

COMUNE DI CONTRADA

REGOLAMENTO SUL CICLO DELLA PERFORMANCE

- MISURAZIONE E VALUTAZIONE -

Approvato con D.G. n. 19/2014

Art. 5

Fasi del Ciclo di Gestione della Performance

1. Il ciclo di gestione della performance si sviluppa nelle seguenti fasi:

- 1) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- 2) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- 3) monitoraggio in corso di esercizio ed attivazione di eventuali interventi correttivi
- 4) misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale
- 5) utilizzo di sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- 6) rendicontazione dei risultati.

Art. 5.1 Definizione e assegnazione degli obiettivi

1. La definizione e l'assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato, dei rispettivi indicatori e il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse, fa riferimento ai seguenti strumenti di programmazione:

- a) linee programmatiche di Mandato, approvate dal Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo che delineano i programmi ed i progetti contenuti nel programma elettorale del Sindaco;
- b) la relazione previsionale e programmatica, approvata annualmente;
- c) il piano esecutivo di gestione, approvato annualmente, contenente gli obiettivi e le risorse assegnate.

2. Gli obiettivi sono proposti dai responsabili di settore, sentiti gli assessori di riferimento, entro il 30 ottobre dell'anno precedente e contengono le azioni delle fasi necessarie per il loro raggiungimento.

3. L'attività di coordinazione e di raccolta in un unico documento è effettuata dal segretario comunale, sentito l'O.I.V. entro il 30 novembre dell'anno precedente, con l'indicazione degli indicatori ed il peso ponderale degli stessi.

4. Nel caso in cui un obiettivo non sia raggiunto per ragioni oggettivamente non addebitabili al responsabile di settore, lo stesso non sarà considerato valutabile e, di conseguenza, la valutazione sarà effettuata sugli altri obiettivi, rimodulandone in proporzione il peso.

Art. 5.2 Rendicontazione e controllo

1. La fase di rendicontazione e controllo si esplica tramite la relazione sulle performance.

2. Viene predisposta dai responsabili di posizione organizzativa dell'Ente e validata dal OIV con le seguenti finalità:

- evidenziare, anche ai fini della pubblicazione del documento, funzionale a obblighi di trasparenza nei confronti di tutti gli stakeholder dell'Ente, i risultati salienti e di effettivo interesse per il cittadino/utente;
- evidenziare gli eventuali scostamenti (positivi e negativi) delle performances complessive ed individuali rispetto ai target fissati nei documenti di programmazione, anche allo scopo di consentire una chiara comprensione delle azioni correttive e dei piani di miglioramento che sono stati intrapresi nel corso dell'esercizio.

3. La rendicontazione avviene con la seguente modalità:

- relazione del Sindaco alla Giunta Comunale;
- relazione del Sindaco al Consiglio Comunale, contestualmente alla relazione con cui la giunta, ai sensi dell'art. 151 del decreto legislativo n. 267/2000 esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti;
- pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Trasparenza Valutazione e Merito", delle performance organizzative ed individuali, nonché dei premi di produttività assegnati.

Art. 6

Tempi del Ciclo della Performance

1. Le fasi di programmazione e di pianificazione indicate come fasi 1 e 2 dell'art. 5 avvengono durante la definizione del PEG.

Il monitoraggio in corso d'esercizio di cui al punto 3 art. 5 comprende almeno una rendicontazione infra-annuale, costituente l'elemento per l'attivazione di eventuali interventi correttivi¹.

Art.7

Metodologia per la Misurazione e Valutazione della Performance

1. La metodologia di misurazione e valutazione della performance è codificata in un documento validato dal OIV ed approvato dalla Giunta Comunale, nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge e dal presente regolamento e altresì nel rispetto delle eventuali previsioni degli accordi collettivi e decentrati.

TITOLO II SISTEMA PREMIANTE

Art. 8

Risultati del sistema premiante e valutazione

1. Il sistema premiale è un insieme di strumenti e di processi utilizzati per incentivare le persone e l'ente nel suo complesso a migliorare la propria performance.
2. Il Comune promuove il merito anche attraverso l'utilizzo di sistemi premiali selettivi e valorizza i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione di riconoscimenti sia monetari che non monetari, sia di carriera.
3. La distribuzione di incentivi non può essere effettuata in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi.
4. I risultati del sistema di misurazione e valutazione della performance, costituiscono strumento ai fini del sistema premiante.

Art. 9

Premi

1. La valutazione annuale del personale rappresenta il principale criterio, a parità di condizioni, per la selezione del personale ai fini di:

- progressione economica;
- accesso a percorsi di alta formazione;

A) Progressioni economiche: come stabilito dall'art. 23 D. Lgs 150\09, le amministrazioni pubbliche riconoscono selettivamente le progressioni economiche di cui all'art. 52, comma 1 bis del D. Lgs 165\2001 e successive modifiche ed integrazioni, sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi nazionali e integrativi di lavoro e nei limiti delle risorse disponibili.

Le progressioni economiche sono attribuite in modo selettivo ad una quota limitata di dipendenti, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali ed ai risultati individuali e collettivi rilevati dal sistema di valutazione.

¹ Art. 7 c.5 regolamento comunale sulla nomina e sul funzionamento dell'organismo indipendente di valutazione della performance approvato con DGC n. 32 del 26.03.2013

La collocazione nella fascia di merito alta (di cui al successivo art.21), per tre anni consecutivi ovvero per cinque annualità anche non consecutive, costituisce titolo prioritario ai fini dell'attribuzione delle progressioni economiche fermo restando il limite delle risorse disponibili.

B) Accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale: il Comune riconosce e valorizza i contributi individuali e le professionalità sviluppate dai dipendenti mediante accesso privilegiato a percorsi di alta formazione in primarie istituzioni educative nazionali ed internazionali (partecipazione a corsi presso la Scuola Superiore della Pubblica amministrazione; seminari, master di alta specializzazione) per i dipendenti che abbiano avuto valutazione positiva in fascia alta, per un periodo di due o più anni consecutivi e nei limiti delle risorse disponibili.

TITOLO III CICLO DELLA PERFORMANCE

Capo I. Il ciclo della performance. - Segretario Comunale.

Art. 10

Retribuzione di risultato al Segretario comunale.

1. La misurazione e valutazione della performance del segretario Comunale viene effettuata ai fini della quantificazione della retribuzione di risultato da corrispondere, sulla base della verifica dell'attività dal Segretario, da parte del Sindaco
2. La verifica attiene alle funzioni ed ai compiti che la legge rimette al Segretario comunale, con particolare riferimento al positivo contributo fornito alla collaborazione attiva nel perseguimento degli obiettivi propri dell'amministrazione.
3. La valutazione del Sindaco opera sul parametro numerico complessivo pari a 100.
4. A ciascuna funzione essenziale svolta dal Segretario corrisponde un sotto-punteggio massimo. La somma dei sotto-punteggi, nel massimo, corrisponde a 100.

Art. 11

Funzioni da valutare e modalità di valutazione

1. Le funzioni da valutare sono le seguenti:
 - a) la funzione di collaborazione.
 - b) la funzione di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine
 - c) la funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta.
 - d) la funzione di coordinamento dei responsabili di Settore.
 - e) la funzione di direzione di uffici e servizi.
 - f) la funzione connessa alla predisposizione del Piano della Performance.
2. La valutazione avviene mediante gli elementi contenuti nella scheda di valutazione, allegato A al presente regolamento.

Art. 12

Valutazione

1. La valutazione del Segretario comunale, ai fini dell'attribuzione dell'indennità di risultato, è espressa dal rapporto tra punteggio massimo potenzialmente ottenibile (pari a punti 100), e punteggio effettivamente ottenuto, quale risultante dalla sommatoria dei sotto punteggi attribuiti dal Sindaco.
2. I giudizi "non sufficiente", "sufficiente", "discreto", "buono" e "ottimo" hanno valore meramente indicativo. Il Sindaco quindi, nell'ambito di ciascuna funzione soggetta a valutazione,

potrà attribuire qualunque valore purché compreso all'interno del punteggio minimo e massimo relativo alla stessa funzione.

3. La valutazione finale è effettuata entro il giorno 31 del mese di marzo dell'anno successivo a quello oggetto della valutazione, sulla base degli elementi acquisiti in corso dell'anno e secondo i parametri indicati nel presente regolamento.

4. La retribuzione di risultato è conseguenza del punteggio complessivo ottenuto sommando i punteggi ottenuti in riferimento alle singole funzioni svolte (punteggio massimo realizzabile pari a 100).

5. Al segretario è riconosciuta l'indennità di risultato nella misura massima se ottiene un punteggio positivo pari o superiore ad 80 punti, l'erogazione del 50% se ottiene un punteggio positivo compreso tra il 40 e 79 punti, nessuna erogazione a fronte di un punteggio inferiore a 40 punti.

Art. 13

Procedure di conciliazione

La valutazione finale è trasmessa dal Sindaco al Segretario comunale, che può presentare le proprie contro deduzioni entro 7 giorni. Sulle controdeduzioni decide il Sindaco in maniera definitiva.

Capo II. Il ciclo della performance. - Responsabili di settore.

Art. 14

Obiettivi e strumenti del ciclo della performance

1. La Giunta Comunale, con proprio atto, da adottarsi entro 15 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, sulla base dello stesso, della relazione previsionale e programmatica, degli indirizzi programmatici di mandato, approva il Piano della performance per i responsabili di settore, predisposto dal Segretario Comunale sentiti i Responsabili di Settore e valutato dall'OIV, assegnando ad ognuno di loro gli obiettivi che si intendono raggiungere, i valori attesi e gli indicatori per la misurazione e valutazione dei risultati, operando il collegamento con l'allocazione delle risorse.

2. Qualora il termine per l'approvazione del bilancio di previsione venga differito dal legislatore oltre il 31 dicembre, la giunta approva il Piano delle performance per i responsabili di settore entro il 31 gennaio, apportando le dovute modifiche ed integrazioni ad avvenuta approvazione del bilancio.

3. Gli indicatori possono essere, a seconda degli obiettivi, di tipo economico, quantitativo, qualitativo o temporale.

Art. 15

Indennità di risultato

1. Contestualmente alla definizione e assegnazione degli obiettivi, la Giunta Comunale stabilisce, per ogni responsabile di settore l'indennità di risultato, tenendo conto della quantità e qualità degli obiettivi assegnati, determinandola tra il 10% e il 25% dell'indennità di posizione, determinata in relazione alla quantità e qualità dei servizi compresi nel settore, alle responsabilità e alla quantità di risorse, economiche, strumentali e umane da gestire.

2. Al responsabile di settore è riconosciuta l'indennità di risultato nella misura massima di quella determinata se ottiene un punteggio positivo pari o superiore ad 75 punti, l'erogazione del 50% se ottiene un punteggio positivo compreso tra il 35 e 74 punti, nessuna erogazione a fronte di un punteggio inferiore a 35 punti.

