

COMUNE DI BERZO INFERIORE

Provincia di Brescia

PIANO DELLA PERFORMANCE
E SISTEMA
DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE

Indice

1. Aspetti generali
2. Il ciclo di gestione della performance
3. Performance Organizzativa
4. Performance Individuale
 - 4.1. Misurazione e valutazione della performance del personale titolare di Posizione Organizzativa
 - 4.2. Misurazione e valutazione della performance del personale non titolare di Posizione Organizzativa

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 la vigente normativa 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 alle singole posizioni organizzative ed ai singoli dipendenti (performance individuale).

Il concetto di performance organizzativa ed individuale è stato introdotto nella Pubblica Amministrazione dal Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n.150 e successive modificazioni ed integrazioni ed ha sostituito il concetto di produttività collettiva ed individuale.

2. Il ciclo di gestione della performance

Coerentemente con le disposizioni adottate nel Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi 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 Comunale sulla base di quanto contenuto in atti fondamentali adottati dal Consiglio Comunale: 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 delle Posizioni Organizzative 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 punti;
2. performance individuale - peso specifico 50 punti;
3. comportamento - peso specifico 30 punti.

La valutazione della performance organizzativa fa riferimento a quanto citato nell'art. 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. Ai fini della valutazione individuale verrà considerato anche il questionario di gradimento dei servizi offerti dal Comune.

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 febbraio 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 70% del punteggio massimo attribuibile comporta la non assegnazione della retribuzione di risultato medesimo e la non riattribuzione della titolarità di Posizione Organizzativa.

Si allegano i modelli delle schede di valutazione.

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, anche rispetto alle ordinarie sostituzioni. Ai fini della valutazione individuale verrà considerato anche il questionario di gradimento dei servizi offerti dal Comune.

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, tenendo conto che una valutazione inferiore al 70% del punteggio massimo attribuibile comporta la non assegnazione delle risorse suddette, tra la percentuale del 70% al 95% si procederà all'assegnazione delle risorse proporzionalmente ai punteggi conseguiti, oltre il 95% si procederà all'erogazione dell'intera somma stabilita.

Si allegano i modelli delle schede di valutazione.

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.

COMUNE DI BERZO INFERIORE

Scheda individuale di valutazione ANNO _____	Categoria B
---	------------------------------

DIPENDENTE	
Cognome:	Nome:
Categoria:	Posizione Economica:
Servizio:	Ufficio:

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	VALUTAZIONE
-------------------------	-------------

COMPORAMENTO (a)	MAX PUNTI 30		
Parametri per la valutazione	Punteggio massimo	Punteggio assegnato	Totale punteggio assegnato per comportamento (a)
Impegno lavorativo	da 0 a 3		
Qualità della prestazione	da 0 a 3		
Continuità della prestazione	da 0 a 3		
Affidabilità e corretta interpretazione delle consegne	da 0 a 3		
Arricchimento professionale mediante acquisizione nuove abilità e competenze	da 0 a 3		
Arricchimento professionale mediante acquisizione nuove conoscenze	da 0 a 3		
Capacità di gestire i rapporti con l'utenza	da 0 a 3		
Capacità di collaborazione con i colleghi	da 0 a 3		
Capacità di autonomia ed iniziativa	da 0 a 3		
Flessibilità e capacità di adattamento ai cambiamenti (gestionali, tecnici ed organizzativi)	da 0 a 3		

PERFORMANCE INDIVIDUALE (b)	MAX PUNTI 70
Obiettivi individuali e/o di gruppo	Percentuale di raggiungimento obiettivo
Obiettivo:	
Obiettivo:	
Obiettivo:	
Obiettivo:	
<i>Media aritmetica delle percentuali di raggiungimento degli obiettivi (b1)</i>	
<i>Parametro correttivo in base al numero degli obiettivi assegnati (b2)</i>	
Punteggio da attribuire per performance individuale (b) = punteggio massimo per performance individuale (70) * media delle percentuali di raggiungimento obiettivi (b1)*parametro correttivo in base al numero di obiettivi assegnati (b2) (es: 70*100%* parametro correttivo per 1 obiettivo 0,90)	

