

COMUNE DI F U R O R E
Provincia di Salerno

REGOLAMENTO PER IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE.

approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.23 del 9.2.2012

Capo I

Il ciclo della performance

Articolo 1

Misurazione e valutazione della performance

Il Comune di Furore misura e valuta la performance con riferimento alla Amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative in cui si articola e ai singoli dipendenti al fine di migliorare la qualità dei servizi offerti nonché la crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative.

Articolo 2

Definizione di performance organizzativa

La performance organizzativa fa riferimento ai seguenti aspetti:

- a) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di realizzazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di razionale e proficuo utilizzo delle risorse;
- b) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- c) la modernizzazione ed il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- d) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini e gli altri soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- e) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- f) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- g) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Articolo 3

Definizione di performance individuale

La misurazione e la valutazione della performance individuale del personale responsabile di 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 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.

La misurazione e la valutazione svolte dai responsabili apicali sulla performance individuale del personale sono effettuate sulla base di un sistema di misurazione e valutazione collegato:

a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;

b) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza;

c) alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

Articolo 4

Fasi del ciclo di gestione della performance

Il ciclo di gestione della performance si sviluppa 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 nonché ai competenti organi di controllo interno, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Articolo 5

Sistema integrato di pianificazione e controllo

La definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, nonché il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse, si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione:

- Le linee programmatiche approvate dal Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo, che delineano i programmi e progetti contenuti nel programma elettorale del Sindaco con un orizzonte temporale di cinque anni, sulla base dei quali si sviluppano i documenti facenti parte del sistema integrato di pianificazione;
- La Relazione Previsionale e Programmatica approvata annualmente quale allegato al Bilancio di previsione che individua, con un orizzonte temporale di tre anni, gli indirizzi, i programmi e i progetti assegnati;
- I provvedimenti con cui l'Organo esecutivo, anche dopo l'approvazione del bilancio, detta indirizzi, programmi ed obiettivi, nonché impartisce direttive ai singoli responsabili apicali per l'attuazione di interventi per la realizzazione delle finalità istituzionali, destinando all'uopo le relative risorse.

Il Piano della performance rappresenta, in modo schematico e integrato, il collegamento tra le linee programmatiche di Mandato e gli altri livelli di programmazione, in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dell'ente.

Il Piano della performance viene pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, nell'apposita sezione dedicata alla trasparenza.

Articolo 6

Sistema integrato di rendicontazione e controllo

La rendicontazione rispetto agli obiettivi assegnati, con riferimento al raggiungimento dei valori attesi di risultato monitorati attraverso i rispettivi indicatori, nonché attraverso il collegamento tra la loro realizzazione e l'allocazione delle risorse, avviene attraverso i seguenti strumenti:

- la deliberazione consiliare di ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi di cui all'articolo 193 del decreto legislativo n. 267/2000;
- il rendiconto di gestione di cui all'articolo 227 del decreto legislativo n. 267/2000, con cui l'Ente dimostra i risultati di gestione;
- la relazione con cui la giunta, ai sensi dell'articolo 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.

La relazione sulla performance, redatta dall'OIV, rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra gli strumenti di rendicontazione in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance dell'ente ed offre agli Organi di vertice gli elementi utili per valutare l'andamento della gestione complessiva delle risorse umane.

Capo II

Valutazione individuale e premi

Articolo 8

Valutazione del servizio e valorizzazione della professionalità

La valutazione è diretta, in primo luogo, a promuovere lo sviluppo organizzativo e professionale ed il miglioramento dell'attività gestionale e progettuale dell'Ente ed, in secondo luogo, secondo quanto previsto dal Capo III del D.Lgs 150/2009, al riconoscimento del merito per l'apporto e la qualità del servizio reso secondo principi di imparzialità, trasparenza e buon andamento.

La valutazione della performance individuale e l'attribuzione dei premi al personale apicale è effettuata dal dall'O.I.V, anche con funzioni di riesame.

L'O.I.V. può supportare il Sindaco nella valutazione della performance individuale e nell'attribuzione dell'indennità di risultato riferita al Segretario comunale .

Il responsabile apicale valuta la performance individuale ed attribuisce le premialità al personale alle sue dipendenze. La relativa valutazione è validata dall'OIV con riferimento al rispetto dei criteri e parametri stabiliti.

La valutazione del personale apicale è utilizzata anche per l'attribuzione e per il rinnovo degli incarichi.

Articolo 9

Valutazione del personale

La valutazione del personale riguarda l'apporto al lavoro di gruppo, nonché le capacità, le competenze e i comportamenti organizzativi dimostrati nel periodo considerato.

La valutazione, dopo l'acquisizione del parere anche dell'Organo esecutivo, è responsabilità del titolare della struttura organizzativa in cui il dipendente è collocato ed è diretta a promuovere il miglioramento organizzativo dell'attività gestionale e progettuale dell'Ente, lo sviluppo professionale dell'interessato, nonché a riconoscere, attraverso il sistema premiante, il merito per l'apporto e la qualità del servizio reso secondo principi di imparzialità e trasparenza.

