

COMUNE DI CASALE DI SCODOSIA

Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Parere dell'Organo Comunale di Valutazione in data 17.7.2019
Confronto con OO.SS. e RSU ex art. 5 c. 3 C.C.N.L. 2016-2018 in data 5.8.2019.
Approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 87 del 08.08.2019

Articolo	Descrizione
1	Premessa.
2	Attori della valutazione.
3	Finalità della valutazione.
4	Oggetto della valutazione.
5	Valutazione dei responsabili.
6	Metodologia della valutazione dei responsabili.
7	Valutazione dei dipendenti.
8	Metodologia della valutazione dei dipendenti.
9	La valutazione del segretario comunale/generale.
10	Procedura di conciliazione.
11	Tempistica della valutazione.
12	Comunicazione della valutazione.
13	Norma transitoria
Appendice	
A)	Scheda di valutazione dei titolari di posizione organizzativa
B)	Scheda di valutazione dei dipendenti

Articolo 1 - Premessa

1. Il presente documento è diretto a disciplinare e uniformare il sistema di misurazione e di valutazione delle prestazioni dei titolari di posizione organizzativa, dei dipendenti e del segretario comunale.
2. Il sistema riconosce come valori di riferimento quelli della trasparenza, della valutazione dei comportamenti e delle prestazioni rispetto ai programmi dell'Amministrazione, e del merito individuale e dei gruppi di lavoro.
3. Il sistema definisce il metodo e il procedimento per la valutazione annuale delle prestazioni dei titolari di posizione organizzativa, dipendenti, Segretario Comunale e dell'organizzazione intesa nel suo complesso. La valutazione si attua utilizzando criteri selettivi di valorizzazione del merito, sulla base dei risultati conseguiti anche ai fini dei sistemi premianti previsti dal D.Lgs. n. 150/2009.

Articolo 2 - Attori della valutazione

1. La valutazione della performance è affidata:

a) all'Organo Comunale di Valutazione, cui compete la validazione della performance della struttura amministrativa nel suo complesso, nonché la proposta di valutazione annuale dei titolari di posizione organizzativa, con il supporto esterno del Segretario Comunale;

b) al Sindaco cui compete, sentita la Giunta, l'approvazione della proposta di valutazione dei titolari di posizione organizzativa formulata dall'Organo Comunale di Valutazione e la valutazione annuale del Segretario Comunale;

c) ai titolari di posizione organizzativa cui compete la valutazione del personale assegnato alla propria area.

La pubblicazione degli atti consente ai cittadini e agli altri utenti finali, in rapporto alla qualità dei servizi resi all'amministrazione, la partecipazione alla valutazione della performance organizzativa.

Articolo 3 - Finalità della valutazione

Il processo di valutazione persegue le seguenti finalità:

- a) orientare la prestazione dei valutati verso il raggiungimento degli obiettivi dell'Ente;
- b) valorizzare i dipendenti;
- c) introdurre di una cultura organizzativa della responsabilità per il miglioramento della performance rivolta allo sviluppo della qualità dei servizi erogati e del merito;
- d) assegnare gli incentivi di produttività e dell'indennità di risultato.

Articolo 4 - Oggetto della valutazione

1. Oggetto della valutazione è il raggiungimento degli obiettivi programmati, il contributo assicurato alla performance generale della struttura e la performance dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità (responsabili) o alla performance del settore/servizio (dipendenti) e le

competenze e i relativi comportamenti tenuti sia nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività sia per ottenere i risultati prefissati.

2. Gli obiettivi dovranno possedere determinate caratteristiche:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) correlati alla quantità ed alla qualità delle risorse disponibili.

Articolo 5 - Valutazione dei responsabili (Posizioni Organizzative)

Per la valutazione dei titolari di posizione organizzativa si prenderanno in considerazione due macro aree:

OBIETTIVI GESTIONALI

- raggiungimento degli obiettivi programmati per la struttura e/o individuali
- performance dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità

Si andrà a verificare il raggiungimento degli obiettivi assegnati che dovranno possedere le caratteristiche indicate nel precedente articolo 4, nonché la performance dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità nella realizzazione dell'attività istituzionale. Ai sensi dell'art. 9 comma 1 lett. a) del D.Lgs. n. 150/2009, questo fattore assume peso prevalente nella valutazione complessiva.

COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI E COMPETENZE PROFESSIONALI

1. *Qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura*
Capacità di allineare i propri comportamenti alle necessità, alle priorità e agli obiettivi dell'Ente
2. *Organizzazione e innovazione*
Capacità di partecipare alla costruzione degli obiettivi, di tradurre gli obiettivi in azioni e di adattarsi ai cambiamenti, nonché alla capacità dimostrata di stimolare l'innovazione sostenendo in modo costruttivo gli interventi già attivati o da attivare a livello informatico/organizzativo/procedurale
3. *Valorizzazione e valutazione dei propri collaboratori*
Capacità di motivare, guidare e valutare i collaboratori e di generare un clima favorevole alla produttività
4. *Orientamento al cliente*
Capacità di ascoltare e mettere in atto soluzioni dirette alla soddisfazione del cittadino e dell'utente

5. *Collaborazione, comunicazione e integrazione*

Capacità di saper lavorare in gruppo e di collaborare con persone inserite in altri settori

Articolo 6 - Metodologia della valutazione dei responsabili (Posizioni Organizzative)

1. La valutazione complessiva avviene utilizzando scale numeriche con valori che vanno da 0 a 100.

2. La misurazione della valutazione deve essere strutturata in modo da favorire gli obiettivi che l'amministrazione comunale ritiene prioritario perseguire oppure che considera cruciali per le funzioni assegnate al singolo responsabile. Tale priorità deve essere esplicitata negli strumenti di programmazione dell'anno oggetto di valutazione. Per quanto riguarda il raggiungimento degli obiettivi l'importanza dell'obiettivo stesso viene indicata dal peso assegnato all'interno dell'area "Obiettivi" della scheda.

a) raggiungimento degli obiettivi e performance dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità - PUNTI MAX: 60

Il punteggio della valutazione sul raggiungimento degli obiettivi è dato dalla sommatoria dei punteggi ottenuti in relazione al peso fissato per ciascun obiettivo nel piano della performance.

b) competenze professionali e manageriali - PUNTI MAX: 40

- *Qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura – Max 8 punti*
- *Organizzazione e innovazione – Max 8 punti*
- *Valorizzazione e valutazione dei propri collaboratori – Max 8 punti*
- *Orientamento al cliente – Max 8 punti*
- *Collaborazione, comunicazione e integrazione – Max 8 punti*

3. La valutazione complessiva della performance del Responsabile inferiore a 50 punti su 100 configura la fattispecie dell'"insufficiente rendimento" al fine dell'applicazione dell'art. 55-quater comma 1 lett. f-*quinquies*) del D.Lgs. n. 165/2001 in tema di licenziamento disciplinare.

Articolo 7 - Valutazione dei dipendenti

1. Oggetto della valutazione dei dipendenti è il raggiungimento degli obiettivi programmati e del contributo assicurato alla performance del settore/servizio (valutazione del rendimento) e le competenze e i relativi comportamenti tenuti dai dipendenti sia nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività sia per ottenere i risultati prefissati (valutazione delle competenze).

2. Per quanto concerne la valutazione del rendimento, gli obiettivi dei quali si andrà a verificare il raggiungimento potranno essere individuali e/o di gruppo e dovranno possedere le stesse caratteristiche di quelli assegnati ai responsabili. Nella valutazione del rendimento verrà considerata la qualità del contributo assicurato da ciascun dipendente alla performance del settore/servizio di appartenenza.

3. Per quanto concerne la valutazione delle competenze i criteri da considerare sono i seguenti:

1. Capacità di utilizzo del tempo di lavoro e delle risorse disponibili in funzione dei risultati
2. Capacità di tradurre gli obiettivi in azioni partecipando alla soluzione dei problemi
3. Capacità di ascoltare e mettere in atto soluzioni dirette alla soddisfazione del cittadino e dell'utente
4. Capacità di saper lavorare in gruppo
5. Capacità di collaborare con persone inserite in altri settori
6. Capacità di adattarsi ai cambiamenti e di inserirsi positivamente nei processi di innovazione

