

Allegato alla deliberazione della G.C. 71 del 8/11/2013



COMUNE DI SONICO

(Provincia di Brescia)

**SISTEMA
DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE
DELLA PERFORMANCE**

1. Aspetti generali

Il sistema di misurazione e valutazione della performance (di seguito 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 di misurazione e valutazione;
- le modalità di raccordo ed integrazione con i sistemi di controllo esistenti e con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

A tal scopo l'art.7 del D.Lgs.150/2009 e s.m.i. dispone che le Pubbliche Amministrazioni adottino il sistema di misurazione e valutazione della performance al fine di valutare annualmente la performance.

La misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dall'Ente, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione di premi per i risultati conseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati e delle risorse impiegati per il loro perseguimento.

La misurazione e valutazione della performance avviene con riferimento all'Ente nel suo complesso, alle/ai aree/settori di responsabilità in cui si articola (performance organizzativa) ed ai titolari di posizione organizzativa ed ai singoli dipendenti (performance individuale).

Il concetto di performance organizzativa ed individuale è stato introdotto nella Pubblica Amministrazione dal D.Lgs.150/2009 e s.m.i. ed ha sostituito il concetto di produttività collettiva ed individuale.

2. Il ciclo di gestione della performance

Il ciclo di gestione della performance si sviluppa nelle seguenti fasi:

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

Il ciclo di gestione della performance è il seguente:

a) definizione ed assegnazione degli obiettivi:

attraverso il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) approvato dalla Giunta sulla base di quanto contenuto in atti fondamentali adottati dal Consiglio: linee programmatiche di mandato, Bilancio di Previsione, Relazione Previsionale e Programmatica o in altri atti programmatici (quali programmazione triennale di fabbisogni di personale e programmazione triennale del Piano delle Opere Pubbliche).

b) identificazione delle risorse collegate ai singoli obiettivi mediante:

- > la Relazione Previsionale e Programmatica: analisi dei programmi con attenzione alle fonti di finanziamento;
- > il PEG: assegnazione delle risorse ai Responsabili per la piena operatività gestionale;

c) monitoraggio:

- > della performance organizzativa per la valutazione dei titolari di posizione organizzativa da parte del Nucleo di Valutazione;
- > della performance individuale dei dipendenti per la relativa valutazione da parte dei titolari di posizione organizzativa.

A seguito del monitoraggio possono essere proposti eventuali interventi correttivi per l'effettiva realizzazione degli obiettivi.

d) misurazione della performance:

- > organizzativa: da parte del Nucleo di Valutazione;
- > individuale: attraverso il sistema di misurazione e valutazione appositamente approvato.

e) utilizzo di sistemi premianti: gli strumenti sono definiti dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro e dai principi, tempi, modalità e fasi del sistema di valutazione.

- f) rendicontazione dei risultati: in sede di presentazione del Rendiconto di gestione con riferimento all'esercizio finanziario dell'anno precedente. La rendicontazione avviene attraverso la redazione da parte del Nucleo di Valutazione di un rapporto sulla performance, finalizzato alla verifica del raggiungimento degli obiettivi fissati.

3. Performance Organizzativa

Gli ambiti di misurazione della performance organizzativa fanno riferimento:

- a) all'effettivo grado di attuazione dei piani, programmi ed obiettivi contenuti nella Relazione Previsionale e Programmatica;
- b) al portafoglio delle attività e dei servizi erogati;
- c) all'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi ed all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- d) alla rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi.

In sede di approvazione del PEG la Giunta Comunale assegna gli obiettivi ai titolari di posizione organizzativa, precisa i valori attesi e gli indicatori per la misurazione e valutazione dei risultati. Gli indicatori possono essere economici, qualitativi, quantitativi.

Nel corso dell'anno gli obiettivi vengono monitorati, in particolare in concomitanza con il processo di ricognizione dello stato di attuazione dei programmi e di verifica degli equilibri finanziari. In concomitanza del monitoraggio, sulla base delle criticità rilevate e delle proposte di modifiche od integrazione avanzate dai titolari di posizione organizzativa, sulla scorta delle mutate condizioni o priorità eventualmente emerse, la Giunta Comunale adotta i necessari provvedimenti eventualmente modificando la definizione ed assegnazione degli obiettivi relativi al ciclo di gestione della performance.

