



Comune di Quintano

Provincia di Cremona

REGOLAMENTO PER LA MISURAZIONE E LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Introduzione

Il presente documento è elaborato con l'intento di definire un sistema di valutazione della performance per gli enti locali di minore dimensione, sufficientemente *stabile*, a fronte di un quadro normativo in continua evoluzione.

A tal fine, la metodologia qui proposta si à ancora ai principi dettati dal nuovo sistema di programmazione e gestione contabile degli enti territoriali, introdotto dal d.lgs. n. 118/2011 e suoi correttivi, oltre che alle più solide metodiche di *assessment*, che gli studi sulle organizzazioni ci hanno consegnato in questi decenni, proprio per tentare di fornire uno strumento semplice, ma sufficientemente durevole ed efficace, in quanto adattabile alle eventuali, probabili modifiche del contesto.

La metodologia concerne il duplice ambito di valutazione della performance organizzativa e della performance individuale.

Essa è redatta in coerenza con i contenuti della delega di cui alla legge n. 124/2015 sulla riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche e dei relativi decreti attuativi, d.lgs. n. 74/2017 e d.lgs. n. 75/2017 nonché delle disposizioni in materia di Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), nel quadro del nuovo ordinamento professionale introdotto dal CCNL per il personale del comparto Funzioni locali, della riforma abilitante relativa alla riduzione dei tempi di pagamento della PA, che il Paese si è impegnato a realizzare nell'ambito del PNRR e degli indirizzi ministeriali concernenti le opportunità di sviluppo dei sistemi di valutazione della performance, nonché delle disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità delle persone con disabilità.

Nello specifico, la valutazione della performance organizzativa riguarda la rilevazione del grado di attuazione delle politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività, la realizzazione degli obiettivi strategici relativi all'amministrazione nel suo complesso, nonché la rilevazione dei risultati conseguiti dalle singole articolazioni organizzative, in relazione agli obiettivi gestionali ad esse affidati.

La valutazione della performance individuale concerne, invece, la misurazione dell'apporto fornito da ciascuna figura dell'ente – in ragione del ruolo e responsabilità ricoperti – alla realizzazione dei predetti obiettivi, cui è correlato l'eventuale riconoscimento del trattamento economico accessorio previsto dal contratto nazionale e integrativo.

In ogni caso, sebbene condotti su piani distinti, gli esiti del processo di valutazione della performance organizzativa e di quella individuale debbono risultare, tra di loro, strettamente coerenti.

LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Il ciclo della performance è unificato col ciclo della programmazione finanziaria. In particolare, nel Documento Unico di Programmazione, nella sua versione ordinaria o semplificata in relazione alla dimensione dell'Ente, vengono fissati, nell'ambito delle missioni e dei programmi nei quali è articolato il bilancio, gli obiettivi strategici perseguiti dall'Ente, a loro volta distinti in obiettivi operativi.

Le risorse finanziarie assegnate per ogni obiettivo generale, di primo livello, definito nella Sezione operativa del DUP sono destinate ai singoli responsabili, mediante il PEG (o analogo strumento semplificato di pianificazione gestionale, per gli enti di minori dimensioni, non tenuti all'approvazione del PEG), per la realizzazione degli obiettivi di gestione.

Gli obiettivi specifici, di secondo livello, funzionali al conseguimento degli obiettivi della gestione, sono indicati, con la partecipazione dei relativi responsabili, nel Piano della performance, ricondotto, laddove stabilito, al Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO). Essi sono affidati a ciascuna articolazione organizzativa dell'Ente tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance. Tali obiettivi specifici sono accompagnati dalla puntuale descrizione dei risultati attesi mediante appositi indicatori.

Gli obiettivi vengono distinti in tre tipologie:

- a) mantenimento;
- b) miglioramento;
- c) sviluppo.

