

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Alla Giunta Comunale di Papozze

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

1.INTRODUZIONE

La legge – delega 4 marzo 2009, n.15, ed il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150, di seguito “Decreto”, introducono il concetto di *performance organizzativa ed individuale*.

L' articolo 7 del Decreto dispone, in particolare, che le pubbliche amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa ed individuale e che, a tal fine, le stesse adottano, con apposito provvedimento, il “Sistema di misurazione e valutazione della performance”.

L'art. 45 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nel testo novellato dall'art.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*”.

L'articolo 7, comma 2, lettera a), del Decreto assegna la funzione di misurazione e valutazione della performance di ciascuna struttura organizzativa nel suo complesso, all'Organismo indipendente di valutazione della performance, di cui all'art.14 del Decreto.

A tal proposito si precisa che, anche la CIVIT ha ribadito con la delibera n.121 del 9.12.2010 che detto organismo non è obbligatorio per gli enti locali ai sensi dell'art.14 del D.Lgs. n. 150/2009 e che i comuni, pertanto, possono nell'ambito dell'autonomia loro riconosciuta in materia, prevedere un diverso organo di valutazione.

L'articolo 8 del Decreto definisce gli ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa. L'articolo 9 del Decreto, nell'introdurre la *performance individuale*, distingue tra la valutazione dei dirigenti e la valutazione del personale con qualifica non dirigenziale.

In questo Comune non sono previste figure dirigenziali. Pertanto ai sensi dell'art.9 comma 2, la misurazione e la valutazione della performance individuale del personale 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 presente Sistema di misurazione e valutazione della performance, di seguito “Sistema”, ha ad oggetto sia la misurazione e la valutazione della performance organizzativa, sia la misurazione e la valutazione della performance individuale, con specifico riferimento in quest'ultimo caso:

-alle posizioni organizzative preposte alla direzione dei Settori/Aree;

-al personale non titolare di posizioni organizzative.

Il Sistema individua:

-le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance;

-le procedure di conciliazione relative all'applicazione del Sistema;

-le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

Il Sistema contiene le modalità ed i tempi con cui il Comune gestisce il Ciclo di gestione della performance di cui all'art.4 del Decreto, definisce gli obiettivi e gli indicatori di cui

all'articolo 5 del Decreto, effettua il monitoraggio della performance di cui all'articolo 6 del Decreto.

Il sistema, infine, tiene conto, che la valutazione e misurazione della performance organizzativa ed individuale va collegata anche al "rapporto tra il personale complessivamente impiegato nell'ente e la dotazione organica ammissibile in base alle disposizioni vigenti".

A tal fine va, quindi, evidenziato che:

- Il Comune di Papozze conta al **31.12.2015 n. 1.520** abitanti e che i dipendenti in servizio sono 9 (di cui **2 part-time al 50%**; uno dei part time è a t.d.).
- che il rapporto dipendenti/popolazione è pari a **1/ 168,89**;
- che il rapporto suddetto è, quindi, inferiore rispetto a quello dei Comuni nella fascia di popolazione **da 1.000 a 2.999** abitanti, fissato dal D.M. Interno 16 marzo 2011 ridotto del 20% ex art.3, c.121, lett.b) della Legge n.247/07, che è pari a **1/156** abitanti.

Di tale dato oggettivo dovrà, quindi, tenersi conto, oltre che in sede di valutazione e misurazione della performance organizzativa, anche in sede di misurazione e valutazione della performance individuale e, conseguentemente, per quanto riguarda:

- il punteggio da attribuire a seguito della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi;
- il fattore "quantità delle prestazioni" al quale verrà attribuito un peso ponderale elevato (vedasi schede allegate).

