

1) La performance organizzativa

Per performance Organizzativa di ente si intende in generale l'esito della rilevazione della salute economico-finanziaria, della salute organizzativa e degli strumenti di programmazione e controllo. In particolare, la misurazione della performance organizzativa si effettuerà sui seguenti elementi

lo stato di salute complessivo dell'ente, dal punto di vista delle risorse di cui dispone l'amministrazione (umane, economico – finanziarie e strumentali, con particolare riferimento a dotazioni e programmi informatici) e alla legittimità dell'agire;
l'attuazione di piani e programmi;
il miglioramento qualitativo dell'organizzazione
l'efficienza raggiunta nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento dei costi;
il raggiungimento di obiettivi di pari opportunità;
l'attuazione delle norme anticorruzione;
il rispetto dei vincoli dettati dal legislatore;
la soddisfazione dei cittadini e degli utenti.

Il risultato di ente è espresso in termini percentuali in un unico valore di sintesi.

Per performance organizzativa di struttura si intendono i risultati degli obiettivi operativi di DUP e/o gestionali di PEG e di attività strutturali di PEG, assegnati alla struttura, oltre all'attività ordinaria, la quale in particolare sarà oggetto di valutazione da parte dei cittadini e degli utenti interni.

Competente a valutare la performance organizzativa sia di ente che di struttura sarà il OdV, che si avvarrà del supporto dei cittadini o di altri utenti finali.

2) La performance individuale

Per performance individuale si intende in genere l'insieme dei risultati raggiunti dal singolo collaboratore dell'ente, rispetto agli obiettivi prefissi, oltre ai comportamenti e alle competenze espresse.

Nella valutazione dei responsabili di struttura il primo elemento da misurare, col peso prevalente, è la performance organizzativa della struttura diretta.

Altro fattore di valutazione per tutti saranno gli obiettivi, che saranno contenuti o nel piano della performance per le posizioni organizzative o nelle disposizioni di servizio adottate dai responsabili di settori per gli altri collaboratori; a prescindere dal loro numero, gli obiettivi devono raggiungere, nel loro insieme, lo stesso valore;

Saranno poi oggetto di valutazione comportamenti e competenze.

I comportamenti sono quelli attuatisi nel corso dell'anno ed alcuni di essi costituiscono il presupposto per accedere alla valutazione. Infatti la valutazione della performance presuppone per tutto il personale dell'ente, l'assolvimento dei normali obblighi connessi ad un esercizio appropriato del ruolo rispetto a quanto previsto dai CCNL e dalla legge; per questo l'inizio del processo valutativo è subordinato alla valutazione positiva del rispetto di determinati comportamenti.

Quindi un comportamento inadeguato, che si realizza nelle tre tipologie di seguito indicate, impedisce l'avvio del procedimento valutativo.

1) aver determinato un danno all'ente a causa di inerzia o inadempimento
2) non aver dato attuazione anche in modo parziale alle disposizioni in materia di prevenzione e/o trasparenza amministrative che siano state oggetto di specifiche contestazioni
3) aver violato il codice disciplinare e/o di comportamento accertate e sanzionate con sanzioni superiori alla sospensione fino a 10 giorni (quindi sospensione da 11 giorni a 6 mesi, licenziamento con o senza preavviso)

Per il personale delle categorie A,B,C,D, il comportamento, una volta che il dipendente sia stato ammesso al procedimento valutativo, sarà oggetto di misurazione ai fini dell'attribuzione di un determinato punteggio; il comportamento è il seguente:

Continua e concreta partecipazione alle problematiche della struttura di appartenenza; per la misurazione di tale comportamento si terrà conto della presenza e del contributo offerto nei momenti di consultazione disposti dal Sindaco, Assessore di riferimento o
--

Segretario, della regolarità delle presenze in servizio, della disponibilità offerta in caso di emergenze

In caso di condanna in sede penale, viene disposta la sospensione del procedimento valutativo.

