

IL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Art. 1

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance

1. Il sistema di valutazione della performance ha per oggetto:

- a) valutazione della performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso e/o dalla singole articolazioni della sua struttura "performance di ente";
- b) valutazione della performance in relazione ai singoli dipendenti (posizioni organizzative e personale dipendente) "performance individuale", che prende in considerazione il raggiungimento di specifici obiettivi ed il contributo individuale alla performance organizzativa.

Art. 2

Fasi e tempi della valutazione

1. Le fasi del Sistema si articolano in stretta connessioni col ciclo di gestione della performance e come segue:

- a) proposizione da parte dei Responsabili degli obiettivi strategici.
- b) Concertazione sugli obiettivi proposti e definizione degli obiettivi.
- c) Pesatura di ciascun obiettivo da parte dell'Organismo Indipendente di valutazione, in accordo con il piano di mandato dell'ente.
- d) Definizione del Piano della performance e inserimento nello stesso degli obiettivi.
- e) Definizione del PEG.
- f) Approvazione da parte della Giunta del Piano della Performance e del PEG.
- g) Assegnazione da parte dei responsabili degli obiettivi alle proprie strutture organizzative e al personale inserito nelle stesse.
- h) Svolgimento della gestione, attraverso dei sistemi di controllo interno (monitoraggio sistema indicatori).
- i) Monitoraggio e rendicontazione della gestione per stati di avanzamento da parte dell'OIV, mediante specifici report, alla seguente scadenza:
 - entro il 25 agosto relativamente al primo semestre;
- j) Report finale, da rendere entro il mese di marzo, successivo all'anno finanziario oggetto della valutazione.
- k) Valutazione finale da parte dell'Organismo Indipendente di valutazione e da parte dei responsabili, secondo quanto previsto dal regolamento.

2. I compensi destinati a premiare la performance devono essere corrisposti ai lavoratori interessati soltanto a conclusione del processo di valutazione, in base al livello di conseguimento degli obiettivi.

Art. 3

Caratteristiche degli obiettivi

1. Gli obiettivi assegnati sono definiti prima dell'inizio dell'esercizio di riferimento e devono essere:

- a) rilevanti e pertinenti 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;
- e) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili;
- f) coerenti con tutti gli atti di pianificazione.

2. Gli obiettivi devono indicare, in linea di massima:

- a) le azioni concrete che si svolgeranno;
- b) la tempistica di riferimento;
- c) i budget finanziari assegnati;
- d) le risorse umane assegnate,
- e) gli indicatori di risultato;
- f) il peso dell'obiettivo;
- g) la programmazione di riferimento.

3. Ai responsabili devono essere assegnati, obiettivi individuali che coincidano con gli obiettivi trasversali o intersettoriali nel PEG.

4. Per il restante personale ogni responsabile provvederà ad adottare specifici piani di lavoro interno, con lo scopo precipuo di articolare ulteriormente la struttura degli obiettivi individuali.

5. Il grado di raggiungimento degli obiettivi è misurato tramite indicatori quantitativi e/o qualitativi definiti in sede di assegnazione degli obiettivi stessi.

Art. 4

Caratteristiche generali delle competenze professionali, comportamenti e capacità organizzative

1. Si definiscono "competenze professionali, comportamenti e capacità organizzative" i fattori di valutazione che hanno natura prevalentemente qualitativa, con una componente soggettiva. Con riferimento a questi fattori, è valutato l'esercizio più o meno positivo del proprio ruolo da parte del valutato in relazione agli obiettivi assegnati a cui è connessa la performance individuale.

2. Per la valutazione delle competenze professionali e dei comportamenti organizzativi il valutatore potrà stabilire una griglia contenente le linee guida da seguire durante i colloqui di valutazione, individuando l'insieme dei punti principali che intende esplorare al fine di restituire correttamente la valutazione al proprio collaboratore.

Art. 5

Soggetti della valutazione

1. L'Organismo Indipendente di Valutazione è competente:

- a) per la valutazione della performance dell'amministrazione nel suo complesso.
- b) per la misurazione e valutazione della performance di ciascuna struttura amministrativa nel suo complesso affidata alla direzione di un responsabile;
- c) per formulazione al Sindaco della proposta di valutazione della performance individuale di ciascun responsabile.