Essi sono:

- rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente
- correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

I risultati attesi sono espressi mediante indicatori di:

- a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza; rispetto dei tempi prefissati
- b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta;
- c) tempestività

Tra gli obiettivi, debbono comunque prevedersi quelli concernenti modalità e condizioni di attuazione dei contenuti e delle misure previste dal Piano triennale di prevenzione della corruzione, comprese quelle relative agli obblighi di trasparenza. Il Nucleo di valutazione verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che, nella

misurazione e valutazione delle performance, si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

L'Amministrazione individua idonee forme di partecipazione dei cittadini o degli altri utenti finali nel processo di valutazione della performance organizzativa, in rapporto alla qualità dei servizi resi, privilegiando l'individuazione di indicatori di efficacia che misurino, rispetto agli obiettivi predeterminati, il grado di soddisfazione finale dei predetti soggetti.

La Relazione annuale sulla performance evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi e indicatori programmati e alle risorse previste, con rilevazione degli eventuali scostamenti. Essa può essere unificata al rendiconto della gestione di cui all'articolo 227 del citato d.lgs. n. 267/2000 ed è preventivamente validata del Nucleo di valutazione, a condizione che sia redatta in forma sintetica, chiara e di immediata comprensione ai cittadini e agli altri utenti finali.

La mancata adozione del Piano della performance, ricondotto, laddove stabilito, al Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) o della Relazione annuale sulla performance, determina gli effetti di cui all'art. 10 del d.lgs. n. 150/2009.

LA PERFORMANCE INDIVIDUALE

1: Contenuti ed ambiti

1.1. I fattori di apprezzamento

La performance individuale è data dal comportamento atteso da ciascun dipendente nell'espletamento delle proprie mansioni.

La metodologia individua i seguenti fattori di apprezzamento:

1. Grado di integrazione e capacità di collaborazione
2. Flessibilità operativa
3. Sensibilità all'innovazione
4. Capacità di approccio e risoluzione problemi
5. Iniziativa propositiva
6. Autonomia nella gestione delle problematiche complesse
7. Puntualità e precisione nell'assolvimento delle mansioni attribuite
8. Utilizzo della strumentazione propria per l'espletamento delle mansioni
9. Raggiungimento risultati previsti in rapporto agli obiettivi individuali assegnati

Ai fattori di apprezzamento compresi tra n. 1 e n. 8 verrà assegnato un punteggio, compreso tra 0 e 10, secondo i seguenti giudizi:

- A. insufficiente: si impegna per lo stretto necessario, senza alcun approccio al miglioramento, senza continuità: da 0 a 3,5;
- B. non significativo: largamente migliorabile, si impegna ma senza carattere di continuità, poco coinvolto nel processo di miglioramento, poco senso del ruolo: da 4 a 5,5;
- C. significativo: si impegna ma sono richiesti ulteriori miglioramenti, non sempre costante nel perseguimento dei miglioramenti: da 6 a 7;

- D. adeguato al ruolo: costante nell'impegno e nel rendimento, ricerca continui miglioramenti: da 7,5 a 8,5;
- E. rilevante: rendimento a volte anche superiore alla media richiesta alla categoria, costante nella ricerca di nuovi miglioramenti, altamente propositivo, prestazioni con carattere di innovazione, dimostrazione di proposte con scelte alternative: da 9 a 10;

Al fattore di apprezzamento n. 9 verrà assegnato un punteggio compreso tra 0 e 20 in base al grado di conseguimento degli obiettivi e dei compiti affidati, così come rendicontati in sede di Relazione annuale sulla performance, secondo il seguente indice di ponderazione: % realizzata * 20/100.

2. I soggetti competenti per la valutazione

La valutazione dei dipendenti è effettuata dal Segretario Comunale, sentito l'Organo esecutivo, attraverso la compilazione della scheda di valutazione.

