



CITTÀ DI SPINEA

Provincia di Venezia

**SISTEMA DI MISURAZIONE E
VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI,
NON TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA,
DEL COMUNE DI SPINEA**

1. PREMESSA

Il presente documento illustra il nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance individuale e organizzativa del personale dipendente, non titolare di posizione organizzativa del Comune di Spinea, in applicazione di quanto previsto dal Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 il cui articolo 7, comma 1, dispone che *“Le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa ed individuale. A tale fine adottano con apposito provvedimento il Sistema di misurazione e valutazione della performance”*.

Va precisato che per gli Enti Locali la norma richiede un puntuale adeguamento ai principi della riforma nel pieno rispetto della propria autonomia regolamentare e gestionale.

L'adozione di un Sistema di misurazione e valutazione della Performance, oltre a rispondere alla specifica esigenza normativa, deriva dalla necessità di dotare l'Ente di uno strumento di costante miglioramento della propria organizzazione e dei propri risultati.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance del Comune di Spinea è volto:

- a. al miglioramento della qualità dei servizi offerti;
- b. alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative.

Il Comune di Spinea misura e valuta la performance con riferimento:

- a. all'amministrazione nel suo complesso,
- b. alle unità organizzative in cui si articola,
- c. ai singoli dipendenti.

In questo contesto si ritiene opportuno adottare un Sistema di misurazione e valutazione della Performance (di seguito Sistema), fondato su strumenti di misurazione semplici ed integrato con i documenti obbligatori adottati nell'ambito del Ciclo della Performance, focalizzato sui processi e che miri al miglioramento, con la necessità di implementarlo e affinarlo nel corso del tempo.

2. PROCESSO DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE

Assumendo quale punto di partenza la normativa in materia, si osserva quanto segue.

L'articolo 45 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nel testo novellato dall'articolo 57, comma 1, lett. b), collega la performance organizzativa *“all'amministrazione nel suo complesso e alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola l'amministrazione”*.

L'art. 8 del D.Lgs. n. 150/2009 definisce gli ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa.

L'art. 9 del D.Lgs. n. 150/2009 riguarda la definizione degli ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale.

Il presente Sistema ha ad oggetto quindi, sia la misurazione e la valutazione della performance organizzativa, sia la misurazione e valutazione della performance individuale.

La valutazione del personale dipendente, non titolare di posizione organizzativa, avviene tenendo in considerazione sia l'apporto individuale di ogni dipendente al raggiungimento degli obiettivi/indicatori di performance sia la valutazione individuale rilasciata dal proprio responsabile di struttura.

Le fasi e i tempi del processo di misurazione e di valutazione sono racchiusi in un periodo di riferimento, di norma, pari all'anno solare.

Ai fini del pieno raccordo del Sistema con il ciclo di gestione della performance (che si articola attraverso il Piano delle Performance) è necessario che i singoli obiettivi vengano individuati in stretta relazione con gli obiettivi strategici e con la programmazione finanziaria.

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

L'articolo 9, comma 2, del D.Lgs. n. 150/2009 (così come integrato dal D.Lgs. n. 74/2017) disciplina la misurazione e la valutazione della performance individuale del personale.

La norma prevede che la misurazione e la valutazione della performance del personale sia collegata:

- a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali assegnati dal Dirigente ed alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza
- b) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi in base alle modalità definite nell'apposita scheda di valutazione.

L'articolo n. 27 del Regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, al comma 3, prevede che la misurazione e valutazione della performance dei dipendenti sia collegata:

- a. alle competenze dimostrate e ai comportamenti professionali e organizzativi,
- b. al raggiungimento di obiettivi individuali o individuali che devono essere individuati e formalmente comunicati dai responsabili di macrostruttura ai dipendenti assegnati ad inizio anno,

PROCESSO DI VALUTAZIONE

Il principale intento del legislatore è stato, con il d.lgs. n. 150/2009, quello di segnare un'inversione di rotta rispetto alla generale tendenza alla distribuzione a pioggia dei benefici che, attraverso la contrattazione integrativa, da decenni ha prevalso nei fatti.