2. AMBITI DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

2.1 Gli ambiti

Ai sensi dell'art.8 del Decreto, il Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerne, tenuto conto che trattasi di un Comune di n. **1.520** e n. 9 dipendenti (di cui n.**3** posizioni organizzative, una delle quali a t.d. Part time e n. **1 part-time**):

-quanto agli obiettivi di misurazione e valutazione:

- L'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di raggiungimento dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- Il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- L'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;

-quanto alla misurazione e valutazione degli obiettivi programmati:

- La rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;

2.2 Gli obiettivi

L'individuazione degli obiettivi è definita in armonia con le linee guida di mandato e con il Documento Unico di Programmazione finalizzate alla redazione del "piano della performance" al fine di assicurare:

-l'armonia tra gli obiettivi previsti dal Programma di Mandato e quelli legati all'attività istituzionale del Comune.

-la coerenza degli obiettivi con il ciclo di programmazione finanziaria.

Il Segretario Comunale cura la predisposizione del Piano della Performance contenente gli obiettivi annuali e gli indicatori di risultato, coadiuvato nella logica della programmazione partecipata, dai responsabili di settore.

Il Piano, prima di essere sottoposto alla Giunta comunale per l'approvazione, viene validato dal Nucleo di Valutazione che attesta la misurabilità degli obiettivi individuati.

La Giunta Comunale approva il Piano della Performance.

La misurazione e la valutazione degli obiettivi programmati

Il periodo gennaio-dicembre è dedicato di norma alla realizzazione delle fasi previste dai singoli obiettivi.

Il mese di **gennaio** è dedicato di norma alla stesura della relazione generale sull'attività amministrativa e la gestione dell'anno precedente e alla rilevazione dei risultati raggiunti in relazione agli indicatori di risultato. Entro il mese di **aprile di norma** il Nucleo di Valutazione attesta il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati.

I termini indicati sono ordinatori.

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.

Gli indicatori della performance organizzativa, che verranno fissati di volta in volta nel piano della performance, devono essere:

- Chiari, espressi in maniera leggibile e comprensibile;
- Definiti, quantificabili, per evitare giudizi astratti e qualitativi, per consentire il confronto nel tempo, tenuto conto anche del rapporto dipendenti/popolazione sopra evidenziato;
- Misurabili, rilevabili da sistemi idonei, anche fra quelli disponibili all'interno del Comune;

Gli indicatori della Performance sono sottoposti a costanti attività di monitoraggio, allo scopo di verificare le performance realizzate alla luce delle aspettative dell'utenza.

La valutazione della Performance organizzativa dell'Ente fornisce un contributo del 5% del punteggio complessivo di ciascun lavoratore.

3.1 GLI AMBITI

L'art.4, comma 2, lettera e), sub 1), della legge 4 marzo 2009 n.15, ha previsto la valutazione per tutto il personale delle pubbliche amministrazioni.

L'art.9 del Decreto ha introdotto gli indicatori ai quali collegare la misurazione e la valutazione della performance individuale, determinando, per il personale con qualifica non dirigenziale:

- Il raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- La qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, le competenze dimostrate ed i comportamenti professionali e organizzativi.

3.2 IL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE INDIVIDUALE DEL COMUNE DI PAPOZZE

Il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale adottato dal Comune si caratterizza:

- Per aver posto un collegamento strettissimo fra le performance organizzativa e la performance individuale. La valutazione di ciascuna unità organizzativa è posta alla base della valutazione individuale del personale che vi lavora, della posizione organizzativa che la dirige e del segretario generale;
- Per compattezza ed omogeneità, in quanto tutto il personale è valutato con meccanismi analoghi.

Il sistema si basa sulla valutazione di due componenti: gli obiettivi conseguiti ed i comportamenti organizzativi tenuti.

La misurazione del grado di conseguimento degli obiettivi assegnati fornisce un contributo del 60% del punteggio di ciascun lavoratore.

Entro il mese di gennaio di norma il livello di rendimento è determinato da titolare di posizione organizzativa sulla base di apposita scheda correlata.

Il Nucleo di Valutazione procede alla certificazione della percentuale di realizzazione.

Per quanto riguarda il titolare di posizione organizzativa, la determinazione della quota del punteggio di valutazione relativa avviene calcolando i risultati dei servizi di competenza; per il personale non P.O., invece, il punteggio si calcola in base alla % di partecipazione al raggiungimento degli obiettivi dei servizi a cui è stato assegnato.

