

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

PREMESSA

L'adozione di un sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale deriva dalla necessità di corrispondere a specifiche disposizioni normative, nonché dall'esigenza di dotare l'Ente di un nuovo sistema di gestione delle risorse umane e finanziarie, in attuazione del disposto del Decreto Legislativo n. 150/2009.

A questo proposito, al fine di produrre un miglioramento tangibile e garantire una trasparenza dei risultati, il D. Lgs. 150/2009 prevede l'introduzione di un ciclo di gestione della performance, attraverso il quale le Amministrazioni devono inquadrare la loro azione attraverso il passaggio da una logica dei mezzi (input) ad una dei risultati (output ed outcome).

Il ciclo di gestione della performance (disciplinato dal Capo II- Titolo II della legge 150/2009) si articola nelle seguenti fasi:

- programmazione;
- pianificazione;
- monitoraggio;
- valutazione e misurazione, con esito finale nella premialità e nella rendicontazione alla PA e ai cittadini.

Il percorso semplificato, sotteso a tale ciclo, prevede una fase di definizione e assegnazione degli obiettivi contenente i valori attesi di risultato con i rispettivi indicatori, una fase di assegnazione delle risorse necessarie, **una misurazione e valutazione della performance** (intesa come somma di comportamenti e risultati del personale) con la conseguente erogazione di incentivi economici conseguenti alle valutazioni.

E' utile avere presenti i principi generali cui il sistema di misurazione e valutazione della performance si ispira.

Come delineato di numerose disposizioni (D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, Direttiva del Ministro della Funzione Pubblica del 24 marzo 2004, CCNL del comparto Autonomie Locali), i principi ispiratori sono i seguenti:

- valorizzazione del merito, dell'impegno e della produttività di ciascun dipendente;
- trasparenza e pubblicità dei criteri e dei risultati;
- partecipazione al procedimento della persona sottoposta a valutazione;
- diffusione della cultura della partecipazione, quale presupposto all'orientamento al risultato, al posto della cultura dell'adempimento, per accrescere il senso di responsabilità e l'iniziativa individuale;
- migliore qualità complessiva dei servizi forniti;
- migliore impiego delle risorse umane;
- cura della formazione e dello sviluppo professionale del personale, garantendo pari opportunità alle lavoratrici e ai lavoratori.

Le attività di valutazione dovranno essere condotte con responsabilità, correttezza ed equilibrio e dovranno essere improntate alla valorizzazione umana e professionale dei dipendenti ed al raggiungimento degli standard qualitativi e quantitativi fissati dall'Amministrazione.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Come previsto dal D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, la misurazione della performance riguarda sia **l'andamento della performance della struttura organizzativa in cui il singolo lavora, sia la performance individuale in senso stretto.**

Ai sensi dell'art. 8, la **performance organizzativa** concerne:

- l'attuazione delle politiche rivolte alla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- 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;
- la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- 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;
- l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrati;
- la qualità e la quantità delle performance e dei servizi erogati;
- il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Modalità per l'attribuzione della performance organizzativa

Alla performance organizzativa viene destinata la percentuale delle risorse previste per la produttività secondo il criterio stabilito nel CCDI.

La valutazione dei comportamenti organizzativi è riservata a ciascun Responsabile di Servizio. Essa avviene attraverso specifiche schede. Ogni dipendente dovrà essere valutato secondo lo schema di seguito riportato:

Elementi	Indici
1) Precisione e qualità delle prestazioni svolte.	Diligenza Precisione Qualità Puntualità
2) Adattamento operativo al contesto di intervento alle esigenze di flessibilità ed alla gestione dei cambiamenti organizzativi.	Valutazione di situazioni nuove Adattamento a situazioni nuove Flessibilità operativa Gestione situazioni critiche
3) Orientamento all'utenza ed alla collaborazione all'interno del proprio ufficio e tra diversi uffici.	Valutazione bisogno utenza Raccordo bisogni utenza con l'offerta dell'Ente Comunicazione Cooperazione
4) Proposta ed organizzazione di soluzioni innovative e contributo alla realizzazione di miglioramenti organizzativi e gestionali.	Organizzazione proprio tempo Sfruttamento risorse Razionalizzazione procedure Proposizione miglioramenti
5) Apporto fornito al raggiungimento della performance organizzativa di Servizio.	Efficienza organizzativa Rispetto tempi procedure Affidabilità Apporto qualitativo al raggiungimento dei risultati

N.B.: Alle Categorie A e B si applicano i soli punti 1, 2 e 5.

Ad ognuno degli indici potrà essere attribuito un punteggio da 0 a 5.

