

COMUNE DI STORNARA

Provincia di Foggia

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 11 del 29/01/2020

Il presente sistema di Misurazione e Valutazione della Performance è stato predisposto ai sensi della normativa vigente

1 - Oggetto

1.1. Il sistema di Misurazione e Valutazione della Performance disciplina la misurazione e valutazione dei risultati del personale dipendente del Comune di Stornara dei singoli Servizi e dell'Amministrazione.

1.2. Eventuali scostamenti tra i valori attesi e quelli accertati saranno utilizzati:

- per la valutazione dell'azione amministrativa, anche quali strumenti utili ai fini del controllo di gestione;
- per la valutazione del personale dipendente;
- per l'erogazione della componente di retribuzione del personale legata al raggiungimento degli obiettivi;
- per apportare modifiche organizzative al fine di un miglior conseguimento degli obiettivi;
- al fine di ridefinire gli obiettivi dell'amministrazione.

2 - Soggetti cui è affidata la misurazione e valutazione della performance

2.1. La funzione di misurazione e valutazione della performance è affidata:

- a) al Nucleo di Valutazione (N.d.V.), cui compete la proposta di valutazione annuale dei funzionari titolari di P.O. ed eventualmente del Segretario Comunale, oltre la validazione dei risultati della performance organizzativa annuale;
- b) ai Funzionari titolari di P.O., relativamente alla valutazione del personale assegnato al proprio settore;
- c) al Sindaco, cui compete, l'approvazione della proposta di valutazione dei titolari di P.O. e del Segretario Comunale.

3 - Il Ciclo delle Performance

La misurazione e valutazione degli obiettivi avviene all'interno della gestione del ciclo della *performance*.

4 - Assegnazione degli obiettivi

4.1. Gli obiettivi sono assegnati ai Responsabili dei Settori, unitamente alle risorse necessarie per il loro conseguimento, contestualmente all'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.). Il piano degli obiettivi o il Piano delle Performance possono costituire allegato al P.E.G., essere integrati al suo interno o essere documenti indipendenti.

4.2. Ogni obiettivo deve indicare:

- a) il Responsabile della sua realizzazione;
- b) l'arco temporale entro il quale deve essere raggiunto;
- c) le principali azioni o fasi necessarie al conseguimento;
- d) un indicatore che consenta di verificare il raggiungimento
- e) la pesatura al fine di determinarne l'importanza rispetto ad altri obiettivi assegnati allo stesso Settore.

4.3. Ove possibile, gli obiettivi dovranno essere frutto di una preventiva negoziazione con il Responsabile di Settore in modo tale che vi sia condivisione tra l'Amministrazione ed il Responsabile stesso in merito:

- a) alla possibilità di conseguire l'obiettivo assegnato;
- b) all'importanza dell'obiettivo;
- c) all'adeguatezza delle risorse assegnate, tenendo conto della necessaria natura sfidante che deve avere l'obiettivo.

4.4. Ove non vi sia accordo tra l'Amministrazione ed il Responsabile del Settore cui è assegnato l'obiettivo, l'Amministrazione provvede comunque all'assegnazione degli obiettivi che ritiene necessario realizzare.

5 - Obiettivi e *target* e strumenti di misurazione

La misurazione del grado di raggiungimento degli obiettivi avviene mediante confronto tra i valori attesi (*target*) ed i valori misurati in sede di controllo.

5.1. Obiettivo con *target* numerico.

Se l'obiettivo è espresso con indicazione di un *target* numerico, il raggiungimento dell'obiettivo viene misurato tramite rilevazione dell'eventuale scostamento tra il *target* ed il risultato accertato.

5.2. Obiettivo non numerico.

Se l'obiettivo non è espresso tramite associazione ad un *target numerico*, ai fini della misurazione del raggiungimento dell'obiettivo, si provvede come segue:

a) verifica del rispetto dell'efficienza, efficacia e della tempistica delle fasi previste dal cronoprogramma;

b) in sede di controllo si provvede ad una valutazione dei seguenti parametri:

I) qualità del risultato;

II) completezza;

III) conformità alla normativa vigente;

IV) conformità agli indirizzi espressi dall'amministrazione;

V) rispetto del termine/tempistica.

