

COMUNE DI

(Provincia di)

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE DEI SERVIZI DELL'ENTE

ANNO

Aspetti generali

Il concetto di performance organizzativa ed individuale, intesa quale espressione concreta e misurabile di obiettivi lavorativi e di risultati raggiunti, è stato introdotto nella Pubblica Amministrazione dal decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (di seguito "Decreto") ed ha sostituito il concetto di produttività individuale e collettiva. L'articolo 7 del Decreto disponeva, in particolare, che le amministrazioni pubbliche valutino annualmente la performance organizzativa e individuale e che, a tal fine, le stesse adottino, con apposito provvedimento, il "Sistema di misurazione e valutazione della performance". L'articolo 45 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nel testo novellato dall'articolo 57, comma 1, lettera b), del Decreto, collega la performance organizzativa "all'amministrazione nel suo complesso e alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola l'amministrazione". Il citato Decreto assegna la funzione di misurazione e valutazione della performance di ciascuna struttura organizzativa all'Organismo Indipendente di Valutazione della performance, organismo che per gli enti locali, ove costituito, che sostituisce il Nucleo di Valutazione. L'articolo 8 del Decreto definisce gli ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa; l'articolo 9, nell'introdurre la performance individuale, distingue tra la valutazione dei dirigenti e la valutazione del personale con qualifica non dirigenziale, stabilendo espressamente:

- ⇒ al comma 1, che *"la misurazione e la valutazione della performance individuale dei dirigenti e del personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità è collegata agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità; al raggiungimento di specifici obiettivi individuali; alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate, alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi"*;
- ⇒ al comma 2, che la misurazione e la valutazione della performance individuale del personale sono effettuate dai dirigenti e che esse sono collegate *"al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali, nonché alla qualità del contributo assicurato"*

alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi".

Il ciclo di gestione della performance nel Comune di

Coerentemente con le disposizioni adottate dalla Giunta Comunale con deliberazione, il ciclo di gestione della performance si sviluppa nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra obiettivi assegnati e allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

L'ente sviluppa, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il seguente ciclo di gestione della performance:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi, conformi alle caratteristiche definite dal secondo comma dell'art. 5 del D.Lgs. 150/2009, attraverso il Piano esecutivo di gestione (PEG) o il Piano dettagliato degli obiettivi (PDO), approvati dalla Giunta sulla base di quanto contenuto in atti fondamentali adottati dal Consiglio (DUP, Bilancio Preventivo) o in altri atti programmatici (quali: Programmazione Triennale del Fabbisogno di personale e Programmazione Triennale del Piano delle Opere Pubbliche);
- b) identificazione delle risorse collegate ai singoli obiettivi in due specifiche modalità:
 - analisi dei programmi con particolare attenzione alle fonti di finanziamento;
 - Piano esecutivo di gestione (PEG) o Piano degli Obiettivi (PDO): assegnazione delle risorse ai responsabili di servizio per la piena operatività gestionale;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e interventi correttivi:

Il monitoraggio in corso di esercizio è realizzato continuativamente dal Segretario Generale, coadiuvato dalla struttura organizzativa preposta. A seguito di tali verifiche sono proposti eventuali interventi correttivi necessari per la effettiva realizzazione degli obiettivi e delle linee di indirizzo dell'amministrazione e il regolare svolgimento dell'attività amministrativa.

- d) misurazione della performance:

- organizzativa: attraverso l'Organismo Indipendente di Valutazione e attraverso il controllo di gestione di cui agli articoli da 196 a 198-bis del D.lgs. 267/2000;
- individuale: attraverso il sistema di misurazione e valutazione appositamente approvato e disciplinato nei principi generali;

e) utilizzo dei sistemi premianti: gli strumenti sono definiti dai Contratti nazionali di lavoro e dai principi, tempi, modalità e fasi del sistema di valutazione definito e approvato dalla Giunta Comunale;

f) Rendicontazione: la rendicontazione dei risultati avviene in occasione del rendiconto della gestione da approvarsi entro il 30 aprile dell'anno successivo. In tale sede viene dato atto del raggiungimento degli obiettivi precedentemente fissati, dei vantaggi acquisiti per la comunità amministrata e degli indicatori relativi all'efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale del Comune di

Il presente Sistema di misurazione e valutazione della performance 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 e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

La misurazione e valutazione della performance individuale è riferita:

- ai responsabili di servizio, titolari di incarico dirigenziali e/o di posizione organizzativa;
- al restante personale dipendente.

