

SISTEMA PERMANENTE DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE DEL PERSONALE COMUNALE

Art. 1 – Premessa

Ai sensi degli artt. 4 e 5 della Legge 4 marzo 2009 n. 15 e dell'art. 7 del D.Lgs. 27 Ottobre 2009 n. 150, il Comune di Gildone adotta il presente sistema permanente di valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti.

Il sistema è stato approvato previo parere - preventivo e vincolante – del nucleo.

Il nucleo, annualmente è chiamato:

- ad attestare che il sistema non necessita di aggiornamento, ovvero
- ad esprimere parere sulla proposta di aggiornamento.

In questa sede, sono disciplinate:

- a) la modalità di valutazione per la corresponsione della retribuzione di risultato per i dipendenti incaricati di posizione organizzativa ex art. 10 del CCNL 31.3.1999 (Responsabili di Area);
- b) le modalità di valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti non incaricati di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 6 del CCNL 31.3.1999 e dell'art. 9 del D.Lgs. n. 150/2009.

La valutazione della performance individuale ed organizzativa entra, altresì, nel processo di applicazione dell'istituto della progressione economica (orizzontale) all'interno della categoria di appartenenza.

Al riguardo, infatti, è stabilito (art. 23 del D.lgs. n. 150/2009 e art. 52, comma 1bis D.lgs.vo n. 165/2001 e art.16 CCNL 21 maggio 2018) che il riconoscimento – giusta procedura di cui all'apposito regolamento approvato dall'Amministrazione - sia disposto, tra l'altro, in base ai seguenti parametri e criteri:

1. performance individuale (media triennio che precede l'anno in cui è adottata la decisione di attivazione dell'istituto);
2. esperienza maturata negli ambiti professionali di riferimento (2 punti per ogni anno di servizio nella precedente posizione economica - fino ad un massimo di 10 anni - (le frazioni di anno sono considerate in misura proporzionale);
3. competenze acquisite e certificate a seguito di processi formativi. (entrano nella valutazione solo i titoli formativi conseguiti nel periodo intercorrente dall'ultima progressione economica acquisita all'anno di riferimento della selezione). Ai fini della misurazione, si riprendono i punteggi attribuiti alla formazione nei periodi di riferimento.

Scopo della valutazione è promuovere e stimolare il miglioramento delle prestazioni e della professionalità del personale dipendente.

La valutazione delle prestazioni del personale è “componente essenziale” del rapporto di lavoro in quanto mira a valorizzare le competenze dei dipendenti, per il perseguimento di finalità di sviluppo organizzativo.

Art. 2 – Finalità

Il sistema di misurazione e valutazione della performance costituisce strumento attraverso cui:

- i dipendenti sono:
 - edotti circa le attese sulle prestazioni richieste;
 - sollecitati verso la formula lavorativa di tipo organizzativo;
 - educati all'autovalutazione ed al senso di responsabilità;
 - spinti verso traguardi di miglioramento e di crescita professionale;
 - responsabilizzati rispetto ad obiettivi sia individuali che collettivi;
 - valorizzati nelle competenze e capacità di sviluppo professionali;
- i cittadini/utenti sono coinvolti nel processo valutativo;
- l'Amministrazione acquisisce:

- elementi di analisi comparata per l'applicazione dell'istituto contrattuale della progressione economica interna alla categoria di appartenenza (progressione orizzontale);
- elementi di analisi e conoscenza per la definizione delle politiche di sviluppo organizzativo dell'Ente e di gestione delle risorse umane;

Il tutto nell'ottica di attivare un processo di miglioramento continuo delle strutture dell'Ente: individuando standard di efficienza, efficacia e qualità di servizi e prestazioni erogate, cui tendere nel medio periodo.

In questa prospettiva, il sistema mira a costruire un modello premiante per il personale che: fondato sulla meritocrazia, che - nell'erogazione dei premi – segue ed adotta un criterio di selettività basato sulla valutazione delle *performances* individuali e collettive/organizzative.

Art. 3 – Soggetti e caratteristiche del processo

La valutazione della *performance* - organizzativa ed individuale – del personale dipendente (Responsabile di P.O. e non) è effettuata, al termine di ogni anno.