3. Il raccordo tra valutazione e compensi.

Le risorse destinate a compensare la performance, vengono ripartite secondo i seguenti criteri:

- a) Attribuzione di un indicatore a ciascun dipendente, tenendo conto del personale con rapporto di lavoro a tempo parziale che è computato in proporzione alla durata del part-time e delle previsioni occupazionali dell'anno che sono calcolate per i mesi di servizio (ad esempio per un dipendente a tempo pieno in servizio per l'intero anno, l'indicatore è: 1.);
- b) l'indicatore di cui al punto a) è moltiplicato per il parametro di riferimento contenuto nella seguente tabella:

Area	Parametro
Operatori ed Operatori Esperti	1
Istruttori	1,12
Funzionari ed Elevata Qualificazione	1,56

- c) I risultati ottenuti da ciascun dipendente sono sommati dando luogo ad un valore complessivo.
- d) Le risorse destinate alla performance individuale sono successivamente suddivise per il valore complessivo di cui al punto precedente ottenendo un importo unitario.
- e) Moltiplicando tale importo unitario per il parametro calcolato secondo le modalità di cui al punto b), si ottiene il compenso massimo teorico per la produttività di competenza del dipendente.

La valutazione della performance individuale per i dipendenti viene effettuata dal Segretario Comunale, sentito l'Organo esecutivo, attraverso la compilazione della scheda di valutazione comportamento dipendenti.

Gli esiti conclusivi della valutazione sono consegnati all'interessato, il quale, fatto salvo quanto previsto dal successivo punto 4, sottoscrive la scheda, per adesione.

Il compenso viene erogato in misura direttamente proporzionale al punteggio ottenuto. L'eventuale quota non erogata viene ridistribuita tra il restante personale che ha ottenuto una valutazione pari ad almeno 90.

Fatte salve le competenze della contrattazione collettiva integrativa, si stabiliscono i seguenti criteri generali riguardanti il raccordo tra la valutazione ottenuta e compensi riconosciuti alle figure cui si applica la presente metodologia. Essi, nei limiti di quanto previsto dal CCNL, possono essere completati dal contratto integrativo.

La tabella di raccordo tra valutazione e compensi è la seguente:

Valutazione ottenuta	% Compenso riconosciuto
Superiore a 90	100%
Superiore a 80 e fino a 90	90%
Superiore a 70 e fino a 80	70%
Pari o superiore a 50 e fino a 70	50%
Inferiore a 50	Nessun compenso

La tabella si applica al valore dei compensi previsti, in base a quanto stabilito dal Contratto collettivo integrativo di lavoro.

Riguardo alle progressioni economiche all'interno delle aree, la presente metodologia trova applicazione nel rispetto delle restanti condizioni dettate dal contratto nazionale e dal contratto integrativo e nei limiti del finanziamento previsto da quest'ultimo.

Una valutazione inferiore a punti 50 è considerata negativa ed essa rileva ai fini dell'irrogazione del licenziamento disciplinare ai sensi dell'articolo 55-quater, comma 1, lettera f-quinquies), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

In ogni caso, prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione negativa come sopra definita, debbono essere acquisite, in contraddittorio, le valutazioni dell'interessato, anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia.

4. Le procedure di riesame delle valutazioni

I soggetti competenti per la valutazione operano, sia nel corso della gestione che nella fase di concreta espressione del giudizio finale, secondo modalità trasparenti e partecipative. Se, nonostante ciò, i soggetti valutati non condividessero gli esiti finali della valutazione, al fine di tentare di prevenire l'insorgenza di contenziosi formali, si stabilisce la seguente procedura di riesame delle valutazioni:

- a) il valutato presenta motivata istanza di riesame entro sette giorni dal ricevimento della scheda di valutazione. L'istanza è rivolta al Nucleo di valutazione;
- b) Il Nucleo di valutazione, valuta l'istanza, assumendo tutti gli elementi di conoscenza necessari, anche prevedendo l'eventuale audizione del richiedente e, conseguentemente, assume la decisione definitiva in ordine alla richiesta di riesame, trasmettendola all'interessato.

Tutte le comunicazioni di cui sopra debbono essere gestite con modalità tracciabili, anche impiegando, per ragioni di risparmio, semplicità e speditezza, la posta elettronica ordinaria.