Art. 16

Monitoraggio

1. Si procederà ad almeno un monitoraggio infrannuale.

2. A seguito del monitoraggio, sulla base di eventuali criticità rilevate e delle proposte di modifiche ed integrazioni avanzate dai responsabili di settore, sulla scorta delle mutate condizioni o priorità eventualmente emerse, la Giunta Comunale adotta i necessari provvedimenti, compresa la modifica del Piano della Performance, sentito l'O.I.V.

Art. 17

Misurazione e valutazione della performance

1. La misurazione e valutazione della performance per i responsabili di settore avviene mediante gli elementi contenuti nella scheda di valutazione, allegato B, al presente regolamento nella quale vengono evidenziati la performance individuale, la performance organizzativa e il raggiungimento degli obiettivi contenuti nel Piano della performance.
2. Il raggiungimento degli obiettivi contenuti nel Piano della Performance viene verificato mediante appositi report compilati dai Responsabili e analizzati dall'O.I.V..
3. La performance organizzativa viene valutata dall'O.I.V. facendo riferimento ad ogni elemento di giudizio in suo possesso e/o rilevazioni di soddisfazione dell'utenza.
4. La valutazione viene effettuata dall'O.I.V., comunicata ai responsabili ed al sindaco.

Art. 18

Procedure di conciliazione

1. I responsabili di settore entro 5 giorni dal ricevimento della proposta di valutazione possono presentare osservazioni in forma scritta e richiedere un incontro con l' O.I.V., al fine confrontarsi sulla valutazione. A seguito di ciò l' O.I.V., può confermare o modificare la propria valutazione.

Capo III. Il ciclo della performance. Personale non dirigenziale

Art. 19

Obiettivi

1. Il Responsabile di Settore, entro 10 giorni dalla comunicazione degli obiettivi assegnati al proprio settore, comunica gli obiettivi al personale assegnato al proprio settore.

Art. 20

Monitoraggio

1. Il Responsabile di settore, in concomitanza con il processo di monitoraggio degli obiettivi assegnati al settore, verifica con il personale lo stato di attuazione degli obiettivi, provvedendo alle eventuali modifiche, anche sulla base di proposte dei dipendenti.

Art. 21

Fasce di merito

1. Per il personale non dirigenziale si procede alla suddivisione dei dipendenti in tre fasce di merito così determinate:

Fascia di merito	% di personale non dirigenziale	% di risorse da attribuire
1	25	50
2	50	50
3	25	0

2. La ripartizione in fasce di merito avviene, con riferimento a tutto il personale non dirigenziale in servizio presso il comune, in base alle valutazioni conseguite e indipendentemente dalla categoria economica di appartenenza.

3. La contrattazione collettiva integrativa potrà prevedere deroghe alle percentuali previste sia per la percentuale del personale inserito in ogni fascia di merito, sia per la distribuzione tra le medesime fasce delle risorse destinate ai trattamenti accessori collegati alla performance individuale. In ogni caso la quota delle risorse destinata al trattamento economico accessorio collegato alla performance individuale attribuita al personale che si colloca nella fascia di merito alta, deve costituire la quota prevalente di tali risorse.

4 Al fine di poter definire l'appartenenza ad una specifica fascia di merito nel caso di parità di punteggio, i Responsabili di Settore nell'attribuire ai dipendenti la valutazione dovranno, in caso di attribuzione di uguale punteggio a dipendenti diversi, indicare un proprio indice di priorità. Nel caso, nonostante ciò si verificasse che tra il personale non dirigenziale appartenente a settori diversi non fosse ancora possibile determinare l'attribuzione alla fascia superiore o inferiore, i responsabili di settore, insieme con l'O.I.V. attribuiranno a tal scopo le necessarie priorità.

5. Suddiviso il personale nelle rispettive fasce di merito si provvede all'interno delle stesse, alla quantificazione dell'ammontare del premio da erogare.

6. L'attribuzione del premio da erogare avverrà, per ogni fascia, in maniera direttamente proporzionale al punteggio ricevuto.

Art. 22

Misurazione e valutazione della performance

1. La misurazione e valutazione della performance per il personale non dirigenziale avviene mediante gli elementi contenuti nella scheda di valutazione, allegato C, al presente regolamento nella quale vengono evidenziati la performance, la performance organizzativa e il raggiungimento degli obiettivi.

3. La valutazione viene effettuata dal Responsabile di Settore e comunicata agli interessati.

Art. 23

Procedure di conciliazione

1. Il dipendente valutato, qualora non ritenga corretta la valutazione ottenuta, potrà chiedere chiarimenti al proprio responsabile di settore riconsideri il giudizio espresso. Qualora non fosse soddisfatto, può ricorrere al OIV con l'eventuale assistenza di un rappresentante del Sindacato o persona di sua fiducia; l'OIV sentirà altresì il responsabile di settore che ha espresso la valutazione.

2. Tali richieste dovranno essere avanzate, per iscritto e con opportuna motivazione, rispettivamente, al proprio responsabile di settore, entro 5 giorni dalla conoscenza della valutazione conseguita, ed all' OIV entro i 5 giorni successivi all'incontro con il proprio responsabile di servizio.

3. L'OIV dovrà valutare, in particolare, la coerenza del percorso valutativo rispetto ai criteri generali previsti dal contratto ed alla prassi adottata tra i responsabili di settore stessi. In ogni caso la valutazione può essere modificata/confermata solo ed esclusivamente dal responsabile di settore.

TITOLO IV

RINVIO E NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 24

OIV

1. Si rinvia al regolamento comunale sulla nomina e sul funzionamento dell'organismo indipendente di valutazione della performance.

