

COMUNE DI CLAUZETTO

SISTEMA DI MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE

Disciplina della misurazione e valutazione performance

Art. 1 Principi Generali

La misurazione e la valutazione della performance è alla base del miglioramento della qualità del servizio pubblico offerto dall'Ente, della valorizzazione delle competenze professionali tecniche e gestionali, della responsabilità per risultati, dell'integrità e della trasparenza dell'azione amministrativa. Nel rispetto dei principi e dei vincoli previsti dalla legislazione vigente, il Sistema di misurazione e valutazione intende incentivare e premiare sia la cooperazione fra i dipendenti, finalizzata al raggiungimento degli obiettivi, sia il merito e l'apporto dei singoli al perseguimento degli stessi.

Art. 2 Fondo destinato alla performance individuale

Sulla base del fondo produttività costituito annualmente, viene definito l'ammontare annuo e la distribuzione delle risorse da destinare al trattamento economico accessorio collegato alla performance dei dipendenti.

Art. 3 Assegnazione dei trattamenti economici accessori collegati alla performance individuale

Ogni dipendente, di ruolo e a tempo determinato, concorre all'assegnazione del trattamento economico accessorio collegato alla performance individuale, come previsto dal vigente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo. La valutazione viene effettuata se il dipendente ha prestato servizio per il periodo minimo previsto dallo stesso.

Art. 4 Criteri per la valutazione dei dipendenti

La valutazione di tutto il personale dipendente è effettuata attraverso delle schede indicanti i risultati degli obiettivi raggiunti, nonché gli elementi per la valutazione individuale, nel rispetto del procedimento disciplinato con il presente atto.

Art. 5 Performance organizzativa - Ambiti di misurazione e valutazione

La misurazione e valutazione della performance organizzativa concerne:

quanto agli obiettivi oggetto 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, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- la modernizzazione e 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;
- la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità;

quanto alla misurazione e valutazione degli obiettivi programmati:

- l'impatto delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;

Art. 6 Gli obiettivi

L'individuazione degli obiettivi è definita con l'approvazione delle Linee Programmatiche di Mandato e con la redazione del Piano risorse ed obiettivi di esercizio. La Giunta definisce le priorità e i criteri

generali per l'allocazione delle risorse finanziarie - da effettuarsi in sede di formazione del Bilancio di previsione - che vengono anticipate ai Responsabili di servizio, nel corso di appositi incontri di condivisione, al fine di recepirne contributi e suggerimenti volti a garantire:

- l'armonia tra gli obiettivi previsti dalle Linee Programmatiche di Mandato e quelli legati all'attività istituzionale del Comune;
- la coerenza fra il ciclo di programmazione strategica e il ciclo di programmazione finanziaria.

Di norma entro 45 giorni dall'approvazione del Bilancio da parte del Consiglio Comunale, viene predisposto il Piano di attribuzione risorse ed obiettivi - Piano della performance, che viene validato dall'OIV che attesta la misurabilità degli obiettivi individuati.

Art. 7 Tempi e fasi di misurazione e valutazione degli obiettivi programmati

Compatibilmente con i termini normativamente previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, in linea generale, il periodo marzo-dicembre è dedicato alla realizzazione delle fasi previste dai singoli obiettivi; a fine settembre, in concomitanza con il processo di verifica degli equilibri finanziari è prevista una fase intermedia di verifica, sull'andamento dei progetti da parte dei Responsabili di servizio.

In tale fase è possibile proporre modifiche ed integrazioni sulle fasi progettuali e sugli indicatori anche sulla scorta delle mutate condizioni e priorità eventualmente emerse nel frattempo. Il mese di gennaio e febbraio è dedicato 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 maggio l'OIV attesta il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Art. 8 Misurazione e valutazione

La programmazione degli obiettivi, nonché la misurazione e la valutazione del loro grado di raggiungimento vedono interessate e coinvolte nel complessivo processo tutte le Aree di attività in cui risulta organizzata la struttura.

Detto processo che si alimenta attraverso indicatori di efficienza tecnica, efficienza economica ed efficacia.

A tal fine sono pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale del Comune, con le modalità previste dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, i documenti previsti dal D.Lgs. 33/2013, ed in particolare:

1. il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il relativo stato di attuazione;
2. il Piano e la Relazione di cui all'articolo 6 della LR 16/2010;
3. l'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti;
4. i nominativi ed i curricula dei componenti degli Organismi indipendenti di valutazione;
5. i curricula dei titolari di posizioni organizzative;
6. i curricula ed i compensi di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico;
7. gli incarichi, retribuiti e non retribuiti, conferiti ai dipendenti pubblici e a soggetti privati.

