



COMUNITÀ MONTANA DEL SEBINO BRESCIANO

PROVINCIA DI BRESCIA

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Allegato alla Deliberazione della GIUNTA ESECUTIVA della Comunità Montana del Sebino Bresciano in data 05.12.2011 n. 109.

TITOLO I

IL SISTEMA DI VALUTAZIONE, MISURAZIONE E TRASPARENZA DELLA PERFORMANCE

Premessa

Il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n.150, ha fornito a tutte le amministrazioni un quadro di riferimento per la progettazione e l'utilizzo di un Sistema di Misurazione e Valutazione (SMV) della Performance che consente di programmare, monitorare nel tempo e valutare i risultati dell'Ente (in termini di output e di outcome) delle strutture interne, dei dirigenti, del personale.

Il SMV ha come finalità prioritaria di consentire ed assicurare ***“elevati standard qualitativi ed economici del servizio tramite la valorizzazione dei risultati e della performance e lo sviluppo delle competenze”***.

La funzione e valutazione delle performance è affidata:

- a) al Nucleo di Valutazione, cui compete la valutazione della performance dei Responsabili d'Area (costituito con Deliberazione della Giunta Esecutiva n. 53 in data 15.06.2009);
- b) al Presidente della Comunità Montana cui compete, sentita la Giunta, la valutazione dei dirigenti e del Direttore/Segretario;
- b) ai dirigenti cui compete la valutazione del personale assegnato al proprio settore in applicazione del sistema di valutazione.

Art. 1

Oggetto e finalità

Le disposizioni contenute nel presente Titolo disciplinano i principi generali del sistema di valutazione delle strutture e dei dipendenti della COMUNITA' MONTANA DEL SEBINO BRESCIANO al fine di assicurare elevati standard qualitativi ed economici dei servizi tramite la valorizzazione dei risultati e della performance organizzativa e individuale.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance è volto al miglioramento della qualità dei SERVIZI offerti tramite la crescita della professionalità dei dipendenti e la valorizzazione del merito di ciascuno secondo il principio di pari opportunità.

La performance è misurata e valutata con riferimento:

- all'amministrazione nel suo complesso;
- ai settori in cui si articola;
- ai singoli dipendenti.

La Giunta esecutiva, con proprio provvedimento, approva il sistema di valutazione della performance che è coerente con i contenuti della programmazione finanziaria e del bilancio.

Il sistema di misurazione e valutazione ha come obiettivo l'annuale valutazione dei risultati dell'attività dell'ente articolata nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi da raggiungere, dei risultati attesi e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi assegnati e la distribuzione delle risorse;
- c) monitoraggio ed eventuale correzione degli obiettivi assegnati e dei risultati attesi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti in base a criteri di valorizzazione del merito secondo le modalità indicate dalla contrattazione collettiva cui spetta la disciplina del trattamento economico del personale dipendente;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, nonché ai cittadini, agli utenti ed ai destinatari dei servizi tramite pubblicazione sul sito istituzionale della Comunità Montana.

Art.2

Caratteristiche degli obiettivi

Gli obiettivi assegnati ai responsabili dei singoli settori sono definiti, in applicazione delle disposizioni del presente regolamento, di norma prima dell'inizio del rispettivo esercizio e devono essere:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili;
- c) tali da determinare un miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi in rapporto alle risorse assegnate;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni simili;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Art.3

Principi generali

Il Sistema di Valutazione viene sviluppato secondo i seguenti principi generali:

- a) consentire la misurazione, la valutazione, la rappresentazione, con riferimento agli ambiti indicati dagli artt. 8 e 9 del D. Lgs. 150/2009, del livello di performance atteso e realizzato, evidenziando gli scostamenti;
- c) analizzare le cause del mancato raggiungimento degli obiettivi;
- d) valutare l'andamento complessivo dell'amministrazione;
- e) promuovere la semplificazione e integrazione dei documenti di programmazione e rendicontazione della performance;
- f) evidenziare le responsabili dei singoli soggetti in merito alla definizione degli obiettivi.

Art. 4

Caratteristiche dell'Ente

La Comunità Montana del Sebino Bresciano nasce nel 1974 ed oggi è formata da nove Comuni (Pisogne, Zone, Marone, Sale Marasino, Sulzano, Monte Isola, Iseo, Ome, Monticelli Brusati) per un totale di circa 35 mila abitanti.

