

Città di Nola



Provincia di Napoli

COMUNE DI NOLA
PROVINCIA DI NAPOLI

Piazza Duomo, 1 – C.A.P. 80035 - C.F. 84003330630 - Partita I.V.A. : 01549321212

COPIA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 194

Del 02/07/2012

OGGETTO: Approvazione nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance di cui al d.lgs. n. 150 del 2009

L'anno duemiladodici addì due del mese di luglio alle ore 14,00 nella Residenza Municipale si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Sigg.ri:

<i>Cognome e nome</i>	<i>Qualifica</i>	<i>Presente</i>
avv. Biancardi Geremia	Sindaco	Si
rag. De Lucia Enzo	Vice Sindaco	Si
dr. Parisi Luciano	Assessore	Si
dr. Russo Antonio	Assessore	Si
dr. De Luca Roberto	Assessore	Si
avv. Annunziata Arcangelo	Assessore	Si
prof.sa De Lucia Maria Grazia	Assessore	Si
geom. Barone Saverio	Assessore	Si

Partecipa il Segretario Generale dr. Giacinto Montazzoli

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sindaco avv. Biancardi Geremia assume la presidenza e dichiara aperta la seduta.

LA GIUNTA MUNICIPALE

ESAMINATA l'allegata proposta di deliberazione.

VISTI i pareri espressi ai sensi dell'art. 49 comma 1° del D. Lvo 267/2000;

- Dal Responsabile del SETTORE dott. Paolino Santaniello in ordine alla regolarità tecnica;
- Dal Responsabile del SETTORE Servizi Finanziari in ordine alla regolarità contabile;

Con voti unanimi favorevoli, palesemente espressi;

D E L I B E R A

Di approvare la proposta di deliberazione che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

Di dichiarare, con separata ed unanime votazione, ricorrendone i motivi di urgenza, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000, il presente provvedimento immediatamente eseguibile.

COMUNE DI NOLA

(Provincia di Napoli)

Premesso:

che con delibera di G.M. n.461 del 28/12/2010, per tutti i motivi in essa contenuti, in ossequio a quanto stabilito dal D.Lgs n.150/2009, e secondo le indicazioni della CIVIT è stato approvato il sistema di misurazione della performance di cui all'art 7 del richiamato D.L.gs n.150/2009;

Che con la predetta delibera venne altresì stabilito:

- che il presente provvedimento attua i principi della Delibera di C.C. n 71 del 2010;

- che per la produttività individuale saranno previste tre fasce di merito, così come riportato:

Fascia I – il 30% dei dipendenti utilmente inseriti nella graduatoria è collocato in questa fascia, alla quale corrisponde l'attribuzione del 50% delle risorse destinate alla produttività individuale (performance);

Fascia II – il 40% dei dipendenti utilmente inseriti nella graduatorie è collocato in questa fascia alla quale corrisponde l'attribuzione del 35% delle risorse destinate alla produttività individuale (performance);

Fascia III – il 30% dei dipendenti utilmente inseriti nella graduatoria è collocato in questa fascia, al quale corrisponde l'attribuzione del 15% delle risorse destinate alla produttività individuale (performance).

Che, inoltre si dava atto che, ai sensi dell'art. 5 della Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 7 del 2010, la loro applicazione rimaneva sospesa, in attesa di chiarimenti relativi ai nuovi Contratti collettivi che si andranno a stipulare, non potendo, allo stato stabilire, la quota prevalente della retribuzione accessoria da destinare alla produttività individuale e con quanto sarà previsto per i dirigenti.

Ritenuto di dover rimodulare e migliorare il sistema di valutazione di cui in premessa, con specifico riferimento alle delibere della CIVIT;

Ad integrazione e modifica della delibera di G.M. n.461 del 28/12/2010

Visti

l'art.48 del TUEL;

il D.lgs. n. 150 del 2009;

le Delibere CIVIT;

Ad integrazione e modifica della delibera di G.M. n.461 del 28/12/2010

PROPONE

per le motivazioni di cui alla parte espositiva, che qui si hanno per integralmente ripetute e trascritte, di approvare il nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance di cui al d.lgs. n. 150 del 2009 allegato alla presente quale sua parte integrante e sostanziale, formulato con il supporto del NdV.

Allegato 1

COMUNE DI NOLA (Provincia di Napoli)

**Definizione del Sistema di misurazione e valutazione della performance
di cui all'art.7 del D.lgs. n. 150 del 2009**

Il presente documento definisce i criteri e le metodologie per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa ed individuale dell'Amministrazione comunale di Nola, secondo i principi dettati dal Decreto Legislativo 150/2009, dalle deliberazioni della Commissione per la valutazione, trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche istituita ai sensi dell'articolo 13 di detto decreto, dei Protocolli d'intesa tra la suddetta Commissione e l'ANCI e dello Statuto comunale.

Il Comune di Nola dopo l'approvazione del bilancio e del PEG adotta il PDO. Gli obiettivi devono essere di mantenimento/miglioramento e strategici e misurabili a fine anno. Per le valutazioni si richiama l'art.7 del 150 "valutazione individuale" e "valutazione dell'unità organizzativa".

In conformità agli articoli 7, comma 2, e 9 del decreto, la funzione di misurazione e valutazione della performance, con il coordinamento della Commissione, è svolta:

- dagli OIV/NdV, cui compete la misurazione e la valutazione della performance organizzativa nel suo complesso, nonché la proposta all'organo di indirizzo politico-amministrativo della valutazione individuale esclusivamente dei dirigenti di vertice ai sensi dell'articolo 14, comma 4, lett. e) del decreto;
- dai dirigenti cui compete la misurazione e la valutazione della performance individuale del personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità e del restante del personale.

Gli OIV/NdV monitorano il funzionamento complessivo del sistema e, a tal fine, elaborano una relazione annuale sullo stato dello stesso, ai sensi dell'articolo 14, comma 4, lett. a), del decreto, norma si badi bene non direttamente applicabile ai Comuni.

Il sistema è finalizzato a comunicare e a realizzare le strategie dell'amministrazione rivolte al soddisfacimento dei bisogni della collettività, nonché alla crescita delle competenze professionali dei singoli e delle unità organizzative impegnati nell'erogazione dei servizi, anche attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati ottenuti.

Il sistema assicura pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza e coinvolgimento dei cittadini e degli utenti dei servizi nella rendicontazione e nella valutazione dei risultati dell'attività amministrativa.

Le attività di misurazione e valutazione della performance costituiscono una fase del ciclo generale di gestione della performance dell'ente

Il ciclo di gestione della performance, a breve medio e lungo termine, è articolato nelle seguenti fasi:

- a) definizione ed assegnazione, alla struttura organizzativa dell'ente ed ai singoli individui che vi operano, degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, con conseguente allocazione delle risorse;
- b) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- c) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale al termine del periodo;
- d) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito e del contributo dato alla performance organizzativa;
- e) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, ai competenti organi esterni, ai cittadini interessati, agli stakeolder e ai destinatari dei servizi.

Nell'ambito del ciclo della performance, l'attività di misurazione e valutazione è funzionale a:

- migliorare le modalità di individuazione e comunicazione degli obiettivi;
- verificare in maniera puntuale che gli obiettivi siano stati effettivamente raggiunti;

- informare e guidare i processi decisionali;
- far sì che le risorse ed i processi organizzativi possano essere gestiti in modo più efficiente;
- valutare e influenzare i comportamenti di gruppi e individui;
- rafforzare l'accountability e le responsabilità ai diversi livelli;
- incoraggiare il miglioramento continuo e l'apprendimento organizzativo.

Il buon funzionamento del sistema è monitorato costantemente dal Nucleo di Valutazione / Organismo indipendente di valutazione

2. I principi fondamentali alla base del sistema di misurazione e valutazione della performance del Comune di Nola

Ai sensi dell'articolo 7, comma 3, del decreto, il sistema individua:

1. le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance;
2. le procedure di conciliazione relative all'applicazione del Sistema di misurazione e valutazione della performance;
3. le modalità di raccordo e integrazione con i sistemi di controllo esistenti;
4. le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

Il sistema della performance del Comune di Nola è orientato ad assicurare un forte legame tra missione dell'ente, programmi, obiettivi, indicatori ed azioni nonché tra risultati, processi e risorse. Esso fornisce un' applicazione a cascata a livello d'ente, di unità organizzativa, di gruppo e individuale ed ha lo scopo di attuare la strategia dell'amministrazione comunale, mediante la programmazione di obiettivi per ognuno dei suddetti livelli, il monitoraggio della loro attuazione e la verifica dei risultati. Monitoraggio e verifica dei risultati si realizzano attraverso il ciclo della reportistica. Gli obiettivi annuali sono finalizzati espressamente alla realizzazione degli obiettivi pluriennali.

Il processo di valutazione individuale si avvale dell'attività di autovalutazione dei soggetti interessati e il riconoscimento della premialità è fortemente legato al contributo dato dai singoli alla performance organizzativa.

Il sistema promuove il coinvolgimento degli stakeolder nell'attività di valutazione dei risultati e dello stato di attuazione dei programmi strategici dell'amministrazione.