Il Sistema affida la misurazione e la valutazione delle performance di ente, dei settori e delle posizioni organizzative all'Organismo Indipendente di Valutazione.

I direttori, Segretario Generale e titolari delle posizioni organizzative dell'assetto organizzativo dell'Ente, misurano e valutano la performance individuale del personale loro assegnato.

Performance di ente

Gli ambiti

Le azioni ed i progetti da realizzare nel corso del mandato amministrativo sono individuati negli indirizzi generali di governo approvati dal Consiglio Comunale, che costituiscono il riferimento per l'individuazione degli obiettivi di lavoro.

La Giunta definisce le priorità e i criteri generali per l'allocazione delle risorse finanziarie – da effettuarsi in sede di formazione del bilancio di previsione – al fine di garantire l'armonia tra gli obiettivi previsti dal Programma di Mandato e quelli legati all'attività istituzionale del Comune e la coerenza fra il ciclo di programmazione strategica e il ciclo di programmazione finanziaria.

Entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione da parte del Consiglio Comunale, la Giunta Comunale approva il Piano Esecutivo di Gestione elaborato, nella logica della programmazione partecipata, con il supporto del Segretario Generale e dei Responsabili di Servizio. Gli obiettivi individuati nel P.E.G. sono assegnati ai Responsabili di Servizio secondo le rispettive competenze.

Il Piano Esecutivo di Gestione, prima dell'approvazione, viene validato in via definitiva dall'Organismo Individuale di Valutazione, che attesta la misurabilità degli obiettivi individuati e classifica gli obiettivi come strategici o di mantenimento, assegnando eventualmente la relativa pesatura.

Sulla base degli obiettivi del P.E.G. può essere elaborato, con il supporto e la validazione in via definitiva dell'O.I.V., specifico Piano della Performance, contenente gli obiettivi strategici dell'ente.

Il sistema

Nel corso dell'anno il Responsabile di servizio cura la realizzazione delle fasi dei singoli obiettivi programmati ed assegnati; può essere attivata, a richiesta del Responsabile, una fase intermedia di verifica sull'andamento dei progetti, con il coinvolgimento dell'Organismo di Valutazione, nella quale possono essere proposte modifiche ed integrazioni sulle fasi progettuali e sugli indicatori, in relazione anche a mutate condizioni o priorità.

Entro febbraio dell'anno successivo i Responsabili di servizio rendicontano in merito all'attività svolta nell'anno precedente e rilevano i risultati raggiunti in relazione agli indicatori di risultato. Entro il mese di marzo l'O.I.V. attesta il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati.

La fase di "consolidamento" dei risultati porterà infine alla redazione ed approvazione del Rendiconto di Gestione e del Referto annuale del Controllo di Gestione – Relazione sulla Performance.

Per l'individuazione degli obiettivi del P.E.G. – Piano della Performance assegnati ai Responsabili di Servizio è stata elaborata la scheda seguente:

OBIETTIVI ANNO

Programma di Mandato

**DUP – Bilancio
d'esercizio**

Obiettivo PEG

Settore

Responsabile PO

1	2	3	4	5	peso obiettivo (facoltativo a cura dell'OIV)
Destinatari o / Utenza	Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)	
MONITORAGGIO STATO DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO - DOPO IL 30 GIUGNO					
1	2	3	4	5	

Destinatari o / Utenza	Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)	peso obiettivo (facoltativo a cura dell'OIV)
STATO FINALE DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO ALLA DATA DEL 31 DICEMBRE					
1 Destinatari o / Utenza	2 Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	3 Fasi dell'obiettivo	4 Tempi di attuazione	5 Indicatore di impatto (efficacia finale)	peso obiettivo (facoltativo a cura dell'OIV)

Performance individuale

Gli ambiti

L'articolo 9 del Decreto ha descritto gli ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale:

- per i dirigenti e per il personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità è collegata agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità; al raggiungimento di specifici obiettivi individuali; alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, le competenze professionali e manageriali dimostrate; alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi;
- per il personale con qualifica non dirigenziale è collegata al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali e alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, le competenze dimostrate ed i comportamenti professionali e organizzativi.