Le finalità dell'Ente sono la valorizzazione delle zone montane, l'esercizio associato delle funzioni comunali attraverso il coordinamento ed il supporto all'attività amministrativa dei Comuni, l'attuazione di programmi ed iniziative nei settori dell'agricoltura, artigianato, cultura e turismo.

L'Ente intende potenziare la capacità di promozione del territorio per una maggiore qualificazione dell'immagine del Sebino e delle sue caratteristiche tipiche connesse allo sviluppo rurale e turistico.

Il lago d'Iseo o Sebino, tipicamente alpino, trova nella sponda orientale bresciana un susseguirsi di piccoli paesi, fasce collinari con olivi, boschi di castagni fino a spingersi ai pascoli d'alta quota.

La riforma voluta dalla Regione Lombardia con la legge regionale n.19 del 2008 ha obbligato le Comunità Montane a dotarsi di un nuovo modello organizzativo nell'erogazione dei servizi a favore dei comuni associati e della popolazione ed a svolgere un ruolo fondamentale nella difesa del suolo riconoscendo la specificità del territorio montano.

Tra i servizi promossi ricoprono un'importanza fondamentale per lo sviluppo la gestione associata nell'ambito dei servizi sociali, la condivisione a livello sovracomunale delle banche dati catastali e cartografiche per la creazione del sistema informativo territoriale (S.I.T.), la gestione delle pratiche edilizie e l'avvio del Sistema Culturale del Sebino.

La strategia che l'Ente sovracomunale persegue è la condivisione e il coordinamento delle progettualità locali al fine di ottimizzare le scelte, le risorse e l'efficienza dei servizi prestati, con l'obiettivo di migliorare il livello qualitativo e tutelare il territorio.

Organigramma dell'ente

AREA AMMINISTRATIVA E CONTABILE

		Categoria	Profilo	Titolo studio	
Servizi Amministrativi	1	Dirigente	Segretario Direttore	Laurea	Rolfi Gloria
	1	C	Istruttore	Laurea	Mazzucchelli Elisabetta
	1	C	Istruttore	Diploma	Bellegrandi Erica
Servizi Finanziari	1	D	Funzionario	Diploma	Dossi Lilia

Area TECNICA

		Categoria	Profilo	Titolo studio	
Settore Tecnico/Urbanistico	1	D	Responsabile d'Area – P.O.	Laurea	Florio Giuseppe
	1	C (part-time)	Istruttore	Diploma	Moscardi Adriano

Area AGRICOLO-FORESTALE

		Categoria	Profilo	Titolo studio	
Settore Agricolo/Forestale	1	D	Responsabile d'Area – P.O.	Laurea	Rolfi Gloria
	1	C	Istruttore	Laurea	Picchi Stefano

Art. 5

Misurazione della performance organizzativa

La definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, nonché il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse, si realizza attraverso gli strumenti di programmazione già vigenti presso l'Ente:

1. Piano Socio Economico dell'Ente;
2. Linee programmatiche di mandato (livello politico istituzionale);
3. Relazione Previsionale e Programmatica al Bilancio di Previsione (Livello Strategico);
4. Piano degli obiettivi (Livello operativo).

Gli obiettivi generali sono i seguenti:

1. Elenco delle attività e dei servizi: L'ente identifica le attività, incluse quelle di supporto e i servizi attraverso i quali esplica la propria azione rispetto all'ambiente di riferimento, ai portatori di interesse e rispetto agli utenti.
2. Raggiungimento degli obiettivi di mantenimento legati all'attività ordinaria dell'Ente.
3. Miglioramento dei servizi e nuove attività.
4. Gestione associata dei servizi.

Il Sistema di valutazione dell'Ente è stato strutturato per macro-ambiti:

1. Mantenimento livelli ottimali servizi erogati = questo indicatore è legato all'attività ordinaria dell'Ente, al mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi dei servizi a fronte della riduzione delle risorse disponibili;

2. Attivazione di nuovi servizi a supporto dei Comuni (Gestione associata) = questo indicatore rileva la capacità dell'ente di strutturarsi sulla base delle nuove esigenze legate alla gestione associata dei servizi ed alle deleghe ricevute dai Comuni aderenti per l'attivazione di nuove attività;
3. Gestione amministrativa dell'Ente = questo indicatore individua gli obiettivi di tipo economico-finanziario descritti nella Relazione previsionale e programmatica.

Attribuzione di punteggio

Il macro-ambito n.1 e il macro-ambito n.2 riguardano situazioni di mantenimento e attivazione di nuovi servizi e rappresentano a livello strategico la maggior incidenza nella valutazione della performance organizzativa.

