# PROVINCIA DI PRATO

## Atti della Giunta Provinciale

**DELIBERAZIONE N. 334 DEL 18.12.2012**

**OGGETTO: AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE**- Sistema di misurazione e valutazione della performance. Approvazione.

L'anno Duemiladodici **(2012)** e questo giorno **18 (diciotto)** del mese di **Dicembre** alle **ore 12,30,** nella sede della Provincia di Prato, convocata dal Presidente della Provincia di Prato Lamberto Gestri, si è riunita la seduta della **GIUNTA PROVINCIALE** nelle persone dei Signori:

| Componenti | Carica | Presenti | Assenti |
|---|---|---|---|
| **GESTRI Lamberto Nazzareno** | **Presidente** | **X** | |
| **GIORGI Ambra** | **Vice Presidente** | | **X** |
| **ARRIGHINI Stefano** | **Assessore** | **X** | |
| **BELTRAME Alessio** | **Assessore** | **X** | |
| **FERRARA Loredana** | **Assessore** | **X** | |
| **MENCHETTI Ivano** | **Assessore** | **X** | |
| **NAPOLITANO Antonio** | **Assessore** | **X** | |

**ASSISTE** la seduta il Segretario Generale della Provincia di Prato Dott. **Migani Massimo**

**IL PRESIDENTE**

**CONSTATATO** il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta invitando la Giunta a trattare l'allegata proposta di deliberazione di seguito riportata e relativa all'oggetto di cui sopra.

**DELIBERAZIONE N. 334 DEL 18.12.2012**

**OGGETTO: Il Sistema di misurazione e valutazione della performance. Approvazione.**

LA GIUNTA

**UDITA** la relazione dell'Assessore Loredana Ferrara

**VISTA** e valutata l'allegata proposta trasmessa dal Direttore dell'Area Risorse Umane e Finanziarie ed avente ad oggetto "**Il Sistema di misurazione e valutazione della performance. Approvazione.**";

**VISTO** il parere favorevole espresso su di essa, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000 dal Direttore dell'Area proponente in ordine alla regolarità tecnica;

**ACCERTATA** la propria competenza ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n. 267/2000;

**RITENUTO** di dover provvedere in merito a quanto proposto;

A voti UNANIMI e palesi;

**DELIBERA**

1. **di approvare** il Sistema di Misurazione e Valutazione della performance allegato al presente provvedimento, redatto in piena coerenza con quanto disposto dal D.lgs 150/2009 sia in relazione ai criteri generali, sia in specifico rispetto agli ambiti di misurazione e valutazione della performance di cui all'art. 9, che individua a norma dell'art. 7 dello stesso Decreto:
    a. le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance;
    b. le procedure di conciliazione relative all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance;
    c. le modalità di raccordo e di integrazione con i sistemi di controllo esistenti;
    d. le modalità di raccordo ed integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio;
2. **di dare atto** che il Sistema di cui al punto precedente, in merito alla correlazione tra valutazione e premialità, sia in riferimento all'ambito del personale dipendente, sia a quello del personale incaricato di posizione organizzativa e dei dirigenti, è coerente con quanto disposto dall'art. 31 co. 2 del D.lgs 150/2009 e dall'art.. 5 comma 11 quinquies della L. 135/2012 consentendo alla Provincia di Prato di valersi delle opportunità di utilizzare, nelle percentuale previste dalla norma, le economie realizzate in conseguenza dell'attuazione dei piani di razionalizzazione previsti dall'articolo 16, comma 4 *"se a consuntivo è accertato, con riferimento a ciascun esercizio, dalle amministrazioni interessate, il raggiungimento degli obiettivi fissati per ciascuna delle singole voci di spesa previste nei piani di cui al comma 4 e i conseguenti risparmi. I risparmi sono certificati, ai sensi della normativa vigente, dai competenti organi di controllo."*;

3. **di dare atto** che il suddetto Sistema di Misurazione e Valutazione della performance sarà applicato a partire dall'annualità 2012;
4. **di dare atto** che lo stesso Sistema di Misurazione e Valutazione della performance sarà pubblicato sia sulla intranet sia sul sito istituzionale della Provincia di Prato per garantirne la più ampia diffusione nel rispetto dei principi di trasparenza;
5. **di dare atto** che, ai sensi dell'art. 5 della legge n. 241/1990, il responsabile del procedimento è la dott.ssa Rossella Bonciolini;
6. **di dichiarare** il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.lgs 267/2000, a seguito di separata e palese votazione UNANIME.

**AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE**

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE N. / DEL**

**OGGETTO: Il Sistema di misurazione e valutazione della performance. Approvazione.**

**IL DIRETTORE**

A ciò autorizzato dall'art.107 del D.Lgs. n. 267/2000, dall'art. 7 del vigente Regolamento provinciale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e dal Decreto n. 17 del 13.03.2012 del Presidente della Provincia con cui alla sottoscritta è stato conferito l'incarico di direzione dell'Area Risorse Umane e Finanziarie fino alla scadenza del mandato amministrativo;

**Premesso** che mediante deliberazione di Giunta Provinciale n. 181 del 28.06.2011 la Provincia di Prato ha provveduto ad adeguare il Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi al Titolo II "Misurazione, valutazione e trasparenza della performance" ed al Titolo III "Merito e premi" del D.lgs 150/2009;

**Visto:**

- il Decreto Legislativo n. 286/99 Riordino e potenziamento dei meccanismi e strumenti di monitoraggio e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell'attività svolta dalle amministrazioni pubbliche, a norma dell'articolo 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59 ed in particolare:
  - l'art. 1 secondo cui le pubbliche amministrazioni, nell'ambito della rispettiva autonomia, si dotano, tra gli altri, di strumenti adeguati a valutare le prestazioni del personale con qualifica dirigenziale;
  - l'art. 6 co. 1 secondo cui l'attività di valutazione e controllo strategico mira a verificare, in funzione dell'esercizio dei poteri di indirizzo da parte dei competenti organi, l'effettiva attuazione delle scelte contenute nelle direttive ed altri atti di indirizzo politico;
- il Decreto Legislativo n. 267/2000 Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali ed in particolare l'art. 147 che, nel disciplinare la tipologia dei controlli interni, dispone che gli enti locali, nell'ambito della loro autonomia normativa ed organizzativa, individuino strumenti e metodologie adeguati, tra l'altro, a valutare le prestazioni del personale con qualifica dirigenziale e a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani e programmi in termini di congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti;

**Richiamato** il Decreto Legislativo n. 150/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni ed in particolare il Titolo II "Misurazione, valutazione e trasparenza della performance" ed il Titolo III "Merito e premi";

**Dato atto** che lo stesso Decreto all'art. 16, comma 2, stabilisce che le Regioni e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 3,4, 5, comma 2, 7, 9 e 15, comma 1;

**Atteso** che:

- l'art. 1, comma 2, individua tra le finalità dello stesso Decreto quelle di assicurare una migliore organizzazione del lavoro e di riconoscere i meriti e demeriti, nonché la trasparenza dell'operato delle amministrazioni pubbliche anche a garanzia della legalità;
- l'art. 3 individua tra i principi generali sui quali si fonda lo stesso Decreto quelli di:
  - finalizzare la misurazione e la valutazione della performance al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento;
  - misurare e valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti, secondo modalità conformi alle direttive impartite dalla Commissione di cui all'articolo 13;

**Richiamati** in particolare i seguenti articoli del D.Lgs. 150/2009:

- art. 4 che, ai fini dell'attuazione dei principi generali di cui sopra, definisce il ciclo di gestione della performance che le amministrazioni pubbliche sono tenute a sviluppare in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio ed articolato in specifiche fasi;
- art. 5 che dispone la programmazione degli obiettivi su base triennale e la loro definizione prima dell'inizio del rispettivo esercizio, nonché individua le caratteristiche che gli stessi debbono possedere;
- art. 7 secondo cui le amministrazioni pubbliche, al fine di valutare annualmente la performance organizzativa ed individuale, adottano con apposito provvedimento il Sistema di misurazione e valutazione della performance il quale, secondo il comma 3 dello stesso articolo, individua:
  a) le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance;
  b) le procedure di conciliazione relative all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance;
  c) le modalità di raccordo e di integrazione con i sistemi di controllo esistenti;
  d) le modalità di raccordo ed integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio;
- art. 9 che individua gli ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale ed in specifico:
  - per i dirigenti e per il personale responsabile di unità organizzativa:
    a) indicatori relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
    b) raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
    c) competenze professionali e manageriali dimostrate;
    d) capacità di valutazione dei propri collaboratori:
  - per il personale:
    a) raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
    b) qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

**Tenuto conto** dei criteri e delle modalità per la valorizzazione del merito ed incentivazione della performance, di cui all'art. 18 del D.Lgs. 150/2009 i cui principi, a norma dell'art. 31, rientrano tra quelli a cui gli enti locali adeguano i propri ordinamenti, e sono come di seguito riportati:

1. Le amministrazioni pubbliche promuovono il merito e il miglioramento della performance organizzativa e individuale, anche attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche, nonché valorizzano i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di incentivi sia economici sia di carriera.

2. E' vietata la distribuzione in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi di incentivi e premi collegati alla performance in assenza delle verifiche e attestazioni sui sistemi di misurazione e valutazione adottati ai sensi del presente decreto.;

**Dato atto** che l'art. 31 del D.Lgs. 150/2009 introduce specifiche disposizioni per gli enti territoriali, ed in particolare stabilisce al comma 2 "Le regioni, anche per quanto concerne i propri enti e le amministrazioni del Servizio sanitario nazionale, e gli enti locali, nell'esercizio delle rispettive potestà normative, prevedono che una quota prevalente delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance individuale venga attribuita al personale dipendente e dirigente che si colloca nella fascia di merito alta e che le fasce di merito siano comunque non inferiori a tre."

**Richiamato** il Decreto-Legge 6 luglio 2011, n. 98 (Disposizioni urgenti per la stabilizzazione finanziaria) convertito con modificazioni dalla L. 15 luglio 2011, n. 111 che prevede, all'art. 16:

- comma 4, la possibilità di adottare entro il 31 marzo di ogni anno piani triennali di razionalizzazione e riqualificazione della spesa, di riordino e ristrutturazione amministrativa, di semplificazione e digitalizzazione, di riduzione dei costi della politica e di funzionamento, ivi compresi gli appalti di servizio, gli affidamenti alle partecipate e il ricorso alle consulenze attraverso persone giuridiche;
- comma 5, che, in relazione a tali piani, le eventuali economie aggiuntive effettivamente realizzate rispetto a quelle già previste possano essere utilizzate annualmente, nell'importo massimo del 50 per cento, per la contrattazione integrativa, di cui il 50 per cento destinato all'erogazione dei premi previsti dall'art. 19 del d.lgs. 150/09;

**Richiamato altresì** il Decreto Legislativo n. 141/2011 che effettua modifiche ed integrazioni al D.lgs.150/2009 ed in particolare:

- l'art. 6, comma 1 così dispone: "La differenziazione retributiva in fasce prevista dagli articoli 19, commi 2 e 3, e 31, comma 2, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, si applica a partire dalla tornata di contrattazione collettiva successiva a quella relativa al quadriennio 2006-2009. Ai fini previsti dalle citate disposizioni, nelle more dei predetti rinnovi contrattuali, possono essere utilizzate le eventuali economie aggiuntive destinate all'erogazione dei premi dall'articolo 16, comma 5, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111.";
- l'art. 2, che interviene sull'art. 19 comma 6 del D.lgs. 150/2009, sancisce "In ogni caso, deve essere garantita l'attribuzione selettiva della quota prevalente delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance, in applicazione del principio di differenziazione del merito, ad una parte limitata del personale dirigente e non dirigente." ;
- l'art. 3 che interviene sull'art. 31 del D.lgs 150/2009, ed estende la validità del nuovo comma 6 dell'art. 19 anche agli enti locali.