Art. 25

NORME TRANSITORIE

1. Le norme di cui al presente regolamento si applicano alle attività a far data dall'approvazione dello stesso.
2. Gli adempimenti previsti dall'art. 5.1 e dall'art. 14.2 in fase di prima applicazione del regolamento, sono posti in essere rispettivamente entro un mese ed entro due mesi dall'approvazione del regolamento.
3. Alle valutazioni delle attività svolte nel periodo precedente si applicano le regole in vigore in precedenza.

ALLEGATO A**SCHEDA DI VALUTAZIONE SEGRETARIO COMUNALE**

COGNOME: _____ NOME: _____

CATEGORIA	FUNZIONE VALUTABILE	DESCRIZIONE FUNZIONE	MODALITA' ATTRIBUZIONE PUNTEGGIO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
A	funzione di collaborazione	Nell'ambito di questa funzione deve essere valutato non solo il ruolo consultivo, ma anche quello propositivo, nell'ambito sempre delle competenze proprie del Segretario comunale.	Insufficiente p.ti 0 sufficiente p.ti 8 Discreto p.ti 12 Buono p.ti 18 Ottimo p.ti 20	
B	funzione di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico-amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti	La funzione dovrà essere valutata in relazione all'attività di consulenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente intesa quale capacità di individuazione degli strumenti giuridico amministrativi più idonei per consentire l'ottimale conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione.	Insufficiente p.ti 0 sufficiente p.ti 8 Discreto p.ti 12 Buono p.ti 18 Ottimo p.ti 20	
C	funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta	Sono oggetto di valutazione le funzioni consultive, referenti, di assistenza e di verbalizzazione nei confronti della Giunta e del Consiglio comunale intese quali capacità di supportarne l'azione con riferimento agli ambiti di competenza. Rientra nello svolgimento della funzione "de qua" anche l'attività di verbalizzazione delle sedute degli organi dell'ente.	Insufficiente p.ti 0 sufficiente p.ti 4 Discreto p.ti 6 Buono p.ti 8 Ottimo p.ti 10	
D	funzione di coordinamento dei responsabili di Settore e di responsabile di settore	Attività svolta dal segretario comunale finalizzata a garantire l'unità di indirizzo amministrativo, volta cioè a garantire l'unitarietà e l'omogeneità dell'azione dei responsabili di Settore, in coerenza con il programma dell'amministrazione comunale	Insufficiente p.ti 0 sufficiente p.ti 8 Discreto p.ti 12 Buono p.ti 18 Ottimo p.ti 20	
E	Direzione di uffici e servizi	Gestione dell'Unità organizzativa assegnata, qualora al segretario comunale sia stata attribuita la responsabilità organizzativa e gestionale di un settore dell'Ente	Insufficiente p.ti 0 sufficiente p.ti 5 Discreto p.ti 7 Buono p.ti 12 Ottimo p.ti 15	
F	Funzione connessa alla predisposizione del Piano della Performance	La funzione dovrà essere valutata in relazione alla capacità di coordinare tutti gli attori coinvolti nella redazione del piano delle performance ed al rispetto dei tempi previsti dal regolamento per pianificazione e rendicontazione delle performance	Insufficiente p.ti 0 sufficiente p.ti 5 Discreto p.ti 7 Buono p.ti 12 Ottimo p.ti 15	

IL SINDACO _____ IL SEGRETARIO COMUNALE _____

ALLEGATO B**SCHEMA DI VALUTAZIONE DI RESPONSABILE DI SETTORE**

COGNOME: _____ NOME: _____

SETTORE: _____

CATEGORIA: POSIZIONE ECONOMICA: _____

PROFILO PROFESSIONALE: _____

CATEGORIA	DESCRIZIONE	MAX PUNTEGGIO	MODALITA' ATTRIBUZIONE PUNTEGGIO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
A	Grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al proprio Settore	70	Ai fini dell'attribuzione del punteggio si rinvia al risultato finale di settore indicato nella relazione sulle performance. Il punteggio viene attribuito secondo il seguente calcolo: $=(70 \times \text{Risultato finale di settore})/100$	
B	Competenze professionali e manageriali	20	Capacità di orientare l'utenza interna (max p.ti 2) - Insufficiente p.ti 0 - sufficiente p.ti 1 - ottimo p.ti 2	
			Rispetto dei tempi e delle scadenze (max p.ti 4) - Insufficiente p.ti 0 - sufficiente p.ti 1 - Discreto p.ti 2 - Buono p.ti 3 - Ottimo p.ti 4	
			Capacità di ottimizzare ed innovare la organizzazione del proprio settore (max p.ti 2) - Insufficiente p.ti 0 - sufficiente p.ti 1 - ottimo p.ti 2	
			Predisposizione della proposta degli obiettivi del proprio settore e comunicazione degli obiettivi ai dipendenti del proprio settore entro i termini previsti dal regolamento - In caso di inadempimento: p.ti 0 - In caso di rispetto dei termini p.ti 6	
C	Qualità del contributo assicurato alla performance organizzativa dell'Ente	10	Capacità di differenziare la valutazione del proprio personale (max p.ti 6) - Insufficiente p.ti 0 - sufficiente p.ti 1 - Discreto p.ti 3 - Buono p.ti 4 - Ottimo p.ti 6	
			- Insufficiente p.ti 0 - Sufficiente p.ti 4 - Discreto p.ti 6 - Buono p.ti 8 - Ottimo p.ti 10	

L'Organo Valutatore _____ Il Responsabile di Settore per presa visione _____

ALLEGATO C**SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERSONALE NON DIRIGENZIALE**

