
**SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE
PER I TITOLARI DI POSIZIONI ORGANIZZATIVA**

Il presente documento, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 7 del D. Lgs. 150/2009 e in base alle indicazioni della CIVIT (Commissione per la valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni pubbliche) contiene le indicazioni per la misurazione e valutazione della Performance titolari di Posizione Organizzativa per l'attribuzione dell'indennità di risultato.

La misurazione e valutazione dei responsabili apicali è effettuata dal NDV.

Per la valutazione del Responsabile di polizia municipale la valutazione è effettuata dal Sindaco che può avvalersi del supporto del NDV.

La misurazione e la valutazione dei titolari di PO è articolata con riferimento alla performance individuale che esprime il contributo fornito dal singolo dipendente in termini di risultati attesi e relativi comportamenti come segue:

- a. 70% al raggiungimento degli obiettivi
 - b. 30% ai comportamenti professionali e organizzativi
- a) Detti obiettivi possono coincidere con gli obiettivi gestionali assegnati con il PEG e/o Piano degli obiettivi. Ad ogni obiettivo deve essere attribuito un peso secondo la priorità stabilita dall'Amministrazione (peso strategico) e la complessità dell'obiettivo. Gli obiettivi devono essere:
- Rilevanti e pertinenti
 - Specifici e misurabili
 - Riferibili ad un anno (nel caso di più anni le singole attività devono essere distinguibili)
 - Confrontabili

Sistema di misurazione e valutazione della performance
per i titolare di Posizione Organizzativa

b) Per il 30% ai comportamenti professionali e organizzativi come segue:

VALUTAZIONE DELLE RESPONSABILITA' E DELL'AUTONOMIA	fino a 6 punti	<p style="text-align: center;">1. Autonomia</p> <p>Capacità di esercitare l'autonomia connessa al proprio ruolo dimostrando orientamento al risultato finalizzato agli obiettivi e responsabilità sulla scelta e impiego delle risorse</p> <p style="text-align: center;">2. Valorizzazione delle risorse umane</p> <p>Capacità di valorizzare i propri collaboratori motivandoli, valutandoli e curando lo sviluppo della loro professionalità</p> <p style="text-align: center;">3. Soluzione dei problemi</p> <p>Capacità di affrontare e risolvere problemi nuovi ed imprevisti attivando le risorse controllate</p> <p style="text-align: center;">4. Situazioni critiche</p> <p>Capacità di anticipare situazioni critiche attraverso un'attenta lettura del contesto di riferimento e la predisposizione di adeguati piani di intervento</p> <p style="text-align: center;">5. Comunicazione e coinvolgimento</p> <p>Attitudine a trasmettere e far comprendere gli obiettivi da raggiungere</p> <p style="text-align: center;">6. Delega</p> <p>Attitudine alla delega delle funzioni mantenendo il pieno coinvolgimento nell'attività specifica e la responsabilità sui risultati</p>
CAPACITÀ ORGANIZZATIVE E GESTIONALI	fino a 13 punti	<p style="text-align: center;">1. Integrazione/comunicazione</p> <p>Capacità di favorire l'integrazione all'interno del proprio contesto e fra questo ed il resto dell'organizzazione (orientamento all'utente interno) anche attraverso la circolazione di informazioni qualificate</p> <p style="text-align: center;">2. Negoziazione e gestione dei conflitti</p> <p>Capacità di anticipare l'insorgere dei conflitti attraverso la negoziazione e di risolvere i conflitti in corso</p> <p style="text-align: center;">3. Rapporti esterni</p> <p>Capacità di rappresentare istituzionalmente l'ente nei rapporti con l'esterno contribuendo alla qualificazione della sua immagine, nonché di instaurare rapporti costruttivi con interlocutori esterni qualificati</p> <p style="text-align: center;">4. Rapporti contrattuali</p> <p>Capacità di gestione dei rapporti contrattuali attivati con interlocutori esterni</p> <p style="text-align: center;">5. Adattabilità/flessibilità</p> <p>Adattabilità al contesto operativo ed alle situazione di insufficienza di risorse</p>