La valutazione dei comportamenti organizzativi attesi dal valutato con il ruolo effettivamente esercitato nell'organizzazione fornisce un contributo del 35% del punteggio di ciascun lavoratore.

In apposite sessioni di colloquio tra il Nucleo di Valutazione e ciascun titolare di posizione organizzativa sono analizzati l'andamento dell'attività, i risultati conseguiti e le ragioni addotte per l'eventuale mancato raggiungimento degli obiettivi.

Allo stesso modo sono svolti colloqui da valutazione per ciascun dipendente a cura del relativo responsabile.

Per quanto riguarda la valutazione dei comportamenti organizzativi attesi si è scelto di differenziare i criteri / modalità di analisi del personale titolare delle posizioni organizzative da quello del personale non titolare di P.O.

A seguito della redazione delle schede di valutazione della performance per ognuno dei dipendenti si procede con la consegna delle stesse di norma entro il mese di febbraio.

3.3 PROCEDURE DI CONCILIAZIONE

Il lavoratore entro 5 giorni dal ricevimento della scheda di valutazione può proporre al segretario comunale le proprie osservazioni in forma scritta; sulle osservazioni decide il segretario comunale, sentito il valutatore, sempre in forma scritta, di norma entro 5 giorni.

4. SCHEDE DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Di seguito si riportano le schede di valutazione differenziate tra quella destinata al personale titolare di posizione organizzativa e quella destinata al restante personale.

5. METODO DI APPLICAZIONE PER L'EROGAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI PRODUTTIVITA'

Posto che l'art.6 "*norme transitorie*" del d.lgs. 1-8-2011 n.141 (*Modifiche ed integrazioni al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150 in materia.....*) prevede che 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](#).

-la retribuzione di produttività/risultato viene attribuita al raggiungimento della valutazione [minima di 60%](#);

-la frequenza lavorativa di almeno quattro mesi nell'anno di riferimento

La ripartizione avviene in base alle valutazioni conseguite e indipendentemente dalla categoria economica di ciascuno.

6.

Entro il mese di giugno di ogni anno, di norma, la retribuzione di produttività viene pagata a tutto il personale e contemporaneamente vengono pubblicate sul sito internet comunale, nella sezione "trasparenza, valutazione e merito", le tabelle relative alla valutazione delle performance così come previsto dalla normativa di riferimento.

Papozze,

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE NON TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

COGNOME:	NOME:
AREA/SETTORE:	SERVIZIO:
CATEGORIA:	POSIZIONE ECONOMICA:
PROFILO PROFESSIONALE:	

ELEMENTI DI VALUTAZIONE		Punteggio assegnato
Punteggio attribuito a seguito della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al Servizio (su certificazione del Nucleo di Valutazione)	Max 60 punti	
Valutazione da parte del Titolare di Posizione Organizzativa	Max 35 punti	
Capacità di relazionarsi nello svolgimento del lavoro con i colleghi e l'utenza	Da 0 a 5	
Efficienza organizzativa e affidabilità: rispetto delle regole dell'ufficio e dell'Ente	Da 0 a 3	
Tensione motivazionale al miglioramento del livello di professionalità	Da 0 a 3	
Grado di responsabilità verso i risultati	Da 0 a 3	
Abilità tecnico operativa	Da 0 a 4	
Livello di autonomia – iniziativa	Da 0 a 4	
Rispetto dei tempi di esecuzione – Rilascio delle procedure	Da 0 a 3	
Quantità delle prestazioni	Da 0 a 5	
Flessibilità	Da 0 a 5	
Performance organizzativa	Max 5 punti	
TOTALE	Max 100 punti	

Papozze

Il Responsabile del Servizio/Ufficio	
IL DIPENDENTE per presa visione	
Il Titolare di Posizione Organizzativa	

Il sottoscritto autorizza l'accesso ai dati della presente scheda ai rappresentanti della r.s.u. e delle organizzazioni e confederazioni sindacali