**Riscontrato** come la Provincia di Prato ha inteso avvalersi delle opportunità previste dai commi 4 e ss. dell'art. 16 del D. L. 98/2011, procedendo alla definizione di azioni di razionalizzazione e di risparmio che confluiscano nel Piano triennale di razionalizzazione, approvato per l'annualità 2012 mediante deliberazione di Giunta Provinciale n. 95 del 28 marzo 2012;

**Dato atto che**, stando alla lettera della legge, le economie realizzate in conseguenza dell'attuazione dei piani di razionalizzazione previsti dall'articolo 16, comma 4 e 5, possono essere utilizzate, a seguito della certificazione dei risparmi conseguiti dai competenti organi di controllo, nell'importo massimo del 50% ai fini dell'alimentazione del fondo delle risorse decentrate; in tal caso, di questo 50%, la metà (ossia il 25% del totale) deve essere indirizzata all'applicazione dei premi previsti dalle disposizioni per gli Enti locali contenute nel D.lgs 150/2009;

**Vista** la Legge di conversione n. 135/2012 del Decreto Legge 6 luglio 2012, n. 95 (cosiddetta Spending Review), recante disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini che all'art. 5 co. 11 che, coerentemente con quanto già disposto dall'art. 9 del D.lgs. 150/2009, individua i criteri di valutazione sia per il personale dirigente sia per il personale dipendente e al comma 11 quinquies così dispone: *"Ai dirigenti e al personale non dirigenziale che risultano più meritevoli in esito alla valutazione effettuata, comunque non inferiori al 10 per cento della rispettiva totalità dei dipendenti oggetto della valutazione, secondo i criteri di cui ai commi 11 e 11-bis è attribuito un trattamento accessorio maggiorato di un importo compreso, nei limiti delle risorse disponibili ai sensi dell'articolo 6, comma 1, del decreto legislativo 1° agosto 2011, n. 141, tra il 10 e il 30 per cento rispetto al trattamento accessorio medio attribuito ai dipendenti appartenenti alle stesse categorie, secondo le modalità stabilite nel sistema di cui all'articolo 7 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. La presente disposizione si applica ai dirigenti con riferimento alla retribuzione di risultato."*

**Richiamato** il Verbale di concertazione sottoscritto con le Rappresentanze sindacali in data 06.07.2011 mediante il quale sono approvati i criteri generali del Sistema di misurazione e valutazione della performance e le schede di valutazione distinte per ruoli e per categorie giuridiche;

**Ritenuto** opportuno realizzare alcuni affinamenti ai criteri concertati alla luce dell'ulteriore esperienza maturata nel processo di valutazione della performance e del supporto tecnico e metodologico fornito dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 13 del D.lgs. 150/2009 mediante atti deliberativi e pareri, nonché completare il Sistema con i criteri di correlazione tra valutazione e premialità;

**Considerato** che la proposta dell'Amministrazione in merito alla correlazione tra valutazione e premialità, sia in riferimento all'ambito del personale dipendente, sia a quello del personale incaricato di posizione organizzativa e dei dirigenti, è coerente con quanto disposto dall'art. 31 co. 2 del D.lgs 150/2009 e dall'art.. 5 comma 11 quinquies della L. 135/2012 consentendo alla Provincia di Prato di valersi delle opportunità di utilizzare, nella percentuale prevista dalla norma, le economie realizzate in conseguenza dell'attuazione dei piani di razionalizzazione previsti dall'articolo 16, comma 4 e 5, *"se a consuntivo è accertato, con riferimento a ciascun esercizio, dalle amministrazioni interessate, il raggiungimento degli obiettivi fissati per ciascuna delle singole voci di spesa previste nei piani di cui al comma 4 e i conseguenti risparmi. I risparmi sono certificati, ai sensi della normativa vigente, dai competenti organi di controllo."*;

**Dato atto** che mediante lett. prot. 36313 del 07.12.2012 è richiesta all'Organo di revisione la certificazione dei risparmi di cui alla prima consuntivazione operata dalla Deliberazione di Giunta Provinciale n. 239 del 25.09.2012 avente ad oggetto *"Piano triennale di razionalizzazione – annualità 2012 (art. 16, commi 4 e ss. del Decreto-Legge 6 luglio 2011, n. 98 Monitoraggio dello stato di avanzamento del piano. Rendicontazione al 31/08/2012"*, secondo la prescrizione dell'art 16 comma 5 Decreto-Legge 6 luglio 2011, n. 98

**Dato atto** che mediante lett. prot. n. 33720 del 15.11.2012 l'Amministrazione ha trasmesso il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance alle OO.SS. per informazione;

**Preso atto** del Verbale di concertazione sottoscritto con la maggioranza delle Rappresentanze sindacali in data 11.12.2012, qui allegato, mediante il quale è approvato il Sistema di Misurazione e Valutazione della performance della Provincia di Prato, comprensivo sia degli ambiti di misurazione e valutazione della performance sia delle modalità di correlazione tra valutazione e premialità;

**Ritenuto** di procedere all'approvazione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance della Provincia di Prato mediante apposito provvedimento come stabilito dall'art. 7 del D.lgs 150/2009;

**Ritenuto altresì** di applicare il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance a partire dall'annualità 2012;

**Dato atto** che del presente provvedimento sarà data informazione ai soggetti sindacali;

**PROPONE DI:**

1) **di approvare** il Sistema di Misurazione e Valutazione della performance allegato al presente provvedimento, redatto in piena coerenza con quanto disposto dal D.lgs 150/2009 sia in relazione ai criteri generali, sia in specifico rispetto agli ambiti di misurazione e valutazione della performance di cui all'art. 9, che individua a norma dell'art. 7 dello stesso Decreto:
   a) le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance;
   b) le procedure di conciliazione relative all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance;
   c) le modalità di raccordo e di integrazione con i sistemi di controllo esistenti;
   d) le modalità di raccordo ed integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio;
2) **di dare atto** che il Sistema di cui al punto precedente, in merito alla correlazione tra valutazione e premialità, sia in riferimento all'ambito del personale dipendente, sia a quello del personale incaricato di posizione organizzativa e dei dirigenti, è coerente con quanto disposto dall'art. 31 co. 2 del D.lgs 150/2009 e dall'art.. 5 comma 11 quinquies della L. 135/2012 consentendo alla Provincia di Prato di valersi delle opportunità di utilizzare, nelle percentuale previste dalla norma, le economie realizzate in conseguenza dell'attuazione dei piani di razionalizzazione previsti dall'articolo 16, comma 4 *"se a consuntivo è accertato, con riferimento a ciascun esercizio, dalle amministrazioni interessate, il raggiungimento degli obiettivi fissati per ciascuna delle singole voci di spesa previste nei piani di cui al comma 4 e i conseguenti risparmi. I risparmi sono certificati, ai sensi della normativa vigente, dai competenti organi di controllo."*;

3) **di dare atto** che il suddetto Sistema di Misurazione e Valutazione della performance sarà applicato a partire dall'annualità 2012;
4) **di dare atto** che lo stesso Sistema di Misurazione e Valutazione della performance sarà pubblicato sia sulla intranet sia sul sito istituzionale della Provincia di Prato per garantirne la più ampia diffusione nel rispetto dei principi di trasparenza;
5) **di dare atto** che, ai sensi dell'art. 5 della legge n. 241/1990, il responsabile del procedimento è la dott.ssa Rossella Bonciolini;

Stante l'urgenza del provvedimento,

**PROPONE altresì**

Che la presente proposta di deliberazione sia dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, D.Lgs. 267/2000.
Sulla presente proposta, il sottoscritto Direttore, visto l'art. 49, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, esprime

Prato, 17 dicembre 2012

**PARERE FAVOREVOLE**
In ordine alla regolarità tecnica

**IL DIRETTORE**
**DELL'AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE**
F.to *Dott.ssa Rossella Bonciolini*

PROVINCIA DI PRATO
Via Ricasoli, 25 - 59100 Prato
Tel. 0574-5341 Fax 0574-534281

Verbale di Concertazione del giorno 11 DICEMBRE 2012

# Il Sistema di Misurazione e Valutazione della performance

Il giorno (11) del mese di (DICEMBRE) dell'anno 2012, alle ore 14,40, presso la sede della Provincia di Prato, ha luogo l'incontro tra:

la delegazione trattante di parte pubblica costituita, ai sensi dell'art. 10 del C.C.N.L. del personale del Comparto delle Regioni e delle Autonomie Locali del 1.04.1999 e delle disposizioni di cui al Titolo II – Capo I del C.C.N.L. del 22.01.2004, con deliberazione di Giunta Provinciale n. 124 del 25.05.2010 e secondo le indicazioni di cui al Decreto Presidenziale n. 64 del 20.09.2011, nelle persone:

- Dott. Massimo Migani _____
- Dott.ssa Rossella Bonciolini _____
- Dott.ssa Sonia Soldani _____

ed i rappresentanti della delegazione di parte sindacale nelle persone:

- per la C.G.I.L. - F.P. Sig. Massimo Rasile e Sig. Fabrizio Gorelli NON FIRMA
- per la C.I.S.L. - F.P.S. Sig. Giancarlo Morini _____
- per la U.I.L. - F.P.L. Sig. Pini Patrizia e Luciano Mencacci _____

per la R.S.U.
Pini Giovanni _____
Petracchi Giacomo NO FIRMA
Cardosi Elena _____
Palumbo Maria Rita NO FIRMA
Fraschini Simona B. _____
Righi Lucilla _____
Biagioni Paola _____
Trinci Leonetto _____
Valgimogli Lorenzo _____

PROVINCIA DI PRATO
Via Ricasoli, 25 - 59100 Prato
Tel. 0574-5341 Fax 0574-534281

**Le parti convengono di**

a) approvare il Sistema di Misurazione e Valutazione della performance allegato ed in particolare i paragrafi:

1. I principi
2. Il ciclo di valutazione della performance
3. La richiesta di riesame
4. Gli ambiti
5. L'ambito del personale dipendente:
   - 5.1. I soggetti
   - 5.2. I fattori di valutazione ed il loro peso
   - 5.3. La scheda di valutazione e la modalità di attribuzione dei punteggi
   - 54. Il premio
6. L'ambito del personale incaricato di posizione organizzativa o alta professionalità
   - 6.1. I soggetti
   - 6.2. I fattori di valutazione ed il loro peso
   - 6.3. La scheda di valutazione e la modalità di attribuzione dei punteggi
   - 6.4. Il premio
7. L'ambito del personale dirigente
   - 7.1. I soggetti
   - 7.2. I fattori di valutazione ed il loro peso
   - 7.3. La scheda di valutazione e la modalità di attribuzione dei punteggi
   - 7.4 Il premio

b) approvare le schede di valutazione allegate al Sistema di Misurazione e Valutazione della performance ed in particolare:

- scheda di valutazione del personale dipendente (distinta per le categorie giuridiche: A/B, C, D)
- scheda di valutazione del risultato del personale incaricato di posizione organizzativa o alta professionalità + allegato competenze;
- scheda di valutazione del risultato del personale dirigente + allegato competenze.

c) sostituire il presente Verbale a quello già sottoscritto in data 6.07.2011. I criteri metodologici sono stati affinati e il presente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance è completo anche della parte di correlazione tra valutazione, merito e premio;

d) applicare il Sistema di Misurazione e Valutazione della performance a partire dall'annualità 2012.