Infrastruttura di supporto e processi

Elemento essenziale del sistema di misurazione è rappresentato dall'infrastruttura di supporto dei servizi programmazione e controlli interni che hanno il compito di

- a) gestire il sistema informativo organizzato attraverso la raccolta ordinata, la classificazione, l'aggiornamento costante e l'elaborazione delle informazioni fornite dai dirigenti o reperite all'esterno;
- b) redigere l'albero degli obiettivi strategici ed operativi dell'ente;
- c) coordinare la redazione e la revisione annuale dei programmi della Relazione previsionale e programmatica;
- d) coordinare la formazione delle proposte di obiettivo da includere nel Piano esecutivo di gestione;
- e) raccogliere i report dei dirigenti in corso di esercizio e organizzarli in un documento nel quale riferisce agli organi di indirizzo politico-amministrativo;
- f) predisporre la proposta di variazione degli obiettivi del Piano esecutivo di gestione in corso di esercizio;
- g) assistere l'OIV/NdV in tutte le attività tecniche di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale di competenza;
- h) organizzare il flusso interno delle informazioni connesso al ciclo delle performance;
- i) sovrintendere alla gestione della trasparenza del sistema.

Valutazione dei dirigenti . Procedure di conciliazione

Entro 10 giorni dal ricevimento della proposta definitiva di valutazione, il dirigente può inviare al Sindaco osservazioni od opposizioni alla stessa, per motivi procedurali e/o sostanziali, al fine di ottenere una revisione della stessa in senso più favorevole.

Il Sindaco, se ritiene non infondata la richiesta, la trasmette entro i successivi 10 giorni all'OIV/NdV, il quale provvede quanto prima ad invitare il dirigente ad un colloquio finalizzato ad un esame collegiale delle osservazioni od opposizioni e all'eventuale componimento del dissidio.

Al colloquio il dirigente può farsi accompagnare da un rappresentante sindacale di sua fiducia. Del colloquio e dei suoi esiti è formato processo verbale a cura dell'OIV/NdV.

Il verbale con le conclusioni del tentativo di conciliazione è inviato immediatamente agli interessati e al Sindaco.

Approvazione della proposta di valutazione ed erogazione dell'indennità di risultato

Il Sindaco approva la valutazione della performance individuale di ciascun dirigente entro il 30 giugno di ciascun anno. Con lo stesso provvedimento è attribuita l'indennità di risultato spettante.

Il provvedimento è comunicato al dirigente interessato e trasmesso all'Ufficio competente in materia di liquidazione ed erogazione dell'indennità. Di esso è data conoscenza anche all'OIV/NDV tramite il servizio dei controlli interni.

Valutazione della performance dei dipendenti ed erogazione degli incentivi.

I dirigenti, ricevuta la comunicazione degli esiti della valutazione della performance organizzativa relativa alle strutture che li riguardano, provvedono ogni anno alla valutazione della performance individuale dei dipendenti loro assegnati, secondo i criteri e con le modalità descritti nei precedenti articoli.

Ai fini della valutazione è utilizzata apposita scheda di valutazione.

La valutazione è effettuata dal dirigente, avvalendosi eventualmente dell'ausilio del responsabile dell'unità organizzativa di gruppo cui appartiene il dipendente.

Nel caso in cui, nel corso dell'anno di valutazione, sia variata l'unità organizzativa di appartenenza del dipendente, la scheda di valutazione è comunque compilata e sottoscritta dal dirigente competente alla data del 31 dicembre del medesimo anno, acquisite le valutazioni dei dirigenti competenti per periodi precedenti.

Nel caso di dipendenti assunti o cessati dal servizio in corso d'anno, la valutazione viene comunque effettuata, a condizione che tale periodo sia almeno pari a quattro mesi. La valutazione viene effettuata anche nel caso di passaggio alla categoria superiore nel corso dell'anno, distintamente per i singoli periodi, semprechè questi non siano inferiori a quattro mesi. Ai dipendenti assunti successivamente all'approvazione del Piano operativo di progetto cui sono inclusi deve essere sempre assicurata una specifica informazione.

Gli esiti provvisori della valutazione sono presentati dal dirigente a ciascun dipendente in apposito colloquio, durante il quale l'interessato può chiedere di far inserire a verbale proprie osservazioni. La scheda di valutazione definitiva è consegnata al dipendente entro il 31 maggio di ciascun anno. Contestualmente le schede sono trasmesse all'ufficio competente per l'erogazione degli incentivi connessi alla valutazione. Il provvedimento di liquidazione degli incentivi divenuti definitivi a seguito dell'espletamento delle eventuali procedure di conciliazione è adottato entro il 30 giugno.

Valutazione dei dipendenti. Procedure di conciliazione.

Entro 10 giorni dal ricevimento della scheda di valutazione, il dipendente può inviare al Segretario generale osservazioni od opposizioni alla stessa, per motivi procedurali e/o sostanziali, al fine di ottenere una revisione della stessa in senso più favorevole.

Il Segretario, se ritiene non infondata la richiesta, la trasmette entro i successivi 10 giorni al dirigente competente, il quale provvede quanto prima ad invitare il dipendente ad un colloquio

finalizzato ad un esame collegiale delle osservazioni od opposizioni e all'eventuale componimento del dissidio. Al colloquio il dipendente può farsi accompagnare da un rappresentante sindacale di sua fiducia. Del colloquio e dei suoi esiti è formato processo verbale a cura del dirigente.

Il verbale con le conclusioni del tentativo di conciliazione è inviato immediatamente agli interessati, al Segretario generale e all'ufficio competente alla liquidazione di cui al precedente articolo, ultimo comma.

La Relazione sulla performance

Entro il 30 giugno di ogni anno, sulla base delle risultanze del processo di misurazione e valutazione della Performance organizzativa e individuale compiuto dall' OIV/NdV e dai dirigenti, la Giunta comunale approva la Relazione sulla performance relativa all'anno precedente.

Nella Relazione si da conto dei risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi inseriti nel Piano della performance.

La struttura della Relazione riproduce quella del Piano e la integra con l'indicazione dei risultati ottenuti riferiti a ciascun obiettivo, con la dimostrazione dell'andamento storico dei principali indicatori di performance e con le valutazioni di prospettiva in relazione agli obiettivi strategici perseguiti.

La Relazione riferisce anche sugli esiti della performance individuale.

3. Ciclo di gestione della performance

Gli elementi portanti del sistema di gestione del ciclo della performance nel comune di Nola sono i seguenti:

1. La funzione di controllo strategico, finalizzata a monitorare i programmi(da intendersi come obiettivi strategici) e la loro coerenza con bisogni e priorità strategiche individuate, ivi compresa l'analisi degli scostamenti e criticità ed eventuali proposte di rimodulazione. La responsabilità di tale funzione è affidata al Nucleo di valutazione. Il controllo strategico ha lo scopo di offrire ai "decisori" dell'ente le informazioni sull'andamento degli obiettivi strategici e sulla evoluzione dell'ambiente. Gli utenti del controllo strategico sono il consiglio comunale, il sindaco e gli assessori, il segretario generale ed i responsabili di area. Il controllo strategico è deputato a raccogliere dati ed informazioni sugli indicatori di risultato correlati agli obiettivi strategici ed i parametri sulle aree di bisogno e sui contesti ambientali. Nell'ambito del controllo strategico viene redatto semestralmente ed annualmente un rapporto finale sulla attuazione delle linee strategiche che espone in forma sintetica l'andamento degli obiettivi strategici e l'evoluzione del quadro ambientale di riferimento.

2. La funzione di controllo di gestione, finalizzata a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi con cadenza almeno trimestrale e a controllare a consuntivo il grado di attuazione degli stessi, rilevando gli scostamenti rispetto ai risultati attesi. La responsabilità di tale funzione è affidata al Nucleo di Valutazione. La finalità del controllo di gestione è quella di offrire ai diversi decisori dell'ente informazioni sul grado di conseguimento degli obiettivi operativi, attraverso un appropriato sistema di indicatori. Gli utenti del controllo di gestione i responsabili di area, il segretario generale, il sindaco e gli assessori comunali. Per ciascun indicatore di risultato vengono definiti il titolo (definizione sintetica dell'indicatore), la descrizione (come si può descrivere più dettagliatamente l'indicatore), la motivazione (perché si vuole misurare questo aspetto e quali informazioni deve fornire), l' obiettivo (a quale obiettivo si riferisce l'indicatore), il tipo di calcolo/formula/formato, la fonte dei dati (dove si possono ottenere i dati necessari), la frequenza della rilevazione(quanto spesso è rilevato l'indicatore), il target (valore desiderato - a che livello di performance si vuole puntare), il responsabile (responsabile dell'obiettivo collegato all'indicatore). Nell' ambito del processo di controllo di gestione, a fine anno viene redatto un rapporto finale sulla gestione, che espone i risultati conseguiti per ciascun obiettivo, gli indicatori, gli scostamenti rispetto ai target e l'analisi delle cause degli scostamenti. Il suddetto rapporto confluirà, poi, nel referto del controllo di gestione.

- Il sistema di parametri ed indicatori- strumenti attraverso i quali vengono attuati il controllo di gestione ed il controllo strategico.
- Il sistema di valutazione della performance individuale dei responsabili di area, finalizzato a verificare la performance organizzativa della struttura di diretta responsabilità nonché valutare la qualità del contributo assicurato alla performance della struttura, le competenze professionali e manageriali dimostrate, la capacità di valutazione e sviluppo dei propri collaboratori. La valutazione in questione compete al sindaco su proposta del Nucleo di Valutazione.
- Il sistema di valutazione della performance individuale del restante personale, finalizzato a valutare il raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali, alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'area di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali ed organizzativi.
- Il sistema di incentivi collegati alla retribuzione ed allo sviluppo professionale, basati sulle risultanze dei sistemi di valutazione della performance individuale.