Il Titolo III del d.lgs. n. 150/2009 tratta la questione del merito e dei premi ad esso associati. Negli art. 17, comma 1 e art. 18, comma 1, si afferma il principio della valorizzazione del merito e dell'incentivazione della produttività e della qualità della prestazione lavorativa attraverso metodi selettivi applicabili a tutti gli strumenti premiali elencati successivamente all'articolo 20.

Inoltre, attraverso l'espresso divieto (Art. 18, comma 2) di distribuire gli incentivi in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi o in assenza delle verifiche e attestazioni si stringe il collegamento fra la disciplina dell'erogazione dei premi di produttività dei dipendenti e l'attivazione del ciclo di gestione della performance.

L'articolo 19 del D.Lgs. n. 150/2009 detta una disciplina per la differenziazione delle valutazioni ai fini della attribuzione del trattamento accessorio destinato alla performance individuale. Questa norma costituisce il fulcro del sistema, in quanto introduce un principio di selettività su base meritocratica applicabile indistintamente a tutto il personale.

Nell'art. 18 si esplicita poi il collegamento tra "merito" e miglioramento della performance organizzativa, riferibile al gruppo di persone che opera in una struttura organizzativa individuata dal sistema di valutazione come rilevante ai fini della valutazione anche individuale.

La valutazione delle prestazioni e dei risultati avrà una frequenza annuale. Tuttavia, nel corso dell'anno, al fine di un corretto svolgimento del processo di valutazione, verranno realizzate delle sessioni di monitoraggio periodico almeno semestrale delle performance di ciascun dipendente, in particolare per quanto riguarda il "Grado di partecipazione al raggiungimento degli indicatori".

SCHEDA DI VALUTAZIONE

Posto che la misurazione dei livelli di raggiungimento delle performance organizzative dell'ente e degli obiettivi di PEG avviene mediante la Relazione sulle Performance organizzative prevista dall'art. 26 del Regolamento degli uffici e servizi comunale, la misurazione della performance del personale avviene con l'utilizzo di una scheda di valutazione strutturata, coerentemente con quanto previsto dall'art. 27 del Regolamento uffici e servizi, come da **allegato a)** alla presente e composta da n. 3 sezioni:

- Sezione relativa ai Comportamenti Organizzativi,
- Sezione relativa al grado di partecipazione al conseguimento di specifici obiettivi/indicatori di gruppo che vengono assegnati dai Responsabili ad inizio dell'anno,
- Sezione relativa alla misurazione dei livelli di Professionalità conseguiti.

I punteggi delle sezioni sono espressi in centesimi.

Il punteggio massimo conseguibile assegnato alla sezione 'Comportamenti Organizzativi' è pari ad 80 punti.

La struttura dei comportamenti organizzativi, individuati per categoria, sono rappresentati nell'**allegato b)**.

Alla sezione 'Professionalità' viene attribuito un valore massimo pari a 20 punti.

Alla sezione 'Grado di partecipazione al raggiungimento degli obiettivi/indicatori' del servizio di appartenenza viene attribuito un punteggio massimo di 20 punti.

I punteggi massimi attribuibili a ciascun fattore di valutazione vengono indicati nell'allegato b) alla presente.

Descrizione dei fattori di valutazione dei comportamenti per il personale di categoria A e B:

1. Capacità operativa	Capacità di svolgere i compiti assegnati in maniera accurata e con continuo impegno per ottenere l'esito previsto in termini di parametri predefiniti
2. Iniziativa	Capacità di influenzare attivamente gli eventi senza attendere che questi avvengano in maniera autonoma, agendo anche senza sollecitazioni esterne
3. Organizzazione del proprio lavoro	Capacità di impiegare efficacemente i tempi e le altre risorse disponibili per eseguire compiti previsti, per raggiungere i risultati prefissati tenendo conto delle priorità
4. disponibilità ai rapporti con gli utenti interni	Capacità di interagire con gli altri in modo costruttivo rispondendo positivamente, con il proprio atteggiamento, alle situazioni ed agli interlocutori
5. qualità del lavoro	Rispondenza del lavoro ai requisiti qualitativi di accuratezza, efficacia e precisione
6. relazioni (collaborazioni e cooperazioni)	Disponibilità alla collaborazione, allo scambio di informazioni, alla creazione di un clima di lavoro sereno.