Le competenze richieste ai funzionari titolari di posizione organizzativa sono le seguenti:

nell'area gestionale

Problem solving: Capacità di predefinire le azioni operative per il raggiungimento di uno o più obiettivi con le risorse disponibili e nel tempo definito, dimostrando di saper organizzare conseguentemente il proprio lavoro e quello delle unità assegnate. Si terrà conto del rispetto delle scadenze nei diversi procedimenti, della vigilanza attivata sul personale assegnato, delle iniziative assunte in situazioni di emergenza; ulteriori indicatori potranno essere individuati settore per settore

Nell'area relazionale

Leadership: Capacità di motivare, di coinvolgere e supportare il personale dell'organizzazione, agendo come modello di comportamento;

Capacità di individuare e soddisfare i bisogni degli utenti esterni e interni;

Per la misurazione di tali competenze si terrà conto del livello di consenso registrato presso i collaboratori diretti e presso gli altri responsabili di settore e delle iniziative di consultazione avviate coi propri collaboratori (es. conferenze di servizio)

Nell'area intellettuale

Professionalità: Capacità di raccogliere e elaborare dati e informazioni rinvenibili nell'ambiente di riferimento o da ricercare anche in contesti diversi e/o complessi, sperimentando anche soluzioni innovative;

per la misurazione di tale competenza si terrà conto del consenso raggiunto presso i destinatari dei principali atti adottati o servizi erogati, oltre che di quanto segnalato e illustrato dallo stesso valutato

Per ognuno di tali fattori l'OdV, sulla base degli esiti della valutazione dell'anno precedente, sentiti il Segretario, il Sindaco e /o l'assessore di riferimento, assegnerà un peso e degli indicatori.

Le competenze richieste al personale di categoria D:

Nell'area intellettuale

Autonomia: capacità di gestire efficacemente la propria attività lavorativa, indipendentemente dalla presenza di istruzioni operative, assumendosi la responsabilità del lavoro svolto nell'ambito del proprio ruolo; per misurare tale competenza si terrà conto anche del rispetto dei tempi dei procedimenti ad esso affidati

nell'area relazionale

Integrazione: Capacità di mettersi a disposizione dell'utenza, fornendo risposte adeguate e dimostrandosi attento ed aperto nell'accogliere il cittadino/utente, integrando, altresì, il proprio operato con le attività degli altri, all'interno del proprio settore e con quelli degli altri settori; per misurare tale competenza il dirigente o responsabile di unità si avvarrà anche del giudizio espresso da colleghi o da quello degli utenti del servizio

nell'area professionale

Impegno e problem solving: capacità di svolgere con accuratezza e maestria i compiti affidatigli, dimostrando di saper affrontare anche problemi inediti con proposte risolutive concrete; indicatore sarà la partecipazione a momenti formativi, anche autoformativi; per misurare tale competenza non sarà importante la quantità della formazione effettuata (pur con una soglia minima di un momento formativo), quanto la ricaduta qualitativa della formazione svolta, rilevabile da diversi elementi, quali ad esempio, il raggiungimento degli obiettivi, l'espletamento della propria attività senza errori rilevati dal dirigente, il contributo offerto nei momenti di consultazione disposti dal responsabile di servizio.

Le competenze richieste al personale di categoria A,B e C

Nell'area intellettuale

Affidabilità Capacità di sviluppare un atteggiamento attivo, propositivo, allineando i propri comportamenti alle priorità dell'organizzazione; indicatore sarà la presenza e il contributo offerto nelle conferenze di servizio indette dal responsabile di struttura

Nell'area relazionale

Cooperazione ed orientamento all'utente: Capacità di interloquire con gli utenti, cogliendo le loro esigenze in modo da fornire risposte nell'ambito delle proprie competenze o da informare tempestivamente i dirigenti della propria struttura delle esigenze espresse; indicatore sarà la disponibilità offerta a cogliere e realizzare le proposte innovative formulate dal responsabile di struttura sulla base dei giudizi offerti dalla cittadinanza.

Nell'area professionale

Impegno e flessibilità: Capacità di svolgere le attività assegnate con precisione e costanza, mantenendo aggiornate le proprie

competenze tecniche. dimostrando a volontà e disponibilità al mutamento delle mansioni, nell'ambito della categoria di appartenenza ;Indicatore sarà la partecipazione a momenti formativi, anche autoformativi

Per ognuno di tali fattori il titolare di posizione organizzativa assegnerà, sulla base degli esiti della valutazione dell'anno precedente, un peso e degli indicatori.