4. Elementi del sistema

Nel contesto del sistema di gestione della performance del comune di Nola si intende per:

- Performance organizzativa: il livello di risultato conseguito dall'ente nel suo complesso o da un titolare di unità di Linea in cui si articola, misurato e valutato sulla base del grado di conseguimento di obiettivi definiti nei documenti di programmazione e delle qualità delle attività e dei progetti realizzati;
- Performance individuale: il livello di prestazione di ciascun lavoratore, nell'ambito del proprio ruolo organizzativo, valutato sulla base del grado di conseguimento di obiettivi individuali o dell'apporto individuale alla performance organizzativa e dell'adeguatezza dei comportamenti organizzativi dimostrati in rapporto al ruolo ricoperto.
- Obiettivo: risultato da conseguire in futuro, espresso in modo chiaro, sintetico, concreto e specifico con riferimento ad un periodo determinato, coincidente con l'anno o con l'arco temporale coperto da un progetto;
- Obiettivo strategico: obiettivo di norma pluriennale collegato ad impatti sul territorio e sulla comunità amministrata, riferito, di norma, a progetti pluriennali strategici per il territorio e per il suo sviluppo (a titolo esemplificativo la redazione del PUC o il rispetto del patto di stabilità);
- Obiettivo operativo: obiettivo annuale di mantenimento, di miglioramento o di sviluppo (sfidante), di norma riferito a specifici processi correnti o progetti;
- Processo corrente: attività dell'ente svolte in via ordinaria e continuativa, identificabili con servizi rivolti a specifici segmenti di utenza; sui processi correnti sono, in genere, definiti obiettivi operativi;
- Progetto: insieme correlate di attività, non ripetitive, svolte in un arco temporale determinato, aventi inizio e termine identificati, finalizzate al conseguimento di specifici obiettivi;
- Indicatore di risultato: misura utilizzata per informare sul grado di conseguimento di un obiettivo;
- Sistemi di verifica del risultato: insieme di tecniche utilizzate per informare gli stakeholder interni ed esterni sul grado di conseguimento di un obiettivo. Oltre agli indicatori di risultato, si utilizzano, a tal fine, schede analitiche e descrittive possibilmente compilate sulla base delle risposte e dei giudizi espressi da utenti esterni ed interni;
- Target: livello dell'obiettivo, rispetto al quale si valuta la bontà del risultato conseguito;
- Parametro: misura riferita a processi correnti o attività, non collegata ad un specifico obiettivo, ma, comunque, utile in ottica informativa e di supporto alle decisioni da

assumere.

5. Fasi, soggetti e tempi del processo di pianificazione e controllo delle performance

A corredo ed integrazione di quanto riportato nei precedenti paragrafi, nella tabella che segue vengono riepilogate le attività attraverso le quali viene attuato il processo di pianificazione e controllo delle performance. Per ogni attività vengono riportati gli strumenti utilizzati ed i tempi di realizzazione.

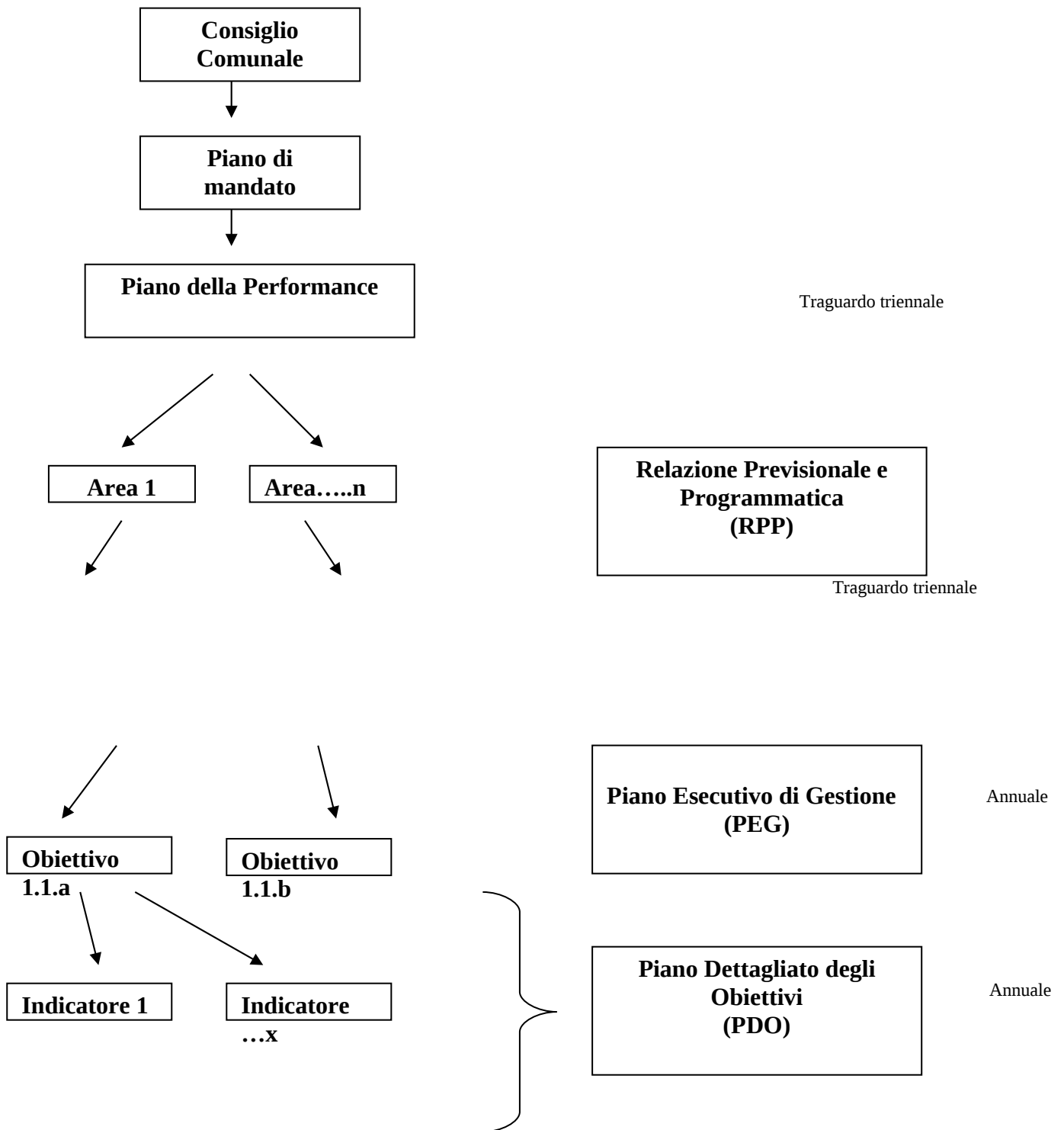
ATTIVITA'	RESPONSABILI	STRUMENTI	TEMPI
1. pianificazione-rilevazione dei bisogni dei cittadini e degli utenti- definizione strategie di medio- lungo periodo	Organi di indirizzo politico (sindaco- giunta- consiglio)	Linee programmatiche- relazione previsionale e programmatica- bilancio – piano strategico	Entro il mese di dicembre – (compatibilmente con la legge annuale di stabilità)
2. programmazione strategica- definizione obiettivi triennali di performance	Responsabili di area con il supporto del NdV/OIV- giunta comunale	Peg, Pdo, piano della performance, indicatori di performance e target	Prima e dopo l'adozione della manovra annuale di bilancio
3. controllo- verifica almeno trimestrale sullo stato di avanzamento dei progetti e delle attività e valutazione- analisi degli scostamenti e definizione degli interventi correttivi	NdV/OIV, responsabili e giunta comunale	Reporting di gestione, piani di miglioramento	Almeno ogni trimestre
4. rendicontazione dei risultati e delle performance	NdV/OIV – segretario generale e Giunta comunale	Rendicontazione del controllo di gestione su indicatori di performance	Fine esercizio
5. premialità erogazione istituti premialità	Responsabili di area- NdV/OIV – Sindaco	Relazione sulle performance complessive dell'ente, relazione sulla performance organizzativa, schede di valutazione sulla performance individuale	Entro mese di gennaio anno successivo
6. trasparenza- redazione ed adozione programma trasparenza ed integrità	Segretario generale- giunta comunale	programma	Entro il mese di dicembre di ogni anno

Gli strumenti attraverso i quali l'Amministrazione provvede a rendere operativo l'albero delle performance sono riportati nella seguente tabella:

STRUMENTO:	FUNZIONE:
PROGRAMMA DI MANDATO	Definizione ed esplicitazione della missione istituzionale

	dell'Amministrazione
RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	Definizione degli obiettivi strategici, in coerenza con la missione istituzionale
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE	Definizione del quadro degli obiettivi operativi che consentono il raggiungimento degli obiettivi strategici
PIANO DEGLI OBIETTIVI	Assegnazione degli obiettivi operativi ai responsabili di unità di Linea e delle risorse necessarie al conseguimento degli obiettivi operativi Assegnazione dei valori target agli obiettivi operativi
SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI RESPONSABILI DI AREA	Valutazione della performance organizzativa della struttura di diretta responsabilità nonché del contributo individuale del responsabile alla performance della struttura e delle capacità di valutazione e sviluppo dei propri collaboratori.
SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE DEL PERSONALE	Valutazione del raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali, della qualità del contributo assicurato alla performance dell'area di appartenenza, delle competenze dimostrate attraverso i comportamenti professionali ed organizzativi.

ALBERO DELLA PERFORMANCE



6. Misurazione e valutazione della performance organizzativa

In conformità con quanto previsto dai principi di cui al decreto legislativo numero 150 del 2009 e dal regolamento di questo ente, la performance organizzativa è misurata e valutata con riferimento all'ente nel suo complesso ed alle aree in cui si articola.