Il sistema si applica a tutto il personale comunale e si articola su due livelli:

1. valutazione di primo livello: che riguarda i singoli dipendenti e viene effettuata, per ciascuno di essi, dal Responsabile di riferimento, secondo le modalità di cui ai contratti decentrati integrativi stipulati in aderenza all'18 del D.Lgs.vo n. 150/2009;
2. valutazione di secondo livello: che riguarda i responsabili di Area/titolari di P.O., effettuata dal Nucleo Interno di Valutazione.

Ai sensi dell'art. 17, comma 1, lett. e-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., la valutazione della *performance* produce effetti, nel rispetto dei principi del merito: ai fini della progressione economica e della corresponsione di indennità e premi incentivanti/di risultato;

La valutazione - sia di 1° livello che di 2° - fornisce, altresì, elementi di giudizio della *performance* dell'apparato comunale nel suo insieme.

La valutazione del Segretario comunale – nel solo caso in cui gli fossero assegnati degli obiettivi specificamente determinati – è effettuata dal Sindaco.

In caso di Segreteria convenzionata – sempre sul presupposto che vi fossero obiettivi assegnati - la valutazione compete ad ognuno dei Sindaci dei Comuni facenti parte della convenzione incidendo, per ciascun Ente, in misura proporzionale alla quota prevista in convenzione.

I risultati dell'attività di misurazione e valutazione delle performance, sono resi pubblici mediante inserimento sul sito web: all'apposita voce della sezione “Amministrazione Trasparente”.

Art. 4 – Modalità e termini

Ogni anno – indicativamente entro il 31 gennaio - i titolari di p.o./Responsabili di Area:

- effettuano, mediante compilazione di apposite schede, la valutazione del personale loro assegnato;
- redigono una relazione sull'effettiva realizzazione (all'interno dell'Area di competenza e anche per il tramite del personale in dotazione) – sulla base degli indicatori di risultato, predefiniti nel piano - degli obiettivi loro assegnati nell'anno precedente.

Detta relazione viene inoltrata al Nucleo di Valutazione che la utilizzerà per valutare e misurare la performance del Responsabile/titolare di P.O.

La mancata presentazione, da parte del Responsabili di Area, della relazione fa decadere dal diritto di essere valutato, nonché dalla corresponsione dell'indennità di risultato di cui all'art. 10, comma 2, del C.C.N.L. 31 marzo 1999. Detta relazione viene inoltrata al Nucleo di Valutazione che la utilizzerà per valutare e misurare la performance del Responsabile/titolare di P.O.

Il Nucleo di Valutazione a sua volta:

- compila le schede di valutazione delle posizioni organizzative apicali del Comune assegnando - nell'ambito dei valori minimi e massimi dati – punteggio specifico in relazione al grado di raggiungimento degli obiettivi;
- redige – senza ritardo - una relazione riepilogativa, generale, che trasmette alla Giunta perché l'approvi: entro il 30 di aprile di ciascun anno, ovvero entro l'eventuale termine di proroga disposto quale scadenza per l'approvazione del rendiconto della gestione.

Art. 5 – Riepilogo fasi procedurali dell'intero ciclo della performance

Il ciclo della performance si concretizza in molteplici passaggi.

- Proposta del piano degli obiettivi

Successivamente all'approvazione del bilancio, da parte del Consiglio, il Responsabile incaricato dal Presidente - sottopone alla Giunta la proposta di Piano degli obiettivi e della performance corredata - ove occorra – dell'aggiornamento del sistema di misurazione e valutazione.

- Validazione del piano

La proposta di Piano, una volta approvato, è sottoposta all'organismo di valutazione che – attraverso la validazione - attesta la misurabilità degli obiettivi individuati ovvero ne propone la revisione.

- Adozione del piano

La Giunta – attraverso l'approvazione/adozione del Piano – formalizza l'assegnazione degli obiettivi al personale titolare di p.o..

Qualora la Giunta ritenga di dover apportare modificazioni al piano proposto, questo – prima dell'approvazione – dovrà conseguire nuova validazione da parte del Nucleo.