Descrizione dei fattori di valutazione dei comportamenti per il personale di categoria C:

1 capacità operativa	Capacità di svolgere i compiti assegnati in maniera accurata e con continuo impegno per ottenere l'esito previsto in termini di parametri predefiniti
2 disponibilità ai rapporti con gli utenti interni	Capacità di interagire con gli altri in modo costruttivo rispondendo positivamente, con il proprio atteggiamento, alle situazioni ed agli interlocutori.
3 aggiornamento e sviluppo delle proprie competenze	Capacità di applicarsi in maniera proficua utilizzando lo studio e l'esperienza per migliorare le proprie conoscenze e sviluppare le proprie competenze
4 predisposizione atti, documenti ed elaborati	Capacità di realizzare atti, documenti ed elaborati.
5 capacità organizzativa (autonomia, problem solving, iniziativa)	Capacità di programmare e organizzare, nell'ambito di propria competenza, le attività assegnate, e di risolvere i problemi che si presentano. (Include la capacità di proporre miglioramenti)
6 orientamento all'utenza esterna	Capacità di interpretare correttamente le esigenze dei propri utenti. Disponibilità all'ascolto e capacità di fornire risposte adeguate
7 disponibilità ad attività non predeterminate	Disponibilità a cimentarsi in attività con alto grado di autonomia o non predeterminate, capacità di ricercare nuove soluzioni e/o nuove opportunità

Descrizione dei fattori di valutazione dei comportamenti per il personale di categoria D:

1. Capacità operativa	Capacità di svolgere i compiti assegnati in maniera accurata e con continuo impegno per ottenere l'esito previsto in termini di parametri predefiniti
2. Disponibilità ai rapporti con gli utenti interni	Capacità di interagire con gli altri in modo costruttivo rispondendo positivamente, con il proprio atteggiamento, alle situazioni ed agli interlocutori.
3. Aggiornamento e sviluppo proprie competenze	Capacità di applicarsi in maniera proficua utilizzando lo studio e l'esperienza per migliorare le proprie conoscenze e sviluppare le proprie competenze
4. Predisposizione atti, documenti ed elaborati	Capacità di realizzare atti, documenti ed elaborati.
5. Disponibilità ad attività non predeterminate	Disponibilità a cimentarsi in attività con alto grado di autonomia o non predeterminate, capacità di ricercare nuove soluzioni e/o nuove opportunità
6. Capacità organizzativa (autonomia, <i>problem solving</i> , iniziativa)	Capacità di programmare e organizzare, nell'ambito di propria competenza, le attività assegnate, e di risolvere i problemi che si presentano. (Include la capacità di proporre miglioramenti)
7. Orientamento all'utenza esterna	Capacità di interpretare correttamente le esigenze dei propri utenti. Disponibilità all'ascolto e capacità di fornire risposte adeguate
8. Relazioni (collaborazioni e cooperazioni)	Disponibilità alla collaborazione, allo scambio di informazioni, alla creazione di un clima di lavoro sereno.

La valutazione complessiva del dipendente, ai fini del riparto della produttività individuale, sarà pertanto così strutturata:

<u>Categoria A e B</u>	
Comportamenti organizzativi:	Punteggio massimo
Fattore 1	15
Fattore 2	15
Fattore 3	10
Fattore 4	10
Fattore 5	15
Fattore 6	15
Grado di partecipazione al raggiungimento di obiettivi / indicatori di gruppo	20
Totale	100

<u>Categoria C</u>	
Comportamenti organizzativi:	Punteggio massimo
Fattore 1	15
Fattore 2	10
Fattore 3	10
Fattore 4	10
Fattore 5	10
Fattore 6	10
Fattore 7	15
Grado di partecipazione al raggiungimento di obiettivi / indicatori di gruppo	20
Totale	100

<u>Categoria D</u>	
Comportamenti organizzativi:	Punteggio massimo
Fattore 1	10
Fattore 2	10
Fattore 3	10
Fattore 4	10
Fattore 5	10
Fattore 6	10
Fattore 7	10
Fattore 8	10
Grado di partecipazione al raggiungimento di obiettivi / indicatori di gruppo	20
Totale	100

Ai fini del riparto della produttività individuale, al valore teorico massimo di produttività distribuibile al singolo dipendente viene applicata una percentuale di valutazione commisurata al punteggio conseguito con la scheda di valutazione.

