



# Comune di Aliano

Provincia di Matera

## **SISTEMA PER LA MISURAZIONE E LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE**

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 32 del 01.04.2019.

## **Art. 1 - Finalità**

1. Il presente regolamento disciplina il sistema di misurazione e valutazione della performance del Comune di Aliano, recependo e facendo propri, nel rispetto dell'autonomia istituzionale che l'ordinamento giuridico attribuisce all'Ente, gli indirizzi e le disposizioni della L. 15/2009 e del D. Lgs. 150/2009, e del CCNL 2016/2018 del comparto Funzioni Locali.

## **Art. 2 - Principi generali di riferimento**

1. Il sistema di misurazione e valutazione della performance si ispira ai principi del miglioramento continuo della qualità dei servizi resi dall'Ente, della valorizzazione delle competenze professionali tecniche e gestionali, della responsabilità per risultati, dell'integrità e della trasparenza dell'azione amministrativa.
2. In considerazione della specificità del contesto operativo del singolo Ente, le modalità di implementazione del sistema di misurazione e valutazione della performance ed il relativo funzionamento devono ispirarsi ai criteri della condivisione, interazione e confronto tra tutti gli organismi ed i soggetti coinvolti.
3. Per misurazione e valutazione della performance si intende un complesso di procedure, strumenti e comportamenti orientati al perseguimento coordinato delle finalità istituzionali dell'Ente, secondo le priorità individuate ed aggiornate dall'organo di indirizzo politico amministrativo e nel rispetto dei principi di economicità della gestione e di efficacia organizzativa.
4. Il sistema di misurazione e valutazione della performance è articolato secondo le dimensioni della performance organizzativa e della performance individuale.
5. Performance organizzativa e performance individuale rappresentano due dimensioni complementari, la cui evoluzione deve avvenire in modo equilibrato e tenendo conto delle interazioni reciproche.

## **Art. 3 – Ciclo di gestione della performance**

1. Al fine di attuare i principi generali dettati dalla vigente normativa, l'Ente sviluppa il ciclo di gestione della performance in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio.
2. Il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:
  - Definizione ed approvazione del *Piano delle Performance* (assimilabile alla Relazione Previsionale e Programmatica allegata al Bilancio di Previsione), da adottarsi in coerenza con i contenuti ed il ciclo della programmazione;  
La mancata adozione del piano della performance comporta il divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai responsabili di servizio che risultano avere concorso alla mancata adozione del Piano, per omissione o per inerzia, nell'adempimento dei propri compiti;
  - Definizione ed assegnazione degli obiettivi ai dipendenti titolari di P.O. in condivisione con gli stessi. I dipendenti titolari di P.O. collegano individualmente o in gruppo, il personale loro assegnato a ciascun obiettivo e/o assegnano ai propri dipendenti (attraverso eventuali piani di lavoro), ulteriori obiettivi (individuali o di gruppo) indicando il coordinatore, il livello di risultato atteso, i tempi e le fasi del suo perseguimento.
  - Collegamento tra gli obiettivi e le risorse umane e finanziarie disponibili;
  - Monitoraggio in corso di esercizio ed eventuali interventi correttivi;
  - Misurazione e valutazione della performance organizzative ed individuale;
  - Utilizzo dei sistemi premianti secondo logiche meritocratiche. Il conseguimento degli obiettivi costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione collettiva e per l'erogazione dell'indennità di risultato ai dipendenti titolari di P.O..

- Rendicontazione dei risultati. In sede di approvazione del Conto Consuntivo, l'Amministrazione redige un documento denominato “**Relazione sulla Performance**” (assimilabile al rendiconto della gestione ed alla relativa relazione) con riferimento all'anno precedente, in cui siano indicati i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

#### **Art. 4 – Obiettivi**

1. Gli obiettivi (di gruppo o individuali), devono essere:
  - 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 produttività;
  - Riferibili ad un arco temporale determinato (annuale o pluriennale);
  - Confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento agli anni precedenti;
  - Correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili.

#### **Art. 5 – Trasparenza**

1. Il **Piano sulla Performance**, nonché la **Relazione sulla Performance** sono pubblicati sul sito istituzionale dell'ente nell'apposita sezione “Trasparenza, Valutazione e Merito”.
2. In osservanza del principio di trasparenza, per ogni fase in cui si articola il sistema di misurazione e valutazione della performance, è prevista la pubblicazione di tutti i documenti che possano rappresentare un utile supporto per illustrare e condividere l'evoluzione della performance, nel rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità.