- Eventuali progetto-obiettivo

- Relazioni su raggiungimento obiettivi

Al termine dell'esercizio - ad avvenuta acquisizione delle relazioni stilate dalle pp.oo. - il Nucleo/OIV dà corso alla valutazione, verificando e certificando – per ciascun Responsabile/p.o – il grado di raggiungimento degli obiettivi.

- Proposta di valutazione

Il Nucleo comunica ai valutati la valutazione nella forma di proposta.

- Procedure di conciliazione

Iniziativa volte a risolvere eventuali conflitti nell'ambito del processo di valutazione della performance ed a prevenire eventuali contenziosi in sede giurisdizionale. Il procedimento di conciliazione può iniziare solo in presenza di proposta valutativa formulata dal Nucleo/OIV.

Dalla data di comunicazione della proposta di cui sopra, ogni interessato ha il termine - tassativo e a pena di decadenza - di dieci giorni per chiedere, mediante nota scritta, l'attivazione di una procedura di conciliazione secondo le seguenti modalità:

- Responsabili di Area/titolari di p.o.: possono presentare motivate e circostanziate argomentazioni al Presidente, chiedendo il riesame della proposta di valutazione da parte del N.V. chiedendo, eventualmente, di essere sentiti dal N.V. in presenza del Presidente. La richiesta di revisione della valutazione può avere ad oggetto la modifica del punteggio finale, in relazione alla contestazione circa il punteggio attribuito per la performance organizzativa e/o individuale. Il procedimento di conciliazione deve concludersi entro 30 giorni dalla sua attivazione, con provvedimento del Presidente di accoglimento - totale o parziale – dell'istanza di revisione, ovvero di conferma della valutazione formulata.
- altri dipendenti – in caso di valutazione negativa ovvero che comporti una penalizzazione in termini di taglio dell'indennità di risultato o di produttività e, in generale, dei compensi legati alla *performance* in misura superiore al 50% del tetto massimo - possono:
 - presentare ricorso al Responsabile di Area contro la valutazione relativa alla performance individuale, evidenziando le voci della scheda per le quali ritengono di aver ricevuto valutazioni non congrue. Non è ammesso il ricorso comparativo con altri dipendenti;
 - chiedere di essere ascoltati dal Responsabile di Area, alla presenza del Nucleo di valutazione e di farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui sono aderenti o conferiscono mandato;
 - il Responsabile di Area decide sul ricorso – con provvedimento motivato - entro e non oltre 30 giorni dalla data di proposizione. In caso di accoglimento, adotta la nuova valutazione definitiva.

Fino alla completa decorrenza dei termini per l'attivazione di eventuali procedure di conciliazione – ovvero – ove attivate – alla conclusione delle stesse, non può farsi luogo alla liquidazione dei compensi spettanti a titolo di esito della valutazione.

Relativamente alla tematica dei ricorsi - al fine di scoraggiarne la presentazione prettamente strumentale e/o a carattere meramente dilatorio – si deve tenere, necessariamente, presente il principio (consolidato in giurisprudenza) secondo cui l'organo chiamato a valutare è dotato di ampio potere discrezionale, per cui l'eventuale sindacato sul corretto esercizio del potere valutativo potrà riguardare, evidentemente, esclusivamente, profili di manifesta illogicità, contraddittorietà e/o assoluto difetto di motivazione ove questa sia espressamente richiesta e prevista.

- Esiti della valutazione e ripartizione/attribuzione delle incentivazioni

La ripartizione degli incentivi avviene – a conclusione del processo valutativo e sulla base degli esiti delle valutazioni effettuate: sotto forma di

- indennità di risultato, relativamente ai Responsabili/titolari di p.o.;
- produttività relativamente all'altro personale.

Degli esiti delle valutazioni si tiene conto nelle progressioni economiche; nelle progressioni di carriera; nell'attribuzione degli incarichi di responsabilità e nel conferimento degli incarichi di posizione organizzativa.

Degli eventuali esiti negativi della valutazione si tiene conto nell'accertamento di eventuali responsabilità dirigenziali e/o disciplinari.