IL DIPENDENTE per autorizzazione

Valutazione da parte del Titolare di Posizione Organizzativa (Max 35 punti):

Per ogni criterio di valutazione si possono indicare anche votazioni espresse in decimali

	Punteggio
Capacità di relazionarsi nello svolgimento del lavoro con i colleghi e l'utenza: Si valutano le capacità nell'istaurare un rapporto di collaborazione con i colleghi, a superare nel lavoro l'approccio fondato su scelte di natura individualistica mentre nella gestione del rapporto con l'utenza le capacità di relazione e di gestire eventuali momenti di stress e conflittuali	da 0 a 5
Efficienza organizzativa e affidabilità: Si valutano le capacità di impostare correttamente il proprio lavoro, con efficienza e autonomia e di ridefinire gli aspetti procedurali ed organizzativi del proprio lavoro, in relazione al mutare delle condizioni di riferimento, la capacità di rispettare le regole dell'ufficio e dell'Ente	da 0 a 3
Tensione motivazionale al miglioramento del livello di professionalità: Si valuta l'interesse a migliorare la propria professionalità, all'autoaggiornamento professionale, alle esigenze di studio della normativa o di approfondimento delle tematiche professionali	da 0 a 3
Grado di responsabilità verso i risultati: Si valuta la capacità di verificare la qualità delle prestazioni di servizio a cui è chiamato a contribuire, al coinvolgimento nelle esigenze connesse alla realizzazione dei programmi, alle tempistiche di lavoro, anche al fine di migliorare l'immagine dell'Ente	da 0 a 3
Abilità tecnico operativa: Si valutano le competenze proprie del valutato in rapporto al ruolo a cui è preposto, le abilità di tipo tecnico- operativo riguardo all'utilizzo dei mezzi informatici e dei mezzi meccanici	da 0 a 4
Livello di autonomia-iniziativa: Si valutano le capacità di organizzazione del proprio lavoro, rispetto ai compiti assegnati da programmi o ai tempi di attesa dell'utenza, rispetto all'avvio di iniziative, anche in condizioni di criticità e tensione organizzativa(picchi di carico di lavoro)	da 0 a 4
Rispetto dei tempi di esecuzione-Rilascio delle procedure: Si valuta la capacità di rispettare i tempi di esecuzione assegnatigli e di proporre soluzioni rivolte alla semplificazione dei processi di erogazione dei servizi	da 0 a 3
Quantità delle prestazioni: Si valuta la capacità di assicurare un prodotto o servizio rispondente alla distribuzione del carico di lavoro ordinario, tenendo conto delle sollecitazioni e delle priorità stabilite dal responsabile	da 0 a 5
Flessibilità: Si valuta la capacità di interpretare le esigenze di adattamento organizzativo alle variabili esterne al fine di assicurare un elevato indice di gradimento delle prestazioni del servizio, sia all'utenza che all'Amministrazione	da 0 a 5

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

COGNOME:	NOME:
AREA/SETTORE:	SERVIZIO:
CATEGORIA:	POSIZIONE ECONOMICA:
PROFILO PROFESSIONALE:	

ELEMENTI DI VALUTAZIONE		Punteggio assegnato
Punteggio attribuito a seguito della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al Servizio (su certificazione del Nucleo di Valutazione)	Max 60 punti	
Valutazione da parte del Nucleo di Valutazione	Max 35 punti	
Capacità di relazionarsi nello svolgimento del lavoro con i colleghi e l'utenza	Da 0 a 5	
Efficienza organizzativa e affidabilità: rispetto delle regole dell'ufficio e dell'Ente	Da 0 a 3	
Tensione motivazionale al miglioramento del livello di professionalità	Da 0 a 3	
Grado di responsabilità verso i risultati	Da 0 a 3	
Abilità tecnico operativa	Da 0 a 4	
Livello di autonomia – iniziativa	Da 0 a 4	
Rispetto dei tempi di esecuzione – Rilascio delle procedure	Da 0 a 3	
Quantità delle prestazioni	Da 0 a 5	
Flessibilità	Da 0 a 5	
Performance organizzativa	Max 5 punti	
TOTALE	Max 100 punti	