Ogni elemento della prestazione di ogni singolo dipendente sarà quindi valutato con un punteggio che va da 0 (zero) a 20 (venti) punti. Il punteggio massimo conseguibile è pari a 60 (sessanta) punti per i dipendenti delle Categorie A e B, e 100 (cento) per i dipendenti delle Categorie C e D.

Il punteggio così conseguito da ogni singolo dipendente determina la percentuale di quota individuale attribuibile per la performance organizzativa secondo la seguente tabella di valutazione:

Dipendenti di categoria C e D:

A – valutazione compresa tra	B - % compenso performance organizzativa spettante
da 81 a 100 punti	100%
da 61 a 80 punti	80%
da 51 a 60 punti	55%
da 31 a 50 punti	30%
da 0 a 30 punti	10%

Dipendenti di Categoria A e B

A – valutazione compresa tra	B - % compenso performance organizzativa spettante
da 51 a 60 punti	100%
da 41 a 50 punti	80%
da 31 a 40 punti	55%
da 21 a 30 punti	30%
da 0 a 20 punti	10%

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Premessa

Il Sistema permanente di valutazione delle performance e dei risultati del personale (valutazione della prestazione individuale) collega le misura per la valorizzazione del merito e l'incentivazione della performance, di cui al Titolo III del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, ai risultati conseguiti dall'unità organizzativa di appartenenza ed alle competenze organizzative dimostrate.

Modalità per l'attribuzione della performance individuale

Alla performance individuale viene destinata la percentuale delle risorse previste per la produttività secondo il criterio e le modalità stabilite nel CCDI.

Al personale di ogni servizio verrà distribuita la somma di cui al precedente capoverso nella percentuale di raggiungimento degli obiettivi da parte dei Responsabili di Servizio attestata nella valutazione affidata al Nucleo di Valutazione.

Ai dipendenti di ciascun Servizio verrà distribuita la quota di produttività individuale nella percentuale di contributo personale determinato secondo la tabella di valutazione di cui alla **Modalità per l'attribuzione della performance organizzativa** di cui sopra.

Modalità e procedura di valutazione

Il Responsabile di Servizio è chiamato a valutare in modo specifico l'apporto del singolo dipendente al conseguimento dei risultati complessivi del Servizio.

Completata la valutazione, il documento contenente l'esito della valutazione sarà formalmente e riservatamente presentato da ciascun Responsabile di Servizio ai dipendenti valutati in appositi incontri individuali e sottoscritto dai medesimi in segno di ricevuta.

Nei 15 giorni successivi alla comunicazione dell'esito della valutazione il dipendente può controdedurre per iscritto.

I documenti contenenti l'esito delle valutazioni di ciascun dipendente saranno raccolti nel fascicolo personale dell'interessato.

In caso di dipendente trasferito di Servizio in corso d'anni, lo stesso sarà valutato dal Responsabile del Servizio al quale è assegnato alla data del 31 dicembre di concerto con il Responsabile dell'altro Servizio.

Il sistema permanente di valutazione come sopra descritto non si applica ai dipendenti titolari di Posizione Organizzativa.

MERITO E PREMIALITA'

Premesso che:

- ai sensi dell'art. 31 comma 2 del D. Lgs. 150/2009, *“gli Enti Locali 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”*;
- ai sensi dell'art. 31 comma 3 del D. Lgs. 150/2009, *“per premiare il merito e la professionalità gli enti locali utilizzano gli strumenti di cui all'art. 20 lett. a) e lett. b) (bonus delle eccellenze e bonus per l'innovazione) adattandoli alla specificità dei propri ordinamenti,*

vi è tuttavia una situazione interpretativa non univoca in merito alla modalità di attuazione degli istituti descritti nel D. Lgs. 150/2009, con particolare riferimento a quelli relativi alle graduatorie di merito, al bonus delle eccellenze e al bonus dell'innovazione.

L'Amministrazione ritiene opportuno in via preliminare attivare una fase di approfondimento, al fine di verificare l'applicabilità immediata di tali istituti, demandando ad un momento successivo la definizione puntuale delle modalità di attuazione.

REVISIONE DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Al fine di favorire un progressivo affinamento delle modalità di misurazione e valutazione della performance individuale, il Nucleo, il Segretario Comunale, i Responsabili di Servizio, anche su proposta delle Organizzazioni Sindacali, possono sottoporre all'Amministrazione eventuali modifiche al Sistema di misurazione e valutazione della performance.

Le modifiche si intendono adottate ove approvate e la loro entrata in vigore dal 1 gennaio dell'anno successivo, a meno che non sia diversamente stabilito.

Le modifiche devono mirare a valorizzare ulteriormente le finalità del Sistema di misurazione e valutazione della performance, così come stabilite dalla normativa vigente, in particolare per quanto concerne la promozione del merito e della produttività individuale, anche attraverso idonee misure incentivanti.