La delegazione di parte pubblica

La delegazione di parte sindacale

*Allegato alla Deliberazione di Giunta Provinciale n. 334 del 18-12-2012*

# Il sistema di misurazione e valutazione della performance

**Indice:**


1. I principi pag. 2
2. Il ciclo di valutazione della performance pag. 2
3. La richiesta di riesame pag. 4
4. Gli ambiti pag. 4
5. L'ambito del personale dipendente: pag. 4
   - 5.1. I soggetti
   - 5.2. I fattori di valutazione ed il loro peso
   - 5.3. La scheda di valutazione e la modalità di attribuzione dei punteggi
   - 54. Il premio
6. L'ambito del personale incaricato di posizione organizzativa o alta professionalità pag. 8
   - 6.1. I soggetti
   - 6.2. I fattori di valutazione ed il loro peso
   - 6.3. La scheda di valutazione e la modalità di attribuzione dei punteggi
   - 6.4. Il premio
7. L'ambito del personale dirigente pag. 11
   - 7.1. I soggetti
   - 7.2. I fattori di valutazione ed il loro peso
   - 7.3. La scheda di valutazione e la modalità di attribuzione dei punteggi
   - 7.4 Il premio

## 1. I principi

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della performance (SMiVaP) si ispira ai principi di cui al Titolo I "Principi generali", II "Misurazione, valutazione e trasparenza della performance" e III "Merito e premio" del D.lgs. 150/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni e tiene conto altresì di quanto previsto dall'art. 5 della L. 135/2012 recante disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini.

## 2. Il ciclo di valutazione della performance

Il Piano della Performance, secondo quanto previsto dall'art 10 del D.Lgs. n. 150/2009, è un documento programmatico triennale "da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori". A norma dell'art. 16 del D.lgs 150/2009, l'articolo 10 "Piano della performance e Relazione sulla performance" dello stesso Decreto non rientra tra quelli di diretta applicazione o tra quelli che costituiscono norma di principio a cui adeguare gli ordinamenti di Regioni e Enti Locali. Nel caso degli Enti Locali in generale ed in specifico per la Provincia di Prato, gli indirizzi, gli obiettivi strategici ed operativi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance ed i risultati organizzativi e individuali raggiunti sono riconducibili ai documenti che la Provincia è tenuta ad approvare ai sensi della vigente normativa in materia di programmazione e controllo (D.lgs. 267/2000, Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali), quali:

a) la **Relazione Previsionale e Programmatica** – RPP - (art. 170 T.U.E.L.);
b) il **Piano Esecutivo di Gestione** – PEG - (art 169 T.U.E.L.), al quale è espressamente legato il ciclo di gestione della performance della Provincia di Prato - vedi Titolo III del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi della Provincia di Prato, approvato con DGP 181/2011;
c) il Piano degli obiettivi - PDO - (art. 108 T.U.E.L.) che assume la denominazione di **Piano degli obiettivi di performance** nel quale, in coerenza, con il Piano esecutivo di Gestione, sono contenuti gli obiettivi strategici e i relativi indicatori oggetto di misurazione e valutazione della performance.

I documenti di cui sopra contengono la chiara definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva misurazione della performance a livello di ente (organizzativa) e della performance individuale e pertanto rappresentano complessivamente il Piano della Performance della Provincia di Prato.

La scelta della Provincia è quella di redigere la Relazione sulla Performance che, a norma dell'art. 10 lett. b) del D.lgs 150/2009, evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, ed attesta il livello di performance organizzativa conseguita. L'OIV, a norma dell'art. 14 co. 4 lett. c) valida la Relazione sulla performance e ne assicura la visibilità sul sito istituzionale.

Il ciclo di valutazione della performance prevede:

1. la fase preliminare: per ciascun dipendente sono individuati gli obiettivi oggetto di performance. Tale fase è legata all'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione. In ciascuna scheda

obiettivo è riportato, in termini percentuali, il peso rispetto alla performance cioè quanto la performance di ciascun dipendente è assorbita dall'obiettivo. E' necessario pertanto che la somma dei relativi pesi rispetto alla performance sia pari a 100%. I dipendenti di categoria A, B; C e D saranno valutati rispetto ad un massimo di 4 obiettivi di Peg; anche nel PEG ciascun dipendente deve essere chiamato a contribuire ad un massimo di 4 obiettivi.

Le posizioni organizzative o alte professionalità saranno valutate rispetto ad un massimo di 5 obiettivi di Peg. Nel caso in cui la loro prestazione risulti, nel Piano Esecutivo di Gestione, coinvolta in più di cinque obiettivi, il dirigente sceglierà, ai fini della valutazione, i cinque obiettivi che sono più rilevanti in termini di peso rispetto al Programma ed in termini di ruolo dell'incaricato.

Nel caso dei dirigenti la fase preliminare è ricondotta all'approvazione, da parte della Giunta Provinciale, del Piano degli obiettivi di performance dirigenziale, redatto in coerenza con il Piano Esecutivo di Gestione. Sulla base di quanto previsto dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, in attuazione del D.lgs 150/2009, particolare rilevanza deve essere posta alla modalità di definizione e descrizione dell'obiettivo e alla previsione di indicatori di risultato effettivamente misurabili.

2. la fase di monitoraggio circa l'andamento degli obiettivi: nel caso il dirigente valutatore rilevi criticità /carenze rispetto agli indicatori di misurazione, può svolgere una Conferenza di Servizio finalizzata all'individuazione e attuazione degli opportuni interventi correttivi. Inoltre, nel caso in cui il dirigente rilevi comportamenti discontinui del dipendente, li rileva e li comunica in modo che il dipendente possa operare per intraprendere le opportune azioni di miglioramento. Tale fase è legata all'approvazione dello Stato di avanzamento del Piano Esecutivo di Gestione.

   Per quanto riguarda l'ambito dei dirigenti, in concomitanza con lo stato di attuazione del PEG, i dirigenti rendicontano lo stato di avanzamento degli obiettivi assegnati. La Direzione Generale verifica l'avanzamento di tempi ed indicatori rispetto alla previsione iniziale e trasmette i relativi report all'Organismo di Valutazione (OIV). L'OIV incontra i singoli dirigenti al fine di condividere il monitoraggio e promuovere l'individuazione ed attuazione degli opportuni interventi correttivi. La Giunta Provinciale prende atto del monitoraggio. Inoltre, nel caso in cui l'OIV rilevi comportamenti discontinui del dirigente, li comunica nel corso di un colloquio individuale in modo che il soggetto valutato possa operare per intraprendere le opportune azioni di miglioramento.

3. la fase consuntiva relativa al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati e alla valutazione relativa alle competenze dimostrate: tale fase è legata all'approvazione delle Relazioni finali di Gestione, nel rispetto delle scadenze individuate dal T.U.E.L. – Parte seconda "Ordinamento finanziario e contabile" per il Rendiconto di Gestione. La scheda, che restituisce un punteggio centesimale, è quindi restituita in sede di colloquio riservato tra dirigente e collaboratore. La parte descrittiva è pre-compilata, da parte del dirigente, con le indicazioni per il miglioramento della performance. Nel corso del colloquio il dipendente esprime eventuali considerazioni e le registra nell'apposita sezione della scheda. Nel caso di cessazione o assenza prolungata da lavoro a causa di malattia o congedo parentale la scheda è inviata a mezzo raccomandata presso il domicilio.

Per quanto riguarda l'ambito di valutazione della performance dirigenziale, sulla base della compilazione delle schede obiettivo redatte in coerenza con le Relazioni finali di Gestione del

PEG nonché di quanto contenuto nella Relazione sulla Performance, l'Organismo Indipendente di Valutazione esprime il punteggio circa il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati e procede alla compilazione della scheda di valutazione.
La proposta di valutazione della performance dei dirigenti è presentata al Presidente della Provincia.
La Giunta delibera la presa d'atto della proposta valutativa avanzata.
La valutazione è quindi restituita in sede di colloquio riservato tra OIV e dirigente. La parte descrittiva è pre-compilata, da parte dell'OIV, con le indicazioni per il miglioramento della performance.
Nel corso del colloquio il dirigente esprimere eventuali considerazioni e le registra nell'apposita sezione della scheda.

**3. La richiesta di riesame**

Entro 10 giorni dalla data della presentazione della scheda di valutazione, il valutato può presentare al valutatore una richiesta di riesame in forma scritta, necessariamente motivata e circostanziata. Il valutatore deve rispondere entro 20 giorni. Nella fase del contradditorio, che potrà seguire la risposta del valutatore, il valutato può essere assistito da un proprio rappresentante sindacale o legale.

**4. Gli Ambiti**

Lo SMiVaP si articola in tre ambiti:

1. personale dipendente di categoria giuridica A, B, C, D;
2. personale incaricato di posizione organizzativa o alta professionalità;
3. personale dirigente.

**5. L'Ambito del personale dipendente**

**5.1. I soggetti**

**I soggetti valutati** sono tutti i dipendenti dell'Ente con contratto a tempo indeterminato (part-time o full-time) ed a tempo determinato:

a) purché abbiano maturato un periodo di servizio effettivo nell'ente non inferiore a 6 mesi nell'anno di riferimento;

oppure:

b) che siano cessati nel corso dell'anno di riferimento qualora abbiano prestato un periodo di servizio maggiore o uguale a 90 gg e abbiano prestato servizio per almeno 6 mesi nell'anno precedente.

Sarà considerato nel processo valutativo, ferme restando le condizioni di cui alle lettere a) e b), anche il personale cui è stato conferito l'incarico di posizione organizzativa in corso d'anno, attribuendo la quota spettante in modo proporzionale ai mesi in servizio antecedenti all'incarico, ed il personale con contratto di alta specializzazione che non percepisce l'indennità aggiuntiva.
Ai fini della erogazione di compensi diretti ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi è considerato:

- il personale in distacco sindacale, in applicazione dell'art. 39 comma 2 CCNL 22.01.2004. Nel caso in cui il distacco sia di tipo parziale, tale personale sarà comunque valutato con la

metodologia di valutazione adottata; nel caso il distacco sia totale, sarà dovuto un compenso pari alla media dei compensi percepiti dal personale appartenente alla stessa categoria giuridica;

- il personale distaccato ai sensi dell'art. 38 del CCNL 22.01.2004 che sarà valutato sulla base della valutazione del fattore C della scheda elaborata dal responsabile dell'ente che utilizza il lavoratore e trasmessa al direttore di Area competente;

Nel caso di "personale comandato" presso altri enti la quota di produttività, al pari di ogni altra voce di salario accessorio, resta a carico dell'ente che utilizza il lavoratore (dichiarazione congiunta n. 13 CCNL 22.1.2004). Gli oneri possono essere sostenuti direttamente o periodicamente rimborsati all'ente titolare del rapporto, secondo gli accordi intervenuti tra gli enti interessati.

**I soggetti valutatori** sono i direttori di Area presso cui i dipendenti sono assegnati.

Nel caso in cui il dipendente sia stato interessato da un processo di mobilità interna nel corso dell'anno di riferimento, la valutazione è svolta dal direttore di Area presso cui il dipendente ha prestato servizio per un periodo di tempo maggiore, sentito l'altro direttore di Area.

