



CITTÀ DI PIOSSASCO

PROVINCIA DI TORINO

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Piovascico, 6 giugno 2013

INDICE

Introduzione e obiettivo del sistema	pag.	3
Gli strumenti della programmazione	pag.	3
Il processo di gestione della performance	pag.	3
Ambiti di misurazione e valutazione della performance	pag.	4
Fasi, tempi, modalità, responsabilità	pag.	6
I soggetti valutatori	pag.	8
Le schede di valutazione	pag.	8
Il sistema premiante	pag.	8
Procedure di conciliazione	pag.	9

Allegati:

- scheda obiettivi
- schede di valutazione cat. B, C, D, Vigili, PO e AP

INTRODUZIONE E OBIETTIVO DEL SISTEMA

Il Comune di Piosasco, in relazione ai principi stabiliti dal D. Lgs. n. 150/2009, adotta il presente Sistema nell'ottica della trasparenza delle informazioni relative alla misurazione e valutazione della performance, quale strumento finalizzato ad attuare un continuo "*miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali*" (art. 3).

Il presente Sistema s'inserisce in un precedente e consolidato metodo di valutazione al fine di raccordare la vecchia metodologia con le nuove norme. È adottato nel rispetto:

- dei principi stabiliti dal D.Lgs. n. 150/2009;
- delle indicazioni contenute nelle deliberazioni emesse dalla CIVIT;
- delle linee guida dell'Anci;
- del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi (RUOS);
- della prassi del Comune di Piosasco in tema di programmazione, controllo e valutazione già adottata finora.

L'adozione del Sistema spetta alla Giunta Comunale che lo adotta con apposito provvedimento ai sensi dell'articolo 7, comma 1, del citato decreto.

Il sistema adottato è pubblicato sul sito istituzionale nel rispetto del principio della trasparenza.

GLI STRUMENTI DELLA PROGRAMMAZIONE

I principi contenuti nelle norme di recente riforma si innestano in un sistema già strutturato a livello di enti locali per quanto riguarda la programmazione, la misurazione e la valutazione dell'attività politica e amministrativa, frutto di un'evoluzione legislativa che si è sviluppata nel corso degli anni a partire dalla riforma delle autonomie locali del 1990, fino ai giorni nostri.

Gli strumenti che compongono il ciclo della programmazione e della gestione del ciclo della performance sono i seguenti:

- **Programma di mandato** – è il documento in cui vengono definite le linee politiche e strategiche dell'Amministrazione;
- **Piano generale di sviluppo** – è il documento di programmazione pluriennale approvato dal Consiglio Comunale in cui vengono definite le modalità attuative del programma di mandato
- **Bilancio Pluriennale**
- **Bilancio Annuale**
- **Relazione Previsionale e Programmatica (RPP)**
- **Piano Esecutivo di Gestione (PEG)**
- **Piano degli Obiettivi**
- **Piano della Performance**
- **Controllo di Gestione**
- **Relazione al rendiconto di Gestione**
- **Relazione sulla performance**
- **Referto del Controllo di Gestione**

Il comune cura la coerenza e il raccordo tra gli strumenti elencati.

IL PROCESSO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

Il ciclo di gestione della performance si articola, ai sensi dell'art. 4 del D. Lgs. n. 150/2009, nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo ai vertici dell'Amministrazione, nonché agli stakeholders interni e esterni e agli organi di controllo.

Gli obiettivi

Un obiettivo è il risultato che l'organizzazione si prefigge di raggiungere in un preciso periodo. Fissare un obiettivo significa definire le azioni e le risorse necessarie per raggiungerlo.

Gli obiettivi sono programmati su base triennale e definiti annualmente sentiti i vertici dell'Amministrazione, i dirigenti e i responsabili dei servizi, in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria e il loro raggiungimento è la condizione necessaria per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa.

Per risultare significativi, ai sensi dell'art. 5 del D. Lgs. n. 150/2009, devono essere:

- 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) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Il Piano degli Obiettivi (PDO)

Il Piano degli Obiettivi è il documento che raccoglie gli obiettivi annuali derivanti sia dall'ambito dello scenario strategico definito nel Piano di sviluppo, sia finalizzati al miglioramento complessivo della struttura.