Sistema di misurazione e valutazione della performance
per i titolare di Posizione Organizzativa

		<p>6. Programmazione e controllo Capacità di programmazione e coordinamento di attività; capacità di controllo delle attività anche mediante l'elaborazione di criteri, parametri ed indicatori per la valutazione di efficacia ed efficienza</p>
<p style="text-align: center;">CONOSCENZE E COMPETENZE TECNICHE</p>	<p style="text-align: center;">fino a 11 punti</p>	<p>7. Sensibilità economica Attenzione agli aspetti economici connessi all'attività di competenza valutandone i riflessi immediati e prospettici in termini di costi/benefici; efficienza/qualità; risorse/risultati</p>
		<p>1. Sviluppo professionale Attitudine ed impegno per l'approfondimento delle proprie conoscenze tecnico-professionali</p>
		<p>2. Conoscenza dei processi Conoscenza delle procedure e dei processi interni all'ente e capacità di analisi e riprogettazione degli stessi</p>
		<p>3. Professionalità applicata Capacità di impiegare la propria professionalità nella risoluzione di problemi ad elevata complessità tecnica.</p>
		<p>4. Integrazione delle professionalità Capacità di cogliere la necessità di attivare professionalità esterne finalizzate all'integrazione di quelle presenti nella struttura</p>

<ul style="list-style-type: none"> • VALUTAZIONE DELLE RESPONSABILITA' E DELL'AUTONOMIA 	Punti 10 -6
<ul style="list-style-type: none"> • CAPACITÀ ORGANIZZATIVE E GESTIONALI 	Punti 10 -13
<ul style="list-style-type: none"> • CONOSCENZE E COMPETENZE TECNICHE 	Punti 10 -11
<ul style="list-style-type: none"> • RISULTATI 	Punti 70
<p>TOTALE</p>	Punti 100

DETERMINAZIONE DEGLI OBIETTIVI GESTIONALI

Il vigente ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. 267/2000 – TUEL, come modificato e integrato dal d.l. 10.10.2012 N° 174, delinea le coordinate generali all'interno delle quali si attesta e sviluppa il macro processo di "programmazione e controllo dell'azione amministrativa comunale attraverso i seguenti strumenti:

Sistema di misurazione e valutazione della performance per i titolare di Posizione Organizzativa

- Il documento di Giunta che, sulla base del programma del Sindaco, individua programmatiche e risorse dedicate;
- La Relazione previsionale e programmatica (RPP) allegata al bilancio definisce di massima i programmi e i progetti con un indicazione generica e sintetica degli obiettivi gestionali, ora DUP.
- Gli obiettivi vengono dettagliati successivamente, in coerenza con i programmi e i progetti attraverso il piano delle risorse PDO/PEG – Piano delle performance – che vengono assegnati ai responsabili di PO tenuto conto dell’Assetto dell’Ente.

Agli obiettivi indicati, la Giunta attribuisce un peso che deve tenere conto, da un lato, delle priorità che l’organo politico gli attribuisce (peso strategico), dall’altro, il Segretario con il supporto del NDV definisce la complessità dell’obiettivo riferita al contesto giuridico e di gestione dell’obiettivo, nonché dal tipo di obiettivo (di sviluppo, di quantità, di risparmio, di quantità e ordinario).

RILEVAZIONE DEI RISULTATI RAGGIUNTI

La rilevazione dei risultati raggiunti si esprime attraverso i seguenti documenti:

- confronto tra PEG/PDO e relazione in cui il titolare di PO illustra il grado di conseguimento degli obiettivi e indica la sua valutazione della percentuale del grado di raggiungimento. Quest’ultima, prima dovrà essere confermata dal Segretario comunale. e/o dal Sindaco.
- Relazione di un’autovalutazione da parte del titolare della posizione organizzativa;
- Colloquio con il titolare di PO;
- il NDV potrà avvalersi anche del contributo del Sindaco, e/o Assessori di riferimento.