Elementi di valutazione	Punteggio complessivo attribuito (punti 100)
Comportamento - max punti 30 (a)	
Performance individuale - max punti 70 (b)	
Totale Punteggio = (a+b)*	

** La valutazione minima per accedere all'incentivo è pari a 70/100 punti*

Firma del dipendente _____	Firma del titolare di Posizione Organizzativa _____
-------------------------------	--

Data, _____

COMUNE DI BERZO INFERIORE

Scheda individuale di valutazione ANNO _____	Categoria C
---	------------------------------

DIPENDENTE	
Cognome:	Nome:
Categoria:	Posizione Economica:
Servizio:	Ufficio:

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	VALUTAZIONE
-------------------------	-------------

COMPORAMENT O (a)	MAX PUNTI 39		
Parametri per la valutazione	Puntegg io massimo	Punteggi o assegnat o	Totale punteggio assegnato per comportament o (a)
Impegno lavorativo	da 0 a 3		
Qualità e continuità della prestazione	da 0 a 3		
Capacità di gestire la complessità delle sostituzioni	da 0 a 3		
Affidabilità e corretta interpretazione delle consegne	da 0 a 3		
Arricchimento professionale mediante acquisizione nuove abilità e competenze	da 0 a 3		
Arricchimento professionale mediante acquisizione nuove conoscenze	da 0 a 3		
Capacità di gestire i rapporti con l'utenza	da 0 a 3		
Capacità di collaborazione con i colleghi	da 0 a 3		
Capacità di autonomia ed iniziativa	da 0 a 3		
Flessibilità e capacità di adattamento ai cambiamenti (gestionali, tecnici ed organizzativi)	da 0 a 3		
Condivisione degli obiettivi del centro di responsabilità	da 0 a 3		
Capacità di soluzione	da 0 a 3		

dei problemi		
Capacità di semplificare e razionalizzare le procedure di lavoro assegnate	di da 0 a 3	

PERFORMANCE INDIVIDUALE (b)	MAX PUNTI 91
Obiettivi individuali e/o di gruppo	Percentuale raggiungimento obiettivo
Obiettivo:	
Obiettivo:	
Obiettivo:	
Obiettivo:	
Obiettivo:	
<i>Media aritmetica delle percentuali di raggiungimento degli obiettivi (b1)</i>	
<i>Parametro correttivo in base al numero degli obiettivi assegnati (b2)</i>	
Punteggio da attribuire per performance individuale (b) = punteggio massimo per performance individuale (91 * media delle percentuali di raggiungimento obiettivi (b1) * parametro correttivo in base al numero di obiettivi assegnati (b2) (es: 91*100%* parametro correttivo per 1 obiettivo 0,90)	
Elementi di valutazione	Punteggio complessivo attribuito (punti 130)
Comportamento - max punti 39 (a)	
Performance individuale - max punti 91 (b)	
Totale Punteggio = (a+b)*	

**La valutazione minima per accedere all'incentivo è pari a 91/130 punti*

Firma del dipendente _____	Firma del titolare di Posizione Organizzativa _____
-------------------------------	--

Data ____ / ____ / ____

COMUNE DI BERZO INFERIORE

Scheda individuale di valutazione ANNO _____	Posizione Organizzativa
---	--------------------------------

DIPENDENTE	
Cognome:	Nome:
Categoria:	Posizione Economica:
Servizio:	

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	VALUTAZIONE
-------------------------	-------------

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (a)	MAX PUNTI 20
Punteggio assegnato	

PERFORMANCE INDIVIDUALE (b)	MAX PUNTI 50
Grado di raggiungimento obiettivi assegnati, individuali o di gruppo	
Punteggio assegnato	

