-1:	Media Voti	Punteggio a):	Punteggio b):	Punteggio c):	Punteggio d):	Media Voti	Punteggio a):	Punteggio b):	Punteggio c):	Punteggio d):	Media Voti	Punteggio a):	Punteggio b):	Punteggio c):	Punteggio d):	Media Voti	Punteggio a):	Punteggio b):	Punteggio c):	Punteggio d):	Media Voti
						0,00					0,00					0,00					0,00					0,00					0,00

SOGGETTO VALUTATORE:	L'O.I.V. per quanto attiene al grado di raggiungimento degli obiettivi, sulla base del referto di gestione Data _____ _____ (firma)	Il Segretario Generale Data _____ _____ (firma)	Il Sindaco Data _____ _____ (firma)

PUNTEGGIO TOTALE	TOTALE PARTE A) **0,00**	TOTALE PARTE B) **0,00**

Data _____ **Per ricevuta** _____

ALLEGATO "A"

RETRIBUZIONE DI RISULTATO DEI DIRIGENTI - ANNO 2012

ALLEGATO 12)

VALUTAZIONE

VOCI DI VALUTAZIONE:	PARTE A) VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI	PARTE B) VALUTAZIONE DEI FATTORI DELLA PRESTAZIONE DIRIGENZIALE					TOTALE PUNTEGGIO	
	Valutazione degli Obiettivi strategici ed indicatori di performance di P.E.G. *Capacità dimostrata nel raggiungere tutti gli obiettivi di P.E.G. assegnati*	**Capacità organizzativa** *Capacità dimostrata nell'ottimizzare i flussi di lavoro, nello stabilire le priorità operative, nel pianificare le attività e nell'anticipare i problemi e nella gestione della delega ai collaboratori*	**Iniziativa ed autonomia** *Capacità dimostrata di perseguire nell'ambito della delega ricevuta obiettivi autonomi e di proporre iniziative innovative utili e realistiche*	**Efficienza** *Capacità dimostrata di migliorare il rapporto costi/benefici ed i rendimenti dei processi gestiti per produrre i risultati attesi*	**Contributo all'integrazione tra i diversi uffici e servizi** *Capacità dimostrata nel creare uno spirito collaborativo tra gli uffici e con i colleghi*	**Qualità apporto personale specifico** *Capacità dimostrata nella gestione dei collaboratori:* *- Interpretando correttamente il ruolo di rappresentante dell'azienda e dell'autorità che ne deriva;* *- orientandoli al compito;* *- monitorando e controllando le loro prestazioni*	**Affidabilità** *Capacità di rispondenza alle funzioni per cui è stato proposto*		
SPECIFICA DEGLI ELEMENTI COSTITUENTI LE VOCI DI VALUTAZIONE:	Grado complessivo di raggiungimento, secondo i risultati rilevati dal controllo di gestione	a) Pianificazione ed organizzazione della attività: 1- identifica ed esplicita i percorsi che garantiscano il raggiungimento degli obiettivi, nel rispetto dei vincoli organizzativi presenti; 2- programma l'attività: organizza e gestisce le risorse in maniera funzionale all'obiettivo; 3- tiene monitorata l'attività introducendo tempestivamente misure correttive qualora necessarie; b) Flussi: 1- indirizza i collaboratori nella gestione del proprio tempo in funzione e nel rispetto degli obiettivi e delle attività.	a) Capacità di iniziativa (gestione attività e risorse umane): 1- coglie ed è attento alle esigenze dell'utenza interna/esterna, alle proposte dei collaboratori ed ai bisogni dell'organizzazione; 2- contribuisce a creare un clima che valorizzi ed incoraggi i processi di cambiamento ed innovazione; 3- attua modalità operative improntate sul coinvolgimento e il confronto ed il convincimento senza imporre decisioni unilaterali; b) Autonomia: 1- formula più alternative di soluzione tutte efficaci, valutando aspetti positivi e negativi.	a) Calcola sempre i costi delle singole azioni, analizza gli sprechi dovuti a sinergie mancate ed aiuta a cogliere i costi organizzativi nascosti; b) Lavora in funzione degli obiettivi del sistema; c) Organizza in maniera logica il lavoro, ne controlla l'esecuzione, verificando i carichi di lavoro; d) Considera l'efficacia del reparto una variabile dell'efficienza del sistema.	a) Coglie con tempestività le richieste e le gestisce; b) Esplicita il proprio punto di vista anche quando è divergente; c) Facilita l'espressione dei dubbi di chi lo ascolta; d) Non si lascia condizionare dai conflitti ed aiuta il gruppo a gestire le dinamiche interne.	a) Analizza le propensioni rilevando le caratteristiche peculiari dei collaboratori rispetto agli obiettivi, mettendo le persone giuste al posto giusto con il loro consenso e con quello di gruppo; b) Non colpevolizza, ma educa i collaboratori; c) Fonda la propria credibilità su fiducia, competenza, dinamismo; d) Assume la responsabilità dei risultati.	a) Sa individuare i punti di forza e i punti di debolezza di un programma che gli viene proposto; b) Di fronte ad inconvenienti non previsti creati dall'utenza interna/esterna cerca di condividerne le ragioni assumendo le proprie responsabilità, o difende il proprio operato cercando solamente scusanti per quanto è successo; c) Sa cogliere ed avvisare per tempo su probabili evenienze o su fattori non previsti che potrebbero ostacolare o rendere non vantaggiosi i programmi formulati; d) Reagisce attivamente di fronte a compiti non previsti.	PARTE A)	PARTE B)
PONDERAZIONE DELLA VALUTAZIONE ATTRIBUITA ALLE SINGOLE VOCI:	100	20	12	20	12	16	20		
VALUTATORE:	Segretario Generale	Segretario Generale	Segretario Generale	Segretario Generale	Segretario Generale	Segretario Generale	Sindaco		
BRAZZAFOLLI FEDERICA		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DI CESARE SANDRO		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
GANZER GILBERTO		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
MASCHIO LUCIANO		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
MAURO PATRIZIA		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ZOFREA ANTONIO		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	0,00								
DIRIGENTI A TEMPO DETERMINATO									
BIANCHET MAURIZIO		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
BURANEL ARRIGO		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DI PRIMA GIOVANNI		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	0,00								