Gli obiettivi possono essere:

- a) "strategici" - derivanti dalle linee strategiche indicate nel Piano Generale di Sviluppo;
- b) "operativi"
 - b.1) "di miglioramento" - raggruppati per ciascun Dipartimento;
 - b.2) "trasversali" - che coinvolgono trasversalmente i tre Dipartimenti, sono finalizzati al miglioramento organizzativo e gestionale dei servizi e vengono utilizzati per monitorare la performance collettiva.

Il Piano degli Obiettivi è approvato contestualmente al Piano Esecutivo di Gestione (PEG) entro 30 giorni dalla data di approvazione del Bilancio di Previsione.

A partire dal 2012 le schede degli obiettivi sono state riviste al fine di garantire il raccordo e la coerenza con il sistema di misurazione e valutazione (vedi allegato n. 1)

Il Piano della Performance

Il Piano della Performance è un documento programmatico triennale che la Giunta Comunale approva entro il 31 gennaio o comunque entro 30 giorni dalla data di approvazione del Bilancio di Previsione

È un documento programmatico con cui il Comune comunica gli indirizzi e gli obiettivi strategici triennali e gli obiettivi operativi assegnati al personale dirigenziale in ciascun anno.

Il Piano è rivolto sia al personale interno che ai cittadini.

La relazione sulla performance

La relazione sulla performance è un documento che la Giunta Comunale approva entro il 30 giugno.

Il documento evidenzia i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmatici.

Entro il 15 settembre, ai sensi dell'articolo 14, comma 4, del D. Lgs. n. 150/2009, la relazione deve essere validata dall'O.I.V., e, a cura dello stesso, trasmessa a CiVit e Ministero dell'Economia.

AMBITI DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

- 1. La performance organizzativa** – ovvero la misurazione dei risultati dell'attività dell'ente nel suo complesso, quale sintesi della misurazione e valutazione delle singole unità organizzative e dei servizi offerti. Ne deriva che occorre valutare ciò che concerne (art. 8 D. Lgs. n. 150/2009):

- a) l'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;

- b) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
 - c) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
 - d) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
 - e) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
 - f) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
 - g) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
 - h) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.
- 2. La performance individuale dei dirigenti e del personale incaricato di Posizione Organizzativa o di Alta Professionalità** (art. 9, comma 1, D. Lgs. n. 150/2009) in riferimento:
- a) agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
 - b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
 - c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
 - d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.
- 3. La performance individuale del personale** (art. 9, comma 2, D.Lgs. n. 150/2009) collegata:
- a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
 - b) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.
- Nella valutazione della performance individuale non sono considerati i periodi di congedo di maternità, paternità e parentale (art. 9, comma 3, D.Lgs. n. 150/2009).

La misurazione della performance

La misurazione della performance organizzativa avviene attraverso l'utilizzo di un sistema di indicatori riferiti a ciascun obiettivo. A ciascun indicatore è associato un target, inteso quale risultato che ci si prefigge di raggiungere e che viene utilizzato per effettuare il monitoraggio intermedio e valutare il risultato a consuntivo.

La performance dei dirigenti

La misurazione e la valutazione della performance individuale dei dirigenti è collegata a:

- obiettivi di risultato (di sviluppo, di miglioramento, trasversali) al 50%;
- comportamenti organizzativi al 50%

La performance delle Posizioni Organizzative e delle alte Professionalità

La misurazione e la valutazione della performance individuale delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità è collegata a:

- compiti/obiettivi istituzionali al 30%
- compiti/obiettivi di risultato attribuiti (di sviluppo, di miglioramento, trasversali) al 30%
- comportamenti organizzativi al 40%

La performance individuale del personale

La misurazione e la valutazione della performance individuale del personale è collegata a:

- compiti/obiettivi istituzionali al 30%
- compiti/obiettivi di risultato attribuiti (di sviluppo, di miglioramento, trasversali) al 30%
- comportamenti organizzativi al 40%

Gli obiettivi del personale vengono attribuiti a cascata e ripartiti tra i vari servizi in funzione degli obiettivi assegnati a ciascun Dirigente di Dipartimento e/o alla Posizione Organizzativa.