COGNOME: _____ NOME: _____

SETTORE: _____

CATEGORIA: _____ POSIZIONE ECONOMICA: _____ PROFILO PROFESSIONALE: _____

CATEGORIA	DESCRIZIONE	MAX PUNTEGGIO	MODALITA' ATTRIBUZIONE PUNTEGGIO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
A	Punteggio attribuito a seguito della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al proprio Settore	35	Ai fini dell'attribuzione del punteggio si rinvia al risultato finale di settore indicato nella relazione sulle performance. Il punteggio viene attribuito secondo il seguente calcolo: $=(35 \times \text{Risultato finale di settore}) / 100$	
B	Valutazione da parte del Responsabile del Settore	55	CAPACITA' DI RELAZIONE CON I COLLEGHI E L'UTENZA Si valutano le capacita nell'instaurare un rapporto di collaborazione con i colleghi, a superare nel lavoro l'approccio fondato su scelte di natura individualistica mentre nella gestione del rapporto con l'utenza le capacita di relazione e di gestire eventuali momenti di stress e conflittuali. (max p.ti 5) - Insufficiente p.ti 0 - Sufficiente p.ti 1 - Discreto p.ti 2 - Buono p.ti 3 - Ottimo p.ti 5 CAPACITA' DI LAVORARE E DI GESTIRE IL RUOLO RIVESTITO Si valutano l'attitudine al lavoro di gruppo, la gestione del proprio ruolo all'interno del gruppo di lavoro, la collaborazione con il responsabile al fine di accrescere lo standard quali - quantitativo del servizio. (max p.ti 5) - Insufficiente p.ti 0 - Sufficiente p.ti 1 - Discreto p.ti 2 - Buono p.ti 3 - Ottimo p.ti 5 GRADO DI RESPONSABILIZZAZIONE VERSO I RISULTATI Si valuta la capacita di verificare la qualità delle prestazioni di servizio a cui e chiamato a contribuire, al coinvolgimento nelle esigenze connesse alla realizzazione dei programmi, alle tempistiche di lavoro, anche al fine di migliorare l'immagine dell'Ente. (max 10 p.ti) - Insufficiente p.ti 0 - Sufficiente p.ti 2 - Discreto p.ti 6 - Buono p.ti 8 - Ottimo p.ti 10 ABILITA' TECNICO OPERATIVA Si valutano le competenze proprie del valutato in rapporto al ruolo a cui e preposto, le abilità di tipo tecnico operative anche riguardo all'utilizzo dei mezzi informatici (max 5). - Insufficiente p.ti 0 - Sufficiente p.ti 1 - Discreto p.ti 2 - Buono p.ti 3 - Ottimo p.ti 5 LIVELLO DI AUTONOMIA E DI INIZIATIVA Si valutano la capacita di organizzazione del proprio lavoro, rispetto ai compiti assegnati da programmi o ai tempi di attesa dell'utenza, rispetto all'avvio di iniziative, anche in condizioni di criticità e tensione organizzativa (picchi di carico di lavoro). (max 5 punti) - Insufficiente p.ti 0 - Sufficiente p.ti 1 - Discreto p.ti 2 - Buono p.ti 3 - Ottimo p.ti 5 RISPETTO DEI TEMPI DI ESECUZIONE Si valuta la capacità di rispettare i tempi di esecuzione assegnatigli e di proporre <i>continua</i>	

			soluzioni rivolte alla semplificazione dei processi di erogazione dei servizi. (max 10 p.ti) - Insufficiente p.ti 0 - Sufficiente p.ti 2 - Discreto p.ti 6 - Buono p.ti 8 - Ottimo p.ti 10 QUANTITÀ DELLE PRESTAZIONI Si valuta la capacità di assicurare un prodotto o servizio rispondente alla distribuzione del carico di lavoro ordinario, tenendo conto delle sollecitazioni del responsabile. (max 10 p.ti) - Insufficiente p.ti 0 - Sufficiente p.ti 2 - Discreto p.ti 6 - Buono p.ti 8 - Ottimo p.ti 10 FLESSIBILITÀ Si valuta la capacità di interpretare le esigenze di adattamento organizzativo alle variabili esterne al fine di assicurare un elevato indice di gradimento delle prestazioni del servizio, sia all'utenza che all'Amministrazione. (max 5 p.ti) - Insufficiente p.ti 0 - Sufficiente p.ti 1 - Discreto p.ti 2 - Buono p.ti 3 - Ottimo p.ti 5	
C	Contributo assicurato alla performance organizzativa dell'Ente	10	- Insufficiente p.ti 0 - Sufficiente p.ti 4 - Discreto p.ti 6 - Buono p.ti 8 - Ottimo p.ti 10	

Il Responsabile del Settore _____ *Il dipendente per presa visione* _____

PIANO DELLE PERFORMANCE

PARTE I CICLO DELLE PERFORMANCE

1.1	Premessa
1.2	Fasi del ciclo di gestione delle performance
1.3	Sistema di misurazione e valutazione della performance
1.3.1	Soggetti coinvolti
1.4	Documentazione di supporto
1.4.1	Regolamenti. Regolamento sul ciclo della performance (Allegato)
1.4.2	Documentazione di programmazione
1.4.3	Documentazione di rendicontazione
1.4.4	Documentazione descrittiva

PARTE II LA PIANIFICAZIONE DELLE PERFORMANCE

2.1	Piano delle performance e Piano esecutivo di gestione
2.1.1	Redazione del Piano delle performance
2.2	Definizione degli obiettivi

PARTE III MONITORAGGIO E VALUTAZIONE

3.1	Monitoraggio delle performance
3.2	Sistema di misurazione e valutazione delle performance
3.2.1	Ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa
3.2.2	Ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale
3.3	Finalità della valutazione
3.4	Relazione sulla performance
3.5	Pubblicità e trasparenza

ALLEGATI

Scheda per la determinazione del grado di raggiungimento degli obiettivi

Scheda per la determinazione degli obiettivi strategici ed operativi

PARTE I PREMESSA

1.1.Premessa

Il Decreto Legislativo 150/2009 e le collegate delibere della CiVIT (89/2010, 104/2010) mettono l'accento su tre questioni centrali per il miglioramento delle amministrazioni pubbliche: la misurazione e la valutazione della performance, la trasparenza e la valorizzazione del merito.