Nessuna indennità sarà erogata in favore di chi – Responsabile/titolare di p.o. e/o dipendente – nell'anno cui la stessa si riferisce, sia stato destinatario di sanzione disciplinare quale la sospensione per un periodo superiore a mesi due.

Parimenti, nessuna indennità sarà erogata in favore di chi – Responsabile/titolare di p.o. e/o dipendente – nell'anno cui la stessa si riferisce, sia stato assente dal servizio per un periodo superiore a mesi sei.

- Pubblicazione sul sito istituzionale

Nell'apposita sezione denominata <<Amministrazione Trasparente>> - secondo i dettami di cui al D.Lgs.vo n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016 – sono pubblicati i vari atti afferenti le fasi del ciclo di gestione della *performance*.

A conclusione del processo, viene redatta la relazione annuale sulla *performance*.

Art. 6 – Strumenti e parametri per la misurazione e valutazione della *performance*

Presupposto imprescindibile, per la misurazione e valutazione di condotte prestazionali è la preventiva elaborazione/specificazione degli obiettivi da conseguire e delle competenze attese: anche con riferimento al ruolo ricoperto all'interno dell'apparato comunale.

A tale fine, va verificato:

- per il personale Responsabile di Area/titolare di p.o.,
 - o l'attuazione dei contenuti del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
 - o il conseguimento di obiettivi assegnati:
 - specifici dell'Area di appartenenza
 - trasversali
 - o il miglioramento e la crescita professionale;
 - o l'attitudine a risolvere i problemi;
 - o il grado di autonomia organizzativa e la capacità di iniziativa;
 - o la capacità di relazionarsi con il cittadino/utente;
 - o la capacità di rapportarsi con gli Amministratori; con gli altri titolari di p.o. nonché con l'altro personale, eventualmente, appartenente all'Area di pertinenza;
- per il personale non titolare di p.o.
 - o il raggiungimento degli obiettivi specifici, eventualmente loro assegnati dal Responsabile di riferimento;
 - o la capacità di relazionarsi con il Responsabile e di contribuzione al raggiungimento degli obiettivi di Area;
 - o la qualità dei rapporti con l'utenza.

Il sistema, quindi – si ribadisce – è articolato in ciclo:

- assegnazione obiettivi
- misurazione
- valutazione
- relazione
- assegnazione premi/risultato.

I suddetti parametri di valutazione sono riportati nelle schede-tipo allegate: per il personale titolare di p.o. e non.

Anche i cittadini/utenti partecipano al processo di misurazione delle performances, comunicando – con segnalazioni e reclami formali – l'eventuale insoddisfazione per le attività espletate nei loro riguardi ovvero rispetto ai servizi ricevuti.

Seguono allegati:

Scheda per la valutazione del personale Responsabile di Area/titolare di p.o. da parte del Nucleo
SCHEDE DI VALUTAZIONE DELLE P.O. DA PARTE DEL NUCLEO

