



COMUNE DI ARAGONA

Provincia di Agrigento

METODOLOGIA PER LA VALUTAZIONE DELLA

PERFORMANCE INDIVIDUALE.

(ART. 10, COMMA 2, DEL NUOVO ORDINAMENTO PROFESSIONALE).

RELAZIONE INTRODUTTIVA

La metodologia si propone l'obiettivo di valutare le posizioni di lavoro al fine di supportare le decisioni, che saranno adottate dall'organo politico, in merito alla individuazione delle posizioni organizzative ed alla graduazione delle relative indennità.

Il processo di valutazione si articola in più fasi e precisamente :

1. GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI

La valutazione delle posizioni ha come finalità la definizione dell'importanza organizzativa di una posizione nell'organizzazione, al fine di supportare le decisioni in materia di struttura retributiva. In tal senso, si tiene conto dei criteri di seguito elencati:

- personale funzionalmente assegnato;
- numero capitoli affidati con il PEG;
- risorse finanziarie gestite;
- responsabilità formali;
- attività di coordinamento;
- rilevanza e visibilità interna ed esterna;
- rilevanza strategica della posizione.

Essa assume l'obiettivo di correlare i contributi individuali degli operatori alla qualità e quantità di responsabilità affidate, in modo da rendere più puntuali ed equi i parametri e le modalità di valutazione dei meriti dei singoli.

È effettuata considerando diversi fattori suddivisi in tre grandi aree:

- **Area delle competenze:** comprende le competenze professionali, le capacità gestionali e le capacità relazionali, le caratteristiche attitudinali richieste per ricoprire adeguatamente la posizione;
- **Area dell'autonomia:** si riferisce al grado di libertà e di autonomia operativa posseduta dal titolare della posizione (es. livello di rigidità delle procedure o di supervisione a cui è sottoposto il titolare stesso), alla necessità di creatività e di innovazione;
- **Area delle responsabilità:** comprende il livello di discrezionalità e la complessità delle decisioni, le dimensioni dell'area di influenza, il rischio connesso alle decisioni (imprenditorialità) ed infine la necessità di riservatezza.

2. **VALUTAZIONE PRESTAZIONI E RISULTATI**

L'oggetto di tale valutazione è la prestazione fornita dall'individuo in un arco temporale definito.

Per prestazione si intende un insieme di comportamenti organizzativi che l'individuo adotta per raggiungere determinati obiettivi assegnati, utilizzando delle competenze-capacità.

La valutazione delle prestazioni e dei risultati fa fronte alla esigenza di introdurre sistemi di valutazione delle prestazioni del personale, finalizzati ad una corretta gestione degli incentivi economici e delle progressioni di carriera. Si pone, così, l'obiettivo di realizzare una correlazione tra i risultati ed i contributi forniti dal titolare di una determinata posizione e le ricompense, di varia natura, che l'organizzazione riconosce.

La valutazione delle prestazioni ha come oggetto:

- **LE COMPETENZE:** vale a dire l'insieme di comportamenti organizzativi, capacità, conoscenze ed esperienze concretamente attivate dal valutato nel periodo di riferimento e finalizzate al raggiungimento degli obiettivi prefissati. Sono, ad esempio, il suo modo di agire e di relazionarsi con gli altri (colleghi, capi, collaboratori, terzi), le sue capacità manageriali e gestionali, ecc.

- **I RISULTATI:** ossia i risultati ottenuti con la propria attività, il raggiungimento degli obiettivi prefissati, cioè i risultati attesi dalla prestazione del valutato, sia di tipo quantitativo che qualitativo, così che possa essere conseguentemente premiato.

Si individuano, dunque, due elementi chiave di intervento: da un lato la valutazione del raggiungimento degli obiettivi assegnati e dall'altro l'area di efficacia personale sul lavoro.

In primo luogo si intende analizzare, in una logica di valorizzazione, il raggiungimento di un livello di risultati gestionali. Si prendono in considerazione, a tal fine, le prestazioni proprie delle aree di responsabilità ossia lo specifico e ordinario funzionamento del settore assegnato.

Sulla base della attribuzioni proprie del settore, si procede, infatti, alla disamina del raggiungimento degli obiettivi connessi alla funzione, di quegli obiettivi, cioè, caratterizzati da connotati generalmente routinari, ma comunque di forte rilievo per il funzionamento dell'ente e per il soddisfacimento dei clienti interni ed esterni.