Punteggio complessivo attribuito = 70

Il macro-ambito n.3 riguarda la gestione amministrativa rispetto alle risorse disponibili in bilancio e la capacità di mantenere l'equilibrio delle stesse.

Punteggio complessivo attribuito = 30

Monitoraggio e valutazione

Compete al Segretario/Direttore dell'Ente il monitoraggio del sistema di valutazione della performance dell'Ente, anche attraverso strumenti informatici e software che verranno messi a disposizione, tenendo conto però della dimensione della struttura e del fatto che essa non raggiunge le dieci unità impiegate come risorse umane.

Art. 6

Misurazione della Performance individuale

Il sistema di valutazione individuale definisce, misura, valuta il contributo fornito dal dipendente, in base al confronto fra le attese dell'organizzazione ed il risultato effettivo conseguito.

Gli obiettivi indicati nella Relazione Previsionale e Programmatica al Bilancio di previsione annuale e triennale rappresentano il coordinamento con gli obiettivi individuali.

La struttura dell'ente impiega attualmente n.7 dipendenti e deve necessariamente contare sulla collaborazione e interazione del personale per il raggiungimento degli obiettivi.

Il Segretario/Direttore è legato al mandato dell'Amministrazione ed è individuato all'interno delle professionalità presenti nell'Ente.

Attualmente lo stesso ricopre anche la funzione di Responsabile dell'Area Agricolo-Forestale.

AMBITI DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE

Per la valutazione dei Responsabili d'Area con posizione organizzativa è stato istituito il Nucleo di Valutazione che opera in posizione autonoma e risponde esclusivamente al Presidente ed alla Giunta Esecutiva.

La valutazione del **Direttore/Segretario** compete al Presidente dell'Ente, sentita la Giunta esecutiva.

La valutazione dei **Responsabili d'Area** con posizione organizzativa compete al nucleo di valutazione.

La valutazione sarà suddivisa in:

Valutazione su obiettivi e progetti (**peso 50**)

Valutazione su modalità di svolgimento delle prestazioni (**peso 50**).

La valutazione del **personale non dirigente** compete al Segretario/Direttore e sarà suddivisa in:

Valutazione su obiettivi e progetti (**peso 30**)

Valutazione su modalità di svolgimento delle prestazioni (**peso 70**).

Ambiti di valutazione	
Valutazione su obiettivi e progetti	Valutazione su prestazioni
Raggiungimento degli obiettivi	Soddisfacimento di attese relative a fattori legati alla capacità, competenze e comportamenti

VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI

Il valutatore deve esprimere un giudizio, riconducibile ad una percentuale:

Giudizio	Percentuale
Insufficiente	0%
Sufficiente	40%
Buono	80%
Ottimo	100%

Le percentuali devono essere ponderate al peso attribuito a ciascun elemento di valutazione.

Il punteggio complessivo ottenuto dal dipendente, permetterà di posizionarlo all'interno di una delle tre fasce di merito previste e di conseguenza calcolare la percentuale dell'indennità di risultato o della produttività da erogare:

Fasce di merito	Valore	% di erogazione
Terza	0-50	0%
Seconda	51-70	60%
Prima	71-100	100%

Il budget sarà definito nell'accordo decentrato.

Art. 7 Trasparenza della performance

L'intera attività dell'ente si ispira al principio generale di trasparenza, esso costituisce, ai sensi dell'art. 117 della Costituzione, livello essenziale delle prestazioni erogate.

La trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per

il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Art. 8

La trasparenza del sistema di valutazione

L'Ente garantisce la trasparenza di ogni fase di attuazione del sistema di misurazione e valutazione della performance, in primo luogo ai soggetti oggetto della valutazione, il cui coinvolgimento nel procedimento di valutazione è contenuto nel sistema di misurazione e valutazione della performance approvato dalla Giunta esecutiva.

E' istituita sul sito istituzionale dell'ente, nella home page, un'apposita sezione denominata "Trasparenza, valutazione e merito" di facile accesso e consultazione in cui sono pubblicati:

- a) l'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti;
- b) i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti;
- c) i nominativi ed i curricula dei componenti del Nucleo di Valutazione;
- d) i curricula dei dirigenti e dei titolari di posizioni organizzative, redatti in conformità al vigente modello europeo;
- e) le retribuzioni dei dirigenti, con specifica evidenza sulle componenti variabili della retribuzione e delle componenti legate alla valutazione di risultato;
- f) ogni altra informazione che la legge e gli atti organizzativi dell'ente dispongano di pubblicare nel rispetto della disciplina sulla riservatezza dei dati personali.