5.3. Obiettivi non assegnabili

Non sono assegnabili obiettivi che presuppongono la violazione di leggi o regolamenti, gli obiettivi che inducono ad una condotta vessatoria verso i cittadini. Gli obiettivi non assegnabili, così come quelli impossibili da raggiungere, si considerano non assegnati.

6 - Valutazione del Settore Organizzativo (Titolari di P.O.)

I risultati di ogni Settore Organizzativo e dei dipendenti titolari di P.O. sono misurati e valutati dal Nucleo di Valutazione sulla base della scheda di cui all'allegato A), e secondo il seguente criterio:

CRITERIO PER LA DETERMINAZIONE DELL'INDENNITA' DI RISULTATO

PUNTEGGIO CONSEGUITO	% INDENNITA'	PUNTEGGIO CONSEGUITO	% INDENNITA'
Da 85 a 100	25%	Uguale o maggiore a 60 ma inferiore a 68	10%
Uguale o maggiore a 75 ma inferiore a 85	20%	Inferiore a 60	0%
Uguale o maggiore a 68 ma inferiore a 75	15%		

Nel caso di punteggio inferiore a 60 punti su 100, non solo non si provvede alla liquidazione di alcuna indennità di risultato, ma si provvede alla contestazione del risultato negativo conseguito ai sensi dell'art. 21 del D.L.gs. n. 165/2001

7 - Valutazione dei dipendenti non titolari di P.O.

I risultati di ogni dipendente non titolari di P.O. sono misurati e valutati dal Responsabile di Settore Titolare di P.O. sulla base della scheda di cui all'allegato B) e secondo il seguente criterio:

CRITERIO PER LA DETERMINAZIONE DELLA PERCENTUALE DI TRATTAMENTO ACCESSORIO LEGATA AL MERITO

PUNTEGGIO CONSEGUITO	% TRATTAMENTO EROGABILE
Da 90 a 100	100%
Uguale o maggiore a 80 ma inferiore a 90	90%
Uguale o maggiore a 70 ma inferiore a 80	80%
Uguale o maggiore a 60 ma inferiore a 70	70%
Inferiore a 60	0

Nel caso di punteggio inferiore a 60 e di valutazione individuale (I + II) inferiore al 50% del massimo conseguibile, non solo non si provvede alla liquidazione della componente di trattamento accessorio legata al risultato, ma si provvede alla contestazione del risultato negativo conseguito ai sensi dell'art. 21 del D.L.gs. n. 165/2001

8 - Rilevamento del grado di soddisfazione dei cittadini

8.1. Ai sensi della normativa vigente, il Comune di Stornara rileva il grado di soddisfazione dei cittadini e degli utenti.

8.2. Le segnalazioni anonime e le segnalazioni con valutazioni negative prive di motivazione non saranno considerate valide ai fini valutativi. Con cadenza almeno annuale l'esito delle segnalazioni viene pubblicato sul sito internet istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente.

8.3. Gli esiti della rilevazione di *customer satisfaction* incidono esclusivamente sul punteggio delle sezioni I e II della scheda A.

9 - Utilizzo delle segnalazioni dei cittadini per la valutazione dei servizi.

9.1. Le segnalazioni degli utenti e dei cittadini disciplinate al precedente punto 8 rappresentano lo strumento previsto all'art. 147, comma 2 del Decreto Lgs n. 267/2000 per consentire agli *stakeholders* di incidere sulla valutazione delle *performance*. Ciò avviene nella misura prevista dal presente punto, a condizione che le valutazioni pervenute per ogni settore (non anonime e negative senza motivazione) siano almeno 20.

9.2. Nel caso in cui uno stesso cittadino o utente presenti più valutazioni nel corso dello stesso anno solare, si terrà conto del valore medio da esso espresso.