Ogni anno l'O.I.V. propone alla Giunta Comunale l'importo delle fasce di indennità dei Dirigenti e le graduazioni delle indennità delle Posizioni Organizzative e Alta Professionalità in caso di modifiche effettuate a livello organizzativo.

FASI, TEMPI, MODALITÀ, RESPONSABILITÀ

Fasi	Tempi	Modalità	Responsabilità	Rif. D.Lgs. n. 150/2009
Definizione degli indirizzi e delle priorità politiche	Dicembre dell'anno precedente	<p>Gli obiettivi devono essere:</p> <ul style="list-style-type: none"> • rilevanti e pertinenti • specifici e misurabili • tali da determinare un significativo miglioramento • annuali (salve eccezioni) • commisurati agli std • confrontabili almeno al triennio precedente • correlati alle risorse disponibili 	Consiglio C.le Giunta C.le	Art. 5 comma 2
Traduzione di quanto sopra in obiettivi articolati area per area	gennaio	<p>Gli obiettivi possono riguardare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'attuazione delle politiche di soddisfazione dei bisogni della collettività • l'attuazione dei piani e dei programmi • <i>customer satisfaction</i> • modernizzazione e miglioramento organizzativo • sviluppo professionalità • sviluppo delle relazioni con i cittadini (interazione, partecipazione, collaborazione) • efficienza, riduzione dei costi e dei tempi • aumento qualità/quantità dei servizi erogati • pari opportunità 	Giunta C.le Segretario Apicali	Art. 8
Informazione sindacale	gennaio			
Attribuzione delle risorse	entro un mese dall'approvazione del bilancio	PEG (Piano Esecutivo di Gestione)	Giunta C.le Segretario Apicali	
Approvazione del Piano e trasmissione a CiViT e Ministero Economia	di norma entro il 31 gennaio e comunque non oltre la data di approvazione		Giunta C.le e OIV con struttura di supporto	

	del P.E.G.			
Attribuzione degli obiettivi individuali dei funzionari apicali	febbraio	Schede di valutazione	Segretario	Art. 9
Attribuzione degli obiettivi individuali dei dipendenti	febbraio	Schede di valutazione	Apicali	Art. 10
Monitoraggio intermedio	settembre		Segretario OIV e Apicali + struttura di supporto	
Valutazione finale dei funzionari apicali	entro febbraio dell'anno successivo		Sindaco su proposta dell'OIV	Art. 24 c. 5 (ROUS)
Valutazione finale dei dipendenti	entro febbraio dell'anno successivo		Apicali	Art. 18 c. 1 lettera w) (ROUS)
Relazione annuale sullo stato del Sistema	tra gennaio e giugno dell'anno successivo		OIV e struttura di supporto	Art 14 comma 4 punto a
Redazione della Relazione annuale sulla performance	entro il 30 giugno dell'anno successivo		Segretario e Apicali con approvazione di GC	Art. 10 comma 1 punto b
Validazione della Relazione annuale sulla performance e trasmissione a CIVIT e Ministero Economia	entro il 30 giugno dell'anno successivo	La validazione è condizione inderogabile per l'erogazione dei premi	OIV	Art 14 comma 4 punto c + comma 6

Rendicontazione interna	una volta all'anno	Rinvio a quanto previsto dal Programma della trasparenza	Sindaco, con il supporto dell'OIV e del Segretario	
Rendicontazione esterna ai cittadini	almeno una volta all'anno			

I SOGGETTI VALUTATORI

La valutazione della performance viene effettuata dai seguenti soggetti:

- dal Sindaco, su proposta dell'O.I.V. per la valutazione del Segretario e dei Dirigenti (art. 24 c. 5 del ROUS);
- dai Dirigenti per le Posizioni Organizzative e Alte Professionalità e tutto il personale assegnato ai propri uffici, con il supporto dell'O.I.V. e nel rispetto del principio del merito (art. 18 c. 1, lett. w) del ROUS).

Durante l'anno, indicativamente nel mese di settembre, l'O.I.V. provvede ad effettuare il monitoraggio relativo allo stato di attuazione della performance.