Art. 9

Merito e premi

Le disposizioni del presente capo sono volte ad indicare i criteri generali a cui l'Ente si ispira per la valorizzazione del merito e l'incentivazione della produttività e della qualità della prestazione lavorativa dei dipendenti nel rispetto dell'art. 2, comma 3, del D.Lgs 165/2001 che prevede che l'"attribuzione di trattamenti economici può avvenire esclusivamente mediante contratti collettivi, salvo i casi espressamente indicati dallo stesso decreto legislativo, e che le disposizioni di legge, regolamenti o atti amministrativi che attribuiscono incrementi retributivi non previsti da contratti cessano di avere efficacia a far data dall'entrata in vigore del relativo rinnovo contrattuale".

L'attività organizzativa e regolamentare dell'ente è, pertanto, esercitata nel rispetto della contrattazione collettiva nazionale e, comunque, in modo da

non determinare la disapplicazione di istituti o clausole contrattuali vigenti, salva diversa disposizione di legge.

Art. 10
Criteri generali per la valorizzazione
del merito ed incentivazione della
performance

La Comunità Montana del Sebino si conforma al principio di cui all'art. 7 del D. Lgs 165/2001 secondo cui non possono essere erogati trattamenti economici accessori che non corrispondano alle prestazioni effettivamente rese.

Promuove, pertanto, il merito e il miglioramento dei risultati sia organizzativi che individuali attraverso l'utilizzo di sistemi premianti improntati a criteri di selettività secondo la disciplina contrattuale vigente ed in coerenza col sistema di misurazione e valutazione della performance adottato.

È, comunque, vietata la distribuzione in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi di incentivi e premi collegati alla performance in assenza delle verifiche e delle attestazioni previste dal sistema di valutazione in vigore.

Gli eventuali strumenti introdotti da disposizioni inderogabili di legge finalizzati alla valorizzazione del merito e della professionalità verranno applicati, in base al disposto dell'art. 29 del D.Lgs 250/2001, solo dal periodo contrattuale successivo a quello dell'entrata in vigore dello stesso decreto legislativo e secondo le modalità indicate dalla contrattazione collettiva nazionale.

Art. 11
Soggetti e responsabilità

All'interno dell'ente, con riferimento al processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale, intervengono i seguenti soggetti:

GIUNTA ESECUTIVA:

- a) Definisce gli obiettivi strategici
- b) Promuove la cultura della responsabilità per il miglioramento della performance;
- c) Approva il sistema di valutazione ed il Piano della performance.

PRESIDENTE

- a) Valuta la performance individuale del Segretario/Direttore sulla base della scheda elaborata ed allegata al Piano delle Performance.

NUCLEO DI VALUTAZIONE

- b) Monitora il sistema di valutazione della performance;
- c) Garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi;
- d) Effettua la valutazione annuale dei responsabili d'Area e compila la relativa scheda di valutazione.

DIRETTORE/SEGRETARIO

- a) Effettua la valutazione annuale del personale non dirigente e compila la relativa scheda di valutazione.

Art. 12
Procedure di conciliazione

Viene adottata una procedura semplificata al fine di prevenire e risolvere gli eventuali contrasti tra i soggetti responsabili della valutazione ed i valutati.

Il dipendente che ritiene non corretta la valutazione presenta al Direttore la richiesta di conciliazione, entro 5 giorni dalla consegna della scheda.

Il procedimento di conciliazione deve concludersi entro 30 giorni.

Valutazione delle prestazioni	Valutazione dei comportamenti	Capacità di lavoro rispetto ai compiti assegnati
		Capacità di adattamento a situazioni straordinarie
	Qualità delle prestazioni	Grado di collaborazione con i colleghi e con l'utenza
		Affidabilità e corretta esecuzione delle consegne rispetto ai tempi previsti
		Competenze e cura nell'utilizzo degli strumenti informatici
		Propensione all'aggiornamento e alla formazione
		Capacità di trovare soluzioni operative

Valutazione dei comportamenti

Capacità di lavoro rispetto ai compiti assegnati

- Conoscere obiettivi e responsabilità;
- Identificare/Rispettare le priorità;
- Rispettare la tempistica di consegna, presenza, partecipazione;
- Capacità di informare e proporre soluzioni.