Le valutazioni del personale ed, in particolare, quelle inerenti la capacità di raggiungere obiettivi ed alti livelli di professionalità, possono essere utilizzati dal Responsabile apicale anche per l'attribuzione di ulteriori incarichi.

Articolo 10 Sistema premiante

Il sistema premiante è improntato sul raggiungimento degli obiettivi di gruppo e/o individuali a seguito della valutazione della performance individuale annuale o pluriennale.

Le risorse annualmente destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance individuale sono attribuite al personale dipendente ed apicale solo a seguito del raggiungimento dei risultati conseguiti ed in base alla fascia di valutazione ottenuta.

Al presente regolamento viene allegata la metodologia operativa e le procedure per la valutazione del personale suddiviso per responsabili di posizione organizzativa e dipendenti non apicali.

Articolo 11 Integrità e trasparenza

I Responsabili apicali, in relazione all'esercizio delle funzioni di competenza, sono direttamente responsabili dell'integrità dell'azione amministrativa e della relativa attività di vigilanza e controllo della regolarità.

L'O.I.V. può segnalare al Sindaco ed ai responsabili apicali l'esigenza di misure ed attività tese a favorire migliori sistemi di controllo interno e di regolarità amministrativa.

Il Comune garantisce la massima trasparenza in ogni fase del ciclo della performance anche attraverso la pubblicazione dei relativi provvedimenti sul sito istituzionale dell'Ente.

Articolo 12 Entrata in vigore

Il presente regolamento entrerà in vigore nei tempi previsti dal vigente statuto comunale.

COMUNE DI FURORE

SCHEDA VALUTAZIONE PERSONALE NON APICALE

A-B-C

COGNOME:	NOME:
Area/settore:	Servizio:
Categoria:	Posizione economica:
Profilo professionale:	

Elementi di valutazione	Punteggio assegnato
Valutazione da parte del Dirigente e/ Responsabile di P.O., secondo i criteri allegati	Max 50 punti
Capacità di relazionarsi nello svolgimento del lavoro con i colleghi e l'utenza	
Efficienza organizzativa e affidabilità	
Capacità di lavorare e gestire il ruolo di competenza	
Tensione motivazionale al miglioramento del livello di professionalità	
Grado di responsabilizzazione verso i risultati	
Abilità tecnico operativa	
Livello di autonomia – iniziativa	
Rispetto dei tempi di esecuzione - Rilascio delle procedure	
Quantità delle prestazioni	
Flessibilità	
TOTALE	Max 50 punti

Il Responsabile del servizio	Per presa visione Il dipendente

Il sottoscritto autorizza l'accesso ai dati della presente scheda ai rappresentanti della r.s.u. e delle organizzazioni e confederazioni sindacali.

Il dipendente x autorizzazione

Valutazione da parte del Dirigente o Titolare Posizione Organizzativa (Max 50 punti): Per ogni criterio di valutazione si possono indicare solo numeri interi.

CAPACITÀ DI RELAZIONE CON COLLEGHI E L'UTENZA

Si valutano le capacità 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 capacità di relazione e di gestire eventuali momenti di stress e conflittuali.

PUNTEGGIO DA 0 a 3

EFFICIENZA ORGANIZZATIVA ED AFFIDABILITÀ

Si valutano le capacità di impostare correttamente il proprio lavoro, con efficienza e autonomia e di ridefinire gli aspetti procedurali ed organizzativi del proprio lavoro, in relazione al mutare delle condizioni di riferimento.

PUNTEGGIO DA 0 a 5

CAPACITÀ 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 Auali - Auantitativo del servizio.

PUNTEGGIO DA 0 a 3

TENSIONE MOTIVAZIONALE AL MIGLIORAMENTO DEL LIVELLO DI PROFESSIONALITÀ

Si valuta l'interesse a migliorare la propria professionalità, aH'autoaggiornamento professionale, alle esigenze di studio della normativa o di approfondimento delle tematiche professionali. PUNTEGGIO DA 0 a 7

GRADO DI RESPONSABILIZZAZIONE VERSO I RISULTATI

Si valuta la capacità di verificare la Aualità delle prestazioni di servizio a cui è 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.

PUNTEGGIO DA 0 a 3

ABILITÀ TECNICO OPERATIVA

Si valutano le competenze proprie del valutato in rapporto al ruolo a cui è preposto, le abilità di tipo tecnico-operativo anche riguardo all'utilizzo dei mezzi informatici.

PUNTEGGIO DA 0 a 7

LIVELLO DI AUTONOMIA E DI FNIZIATIVA

Si valutano la capacità 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).

PUNTEGGIO D A O a 7

RISPETTO DEI TEMPI DI ESECUZIONE

Si valuta la capacità di rispettare i tempi di esecuzione assegnatigli e di proporre soluzioni rivolte alla semplificazione dei processi di erogazione dei servizi.

PUNTEGGIO DA 0 a 3

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. PUNTEGGIO DA 0 a 5

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.

PUNTEGGIO DA 0 a 7

I predetti criteri sono valutabili anche in sede di procedimento per l'attribuzione delle progressioni orizzontali del personale dipendente ed i punteggi assegnati ed ottenuti costituiscono il fattore valutativo per il personale che vi partecipa.