Articolo 8 - Metodologia della valutazione dei dipendenti

1. La valutazione complessiva avviene utilizzando scale numeriche con valori che vanno da 0 a 100.

a) raggiungimento degli obiettivi individuali e/o di gruppo – MAX 40 PUNTI

Gli obiettivi individuali e/o di gruppo da raggiungere sono rappresentati come descritto nel precedente art. 7 comma 2. Il punteggio viene assegnato dal Responsabile in base al livello di apporto individuale all'obiettivo e al grado di raggiungimento dello stesso.

b) qualità del contributo assicurato da ciascun dipendente alla performance del settore/servizio, competenze dimostrate e comportamenti organizzativi – MAX 60 PUNTI (massimo 10 punti per ciascuno dei sei punti individuati).

2. La valutazione complessiva della performance del dipendente inferiore a 30 punti su 60, limitatamente al punto b) relativa alla performance individuale, configura la fattispecie dell'“insufficiente rendimento” al fine dell'applicazione dell'art. 55-quater comma 1 lett. f-*quinquies*) del D.Lgs. n. 165/2001 in tema di licenziamento disciplinare.

Articolo 9 - La valutazione del Segretario comunale

Titolare della valutazione del Segretario Comunale è il Sindaco che si avvarrà, nelle forme che riterrà più opportune, del supporto della Giunta Comunale e dell'Organo Comunale di Valutazione.

Articolo 10 - Procedura di conciliazione

1. La procedura di conciliazione da adottare al sorgere di eventuali contrasti tra i soggetti responsabili della valutazione ed i valutati, prevede che il ricorrente provveda all'indicazione chiara e documentata dell'oggetto della contestazione, sulla base dei criteri del sistema di valutazione, da inserire direttamente nella scheda di valutazione o da presentare con documento a parte e da inviare all'Organo Comunale di Valutazione entro 15 giorni dalla data della conoscenza dell'esito della valutazione.

2. L'Organo Comunale di Valutazione, entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta di contestazione scritta e motivata, con ampi poteri istruttori, verifica la validità e la completezza della motivazione e sulla base di tali accertamenti esprimerà il proprio parere in merito, riferendo agli interessati ed al Sindaco.

Articolo 11 – Tempistica della valutazione

Il processo di valutazione è articolato in tre fasi fondamentali: l'iniziale, l'intermedia e la finale. Ciascuna di queste fasi è collegata alle altre in maniera coerente.

1. FASE INIZIALE: ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI

Entro il mese di febbraio, se il bilancio di previsione è approvato entro il 31 dicembre dell'anno precedente, e in ogni caso, entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, la Giunta definisce ed assegna ai responsabili gli obiettivi da realizzare, derivati dagli strumenti della programmazione dell'Amministrazione, che sono inseriti nel Piano Esecutivo di Gestione (PEG), inerente i singoli e diversi settori/servizi organizzativi dell'ente.

Nella fase di assegnazione degli obiettivi è opportuno mettere in evidenza il collegamento tra obiettivi e risorse e le modalità di realizzazione, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente.

Gli obiettivi assegnati ai singoli titolari di posizione organizzativa e quelli che questi (sulla base di quelli assegnati al settore/servizio di competenza) assegneranno ai singoli dipendenti o gruppo di dipendenti, così come indicato nel piano della performance, verranno riportati nelle singole schede individuali di valutazione (allegate al presente regolamento).

2. FASE INTERMEDIA: MONITORAGGIO PERIODICO SULLA PERFORMANCE

I titolari di posizione organizzativa:

a. monitorano periodicamente il grado di realizzazione delle attività ed obiettivi assegnati ai PEG del settore o dei servizi loro assegnati;

b. verificano la realizzazione delle prestazioni richieste ai dipendenti loro assegnati;

c. propongono, ove necessario, interventi correttivi, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione; tali eventuali proposte sono trasmesse al Segretario Comunale per il coordinamento e la trasmissione all'Organo Comunale di Valutazione, che informerà la Giunta Comunale sul corretto funzionamento complessivo del sistema di valutazione.

3. FASE FINALE

I titolari di posizione organizzativa, entro il 30 aprile di ogni anno, inviano al Segretario Comunale la rendicontazione finale della performance dell'anno precedente relativa alla propria area e le schede di valutazione dei dipendenti assegnati.

