

# COMUNE DI BORGO SAN DALMAZZO (CN)

SISTEMA di MISURAZIONE e VALUTAZIONE della PERFORMANCE (Capo II del decreto legislativo 27/10/2009, n. 150).

## PREMESSA

Il decreto legislativo 27/10/2009 n. 150, e successive modifiche ed integrazioni, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, ha disciplinato i sistemi di misurazione e valutazione delle strutture e dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche "al fine di assicurare elevati standard qualitativi ed economici del servizio tramite la valorizzazione dei risultati e della performance".

In particolare, il decreto legislativo impone che tutte le amministrazioni sviluppino un ciclo di gestione della performance, coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria, al fine di conseguire un'ottimizzazione delle prestazioni, passando dalla logica dei mezzi a quella dei risultati.

Le amministrazioni pubbliche, pertanto, organizzano il proprio lavoro in base ai seguenti schemi:

- Redazione di un piano triennale nel quale vengono elencati gli obiettivi strategici e quelli operativi, nonché le azioni di miglioramento;
- Individuazione di obiettivi misurabili e sfidanti su varie dimensioni di performance;
- Relazione annuale dei risultati conseguiti, evidenziando gli obiettivi raggiunti e motivando gli scostamenti, il tutto nel rispetto dei principi di trasparenza;
- Correlazione tra performance delle organizzazioni e performance dei dirigenti e dei dipendenti. Poiché il Comune di Borgo San Dalmazzo è privo di dirigenti, si fa riferimento alla performance dei titolari di posizione organizzativa.

L'articolo 7 del Decreto dispone, in particolare, che le amministrazioni pubbliche valutino annualmente la performance organizzativa e individuale, sulla base di un "sistema di misurazione e valutazione della performance", del quale esse stesse si sono dotate.

In particolare, la performance organizzativa si ricollega *"all'amministrazione nel suo complesso e alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola l'amministrazione"* (articolo 57, comma 1, lettera b), del decreto legislativo 27/10/2009 n° 150).

L'articolo 7, comma 2, lettera a), del medesimo decreto, assegna la funzione di misurazione e valutazione della performance di ciascuna struttura organizzativa nel suo complesso, all'organismo di valutazione della performance.

## REGOLAMENTO E PRINCIPI

Le disposizioni regolamentari di adeguamento dell'ordinamento degli uffici inerenti il ciclo della performance, il sistema di valutazione ed incentivazione e gli organi di valutazione approvate con deliberazione della Giunta Comunale n° 61 del 1.4.2011 contengono le linee sulle quali il Comune di Borgo San Dalmazzo si muove nello sviluppo del cosiddetto "ciclo di gestione della performance" e, conseguentemente, nella valutazione della performance annualmente conseguita.

Il “metodo” che segue, non è altro che lo sviluppo nel dettaglio della suddetta normativa.

Si ritiene comunque utile sintetizzare i principi cardine che ispirano in materia le scelte del Comune:

- Il “sistema di misurazione e valutazione della performance” non deve essere un ulteriore appesantimento procedurale e documentale, ma deve essere semplice, snello ed adeguato alle dimensioni e caratteristiche del Comune, e compenetrarsi, con le procedure, gli atti e gli elaborati già adottati in campo finanziario e programmatico;

- Il procedere per obiettivi (performance organizzativa) viene inteso come un utile metodo di programmazione, ma soprattutto come un idoneo sistema per porre in trasparenza l'attività del comune: verso gli amministratori, per verificare il grado di attuazione del loro programma, verso i dipendenti, per misurare il loro operato e verso i cittadini, per trarne elementi di motivato giudizio;

- La responsabilità individuale (performance individuale) rimane un irrinunciabile elemento di valutazione ed il raggiungimento o meno dell'obiettivo non può rappresentare un criterio totalizzante.

## **IL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE**

La valutazione si basa su due fattori basilari: la “performance organizzativa” e la “performance individuale”.

### *Performance organizzativa*

Ciascun Responsabile di Servizio (titolare di P.O.) annualmente e prima dell'approvazione del Piano Annuale dettagliato degli obiettivi da parte della giunta comunale, predispone gli obiettivi da raggiungere sulla base degli indirizzi indicati dal Sindaco.

Il Piano degli obiettivi deve contenere anche un numero limitato di obiettivi rilevanti, coerenti con ogni singola posizione organizzativa, il cui peso è superiore in quanto collegati all'attuazione dei progetti/programmi prioritari dell'Amministrazione e visti con riferimento al periodo annuale di valutazione.

Al Piano Annuale degli obiettivi è unito organicamente, ai sensi dell'art. 169 comma 3-bis del TUEL, il Piano triennale della performance previsto dall'10 del Decreto L.vo 150/2009, che ricomprende il piano degli obiettivi ed individua gli indirizzi ed obiettivi strategici triennali preferibilmente di tipo trasversale, con gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione.