2. I responsabili sono competenti per la valutazione del personale assegnato ai propri uffici.

Art. 6

Performance di ente ed organizzativa

1. La valutazione della performance di ente è collegata:

- a) allo stato di attuazione complessiva degli obiettivi desunti dal piano della performance e dal PEG;
- b) al grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi;
- c) all'efficienza nell'impiego delle risorse e alla riduzione dei costi.
- d) al raggiungimento di obiettivi di promozione delle pari opportunità.

2. Il risultato di performance di Ente è dato dalla media ponderata delle valutazioni conseguite dai Servizi, in relazione al peso degli obiettivi assegnati.

3. La valutazione della performance organizzativa di ciascuna Servizio è collegato:

- a) agli obiettivi previsti dal piano della performance e dal piano esecutivo di gestione, per ciascuna struttura organizzativa di riferimento.
- b) al grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi.
- c) al raggiungimento di obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Art. 7

La valutazione della performance del personale responsabile di servizio

1. La valutazione della performance individuale dei responsabili è collegata:
 - a) 10% agli obiettivi di ente nel suo complesso (performance di ente);
 - b) 50% agli obiettivi di Servizio contenuti nel PEG.(performance organizzativa);
 - c) 40% alle competenze manageriali e professionali dimostrate, alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

Art. 8

La valutazione del restante personale

1. La valutazione del restante personale, con le modalità definite nei vigenti contratti decentrati integrativi, è in funzione:
 - a) della valutazione complessiva della struttura amministrativa nella quale è inserito, Performance di Unità organizzativa
 - b) del raggiungimento di specifici obiettivi individuali Performance individuale.
2. La valutazione è oggetto di un apposito colloquio con l'interessato, per la definitiva attribuzione del punteggio.
3. L'attività del valutatore si articola nelle seguenti tre fasi di adempimento:
 - a) Inizio del periodo di valutazione:
 - comunicazione al collaboratore degli obiettivi individuali o di gruppo, del livello di collaborazione attesa e delle attese professionali.
 - b) Durante il periodo di valutazione:
 - monitoraggio delle prestazioni e delle attese professionali (che richiede una valutazione regolare nel corso dell'anno) ed eventuali proposte correttive;
 - c) Termine del periodo di valutazione:
 - verifica della valutazione effettuata;
 - incontro con il collaboratore per la comunicazione della valutazione, sulla quale egli potrà esprimere la propria opinione unitamente alle proprie aspirazioni;
 - identificazione di azioni di sviluppo.
4. Nel colloquio di valutazione l'oggetto del giudizio non è la persona, ma la prestazione, le competenze e capacità professionali mediante la discussione di fatti, dati e informazioni tesi ad analizzare problemi e le loro cause e definire possibilità di intervento.
5. Il valutatore, nel rispetto delle vigenti disposizioni contrattuali integrative, potrà stabilire una griglia contenente le linee guida da seguire durante il colloquio, ovvero l'insieme dei punti principali che intende esplorare. Il valutatore deve sondare tutti gli aspetti di interesse al fine di restituire correttamente la valutazione al proprio collaboratore compresa la verifica delle competenze professionali e organizzative dimostrate.
6. Il valutatore potrà organizzare occasioni strutturate e sistematiche per confrontarsi con i propri collaboratori.
7. Al termine del colloquio di valutazione il valutatore compila la sintesi di valutazione, ove dovranno essere riportate anche le osservazioni del valutatore e del valutato dirette ad accettare la proposta di valutazione o a prenderne atto. Il valutatore potrà inoltre

indicare azioni di miglioramento che ritiene utile vengano fornite sia nell'area della prestazione individuale volta al raggiungimento degli obiettivi assegnati sia nell'area delle competenze professionali e dei comportamenti organizzativi.

Art. 9

Trasparenza della performance

1. Sul sito istituzionale dell'ente, nell'home page, alla sezione denominata "Trasparenza, valutazione e merito" sono pubblicati, ai sensi dell'art. 11, commi 1 e 3, del D.lgs. n. 150/2009, tutti gli atti che afferiscono alla gestione della performance