La rendicontazione dell'attuazione degli obiettivi è verificata dall'Organo Comunale di Valutazione con il supporto del Segretario Comunale, con apposito colloquio, e presa d'atto anche delle schede di valutazione dei singoli dipendenti.

L'Organo Comunale di Valutazione, entro 15 giorni dal ricevimento della rendicontazione, valida la relazione sulla performance e la trasmette al Sindaco per la successiva approvazione.

Articolo 12 - Comunicazione della valutazione

Le schede di valutazione vengono consegnate dalle Posizioni Organizzative ai dipendenti e dall'Organo Comunale di Valutazione alle Posizioni Organizzative che le sottoscrivono per presa visione.

Articolo 13 – Norma transitoria

1. Il presente sistema di valutazione della performance, ai sensi dell'art. 7 comma 1 del D.Lgs. n. 150/2009 come modificato dal D.Lgs. n. 74/2017, è oggetto di aggiornamento annuale, previo parere vincolante dell'Organo Comunale di Valutazione.

Scheda di valutazione della performance individuale - Anno _____

Area ____ “.....”

- Cat. _____

(Cognome e Nome Dipendente

OBIETTIVI E PERFORMANCE	Punteggio attribuibile	Valutazione
1. Grado di raggiungimento degli obiettivi della struttura di appartenenza: [indicare gli obiettivi]	Massimo 40 punti	
Totale obiettivi e performance	Totale 40 punti	Massimo 40 punti
CONTRIBUTO INDIVIDUALE E COMPETENZE	Punteggio attribuibile	Valutazione
6. Capacità di utilizzo del tempo di lavoro e delle risorse disponibili in funzione dei risultati	Massimo 10 punti	
7. Capacità di tradurre gli obiettivi in azioni partecipando alla soluzione dei problemi	Massimo 10 punti	
8. Capacità di ascoltare e mettere in atto soluzioni dirette alla soddisfazione del cittadino e dell'utente	Massimo 10 punti	
9. Capacità di saper lavorare in gruppo	Massimo 10 punti	
10. Capacità di collaborare con persone inserite in altri settori	Massimo 10 punti	
11. Capacità di adattarsi ai cambiamenti e di inserirsi positivamente nei processi di innovazione	Massimo 10 punti	
Totale contributo individuale e competenze	Totale 60 punti	Massimo 60 punti
Totale punti		

Casale di Scodosia, li _____

Il Responsabile di Area _____

Il Dipendente per presa visione _____

Scheda di valutazione della performance individuale - Anno _____

TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA - CATEGORIA D

Responsabile Area _____

(Cognome e Nome Responsabile)

OBIETTIVI E PERFORMANCE	Punteggio attribuibile	Valutazione
2. Obiettivo	Massimo ... punti	
3. Obiettivo	Massimo ... punti	
4. Obiettivo	Massimo ... punti	
5. Obiettivo	Massimo ... punti	
6. Obiettivo	Massimo ... punti	
Totale obiettivi e performance	Totale 60 punti	Massimo 60 punti
COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI	Punteggio attribuibile	Valutazione
12. Capacità di allineare i propri comportamenti alle necessità, alle priorità e agli obiettivi dell'Ente	Massimo 8 punti	
13. Capacità di partecipare alla costruzione degli obiettivi, di tradurre gli obiettivi in azioni e di adattarsi ai cambiamenti, nonché alla capacità dimostrata di stimolare l'innovazione sostenendo in modo costruttivo gli interventi già attivati o da attivare a livello informatico/organizzativo/procedurale	Massimo 8 punti	
14. Capacità di motivare, guidare e valutare i collaboratori e di generare un clima favorevole alla produttività	Massimo 8 punti	
15. Capacità di ascoltare e mettere in atto soluzioni dirette alla soddisfazione del cittadino e dell'utente	Massimo 8 punti	
16. Capacità di saper lavorare in gruppo e di collaborare con persone inserite in altri settori	Massimo 8 punti	
Totale competenze	Totale 40 punti	Massimo 40 punti
Totale punti		

Casale di Scodosia, li _____

L'Organo Comunale di Valutazione

Il Responsabile di Area per presa visione _____