LE SCHEDE DI VALUTAZIONE

Per l'attribuzione degli obiettivi, le pesature e le valutazioni della performance vengono utilizzate le schede attualmente in uso (come da allegati n. 2 e 3):

- la scheda del segretario comunale è predisposta dall'O.I.V. e dal Sindaco;
- la scheda dei dirigenti è predisposta dal Segretario/Direttore Generale con il supporto dell'O.I.V.;
- la scheda delle P.O. è predisposta da ciascun Dirigente di Dipartimento con il supporto del Segretario/Direttore Generale e dell'O.I.V.;
- la scheda del personale dipendente è predisposta dal rispettivo Dirigente

I compilatori provvedono a consegnare le schede ai valutati entro il mese di febbraio. Gli stessi, sempre entro il mese di febbraio dell'anno successivo, provvedono ad effettuare la valutazione della performance individuale.

Le schede prevedono n. 5 fasce di valutazione che costituiscono rispettivamente: fino al 20%, al 40%, al 60%, all'80% e al 100% del raggiungimento del risultato. In ciascuna fascia è possibile differenziare la valutazione all'interno del rispettivo range.

IL SISTEMA PREMIANTE

L'esito finale del processo valutativo rappresenta la base per applicazione degli strumenti previsti dal D. Lgs. n. 150/2009. Ai sensi dell'articolo 18, le Amministrazioni pubbliche promuovono il merito e il miglioramento della performance organizzativa e individuale e valorizzano i dipendenti che conseguono la migliori performance, attraverso l'attribuzione selettiva di incentivi sia economici, sia di carriera.

Compatibilmente con le risorse disponibili, le priorità dell'Amministrazione, la normativa vigente e la contrattazione collettiva integrativa, possono essere attivati, ai sensi dell'art. 20 del D. Lgs. n. 150/2009:

- l'incentivazione di produttività collettiva
- l'incentivazione di produttività annuale
- progetti speciali e premi di efficienza
- progressioni economiche
- progressioni di carriera
- attribuzione di incarichi e responsabilità
- accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale
- premio annuale per l'innovazione

- il bonus annuale delle eccellenza

Annualmente avviene l'approvazione della consistenza del Fondo delle risorse decentrate.

Incentivazione di produttività individuale

L'incentivazione di produttività individuale è destinata a premiare le prestazioni del singolo dipendente in modo da garantire il rispetto di quanto previsto dal Titolo III del D. Lgs. n. 150/2009 e il merito.

È retribuita con una quota del Fondo costituito per la produttività.

Per la premialità individuale, ciascun anno, viene predisposta una graduatoria secondo il punteggio complessivamente conseguito da ciascun dipendente in sede di valutazione annuale.

La graduatoria delle Posizioni Organizzative e Alta Professionalità è formata separatamente da quella degli altri dipendenti.

Le graduatorie sono formate entro il 31 marzo dell'anno successivo a quello interessato al ciclo di valutazione della performance.

Le valutazioni complessivamente conseguite sono così applicate:

Fascia Valutazione	% quota produttività
Fino a 329 punti	0 (zero)
Da 330 a 400 punti	1a fascia di premialità
Da 401 a 450 punti	2a fascia di premialità
Da 451 a 500 punti	3° fascia di premialità

PROCEDURE DI CONCILIAZIONE

La valutazione del personale dipendente costituisce una delle attività esclusive di ciascun Dirigente riferita alla gestione delle risorse umane.

Nei confronti delle valutazioni effettuate dal Dirigente (personale dipendente, Posizioni Organizzative e Alte Specializzazioni) è possibile ricorrere all'O.I.V. entro cinque giorni dalla consegna delle schede di valutazione, presentando le osservazioni di merito.

Nei confronti delle valutazioni del personale Dirigente è possibile ricorrere al Sindaco entro cinque giorni dalla consegna delle schede di valutazione, presentando le osservazioni di merito.

Il ricorso dovrà essere presentato al Segretario/Direttore Generale.

Il Sindaco e l'O.I.V. entro i successivi trenta giorni dalla presentazione della richiesta, sentite le parti, verificata la corretta applicazione della metodologia, potranno confermare il giudizio espresso o modificarlo d'ufficio.

All.: scheda obiettivo

n. 5 schede valutazione