Il sistema

Il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale adottato dal Comune si basa sulla valutazione delle seguenti componenti:

- per il personale in posizione organizzativa: performance organizzativa, performance individuale e comportamento manageriale.
- per il restante personale: obiettivi conseguiti e comportamenti organizzativi (comprensione del ruolo, raccordo con gli altri lavoratori, ritmi di lavoro, attenzione ai clienti).

Sulla base dei risultati annuali della performance i dipendenti conseguono un punteggio individuale di valutazione.

Il premio individuale di produttività e il premio di risultato delle posizioni organizzative sono definiti in misura proporzionale al punteggio conseguito, fermo restando che nessun premio può essere assegnato in presenza di punteggio pari o inferiore a 59/100 punti per i dirigenti e le posizioni organizzative e a 50/100 punti per il restante personale.

La consistenza delle risorse assegnate ai settori per i premi di produttività è definita mediante il meccanismo del budget di settore.

Qualora i Dirigenti - Responsabili di servizio - posizioni organizzative non conseguano per due anni consecutivi la valutazione minima di 60/100 punti, non potranno essere riconfermati nell'incarico.

La valutazione degli aspetti individuali è riferita al conseguimento degli obiettivi individuati in sede di P.E.G. – Piano della Performance e classificati dall'O.I.V. come strategici (di miglioramento dei servizi) o gestionali (di mantenimento dello standard).

La valutazione del comportamento manageriale è basata su elementi e caratteristiche approfonditi dall'O.I.V. in tre distinti momenti: presso il Segretario Generale, presso il Sindaco e/o gli Assessori di riferimento, presso i dipendenti assegnati al servizio. In apposite sessioni di colloquio dell'Organismo Indipendente di Valutazione con ciascun Responsabile di Servizio sono analizzati in corso d'anno l'andamento dell'attività, i risultati conseguiti e le ragioni addotte per l'eventuale mancato raggiungimento degli obiettivi.

Misurazione e valutazione della performance del personale

La misurazione e valutazione della performance annuale del personale è svolta dai Responsabili di Servizio, i quali nei primi mesi dell'anno assegnano a ciascun lavoratore obiettivi individuali o di gruppo e monitorano nel corso dell'anno il livello delle prestazioni. Entro marzo dell'anno successivo il Responsabile di Servizio formalizza la valutazione finale individuale, previa eventuale colloquio. La valutazione è resa nota al dipendente interessato.

Procedure di conciliazione

Entro i 5 giorni successivi alla comunicazione della valutazione il dipendente può chiedere al suo Responsabile di servizio un motivato riesame della valutazione espressa, presentando elementi che ritiene non siano stati considerati dal valutatore.

Schede di valutazione della performance

Di seguito si riportano le schede di valutazione differenziate tra quella destinata al personale non dirigente e quella destinata ai Responsabili di Area titolari di posizioni organizzative.

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE**

(non responsabile apicale dei servizi)

SETTORE: _____

VALUTATORE: Responsabile _____

VALUTATO: _____

(dipendente a tempo indeterminato)

UNITA' OPERATIVA DI APPARTENENZA: _____

CATEGORIA: B C D **Consegna scheda Obiettivi**

Data:

Firma Responsabile:

Firma Valutato:

Consegna scheda obiettivi modificati in corso d'anno

Data:

Firma Responsabile:

Firma Valutato:

VALUTAZIONE FINALE

Punteggio Obiettivi 2016

Punteggio Caratteristiche
Individuali 2016

Totale punteggio attribuito

_____/40





_____ /60		_____ /100
-----------	--	------------

Consegna Valutazione Finale	
Firma del Responsabile _____ Data _____	Firma del dipendente _____ (per ricevuta)

Osservazioni del Responsabile sulla valutazione conclusiva

Osservazioni del Responsabile per lo sviluppo delle competenze





OBIETTIVI ANNO

Dipendente	Cat.
-------------------	-------------

AMBITI ↓	DESCRIZIONE ↓	Punteggio preventivo assegnato a ciascun obiettivo (totale generale 60 punti)	Valutazione obiettivi raggiunti (punteggio finale max 60/60)	Monitoraggi o ovvero osservazioni e proposte del Responsabile al dipendente
Obiettivi del Settore o dell'Unità Operativa di appartenenza				