La **performance** è il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un'entità (individuo, gruppo di individui, unità organizzativa, organizzazione, programma o politica pubblica), attraverso la propria azione, apporta al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi ed alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita. Il suo significato si lega strettamente all'esecuzione di un'azione, ai risultati della stessa e alle modalità di rappresentazione e si presta ad essere misurata e gestita. **La performance si rappresenta attraverso il sistema degli obiettivi e degli indicatori di risultato.**

Performance organizzativa

Esprime il risultato che un'intera organizzazione, ovvero una sua componente, consegue ai fini del raggiungimento di determinati obiettivi e, in ultima istanza, della soddisfazione dei bisogni dei cittadini.

Gli ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa concernono (art. 8 D.lgs. 150/2009):

- 1) l'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- 2) 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;
- 3) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- 4) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- 5) 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;
- 6) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- 7) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- 8) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Performance individuale

Esprime il contributo fornito da un individuo, in termini di risultato e di modalità di raggiungimento degli obiettivi.

Per i dirigenti, le posizioni organizzative e le alte professionalità gli ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale sono collegati (art. 9 D.lgs. 150/2009):

- 1) agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- 2) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- 3) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;

4) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

La misurazione e la valutazione della performance individuale del personale di comparto sono effettuate dai dirigenti e collegate (art. 9 D.lgs. 150/2009):

- 1) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- 2) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

Per quanto riguarda la **trasparenza**, essa è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali, 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.

Le amministrazioni pubbliche garantiscono la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance. 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" tutti i documenti relativi alla gestione del ciclo della performance.

Per quanto riguarda il **merito**, le amministrazioni pubbliche promuovono il miglioramento della performance organizzativa e individuale anche attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi secondo logiche meritocratiche e valorizzano i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di incentivi sia economici sia di carriera.

Destinatario del Decreto sono tutte le amministrazioni pubbliche. Tuttavia, in ossequio all'autonomia riconosciuta dalla Costituzione per enti territoriali sono norme di immediata applicazione solo i commi 1 e 3 dell'art. 11, che disciplina la trasparenza. Le altre hanno valore di principi a cui gli Enti locali devono adeguarsi attraverso la rivisitazione dei propri ordinamenti. Su questo tema, l'ANCI ha recentemente reso pubblico il documento "L'applicazione del decreto legislativo n. 150/2009 negli Enti locali: le Linee guida dell'ANCI in materia di Ciclo della performance", a cui sono seguite le osservazioni ed i suggerimenti integrativi della CiVIT nella delibera 121/2010.

Questo insieme di disposizioni costituisce il quadro di riferimento entro cui si colloca il Sistema di misurazione e valutazione.

In relazione a quanto previsto dal decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, il presente documento individua e definisce:

- il "*Ciclo di gestione della performance*" (art 4 D.lgs. 150/2009);
- il "*Sistema di misurazione e valutazione della performance*" (art 7 D.lgs. 150/2009).

1.2 Fasi del ciclo di gestione delle performance

Il ciclo di gestione della performance, coerentemente con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio 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 servizi¹.

In particolare, il Ciclo di gestione della performance del Comune, integrato con il processo di programmazione economico-finanziaria, è il seguente:

1. All'inizio del mandato, il Consiglio Comunale approva le linee programmatiche di mandato
2. Annualmente il Sindaco e la Giunta, in attuazione degli indirizzi approvati dal Consiglio, definiscono le priorità, precisano e aggiornano, se del caso, gli obiettivi pluriennali fornendo il quadro strategico a cui ancorare la programmazione operativa
3. Sulla base dei risultati del processo di programmazione, la Giunta predispone il Bilancio di previsione annuale, corredato dalla Relazione Previsionale e Programmatica pluriennale, che è deliberato dal Consiglio Comunale.
4. Sulla base della Relazione previsionale e programmatica e del Bilancio annuale approvati dal Consiglio, viene predisposto il Piano della performance (PEG e PPO) con i contenuti più sopra indicati. Il Piano, una volta validato dall'OIV, viene approvato dalla Giunta
5. I responsabili di settore assegnano formalmente ai dipendenti gli obiettivi da realizzare nell'anno
6. Contestualmente si avviano le operazioni di monitoraggio e valutazione, intermedie e finali
7. Entro il 30 aprile, il rendiconto, viene deliberato dal Consiglio Comunale
8. Dopo l'approvazione del rendiconto ed entro la data ultima del 30 giugno, la Giunta approva la Relazione sulla Performance, previa validazione dell'Organismo Indipendente di Validazione.
9. A valle della validazione dell'OIV, si procede all'assegnazione degli incentivi.

1.3 Sistema di misurazione e valutazione della performance

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance individua:

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

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance definisce i criteri per la misurazione e valutazione:

- della performance organizzativa, distinguendo due differenti livelli:
 - la performance di Ente
 - la performance di settore
- della performance individuale, con riferimento a:
 - responsabili di settore (le posizioni organizzative);
 - il personale di comparto

¹ **Art. 4.** *Ciclo di gestione della performance*

1.4. Soggetti coinvolti

I principali soggetti che intervengono nel Sistema di misurazione e valutazione della performance, e le relative responsabilità sono indicati nel prospetto seguente²..