### 5.2. I fattori di valutazione ed il loro peso

I fattori di valutazione ed i relativi pesi nel processo di valutazione della performance del personale dipendente sono i seguenti:

Tabella 1:

| | Fattore di Valutazione | Peso attribuito |
|---|---|---|
| A | Obiettivi di gruppo o individuali | 40 |
| B | Contributo alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza | 20 |
| C | Competenze espresse e comportamenti lavorativi | 40 |
| | TOTALE | 100 |

### 5.3. La scheda di valutazione e la modalità di attribuzione dei punteggi

La scheda di valutazione del personale dipendente, distinta per categoria giuridica di appartenenza (A/B; C e D) e allegata al Sistema, è coerente coi fattori di valutazione e restituisce un punteggio centesimale secondo le formule contenute nella scheda stessa e secondo i pesi individuati nella tabella precedente.

Fattore di valutazione A: Obiettivi

Il numero di obiettivi individuati dal dirigente competente per ciascun dipendente, coerentemente con il Piano Esecutivo di Gestione, può variare da 1 a 4 in base alla specificità della performance considerata. Nel caso di due o più obiettivi il dirigente definisce, coerentemente con il PEG, il peso di ciascuno rispetto alla performance, cioè l'incidenza percentuale di ogni obiettivo nella valutazione. La somma dei pesi deve essere uguale a 1.

La Valutazione A corrisponde al contributo del dipendente sul grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Fattore di valutazione B: Qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza

Tale fattore rappresenta il livello di collaborazione e flessibilità del valutato a favore dei risultati complessivi del Servizio o dell'Area di appartenenza, rispetto a quanto non strettamente legato al proprio ambito specifico di competenza.

Si propone di promuovere il senso di appartenenza di ogni dipendente all'ambito lavorativo in cui opera e di esaltare la corresponsabilità del singolo al raggiungimento degli obiettivi di gestione.

Tale competenza è declinata in comportamenti osservati, secondo quanto riportato nella sezione Valutazione B del retro delle schede qui allegate.

La Valutazione B corrisponde ad un livello di prestazione osservata da valutarsi mediante l'utilizzo della scala pentenaria utilizzata.

Fattore di valutazione C: Competenze espresse e comportamenti lavorativi

Le competenze e i fattori comportamentali oggetto di valutazione differiscono in base alla categoria giuridica di appartenenza del dipendente (A/B; C; D). Sono individuate alcune competenze identificate come strategiche nell'esercizio del proprio ruolo. Ciascuna competenza è declinata in comportamenti osservati, secondo quanto riportato nella sezione Valutazione C) del retro delle schede qui allegate.

La Valutazione C corrisponde ad un livello di prestazione osservata da valutarsi mediante l'utilizzo della scala pentenaria utilizzata.

### 5.4. Il premio

**A) Le risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività**

Le risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività di cui al fondo unico delle risorse della contrattazione decentrata (art. 15 C.C.N.L. 01/04/1999), così come annualmente definito dall'Amministrazione, destinate alla produttività ed il miglioramento dei servizi in sede di contrattazione collettiva decentrata (art. 17 comma 2 C.C.N.L. 01/04/1999) sono distribuite sulla base di:

1. punteggio valutativo ottenuto;
2. categoria giuridica di appartenenza. La stessa differenza percentuale, che esiste fra le retribuzioni tabellari, dovrà essere applicata anche per definire i valori dei compensi spettanti a parità di punteggio valutativo e delle altre condizioni;
3. periodo in servizio (nel rispetto dei requisiti fissati) rapportato in giorni/anno;
4. eventuale percentuale di part – time: il personale con contratto di lavoro part-time percepirà un compenso proporzionato anche al proprio tempo lavorativo. Un dipendente con part – time al 50% sarà premiato con un premio del 50% rispetto ad un tempo pieno con le stesse caratteristiche.

Un punteggio uguale o superiore a 51% consente il godimento, proporzionale, del premio di produttività

Un punteggio inferiore a 51% non si configura, *ipso facto*, come una delle condizioni previste dal II c. dell'art. 55 *quater* del D.to Lgs 165/2001 come novellato dall'art 69 della L.150/2009.

Le economie che si verificano (dalla valutazione, dal periodo in servizio, dai part time.....) sono, in una prima fase, accantonate.

**B) Le risorse derivanti dall'attuazione dei Piani di Razionalizzazione**

A norma dell'art. 6 del D.lgs 141/2011, che rimanda al co. 5 dell'art. 16 del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, e secondo i parametri stabiliti dall'art. 5, co. 11 quinquies della L. 135/2012, le risorse derivanti dall'attuazione dei Piani di Razionalizzazione nella misura del 25% dell'importo destinato dall'Amministrazione alla contrattazione collettiva decentrata, saranno utilizzate per attribuire un premio aggiuntivo ai dipendenti "eccellenti" (almeno il 10% della totalità dei dipendenti) in modo che essi percepiscano una maggiorazione compresa tra il 10 ed il 30 per cento rispetto a quanto percepito, in media, dai dipendenti appartenenti alla stessa categoria giuridica.

**Hp 1: la maggiorazione è compresa tra il 10 ed il 30 per cento a favore del 20% dei dipendenti**

Se le risorse dei piani di razionalizzazione consentono una maggiorazione compresa tra il 10 e il 30% rispetto a quanto percepito, in media, dai dipendenti appartenenti alla stessa categoria giuridica, a favore del 20% dei dipendenti più meritevoli, si procede a distribuire la maggiorazione ai dipendenti individuati. A parità di voto tale percentuale è arrotondata per eccesso (abbassando leggermente la quota di maggiorazione).

Per individuare il 20% dei dipendenti eccellenti, a ciascun dirigente è comunicato il numero corrispondente al 20% dei dipendenti in servizio presso la propria Area distinto per le categorie giuridiche A+B+C e per la categoria D. Tale numero viene arrotondato per difetto o per eccesso all'intero più vicino.

Il dirigente individua, nella misura massima del 20% per ciascuno dei due gruppi di categoria giuridica (D e A+B+C), i dipendenti eccellenti da premiare.

**Hp 2: la maggiorazione, a favore del 20% dei dipendenti, supera il 30 per cento. La percentuale dei dipendenti meritevoli è alzata fino al ~~35%~~.** 40%

Se le risorse dei piani di razionalizzazione consentono una maggiorazione che supera il 30% rispetto a quanto percepito, in media, dai dipendenti appartenenti alla stessa categoria giuridica, a favore del 20% dei dipendenti più meritevoli, tale percentuale è alzata fino al ~~35%~~ 40% del totale dei dipendenti.

In fase di calcolo, il Servizio Organizzazione ed il Servizio Statistico, dato l'importo da distribuire per garantire una maggiorazione del 30%, calcolano la percentuale dei dipendenti da premiare suddivisa per Area (nella misura massima del ~~35%~~ 40% complessivo). A ciascun dirigente è comunicato il numero corrispondente a tale percentuale rispetto ai dipendenti in servizio presso la propria Area distinto per le categorie giuridiche A+B+C e per la categoria D. Tale numero viene arrotondato per difetto o per eccesso all'intero più vicino. Il dirigente individua, per ciascuno dei due gruppi di categoria giuridica (D e A+B+C), i dipendenti eccellenti da premiare nella misura massima complessiva della percentuale fissata.

Le eventuali risorse residue costituiscono economie di bilancio.

**Hp 3: la maggiorazione, a favore del 20% dei dipendenti, è inferiore al 10%. Utilizzo delle economie di valutazione**

Se le risorse derivanti dai piani di razionalizzazione non sono sufficienti a garantire una maggiorazione almeno pari al 10 per cento rispetto alla media di quanto percepito dai dipendenti appartenenti alla stessa categoria giuridica a favore almeno al 20% dei dipendenti, esse sono incrementate fino a raggiungere tale soglia minima con le risorse derivanti dalle economie di valutazione.

**Distribuzione delle economie**

Nel caso del verificarsi dell'hp 1 e dell'hp 2, si procede a distribuire le economie di valutazione secondo i criteri definiti a tutti i dipendenti aventi diritto.

Se, cioè, le risorse derivanti dai Piani di Razionalizzazione sono sufficienti a consentire l'attribuzione di un premio aggiuntivo ai dipendenti "eccellenti" in modo che essi percepiscano una maggiorazione almeno pari al 10 per cento rispetto a quanto percepito, in media, dai dipendenti appartenenti alla stessa categoria giuridica, allora, le economie saranno interamente distribuite tra tutti i dipendenti secondo i criteri definiti. Anche nel caso in cui le risorse derivanti dai Piani di Razionalizzazione consentano una maggiorazione del 30 per cento ad una percentuale maggiore di dipendenti, le economie saranno interamente distribuite tra tutti i dipendenti secondo i criteri definiti.

Nel caso dell'hp 3 le economie derivanti dalla distribuzione delle risorse destinate alla produttività ed il miglioramento dei servizi concorrono, fino ad esaurimento, all'attribuzione di un premio aggiuntivo ai dipendenti "eccellenti" in modo che essi percepiscano una maggiorazione pari al 10 per cento rispetto a quanto mediamente percepito.

Nel caso in cui per l'annualità di riferimento il piano di razionalizzazione non sia stato redatto e approvato, le economie derivanti dalla distribuzione delle risorse destinate alla produttività ed il miglioramento dei servizi, costituiscono un premio da distribuire ai dipendenti "eccellenti" individuati nella misura del 20% dei dipendenti totali. Se gli importi derivanti dalle economie consentono una maggiorazione che supera il 10 per cento rispetto a quanto mediamente percepito, l'eccedente sarà distribuito ai dipendenti secondo i criteri definiti.

## 6. Ambito del personale incaricato di posizione organizzativa o alta professionalità

### 6.1. I soggetti

**I soggetti valutati** sono i dipendenti dell'Ente incaricati di posizione organizzativa o alta professionalità.

**I soggetti valutatori** sono i direttori di Area, sentito il Direttore Generale, presso cui i dipendenti sono assegnati.

### 6.2. I fattori di valutazione ed il loro peso

I fattori di valutazione ed i relativi pesi nel processo di valutazione della performance del personale incaricato di Posizione Organizzativa o Alta professionalità sono i seguenti:

Tabella 2:

| | Fattore di Valutazione | Peso attribuito |
|---|---|---|
| A | Indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità | 10 |
| B | Obiettivi individuali | 50 |
| C | Contributo alla performance generale | 20 |
| D | Competenze professionali e manageriali | 20 |
| | TOTALE | 100 |

**6.3. La scheda di valutazione e la modalità di attribuzione dei punteggi**

La scheda di valutazione del personale incaricato di posizione organizzativa o alta professionalità, qui allegata, è coerente coi fattori di valutazione e restituisce un punteggio centesimale secondo le formule contenute nella scheda stessa e secondo i pesi individuati dalla tabella precedente.

Fattore di valutazione A: Indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità

Ogni struttura apicale è tenuta a produrre e a rendicontare consuntivamente un sintetico set di indicatori concernenti:

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.

Per ambito di competenza, la Relazione sulla Performance contiene la misurazione degli indicatori di performance organizzativa ed il punteggio valutativo espresso dall'OIV.

Fattore di valutazione B: Obiettivi

Il numero di obiettivi attribuiti dal dirigente competente a ciascun incaricato di posizione organizzativa o alta professionalità, coerentemente con il Piano Esecutivo di Gestione, è fino ad un massimo di 5.

Il dirigente definisce, coerentemente con il PEG, il peso di ciascun obiettivo rispetto alla performance, cioè l'incidenza percentuale di ogni obiettivo nella valutazione. La somma dei pesi deve essere uguale a 1.