#### **Art. 6 – Valutazione e merito**

1. Il sistema di misurazione e valutazione della performance è collegato:
  - Per i soggetti titolari di P.O.:
    - Raggiungimento obiettivi assegnati;
    - Attenzione ad un utilizzo equilibrato delle risorse finanziarie, strumentali ed umane a disposizione;
  - Per i dipendenti non titolari di P.O.:
    - Raggiungimento obiettivi assegnati;
    - Qualità del contributo assicurato alla performance dell'area di appartenenza, competenze dimostrate e comportamenti professionali e organizzativi assunti.
2. Al fine di promuovere il merito e il miglioramento della performance organizzativa e individuale, l'Ente utilizza sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche, e valorizza il personale che consegue le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di riconoscimenti economici e di carriera.
3. Il sistema premiante dell'ente è definito, secondo l'ambito di rispettiva competenza, dal contratto integrativo e dalle norme interne in materia. Il Comune di Aliano si riserva di disciplinare gli strumenti di incentivazione legati all'eccellenza ed alla innovazione, atteso che sono strumenti di incentivazione:
  - La retribuzione di risultato destinata, in caso di raggiungimento degli obiettivi assegnati, ai soggetti titolari di P.O.;
  - Il premio annuale di performance da distribuire sulla base del sistema di valutazione della performance adottato dall'Ente;
  - Bonus annuale delle eccellenze;
  - Bonus annuale per l'innovazione;

- Progressioni economiche;
- Progressioni di carriera;
- Attribuzione di incarichi e di responsabilità;
- Accesso a percorsi di formazione e crescita professionale.

### **Art. 7 – Valutazione personale titolare di P.O.**

1. La valutazione dei Responsabili di Servizio (titolari di Posizione Organizzativa) avviene attraverso apposita scheda ed è articolata in due ambiti, ovvero:
  - **“Raggiungimento obiettivi assegnati”** : misura il modo ed il grado di raggiungimento degli obiettivi: massimo punti 100;
  - **“Elementi accessori”**: tale parametro tende a valutare l’utilizzo ottimale delle risorse e le attitudini e le competenze organizzative e direzionali dimostrate nel corso della gestione, oltre che la propensione dimostrata a sostenere i processi di innovazione e di apprendimento organizzativo, partecipandovi attivamente: la valutazione di tali elementi accessori può determinare un incremento o decremento del valore del risultato complessivo compreso tra 0,8 e 1 %.

2. I parametri di valutazione per ciascun ambito sono di seguito elencati:

**“Raggiungimento obiettivi assegnati”:**

- Livello di conseguimento degli obiettivi;

**“Elementi accessori”:**

- Conseguimento di economie reali;
- Introduzione di strumenti gestionali innovativi;
- Clima organizzativo/gestionale;
- Impiego flessibile del proprio tempo/lavoro;
- Capacità di interrelazione tra Uffici;
- Insorgenza di debiti fuori bilancio;
- Insorgenza di ricorsi da parte dell’utenza;
- Insorgenza di contenziosi;
- Sanzioni per inadempienze attribuibili al titolare di p.o.;

3. Il punteggio massimo attribuibile a ciascuna posizione organizzativa è pari a 100.

Nel caso di conferimento di un incarico di durata superiore a 1 anno, si procede comunque alla definizione annuale degli obiettivi da assegnare alla posizione organizzativa al fine di poter valutare il consuntivo annuale dell’attività.

Nel caso di conferimento dell’incarico in corso di esercizio, la definizione degli obiettivi avviene per la restante parte dell’anno.

#### 4. **Calcolo parametri di valutazione**

- a. Per quanto attiene il parametro di valutazione relativo al **“Livello di conseguimento degli obiettivi”**, si specifica che gli obiettivi assegnati, indipendentemente dal loro numero potranno essere valutati al massimo **punti 100** ed il punteggio sarà attribuito secondo il sistema di seguito individuato:

#### Esempio 1)

Si assegnano alla posizione organizzativa (X) n.2 obiettivi:

obiettivo A - valore 60 su 100 – percentuale di raggiungimento = 100%

obiettivo B - valore 40 su 100 – percentuale di raggiungimento = 40%

#### Esempio 2)

Si assegnano alla posizione organizzativa (y) n. 4 obiettivi:

obiettivo A – valore 35 su 100 – percentuale di raggiungimento =  
 obiettivo B- valore 25 su 100  
 obiettivo C- valore 30 su 100  
 obiettivo D- valore 10 su 100