Soggetto Responsabilità nel Sistema di misurazione e valutazione della performance	
Consiglio comunale	· Approva le linee programmatiche di mandato · Delibera il Bilancio di previsione e la Relazione Previsionale e Programmatica · Delibera il Rendiconto finanziario
Sindaco	Propone le linee programmatiche di mandato Valuta, su proposta dell'OIV, le prestazioni annuali del Segretario Comunale
Sindaco e Giunta comunale	· Formula indirizzi e priorità per il programma triennale e annuale · Predispone il Bilancio di previsione annuale e la Relazione previsionale e programmatica e la propone al Consiglio comunale · Discute e approva il Piano della performance · Riceve le informazioni relative al monitoraggio periodico dello stato di avanzamento degli obiettivi e dei programmi · Approva, previa validazione dell'OIV, la Relazione sulla performance · Adotta eventuali aggiornamenti del Piano della performance,
Responsabili di settore	· Partecipano all'elaborazione del Piano della performance · Assegnano al personale gli obiettivi individuali e/di gruppo attraverso colloqui individuali · Provvedono al monitoraggio periodico delle performance delle relative strutture organizzative - Attivano azioni correttive in caso di scostamento · Monitorano le prestazioni dei propri collaboratori e, se necessario, attivano colloqui intermedi · Valutano il livello di performance raggiunto

² Nel caso di enti di maggiori dimensioni assume rilevanza la figura del direttore generale e dell'ufficio controllo di gestione

	dai propri collaboratori, comunicando le valutazioni tramite colloqui individuali
OIV	· Monitora il funzionamento complessivo del Sistema e comunica eventuali criticità all'amministrazione · Valuta la coerenza e la completezza dei contenuti del Piano della performance e ne verifica la congruenza con gli altri documenti di programmazione · Valida la Relazione sulla performance e ne dà comunicazione ai soggetti attori del ciclo della performance · Vigila sulla corretta gestione del Sistema di valutazione delle prestazioni individuali e svolge tutti compiti previsti dal D.LGS 150/2009 in materia di valutazione e premialità · Valuta il rispetto dei principi in materia di trasparenza

1.4.1 Compiti dell'OIV

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 all'amministrazione;
- c) valida la Relazione sulla performance;
- d) garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
- e) propone all'organo di indirizzo politico-amministrativo, la valutazione annuale dei responsabili di settore e l'attribuzione ad essi dei premi.

1.5. Documentazione di supporto

La documentazione di supporto è rappresentata da:

1.5.1 Regolamenti

Regolamento di organizzazione, regolamento di contabilità, regolamento comunale sulla nomina e sul funzionamento dell'OIV.

Si allega una bozza di regolamento sul ciclo delle performance

1.5.2. Documenti di programmazione.

Linee di indirizzo, piano della performance, RPP, PEG, bilancio, bilancio pluriennale, programma delle opere pubbliche;

1.5.3. Documenti di rendicontazione

Relazione sulla performance, rendiconto, relazione al rendiconto, Relazione di fine mandato (art. 4 DLgs 6 settembre 2011 n. 149)

1.5.4. Documentazione descrittiva

Pianta organica

Indicatori di attività relativi a ciascun settore centro di responsabilità organizzativa

PARTE II LA PIANIFICAZIONE DELLE PERFORMANCE

2.1 Piano delle performance e Piano esecutivo di gestione

La fase di pianificazione avvia il ciclo di gestione della performance.

Il piano della performance è un documento di programmazione triennale che contiene indirizzi e obiettivi strategici ed operativi dell'ente, indicandone:

- FASI
- TEMPI
- INDICATORI utili alla misurazione e valutazione della "performance" dell'amministrazione. Il piano viene adottato in coerenza con gli altri documenti di programmazione dell'ente (bilancio di previsione bilancio pluriennale, Relazione Previsionale e Programmatica, Piano esecutivo di gestione).

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.

Il PEG (Piano esecutivo di gestione) è un documento di programmazione annuale, che definisce gli obiettivi di ciascun servizio comunale e assegna le risorse finanziarie umane e strumentali necessarie al raggiungimento degli obiettivi. Il piano esecutivo di gestione è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con la relazione previsionale e programmatica.

Al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del TUEL e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione.

Il Decreto Legge 174/2012 ha previsto dal triennio 2013-2015 l'unione dei due piani in un unico documento riassuntivo.

La misurazione e la valutazione della performance rappresentano, pertanto, la condizione necessaria per l'erogazione di premi legati al merito ed alla performance.

2.1.1 Redazione del Piano delle performance

La redazione del piano può realizzarsi definendo per ogni area gestionale, in cui si articola l'organizzazione dell'Ente, le seguenti sezioni:

- Obiettivi assegnati nel corso dell'anno solare
- Descrizione dell'obiettivo
- Rilevanza dell'obiettivo in termini di perseguimento dei bisogni della collettività
- Rilevanza dell'obiettivo in termini di effetti positivi sull'organizzazione generale dell'Ente
- Azioni da intraprendere
- Indicatori
- Valori di risultato attesi
- Risorse umane e risorse strumentali impiegate nell'area di riferimento
- Risorse finanziarie del Centro di Responsabilità gestionale

2.2 Definizione degli obiettivi

Gli obiettivi rappresentano la descrizione di un traguardo che l'organizzazione si prefigge di raggiungere per eseguire con successo i propri indirizzi. Può essere strategico o operativo/gestionale.

