



COMUNE DI MELDOLA

Allegato delibera
G.M. n. 132 del 11/08/13
IL SEGRETARIO CAPO

CICLO
DI GESTIONE
DELLA PERFORMANCE
DEL COMUNE DI MELDOLA

CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE DEL COMUNE DI MELDOLA

Il Comune di Meldola intende sviluppare il ciclo di gestione della performance, in modo coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, al fine di migliorare la qualità dei servizi offerti e di accrescere le competenze professionali dei propri collaboratori in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri e di trasparenza e legalità, nell'interesse dei destinatari dei servizi e degli interventi realizzati dall'Amministrazione.

Il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti componenti:

1. Piano Esecutivo di Gestione nel quale vengono definiti e assegnati gli obiettivi che s'intendono raggiungere, i valori attesi di risultato e i rispettivi indicatori (ai sensi dell'art. 169, comma 3 bis, del TUEL il Piano dettagliato degli obiettivi e il Piano della Performance sono unificati organicamente nel PEG);
2. Sistema di monitoraggio e revisione;
3. Sistema di misurazione della performance organizzativa;
4. Sistemi di valutazione della performance organizzativa e della performance individuale dei Responsabili e dei dipendenti;
5. Sistema premiante e Rendicontazione;

Sono inoltre considerate parti integranti ed essenziali del ciclo di gestione della performance:

- le modalità di raccordo e integrazione con la programmazione finanziaria e contabile dell'Ente;
- le modalità di raccordo e integrazione con i sistemi di controllo esistenti all'interno dell'Ente;
- le modalità di raccordo e integrazione con i sistemi di gestione attivi all'interno dell'Ente e il miglioramento continuo;
- il Programma per la trasparenza e l'integrità e le altre iniziative e misure di prevenzione della corruzione compresi gli obblighi di pubblicità di cui al D.Lgs. 14/03/2013 n. 33.

1) PIANO DELLA PERFORMANCE (PEG)

Alla base del ciclo della performance vi sono gli atti di pianificazione e programmazione delle attività dell'Ente che costituiscono un sistema complesso suddivisibile nei seguenti ambiti:

- a) **POLITICO - STRATEGICO** composto dal Programma di mandato e dal Piano generale di Sviluppo o piano strategico;
- b) **ECONOMICO - FINANZIARIO** composto dal bilancio annuale e pluriennale, dalla relazione previsionale e programmatica e dagli altri documenti allegati al bilancio di previsione quali in particolare il programma triennale dei lavori pubblici;
- c) **OPERATIVO - GESTIONALE** composto dal piano Esecutivo di gestione e dal Piano Dettagliato degli Obiettivi.

L'ambito a) e parte del b) hanno valenza pluriennale mentre l'ambito c) e parte del b) hanno valenza annuale.

Gli atti sopraindicati individuano gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definiscono, con riferimento agli obiettivi, i target e gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance.

Il Piano della Performance (PEG) si propone di:

- descrivere e comunicare in modo chiaro e comprensibile le strategie e gli obiettivi dell'Ente;
- allineare le risorse disponibili con gli obiettivi;
- favorire la coesione dei responsabili della gestione;
- generare valore nell'interesse e per la soddisfazione di tutti i destinatari dell'attività dell'Ente: cittadini, utenti, imprese e dipendenti;
- promuovere una corretta gestione delle risorse umane.

Le principali condizioni che s'intende soddisfare affinché gli atti di pianificazione e programmazione delle attività dell'Ente Locale possano costituire nel loro insieme il Piano della Performance ed esplicare gli effetti riconnessi a tale Piano sono i seguenti:

- gli obiettivi sono definiti e completi dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori misurabili in termini concreti;
- il PEG e il Piano degli obiettivi realizzano il raccordo fra la programmazione economico-finanziaria e quella gestionale - operativa nella misura in cui rappresentano gli strumenti di massima specificazione dei programmi esplicitando e traducendo in progetti ed attività concrete gli indirizzi politici generali e le linee strategiche del governo dell'Ente;
- le politiche ritenute prioritarie per rispondere ai bisogni sociali sui quali l'Ente intende focalizzarsi e le connesse azioni strategiche previste nel piano generale di sviluppo vengono tradotte in attività, opere e interventi specifici nel piano degli obiettivi in modo da garantire la massima trasparenza del sistema.