Il dirigente effettua la Valutazione B che corrisponde al contributo del dipendente incaricato di posizione organizzativa o alta professionalità nel grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, espresso in centesimi.

Fattore di valutazione C: Contributo alla performance generale

Tale fattore si propone di rilevare la capacità dell'incaricato di posizione organizzativa o alta professionalità di mettersi a disposizione della Direzione Generale e dell'Amministrazione nel suo complesso nella realizzazione di processi di natura inter-settoriale e generale, in modo da contribuire al raggiungimento di risultati complessivi per l'Ente, mettendo la propria professionalità e le proprie competenze a servizio dell'organizzazione al di là di quanto operato nel proprio ambito specialistico.

I parametri di supporto nella valutazione sono descritti nell'allegato alla scheda di valutazione del personale incaricato di posizione organizzativa o alta professionalità.

Nella valutazione di tale fattore il valutatore esprime un punteggio da 1 a 5:

punteggio uguale a 1: inadeguato

punteggio uguale a 2: migliorabile

punteggio uguale a 3: sufficiente

punteggio uguale a 4: buono

punteggio uguale a 5: eccellente

La scheda riporta il valore centesimale del punteggio espresso.

Fattore di valutazione D: Competenze professionali e manageriali

Le competenze professionali sono le competenze che sono richieste al soggetto, nell'esercizio del proprio ruolo, in relazione allo specifico ambito di attività (Servizio/Area). Sono pertanto distinte tra i vari ambiti organizzativi.

Le competenze manageriali, di varia natura, sono quelle che possono contribuire a migliorare il funzionamento dell'organizzazione. Ai fini della valutazione della performance dei soggetti incaricati di posizione organizzativa o alta professionalità sono considerate, come di seguito specificato, competenze manageriali relative all'ambito di direzione e competenze manageriali relative alla gestione delle risorse umane:

*Competenze manageriali relative all'ambito di direzione:*

Organizzazione;

Innovazione;

Flessibilità;

*Competenze manageriali relative all'ambito di gestione delle risorse umane:*

Integrazione e Comunicazione;

Propositività;

La declinazione di tali competenze ed i parametri di supporto nella valutazione sono descritti nell'allegato alla scheda di valutazione del personale incaricato di posizione organizzativa o alta professionalità.

Nella valutazione di tali competenze, il valutatore esprime un punteggio da 1 a 5 secondo quanto sopra riportato.

La scheda riporta il valore centesimale del punteggio medio espresso su ciascuna competenza.

**Il premio**

Il premio o indennità di risultato di cui beneficiano le posizioni organizzative o alte professionalità è distribuito come percentuale dell'indennità di posizione, secondo la graduazione concertata con le OO.SS. e nei limiti previsti dalla contrattazione.
Un punteggio uguale o superiore a 71% consente il godimento, proporzionale, del premio di risultato.
Un punteggio inferiore a 71% non si configura, *ipso facto*, come una delle condizioni previste dal II c. dell'art. 55 *quater* del D.to Lgs 165/2001 come novellato dall'art 69 della L.150/2009.
Il premio è commisurato anche sulla base della presenza in servizio o decorrenza dell'incarico rapportato in giorni/anno.

## 7. Ambito del personale dirigente

### 7.1. I soggetti

**I soggetti valutati** sono i dirigenti dell'Ente con contratto a tempo indeterminato ed a tempo determinato purché abbiano maturato un periodo di servizio effettivo nell'ente non inferiore a 3 mesi nell'anno di riferimento.
**Il soggetto valutatore** è l'Organismo Indipendente di Valutazione, costituito secondo quanto previsto dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

### 7.2. I fattori di valutazione ed il loro peso

I fattori di valutazione ed i relativi pesi nel processo di valutazione della performance del personale dirigente sono i seguenti:

Tabella 3:

| | Fattore di Valutazione | Peso attribuito |
|---|---|---|
| A | Indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità | 10 |
| B | Obiettivi individuali | 50 |
| C | Contributo alla performance generale | 20 |
| D | Competenze professionali e manageriali | 10 |
| E | Capacità di valutazione dei propri collaboratori | 10 |
| | TOTALE | 100 |

### 7.3. La scheda di valutazione e la modalità di attribuzione dei punteggi

La scheda di valutazione del personale dirigente è coerente coi fattori di valutazione e restituisce un punteggio centesimale secondo le formule contenute nella scheda stessa e secondo i pesi individuati nella tabella precedente.

Fattore di valutazione A: Indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità

Ogni struttura apicale è tenuta a produrre e a rendicontare consuntivamente un sintetico set di indicatori concernenti:

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.
Per ambito di competenza, la Relazione sulla Performance contiene la misurazione degli indicatori di performance organizzativa. ed il punteggio valutativo espresso dall'OIV.

Fattore di valutazione B: Obiettivi individuali

Gli obiettivi oggetto di valutazione della performance dei dirigenti sono, in parte, attribuiti dalla Direzione Generale e, per altra parte, negoziati da ogni dirigente con l'Assessore/gli Assessori di riferimento. Tali obiettivi costituiscono il Piano degli obiettivi di performance dirigenziale, del quale la Giunta Provinciale prende atto.
Ogni scheda obiettivo riporta i singoli obiettivi oggetto di performance, il loro peso (cioè l'incidenza percentuale di ciascuno nella valutazione), i tempi di realizzazione e l'indicatore/gli indicatori di risultato definiti preventivamente e oggetto di misurazione, sia in fase di monitoraggio sia in fase di rendicontazione finale.
In riferimento al numero medio di obiettivi complessivamente oggetto di valutazione della performance per singolo dirigente, è indicata una previsione di n. 5 obiettivi.
L'OIV effettua la Valutazione B che corrisponde alla misurazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, espresso in centesimi.

Fattore di valutazione C: Contributo alla performance generale

Tale fattore si propone di rilevare la capacità del dirigente di mettersi a disposizione della Direzione Generale e dell'Amministrazione nel suo complesso nella realizzazione di processi di natura inter-settoriale e generale, in modo da contribuire al raggiungimento di risultati complessivi per l'Ente, mettendo la propria professionalità e le proprie competenze a servizio dell'organizzazione al di là di quanto operato nel proprio ambito specialistico.
I parametri di supporto nella valutazione sono descritti nell'allegato alla scheda di valutazione del personale dirigente.
Nella valutazione di tale fattore, il soggetto valutatore esprime un punteggio da 1 a 5:
punteggio uguale a 1: inadeguato
punteggio uguale a 2: migliorabile
punteggio uguale a 3: sufficiente
punteggio uguale a 4: buono
punteggio uguale a 5: eccellente

La scheda riporta il valore centesimale del punteggio espresso.

Fattore di valutazione D: Competenze professionali e manageriali

Le competenze professionali sono le competenze che sono richieste al soggetto, nell'esercizio del proprio ruolo, in relazione allo specifico ambito di attività (Servizio/Area). Sono pertanto distinte tra i vari ambiti organizzativi.

Le competenze manageriali, di varia natura, sono quelle che possono contribuire a migliorare il funzionamento dell'organizzazione. Ai fini della valutazione della performance dei dirigenti sono considerate, come di seguito specificato, competenze manageriali relative all'ambito di direzione e competenze manageriali relative alla gestione delle risorse umane:

*Competenze manageriali relative all'ambito di direzione:*

Organizzazione;

Innovazione;

Flessibilità;

*Competenze manageriali relative all'ambito di gestione delle risorse umane:*

Integrazione e Comunicazione;

Propositività;

Formazione/Sviluppo.

La declinazione di tali competenze ed i parametri di supporto nella valutazione sono descritti nell'allegato alla scheda di valutazione del personale dirigente.

Nella valutazione di tali competenze il soggetto valutatore esprime un punteggio da 1 a 5 secondo quanto sopra riportato.

La scheda riporta il valore centesimale del punteggio medio espresso su ciascuna competenza.

Fattore di valutazione E: Capacità di valutazione dei propri collaboratori

La declinazione di tale fattore di valutazione ed i parametri di supporto nella valutazione sono descritti nell'allegato alla scheda di valutazione del personale dirigente, secondo criteri operati dall'OIV.

Nella valutazione di tale fattore il soggetto valutatore esprime un punteggio da 1 a 5 secondo quanto sopra riportato.

La scheda riporta il valore centesimale del punteggio espresso.

**7.4 Il premio**

**A) L'indennità di risultato**

Le risorse di cui all'art. 26 del C.C.N.L. del comparto Regioni ed autonomie Locali – Area dirigenza del 23.12.1999 nella parte denominata "retribuzione di risultato" sono distribuite sulla base di:

1. punteggio valutativo ottenuto;
2. periodo in servizio rapportato in giorni/anno;

Un punteggio uguale o superiore a 71% consente il godimento, proporzionale, del premio di risultato.

Un punteggio inferiore a 71% non si configura, *ipso facto*, come una delle condizioni previste dal II c. dell'art. 55 *quater* del D.to Lgs 165/2001 come novellato dall'art 69 della L.150/2009.

Le economie che si verificano (dalla valutazione, dal periodo in servizio, dai part time.....) sono, in una prima fase, accantonate.

**B) Le risorse derivanti dall'attuazione dei Piani di Razionalizzazione**

A norma dell'art. 6 del D.lgs 141/2011, che rimanda al co. 5 dell'art. 16, comma 5, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, e secondo i parametri stabiliti dall'art. 5, co. 11 quinquies della L. 135/2012, le risorse derivanti dall'attuazione dei Piani di Razionalizzazione nella misura del 25% dell'importo destinato dall'Amministrazione alla contrattazione collettiva decentrata del personale dirigenziale, saranno utilizzate per attribuire un premio aggiuntivo anche ai dirigenti "eccellenti" (almeno il 10%) in modo che essi percepiscano una maggiorazione compresa tra il 10 ed il 30 per cento rispetto a quanto percepito, in media, dagli altri dirigenti.

**Hp 1: la maggiorazione è compresa tra il 10 ed il 30 per cento a favore del ~~20%~~ 35% dei dirigenti**

Se le risorse dei piani di razionalizzazione consentono una maggiorazione compresa tra il 10 e il 30% rispetto a quanto percepito in media da tutti i dirigenti a favore del ~~20%~~ 35% dei dirigenti più meritevoli, si procede a distribuire la maggiorazione ai dirigenti ecccellenti. A parità di voto tale percentuale è arrotondata per eccesso (abbassando leggermente la quota di maggiorazione).

**Hp 2: la maggiorazione, a favore del 20% dei dirigenti, supera il 30 per cento. La percentuale dei dirigenti meritevoli è alzata fino al ~~35%~~ 40%.**

Se le risorse dei piani di razionalizzazione consentono una maggiorazione che supera il 30% rispetto a quanto percepito, in media, dai dipendenti appartenenti alla stessa categoria giuridica, a favore del 20% dei dipendenti più meritevoli, tale percentuale è alzata fino al ~~35%~~ 40% del totale dei dipendenti.

In fase di calcolo, il Servizio Organizzazione ed il Servizio Statistico, dato l'importo da distribuire per garantire una maggiorazione del 30%, calcolano la percentuale dei dirigenti da premiare fino ad un massimo complessivo del ~~35%~~ 40% del totale dei dirigenti.

Le eventuali risorse residue costituiscono economie di bilancio.