Obiettivo Strategico

Si tratta di un obiettivo di particolare rilevanza con riferimento

- alle priorità individuate dalla pianificazione strategica
- ai bisogni ed alle attese degli stakeholders
- alla significatività delle risorse umane e finanziarie necessarie per il suo conseguimento.

Ove opportuno, è oggetto di programmazione su base pluriennale e aggiornato annualmente sulla base delle priorità politiche dell'Amministrazione.

Obiettivo Operativo o gestionale

Declina l'orizzonte strategico nei singoli esercizi (breve periodo).

Può essere rappresentato attraverso due modalità alternative e complementari:

- modalità "descrittiva sintetica", che individua il consolidamento o lo sviluppo dei prodotti/prestazioni/attività/servizi; tali obiettivi risultano per lo più associati a strumenti di misurazione del tipo "rispetto del cronoprogramma"
- modalità "specificità di performance e/o specificità di qualità" rappresentata da:
 - descrizione/ caratteristica della prestazione
 - indicatori
 - target o risultato atteso.

Gli obiettivi sono programmati su base triennale e definiti, prima dell'inizio del rispettivo esercizio, dagli organi di indirizzo politico-amministrativo, sentiti i responsabili delle unità organizzative. Gli obiettivi sono definiti in coerenza con quelli di bilancio indicati nei documenti programmatici, e il loro conseguimento costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa.

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, di norma corrispondente ad un anno;
- 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.

PARTE III MONITORAGGIO E VALUTAZIONE

3.1 Monitoraggio delle performance

Gli organi di indirizzo politico-amministrativo, con il supporto dei responsabili di settore, verificano l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi durante il periodo di riferimento e propongono, ove necessario, interventi correttivi in corso di esercizio.

3.2 Sistema di misurazione e valutazione delle performance

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, che individua:

- a) le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance, in conformità alle disposizioni normative;
- 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.

La funzione di misurazione e valutazione delle performance è svolta:

- a) dagli Organismi indipendenti di valutazione della performance, 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;
- b) dai dirigenti di ciascuna amministrazione, secondo quanto previsto dall'art. 17, comma 1, lettera e-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che assegna ai dirigenti la valutazione del personale assegnato ai propri uffici, nel rispetto del principio del merito, ai fini della progressione economica e tra le aree, nonché della corresponsione di indennità e premi incentivanti.

3.2.1 Ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerne:

- a) l'attuazione 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.

3.2.2 Ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale

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;
- d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

La misurazione e la valutazione svolte dai responsabili di settore sulla performance individuale del personale sono effettuate sulla base del sistema di misurazione e valutazione della performance 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.

Gli indicatori di performance sono lo strumento multidimensionale che rende possibile l'attività di acquisizione di informazioni relativamente al grado di raggiungimento di un obiettivo. Può essere rappresentato da una misura elementare o dal rapporto tra misure elementari. A ciascun indicatore si associa quindi una grandezza, empiricamente rilevabile e univocamente misurabile, attraverso la quale effettuare una valutazione della performance programmata e realizzata.

3.3 Finalità della valutazione

La valutazione delle strutture e del personale facendo leva sulla valorizzazione dei risultati e della performance organizzativa e individuale è finalizzata al perseguimento dei seguenti obiettivi:

- una migliore organizzazione del lavoro;
- il rispetto degli ambiti riservati rispettivamente alla legge e alla contrattazione collettiva;
- elevati standard qualitativi ed economici delle funzioni e dei servizi,
- l'incentivazione della qualità della prestazione lavorativa, la selettività e la concorsualità nelle progressioni di carriera;
- il riconoscimento di meriti e demeriti;
- la selettività e la valorizzazione delle capacità e dei risultati
- il rafforzamento dell'autonomia, dei poteri e della responsabilità della dirigenza;
- l'incremento dell'efficienza e della trasparenza
- elevati standard qualitativi ed economici del servizio tramite la valorizzazione dei risultati e della performance organizzativa e individuale.

3.4 Relazione sulla performance

La relazione sulla performance 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.

3.5 Pubblicità e Trasparenza

Del sopra descritto processo deve essere garantita la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance mediate pubblicazione sul proprio sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente"³ del *Piano della performance e Relazione sulla performance*.

³ DLgs. N. 33 del 14.03.2013 art. 10 c.8 lett b)

SCHEDA PER LA DETERMINAZIONE DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI

SETTORE _____
RESPONSABILE DI SETTORE _____
OBIETTIVO OPERATIVO _____ **codice** _____ **peso** _____

AZIONE (A)	INDICATORE ATTESO (B)	INDICATORE RAGGIUNTO (C)	SCOSTAMENTO (D)	PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO (E)	PERSONALE DIPENDENTE IMPIEGATO	EVENTUALI COMMENTI

Media della percentuale di raggiungimento: $MEDIA = (\text{totale colonna E} / \text{numero azioni})$	
Media ponderata ($MEDIA * \text{peso attribuito all'obiettivo} / 100$)	

OBIETTIVO OPERATIVO

codice

peso

AZIONE (A)	INDICATORE ATTESO (B)	INDICATORE RAGGIUNTO (C)	SCOSTAMENTO (D)	PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO (E)	PERSONALE DIPENDENTE IMPIEGATO	EVENTUALI COMMENTI

Media della percentuale di raggiungimento: MEDIA= (totale colonna E/ numero azioni)

Media ponderata (MEDIA*peso attribuito all'obiettivo/100)

SETTORE _____**RESPONSABILE DI SETTORE** _____

Decreto conferimento incarico _____

[illegible]

[illegible]