E' imprescindibile che tutti i dipendenti di ciascun settore siano coinvolti in almeno un obiettivo ricompreso nel Piano Annuale. Ogni obiettivo deve recare una sintetica, ma inequivocabile descrizione ed essere affiancato da un misuratore del grado di raggiungimento del risultato. Non è sufficiente la semplice alternativa tra il raggiungimento ed il mancato raggiungimento dell'obiettivo, ma devono essere previste graduazioni intermedie.

Per le caratteristiche alle quali gli obiettivi devono rispondere si rimanda alle norme approvate con deliberazione G.C. n° 61/2011.

Entro il termine stabilito nella deliberazione approvante il Piano Annuale degli obiettivi, ciascun responsabile di servizio relaziona circa gli obiettivi prefissati e quantifica il grado di raggiungimento del risultato sulla base del rispettivo misuratore. Il nucleo di valutazione verifica le valutazioni dei responsabili di p.o., con facoltà di rettifica in via definitiva.

La sommatoria degli obiettivi annuali di tutti i settori e la relativa misurazione, unitamente alla sommatoria degli obiettivi strategici, e la relativa misurazione, contenuti nel Piano della performance rappresenta la relazione annuale sulla performance, da pubblicare sul sito del Comune – Amministrazione Trasparente ai sensi dell'art. 10 comma 8 del Decreto L.vo 33/2013

### *Performance individuale*

La valutazione della performance individuale è correlata con la performance organizzativa ed è, altresì, volta a giudicare i fattori comportamentali e le competenze, consistenti in:

1. conoscenza dei servizi
2. conoscenza di norme e procedure
3. orientamento all'utente esterno ed interno
4. tensione al risultato
5. flessibilità ed innovazione
6. capacità di assumersi responsabilità
7. capacità di risolvere i problemi
8. predisposizione al lavoro di squadra
9. predisposizione all'aggiornamento professionale
10. contributo personale nel realizzare e proporre riduzioni dei costi

La performance individuale viene pertanto suddivisa, al fine della valutazione, in due parti:  
- Apporto personale al raggiungimento degli obiettivi  
- Comportamenti e competenze.

La prima parte, che si applica al personale non titolare di p.o., viene misurata sulla base di dieci punti massimi e prescinde dal grado di raggiungimento dell'obiettivo attribuito. Si presuppone, infatti, che il punteggio della performance organizzativa, che ricade su tutti i dipendenti coinvolti, necessiti di un minimo correttivo che tenga conto dell'apporto individuale nell'attività di squadra.

La seconda parte viene suddivisa nei citati dieci fattori, ai quali è attribuito peso differente il relazione alle categorie e ai profili professionali.

Per quanto attiene ai titolari di p.o. si ritiene necessario, in aderenza all'articolo 9 del D.Lgs. 150/2009 e s.m.i., introdurre l'ulteriore elemento di valutazione dato dalla capacità di valutazione differenziata dei propri collaboratori tenuto conto delle diverse performances degli stessi (con attribuzione del 10% del punteggio complessivo).

Nella valutazione della performance individuale non sono considerati i periodi di congedo di maternità, di paternità e parentale (art. 9, comma 3, del decreto legislativo 27/10/2009, n. 150).

La valutazione della performance individuale compete ai titolari di p.o. e al Segretario Generale qualora incaricato della direzione di Uffici e Servizi, mentre quella dei titolari di p.o. compete all'Organismo di valutazione.

Suddivisione del punteggio tra performance organizzativa ed individuale:

La suddivisione del punteggio tra le due principali categorie - organizzativa ed individuale:

– viene differenziata a seconda della posizione di appartenenza dei Dipendenti. Si è proceduto dall'assunto che i dipendenti sono chiamati a rispondere circa il raggiungimento degli obiettivi prefissati in misura proporzionale al loro peso decisionale. Ne consegue che:

- la percentuale per la performance organizzativa è attribuita ai titolari di p.o. nella misura del 60%, mentre il peso relativo ai fattori comportamentali e competenze è stabilito nella misura del 30% e quello della capacità di valutazione differenziata nella misura del 10%.

- per i restanti dipendenti si prevede una differenziazione tra il personale inquadrato nella categoria D non titolare di posizione organizzativa ed il personale restante delle altre categorie: qui viene prevista l'attribuzione di 20 punti per la performance organizzativa, 10 punti per l'apporto personale agli obiettivi e 70 punti per le competenze e i comportamenti. Al personale di categoria D non titolare posizione organizzativa è prevista invece la seguente attribuzione: 30; 10; 60.

Quanto sopra specificato si sostanzia nel seguente prospetto:

<b>Qualifica</b>	<b>Performance organizzativa</b>	<b>Valutazione differenziata</b>	<b>Apporto personale agli obiettivi</b>	<b>Competenze e comportamenti</b>
Titolari di p.o.	60	10	0	30
Categoria D non titolare di p.o.	30		10	60
Restanti categorie	20		10	70

Le allegate undici schede di valutazione compendiano quanto innanzi specificato.