La misurazione e la valutazione della performance organizzativa sono strettamente correlate al ciclo di pianificazione dell'ente e, in particolare, agli obiettivi definiti nei documenti di programmazione (RPP, piano esecutivo di gestione, piano dettagliato degli obiettivi).

Gli obiettivi strategici ed operativi sono infatti tra loro strettamente collegati. Ad esempio, il rispetto del patto di stabilità richiede il necessario rispetto di obiettivi economico-finanziari a livello delle singole aree; il miglioramento della qualità di un servizio – ad esempio la riduzione dei tempi di attesa- richiede il conseguimento di obiettivi di efficienza interna, come la riduzione tempi di lavoro per fase di processo. Gli obiettivi operativi, invece, possono identificarsi, di volta in volta: nel conseguimento di prestabiliti livelli di efficienza su specifici processi correnti; nel raggiungimento di determinati standard di qualità dei servizi erogati; nella capacità di portare a termine progetti nei tempi programmati; nella soddisfazione degli utenti nell'ambito di un determinato servizio.

6.1 Il processo di pianificazione

Il processo di pianificazione prende avvio dall'individuazione nel programma di mandato di specifiche aree strategiche che corrisponderanno, poi, ai programmi inseriti nella RPP (a puro titolo esemplificativo: qualità dell'ambiente, equilibri economici finanziari dell'ente, innovazione e sviluppo organizzativo). In ognuna delle aree individuate si vanno a definire priorità, obiettivi strategici, indicatori o altri sistemi di verifica dei risultati, i target, le iniziative strategiche. L'insieme delle priorità ed obiettivi strategici costituisce la strategia dell'ente, mentre la declinazione operativa degli obiettivi strategici definisce gli obiettivi operativi.

Gli obiettivi operativi sono assegnati ai responsabili delle unità di Linea competenti, insieme ai relativi budget. L'individuazione degli obiettivi è preceduta da appositi incontri tra responsabili di area ed assessori competenti e da un successivo confronto tra costoro, il sindaco ed il segretario generale che servirà alla verifica e compatibilità degli obiettivi individuati con le risorse generali esistenti , alla definitiva scelta di quelli da inserire nel PEG-PDO ed alla verifica con la programmazione generale dell'ente.

6.2 Gli obiettivi operativi e le modalità per la loro definizione

Gli obiettivi operativi sono quelli assegnati ai responsabili delle aree.

Essi hanno un arco temporale annuale o, nel caso di obiettivi relativi a progetti da realizzare, coincidente con la durata del progetto. Sono di norma affidati alla responsabilità di una sola area.

Gli obiettivi operativi vengono definiti nel piano esecutivo di gestione (PEG) e nel piano degli obiettivi (PDO). Agli obiettivi operativi è collegato il budget, nel quale vengono esplicitate le dotazioni economico- finanziarie assegnate a ciascun responsabile attraverso il PEG.

Al controllo degli obiettivi operativi è deputata la funzione di controllo di gestione.

La misurazione del grado di raggiungimento degli obiettivi operativi dell'amministrazione viene effettuata attraverso un sistema di indicatori di performance che fanno riferimento ai seguenti ambiti di misurazione:

1. attuazione dei piani e dei 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 dell'assorbimento delle risorse;
2. efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla

riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;

3. qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

Ad inizio anno, a ciascuno degli indicatori di performance va assegnato un valore target, che corrisponde al valore atteso dell'indicatore per l'anno in esame, ossia al valore dell'indicatore che consente di raggiungere l'obiettivo operativo corrispondente all'indicatore.

Il valore target viene determinato tenendo conto dell'obiettivo operativo da raggiungere nonché:

- delle condizioni di normale svolgimento delle attività nelle aree alle quali l'obiettivo si riferisce;
- delle risorse, collegate all'obiettivo da raggiungere, che saranno effettivamente a disposizione del responsabile dell'area.

Confrontando i livelli di performance effettivamente conseguiti con i target predefiniti si può valutare se l'obiettivo è stato raggiunto o meno.

6.3 Le fasi operative per la misurazione e valutazione delle performance organizzative

Tenuto conto di quanto precedentemente riportato, il processo di misurazione e valutazione delle performance organizzative avviene attraverso l'espletamento delle seguenti fasi operative:

1. Ricognizione degli obiettivi strategici così come riportati nella RPP
2. Analisi dell'impatto degli obiettivi strategici sui diversi Settori dell'Amministrazione e conseguente definizione degli obiettivi operativi funzionali al perseguimento degli obiettivi strategici
3. Selezione di un set di indicatori per la misura del grado di raggiungimento degli obiettivi operativi
4. Definizione del valore target degli indicatori di performance,
5. Analisi periodica degli scostamenti tra valori effettivi e valori target degli indicatori
6. Identificazione e attuazione di interventi correttivi

Gli indicatori per la misura della performance organizzativa vengono definiti sulla base dei seguenti criteri:

- Significatività dell'indicatore ai fini del processo di miglioramento delle attività dell'unità di Linea.
- Applicabilità degli indicatori: esistenza, reperibilità ed affidabilità dei dati necessari alla misura dell'indicatore, costi e tempi necessari alla elaborazione e raccolta dei dati, disponibilità dei dati nel tempo e possibilità di frequenza di aggiornamento
- Controllabilità dell'indicatore da parte del responsabile dell'unità di Linea.
- Capacità di orientamento delle decisioni e dei comportamenti del responsabile dell'unità operativa
- Validità scientifica: sensibilità ai mutamenti nel tempo dei fenomeni rappresentati, sensibilità alle differenze di performance fra le diverse aree dell'ente, capacità di mettere in evidenza le opportunità da valorizzare, attendibilità ed affidabilità dei metodi di misura e di raccolta dei dati e comparabilità di stime e misure effettuate nel tempo.

7 La valutazione della performance: dagli obiettivi strategici alla performance organizzativa e alla performance individuale

7.1 Criteri per la definizione degli obiettivi

Nella definizione degli obiettivi occorre tener presenti possibilmente i seguenti principi indicati dalla CIVIT.

1. chiara definizione degli obiettivi strategici ed operativi;
2. presenza di indicatori di *outcome* tra gli indicatori relativi ad obiettivi che hanno un impatto su *stakeholder* esterni, nonché della prospettiva orientata alla *customer satisfaction*;
3. specificazione dei legami tra obiettivi, indicatori e *target*;
4. monitoraggio della *performance*, secondo la frequenza e le modalità definite nello schema di caratterizzazione degli indicatori.
5. descrittori condivisi per gli indicatori di carattere qualitativo, scale, sistema di pesi, punteggi e relative procedure di calcolo, volte all'ottenimento di un punteggio sintetico finale per valutare il grado di raggiungimento dei *target* riferiti agli obiettivi e alle competenze.

Alla luce di ciò occorre precisare che:

- la declinazione degli obiettivi strategici, ad esempio su tre anni (bilancio pluriennale), in obiettivi operativi annuali (si veda la delibera CIVIT n.89 del 2010) non è una mera trascrizione dell'obiettivo strategico su ciascun anno con relativo *target* annuale;
- la declinazione degli obiettivi dai livelli organizzativi più elevati fino alle singole unità organizzative (articolo 8 del D. Lgs. n.150 del 2009) e agli individui (articolo 9 del D. Lgs. n. 150/2009) non è una mera trascrizione di obiettivi su tali livelli (potrebbe essere ammissibile nel caso di livelli organizzativi che effettuano principalmente una attività di coordinamento, ma non sui livelli che svolgono le attività correlate); inoltre, gli obiettivi assegnati ai responsabili delle unità organizzative gerarchicamente superiori non possono essere valutati solamente sulla base di una media legata agli obiettivi delle unità organizzative gerarchicamente sottostanti;
- la declinazione degli obiettivi sui diversi livelli organizzativi non necessariamente deve seguire logiche gerarchiche, ma può prevedere obiettivi di gruppo (articolo 9, comma 2, letto a, del D. Lgs. n.150 del 2009) trasversali all'organizzazione soprattutto per attività o progetti che richiedono la collaborazione tra i diversi soggetti e/o unità organizzative;
- gli obiettivi organizzativi prevedono indicatori legati principalmente ai risultati complessivi (articolo 9, comma 1, lett. a, del D. Lgs. n. 150 del 2009), mentre quelli individuali quantitativi (articolo 9, comma 1, lett. b, e articolo 2, lett. a, del D. Lgs. n. 150 del 2009) sono legati alle azioni specifiche dei singoli in maniera funzionale al raggiungimento dei *target* desiderati dall'organizzazione;
- gli obiettivi individuali qualitativi, da un lato, sono legati al ruolo; dall'altro lato, le competenze e la qualità del contributo (articolo 9, comma 1, lett. c e comma 2, letto b, del D.Lgs. n.150 del 2009) devono essere individuate in maniera dinamica e funzionale al raggiungimento dei *target* desiderati dall'organizzazione, analogamente a quanto succede per gli obiettivi individuali quantitativi;
- la qualità del contributo assicurato (articolo 9, comma 1, letto c, e comma 2, letto b, del D. Lgs. n. 150/2009) può essere associata direttamente agli obiettivi individuali oppure alle competenze dell'individuo (in quanto l'orientamento alla qualità può costituire una dimensione di analisi);
- la declinazione degli obiettivi individuali deve essere distinta per i dirigenti e personale responsabile di una posizione organizzativa ed il restante personale (articolo 9, commi 1 e 2, del D. Lgs. n. 150 del 2009), in relazione, quindi, al diverso grado di responsabilità e funzioni;
- la differenziazione dei giudizi da parte di tutti i dirigenti nei confronti dei propri collaboratori (articolo 9, comma 1, letto d, del D. Lgs. n. 150/2009) è una condizione necessaria per un corretto funzionamento dell'intero processo.