Art. 9 Ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale

La misurazione e la valutazione della performance individuale è collegata agli indicatori definiti nel Piano della Performance, determinando:

1. per il **Segretario comunale**:

- gli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità e il raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- la qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate.

La valutazione si basa su due componenti: gli obiettivi conseguiti ed i comportamenti organizzativi dimostrati. La misurazione del grado di conseguimento degli obiettivi assegnati fornisce un contributo del 50% del punteggio, mentre la valutazione dei comportamenti organizzativi attesi dal valutato con il ruolo effettivamente esercitato nell'organizzazione fornisce un contributo del 50% del punteggio del Segretario, come da prospetto seguente:

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	
Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta (Valutazione: corretta predisposizione degli atti per le deliberazioni del Consiglio e di Giunta; relazioni svolte a Consiglio e Giunta, su richiesta)	(DA 1 A 5)
Attività di rogito (Valutazione: effettivo rogito di contratti ulteriori rispetto a quelli derivanti da gare di appalto; correttezza formale degli atti rogati)	(DA 1 A 10)
Coordinamento attività dei Titolari di posizione organizzativa (valutazione: svolgimento riunioni con responsabili e/o istruttori; rispetto dei termini negli adempimenti complessi che coinvolgono diversi servizi)	(DA 1 A 5)
Attività di supporto e consulenza nei confronti degli uffici (Valutazione: redazione circolari; trasmissione pareri, sentenze, ecc;)	(DA 1 A 20)
Svolgimento ulteriori funzioni attribuite dallo Statuto, dai regolamenti o conferite dal sindaco (valutazione: attribuzione funzioni di responsabile di servizio; attribuzioni specifiche)	(DA 1 A 10)

L'Organismo Indipendente di Valutazione procede alla certificazione della percentuale di realizzazione. Inoltre, in apposite sessioni di colloquio con l'OIV sono poi analizzati l'andamento dell'attività, i risultati conseguiti e le ragioni addotte per l'eventuale mancato raggiungimento degli obiettivi.

2. per i **Responsabili di area** (personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità):

- gli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità e il raggiungimento di specifici obiettivi individuali anche di carattere straordinario;
- la qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate.

La valutazione si basa su tre componenti: a) gli obiettivi conseguiti, partitamente distinti in *a1*) obiettivi "ordinari" ed *a2*) obiettivi "straordinari" c.d. di sviluppo e *b*) i comportamenti organizzativi dimostrati. La misurazione del grado di conseguimento degli obiettivi ordinari assegnati fornisce un contributo del 30 % del punteggio di ciascun lavoratore, degli obiettivi straordinari o c.d. di sviluppo un contributo del 20 % del punteggio mentre la valutazione dei comportamenti organizzativi attesi dal valutato con il ruolo effettivamente esercitato nell'organizzazione fornisce un contributo del 50% del punteggio di ciascun lavoratore, come da prospetto seguente:

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	
<p>Capacità dimostrata di gestire il proprio tempo di lavoro, facendo fronte con flessibilità alle esigenze del servizio e contemperando diversi impegni. (Valutazione della capacità di: stabilire la scala di priorità degli adempimenti di competenza, secondo le scadenze preordinate dalla legge e dai programmi; d'impiegare il tempo di lavoro secondo l'importanza e la complessità degli adempimenti; la disponibilità a gestire l'orario di lavoro con criteri di flessibilità secondo i tempi dell'amministrazione. Elementi negativi di valutazione a titolo esemplificativo: eventuali richiami, sollecito al rispetto dei termini, inviti ad avviare tempestivamente o a concludere particolari e individuate procedure in sofferenza. Valutazione generale sulla prestazione lavorativa riferita: al numero di giorni lavorativi effettivi nel corso dell'anno, all'intensità della prestazione lavorativa giornaliera, agli impegni di lavoro svolti extra orario di servizio, al tempo dedicato alla formazione e/o aggiornamento professionale, altri indici quantitativi pertinenti)</p>	(DA 1 A 6)
<p>Capacità dimostrata nel motivare, guidare e valutare i collaboratori e di generare un clima organizzativo favorevole alla produttività, attraverso una equilibrata individuazione dei carichi di lavoro nonché mediante la gestione degli istituti previsti dal contratto di lavoro. (Capacità di creare un clima organizzativo positivo all'interno del quale il singolo possa esprimere le potenzialità individuali e nel gruppo, promuovendo l'interesse all'apprendimento e al lavoro e alla condivisione degli obiettivi assegnati; la capacità di applicare gli istituti contrattuali. Capacità di individuare e adottare idonei provvedimenti organizzatori in ordine alle attività, procedure e lavori del rispettivo Dipartimento/Unità Operativa/Struttura/Servizio, all'organizzazione del lavoro, alle procedure, al riparto dei carichi di lavoro. Capacità di valutazione dei collaboratori in sede di assegnazione delle attività e degli incentivi e/o altri istituti contrattuali. Si indicano a titoli esemplificativo alcuni elementi negativi e/o circostanze comunque sintomatiche di disagio e/o di uno sfavorevole clima organizzativo interno al Dipartimento: conflitti interni che incidano negativamente sul lavoro, giudicati particolarmente gravi quando abbiano ricadute sull'utenza e che richiedano dispendio di tempo ed energie per il raffreddamento)</p>	(DA 1 A 6)
<p>Capacità di far rispettare le regole e i vincoli dell'organizzazione senza indurre formalismi e burocratismi e promuovendo la qualità dei servizi. (Capacità di gestire i processi lavorativi nell'ambito delle norme senza aggravio dei procedimenti. Elementi positivi di valutazione a titolo esemplificativo: adozione di particolari direttive operative interne con esiti positivi. Elementi negativi: fondate doglianze da parte dell'utenza, dell'amministrazione, degli uffici di altre pubbliche amministrazioni in ordine a ritardi, lungaggini burocratiche, ingiustificata inosservanza dei termini, inadempimenti, appesantimento dell'iter)</p>	(DA 1 A 6)
<p>Capacità dimostrata nel gestire e promuovere le innovazioni tecnologiche e procedurali, i conseguenti processi formativi e la selezione, a tal fine, del personale. (Capacità d'iniziativa per la introduzione delle innovazioni tecnologiche (attuabili anche secondo una programmazione pluriennale) concluse con il documentato avvio di nuove procedure o degli stadi attuativi delle stesse (secondo il programma individuato) accompagnata da un'adeguata e documentata formazione del personale coinvolto)</p>	(DA 1 A 6)
<p>Contributo all'integrazione tra i diversi uffici e servizi e all'adattamento al contesto, anche in relazione alla gestione di crisi, emergenze, cambiamenti di modalità operative. (Iniziative, anche interpersonali, direttamente assunte o proposte, allo scopo di favorire lo scambio di informazioni e collaborazioni tra i vari Uffici e Servizi, contributi attivi alla definizione di nuovi iter procedurali e un'efficace integrazione operativa tra i vari Uffici/Servizi in relazione all'evolversi della normativa o a intervenuti modelli operativi e/o relativo adattamento operoso ai cambiamenti. Ruolo attivo al superamento di situazioni di crisi e/o emergenze)</p>	(DA 1 A 6)

L'Organismo Indipendente di Valutazione procede alla certificazione della percentuale di realizzazione. Inoltre, in apposite sessioni di colloquio con l'OIV e ciascun Responsabile di area sono poi analizzati l'andamento dell'attività, i risultati conseguiti e le ragioni addotte per l'eventuale mancato raggiungimento degli obiettivi.

3. per il restante Personale:

- 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.

Entro il mese di febbraio il livello di rendimento dei servizi è determinato dal Responsabile sulla base dell'attuazione del Piano di attribuzione Risorse e ed obiettivi, come da prospetto seguente:

Cat. A e B

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	VALUTAZIONE (DA 1 A 4)	PESO INDICATORE
Anzianità di servizio		20
Risultati ottenuti		15
Prestazioni rese		15
Qualità		25
Impegno		25
Totale Punti		100

Cat. C e PLA

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	VALUTAZIONE (DA 1 A 4)	PESO INDICATORE
Anzianità di servizio		10
Risultati ottenuti		15
Prestazioni rese		15
Qualità		10
Impegno		30
Capacità di adattamento		15
Potenzialità		5
Totale Punti		100

Cat. D e PLB non titolari di posizione organizzativa

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	VALUTAZIONE (DA 1 A 4)	PESO INDICATORE
Anzianità di servizio		5
Risultati ottenuti		30
Prestazioni rese		15
Qualità		20
Capacità di adattamento		15
Gestione risorse umane		15
Totale Punti		100

Art. 10 Procedure di (conciliazione) garanzia

Trova applicazione il vigente contratto collettivo decentrato integrativo.