4. Performance Individuale

La performance individuale della posizione organizzativa 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 dell'unità organizzativa di appartenenza;
- alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione delle valutazioni.

La performance individuale del personale non titolare di posizione organizzativa è collegata:

- al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza;
- alla competenza dimostrata;
- ai comportamenti professionali ed organizzativi.

4.1. Misurazione e valutazione della performance del personale titolare di posizione organizzativa

La valutazione della performance per il titolare di posizione organizzativa avviene mediante elementi che sono contenuti in apposita scheda di valutazione che valuta:

1. performance organizzativa - peso specifico 20% del totale
2. performance individuale - peso specifico 50% del totale
3. comportamento - peso specifico 30% del totale

La valutazione della performance organizzativa fa riferimento a quanto citato nell'articolo 3.

La valutazione della performance individuale è riferita al conseguimento degli obiettivi individuati nel PEG.

La valutazione del comportamento è basata sui fattori connessi alle competenze professionali e manageriali, con riferimento anche alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata attraverso una significativa differenziazione dei giudizi.

Entro il mese di gennaio dell'anno successivo il titolare di posizione organizzativa relaziona in merito all'attività svolta nell'anno precedente. Entro il mese di marzo il Nucleo di Valutazione formalizza la valutazione delle prestazioni e dei risultati ottenuti dal titolare di posizione organizzativa.

Sulla base del risultato della valutazione del titolare di posizione organizzativa, la retribuzione di risultato è assegnata in misura proporzionale al punteggio conseguito, tenendo conto che una valutazione inferiore al 40% del punteggio massimo attribuibile non comporta l'assegnazione della retribuzione di risultato medesima.

In sede di prima applicazione, per l'anno 2013, viene demandato al Nucleo di Valutazione di definire apposita scheda di valutazione del titolare di posizione organizzativa.

Procedure di conciliazione

Entro sette giorni dal ricevimento della scheda di valutazione il titolare di posizione organizzativa può produrre istanza al Nucleo di Valutazione per un riesame della valutazione stessa. Entro i quindici giorni successivi al ricevimento dell'istanza, il Nucleo di Valutazione deve pronunciarsi nel merito.

4.2. Misurazione e valutazione della performance del personale non in posizione organizzativa

La valutazione della performance per il personale non titolare di posizione organizzativa avviene mediante elementi che sono contenuti in apposita scheda di valutazione, che valuta:

1. performance individuale - peso specifico 60% del totale
2. comportamento - peso specifico 40% del totale

La valutazione della performance individuale è riferita al conseguimento degli obiettivi individuali o di gruppo.

La valutazione del comportamento è basata su fattori connessi ai comportamenti professionali ed organizzativi, alle competenze dimostrate ed alla qualità del contributo assicurato all'unità organizzativa di appartenenza.

Entro il mese di febbraio dell'anno successivo il titolare di posizione organizzativa formalizza la valutazione finale individuale, previa redazione dell'apposita scheda di valutazione ed eventuale colloquio con il dipendente. La valutazione è resa nota al dipendente.

Sulla base della valutazione conseguita sono erogati i premi annuali riconosciuti a valere sulle risorse rese disponibili in seguito alla contrattazione collettiva decentrata integrativa.

In sede di prima applicazione, per l'anno 2013, vengono utilizzate le schede di valutazione in uso presso l'ente, precisato che la valutazione minima per accedere ai premi è stabilita nel 70% del punteggio massimo attribuibile ed il raggiungimento degli obiettivi individuali o di gruppo viene valutato attraverso l'elemento di valutazione "impegno".

Procedure di conciliazione

Entro sette giorni dal ricevimento della scheda di valutazione il dipendente può produrre istanza al titolare di posizione organizzativa per un riesame della valutazione stessa. Entro i quindici giorni successivi al ricevimento dell'istanza, il titolare di posizione organizzativa deve pronunciarsi nel merito.