La Relazione sulla Performance da predisporre di norma entro il 31 marzo dell’anno successivo viene trasmessa al Sindaco e alla Giunta e successivamente viene validata dal NDV.

VALUTAZIONE FINALE

La valutazione finale si esprime mediante il calcolo del punteggio complessivo ottenuto dal titolare di PO tenuto conto che il punteggio massimo è 100 così divisi:

- fino a 70 punti per il raggiungimento degli obiettivi individuali (performance organizzativa)
- fino a 30 punti per comportamenti professionali e organizzativi (performance individuale)

Alla valutazione sono collegati i seguenti strumenti di premialità.

TITOLARI DI PO: retribuzione di risultato ottenuta applicando una percentuale (nella misura minima del 10% e massima del 25%) della retribuzione di posizione stabilita dal sindaco con decreto per ciascuna posizione, con riferimento all’Art. 9 del CCNL del 31.03.1999, da calcolare come segue:

Sistema di misurazione e valutazione della performance
per i titolare di Posizione Organizzativa

0-19 0-10	INSODDISFACENTE	10% dell' IP	La prestazione non ha raggiunto le attese del ruolo assegnato ed i comportamenti sono difformi da quanto richiesto. I risultati sono stati nettamente insoddisfacenti
10-29	SCARSO	12% dell' IP	La prestazione ha solo parzialmente soddisfatto le attese del ruolo assegnato ed i comportamenti non risultano in totale sintonia con quanto richiesto. Alcuni La maggior parte dei risultati non hanno soddisfatto le aspettative.
20-39 30-49	MIGLIORABILE	15% dell' IP	La prestazione ha in parte corrisposto alle attese del ruolo assegnato al soggetto ed è caratterizzata da alcuni profili di comportamento positivi; I risultati ottenuti non sono conformi a quelli definiti ma sono superiori alla media.
40-59 50-69	DISTINTO BUONO	18% dell' IP	La prestazione ha superato le attese del ruolo assegnato al soggetto, ed è inoltre caratterizzata da alcuni profili di comportamento significativamente positivi. I risultati attesi sono stati ottenuti, ma non hanno raggiunto l'ottimizzazione qualitativa.
60-79 70-89	BUONO Distinto	22% dell'IP 20% dell'IP	La prestazione ha superato le attese del ruolo assegnato al soggetto, ed è inoltre caratterizzata da molti profili di comportamento significativamente positivi. I risultati attesi sono stati ottenuti, ma non hanno raggiunto l'ottimizzazione qualitativa.
80-100 90-100	OTTIMO	25% dell' IP	La prestazione ha superato significativamente le attese del ruolo assegnato al soggetto, ed è caratterizzata da costanti comportamenti positivi. I risultati hanno raggiunto i livelli massimi.

N.B qualora il dipendente sia incorso in un provvedimento disciplinare ~~sarà potrà essere~~ applicata una riduzione fino a ~~5~~ 10 punti a seconda della gravità della sanzione, escludendo comunque la sanzione meno grave di rimprovero verbale.

Qualora non si sia provveduto agli adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione previsti dal regolamento, sarà applicata una riduzione fino a 10 punti a seconda della gravità dell'infrazione, a partire dall'esercizio 2016 il responsabile della Trasparenza provvederà ad inviare al NdV nota con le parti non aggiornate sul sito, o aggiornate solo parzialmente.