COMPORAMENTO (c)	MAX PUNTI 30		
Parametro	Punteggio massimo	Punteggio assegnato	Totale punteggio assegnato (c)
Capacità di relazionarsi nello svolgimento del lavoro con i colleghi e con gli amministratori	da 0 a 4		
Capacità di gestione dei rapporti con i propri collaboratori	da 0 a 4		
Orientamento all'utenza	da 0 a 4		
Rispetto dei tempi e sensibilità alle scadenze	da 0 a 4		
Arricchimento professionale	da 0 a 2		
Attitudine all'analisi e all'implementazione di soluzioni ai problemi	da 0 a 4		
Responsabilizzazione verso i risultati	da 0 a 4		
Flessibilità - precisione - qualità	da 0 a 4		

Elementi di valutazione	Punteggio complessivo assegnato
Performance organizzativa - punteggio massimo 20 punti (a)	
Performance individuale - punteggio massimo 50 punti (b)	
Comportamento - punteggio massimo 30 punti (c)	
Punteggio complessivo = a+b+c (massimo 100 punti)*	

La valutazione minima per accedere all'incentivo è pari a 70/100 punti

Firma del titolare di Posizione Organizzativa _____	Firma del/i valutatore/i _____
--	---------------------------------------

Data ____ / ____ / ____

**SCHEMA TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA
DESCRIZIONE DEI COMPORTAMENTI**

1. Capacità di relazionarsi nello svolgimento del lavoro con i colleghi e con gli amministratori

Viene valutata la capacità di:

- ⤴ instaurare un rapporto di collaborazione con i colleghi e con gli amministratori;
- ⤴ superare, nel lavoro, l'approccio fondato su scelte di natura individualistica;
- ⤴ relazionarsi con colleghi degli altri Servizi in maniera propositiva;
- ⤴ finalizzare la propria azione al raggiungimento degli obiettivi assegnati.

2. Capacità di gestione dei rapporti con i propri collaboratori

Viene valutata la capacità di:

- ⤴ valorizzare i propri collaboratori motivandoli e curando lo sviluppo della loro professionalità, nonché l'attitudine a trasmettere e far comprendere gli obiettivi da raggiungere;
- ⤴ anticipare l'insorgere di conflitti attraverso la negoziazione e di risolvere i conflitti in corso;
- ⤴ gestione organizzativa del Servizio assegnato, anche in funzione della crescita professionale dei collaboratori;
- ⤴ introdurre un sistema articolato di controllo della gestione delle attività assegnate;
- ⤴ differenziare la valutazione del personale assegnato.

3. Orientamento all'utenza

Viene valutata la capacità di:

- ⤴ assicurare all'utenza ed ai propri interlocutori esterni all'Ente risposte adeguate, nel quadro dell'espletamento ordinario dell'attività esercitata;
- ⤴ rilevare i bisogni ed il livello di servizio richiesto dagli utenti;
- ⤴ orientamento al soddisfacimento dei bisogni.

4. Rispetto dei tempi e sensibilità alle scadenze

Viene valutata la capacità di rispettare le scadenze fissate dall'Amministrazione in condizioni sia di normalità sia d'emergenza, garantendo il raggiungimento degli obiettivi assegnati ed il rispetto dei tempi programmati.

5. Arricchimento professionale

Viene valutata la propensione a migliorare la propria professionalità, all'auto aggiornamento professionale ed all'approfondimento della normativa e di tematiche professionali.

6. Attitudine all'analisi e all'implementazione di soluzioni ai problemi

Viene valutata la capacità di individuare soluzioni migliorative e/o innovative ai problemi e di verificare puntualmente il grado di coerenza delle soluzioni con la realtà del contesto organizzativo.

7. Responsabilizzazione verso i risultati

Viene valutato il livello di:

- ⤴ coinvolgimento nelle esigenze connesse alla realizzazione dei risultati;
- ⤴ responsabilità di gestione del Servizio;
- ⤴ attenzione ed efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento alla riduzione dei costi.

8. Flessibilità – precisione - qualità

Viene valutata;

- ⤴ la capacità di intensificare il proprio apporto collaborativo in relazione ai mutati contesti organizzativi;
- ⤴ la precisione nell'esecuzione del proprio lavoro;
- ⤴ l'attenzione alla qualità del lavoro svolto.