OMISSIS

CALCOLO PREMIO

QUOTA PREMIO TEORICA LEGATA AI RISULTATI (85% DEL FONDO)	QUOTA PREMIO LEGATA AI RISULTATI (85% DEL FONDO) LIQUIDATA IN BASE AL PUNTEGGIO	QUOTA PREMIO TEORICA LEGATA AI COMPORTAMENTI (15% DEL FONDO)	QUOTA PREMIO LEGATA AI COMPORTAMENTI (15% DEL FONDO) LIQUIDATA IN BASE AL PUNTEGGIO	TOTALE PREMIO	RESTI
0,00	0,00	€ -	0,00	€ -	
0,00	0,00	€ -	0,00	€ -	
0,00	0,00	€ -	0,00	€ -	
0,00	0,00	€ -	0,00	€ -	
0,00	0,00	€ -	0,00	€ -	
0,00	0,00	€ -	0,00	€ -	
0,00		0,00		0,00	0,00
	0,00				
0,00	0,00	€ -	0,00	€ -	
0,00	0,00	€ -	0,00	€ -	
0,00	0,00	€ -	0,00	€ -	
0,00		0,00		0,00	0,00
	0,00				

QUOTA FONDO RISULTATO 2012 PER DIRIGENTI A T.I. **36.505,28**
QUOTA FONDO RISULTATO 2012 PER DIRIGENTI A T.D. **17.238,61**

RIPARTO FONDO PER RETRIBUZIONE DI RISULTATO 2012

DIRIGENTI A TEMPO INDETERMINATO	MESI	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	13^	Incr Ccnl	RETRIBUZIONE DI POSIZIONE PAGATA	QUOTA RISULTATO RAPPORT. A POSIZIONE	85% (A)	fascia rilev.obiettivi	% quota teorica risultato secondo la fascia di rilevanza obiettivi (B)	(A*B)	85% potenziale	15% potenziale
BRAZZAFOLLI FEDERICA																					0,00		0,00
DI CESARE SANDRO																					0,00		0,00
GANZER GILBERTO																					0,00		0,00
MASCHIO LUCIANO																					0,00		0,00
MAURO PATRIZIA																					0,00		0,00
ZOFREA ANTONIO																					0,00		0,00
	0															0,00	0,00	0,00		0	0,00	0,00	0,00
DIRIGENTI A TEMPO DETERMINATO																							
BIANCHET MAURIZIO																					0,00		0,00
BURANEL ARRIGO																					0,00		0,00
DI PRIMA GIOVANNI																					0,00		0,00
	0															0,00	0,00	0,00		0	0,00	0,00	0,00
																					0,00	0,00	

OMISSIS