Qualora il comportamento del dipendente abbia determinato indirettamente o direttamente danni per l'Amministrazione di natura patrimoniale - erariale - immagine sarà applicata una riduzione fino a 10 punti a seconda delle gravità (escludendo i danni di modico importo inferiori a €. 200,00 annui)

Sistema di misurazione e valutazione della performance
per i titolare di Posizione Organizzativa

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE TITOLARE Di P.O.
(una per ogni obiettivo)

SCHEDA DI VALUTAZIONE NDV – Anno 200__

Nome e cognome del valutato

Categoria giuridica

Posizione economica

Competenze

Periodo di riferimento della valutazione

Valutazione degli obiettivi

Obiettivo n°

programma

tempistiche°

Descrizione:

Verifiche intermedie:

Azioni correttive:

Obiettivo

Giudizio

Punteggio

N°

Valutazione degli obiettivi

Obiettivo n°

programma

tempistiche°

tempistiche°

Descrizione:

Verifiche intermedie:

Azioni correttive:

Obiettivo n.

Giudizio

Punteggio

Sistema di misurazione e valutazione della performance
per i titolare di Posizione Organizzativa

Valutazione degli obiettivi		
Obiettivo n°		
programma		
tempistiche		
Descrizione:		
Verifiche intermedie:		
Azioni correttive:		
Obiettivo n.	Giudizio	Punteggio
Valutazione degli obiettivi		
Obiettivo n°		
programma		
tempistiche		
Descrizione:		
Verifiche intermedie:		
Azioni correttive:		
Obiettivo n.	Giudizio	Punteggio
Valutazione degli obiettivi		
Obiettivo n°		
programma		
tempistiche		
Descrizione:		
Verifiche intermedie:		
Azioni correttive:		
Obiettivo n.	Giudizio	Punteggio

Sistema di misurazione e valutazione della performance
per i titolare di Posizione Organizzativa

Valutazione degli obiettivi	
Obiettivo n°	
programma	
tempistiche°	
Descrizione:	
Verifiche intermedie:	
Azioni correttive:	

Compilare una scheda per ciascun obiettivo

Da 0 a 4

0 non raggiunto

1 raggiunto parzialmente ma in modo non soddisfacente

2 raggiunto parzialmente ma in modo soddisfacente

3 raggiunto totalmente ma con tempistiche diverse

4 raggiunto totalmente con le tempistiche previste

Sistema di misurazione e valutazione della performance
per i titolare di Posizione Organizzativa

RIEPILOGO Variabili valutative	Punteggio	
	Var.	finale
- AMBITO DI VALUTAZIONE DELLE RESPONSABILITA' E DELL'AUTONOMIA	/	
- CAPACITÀ ORGANIZZATIVE E GESTIONALI	/	
- CONOSCENZE E COMPETENZE TECNICHE	/	
- RISULTATI	/	
- DECURTAZIONI		
TOTALE	/	

Motivazioni delle decurtazioni

Giudizio complessivo del valutatore: Effettuata la valutazione sugli ambiti il valutatore esprimerà, in modo descrittivo, un giudizio complessivo del titolare di P.O. in modo tale da tener conto della complessità e della complessiva.

Osservazioni del valutato In questa sezione il titolare di P.O. può riportare eventuali considerazioni e commenti in merito alla valutazione complessiva

Firma del valutatore	Firma del valutato
<div style="border: 1px solid black; height: 30px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; height: 30px;"></div>

Sistema di misurazione e valutazione della performance
per i titolare di Posizione Organizzativa

Entrambe gli attori della valutazione dovranno sottoscrivere il questionario di valutazione al fine di:

- assumere la responsabilità del documento per le parti di competenza;
- accertare la presa visione del documento per le altre parti.

TRACCIA PER IL COLLOQUIO DI VALUTAZIONE

Il colloquio dovrà essere condotto seguendo in modo puntuale la seguente traccia e potrà essere differito solo per oggettive condizioni di , una sola volta:

- Chiarezza, omogeneità e linearità degli indirizzi operativi
- Grado di coordinamento
- Stimoli all'integrazione ed al confronto
- Livello di delega ed ampiezza delle responsabilità assegnate
- Circolazione delle informazioni
- Opportunità di sviluppo e possibilità di innovazione connessi agli obiettivi assegnati.

La mancata presenza al colloquio, o la mancata consegna del questionario determina l'impossibilità oggettiva di una valutazione sufficiente.