almeno 1 obiettivo				
Obiettivi Individuali				
Da 1 a 3				
TOTALI			/60	





VALUTAZIONE CARATTERISTICHE INDIVIDUALI

Dipendente	Cat.
------------	------

AMBITI ↓	DESCRIZIONE ↓	VALUTAZIONE ↓ (punteggio finale max 100/100)	
Interpretazione del ruolo	-Partecipazione alle finalità del Servizio -Conoscenza del contesto lavorativo -Adeguamento alle effettive necessità dell'ente	Nulla 0	Scarsa 2
		Sufficiente 3	Buona 4
		Ampia 6	Eccellente 8
Rilevazione dei miglioramenti	-Sviluppo delle caratteristiche positive. -Aumento delle capacità di soluzione dei problemi.	Nulla 0	Scarsa 2
		Sufficiente	Buona





	-Capacità di proporre miglioramenti riguardanti il lavoro svolto.	3	4
		Ampia 6	Eccellente 8
Livelli di interazione	-Raccorda il proprio lavoro con quello degli altri.	Nulla 0	Scarsa 2
	-Ha un buon rapporto con le persone.	Sufficiente 3	Buona 4
	-Contribuisce ad abbattere le conflittualità nelle relazioni e dimostra particolare propensione al lavoro di squadra.	Ampia 6	Eccellente 8
Cadenza e ritmi di lavoro	-Tende ad eliminare gli sprechi cercando di ottimizzare le risorse.	Nulla 0	Scarsa 2
		Sufficiente 3	Buona 4
	-Quando occorre sa aumentare il ritmo lavorativo senza pregiudicare i risultati	Ampia 6	Eccellente 8
Attenzione ai clienti		Nulla 0	Scarsa 2



		Sufficiente 3	Buona 4
	-Attenzione alle domande dei clienti esterni/interni nella realizzazione della produzione.	Ampia 6	Eccellente 8
TOTALE PUNTEGGIO CARATTERISTICHE		/40	

VALUTAZIONE FINALE

OBIETTIVI	Totale punteggio valutazione obiettivi raggiunti	/60
CARATTERISTICHE INDIVIDUALI	Totale punteggio	/40
TOTALE PUNTEGGIO ATTRIBUITO		/100

POSIZIONI ORGANIZZATIVE**SCHEDA VALUTATIVA RISULTATO ANNO 2016****PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

A. **AMBITO:** verifica sull'attuazione degli indirizzi espressi dall'Amministrazione nella RPP





<p>B. AMBITO: verifica delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività</p> <p>C. AMBITO: riscontro sulle capacità di proporre miglioramenti organizzativi riferiti alla struttura di appartenenza</p> <p>D. AMBITO: benchmarking con altri comuni <i>(non applicato in fase di avvio nel 2011)</i></p>	
<p>totale</p>	<p>_____</p> <p>Max 10 punti</p>
<p>PERFORMANCE INDIVIDUALE</p>	
<p>OBIETTIVI STRATEGICI } 1 OBIETTIVO: P. _____</p> <p> } 2 OBIETTIVO: P. _____</p> <p> } 3 OBIETTIVO: P. _____</p>	
<p>A. OBIETTIVI GESTIONALI (di sviluppo, di mantenimento e/o di PEG)</p> <p>TOT. P. _____</p>	
<p>TOTALE teorico</p>	<p>_____</p> <p>max 60 punti</p>
<p>COMPORAMENTO MANAGERIALE</p>	
<p>A. Elementi di valutazione approfonditi in uno specifico incontro con il Segretario Generale:</p> <p>1. capacità di programmare le attività e il lavoro della struttura</p>	





<ul style="list-style-type: none"> 2. superamento formalismi nella relazione politico-tecnica; 3. capacità di proporre soluzioni in situazioni estemporanee e non prevedibili 4. capacità di valutare i propri collaboratori B. Elementi di valutazione approfonditi con il Sindaco o con gli Assessori di riferimento: <ul style="list-style-type: none"> 1. Attenzione al controllo sui risultati e all'ascolto dell'utenza 2. Reattività nel recepimento degli indirizzi politici C. Elementi di valutazione approfonditi attraverso un sondaggio con i propri dipendenti: <ul style="list-style-type: none"> 1. Processo di condivisione degli obiettivi di Settore; 2. Team working (condivisione delle problematiche emergenti) 3. Circolazione delle informazioni sugli istituti contrattuali applicati riguardanti il personale diretto 	
totale	Max 30 punti
TOTALE	100 PUNTI