Per gli anni successivi a quello in corso la Giunta Comunale si riserva di modificare, anche annualmente, in sede di approvazione del piano degli obiettivi, le pesature di cui al precedente prospetto in relazione alle scelte programmatiche e/o sulla scorta dei risultati emergenti dalla prima applicazione.

## **RIFLESSI RETRIBUTIVI**

### **Titolari di p.o.**

Ai fini della retribuzione di risultato la soglia minima da raggiungere è di punti 61, al di sotto il giudizio è insufficiente.

- Se la valutazione complessiva è compresa tra punti 61 e 70 è attribuito il 10% della retribuzione di posizione con giudizio: migliorabile.

- Se la valutazione complessiva è compresa tra punti 71 e 80 è attribuito il 15% della retribuzione di posizione con giudizio: parzialmente in linea con le attese.

- Se la valutazione complessiva è compresa tra punti 81 e 90 è attribuito il 20% della retribuzione di posizione con giudizio: in linea con le attese.

- Se la valutazione complessiva supera i punti 90 è attribuito il 25% della retribuzione di posizione con giudizio: ottimo.

### **Restante personale**

Ai fini dell'attribuzione del fondo di produttività annualmente concordato nel contratto decentrato esso viene distribuito con il seguente criterio:

- Il mancato raggiungimento di un punteggio complessivo di punti 61 minimi determina un giudizio finale di "Insufficiente".

- La valutazione finale dà luogo ai seguenti giudizi:

-sino a punti 60: "Insufficiente". In tal caso il lavoratore non acquisisce alcun beneficio.

-da 61 a 70 punti: "Sufficiente". In tal caso il lavoratore acquisisce il beneficio nella misura del 40%.

-da 71 a 80 punti: "Parzialmente in linea con le attese". In tal caso il lavoratore acquisisce il beneficio nella misura del 60%.

-da 81 a 90 punti: "In linea con le attese". In tal caso il lavoratore acquisisce il beneficio nella misura dell'80%.

-oltre 90 punti. "superiore alle attese". In tal caso il lavoratore acquisisce il beneficio nella misura del 100%.

Per tutto il personale dipendente la comminazione di due o più sanzioni disciplinari, non ancora trascorsi i due anni dalla loro applicazione, comportano l'attribuzione del giudizio finale "insufficiente."

### **Segretario Generale - Procedure di conciliazione**

Per quanto riguarda la misurazione e la valutazione della performance del Segretario Generale e per le procedure di conciliazione si rinvia a quanto stabilito con la citata propria deliberazione n. 61 del 1° aprile 2011.

### **Prima applicazione**

Nelle more dei rinnovi contrattuali previsti dall'art. 6 del D.Lgs. n. 141/2011, in attesa dell'applicazione di quanto disposto dall'art. 19 del D.Lgs. 150/2009 e s.m.i. (fasce di merito), l'attribuzione del trattamento accessorio legato alla produttività ha luogo con i criteri di cui al precedente capitolo "Riflessi retributivi".

L'impatto del presente sistema di valutazione viene monitorato annualmente dall'Amministrazione con il supporto dell'Organismo di Valutazione.

Il sistema viene applicato in via sperimentale a decorrere dall'1/01/2013. A partire dall'anno 2014 verrà valutata l'opportunità di apportare adeguamenti.

Ai fini di quanto stabilito dall'art. 23, comma 3, e dall'art. 24, comma 3, del D.Lgs. n. 150/2009 (titoli rilevanti per l'attribuzione delle p.e.o. e delle progressioni di carriera), si stabilisce che le annualità oggetto di valutazione dei dipendenti decorrono dal 2012, applicando il sistema delle fasce di merito, od analogo, allorquando entrerà in vigore.

**Allegati:**

**-Allegato alle schede valutative del personale titolare di p.o. e del restante personale dipendente**

**-Schede di valutazione:**

- 1) **Titolari di posizione organizzativa.**
- 2) **Dipendenti iscritti alla cat. D non titolari di posizione organizzativa.**
- 3) **Dipendenti iscritti alla categoria C in prevalente back-office**
- 4) **Dipendenti iscritti alla categoria B in prevalente back-office**
- 5) **Dipendenti iscritti alla categoria C in prevalente front-office**
- 6) **Dipendenti iscritti alla categoria B in prevalente front-office**
- 7) **Agenti di P.M. in cat. C**
- 8) **Coordinatrice asilo Nido in categoria C**
- 9) **Educatore asilo nido in categoria C**
- 10) **Coordinatore-referente squadra tecnica in cat. B**
- 11) **Addetti squadra tecnica in cat. B**