**Hp 3: la maggiorazione, a favore del ~~20%~~ 35% dei dirigenti è inferiore al 10%. Utilizzo delle economie di valutazione**

Se le risorse derivanti dai piani di razionalizzazione non sono sufficienti a garantire una maggiorazione almeno pari al 10 per cento rispetto alla media di quanto percepito dai dirigenti a favore almeno al ~~20%~~ 35% dei dirigenti, esse sono incrementate fino a raggiungere tale soglia minima con le risorse derivanti dalle economie di valutazione.

**Distribuzione delle economie**

Nel caso del verificarsi dell'hp 1 e dell'hp 2, si procede a distribuire le economie di valutazione secondo i criteri definiti a tutti i dirigenti.

Se, cioè, le risorse derivanti dai Piani di Razionalizzazione sono sufficienti a consentire l'attribuzione di un premio aggiuntivo ai dirigenti "eccellenti" in modo che essi percepiscano una maggiorazione almeno pari al 10 per cento rispetto a quanto percepito in media da tutti i dirigenti, allora, le economie saranno interamente distribuite tra tutti i dirigenti secondo i criteri definiti. Anche nel caso in cui le risorse derivanti dai Piani di Razionalizzazione consentano una maggiorazione del 30 per cento ad una percentuale maggiore di dirigenti, le economie saranno interamente distribuite tra tutti i dirigenti secondo i criteri definiti.

Nel caso dell'hp 3 le economie derivanti dalla distribuzione delle risorse destinate all'indennità di risultato concorrono, fino ad esaurimento, all'attribuzione di un premio aggiuntivo ai dirigenti "eccellenti" in modo che essi percepiscano una maggiorazione pari al 10 per cento rispetto a quanto mediamente percepito.

Nel caso in cui per l'annualità di riferimento il piano di razionalizzazione non sia stato redatto e approvato, le economie derivanti dalla distribuzione delle risorse destinate all'indennità di risultato, costituiscono un premio da distribuire ai dirigenti "eccellenti" individuati nella misura del ~~20~~ 35%. Tuttavia, se gli importi derivanti dalle economie consentono una maggiorazione che supera il 10 per cento rispetto a quanto mediamente percepito, l'eccedente sarà distribuito secondo i criteri definiti.

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE - CAT. A e B

| | |
|---|---|
| Dipendente | |
| Categoria | |
| Area | |
| Valutatore | |
| Periodo di Valutazione | |

**Fattore di valutazione A): Grado di raggiungimento di obiettivi predeterminati**

| Obiettivi di PEG | 1-4 Obiettivi di performance (codice) | Peso | Raggiungimento obiettivi |
|---|---|---|---|
| Elenco allegato | 0 | | |
| | 0 | | |
| | 0 | | |
| | 0 | | |
| Formula Val. A = (v1*p1) + (v2*p2) + (v3*p3) + (v4*p4), V= val.per ob.; P= pesi. | | | 0,00 |

**Fattore di valutazione B): contributo alla performace dell'u.o. di appartenenza**

| | Punteggio |
|---|---|
| Contibuto alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza | |

**Fattore di valutazione C): competenze espresse e comportamenti lavorativi**

| | Punteggio |
|---|---|
| 1. Capacità di adempiere ai compiti assegnati | |
| 2. Capacità di utilizzare efficientemente il proprio tempo rispetto alle routine lavorative | |
| 3. Disponibilità dimostrata verso i colleghi e i responsabili | |
| 4. Orientamento verso l'utenza esterna | |
| VALUTAZIONE C) COMPETENZE (media punteggi 1-4) | 0 |

| | |
|---|---|
| VALUTAZIONE COMPLESSIVA (0,40*val. A + 0,20* val. B + 0,40 val.C) | 0 |

**Indicazioni per il miglioramento della performance.**

**Osservazioni del dipendente**

Monitoraggio svolto in data _____

Restituzione in data _____

Firma del valutatore

Firma del dipendente per ricevuta

## Valutazione A): Grado di raggiungimento di obiettivi predeterminati

| | |
|---|---|
| < 26% | insufficiente |
| 26-50% | migliorabile |
| 51-70% | sufficiente |
| 71-90% | buono |
| 91-100% | eccellente |

## Valutazione B): Contributo alla performace dell'unità organizzativa di appartenenza

| Fattore: contibuto alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza | *Punteggio* |
|---|---|
| Svolge il proprio lavoro in modo isolato. | insufficiente: <26% |
| Collabora solo con chi è direttamente coinvolto nei compiti da svolgere. | migliorabile: 26-50,99% |
| E' collaborativo ed integrato all'interno del proprio Servizio. | sufficiente: 51-70,99% |
| E' collaborativo verso tutti i colleghi senza operare distinzioni tra quelli interni o esterni al proprio Servizio. E' ben integrato nella struttura. Condivide le informazioni per il raggiungimento degli obiettivi. | buono: 71-90,99% |
| tutti i colleghi. Si preoccupa di diffondere informazioni e di esternalizzare la propria competenza. | eccellente: 91-100% |

## Valutazione C): competenze espresse e comportamenti lavorativi

| 1. Capacità di adempiere ai compiti assegnati | *Punteggio* |
|---|---|
| Non ha consapevolezza del proprio ruolo professionale e delle relative mansioni. | insufficiente: <26% |
| Ha una sufficiente consapevolezza del proprio ruolo professionale ma non adempie con regolarità ai compiti assegnati. | migliorabile: 26-50,99% |
| Svolge con regolarità e discretamente i compiti assegnati. | sufficiente: 51-70,99% |
| Svolge continuativamente i compiti assegnati e verifica la qualità delle prestazioni rese che risultano adeguate. | buono: 71-90,99% |
| Realizza prestazioni di qualità a livelli elevati e tende al miglioramento continuo. | eccellente: 91-100% |

| 2. Capacità di utilizzare efficientemente il proprio tempo rispetto alle routine lavorative | |
|---|---|
| Manifesta difficoltà evidenti nell'organizzazione delle proprie attività. | insufficiente: <26% |
| Organizza in maniera approssimativa i compiti assegnati, e nel realizzarli manifesta uno scostamento rispetto ai tempi a disposizione. | migliorabile: 26-50,99% |
| Organizza il proprio tempo in maniera coerente rispetto ai compiti assegnati, senza però riuscire a stabilire tra questi una scala di priorità che consenta di gestire in maniera autonoma carichi di lavoro imprevisti. | sufficiente: 51-70,99% |
| Nel realizzare i compiti assegnati organizza in maniera efficiente ed autonoma il tempo a disposizione, rispettando le priorità precedentemente stabilite. | buono: 71-90,99% |
| Nell'eseguire i compiti previsti impiega efficacemente il tempo a disposizione, raggiungendo costantemente i risultati prefissati e modulando l'ordine delle priorità anche a fronte di carichi di lavoro straordinari ed imprevisti. | eccellente: 91-100% |

| 3. Disponibilità dimostrata verso i colleghi e i responsabili | |
|---|---|
| Ha un atteggiamento di chiusura verso colleghi e responsabili. | insufficiente: <26% |
| Riceve le richieste dei responsabili purchè siano ben precisate; non le soddisfa con regolarità. E' disponibile coi colleghi in modo residuale. | migliorabile: 26-50,99% |
| Interpreta correttamente le richieste dei propri interlocutori e si adopera per soddisfarle efficientemente. | sufficiente: 51-70,99% |
| Soddisfa efficientemente ed efficacemente le richieste dei propri interlocutori e mostra un atteggiamento collaborativo. | buono: 71-90,99% |
| Anticipa i bisogni dei propri interlocutori attivando la comunicazione e prendendosi cura della relazione. | eccellente: 91-100% |

| 4. Orientamento verso l'utenza esterna | |
|---|---|
| Non mostra alcun orientamento verso l'utenza esterna. | insufficiente: <26% |
| Risponde agli input provenienti dall'utenza esterna in modo meccanicistico. | migliorabile: 26-50,99% |
| Interpreta correttamente le richieste provenienti dall'esterno e le riesce a soddisfare. | sufficiente: 51-70,99% |
| Risponde efficientemente ed efficacemente agli input dell'utenza esterna mostrando capacità di ascolto. | buono: 71-90,99% |
| E' in grado di soddisfare pienamente l'utenza esterna anticipandone i bisogni. Riesce a stabilire relazioni positive. | eccellente: 91-100% |

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE - CAT. C

| | |
|---|---|
| Dipendente | |
| Categoria | |
| Area | |
| Valutatore | |
| Periodo di Valutazione | |

**Fattore di valutazione A): Grado di raggiungimento di obiettivi predeterminati**

| Obiettivi di PEG | 1-4 Obiettivi di performance (codice) | Peso | Raggiungimento obiettivi |
|---|---|---|---|
| Elenco allegato | 0 | | |
| | 0 | | |
| | 0 | | |
| | 0 | | |
| Formula Val. A = (v1*p1) + (v2*p2) + (v3*p3) + (v4*p4), V= val.per ob.; P= pesi. | | | 0,00 |

**Fattore di valutazione B): contributo alla performace dell'u.o. di appartenenza**

| | Punteggio |
|---|---|
| Contibuto alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza | |

**Fattore di valutazione C): competenze espresse e comportamenti lavorativi**

| | Punteggio |
|---|---|
| 1. Abilità tecnico - operativa nello svolgimento di compiti e funzioni affidati | |
| 2. Capacità di risoluzione di problemi operativi | |
| 3. Capacità di utilizzare efficientememente il tempo rispetto alle funzioni assegnate | |
| 4. Attitudine alla comunicazione e alla relazione con l'utenza interna/esterna | |
| VALUTAZIONE C) COMPETENZE (media punteggi 1-4) | 0 |

| | |
|---|---|
| VALUTAZIONE COMPLESSIVA (0,40*val. A + 0,20* val. B + 0,40 val.C) | 0 |

**Indicazioni per il miglioramento della performance.**

**Osservazioni del dipendente**

Monitoraggio svolto in data _____

Restituzione in data _____

Firma del valutatore

Firma del dipendente per ricevuta

## Valutazione A): Grado di raggiungimento di obiettivi predeterminati

| | |
|---|---|
| < 26% | insufficiente |
| 26-50% | migliorabile |
| 51-70% | sufficiente |
| 71-90% | buono |
| 91-100% | eccellente |

## Valutazione B): Contributo alla performace dell'unità organizzativa di appartenenza

| Fattore: contibuto alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza | *Punteggio* |
|---|---|
| Svolge il proprio lavoro in modo isolato. | insufficiente: <26% |
| Collabora solo con chi è direttamente coinvolto nei compiti da svolgere. | migliorabile: 26-50,99% |
| E' collaborativo ed integrato all'interno del proprio Servizio. | sufficiente: 51-70,99% |
| E' collaborativo verso tutti i colleghi senza operare distinzioni tra quelli interni o esterni al proprio Servizio. E' ben integrato nella struttura. Condivide le informazioni per il raggiungimento degli obiettivi. | buono: 71-90,99% |
| Dimostra pieno coinvolgimento in obiettivi condivisi. Fornisce e ricerca la collaborazione e i contributi di tutti i colleghi. Si preoccupa di diffondere informazioni e di esternalizzare la propria competenza. | eccellente: 91-100% |