Attesa la necessità di assegnare un valore complessivo non superiore a 100 punti alla totalità degli obiettivi, in rapporto alla percentuale di conseguimento degli stessi, si seguirà il criterio matematico esplicitato nella tabella che segue:

Esempio 1

Valore del singolo obiettivo  (così come assegnato dalla Giunta Comunale e rapportato a 100)	<b><u>Percentuale di raggiungimento</u></b>	Valore di risultato parziale  (rapporto tra il valore dell'obiettivo ed il risultato raggiunto espresso in centesimi)	<b><u>Totale punteggio assegnato alla P.O.</u></b>
60/100	100%	60	Punti 76
40/100	40%	16	

Esempio 2

Valore del singolo obiettivo  (così come assegnato dalla Giunta Comunale e rapportato a 100)	<b><u>Percentuale di raggiungimento</u></b>	Valore di risultato parziale  (rapporto tra il valore dell'obiettivo ed il risultato raggiunto espresso in centesimi)	<b><u>Totale punteggio assegnato alla P.O.</u></b>
35/100	100%	35	Punti 60,50
25/100	50%	12,5	
30/100	10%	3	
10/100	100%	10	

Il grado di perseguimento dell'obiettivo, ove non risultante da parametri oggettivi, deve essere verificato sulla base delle singole fasi procedimentale finalizzate all'adozione del provvedimento finale. A tal fine la Giunta in sede di determinazione del singolo obiettivo, nell'ambito del punteggio complessivo assegnato allo stesso, deve determinare, i punteggi relativi all'ultimazione delle singole fasi procedurali.

Il responsabile del servizio può convocare una conferenza di servizio in qualsiasi momento dell'esercizio finanziario, per illustrare all'Amministrazione eventuali criticità sopravvenute e chiedere eventuali correttivi; ciò affinché prima della formalizzazione degli esiti della valutazione si tenga motivatamente conto delle eventuali obiezioni mosse dal valutato.

- b. Per quanto attiene i parametri di valutazione rapportabili all'ambito **“Elementi accessori”**, applicazione di un coefficiente di riparametrazione ricompreso tra 0,8 e 1%;

### Art. 8 – Determinazione retribuzione di risultato.

1. Il punteggio complessivo assegnato al titolare di P.O. scaturisce dal totale dei punteggi di cui all'articolo precedente e consente di stabilire la percentuale della retribuzione di risultato, nei limiti economici di cui all'art.10 comma 3 del CCNL Comparto Regioni ed Autonomie Locali del 31/03/1999.

<b>Punteggio conseguito in fase di valutazione degli obiettivi</b>	<b>% Retribuzione di risultato</b>
Punteggio da 0 a 60	Nessuna retribuzione di risultato ed eventuale revoca della posizione organizzativa
Punteggio da 61 a 70	10 % della retribuzione di posizione
Punteggio da 71 a 80	15 % della retribuzione di posizione
Punteggio da 81 a 90	20% della retribuzione di posizione
Punteggio da 91 a 100	25 % della retribuzione di posizione

### Art. 9 – Valutazione personale non titolare di P.O.

1. La valutazione dei dipendenti non Responsabili di Servizio, è diretta a promuovere il miglioramento organizzativo dell'attività gestionale e progettuale dell'Ente, lo sviluppo professionale dell'interessato, nonché a riconoscere, attraverso il sistema premiante, il merito per l'apporto e la qualità del servizio reso secondo principi di imparzialità e trasparenza;
2. I dipendenti titolari di P.O. collegano individualmente o in gruppo, il personale loro assegnato a ciascun obiettivo/attività e/o assegnano ai propri dipendenti, anche attraverso l'eventuale elaborazione di specifici piani di lavoro, ulteriori obiettivi (individuali o di gruppo) indicando il coordinatore, il livello di risultato atteso, i tempi e le fasi del suo perseguimento.
3. La valutazione della performance individuale e organizzativa del personale non titolare di P.O., avviene attraverso apposita scheda, articolata in due ambiti, ovvero:
  - **“Raggiungimento obiettivi assegnati”** : misura il modo ed il grado di raggiungimento degli obiettivi e di espletamento dell'attività: massimo **punti 70**;
  - **Qualità del contributo assicurato alla performance dell'area di appartenenza, competenze dimostrate e comportamenti professionali e organizzativi assunti, punteggio totale massimo punti 30**: tale parametro tende a valutare il comportamento professionale, le attitudini e le competenze dimostrate nel lavoro individuale e di gruppo, la capacità di relazione con l'utenza e con la struttura.
4. I parametri di valutazione per ciascun ambito sono di seguito elencati:
  - **“Raggiungimento obiettivi assegnati”**:
    - Livello di conseguimento degli obiettivi;
  - **Qualità del contributo assicurato alla performance dell'area di appartenenza, competenze dimostrate e comportamenti professionali e organizzativi assunti** :
    - Capacità di lavorare e gestire il ruolo di competenza;
    - Rispetto dei tempi;
    - Capacità di relazionarsi con i colleghi e con l'utenza;
    - Grado di responsabilizzazione verso i risultati;
    - Capacità di migliorare il proprio livello professionale;
5. Il punteggio massimo attribuibile a ciascun dipendente è pari a 100.