Il Piano Generale di Sviluppo (PGS) costituisce il principale documento di programmazione pluriennale dell'Ente, nel quale sono definiti tutti i principali obiettivi strategici

del Comune, in relazione al programma di mandato del Sindaco.

E' suddiviso in Programmi, Progetti e Obiettivi. I programmi vengono riportati nella Relazione Previsionale e Programmatica, che costituisce l'attuazione triennale del PGS, di durata quinquennale. Il bilancio pluriennale e il bilancio annuale di previsione, nonché la programmazione triennale delle opere pubbliche, costituiscono l'aspetto finanziario discendente dal PGS.

Il Bilancio di Previsione costituisce, in sintesi, un piano di azione annuale individuando, in entrata e in spese le risorse finanziarie che dovranno alimentare il processo decisionale dell'azione amministrativa dell'Ente volto al perseguimento degli obiettivi di programma e di progetto espressi nei documenti sopra citati e, successivamente, maggiormente esplicitati ed analizzati nei successivi documenti più operativi ovvero il Piano Esecutivo di Gestione.

Nell'ambito del monitoraggio costante del buon andamento dell'azione amministrativa è in questo specifico contesto che vengono aggiornati, monitorati e confrontati gli indicatori finanziari di bilancio volti a verificare, nel tempo:

- 1) l'analisi dell'equilibrio di parte corrente;
- 2) l'andamento della gestione della cassa (velocità di riscossione dei crediti, velocità di pagamento dei debiti);
- 3) Smaltimento dei residui (attivi e passivi);
- 4) Formazione dei residui (attivi e passivi);
- 5) Grado di realizzazione delle entrate;
- 6) Grado di realizzazione delle spese.

Il PEG espone le risorse finanziarie, già espresse nei precedenti documenti, suddivise secondo le assegnazioni ai Responsabili approvate dalla Giunta al fine della realizzazione degli obiettivi.

Le risorse finanziarie, umane e strumentali vengono assegnate dalla Giunta Comunale ai Responsabili che, nell'ambito della loro autonomia gestionale dovranno organizzare, armonizzare e finalizzare al raggiungimento degli specifici obiettivi annuali a loro volta esplicitati nel Piano Dettagliato degli Obiettivi.

Il Piano Dettagliato degli Obiettivi, accoglie tutti gli obiettivi assegnati dalla Giunta ai Responsabili e nelle schede di analisi vengono individuate le risorse finanziarie (ove previste), le risorse strumentali ed umane organizzate dai Responsabili nella logica del perseguimento degli obiettivi stessi.

2) SISTEMA DI MONITORAGGIO E REVISIONE

L'andamento della performance organizzativa, sia di livello strategico, sia di livello operativo, deve essere sottoposto a monitoraggio da parte del Segretario Comunale, dei Responsabili e del Nucleo di Valutazione, utilizzando i sistemi di controllo strategico, di gestione ed operativo tramite appositi sistemi di analisi e *reporting*.

La fase del monitoraggio è da ritenersi essenziale in quanto rappresenta un momento di verifica dell'andamento della performance rispetto agli obiettivi prefissati.

Il personale dipendente collabora attivamente al monitoraggio degli obiettivi di pertinenza sia comunicando ai rispettivi responsabili le informazioni e i dati significativi inerenti la propria attività, nonché le eventuali problematiche e gli scostamenti rispetto al perseguimento degli obiettivi di lavoro.

Il Segretario Comunale e i Responsabili propongono alla Giunta Comunale eventuali interventi correttivi al PEG ritenuti necessari in corso di esercizio.

3) SISTEMA DI MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

La misurazione è un prerequisito organizzativo per la programmazione degli obiettivi, per l'espletamento delle attività di controllo e per lo sviluppo di meccanismi retributivi legati al raggiungimento di obiettivi.