PERFORMANCE	PUNTEGGIO MAX ATTRIBUIBILE	VOCE DI PERFORMANCE	PUNTEGGIO CONSEGUITO
<p>performance <u>ORGANIZZATIVA</u>:</p> <p>1. pianificazione del lavoro e capacità relazionale</p>	<p align="center"><u>MAX punti 30</u></p> <p align="center">1. max punti 25</p>	<p>1.a – capacità relazionale con gli Amministratori</p>	<p><u>Livello di disponibilità in relazione alle esigenze di servizio.</u> - alto punti 5 - medio punti 3 - minimo punti 1</p> <p><u>Prontezza e tempestività nell'adempimento richiesto, attestato dal Sindaco:</u> - sistematica punti 5 - di massima punti 3 - sporadica punti 1</p> <p><u>Livello di soddisfazione e problem solving, attestato dal Sindaco:</u> - assenza di segnalazioni/reclami punti 5 - segnalazioni/reclami < di 3 punti 3 - segnalazioni/reclami > di 3 punti 0</p>
<p>2. qualità prestazioni e rapporti con utenza</p>	<p align="center">2. max punti 5</p>	<p>1.b – capacità relazionale con personale dell'Area</p> <p>grado di soddisfacimento dell'utenza</p>	<p><u>Capacità di raccordo, coordinamento e controllo:</u> - assenza di segnalazioni/reclami formali all'Amministrazione: punti 5 - segnalazioni/reclami accolti dall'Amm.ne punti 3</p> <p><u>Grado di soddisfacimento manifestato all'Amm.ne:</u> - assenza di segnalazioni o reclami formali punti 5 - segnalazioni o reclami protocollati < di 3 punti 1 - segnalazioni o reclami protocollati in numero > di 3 punti 0</p>
<p><u>OBIETTIVI SPECIFICI AREA DI APPARTENENZA</u></p>	<p align="center">MAX punti 30</p>	<p>percentuale complessiva di raggiungimento</p>	<p>da 100% a 91% punti 30 da 90% a 71% punti 25 da 70% a 51% punti 20 da 50% a 31% punti 15 da 30% a 11% punti 10 da 10% a 0% punti 0</p>
<p><u>OBIETTIVI TRASVERSALI</u></p> <p>1.a – trasparenza e anticorruzione</p>	<p align="center"><u>MAX punti 40</u></p> <p align="center">a. max punti 20</p>	<p>percentuale complessiva di raggiungimento</p> <p>somma delle % di raggiungimento nelle varie voci</p>	<p>da 100% a 91% punti 20 da 90% a 71% punti 15 da 70% a 51% punti 10 da 50% a 31% punti 5 da 30% a 11% punti 1 da 10% a 0% punti 0</p>
<p>1.b – controlli regolarità amministrativa atti</p>	<p align="center">b. max punti 10</p>	<p>% di raggiungimento</p>	<p>da 100% a 91% punti 10 da 90% a 71% punti 8 da 70% a 51% punti 5 da 50% a 31% punti 5 da 30% a 11% punti 3 da 10% a 0% punti 0</p>
<p>2.c - privacy</p>	<p align="center">c. max punti 10</p>	<p>% di raggiungimento</p>	<p>da 100% a 91% punti 10 da 90% a 71% punti 8 da 70% a 51% punti 5 da 50% a 31% punti 5 da 30% a 11% punti 3 da 10% a 0% punti 0</p>

Il Nucleo di valutazione

Il dipendente
p.p.v. _____

Il sottoscritto autorizza l'accesso ai dati della presente scheda ai rappresentanti dell'Amministrazione, all' r.s.u., alle organizzazioni e confederazioni sindacali.

TABELLA RIASSUNTIVA

CATEGORIE	PUNTEGGIO
Organizzazione del lavoro e capacità relazionale	
Qualità delle prestazioni e rapporti con l'utenza	
Obiettivi specifici dell'Area di appartenenza	
Obiettivi trasversali: <ul style="list-style-type: none"> - prevenzione corruzione e trasparenza - controlli regolarità amministrativa atti - privacy 	_____
TOTALE	

Parametri per la determinazione della misura dell'indennità di risultato erogabile alle p.o.

La misura dell'indennità di risultato erogabile ai Responsabili di Area/titolari di p.o., dipende dal punteggio riportato nella valutazione e, conseguentemente, dal grado di raggiungimento degli obiettivi di *performance* organizzativa ed individuale.

L'indennità di risultato, per legge, può andare: da un minimo del 10% ad un massimo del 25% dell'indennità di posizione e la graduazione avviene in base ai parametri di cui alla tabella che segue:

PUNTEGGIO	PERCENTUALE RETRIBUZIONE DI POSIZIONE DA EROGARE QUALE INDENNITA' DI RISULTATO
fino a 49 punti	nessun compenso
da 50 a 59 punti	10%
da 60 a 63 punti	11%
da 64 a 67 punti	12%
da 68 a 70 punti	13%
da 71 a 73 punti	14%
da 74 a 75 punti	15%
da 76 a 78 punti	16%
da 79 a 80 punti	17%
da 81 a 83 punti	18%
da 84 a 85 punti	19%
da 86 a 88 punti	20%
da 89 a 91 punti	21%
da 92 a 95 punti	22%
da 96 a 98 punti	23%
99 punti	24%
100 punti	25%

Scheda per la valutazione del personale Responsabile da parte delle p.o.