Si tratta di quelle attività che non sono comprese negli obiettivi; l'obiettivo non rappresenta tutto quello che si fa, in quello che si fa ci sono tantissimi altri adempimenti e diversificate attività che vengono svolte per il mantenimento ed il funzionamento dell'azienda - Comune e, anche esse, strumentali in modo diretto o indiretto, al conseguimento dei risultati attesi in sede di definizione degli obiettivi stessi.

A tale proposito si esaminano i seguenti fattori:

a) *Gestione dei rapporti con l'utenza esterna ed interna.*

Sotto tale profilo si verifica come la posizione è stata in grado di recepire ed attuare uno stile di funzionamento e di rapporto con l'utenza, esterna ed interna, improntato a chiarezza e soddisfazione dell'utente.

b) *Gestione risorse finanziarie assegnate.*

Sotto quest'altro profilo si tende a responsabilizzare sull'utilizzo razionale delle risorse e sulla capacità di programmazione delle entrate e delle spese.

c) *Rispetto delle scadenze.*

Viene considerato l'effettivo rispetto delle scadenze legate all'ordinario funzionamento del settore, l'eventuale ricorso a proroghe di contratti in scadenza per ritardi nella attivazione di procedure di gare, il rispetto delle scadenze organizzative interne e con rilevanza esterna.

- RAGGIUNGIMENTO DI OBIETTIVI SPECIFICI ED EFFICACIA PERSONALE : In questo ambito, si focalizza la valutazione sul raggiungimento degli obiettivi specifici assegnati nel PEG e sulla efficacia personale (fattori comportamentali). Ai fini di una valutazione complessiva, si è ritenuto di combinare la valutazione di entrambi gli elementi, in quanto la prestazione è una risultante complessa di entrambi i fattori.

Infatti, ribadita la centralità dei comportamenti in una organizzazione umana, l'orientamento ai risultati deve essere supportato con comportamenti desiderati in funzione dell'armonizzazione del sistema aziendale e della crescita professionale dei valutati.

CRITERI DI VALUTAZIONE PER LA EROGAZIONE DELL'INDENNITA' DI RISULTATO.

Parametri	Fattori	Indicatori	punteggio
COMPLESSITA' ORGANIZZATIVA E GESTIONE RISORSE UMANE	INTEGRAZIONE INTERNA DELLA POSIZIONE	Il responsabile di P.O. si integra pienamente con gli altri elementi della struttura.	10 (15)*
		Il responsabile si integra sufficientemente con gli altri responsabili dei servizi.	- 5 (5)*
		Il responsabile si integra poco	-15 (0)*
	GESTIONE EFFICIENTE DELLE RISORSE UMANE	Il responsabile della P.O ha ricevuto più di 2 contestazioni in merito alla non efficiente gestione del personale	-5
		Il responsabile della P.O. ha ricevuto meno di 2 contestazioni	0
		Il responsabile della P.O. non ha ricevuto alcuna contestazione .	10

<p>RAPPORTO DI LAVORO : Parametri d'efficienza</p>	<p>ORE STRAORDINARIE</p>	Fino a 5 ore mensili	0 (10)*
		Da 6 a 20 ore mensili	5 (20)*
		Da 21 a 30 ore mensili	10 (25)*
		Oltre a 30	15 (30)*
<p>FORMAZIONE DELLE RISORSE UMANE GESTITE</p>	<p>CORSI DI FORMAZIONE ATTIVATI NELLA P.O</p>	Il Responsabile della P.O. non ha tenuto, nell'anno, almeno un corso di formazione e/o aggiornamento legislativo e normativo per le risorse umane gestite.	0
		Il Responsabile della P.O. ha tenuto, nell'anno, da 2 a 5 corsi di formazione e/o aggiornamento legislativo e normativo per le risorse umane gestite.	15
		Il Responsabile della P.O. ha tenuto, nell'anno, più di 5 corsi di formazione e/o aggiornamento legislativo e normativo per le risorse umane gestite.	20

Il punteggio contrassegnato con l' asterisco si riferisce, ove istituite, alle P.O. in posizione di staff agli organi politici e/o tecnici.

RAGGIUNGIMENTI OBIETTIVI.	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI P.R.O O SINGOLE DISPOSIZIONI O OBIETTIVI FISSATI DAGLI ORGANI POLITICI , DAL SEGRETARIO GENERALE O DAL DIRETTORE GENERALE.	La posizione ha perseguito:	
		Da 0 al 60% degli obiettivi assegnati	-5
		Dal 61 all' 85%	10
	Dall' 86 al 100%	20	
	RISPETTO SCADENZE PREVISTI PER LEGGE, REGOLAMENTI .O DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE INTERNE	La posizione ha rispettato:	
		Almeno il 70% delle scadenze previste	-5
Dal 71 al 90 % delle scadenze.		10	
	Dal 91 al 100%	15	