Art. 11 Schede di valutazione della performance

La valutazione viene effettuata tramite schede, denominate “schede di valutazione performance” conformi a quelle sopra riportate.

Art. 12 Erogazione dei premi

Segretario Comunale

Al fine di garantire l'attribuzione selettiva delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance, con riferimento a queste posizioni si procede con l'erogazione della retribuzione variabile con le seguenti modalità:

1. valutazione minima secondo i criteri generali per la valutazione e graduazione degli incaricati di posizione organizzativa;
2. rapporto tra retribuzione di risultato teorica e punteggio di valutazione conseguito per fasce di merito/retribuzione (fino a 30 punti 0,00%; da 30,10% a 40,00% 1%; da 40,10% a 50,00% 2,50%; da 50,10% a 60,00% 4%; da 60,10% a 70,00% 5,50%; da 70,10% a 80,00% 7%; da 80,10% a 90,00% 8,50%; da 90,10% a 100,00% 10%;

Responsabili d'area (posizione organizzativa)

Al fine di garantire l'attribuzione selettiva delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance, con riferimento a queste posizioni si procede con l'erogazione della retribuzione variabile con le seguenti modalità:

1. valutazione minima secondo i criteri generali per la valutazione e graduazione degli incaricati di posizione organizzativa;
2. rapporto tra retribuzione di risultato teorica e punteggio di valutazione conseguito per fasce di merito/retribuzione (fino a 30 punti 0,00%; da 30,10% a 40,00% 15%; da 40,10% a 50,00% 18,50%; da 50,10% a 60,00% 22%; da 60,10% a 70,00% 25,50%; da 70,10% a 80,00% 29%; da 80,10% a 90,00% 32,50%; da 90,10% a 100,00% 35%;

Personale non dirigenziale

Per quanto riguarda il personale non dirigenziale, per la determinazione del budget di fondo produttività da assegnare alle singole Aree, si applicano le disposizioni previste dal vigente contratto collettivo decentrato integrativo.

Di norma entro il mese di aprile di ogni anno, la retribuzione di produttività viene pagata a tutto il personale e contemporaneamente vengono pubblicate sul sito internet comunale, nella sezione amministrazione trasparente - performance, le tabelle relative alla valutazione della performance così come previsto dalla normativa di riferimento.

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: CLAUDIO COLUSSI

CODICE FISCALE: CLSCLD55A06B940U

DATA FIRMA: 27/11/2015 11:53:21

IMPRONTA: 6F81B147BFCF64430CCA958D7FDD096DDC02407EC56CB75D5D77EE089D5A48B0
DC02407EC56CB75D5D77EE089D5A48B0CCC1FF42D5930D8F81DF7EB79E01A0EA
CCC1FF42D5930D8F81DF7EB79E01A0EA07AD07879E3F5A185A8644F966C455E6
07AD07879E3F5A185A8644F966C455E6DBA4B51EB6E9D056935741A38F73F683

NOME: DEL MISSIER FLAVIO

CODICE FISCALE: DLMFLV57C24H816O

DATA FIRMA: 30/11/2015 15:31:10

IMPRONTA: 045E00E7A393B3628364DFB976279F7CDFC1CAD49C7624F743D2163E96827B89
DFC1CAD49C7624F743D2163E96827B89BD77A1466FBBA34F99CF8AFDF1996615
BD77A1466FBBA34F99CF8AFDF19966159C32E67AA3C0A4565FD9DD9CB22B64F3
9C32E67AA3C0A4565FD9DD9CB22B64F38F53A7DD25CF0157BCE69FB71EEE9AFC

NOME: CLAUDIO COLUSSI

CODICE FISCALE: CLSCLD55A06B940U

DATA FIRMA: 01/12/2015 09:20:44

IMPRONTA: 8211112262E9914A6A76EDD815735B394598DF034656CBB061D078F6EF37316B
4598DF034656CBB061D078F6EF37316B3F28B0A9DA7E860B90F901C27CFF9E08
3F28B0A9DA7E860B90F901C27CFF9E0856A9BFCE9EE44647584C4CA5F389CF8A
56A9BFCE9EE44647584C4CA5F389CF8A7483B8E8AD2F1030BABA141301B03DB4