7.2 La definizione degli obiettivi strategici

La strategia è la riflessione di insieme che orienta la scelta degli obiettivi e che indica le modalità con le quali l'amministrazione intende perseguirli. All'interno della logica dell'albero della *performance*, le aree strategiche sono declinate in uno o più obiettivi strategici (comunque in un numero limitato) per i quali l'organizzazione è responsabile. Essi sono programmati su base triennale (vedasi bilancio pluriennale e relazione programmatica).

Secondo la CIVIT per obiettivi strategici si intendono obiettivi di particolare rilevanza rispetto ai bisogni ed alle attese degli *stakeholder*, programmati su base triennale, aggiornati annualmente sulla base delle priorità politiche dell'amministrazione.

Fra gli obiettivi strategici va inserita anche la dimensione dell'efficienza ed efficacia complessiva dell'attività istituzionale ordinaria, ossia di quella parte di attività che ha carattere permanente, ricorrente o continuativo, pur non avendo necessariamente un legame diretto con le priorità politiche. Nell'attività ordinaria vengono inoltre ricompresi generalmente quei processi di lavoro che hanno come finalità il funzionamento dell'organizzazione. Le amministrazioni possono autonomamente scegliere se assegnare specifici obiettivi strategici relativi all'attività ordinaria all'interno di diverse aree strategiche o creare una specifica area strategica a cui associare tutti gli obiettivi relativi all'attività ordinaria stessa.

7.3 Definizione delle unità di line / settori che contribuiscono al raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione

- **Segreteria Generale** : Uffici Gabinetto – Segreteria Generale – Ufficio Contratti – Ufficio Presidenza Consiglio comunale.

Unità di Staff :

- **Protezione Civile**

- **Avvocatura**

- **Gestione del Personale** : Ufficio per la Gestione del Personale – Unità di supporto per i Servizi di Controllo Interno

1 - Affari Generali : Servizio Informativo e Telecomunicazioni – Ufficio Informagiovani – Ufficio relazioni con il Pubblico - URP frazioni Piazzolla e Polvica - Ufficio per lo Sviluppo Economico e Commerciale Fiere e Mercati – Ufficio Passi ed Uscierato – Servizi Demografici Capoluogo – Servizi Demografici località Pizzone – Servizi Demografici frazione Piazzolla – Servizi Demografici Frazione Polvica - Ufficio Statistica – Ufficio Elettorale – Asilo Nido – Pubblica Istruzione e Diritto allo Studio – Biblioteca – Ufficio Messi – Ufficio Protocollo e Posta.

2 - Servizi alle persone : Servizio Assistenza – Servizi Sociali frazione Piazzolla – Ufficio di Piano legge 328 – Ufficio Beni Culturali

3 - Programmazione Economica : Gestione Bilancio – Gestione Fiscalità Locale – Pubbliche Affissioni – Gestione amministrativa del Patrimonio – Ufficio Economato.

4 - Urbanistica : Permessi di Costruire – Dichiarazioni Inizio Attività – Vigilanza Edilizia – Sportello Unico per l'Edilizia – Servizi Tecnici e Cimiteriali frazione Piazzolla – Servizi Tecnici frazione Polvica.

5 - Lavori Pubblici : Gestione Opere Pubbliche – Edilizia Scolastica – Edilizia Giudiziaria – Manutenzione – Espropri e Concessioni.

6 - Tutela Ambiente : Ecologia e Igiene – Centro Raccolta – Impianti Sportivi – Verde Pubblico – Cimitero Capoluogo – Cimitero Piazzolla.

7 - Polizia Locale : Polizia Edilizia e Giudiziaria – Annona – Tutela Ambiente – Ufficio Contravvenzioni – Ufficio Tecnico – Polizia Stradale – Sez. PM frazione Piazzolla – Sez. PM frazione Polvica.

7.4 Definizione delle fasi di attività

Il processo di misurazione e valutazione della *performance* si snoda attraverso una serie di fasi.

Le fasi vanno inquadrare nell'ambito più generale del ciclo di gestione della *performance* che, come noto, prevede la seguente articolazione :

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- predisposizione del piano delle attività, collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;

- ricognizione dei bisogni, valutazione della loro rilevanza e della sostenibilità degli effetti del relativo *outcome*;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione del grado di efficienza nella realizzazione dell'output e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

7.5 Definizione degli indicatori

Gli indicatori di risultato devono essere strettamente collegati al contenuto degli obiettivi e mirare ad esprimere risultati che siano attinenti a questi.

L'insieme degli indicatori disponibili deve essere in grado di misurare la performance in ciascuno degli ambiti individuati precedentemente.

A seconda dei diversi ambiti cui si riferiscono gli indicatori si distinguono in indicatori di attività e in indicatori di processo.

Possono essere utilizzati indicatori del tipo "stato di avanzamento" ovvero "di fase" solo se associati ad indicatori finali. In questo caso il piano di attività o il progetto devono esplicitare entrambi i tipi di indicatore con i relativi target.

"Grado di avanzamento: N fasi di attività realizzate/N fasi di attività previste per la realizzazione"

Gli indicatori devono dar luogo, attraverso i target, a misurazioni di tipo quantitativo/qualitativo.

7.6 Definizione del valore target

Il target è sempre riferito ad un indicatore ed ogni indicatore utilizzato deve sempre essere munito di target.

I target devono essere:

- raffrontabili con precedenti performance;
- ambiziosi ma realistici;
- quantificabili e misurabili;
- frutto di un coinvolgimento dei soggetti interni ed esterni interessati all'obiettivo ed accettati dal gruppo o dall'individuo incaricati di raggiungerlo.

Nel determinare i target si tiene conto degli standard di qualità dei servizi pubblici, definiti sulla base di leggi o regolamenti, delle Carte dei servizi, dalle indagini di *customer satisfaction*, dai livelli raggiunti da altre amministrazioni e da altre indicazioni che pervengono dai cittadini interessati.

7.7 La valutazione delle performance individuale: dimensione oggettiva e soggettiva

Obiettivo strategico		
Descrizione sintetica del risultato realizzato rispetto all'obiettivo assegnato con riferimento all'indicatore di conseguimento	Valutazione del grado di conseguimento dell'obiettivo 1-2-3-4-5	Legenda 1 Obiettivo non raggiunto 2 Obiettivo parzialmente raggiunto 3 Obiettivo raggiunto 4 Obiettivo raggiunto e superato

		5 Obiettivo significativamente superato

La valutazione dei Dirigenti
Obiettivo strategico di settore assegnato
Dirigente _____

Descrizione	Indicatore di conseguimento	Target del Comune

Obiettivo operativo assegnato 1
Dirigente _____

Descrizione	Indicatore di conseguimento	Target del Comune

Obiettivo operativo assegnato 2
Dirigente _____

Descrizione	Indicatore di conseguimento	Target del Comune

Valutazione dei risultati (dimensione oggettiva)
Obiettivo strategico di settore / obiettivo operativo

Descrizione sintetica del risultato realizzato rispetto all'obiettivo assegnato con riferimento all'indicatore di conseguimento	Valutazione del grado di conseguimento dell'obiettivo 1-2-3-4-5	Legenda 1 Obiettivo non raggiunto 2 Obiettivo parzialmente raggiunto 3 Obiettivo raggiunto 4 Obiettivo raggiunto e superato 5 Obiettivo significativamente superato

Il punteggio conseguito è dato dalla media dei punteggi assegnati ai vari obiettivi :

Valutazione complessiva	1	2	3	4	5	
-------------------------	---	---	---	---	---	--

Valutazione del comportamento organizzativo (dimensione soggettiva)

Fattori di valutazione	Valutazione	Valutazione	Valutazione	Valutazione	Valutazione	Legenda
Competenze professionali - Capacità di acquisire, mantenere aggiornate nel tempo e applicare l'insieme delle conoscenze specifiche richieste						1 Non ha espresso comportamento
Competenze manageriali - Capacità di motivare e indirizzare il personale per il conseguimento degli obiettivi concordati, stimolando il lavoro di gruppo e il senso di collaborazione						2 Ha parzialmente espresso il comportamento
Capacità di valutare i propri collaboratori tramite una significativa differenziazione dei giudizi						3 Ha espresso il comportamento adeguatamente
Autonomia e problem solving – Capacità di agire selezionando tra diverse opzioni e individuando in autonomia le soluzioni migliori per conseguire gli obiettivi fissati						4 Ha ampiamente espresso il comportamento
Flessibilità – Capacità di adattarsi alle situazioni mutevoli dell'organizzazione e delle relazioni di lavoro allo scopo di rendere coerenti attività e servizi con gli obiettivi						5 Ha espresso il comportamento in maniera ottimale
Qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura\settore, – Capacità di far bene le cose in modo rigoroso e di attivarsi per il miglioramento degli obiettivi strategici						
Innovazione – Capacità di approccio ai problemi secondo nuove prospettive e di stimolare e mettere in atto soluzioni innovative						
Gestione economica e organizzativa – Capacità di usare le risorse disponibili con criteri di economicità, ottimizzando il rapporto tempi/costi/qualità						
Valutazione complessiva	1	2	3	4	5	

La scheda di valutazione del comportamento organizzativo (dimensione soggettiva) è invece unica.