9.3. La valutazione è espressa mediante il modulo di cui all'allegato D.




9.4. Se la segnalazione contiene l'indicazione del settore valutato, la valutazione è effettuata solo con riguardo ad esso.

Se la segnalazione non contiene la specificazione del settore valutato, si considera attribuita genericamente a tutti i settori e pertanto incide nella misura proporzionale. Se la segnalazione è fatta con riferimento a due o più settori individuati, essa incide pro quota su ciascuna di essi (es. se sono indicati tre settori inciderà nella misura di 1/3 su ciascuno).

9.5. Ad ogni valutazione formulata è attribuito il seguente punteggio:

	Voto	Punti
	<input type="checkbox"/> Eccellente	10
	<input type="checkbox"/> Buono	8
	<input type="checkbox"/> Soddisfacente	6
	<input type="checkbox"/> Sufficiente	4
	<input type="checkbox"/> Insufficiente	2
	<input type="checkbox"/> Pessimo	0

Se il voto è espresso ponendo una croce solo sulla faccia saranno attribuiti i seguenti punteggi:

	10 Punti
	5 Punti
	0 Punti

La valutazione del singolo Settore è pari al rapporto tra il punteggio conseguito ed il punteggio massimo conseguibile.

A tal fine, le voci per le quali non è stata espressa nessuna valutazione non sono considerate né al numeratore né al denominatore.

Numero di valutazioni (n)	Rapporto punteggio conseguito/conseguibile (R)	Coefficiente da applicarsi alla valutazione
---------------------------	--	---

n < 20		1
20 < n < 30	R > 0,70	1
20 < n < 30	0,55 < R < 0,70	0,98
20 < n < 30	0,40 < R < 0,56	0,95
20 < n < 30	R < 0,41	0,90
30 < n < 50	R > 0,70	1
30 < n < 50	0,55 < R < 0,70	0,95
30 < n < 50	0,40 < R < 0,56	0,90
30 < n < 50	R < 0,41	0,85
n > 49	R > 0,70	1
n > 49	0,55 < R < 0,70	0,93
n > 49	0,40 < R < 0,56	0,86
n > 49	R < 0,41	0,80

10 - Procedure di conciliazione

10.1. A garanzia dei soggetti valutati sono previsti i seguenti sistemi di garanzia e conciliazione:

- a) la proposta di valutazione dei Responsabili di Settore è valutata e validata dal Nucleo di Valutazione;
- b) la proposta di valutazione dipendenti è valutata dal proprio Responsabile di Settore;
- c) ciascun funzionario Responsabile di P.O., entro 10 giorni dal ricevimento della scheda di valutazione, può presentare osservazioni e richieste di chiarimento al soggetto responsabile della valutazione (Nucleo di Valutazione)
- d) ciascun dipendente, entro 10 giorni dal ricevimento della scheda di valutazione, può presentare osservazioni e richieste di chiarimento al soggetto responsabile della valutazione (Responsabile di Settore);
- e) il dipendente nel caso in cui la risposta del Responsabile della valutazione non sia considerata soddisfacente oppure nel caso in cui il Responsabile della valutazione non provveda a rispondere alla richiesta del soggetto valutato, può chiedere che la propria valutazione sia verificata dal Nucleo di Valutazione che provvede entro i successivi 30 giorni.

11 - Valutazione della performance del Segretario Comunale

11.1. La valutazione del Segretario Comunale è effettuata con le modalità di cui alla scheda D e secondo il criterio in essa stabilito.

11.2. Gli obiettivi individuali del Segretario Comunale sono assegnati dal Sindaco con proprio provvedimento in misura non inferiore a tre.

12 - Performance Organizzativa di Ente

La performance organizzativa dell'ente viene misurata quale media semplice delle valutazioni dei settori (sezioni I e II della scheda allegato A).

13 - Entrata in vigore

13.1. Il presente Sistema di Valutazione e Misurazione, così come aggiornato, si applica a decorrere dall'esercizio 2019.