<p>SODDISFACIMENTO DEGLI UTENTI. (CUSTOMER SATISFACTION)</p>	<p>CONTESTAZIONI SULLA GESTIONE DELLE UNITA' OPERATIVE DELLA P.O.</p>	La P.O. ha ricevuto più di 3 contestazioni di disfunzioni rilevate.	- 10
		La P.O. ha ricevuto da 1 a 3 contestazioni di disfunzioni rilevate.	-5
		La P.O. non ha ricevuto contestazioni .	20
	<p>RAPPORTI CON L'UTENZA</p> <p>(Per le posizioni di staff il termine utente deve riferirsi al soggetto/ i -- politici e/o tecnici -- destinatari della performance)</p>	Gli utenti sono poco soddisfatti dei servizi erogati dalla P.O.	-20
		Gli utenti sono modestamente soddisfatti	0
		Gli utenti sono molto soddisfatti.	20
	<p>INIZIATIVE VOLTE AL MIGLIORAMENTO DEI RAPPORTI CON LA CITTADINANZA</p>	L'unità non ha posto in essere alcun progetto.	-5
		L'unità ha posto in essere da 1 a 2 progetti.	5
		L'unità ha posto in essere più di 2 progetti.	10

PROCEDURA

FASE A – AUTOVALUTAZIONE -

Entro il **31.03**, contestualmente alle schede per la erogazione della retribuzione di posizione, il Nucleo invia ai responsabili di P.O. (*ed agli organi politici e/o tecnici per le posizioni di staff*) la scheda per la erogazione dell'indennità di risultato, affinché la compilino e la restituiscono all'organo di valutazione entro **30 giorni** dal suo ricevimento.

FASE B – DETERMINAZIONE DEFINITIVA -

Entro il **31.05**, dell'anno successivo, il nucleo, viste le schede di autovalutazione trasmesse dai responsabili di P.O., formalizza la proposta di valutazione per l'anno precedente, in ossequio ai criteri sopraddetti e conformemente a quanto previsto dal vigente regolamento uffici e servizi, e la notifica al Sindaco.

Quest' ultimo, acquisita la proposta del nucleo, effettua, entro i successivi **30 giorni**, la valutazione definitiva, notificandola agli interessati ed alla Ragioneria per i provvedimenti di competenza.

Su proposta del Sindaco, del Segretario generale o del Direttore generale, è possibile attivare la procedura di valutazione dei risultati anche con cadenza semestrale, con l'applicazione di quanto previsto, dal regolamento uffici e servizi e dalla vigente normativa, in materia di revoca dell'incarico.

Al fine di definire la retribuzione di risultato annua lorda spettante ad ogni Responsabile di P.O., sulla base dei punteggi da ciascuno ottenuti, sono individuate le seguenti fasce di riferimento, a ciascuna delle quali corrisponde un medesimo parametro per il calcolo della retribuzione di risultato :

Dal 60 a 76 punti il	40% dell'importo previsto.
Dal 77 a 105	60% dell'importo previsto.
Oltre 106	100% dell'importo previsto.

Sotto la soglia di 60 non verrà corrisposta alcuna indennità, tenuto conto che non è stato raggiunto un livello soddisfacente di obiettivi prefissati, in relazione ai compiti ed alle funzioni assegnate, con conseguente eventuale revoca dell'incarico.

L'apposito nucleo nel procedere alla valutazione, potrà tenere conto delle difficoltà oggettive incontrate dai singoli responsabili per il raggiungimento degli obiettivi prefissati, quali, a titolo esemplificativo :

- *Carenza dei fondi;*
- *Fattori imprevedibili sopravvenuti;*

- *Carenza del personale;*
- *Difficoltà oggettive sopravvenute all'assegnazione del compito.*

Tali difficoltà verranno considerate solo se adeguatamente documentate e preventivamente segnalate al Sindaco, al Segretario generale ed al Direttore generale.

FASE C - POSIZIONI DI STAFF AGLI ORGANI POLITICI

Per le posizioni di staff agli organi politici e /o tecnici , fermo restando le modalità ed i limiti sopra indicati, l'erogazione verrà effettuata, con le modalità di cui alla fase A e B, previa relazione al nucleo del Organo politico e /o tecnico che usufruisce della *performance*..