SCHEMA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE DA PARTE DELLE P.O.

PERFORMANCE	TOTALE MAX PUNTI 100	VOCI DI PERFORMANCE	PUNTI ATTRIBUIBILI
<p>1. OBIETTIVO performance INDIVIDUALE</p> <p>Realizzazione progetto- obiettivi specifici (se assegnati da Responsabile di Area)</p>	MAX PUNTI 50	progetto-obiettivo (eventualmente assegnato)	<ul style="list-style-type: none"> - progetto interamente realizzato punti 50 - progetto realizzato per 2/3 punti 40 - progetto realizzato per 1/2 punti 30 - progetto realizzato per 1/4 punti 20 - progetto realizzato per <1/2 punti 10 - progetto non realizzato punti 0
<p>2. OBIETTIVO performance ORGANIZZATIVA</p> <p>Capacità di relazionarsi con il Responsabile di Area</p>	MAX PUNTI 20	2.a - raccordo con il Responsabile di Area	<p><u>Livello di raccordo, attestato dal Responsabile:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - alto punti 10 - medio punti 5 - minimo punti 1
		2.b - grado di partecipazione e contribuzione nel raggiungimento degli obiettivi di performance del Responsabile di riferimento	<p><u>Livello di partecipazione e contribuzione, attestato dal Responsabile:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - alto punti 10 - medio punti 5 - minimo punti 1
<p>3. OBIETTIVO performance INDIVIDUALE</p> <p>Formazione professionale</p>	MAX PUNTI 25	1.a – attestati di partecipazione a corsi di aggiornamento e/o formazione	<p><u>Numero di corsi, certificato da attestati di partecipazione:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 5 o più corsi punti 25 - da 4 a 3 corsi punti 15 - da 2 a 1 corso punti 10 - nessuna punti 0 formazione
<p>4. OBIETTIVO performance ORGANIZZATIVA</p> <p>Rapporti con l'utenza</p>	MAX PUNTI 5	Grado soddisfimento dell'utenza	<p><u>Grado di soddisfazione manifestato all'Amm.ne:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - assenza di segnalazioni o reclami formali punti 5 - segnalazioni o reclami protocollati < di 3 punti 1 - segnalazioni o reclami protocollati in numero > di 3 punti 0

Il Responsabile di Area

Il dipendente

p.p.v. _____

Il sottoscritto autorizza l'accesso ai dati della presente scheda ai rappresentanti dell'Amministrazione, all' r.s.u.,
alle organizzazioni e confederazioni sindacali.

TABELLA RIASSUNTIVA
scheda valutazione del personale Responsabile da parte delle p.o.

CATEGORIE	PUNTEGGIO
Raggiungimento progetto-obiettivi specifici (se assegnati)	
Rapporti con l'utenza	
Formazione professionale	
Capacità di raccordarsi con il Responsabile di Area: <ul style="list-style-type: none"> - livello di raccordo con Responsabile di Area - grado di partecipazione e contribuzione nel raggiungimento degli obiettivi di performance del Responsabile di riferimento 	_____
TOTALE	

Parametri per la determinazione della percentuale di incentivo erogabile

La misura massima dell'incentivo per produttività (da intendersi come raggiungimento del progetto-obiettivo assegnato, ma anche qualità dei rapporti con l'utenza; livello di competenza raggiunto e grado di partecipazione/contribuzione al conseguimento degli obiettivi dell'Area) - attribuibile al personale non titolare di p.o. - viene definita, annualmente, in sede di contrattazione decentrata.

In esito alla valutazione operata dai Responsabili di Area – dato il punteggio conseguito relativamente al progetto-obiettivo assegnato nonché alle ulteriori voci oggetto di giudizio – l'incentivo viene attribuito secondo la graduazione di cui alla tabella che segue:

PUNTEGGIO ATTRIBUITO	PERCENTUALE DI RIPARTIZIONE DELL'INCENTIVO
da 0 a 10	0%
da 11 a 40	30%
da 41 a 60	60%
da 61 a 80	80%
da 81 a 100	100%