Il punteggio finale è dato dalla media dei punteggi delle due diverse schede di valutazione. La percentuale da applicare per la determinazione della misura della retribuzione di risultato la si ottiene rapportando il punteggio finale al valore massimo (15%) di detta percentuale.

Valutazione complessiva della prestazione						
Parametri di valutazione	Legenda					
Insoddisfacente ()	Ha erogato una prestazione negativa					
Insufficiente ()	Presenta evidenti lacune dal punto di vista quantitativo e/o qualitativo					
Sufficiente ()	Ha risposto alle attese					
Buona ()	Ha risposto ed in alcuni casi ha superato le attese					
Ottima ()	Ha superato sensibilmente e costantemente le attese					
Valutazione complessiva						
Cause che hanno influenzato positivamente o negativamente il raggiungimento dei risultati attesi	Suggerimenti per azioni di sviluppo professionale e/o di rinforzo della prestazione : formazione, esperienza su altri ruoli etc.					

Data del colloquio di valutazione finale _____

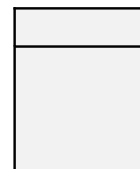
Nucleo di valutazione/OIV _____

Il Valutato _____

in atto soluzioni innovative.

8. GESTIONE ECONOMICA ED ORGANIZZATIVA

Capacità di usare le risorse disponibili con criteri di economicità, ottimizzando il rapporto tempo/costi/qualità.



Raggiungimento degli obiettivi individuali

PESATURA 50 /100

Descrizione degli obiettivi assegnati e percentuale di raggiungimento

Area	Servizio	Denominazione	Performance

Punteggio complessivo della Scheda di valutazione	100 /100
--	-----------------

Giudizio sintetico

Giudizio sintetico complessivo	
Proposta di	

posizionamento rispetto al sistema incentivante	
Proposta per premi individuali	

Feed Back del valutato

Commento del valutato rispetto alla valutazione ricevuta	
Data dell feed back	

Data: _____

Firma valutatore:

Firma
valutato: _____

Firma superiore
gerarchico(eventuale):

La valutazione dei Funzionari titolari di posizioni organizzative
Obiettivo strategico di settore assegnato
Funzionario _____

Descrizione	Indicatore di conseguimento	Target del Comune

Obiettivo operativo assegnato 1
Funzionario _____

Descrizione	Indicatore di conseguimento	Target del Comune

Obiettivo operativo 2
Funzionario _____

Descrizione	Indicatore di conseguimento	Target del Comune

Valutazione dei risultati (dimensione oggettiva)
Obiettivo strategico di settore / obiettivo operativo

Descrizione sintetica del risultato realizzato rispetto all'obiettivo assegnato con riferimento all'indicatore di conseguimento	Valutazione del grado di conseguimento dell'obiettivo 1-2-3-4-5	Legenda 1 Obiettivo non raggiunto 2 Obiettivo parzialmente raggiunto 3 Obiettivo raggiunto 4 Obiettivo raggiunto e superato 5 Obiettivo significativamente superato

Il punteggio conseguito è dato dalla media dei punteggi assegnati ai vari obiettivi :

Valutazione complessiva	1	2	3	4	5	
--------------------------------	---	---	---	---	---	--

Valutazione del comportamento organizzativo (dimensione soggettiva)

Fattori di valutazione	Valutazione	Valutazione	Valutazione	Valutazione	Valutazione	Legenda
Competenze professionali - Capacità di acquisire, mantenere aggiornate nel tempo e applicare l'insieme delle conoscenze specifiche richieste						1 Non ha espresso comportamento
Competenze organizzative e funzionali – Capacità di far bene le cose in modo rigoroso e di attivarsi per il miglioramento del servizio fornito						2 Ha parzialmente espresso il comportamento
Innovazione – Capacità di approccio ai problemi secondo nuove prospettive e di stimolare e mettere in atto soluzioni innovative						3 Ha espresso il comportamento adeguatamente
Autonomia e problem solving – Capacità di agire selezionando tra diverse opzioni e individuando in autonomia le soluzioni migliori per conseguire gli obiettivi fissati						4 Ha ampiamente espresso il comportamento
Flessibilità – Capacità di adattarsi alle situazioni mutevoli dell'organizzazione e delle relazioni di lavoro allo scopo di rendere coerenti attività e servizi con gli obiettivi						5 Ha espresso il comportamento in maniera ottimale
Qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, – Capacità di far bene le cose in modo rigoroso e di attivarsi per il miglioramento degli obiettivi strategici assegnati di settore						
Valutazione complessiva	1	2	3	4	5	

Valutazione complessiva della prestazione

Valutazione complessiva della prestazione						
Parametri di valutazione	Legenda					
Insoddisfacente ()	Ha erogato una prestazione negativa					
Insufficiente ()	Presenta evidenti lacune dal punto di vista quantitativo e/o qualitativo					
Sufficiente ()	Ha risposto alle attese					
Buona ()	Ha risposto ed in alcuni casi ha superato le attese					
Ottima ()	Ha superato sensibilmente e costantemente le attese					
Valutazione complessiva						
Cause che hanno influenzato positivamente o negativamente il raggiungimento dei risultati attesi	Suggerimenti per azioni di sviluppo professionale e/o di rinforzo della prestazione : formazione, esperienza su altri ruoli etc.					

Data del colloquio di valutazione finale _____

Il Dirigente _____

Il Valutato _____

La valutazione del personale
Funzionario _____

Il personale in servizio dovrà essere valutato secondo i seguenti parametri

	PARAMETRI	PUNTEGGIO
1	Apporto quantitativo	da 4 a 40
2	Contributo al raggiungimento del risultato	da 4 a 40
3	Apporto qualitativo	da 4 a 40
4	Comportamenti organizzativi e professionali	da 4 a 40

Per la valutazione di ogni dipendente, i parametri di cui sopra sono applicabili come segue:

Apporto quantitativo: il punteggio da 1 a 10 sarà attribuito in relazione dell'apporto offerto da ogni singolo lavoratore da un punto di vista meramente quantitativo, considerata anche l'effettiva presenza in servizio nel corso dell'anno nonché l'intensità e l'impegno dimostrato, secondo i seguenti fattori:

	Fattori di valutazione	Punti
1	Competenze dimostrate nello svolgimento delle mansioni assegnate.	
2	Utilizzo delle strumentazioni tecniche	
3	Impegno profuso nello svolgimento delle mansioni assegnate	
4	Disponibilità a collaborare ed interagire con altre funzioni	
	Punteggio complessivo	

Contributo al raggiungimento del risultato: il punteggio da 1 a 10 va attribuito ad ogni singolo lavoratore in relazione all'apporto individuale nel raggiungimento del risultato per l'intero Settore, secondo i seguenti fattori:

	Fattori di valutazione	Punti
1	Apporto in termini di collaborazione interna all'ufficio	
2	Apporto in termini di collaborazione verso altri uffici	
3	Capacità nel contribuire al raggiungimento degli obiettivi dell'unità	
4	Grado di disponibilità alla risoluzione delle problematiche per la riduzione dei disservizi	
	Punteggio complessivo	

Apporto qualitativo: il punteggio da 1 a 10 va attribuito ad ogni singolo lavoratore in relazione all'apporto qualitativo individuale secondo i seguenti fattori:

	Fattori di valutazione	Punti
1	Apporto in termini di competenze professionali	
2	Apporto in termini di precisione e puntualità nell'espletamento delle proprie mansioni	
3	Apporto in termini di assiduità ed impegno	
4	Capacità di proporre soluzioni idonee a	

	soddisfare le aspettative dell'utenza	
	Punteggio complessivo	

Comportamenti organizzativi e professionali: il punteggio da 1 a 10 va attribuito sulla base delle capacità dimostrate di organizzazione e gestione delle attività affidate secondo i seguenti fattori:

	Fattori di valutazione	Punti
1	Capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi	
2	Disponibilità nel gestire in autonomia le proprie attività	
3	Apporto in termini di iniziativa individuale	
4	Grado effettivo di coinvolgimento nei processi lavorativi dell'Ente	
	Punteggio complessivo	

Allegato 2

COMUNE DI NOLA
(Provincia di Napoli)

APPENDICE

Norme di riferimento direttamente applicabili al Comune

Norme del decreto Brunetta d.lgs. n. 150 del 2009

Art. 16

1. Negli ordinamenti degli enti locali trovano diretta applicazione le disposizioni dell'articolo 11, commi 1 e 3.
2. Gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 3, 4, 5, comma 2, 7, 9 e 15, comma 1.
3. Nelle more dell'adeguamento di cui al comma 2, **da attuarsi entro il 31 dicembre 2010**, negli ordinamenti delle regioni e degli enti locali si applicano le disposizioni vigenti; decorso il termine fissato per l'adeguamento si applicano le disposizioni previste nel presente Titolo fino all'emanazione della disciplina regionale e locale.

Art. 11. Trasparenza

1. La trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, *dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti*, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione.
3. Le amministrazioni pubbliche garantiscono la massima trasparenza *in ogni fase del ciclo di gestione della performance*.

Art. 3. Principi generali

1. *La misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.*
2. Ogni amministrazione pubblica è tenuta *a misurare ed a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti*, secondo modalità conformi alle direttive impartite dalla Commissione di cui all'articolo 13.
3. Le amministrazioni pubbliche adottano modalità e strumenti di comunicazione che garantiscono la massima trasparenza delle informazioni concernenti *le misurazioni e le valutazioni della performance*.
4. Le amministrazioni pubbliche *adottano metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa*, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.
5. Il rispetto delle disposizioni del presente Titolo è *condizione necessaria per l'erogazione di premi legati al merito ed alla performance*.
6. Fermo quanto previsto dall'articolo 13, dall'applicazione delle disposizioni del presente Titolo non devono derivare nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica. Le amministrazioni interessate utilizzano a tale fine le risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili a legislazione vigente.