## 6. Calcolo parametri di valutazione

- a. Per quanto attiene il parametro di valutazione relativo al “Livello di conseguimento degli obiettivi”, si specifica che gli obiettivi assegnati, indipendentemente dal loro numero potranno essere valutati al massimo **punti 70** ed il punteggio sarà attribuito secondo il sistema di seguito individuato:

### Esempio 1)

Si assegnano al dipendente (X) n.2 obiettivi:

obiettivo A - valore 60 su 100 – percentuale di raggiungimento = 100%

obiettivo B - valore 40 su 100 – percentuale di raggiungimento = 40%

### Esempio 2)

Si assegnano al dipendente (y) n. 4 obiettivi:

obiettivo A – valore 35 su 100 – percentuale di raggiungimento =

obiettivo B- valore 25 su 100

obiettivo C- valore 30 su 100

obiettivo D- valore 10 su 100

Attesa la necessità di assegnare un valore complessivo non superiore a 70 punti alla totalità degli obiettivi, in rapporto alla percentuale di conseguimento degli stessi, si seguirà il criterio matematico esplicitato nella tabella che segue:

### Esempio 1

Valore del singolo obiettivo  (così come assegnato dal Responsabile di Servizio e rapportato a 100)	<b><u>Percentuale di raggiungimento</u></b>	Valore di risultato parziale  (rapporto tra il valore dell’obiettivo ed il risultato raggiunto espresso in centesimi)	Valore del singolo obiettivo  (percentuale di raggiungimento obiettivo rapporto al punteggio massimo attribuibile pari a 60)	<b><u>Totale punteggio assegnato al dipendente</u></b>
60/100	100%	60	$60*70/100$	Punti 53,2
40/100	40%	16	$16*70/100$	

### Esempio 2

Valore del singolo obiettivo  (così come assegnato dal Responsabile del Servizio e rapportato a 100)	<b><u>Percentuale di raggiungimento</u></b>	Valore di risultato parziale  (rapporto tra il valore dell’obiettivo ed il risultato raggiunto espresso in centesimi)	Valore del singolo obiettivo  (percentuale di raggiungimento obiettivo rapporto al punteggio massimo attribuibile pari a 70)	<b><u>Totale punteggio assegnato al dipendente</u></b>
35/100	100%	35	$35*70/100$	Punti 42,35
25/100	50%	12,5	$12.5*70/100$	
30/100	10%	3	$3*70/100$	
10/100	100%	10	$10*70/100$	

Il grado di perseguimento dell'obiettivo, ove non risultante da parametri oggettivi, deve essere verificato sulla base delle singole fasi procedimentale finalizzate all'adozione del provvedimento finale. A tal fine il Responsabile del Servizio in sede di determinazione del singolo obiettivo, nell'ambito del punteggio complessivo assegnato allo stesso, deve determinare, i punteggi relativi all'ultimazione delle singole fasi procedurali.

b. Per quanto attiene i parametri di valutazione rapportabili all'ambito **Qualità del contributo assicurato alla performance dell'area di appartenenza, competenze dimostrate e comportamenti professionali e organizzativi assunti**, **punteggio totale massimo 30**, si specifica che agli stessi possono essere assegnati i seguenti punteggi massimi:

- Capacità di lavorare e gestire il ruolo di competenza.....massimo punti 7;
- Rispetto dei tempi.....massimo punti 5;
- Capacità di relazionarsi con i colleghi e con l'utenza.....massimo punti 8;
- Grado di responsabilizzazione verso i risultati.....massimo punti 5;
- Capacità di migliorare il proprio livello professionale.....massimo punti 5;

#### **Art. 10 – Premio di produttività .**

1. Una volta calcolato per ciascun dipendente il valore di risultato complessivo viene attribuito allo stesso il premio di produttività in misura proporzionale al punteggio ottenuto.