## Valutazione C): competenze espresse e comportamenti lavorativi

| 1. Abilità tecnico - operativa nello svolgimento di compiti e funzioni affidati | *Punteggio* |
|---|---|
| Le competenze tecnico-operative di cui dispone risultano applicate in maniera inadeguata allo svolgimento di compiti e funzioni affidate. | insufficiente: <26% |
| Manifesta uno sforzo applicativo minimo nella gestione di compiti e funzioni affidate. | migliorabile: 26-50,99% |
| Utilizza discretamente le proprie abilità tecnico-operative relativamente a compiti e funzioni affidate di livello standard di complessità. | sufficiente: 51-70,99% |
| Dimostra buone abilità tecnico-operative nello svolgimento delle funzioni affidate, anche a fronte di compiti tecnicamente complessi. | buono: 71-90,99% |
| Manifesta abilità tecnico-operative elevate volte al miglioramento delle prestazioni e allo sviluppo di competenze anche non strettamente attinenti al proprio profilo professionale. Mette le proprie abilità a disposizione dell'intera organizzazione. | eccellente: 91-100% |

| 2. Capacità di risoluzione di problemi operativi | |
|---|---|
| Non è in grado di risolvere autonomamente alcun tipo di problema sopravvenuto. | insufficiente: <26% |
| Affronta problemi di natura operativa con risultati sufficientemente soddisfacenti e non sistematici. | migliorabile: 26-50,99% |
| Riesce ad affrontare problemi operativi fornendo soluzioni discretamente adeguate rispetto alle criticità emerse. | sufficiente: 51-70,99% |
| Affronta con un buon livello di approfondimento più problemi, ne individua gli elementi essenziali e propone soluzioni adeguate e coordinate tra loro. | buono: 71-90,99% |
| Nella soluzione di problemi pone in relazione tra loro e rispetto al contesto diverse variabili con un elevato livello di approfondimento. Le soluzioni proposte ottimizzano i dati e le risorse a disposizione in una visione d'insieme e tendono a prevenire criticità. | eccellente: 91-100% |

| 3. Capacità di utilizzare efficientemente il tempo rispetto alle funzioni assegnate | |
|---|---|
| Manifesta difficoltà evidenti nell'organizzazione delle proprie attività. | insufficiente: <26% |
| Nello svolgimento delle proprie funzioni non garantisce continuativamente il rispetto dei tempi a disposizione. | migliorabile: 26-50,99% |
| Utilizza il tempo in maniera discretamente efficace rispetto alle funzioni assegnate, senza però riuscire a stabilire tra queste una scala di priorità che gli consenta di gestire in maniera autonoma carichi di lavoro imprevisti. | sufficiente: 51-70,99% |
| Nel realizzare i compiti assegnati organizza in maniera efficiente ed autonoma il tempo a disposizione, rispettando le priorità precedentemente stabilite. | buono: 71-90,99% |
| Nello svolgere le proprie funzioni impiega efficacemente il tempo a disposizione, raggiungendo costantemente i risultati prefissati e modulando l'ordine delle priorità anche a fronte di carichi di lavoro straordinari ed imprevisti. Ha una visione globale dei processi e riesce ad intervenire su segmenti non strettamente di propria competenza. | eccellente: 91-100% |

| 4. Attitudine alla comunicazione e alla relazione con l'utenza interna/esterna | |
|---|---|
| Ha un atteggiamento di chiusura verso colleghi e responsabili. Non mostra alcun orientamento verso l'utenza esterna. | insufficiente: <26% |
| Riceve le richieste dei responsabili purchè siano ben precisate; non le soddisfa con regolarità. E' disponibile coi colleghi in modo residuale. Risponde agli input provenienti dall'utenza esterna in modo meccanicistico. | migliorabile: 26-50,99% |
| Interpreta correttamente le richieste dei propri interlocutori, siano essi interni od esterni, e le soddisfa efficientemente. | sufficiente: 51-70,99% |
| Risponde efficientemente ed efficacemente agli input dell'utenza interna/esterna mostrando capacità di ascolto. | buono: 71-90,99% |
| Anticipa i bisogni dei propri interlocutori, siano essi interni od esterni, attivando la comunicazione e prendendosi cura della relazione. Riesce a stabilire relazioni positive. | eccellente: 91-100% |

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE - CAT. D

| | |
|---|---|
| Dipendente | |
| Categoria | |
| Area | |
| Valutatore | |
| Periodo di Valutazione | |

**Fattore di valutazione A): Grado di raggiungimento di obiettivi predeterminati**

| Obiettivi di PEG | 1-4 Obiettivi di performance (codice) | Peso | Raggiungimento obiettivi |
|---|---|---|---|
| Elenco allegato | 0 | | |
| | 0 | | |
| | 0 | | |
| | 0 | | |
| Formula Val. A = (v1*p1) + (v2*p2) + (v3*p3) + (v4*p4), V= val.per ob.; P= pesi. | | | 0,00 |

**Fattore di valutazione B): contributo alla performace dell'u.o. di appartenenza**

| | Punteggio |
|---|---|
| Contibuto alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza | |

**Fattore di valutazione C): competenze espresse e comportamenti lavorativi**

| | Punteggio |
|---|---|
| 1. Capacità di far fronte agli imprevisti e problem solving | |
| 2. Capacità di stabilire le priorità lavorative nel rispetto dei tempi assegnati | |
| 3. Attitudine all'analisi in maniera logica e sistematica | |
| 4. Tensione al risultato | |
| VALUTAZIONE C) COMPETENZE (media punteggi 1-4) | 0 |

| | |
|---|---|
| VALUTAZIONE COMPLESSIVA (0,40*val. A + 0,20* val. B + 0,40 val.C) | 0 |

**Indicazioni per il miglioramento della performance.**

**Osservazioni del dipendente**

Monitoraggio svolto in data _____

Restituzione in data _____

Firma del valutatore

Firma del dipendente per ricevuta

## Valutazione A): Grado di raggiungimento di obiettivi predeterminati

| | |
|---|---|
| < 26% | insufficiente |
| 26-50% | migliorabile |
| 51-70% | sufficiente |
| 71-90% | buono |
| 91-100% | eccellente |

## Valutazione B): Contributo alla performace dell'unità organizzativa di appartenenza

| Fattore: contibuto alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza | *Punteggio* |
|---|---|
| Svolge il proprio lavoro in modo isolato. | insufficiente: <26% |
| Collabora solo con chi è direttamente coinvolto nei compiti da svolgere. | migliorabile: 26-50,99% |
| E' collaborativo ed integrato all'interno del proprio Servizio. | sufficiente: 51-70,99% |
| E' collaborativo verso tutti i colleghi senza operare distinzioni tra quelli interni o esterni al proprio Servizio. E' ben integrato nella struttura. Condivide le informazioni per il raggiungimento degli obiettivi. | buono: 71-90,99% |
| Dimostra pieno coinvolgimento in obiettivi condivisi. Fornisce e ricerca la collaborazione e i contributi di tutti i colleghi. Si preoccupa di diffondere informazioni e di esternalizzare la propria competenza. | eccellente: 91-100% |

## Valutazione C): competenze espresse e comportamenti lavorativi

| 1. Capacità di far fronte agli imprevisti e problem solving | *Punteggio* |
|---|---|
| Non è in grado di gestire alcun tipo di problema sopravvenuto. | insufficiente: <26% |
| Affronta solo problemi di natura operativa in maniera isolata rispetto al contesto. | migliorabile: 26-50,99% |
| Affronta problemi fornendo soluzioni discretamente adeguate rispetto alle criticità emerse. | sufficiente: 51-70,99% |
| Affronta con un buon livello di approfondimento più problemi, ne individua gli elementi essenziali e propone soluzioni adeguate e coordinate tra loro. | buono: 71-90,99% |
| Nella soluzione di problemi pone in relazione tra loro e rispetto al contesto diverse variabili con un elevato livello di approfondimento. Le soluzioni proposte ottimizzano i dati e le risorse a disposizione in una visione d'insieme e tendono a prevenire. | eccellente: 91-100% |

| 2. Capacità di stabilire le priorità lavorative nel rispetto dei tempi assegnati | |
|---|---|
| Non è in grado di individuare le priorità | insufficiente: <26% |
| Affronta le emergenze al momento della scadenza. | migliorabile: 26-50,99% |
| Riesce a identificare discretamente le priorità e le affronta in tempi adeguati. | sufficiente: 51-70,99% |
| Identifica con un buon livello di approfondimento le priorità e le azioni e programma i carichi di lavoro in maniera calibrata. | buono: 71-90,99% |
| Individua il valore di ogni azione o funzione calibrandolo correttamente non solo rispetto al proprio ambito di attività ma anche in riferimento al contesto organizzativo. Programma i tempi di azione anticipando eventuali criticità. | eccellente: 91-100% |

| 3. Attitudine all'analisi in maniera logica e sistematica | |
|---|---|
| Non è in grado di svolgere alcuna analisi in relazione a procedimenti o processi. | insufficiente: <26% |
| Comprende singoli elementi su sollecitazione esterna. | migliorabile: 26-50,99% |
| Riesce ad analizzare discretamente i processi individuando gli elementi più evidenti. | sufficiente: 51-70,99% |
| Analizza i processi scomponendoli in singoli elementi; individua ogni funzione e le reciproche relazioni. | buono: 71-90,99% |
| In ogni procedimento o processo fornisce chiavi di lettura per intraprendere scelte che ottimizzano le risorse e promuovono innovazione. Il contributo origina dalla specifica competenza e si collega ad altri saperi. | eccellente: 91-100% |

| 4. Tensione al risultato | |
|---|---|
| Manifesta inerzia per raggiungere gli obiettivi. | insufficiente: <26% |
| Si attiva in risposta di sollecitazioni esterne limitandosi ad evaderle in maniera isolata. | migliorabile: 26-50,99% |
| Dimostra di saper definire e raggiungere gli obiettivi utilizzando schemi prevalentemente tradizionali. | sufficiente: 51-70,99% |
| Dimostra di saper raggiungere gli obiettivi prefissati calibrando diversi approcci e soluzioni. | buono: 71-90,99% |
| Dimostra capacità di porre obiettivi sfidanti e offrire soluzioni con elevati standard di qualità. Propende continuamente alla propria crescita professionale. | eccellente: 91-100% |

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI RISULTATI DEL PERSONALE INCARICATO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA O ALTA PROFESSIONALITA'

| | |
|---|---|
| Dipendente | |
| Den. PO/A.P. | |
| Area | |
| Valutatore | |
| Periodo di valutazione | |

**Fattore di valutazione A): Indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità**

| | Punteggio in % |
|---|---|
| Indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità | |

**Fattore di valutazione B): Grado di raggiungimento di obiettivi predeterminati**

| Obiettivi di PEG | max 5 Obiettivi di performance (codice) | Peso | Raggiungimento obiettivi in % |
|---|---|---|---|
| Elenco allegato | 0 | | |
| | 0 | | |
| | 0 | | |
| | 0 | | |
| | 0 | | |
| Formula Val. B = (v1*p1) + (v2*p2) + (v3*p3), (v4*p4) + (v5*p5), P= pesi;V= val.per ob. | | | 0,00 |

**Fattore di valutazione C): Contributo alla performance generale**

| | Punteggio (da 1 a 5) |
|---|---|
| Contributo alla performance generale | |
| Valutazione C) in % | 0 |

**Fattore di valutazione D): Competenze professionali e manageriali**

| | | Punteggio (da 1 a 5) |
|---|---|---|
| Competenze professionali | | |
| Competenze manageriali relative all'ambito di direzione: | 1. Organizzazione | |
| | 2. Innovazione | |
| | 3. Flessibilità | |
| Competenze manageriali relative all'ambito di gestione delle risorse umane | 1. Integrazione e comunicazione | |
| | 2. Propositività | |
| Punteggio totale su 30 | | 0 |
| VALUTAZIONE D) COMPETENZE in % | | 0,00 |

| | |
|---|---|
| VALUTAZIONE COMPLESSIVA (0,10*val. A + 0,50*val B + 0,20* val C +0,20*val D) | 0,00 |