Capacità di adattamento a situazioni straordinarie

- Partecipazione alle attività straordinarie programmate;
- Disponibilità a variazioni di orario/ore straordinarie;
- Tempestività nel modificare processi e modalità operative quando richiesto.

Grado di collaborazione con i colleghi e con l'utenza

- Rispondere alle richieste con competenza e cortesia;
- Dare un'immagine "positiva" dell'Ente (si identifica);
- Evitare, in orario lavorativo, comportamenti e linguaggio maleducati;
- Rispetto privacy e informazioni riservate

Qualità delle prestazioni

Affidabilità e corretta esecuzione delle consegne rispetto ai tempi previsti

- Soddisfacente svolgimento degli incarichi attribuiti;
- Rispetto di standard qualitativi;
- Capacità di decidere autonomamente come risolvere problemi che sorgono nel lavoro;
- Rispetto della tempistica.

Competenze e cura nell'utilizzo degli strumenti informatici

- Uso corretto della strumentazione disponibile;
- Manutenzione ordinaria della stessa e tempestiva segnalazione/intervento per problemi straordinari;
- Approfondimento nell'uso completo della strumentazione;
- Capacità di proporre innovazioni tecnologiche utili;
- Conoscenza e rispetto delle norme e sistemi di sicurezza

Propensione all'aggiornamento e alla formazione

- Partecipazione puntuale e propositiva agli eventi formativi;
- Capacità di applicazione e trasferimento di quanto appreso;
- Conoscenza della normativa relativa alla propria area/ente;
- Propensione allo studio/aggiornamento.

Capacità di trovare soluzioni operative

- Fare proposte per eliminare sprechi e perdite di tempo;
- Fare proposte per migliorare la qualità del servizio erogato;
- Capacità di revisionare/ristrutturare i processi per migliorare la qualità del servizio e ottimizzarne il costo.

Valutazione delle prestazioni	Valutazione dei comportamenti	Coordinamento delle risorse umane nel proprio ambito organizzativo
		Grado di autonomia nella gestione di situazioni critiche e nell'adozione di soluzioni delle stesse, nell'ambito dei processi assegnati
	Qualità delle prestazioni	Grado di collaborazione con i colleghi e con l'utenza
		Impegno e aggiornamento tecnico
		Cooperazione ed integrazione con le altre strutture dell'Ente e con gli organi di indirizzo-politico

Valutazione dei comportamenti

Coordinamento delle risorse umane nel proprio ambito organizzativo

- Capacità di corretta ripartizione dei carichi di lavoro (assegnare obiettivi e priorità);
- Capacità di comunicare con il personale coordinato (incontri periodici);
- Capacità di coordinamento e controllo dell'attività svolta dal personale coordinato e di dirimere eventuali controversie;
- Capacità di motivare il personale agli obiettivi del Mandato, alla collaborazione fra aree, alla soddisfazione del cittadino.

Grado di autonomia nella gestione di situazioni critiche e nell'adozione di soluzioni delle stesse, nell'ambito dei processi assegnati

- Capacità di motivare e rispettare le priorità;
- Capacità di prendere decisioni in caso di emergenza, tenendo conto di tutte le variabili;
- Capacità di evidenziare le criticità ricorrenti per proporre all'amministrazione una soluzione definitiva.

Grado di collaborazione con i colleghi e con l'utenza

- Rispondere alle richieste con competenza e cortesia;
- Dare un'immagine "positiva" dell'Ente (si identifica);
- Evitare, in orario lavorativo, comportamenti e linguaggio maleducati;
- Rispetto privacy e informazioni riservate

Qualità delle prestazioni

Impegno e aggiornamento tecnico

- Aggiornamento continuo della normativa ed i servizi erogabili dalla propria area;
- Capacità di diffondere le conoscenze in maniera mirata sia ai dipendenti dell'Ente che agli organi amministrativi (circolari, riunioni interne, rassegna stampa).

Cooperazione ed integrazione con le altre strutture dell'Ente e con gli organi di indirizzo politico

- Coordinamento con le altre aree dell'Ente per la definizione di obiettivi, priorità, per progetti congiunti, per la risoluzione di problematiche trasversali;
- Conoscenza delle principali problematiche dell'utenza del proprio settore;
- Collaborazione con gli organi politico-amministrativi per la predisposizione della documentazione della Giunta Esecutiva e dell'Assemblea.