Papozze

Componente del Nucleo di Valutazione	
--------------------------------------	--

IL DIPENDENTE per presa visione	
---------------------------------	--

Il sottoscritto autorizza l'accesso ai dati della presente scheda ai rappresentanti della r.s.u. e delle organizzazioni e confederazioni sindacali

IL DIPENDENTE per autorizzazione	
----------------------------------	--

Valutazione da parte del Nucleo di Valutazione (Max 35 punti):

Per ogni criterio di valutazione si possono indicare anche votazioni espresse in decimali

	Punteggio
Capacità di relazionarsi nello svolgimento del lavoro con i colleghi e l'utenza: Si valutano le capacità nell'istaurare un rapporto di collaborazione con i colleghi, a superare nel lavoro l'approccio fondato su scelte di natura individualistica mentre nella gestione del rapporto con l'utenza le capacità di relazione e di gestire eventuali momenti di stress e conflittuali	da 0 a 5
Efficienza organizzativa e affidabilità: Si valutano le capacità di impostare correttamente il proprio lavoro, con efficienza e autonomia e di ridefinire gli aspetti procedurali ed organizzativi del proprio lavoro, in relazione al mutare delle condizioni di riferimento, la capacità di rispettare le regole dell'ufficio e dell'Ente	da 0 a 3
Tensione motivazionale al miglioramento del livello di professionalità: Si valuta l'interesse a migliorare la propria professionalità, all'autoaggiornamento professionale, alle esigenze di studio della normativa o di approfondimento delle tematiche professionali	da 0 a 3
Grado di responsabilità verso i risultati: Si valuta la capacità di verificare la qualità delle prestazioni di servizio a cui è chiamato a contribuire, al coinvolgimento nelle esigenze connesse alla realizzazione dei programmi, alle tempistiche di lavoro, anche al fine di migliorare l'immagine dell'Ente	da 0 a 3
Abilità tecnico operativa: Si valutano le competenze proprie del valutato in rapporto al ruolo a cui è preposto, le abilità di tipo tecnico- operativo riguardo all'utilizzo dei mezzi informatici e dei mezzi meccanici	da 0 a 4
Livello di autonomia-iniziativa: Si valutano le capacità di organizzazione del proprio lavoro, rispetto ai compiti assegnati da programmi o ai tempi di attesa dell'utenza, rispetto all'avvio di iniziative, anche in condizioni di criticità e tensione organizzativa(picchi di carico di lavoro)	da 0 a 4
Rispetto dei tempi di esecuzione-Rilascio delle procedure: Si valuta la capacità di rispettare i tempi di esecuzione assegnatigli e di proporre soluzioni rivolte alla semplificazione dei processi di erogazione dei servizi	da 0 a 3
Quantità delle prestazioni: Si valuta la capacità di assicurare un prodotto o servizio rispondente alla distribuzione del carico di lavoro ordinario, tenendo conto delle sollecitazioni e delle priorità stabilite dal responsabile	da 0 a 5
Flessibilità: Si valuta la capacità di interpretare le esigenze di adattamento organizzativo alle variabili esterne al fine di assicurare un elevato indice di gradimento delle prestazioni del servizio, sia all'utenza che all'Amministrazione	da 0 a 5

SCHEDA OBIETTIVO

Responsabile dell'obiettivo:

N. obiettivo :

Titolo obiettivo: :

PESO su 100 : :

Descrizione finalità :

Descrizione obiettivo :

Indicatori :

Classificazione obiettivo: Mi e S

Ma= mantenimento

Mi= miglioramento

S= sviluppo

Personale coinvolto:

Cognome e nome	Categoria	% tempo dedicata
----------------	-----------	------------------

FASI OPERATIVE E DIAGRAMMA DI GANTT

Descrizione fase

.....

G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

100%	
75%	
50%	
25%	