Le modifiche apportate al Sistema di misurazione e valutazione della performance devono essere trasmesse tempestivamente al Nucleo o all'analogo soggetto valutatore individuato dall'Amministrazione.

MODALITA' DI RACCORDO E INTEGRAZIONE CON I DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E DI BILANCIO

Per quanto riguarda il raccordo con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio ai sensi di quanto previsto dalla lett d) c.3 dell'art. 7 del D. Lgs. 150/2009, deve essere garantito l'integrazione tra la pianificazione della performance ed il processo di programmazione economica finanziaria per quanto riguarda la coerenza dei contenuti (obiettivi del piano e risorse economiche necessarie al loro perseguimento contenute nel bilancio previsionale).

Dal punto di vista dei tempi è opportuno adottare un sistema flessibile di scadenza in base al quale il Piano dettagliato degli obiettivi segue la dinamica di approvazione del bilancio e viene approvato entro il mese successivo a quello di adozione del Bilancio di Previsione.

MODALITA' DI INFORMAZIONE E RACCORDO CON LE ORGANIZZAZIONE SINDACALI

Nell'ambito della predisposizione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, preliminarmente avrà luogo un incontro per informare le Organizzazioni Sindacali delle modalità di elaborazione del documento.

In tale contesto di costruttivo dialogo saranno recepiti suggerimenti volti a migliorare il processo di misurazione e la valutazione della performance.

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI RISULTATI GESTIONALI PER LA CORRESPONSIONE DELL'INDENNITA' DI RISULTATO AGLI INCARICATI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Anno _____

Cognome _____ Nome _____

Servizio _____

1. CAPACITA' ORGANIZZATIVA

Punteggio massimo disponibile: 16

Parametro	Valutazion	Punteggio	Note
1.1 Conduzione della struttura Da valutare: - in base alla articolazione e complessità dei servizi ed uffici da coordinare ed alla capacità dimostrata nel condurre la struttura assegnata, rispettando i tempi e le scadenze e garantendo livelli di qualità dei servizi; - in base alla capacità di soluzione dei problemi; - in base alla propensione alla innovazione e capacità di adeguarsi tempestivamente ai cambiamenti tecnologici, organizzativi e normativi.	INSUFFICIENTE	0	
	SUFFICIENTE	2	
	BUONA	3	
1.2 Gestione delle relazioni interne Da valutare in relazione alla: - capacità di guidare e motivare i collaboratori e di creare un clima organizzativo favorevole alla produttività; - capacità di promuovere la collaborazione con altri servizi ed uffici; - disponibilità ad assumere ove necessario ulteriori responsabilità gestionali oltre quelle affidate.	INSUFFICIENTE	0	
	SUFFICIENTE	2	
	BUONA	3	

2. RISULTATI GESTIONALI

Punteggio massimo disponibile: punti 19

Parametro	Valutazioni	Punteggio	Note
2.1 Attuazione degli obiettivi assegnati Da valutare in relazione al grado di raggiungimento degli obiettivi e risorse contenute nel P.E.G. o in altri strumenti programmatici: a) grado di raggiungimento degli obiettivi inferiore/uguale al 60%; b) grado di raggiungimento degli obiettivi compreso tra il 61% e l'80%; c) grado di raggiungimento degli obiettivi compreso tra l'81% e il 90%; d) grado di raggiungimento degli obiettivi superiore/uguale al 91%.	INSUFFICIENTE	0	
	SUFFICIENTE	5	
	BUONA	10	
	OTTIMA	15	
2.2 Gradimento da parte dell'utenza Da valutare in relazione al livello di gradimento dell'utenza sui servizi erogati dalla struttura, espressa anche mediante la quantità dei reclami avanzati.	INSUFFICIENTE	0	
	SUFFICIENTE	2	
	BUONA	4	
Totale punteggio assegnato		_____	

Isnello, li _____

Il Nucleo di valutazione

Il Presidente

I membri

Nota: Per la valutazione il Nucleo si avvarrà dei dati e dei documenti risultanti agli atti e relativi alla gestione dell'anno, nonché delle informazioni acquisite dal Sindaco e/o dagli Assessori di riferimento, dal Segretario Comunale ed eventualmente da altri funzionari.

Il punteggio massimo attribuito dalla scheda è di 25 punti a cui corrisponde l'importo annuo lordo del 25% dell'indennità di posizione prevista dal vigente CCNL. L'indennità di risultato è assegnata in base alla tabella seguente:

Punteggio assegnato	Percentuale di assegnazione dell'indennità di risultato
Da 0 a 13	Nessuna assegnazione
Da 14 a 16	10%
Da 15 a 19	15%
Da 20 a 22	20%
Da 23 a 25	25%