Infine per i titolari di posizione organizzativa sarà misurata **la capacità di valutazione**, così come indicata nell'art.9 del D.L.vo n.150; per la valutazione di tale capacità si dovrà tener conto del numero dei soggetti valutati, del range tra il primo e l'ultimo e del livello di concentrazione degli stessi punteggi

3) Misurazione della performance organizzativa dell'ente e/o di struttura

L'organismo di valutazione per misurare i livelli di perseguimento degli obiettivi assegnati all'ente nel suo complesso e/ o alle strutture, avvalendosi della collaborazione del Segretario generale dell'ente e del giudizio espresso dai cittadini e degli altri utenti finali, e delle informazioni assunte anche presso il Sindaco e gli Assessori di riferimento, utilizzerà tra i seguenti elementi di conoscenza:

Il rispetto del pareggio di bilancio;
l'essere il comune ente dissestato o in condizione di predissesto;
il rispetto dei parametri di deficitarietà strutturale;
il rispetto del tetto alla spesa del personale;
il piano della performance a suo tempo approvato e di eventuali modifiche ad esso apportate;
il rispetto dei tempi di pagamento;
la percentuale di raccolta differenziata;
le comunicazioni degli organi di indirizzo politico;
la rendicontazione prodotta al riguardo, con dati e carte di lavoro forniti entro il 15 gennaio dai dirigenti o, in assenza di questi, dei soggetti responsabili di unità organizzativa;
gli esiti dei controlli interni;
i giudizi espressi dai cittadini sulle attività ed i servizi erogati, secondo modalità stabilite anno per anno dallo stesso organismo e la capacità del dirigente o della posizione organizzativa di dare una risposta positiva;
i giudizi espressi dagli utenti interni rispetto ai servizi strumentali e di supporto, secondo modalità individuate, anno per anno dallo stesso organismo e la capacità del dirigente o della posizione organizzativa di dare una risposta positiva;
il rispetto dei tempi dei procedimenti;
il rispetto dei vincoli di amministrazione trasparente;
l'attuazione delle norme anticorruzione;
il rispetto dei vincoli dettati dal legislatore
il rispetto delle norme disciplinari e di comportamento;
i premi conseguiti in eventuali concorsi cui ha partecipato l'ente;
la partecipazione a progetti europei, nazionali o regionali;
ogni altra informazione desunta da organi di comunicazione.

In fase di prima applicazione e sino a diverse disposizioni si utilizzeranno i seguenti elementi:

Il rispetto del pareggio di bilancio;
il rispetto dei parametri di deficitarietà strutturale;
il rispetto dei tempi di pagamento;
la percentuale di raccolta differenziata;
i giudizi espressi dai cittadini sulle attività ed i servizi erogati, secondo modalità stabilite anno per anno dallo stesso organismo

e la capacità del dirigente o della posizione organizzativa di dare una risposta positiva;
i giudizi espressi dagli utenti interni rispetto ai servizi strumentali e di supporto, secondo modalità individuate, anno per anno dallo stesso organismo e la capacità del dirigente o della posizione organizzativa di dare una risposta positiva;
la partecipazione a progetti europei, nazionali o regionali;

4) Misurazione della performance individuale

La misurazione della performance individuale non si esaurisce nella compilazione alla fine dell'anno di una scheda da parte del soggetto valutatore (OdV o responsabile), ma in un processo continuo, articolato in incontri svolti durante l'anno col soggetto valutato o con un gruppo di dipendenti da valutare, e arricchito da osservazioni annotate relative ai principali eventi occorsi; il OdV si avvarrà di informazioni fornite dal segretario generale, dal Sindaco e dagli assessori di riferimento. Una tale accuratezza nella raccolta di dati e osservazioni sarà indispensabile per fornire al soggetto valutato un giudizio motivato, utile per il miglioramento delle prestazioni.

8a) I soggetti della valutazione

Il segretario comunale, da parte del Sindaco, i responsabili di unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità da parte dell'OdV, il personale di tutte le categorie (A,B,C,D) da parte dei titolari di posizione organizzativa.

Sarà valutato il:

- personale a tempo indeterminato, che abbia lavorato nell'anno di riferimento. Non saranno oggetto di valutazione coloro che hanno prestato servizio per meno di 120 giorni, fatti salvi i dipendenti assenti per congedo di maternità o paternità.
- personale a tempo determinato in servizio per periodo di tempo non inferiore a 3 mesi.