PRESCRIZIONI OPERATIVE

(RETRIBUZIONE DI RISULTATO)

PARAMETRO “INTEGRAZIONE INTERNA DELLA POSIZIONE “

La valutazione per questo parametro è affidata al Segretario/Direttore Generale, Presidente del Nucleo di Valutazione

PARAMETRO “ORE STRAORDINARIE”

Verranno prese in considerazione le ore risultanti dal rilevatore automatico o da apposito strumento all’uopo istituito e, solo in casi eccezionali per effettivo impedimento della timbratura o rilevazione, quello attestato dal Segretario generale o Direttore generale se nominato.

PARAMETRO “FORMAZIONEDELLE RISORSE UMANE GESTITE”

I corsi autogestiti verranno valutati purché siano, preventivamente, comunicati al Nucleo, indicando la durata ed il giorno degli stessi;

PARAMETRO “RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI”

Si stabilisce che per gli obiettivi generici la scadenza va considerata al 31dicembre dell’anno di riferimento, mentre gli obiettivi con scadenza devono essere raggiunti entro la data stabilita.

Le date sopraddette dovranno desumersi da documenti o comunicazioni ufficiali tempestivamente ed indiscriminatamente rilevabili. *Per esempio per un obiettivo generico da cui non scaturirà un atto deliberativo e’ necessario che, con comunicazione ufficiale, il Responsabile informi il Nucleo sullo stato di attuazione e/o perseguimento dello stesso.*

Per le posizioni di staff agli organi politici tale valutazione verrà effettuata dal Sindaco o dall’organo politico che usufruisce della *performance*, nella relazione annuale prevista ai fini e per gli effetti dell’erogazione dell’indennità di risultato delle posizioni di staff (vedi fase C).

PARAMETRO “RISPETTO SCADENZE PREVISTE DA LEGGI, REGOLAMENTI O DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE INTERNE “

Il nucleo prima dell’inizio di ciascun anno stabilirà l’elenco degli adempimenti che assumeranno rilevanza ai fini del suddetto parametro . Nel caso non si provveda entro il 31.12, si intendono confermati quelli dell’anno precedente. Ai fini delle valutazione i Dirigenti dovranno, in fase di autovalutazione (*Fase A*) specificare le date di effettivo ed ufficiale perseguimento.

Per le posizioni di staff agli organi politici tale valutazione verrà effettuata dal Sindaco o dall’organo politico che usufruisce della *performance*, nella relazione annuale prevista ai fini e per gli effetti dell’erogazione dell’indennità di risultato delle posizioni di staff (vedi fase C).

PARAMETRO “ RAPPORTI CON L’UTENZA”

Si terrà conto delle eventuali segnalazioni di disfunzioni, ad opera di cittadini, nonché delle valutazioni in merito, di ordine generale, effettuate dal Direttore generale o Segretario se non nominato.

Stante la fruibilità delle valutazione di tale parametro, in considerazione sia all’ampia sfera di intervento (*servizi esterni, organizzazione manifestazioni, interventi sul territorio*) che alla sua fisiologica correlazione con gli indirizzi politico – amministrativi, il Sindaco, in sede di attribuzione dell’indennità di valutazione, potrà attribuire tale parametro un diverso punteggio rispetto a quello assegnato dal nucleo.

Per le posizioni di staff agli organi politici tale valutazione verrà effettuata dal Sindaco o dall’organo politico che usufruisce della *performance*, nella relazione annuale prevista ai fini e per gli effetti dell’erogazione dell’indennità di risultato delle posizioni di staff (vedi fase C).

PARAMETRO “PROGETTI PER IL MIGLIORAMENTO DEI RAPPORTI CON LA CITTADINANZA”

I progetti dovranno essere formalizzati e comunicati preventivamente e tempestivamente al Nucleo di valutazione .

Si precisa che il rispetto delle sopradette prescrizioni risulta obbligatoria al fine della effettiva valutazione dell’operato del Dirigente.

DISPOSIZIONI COMUNI

(POSIZIONE E RISULTATO)

Entro il **28.02** dell'anno successivo il nucleo di valutazione fissa i criteri per la graduazione delle posizioni organizzative , nel caso quelli vigenti vengono ritenuti non più adeguati, e li propone alla Giunta. Nei successivi **15 giorni**, previo parere delle organizzazioni sindacali, la Giunta, se ritiene opportuno, li approva, apportando anche eventuali modifiche.

Trascorsi i **15 giorni** , senza che la Giunta abbia adottato nuovi criteri, rimangono in vigore quelli esistenti.

Entro il termine perentorio di **30 giorni** dalla notifica del provvedimento sindacale, è ammesso ricorso al nucleo di valutazione, per quanto riguarda sia la graduazione della posizione che l'attribuzione dell'indennità di risultato.

Il nucleo, acquisite le informazioni relative e sentiti gli interessati, decide, di norma, entro i successivi 60 giorni.