La struttura di commisurazione della produttività individuale, valevole per tutte le categorie professionali, è la seguente:

<i>Fascia</i>	<i>valutazione complessiva derivante dalla scheda di valutazione</i>	<i>Percentuale di commisurazione da applicare alla produttività teorica massima del dipendente</i>
1	Da 0 a 59 punti	0%
2	Da 60 a 70 punti	70%
3	Da 71 a 80 punti	80%
4	Da 81 a 90 punti	90%
5	Da 91 a 100 punti	100%

La sufficienza, nel punteggio individuale di valutazione, verrà conseguita al raggiungimento di n. 60 punti.

All'interno della scheda di valutazione individuale del dipendente sarà valutato annualmente anche il grado di professionalità con il quale l'attività lavorativa è stata svolta.

La professionalità (che non inciderà sul riparto della produttività individuale) verrà così graduata:

	fasce
BASSA	(da 0 a 5)
MEDIA	(da 6 a 15)
ALTA	(da 15 a 20)
TOTALE (Punteggio MAX: 20 Punti)	20

Criteri per la valutazione della professionalità, da mettere in relazione con i profili professionali le cui declaratorie sono contenute nel CCNL 31.03.1999, saranno riferiti alla capacità di predisporre gli atti o svolgere i compiti assegnati, alla preparazione giuridica o alla conoscenza delle norme da dover applicare nello svolgimento delle attività assegnate, alle capacità informatiche in relazione ai principali applicativi software utilizzati, ai tempi di smaltimento dei lavori assegnati, alla frequenza di partecipazione ai corsi di aggiornamento proposti, alla puntualità e l'assiduità di presenza in ufficio.

Il dipendente valutato, ai sensi dell'attuale art. 27 del Regolamento Uffici e servizi dell'ente, ha la facoltà di riportare sulla scheda di valutazione eventuali osservazioni o motivi di dissenso contestualmente alla consegna della scheda individuale di valutazione o comunque, perentoriamente, entro 15 giorni (di calendario) dalla consegna della stessa.

Avverso la valutazione è possibile produrre, da parte del dipendente interessato, un'istanza con la richiesta di revisione indirizzata al Segretario Generale dell'Ente e rivolta ai soggetti che hanno effettuato la valutazione, coinvolgendo il Nucleo di Valutazione nel caso in cui il dipendente sia stato valutato dal Segretario Generale.

Il Segretario Generale dell'ente valuta la richiesta del riesame della valutazione individuale sentendo il valutatore ed il valutato (che potrà farsi assistere da un rappresentante sindacale) al fine di giungere alla mediazione del contrasto.

L'eventuale revisione delle valutazioni finali spetta comunque al valutatore.

LA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

Per dare completamento al ciclo della *performance*, è previsto che venga comunicata ai cittadini la rendicontazione dei risultati della *performance* annuale, attraverso il documento a ciò preposto denominato "Relazione sulla performance" redatto dall'ufficio Controllo di Gestione sulla base delle rilevazioni e delle relazioni predisposte dai responsabili della struttura organizzativa e verificate dal Nucleo di Valutazione.

La relazione sulle performance dell'esercizio include anche la verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi di PEG approvati dalla Giunta Comunale annualmente.

Il Nucleo di Valutazione è successivamente chiamato a validare la Relazione.

Le finalità principali del documento sono quelle di evidenziare i risultati salienti e di effettivo interesse per il cittadino/utente, raccogliere risultati effettivi sia relativi alla *performance* organizzativa che individuale.

La Relazione sulla *Performance* è trasmessa al Sindaco entro il mese di giugno dell'esercizio successivo a quello di riferimento e pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente e, a seconda della percentuale sintetica di raggiungimento della performance dell'Ente, permetterà l'erogazione della produttività collettiva al personale dipendente.