**Indicazioni per il miglioramento della performance.**

**Osservazioni del dipendente.**

Monitoraggio svolto in data _____

Restituzione in data _____

Firma del valutatore

_____

Firma del dipendente per ricevuta

_____

**ALL. Sub A) alla scheda di valutazione del personale incaricato di Posizione Organizzativa o Alta Professionalità**

**Fattore di valutazione C: Contributo alla performance generale**
Capacità dell'incaricato di posizione organizzativa o alta professionalità di mettersi a disposizione della Direzione Generale e dell'Amministrazione nel suo complesso nella realizzazione di processi di natura inter-settoriale e generale, in modo da contribuire al raggiungimento di risultati complessivi per l'Ente, mettendo la propria professionalità e le proprie competenze a servizio dell'organizzazione al di là di quanto operato nel proprio ambito specialistico.
**Parametri:**

1. Partecipa in modo attivo a progetti interarea
2. Mette in comune le informazioni necessarie
3. Mette a disposizione le proprie competenze professionali

**Fattore di valutazione D): Competenze professionali e manageriali**

## Competenze manageriali relative all'ambito di direzione

**1. ORGANIZZAZIONE**
Capacità di proporre ed attuare un'efficace ed efficiente funzionamento dell'attività lavorativa all'interno della propria unità rispetto a:

- chiarezza dei compiti e delle responsabilità
- funzionalità dei processi interni

**Parametri:**

1. propone al dirigente chiarezza di ruoli o di compiti nel raggiungimento degli obiettivi
2. monitora l'avanzamento delle attività
3. riesce a proporre una diversa distribuzione di carichi di lavoro in base alle esigenze

**2. INNOVAZIONE**
Capacità di individuare opportunità di innovazione di prodotto/servizi e di innovazione tecnologica/organizzativa/procedurale
**Parametri:**

1. Diffusione dell'utilizzo dei sistemi informativi
2. Realizza progetti di miglioramento della produttività

**3. FLESSIBILITA'**
Capacità di modificare i propri comportamenti e quelli dei propri collaboratori in relazione ai cambiamenti interni ed esterni all'organizzazione.
**Parametri:**

1. Propone e realizza cambiamenti coerenti con il mutamento delle situazioni.

## Competenze manageriali relative all'ambito di gestione delle risorse umane

**1. INTEGRAZIONE E COMUNICAZIONE**
Capacità di realizzare un processo di comunicazione/coinvolgimento dei collaboratori su risultati/obiettivi, criticità e priorità.
Capacità di definire piani d'azione ottimizzando le risorse,verificarne periodicamente gli scostamenti e mettere in atto azioni correttive.
**Parametri:**

1. Realizza incontri per la condivisione di attività
2. Realizza incontri per monitorare l'avanzamento delle attività
3. Mette in comune le informazioni necessarie

**2. PROPOSITIVITA'**

Capacità di stimolare l'innovazione favorendo la propositività dei collaboratori su interventi a livello tecnologico (sistema informativo), procedurale (eliminazione prassi burocratiche non necessarie) ed organizzativo (analisi di processo).

**Parametri:**

1. Incoraggia collaboratori che presentano idee
2. Promuove l'attivazione di gruppi di lavoro interni per la soluzione di problemi
3. Attiva nuove procedure organizzative
4. Produce un decremento dei tempi e snellimento dei procedimenti e delle procedure

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI RISULTATI DEL PERSONALE DIRIGENTE

| | |
|---|---|
| Dirigente | |
| Area | |
| Periodo di valutazione | |

**Fattore di valutazione A): Indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità**

| | Punteggio in % |
|---|---|
| Indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità | |

**Fattore di valutazione B): Grado di raggiungimento di obiettivi predeterminati**

| Obiettivi di PEG | Obiettivi di performance (codice) | Peso | Raggiungimento obiettivi in % |
|---|---|---|---|
| Scheda obiettivi allegata | 0 | | |
| | 0 | | |
| | 0 | | |
| | 0 | | |
| | 0 | | |
| Formula Val. B = (v1*p1) + (v2*p2) + (v3*p3), (v4*p4) + (v5*p5), P= pesi;V= val.per ob. | | | 0,00 |

**Fattore di valutazione C): Contributo alla performance generale**

| | Punteggio (da 1 a 5) |
|---|---|
| Contributo alla performance generale | |
| VALUTAZIONE C) in % | 0,00 |

**Fattore di valutazione D): Competenze professionali e manageriali**

| | | Punteggio (da 1 a 5) |
|---|---|---|
| Competenze professionali | | |
| Competenze manageriali relative all'ambito di direzione: | 1. Organizzazione | |
| | 2. Innovazione | |
| | 3. Flessibilità | |
| Competenze manageriali relative all'ambito di gestione delle risorse umane | 1. Integrazione e Comunicazione | |
| | 2. Innovazione | |
| | 3. Formazione/Sviluppo | |
| Punteggio totale su 35 | | 0 |
| VALUTAZIONE D) COMPETENZE in % | | 0,00 |

**Fattore di valutazione E): Capacità d valutazione dei propri collaboratori**

| | Punteggio (da 1 a 5) |
|---|---|
| Capacità d valutazione dei propri collaboratori | |
| VALUTAZIONE E) CAPACITA' DI VALUTAZIONE in % | 0,00 |
| VALUTAZIONE COMPLESSIVA (0,10*val. A + 0,50*val B + 0,20* val C + 0,10*val D + 0,10*val E) | 0,00 |

**Indicazioni per il miglioramento della performance**

**Osservazioni del dirigente**

Monitoraggio svolto in data _____

Restituzione in data _____

Firma del dirigente per ricevuta

_____

Firma del valutatore

_____

**ALL. Sub A) alla scheda di valutazione dei dirigenti**

**Fattore di valutazione C: Contributo alla performance generale**
Capacità del dirigente di mettersi a disposizione della Direzione Generale e dell'Amministrazione nel suo complesso nella realizzazione di processi di natura inter-settoriale e generale, in modo da contribuire al raggiungimento di risultati complessivi per l'Ente, mettendo la propria professionalità e le proprie competenze a servizio dell'organizzazione al di là di quanto operato nel proprio ambito specialistico.

**Parametri:**

1. Partecipa in modo attivo a progetti inter-area
2. Mette in comune le informazioni necessarie
3. Mette a disposizione le proprie competenze professionali
4. Mette a disposizione le proprie risorse

**Fattore di valutazione D): Competenze professionali e manageriali**

## Competenze manageriali relative all'ambito di direzione

**1. ORGANIZZAZIONE**
Capacità di definire ed attuare un'efficace ed efficiente funzionamento dell'attività lavorativa all'interno della propria unità rispetto a:

- chiarezza dei compiti e delle responsabilità
- funzionalità dei processi interni.

**Parametri:**

1. Chiarisce ed elimina aree di sovrapposizione o di scarsa chiarezza dei ruoli
2. Fa in modo che l'avanzare delle attività non dipende dalla presenza di persone indispensabili
3. Studia modifiche alla organizzazione del lavoro in funzione di un efficiente utilizzo delle risorse cercando alternative più economiche

**2. INNOVAZIONE**
Capacità di individuare opportunità di innovazione di prodotto/servizi e di innovazione tecnologica/organizzativa/procedurale

**Parametri:**

1. Diffonde dell'utilizzo dei sistemi informativi
2. Realizza progetti di miglioramento

**3. FLESSIBILITA'**
Capacità di modificare i propri comportamenti e quelli dei propri collaboratori in relazione ai cambiamenti interni ed esterni all'organizzazione

**Parametri:**

1. Propone e realizza cambiamenti coerenti con il mutamento delle situazioni

## Competenze manageriali relative all'ambito di gestione delle risorse umane

**1. INTEGRAZIONE E COMUNICAZIONE**

Capacità di realizzare un processo di comunicazione/coinvolgimento dei collaboratori su risultati/obiettivi, criticità e priorità.
Capacità di definire piani d'azione ottimizzando le risorse,verificarne periodicamente gli scostamenti e mettere in atto azioni correttive.

**Parametri:**

1. Realizza riunioni di pianificazione
2. Realizza riunioni per verifiche periodiche
3. Definisce parametri di controllo dei risultati

**2. PROPOSITIVITA'**

Capacità di stimolare l'innovazione favorendo la propositività dei collaboratori su interventi a livello tecnologico (sistema informativo ), procedurale ( eliminazione prassi burocratiche non necessarie) ed organizzativo (analisi di processo ).

**Parametri:**

1. Incoraggia i collaboratori che presentano idee
2. Promuove l'attivazione di gruppi di lavoro interni per la soluzione di problemi
3. Attiva nuove procedure organizzative
4. Produce un decremento dei tempi e uno snellimento dei procedimenti e delle procedure

**3. FORMAZIONE/SVILUPPO**

Capacità di identificare aree di miglioramento individuali sia sulle competenze che sui comportamenti individuali rispetto al ruolo professionale e formulare proposte coerenti.
Capacità di individuare risorse umane con prestazioni eccellenti in grado di crescere all'interno dell'organizzazione.

**Parametri:**

1. Agisce direttamente tramite attività di coaching/formazione
2. Cura l'inserimento dei nuovi assunti /da mobilità interna
3. Sviluppa attività di feed-back sugli interventi formativi, celebra i successi ed utilizza gli insuccessi non come colpevolizzazione ma come momento di discussione e di analisi dei fattori negativi e definisce azioni correttive

**Fattore di valutazione E): Capacità d valutazione dei propri collaboratori**

**CAPACITA' DI VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI**

Capacità di utilizzare gli strumenti valutativi nei confronti dei collaboratori e di gestire il processo di valutazione, utilizzando i risultati come strumento di miglioramento.

**Parametri:**

1. Non tende ad uniformare ed omogeneizzare le valutazioni dei collaboratori
2. Programma e realizza i colloqui periodici di valutazione

IL PRESIDENTE
F.to Lamberto Gestri

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Massimo Migani

---

**PUBBLICAZIONE**

La presente deliberazione viene pubblicata in data odierna all'Albo Pretorio della Provincia di Prato e vi rimarrà per quindici (15) giorni consecutivi ai sensi dell'art. 124, comma 1, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

Prato, lì 03.01.2013

Il Responsabile del procedimento
F.to Claudia Fresi

---

Il presente documento, prodotto con strumenti informatici con le modalità e nei termini previsti dalla L. 15 marzo 1991, n. 80 e dal D.Lgs. 12 febbraio 1993, n. 39, art. 3, comma 2, privo di firma autografa, è da considerarsi valido a tutti gli effetti di legge e viene pubblicato in questa forma all'Albo pretorio online della Provincia di Prato ai soli fini della pubblicità legale ex art. 32, commi 1 e 5 della L. 18 giugno 2009, n. 69 e s.m.i.

Copia di atto amministrativo riprodotta tramite sistema informatico automatizzato.
Fonte: Provincia di Prato – Segreteria Generale riproduzione
Responsabile dell'immissione e della riproduzione: Manuela Maggi

---

**ESECUTIVITA'**

☐ La presente deliberazione, ai sensi dell'art.134, comma 4 del D.Lgs. 18.08.2000, n.267 è dichiarata immediatamente eseguibile.

☒ La presente Deliberazione, ai sensi dell'art. 134, comma 3 del D.Lgs. 18.08.2000, n.267 diverrà esecutiva al termine di dieci (10) giorni dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio.

---

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE, in carta libera per uso amministrativo.

Prato, lì 03.01.2013

Il responsabile del procedimento
F.to Claudia Fresi

---