IL OdV o i responsabili di settore, ciascuno di essi in relazione ai procedimenti valutativi di cui è titolare, utilizzerà i seguenti elementi di conoscenza:

L'autovalutazione rispetto a ciascun fattore espressa su modelli predisposti dagli stessi valutatori;
Relativamente alla valutazione dei dipendenti delle categorie A, B, C e D, gli esiti di un confronto collettivo che i dirigenti o, nei Comuni che ne sono sprovvisti, i responsabili di settore faranno al loro interno, col supporto del OdV, al fine di ridurre al minimo disomogeneità nei giudizi da settore a settore;
Le informazioni fornite dagli organi di controllo interno, quelle fornite dalle pagine di amministrazione trasparente, le notizie fornite dagli organi di indirizzo politico;

In corso d'anno ciascun responsabile prevederà momenti di confronto con i dipendenti assegnati al settore (individuali e/o di gruppo) finalizzati a valutare l'andamento della performance sia rispetto agli obiettivi/attività assegnati sia rispetto alle competenze e, eventualmente, a riorientare verso gli obiettivi e i comportamenti standard definiti.

8b) Rapporto tra i fattori di valutazione della performance individuale dei responsabili di unità organizzativa autonoma;

Il rapporto tra i fattori di valutazione è il seguente:

1) il livello di performance organizzativa e del settore pesa nella misura del 40 %;
2) il raggiungimento di specifici obiettivi individuali, nella misura il 30%;
3) le competenze professionali e manageriali dimostrate, nonché i comportamenti organizzativi richiesti, nella misura del 20%;
4) la capacità di valutazione dei propri collaboratori nella misura del 10 %.

Nel caso di enti con dirigenti il 10% assegnato alla valutazione dei collaboratori viene trasferito nelle competenze professionali e manageriali dimostrate

8c) Rapporto tra i fattori di valutazione della performance individuale dei collaboratori di categoria A, B, C, D dell'ente

il rapporto tra gli stessi è il seguente:

raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali nella misura del 20%;
Comportamenti nella misura del 40%;
Competenze con ricadute sul contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza nella misura del

40%.

8d) Il colloquio di valutazione

Al termine del processo prima descritto i colloqui di valutazione, individuali, costituiscono il momento centrale del rapporto istaurato, il cui obiettivo è, se non condividere il giudizio tra le parti, quanto meno comprendere la motivazione del giudizio espresso dal valutatore e l'ascolto dei motivi di contrasto esposti dal valutato.

Oggetto del colloquio non è solo l'attribuzione del giudizio con la consegna della scheda di valutazione, ma anche l'indicazione di un percorso di miglioramento.

Il colloquio si svolgerà entro il 15 marzo e ciascun valutatore formulerà i giudizi di valutazione, ancora sotto forma di proposta, sulla base dei criteri indicati, raccogliendo nel corso del colloquio eventuali osservazioni prima di consegnare ai soggetti valutati le schede di valutazione.

Per la valutazione dei collaboratori delle categorie A,B,C e D, i responsabili trasmetteranno le schede al settore personale per i successivi adempimenti e all'OdV per consentire a questo la valutazione della capacità di valutazione.

Per la valutazione dei titolari di posizione organizzativa le schede saranno trasmesse al Sindaco che adotterà il definitivo decreto di valutazione, motivando un eventuale scostamento dalla proposta formulata dall'organismo.

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 le modalità indicate nel presente Titolo e gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'articolo 19 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.

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 e componenti del trattamento retributivo legati alla performance e rileva ai fini del riconoscimento delle progressioni economiche, dell'attribuzione di incarichi di responsabilità al personale, nonché del conferimento degli incarichi dirigenziali.

5-bis. La valutazione negativa, resa nel rispetto delle disposizioni del presente decreto, rileva ai fini dell'accertamento della responsabilità dirigenziale e ai fini dell'irrogazione del licenziamento disciplinare ai sensi dell'articolo 55-quater, comma 1, lettera quinquies, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ove resa a tali fini specifici nel rispetto delle disposizioni del presente decreto.

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.