#### **Art. 11 – Valutazione del personale titolare di P.O. – Nucleo di valutazione.**

1. La valutazione dei soggetti Responsabili di Servizio, titolari di P.O. è demandata al Nucleo di Valutazione.
2. La composizione, il funzionamento e le attività del Nucleo di Valutazione saranno espressamente disciplinati in idoneo successivo atto.

#### **Art. 12 – Valutazione del personale non titolare di P.O.**

1. La valutazione dei dipendenti che non rivestono il ruolo di soggetti Responsabili di Servizio, titolari di P.O. è demandata ai Responsabili del Servizio cui ciascun soggetto è assegnato.
2. La valutazione è diretta a promuovere il miglioramento della complessiva attività dell'Ente con conseguente aumento del grado di soddisfazione dell'utente, la professionalità del singolo individuo, ed il riconoscimento dell'oggettivo apporto di ciascuno ai processi gestionali in cui si è coinvolti, mediante un sistema premiante.
3. I Responsabili di Servizio, nell'ambito del sistema di programmazione e gestione, individuano gli obiettivi assegnati individualmente o in gruppo a ciascuno dei propri dipendenti, anche attraverso l'elaborazione di specifici piani di lavoro, collegandoli o meno agli obiettivi che sono stati a loro volta assegnati. E' compito dei Responsabili comunicare ai propri dipendenti, gli obiettivi assegnati, i risultati attesi e la relativa metodologia.
4. L'esito della valutazione deve essere comunicato per iscritto ai singoli dipendenti che possono presentare osservazioni, richiedere uno specifico colloquio con il responsabile per l'approfondita analisi della prestazione oggetto della valutazione ed eventualmente presentare contestazione al Responsabile.



## SCHEDA DI VALUTAZIONE PERSONALE TITOLARE DI P.O.

A. Valutazione RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI ASSEGNATI.....punti massimi 100		
<b><u>1. livello di conseguimento obiettivi</u></b>	<b>Punteggio massimo....100 punti</b>	<b>Punteggio ottenuto</b>
Totale		
B. Valutazione ELEMENTI ACCESSORI		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b><u>Conseguimento di economie reali;</u></b></li> <li>- <b><u>Introduzione di strumenti gestionali innovativi;</u></b></li> <li>- <b><u>Clima organizzativo/gestionale;</u></b></li> <li>- <b><u>Impiego flessibile del proprio tempo/lavoro;</u></b></li> <li>- <b><u>Capacità di interrelazione tra Uffici;</u></b></li> <li>- <b><u>Insorgenza di debiti fuori bilancio;</u></b></li> <li>- <b><u>Insorgenza di ricorsi da parte dell'utenza;</u></b></li> <li>- <b><u>Insorgenza di contenziosi;</u></b></li> <li>- <b><u>Sanzioni per inadempienze attribuibili al titolare di p.o.;</u></b></li> </ul>	<b>Coefficiente di riparametrazione tra 0,8 e 1 %</b>  ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....	<b>Media % Coefficiente</b>           
Totale		
<b>Totale complessivo (totale A * coefficiente B)</b>		

**SCHEMA DI VALUTAZIONE PERSONALE NON TITOLARE DI P.O.**

A. Valutazione RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI ASSEGNATI.....punti massimi 70		
<b><u>1. livello di conseguimento obiettivi:</u></b> <i>Gli obiettivi assegnati, indipendentemente dal loro numero potranno essere valutati al massimo <b>punti 70.</b></i>	<b>Punteggio massimo...70 punti</b>	<b>Punteggio ottenuto</b>
Totale		
B. Valutazione QUALITA' CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE DELL'AREA DI APPARTENENZA.....punti massimi 30		
<b><u>1. capacità di lavorare e gestire il ruolo di competenza:</u></b>	<b>Punteggio massimo...7 punti</b>	<b>Punteggio ottenuto</b>
<b><u>2. rispetto dei tempi:</u></b>	<b>Punteggio massimo...5 punti</b>	<b>Punteggio ottenuto</b>
<b><u>3. capacità di relazionarsi con i colleghi e con gli utenti:</u></b>	<b>Punteggio massimo...8 punti</b>	<b>Punteggio ottenuto</b>
<b><u>4. Grado di responsabilizzazione verso i risultati</u></b>	<b>Punteggio massimo...5 punti</b>	<b>Punteggio ottenuto</b>
<b><u>7. Capacità di migliorare il proprio livello professionale</u></b>	<b>Punteggio massimo...5 punti</b>	<b>Punteggio ottenuto</b>
Totale		
<b>Totale complessivo (totale A + totale B)</b>		