L'attribuzione selettiva delle risorse relative al salario accessorio viene definita, anche senza obbligo di articolazione in fasce, in base ai seguenti parametri:

da 41 a 50 punti 100% dell'importo disponibile;

da 31 a 40 punti 90% dell'importo disponibile;

da 21 a 30 punti 80% dell'importo disponibile;

da 0 a 20 punti nessuna risorsa.

COMUNE DI FURORE

SCHEMA VALUTAZIONE PERSONALE RESPONSABILE P.O.

COGNOME:	NOME:
Area/settore:	Servizio:
Categoria:	Posizione economica:
Profilo professionale:	

Elementi di valutazione	Punteggio assegnato
Punteggio assegnato a seguito della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al servizio (su certificazione OIV)	Max 40 punti
Valutazione da parte OIV	Max 50 punti
Capacità di rispettare e far rispettare le regole ed i vincoli dell'organizzazione senza indurre in formalismi, promuovendo la qualità del servizio	
Rispetto dei tempi e sensibilità	
Capacità di lavorare e gestire il ruolo di competenza	
Tensione motivazionale al miglioramento del livello di professionalità	
Grado di responsabilizzazione verso i risultati	
Abilità tecnico operativa	
Livello di autonomia - iniziativa	
Rispetto dei tempi di esecuzione - Rilascio delle procedure	
Auantià delle prestazioni	
Flessibilità	
Perfomance organizzativa	Max 10 punti
TOTALE	Max 100 punti

Il Responsabile del servizio	P.p.v. Il dipendente
Il Dirigente e/o Responsabile P.O.	

Il sottoscritto autorizza l'accesso ai dati della presente scheda ai rappresentanti della r.s.u. e delle organizzazioni e confederazioni sindacali.

Il dipendente x autorizzazione

Valutazione da parte del Titolare Posizione Organizzativa (Max 50 punti): Per ogni criterio di valutazione si possono indicare solo numeri interi.

CAPACITÀ DI RELAZIONE CON COLLEGHI E L'UTENZA

Si valutano le capacità 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 capacità di relazione e di gestire eventuali momenti di stress e conflittuali.

PUNTEGGIO DA 0 a 3

EFFICIENZA ORGANIZZATIVA ED AFFIDABILITÀ

Si valutano le capacità di impostare correttamente il proprio lavoro, con efficienza e autonomia e di ridefinire gli aspetti procedurali ed organizzativi del proprio lavoro, in relazione al mutare delle condizioni di riferimento.

PUNTEGGIO DA 0 a 5

CAPACITÀ 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 qualitativo - quantitativo del servizio.

PUNTEGGIO DA 0 a 3

TENSIONE MOTIVAZIONALE AL MIGLIORAMENTO DEL LIVELLO DI PROFESSIONALITÀ

Si valuta l'interesse a migliorare la propria professionalità, all'autoaggiornamento professionale, alle esigenze di studio della normativa o di approfondimento delle tematiche professionali.

PUNTEGGIO DA 0 a 7

GRADO DI RESPONSABILIZZAZIONE VERSO I RISULTATI

Si valuta la capacità di verificare la qualità delle prestazioni di servizio a cui è 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.

PUNTEGGIO DA 0 a 3

ABILITÀ TECNICO OPERATIVA

Si valutano le competenze proprie del valutato in rapporto al ruolo a cui è preposto, le abilità di tipo tecnico-operativo anche riguardo all'utilizzo dei mezzi informatici.

PUNTEGGIO DA 0 a 7

LIVELLO DI AUTONOMIA E DI INIZIATIVA

Si valutano la capacità 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).

PUNTEGGIO DA 0 a 7

RISPETTO DEI TEMPI DI ESECUZIONE

Si valuta la capacità di rispettare i tempi di esecuzione assegnatigli e di proporre soluzioni rivolte alla semplificazione dei processi di erogazione dei servizi.

PUNTEGGIO DA 0 a 3

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.

PUNTEGGIO DA 0 a 5

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.

PUNTEGGIO DA 0 a 7

Performance organizzativa (Max 10 punti)
giudizio è formulato dall'OIV

PUNTI	
0	Giudizio gravemente insufficiente (soddisfazione < 30%)
2	Giudizio insufficiente (soddisfazione > 30% e <59%)
4	Giudizio sufficiente (soddisfazione > 59% e <69%)
6	Giudizio discreto (soddisfazione > 69% e <79%)
8	Giudizio buono (soddisfazione > 79% e <89%)
10	Giudizio ottimo (soddisfazione > 89%)

Ai fini della corresponsione dell'indennità di risultato:

Punteggio da 0 a 50 punti verrà erogato il 10% della retribuzione di posizione;

Punteggio da 51 a 65 punti verrà erogato il 15% della retribuzione di posizione;

Punteggio da 66 a 85 punti verrà erogato il 20% della retribuzione di posizione;

Punteggio da 86 a 100 punti verrà erogato il 25% della retribuzione di posizione.