Art. 4. Ciclo di gestione della performance

1. Ai fini dell'attuazione dei principi generali di cui all'articolo 3, le amministrazioni pubbliche sviluppano, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, *il ciclo di gestione della performance*.
2. Il ciclo di gestione della performance *si articola nelle seguenti fasi:*

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) *misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale*;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Art. 5 (Obiettivi ed indicatori)

Comma 2.

Gli obiettivi sono:

- 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;
- 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.

Art. 7. Sistema di misurazione e valutazione della performance

1. Le amministrazioni pubbliche *valutano annualmente la performance organizzativa e individuale. A tale fine adottano con apposito provvedimento il Sistema di misurazione e valutazione della performance.*

2. La funzione di misurazione e valutazione delle performance è svolta:

- a) *dagli Organismi indipendenti di valutazione della performance di cui all'articolo 14, cui compete la misurazione e valutazione della performance di ciascuna struttura amministrativa nel suo complesso, nonché la proposta di valutazione annuale dei dirigenti di vertice ai sensi del comma 4, lettera e), del medesimo articolo;*
- b) dalla Commissione di cui all'articolo 13 ai sensi del comma 6 del medesimo articolo;
- c) *dai dirigenti di ciascuna amministrazione, secondo quanto previsto agli articoli 16 e 17, comma 1, lettera e-bis), del d.lgs. n. 165 del 2001 presente decreto.*

3. Il Sistema di misurazione e valutazione della performance, di cui al comma 1, individua, secondo le direttive adottate dalla Commissione di cui all'articolo 13, secondo quanto stabilito dal comma 2 del medesimo articolo:

- a) le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance, in conformità alle disposizioni del presente decreto;
- b) le procedure di conciliazione relative all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance;
- c) le modalità di raccordo e di integrazione con i sistemi di controllo esistenti;
- d) le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

Art. 9 (ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale)

Comma 1: La misurazione e la valutazione della performance individuale dei dirigenti e del personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità è collegata:

- 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.

Comma 2. La misurazione e la valutazione svolte dai dirigenti sulla performance individuale del personale sono effettuate sulla base del sistema di cui all'articolo 7 e collegate:

- 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.

3. Nella valutazione di performance individuale *non sono considerati i periodi di congedo di maternità, di paternità e parentale.*

Art. 15. Responsabilità dell'organo di indirizzo politico-amministrativo

1. L'organo di indirizzo politico-amministrativo promuove la cultura della responsabilità per il miglioramento della performance, del merito, della trasparenza e dell'integrità.

Norme di riferimento e non direttamente applicabili al Comune

Art. 5 (Obiettivi ed indicatori)

Comma 1: Gli obiettivi sono programmati su base triennale e definiti, prima dell'inizio del rispettivo esercizio, dagli organi di indirizzo politico-amministrativo, sentiti i vertici dell'amministrazione e tra questi ultimi ed i dirigenti o i responsabili delle unità organizzative. Gli obiettivi sono definiti in coerenza con quelli di bilancio indicati nei documenti programmatici di cui alla legge 5 agosto 1978, n. 468 e successive modificazioni

Art. 8 (ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa)

comma 1: Il Sistema di misurazione e valutazione *della performance organizzativa* concerne:

- a) l'impatto 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.

Art. 10

1. Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche redigono annualmente:

- entro il 31 gennaio, un documento programmatico triennale, denominato Piano della performance da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, *che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della*

performance dell'amministrazione nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;

- un documento, da adottare entro il 30 giugno, denominato *Relazione sulla performance* che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, *i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse*, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e *il bilancio di genere realizzato*.

2. I documenti di cui alle lettere a) e b) sono immediatamente trasmessi alla Commissione di cui all'articolo 13 e al Ministero dell'economia e delle finanze.

3. Eventuali variazioni durante l'esercizio degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale sono tempestivamente inserite all'interno nel Piano della performance.

4. Per le amministrazioni dello Stato il Piano della performance contiene la direttiva annuale del Ministro di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

5. *In caso di mancata adozione del Piano della performance è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti responsabili e l'amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati.*

Articolo 11, comma 5 e comma 7

5. Ogni amministrazione presenta il Piano e la Relazione sulla performance di cui all'articolo 10 comma 1, lettere a) e b) *alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato*, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.

7. Ogni amministrazione ha *l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale* in apposita sezione di facile accesso e consultazione e denominata "Trasparenza, valutazione e merito": *il Piano e la Relazione* di cui all'articolo 10;”

Articolo 13, comma 5

5. La Commissione nel rispetto dell'esercizio e delle responsabilità autonome di valutazione proprie di ogni amministrazione:

definisce la struttura e le modalità di redazione del Piano e della Relazione di cui all'articolo 10; verifica la corretta predisposizione del Piano e della Relazione sulla Performance delle amministrazioni centrali e, a campione, analizza quelli degli Enti territoriali,”

Articolo 14

Organismo indipendente di valutazione della performance

1. Ogni amministrazione, singolarmente o in forma associata, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, si dota di un Organismo indipendente di valutazione della performance.

2. L'Organismo sostituisce i servizi di controllo interno, comunque denominati, di cui al D.lgs. n. 286 del 99, ed esercita, in piena autonomia, le attività di cui al comma 4. Esercita, altresì, le attività di controllo strategico di cui all'*articolo 6, comma 1, del citato D.lgs. n. 286 del 99*, e riferisce, in proposito, direttamente all'organo di indirizzo politico-amministrativo.

3. L'Organismo indipendente di valutazione è nominato, sentita la Commissione di cui all'articolo 13, dall'organo di indirizzo politico-amministrativo per un periodo di tre anni. L'incarico dei componenti può essere rinnovato una sola volta.

4. L'Organismo indipendente di valutazione della performance:

a) *monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione*, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso;

b) *comunica tempestivamente le criticità riscontrate* ai competenti organi interni di governo ed amministrazione, nonché alla Corte dei conti, all'Ispettorato per la funzione pubblica e alla Commissione di cui all'articolo 13;

c) *valida la Relazione sulla performance* di cui all'articolo 10 e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione;

- d) *garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi* di cui al Titolo III, secondo quanto previsto dal presente decreto, dai contratti collettivi nazionali, dai contratti integrativi, dai regolamenti interni all'amministrazione, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
- e) *propone*, sulla base del sistema di cui all'articolo 7, all'organo di indirizzo politico-amministrativo, *la valutazione annuale dei dirigenti di vertice e l'attribuzione ad essi dei premi* di cui al Titolo III;
- f) e' responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla Commissione di cui all'articolo 13;
- g) promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità di cui al presente Titolo;
- h) verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità.
5. L'Organismo indipendente di valutazione della performance, sulla base di appositi modelli forniti dalla Commissione di cui all'articolo 13, *cura annualmente la realizzazione di indagini sul personale dipendente volte a rilevare il livello di benessere organizzativo e il grado di condivisione del sistema di valutazione nonché la rilevazione della valutazione del proprio superiore gerarchico da parte del personale*, e ne riferisce alla predetta Commissione.
6. La validazione della Relazione sulla performance di cui al comma 4, lettera c), è *condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti per premiare il merito* di cui al Titolo III.
7. L'Organismo indipendente di valutazione è costituito da un organo monocratico ovvero collegiale composto da 3 componenti dotati dei requisiti stabiliti dalla Commissione ai sensi dell'articolo 13, comma 6, lettera g), e di elevata professionalità ed esperienza, maturata nel campo del management, della valutazione della performance e della valutazione del personale delle amministrazioni pubbliche. I loro curricula sono comunicati alla Commissione di cui all'articolo 13.
8. I componenti dell'Organismo indipendente di valutazione non possono essere nominati tra soggetti che rivestano incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali ovvero che abbiano rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni, ovvero che abbiano rivestito simili incarichi o cariche o che abbiano avuto simili rapporti nei tre anni precedenti la designazione.
9. Presso l'Organismo indipendente di valutazione è costituita, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, una struttura tecnica permanente per la misurazione della performance, dotata delle risorse necessarie all'esercizio delle relative funzioni.
10. Il responsabile della struttura tecnica permanente deve possedere una specifica professionalità ed esperienza nel campo della misurazione della performance nelle amministrazioni pubbliche.
11. Agli oneri derivanti dalla costituzione e dal funzionamento degli organismi di cui al presente articolo si provvede nei limiti delle risorse attualmente destinate ai servizi di controllo interno.

Articolo 27 (premi dell'efficienza) comma 2

2. Le risorse di cui al comma 1 possono essere utilizzate solo se i risparmi sono stati documentati nel Rapporto di Performance, validati dall'Organismo di valutazione di cui all'articolo 14 e verificati dal Ministero dell'economia e delle finanze – Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato

Art. 30. Norme transitorie e abrogazioni

1. La Commissione di cui all'art.13 è costituita entro 30 giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto.
2. Gli Organismi indipendenti di cui all'art.14 sono costituiti entro il 30 aprile 2010. Fino alla loro costituzione continuano ad operare gli uffici e i soggetti preposti all'attività di valutazione e controllo strategico di cui all'art.6 del D.lgs. n. 286 del 99.
3. In sede di prima attuazione del presente decreto, gli Organismi indipendenti di cui all'art.14 provvedono, entro il 30 settembre 2010, sulla base degli indirizzi della Commissione di cui all'art.13 a definire i sistemi di valutazione della performance di cui all'art.7 in modo da assicurarne

la piena operatività a decorrere dal 1° gennaio 2011. La Commissione effettua il monitoraggio sui parametri e i modelli di riferimento dei predetti sistemi ai sensi dell'art.13, comma 6, lettera d).

Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT)

Delibera n. 89/2010 - Indirizzi in materia di parametri e modelli di riferimento del Sistema di misurazione e valutazione della *performance* (articoli 13, comma 6, lett. d) e 30, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150).

Costituisce solo linea guida per l'adeguamento degli ordinamenti di regioni, enti locali ed amministrazioni del Servizio sanitario nazionale, da realizzarsi entro il 31 dicembre 2010.

Questa delibera si concentra sulla misurazione della *performance a livello organizzativo* di cui all'articolo 8 del decreto.

La misurazione della *performance* organizzativa è un presupposto indispensabile per una compiuta valutazione della *performance* sia organizzativa che individuale. Tali attività si collocano nel più ampio ambito del ciclo di gestione della *performance* tra la fase della pianificazione degli obiettivi (Piano della *performance*) e quella relativa alla rendicontazione (Relazione sulla *performance*).

I Sistemi di misurazione della *performance* sono strumenti essenziali per il miglioramento dei servizi pubblici e, se appropriatamente sviluppati e implementati, possono svolgere un ruolo fondamentale nella definizione e nel raggiungimento degli obiettivi strategici, nell'allineamento alle migliori pratiche in tema di comportamenti, attitudini e *performance* organizzative.

I Sistemi di misurazione assumono un carattere ancora più rilevante in situazioni di ciclo economico negativo, a fronte del quale il legislatore ha assunto le misure urgenti previste nel decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78. Tali misure, infatti, richiedono l'effettiva implementazione di un Sistema di misurazione della *performance* per almeno due ordini di ragioni: la prima relativa alla soddisfazione delle esigenze dei cittadini e la seconda relativa alla migliore capacità di scelta e di selezione da parte delle autorità competenti in ordine all'allocazione delle risorse. Quanto al primo profilo, il Sistema di misurazione della *performance* delle pubbliche amministrazioni deve essere orientato principalmente al cittadino; la soddisfazione e il coinvolgimento del cittadino costituiscono, infatti, il vero motore dei processi di miglioramento e innovazione. Quanto al secondo profilo, la misurazione della *performance* consente di migliorare l'allocazione delle risorse fra le diverse strutture, premiando quelle virtuose e di eccellenza e riducendo gli sprechi e le inefficienze.

La definizione del sistema rientra, infatti, nella competenza degli OIV ai sensi sia dell'articolo 30, comma 3, ove è previsto espressamente, sia dell'articolo 7, comma 2, del decreto. Quest'ultima disposizione normativa prevede che l'attività di misurazione e valutazione della *performance* sia svolta, innanzitutto, dagli OIV, riconoscendo in capo a tali organismi la titolarità di tale funzione in via generale.

DELIBERA n. 104/2010 - DEFINIZIONE DEI SISTEMI DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA *PERFORMANCE* ENTRO IL 30 SETTEMBRE 2010

La stessa costituisce linea guida per regioni, enti locali ed amministrazioni del Servizio sanitario nazionale, nelle more dell'adeguamento degli ordinamenti degli enti territoriali ai principi contenuti negli articoli del decreto indicati nel comma 2 dell'articolo 16, da realizzarsi entro il 31 dicembre 2010 e, comunque, in attesa della stipula dei protocolli di cui al comma 2 dell'articolo 13.

DELIBERA n. 111/2010

VALUTAZIONE INDIVIDUALE IN RELAZIONE AGLI ARTT. 19 E 65 DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 150 DEL 2009 E ALL'ART. 9 DEL DECRETO LEGGE N. 78 DEL 2010, CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, DALLA LEGGE N. 122 DEL 2010

Indipendentemente dall'adeguamento alle disposizioni di cui al Titolo III del decreto legislativo n. 150 del 2009 della contrattazione collettiva integrativa vigente e, comunque, dall'operatività delle previsioni di cui all'art. 19, alla luce della sopravvenuta normativa (decreto legge n. 78 del 2010, convertito nella legge n. 122 del 2010):

- a) le amministrazioni devono procedere alla definizione e adozione dei Sistemi di misurazione e valutazione anche della performance individuale e a darne concreta applicazione nei termini legislativamente previsti;
- b) gli enti territoriali devono egualmente procedere alla valutazione individuale, eventualmente in applicazione dei criteri vigenti.

DELIBERA n. 114/2010 - REQUISITI MINIMI DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

Il Sistema di misurazione e valutazione della *performance* individuale deve prevedere alcuni requisiti minimi, in relazione ai quali sono rese alcune indicazioni.

PERCORSO DI ATTUAZIONE DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE

Misurare: determinare la misura e cioè il rapporto tra una grandezza ed un'altra ad essa omogenea, scelta convenzionalmente come unità. Riguarda elementi certi e oggettivi.

Valutare: assegnare un valore a qualcosa. Si basa su misurazione ma contiene elementi soggettivi di giudizio e apprezzamento (implica un sistema di valori, preferenze).

Misurare le performance significa:

fissare degli obiettivi

stabilire delle grandezze, cioè degli indicatori che siano specchio fedele degli stessi

rilevare sistematicamente (ad intervalli di tempo definiti) il valore degli indicatori

Valutare le performance significa:

Interpretare il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato ottenuto) e

argomentare quanto, come e perché tale contributo abbia inciso sul livello di raggiungimento delle finalità dell'organizzazione.

Il sistema di misurazione e valutazione si inserisce nell'ambito del ciclo di gestione della performance articolato nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

La definizione del Sistema rientra nella competenza degli Organismi indipendenti di valutazione / Nuclei di valutazione ai sensi sia dell'articolo 30, comma 3 del Decreto Brunetta, norma questa si badi bene non applicabile direttamente ai Comuni. Dunque nei Comuni il sistema potrà essere anche definito dallo stesso tramite risorse interne o esterne.

L'adozione del Sistema spetta, invece, all'organo di indirizzo politico-amministrativo dell'amministrazione, secondo i rispettivi ordinamenti, che lo adotta con apposito provvedimento ai sensi del citato articolo 7, comma 1, del decreto.

Il Sistema adottato deve essere pubblicato sul sito istituzionale, nel rispetto del principio di trasparenza totale, nonché trasmesso alla Commissione.

Si precisa che la definizione e l'adozione del Sistema sono due momenti separati concettualmente e temporalmente e di competenza di due attori differenti. Alla luce di tali considerazioni:

- gli OIV/NdV sono tenuti a definire il Sistema redigendo un primo documento che contenga gli elementi necessari;
- tale primo documento - trasmesso alla Commissione al fini del monitoraggio previsto dall'articolo 30, comma 3, del decreto nonché all'organo di indirizzo politico amministrativo - è suscettibile di modifiche ed integrazioni alla luce degli ulteriori indirizzi e della documentazione di supporto operativo che la Commissione adotterà successivamente alla presente delibera;
- l'organo di indirizzo politico-amministrativo è tenuto ad adottare in via formale il sistema, come definito dagli OIV/NdV all'esito di tali eventuali modifiche ed integrazioni in ogni caso in modo da assicurarne la piena operatività a decorrere dal 1° gennaio 2011.

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE AVENTE AD OGGETTO:

APPROVAZIONE NUOVO SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DI CUI AL D.LGS. N. 150 DEL 2009

Parere in ordine alla regolarità tecnica:

Si esprime parere Favorevole ai sensi dell'art. 49 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali n. 267 del 18/08/2000.

Nola, 06/06/2012

Il Responsabile del Servizio
F.to dott. Paolino Santaniello

Parere in ordine alla regolarità contabile:

Si esprime parere ai sensi dell'art. 49 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali n. 267 del 18/08/2000.

Nola,

Il Responsabile del Servizio Finanziario
F.to

Del che il presente verbale che viene sottoscritto come segue,

IL SINDACO
f.to avv. Biancardi Geremia

IL SEGRETARIO GENERALE
f.to dr. Giacinto Montazzoli

SI ATTESTA

Che copia della presente deliberazione è stata pubblicata dal giorno 10/07/2012 all'Albo Pretorio Comunale e vi resterà per 15 giorni consecutivi ex art.124, comma 1, D.Lgs. 267/2000.

Lì 10/07/2012

Il Segretario Generale
f.to dr. Giacinto Montazzoli

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE PER USO AMMINISTRATIVO

Lì 10/07/2012

Il Segretario Generale
f.to dr. Giacinto Montazzoli

SI ATTESTA

- che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 02/07/2012

X dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.134 c.4 d.lgs. 267/2000;

_ decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione;

- che della presente è stata data comunicazione alla Prefettura di Napoli in data _____ con nota prot. n. _____ (art.135 d.lgs.267/2000)

X che della presente è stata data comunicazione ai Capigruppo Consiliari in data 10/07/2012 con nota prot. n. 51 (art.125 comma 1 d.lgs 267/2000)

Lì, _____

Il Vice Segretario Generale
f.to

SI ATTESTA

Che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi dal 10/07/2012 ai sensi dell'art.124, comma 1, D.Lgs. 267/2000 (N. 1717 REG. PUB.).

Lì, _____

Il Vice Segretario Generale
f.to

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE PER USO AMMINISTRATIVO

Lì, _____

Il Vice Segretario Generale
f.to