La performance organizzativa è il contributo che l'Ente nel suo complesso e i singoli Servizi o unità organizzative nei quali si articola, apportano al raggiungimento del programma di mandato e degli obiettivi nei quali si sviluppa per il soddisfacimento dei bisogni della comunità amministrata.

La misurazione mira ad ottenere ed esprimere informazioni descrittive attraverso il confronto tra i dati che rappresentano gli indicatori prescelti e, tramite essi, i target fissati e i dati (consuntivi) che rappresentano la prestazione effettivamente ottenuta.

L'ENTE NEL SUO COMPLESSO

La misurazione della performance organizzativa dell'Ente nel suo complesso fa riferimento:

- 1) alla realizzazione dei progetti e delle relative azioni previsti dal Piano Generale di Sviluppo calcolata in misura corrispondente alla percentuale di raggiungimento degli obiettivi contenuti nel Piano Dettagliato degli obiettivi nei quali detti progetti e azioni si sviluppano;
- 2) agli obiettivi di miglioramento continuo della qualità (ivi compresi quelli attinenti alle relazioni con i cittadini e utenti, alla gestione dei reclami e allo sviluppo di forme di partecipazione e di collaborazione);
- 3) alla rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi comunali attraverso i questionari di *customer satisfaction* e/o con altre modalità;
- 4) al conseguimento di particolari obiettivi trasversali all'Ente anche finalizzati al contenimento e/o riduzione di determinate categorie di spese, all'ottimizzazione di tempi dei procedimenti amministrativi o alla realizzazione di innovazioni anche tecnologiche di valenza generale;
- 5) al raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità e del benessere organizzativo;
- 6) alla realizzazione delle iniziative previste nel Programma per la trasparenza e l'integrità e nel Piano di prevenzione della corruzione di cui il Programma costituisce una sezione come certificata nell'apposita relazione annuale sullo stato di attuazione predisposta dal Segretario Comunale in qualità di referente del programma stesso.

I SERVIZI E LE UNITÀ ORGANIZZATIVE

La misurazione della performance organizzativa dei singoli Servizi comunali e delle altre unità organizzative distintamente considerate fa riferimento:

1. alla percentuale di realizzazione degli obiettivi previsti dal Piano degli Obiettivi;
2. alla rilevazione settoriale del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi comunali attraverso i questionari di *customer satisfaction* e/o con altre modalità;

3. al contributo fornito al miglioramento della qualità dei servizi;
4. al conseguimento di particolari obiettivi trasversali al Servizio anche finalizzati al contenimento e/o riduzione di determinate categorie di spese, all'ottimizzazione di tempi dei procedimenti amministrativi o alla realizzazione di innovazioni anche tecnologiche.
5. all'attuazione degli obblighi di trasparenza e pubblicità, nonché delle altre iniziative e misure adottate per la prevenzione della corruzione.

Per quanto concerne la realizzazione degli obiettivi sono individuati appositi indicatori e target (valore del risultato atteso/desiderato di un obiettivo).

Il sistema di misurazione della performance che si va a delineare è sicuramente influenzato dal contesto normativo di riferimento che con diversi provvedimenti va a predisporre una traccia di comportamento dalla quale poter sviluppare, un percorso di misurazione il più oggettivo possibile.

La Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche, con la Delibera n.89/2010 - Indirizzi in materia di parametri e modelli di riferimento del Sistema di misurazione della valutazione della performance - tra gli elementi costitutivi dei Sistemi di misurazione individua tre elementi fondamentali del sistema stesso di misurazione della performance:

- indicatori;
- target;
- infrastruttura di supporto e processi

INDICATORI

Si possono individuare, tra le altre, tre distinte ed importanti categorie di indicatori:

Efficacia;
Efficienza Tecnica;
Efficienza Gestionale.

Indicatori di Efficacia:

L'efficacia esprime la capacità dell'Amministrazione di soddisfare i bisogni del proprio bacino d'utenza.

Un primo livello di efficacia da misurare lo si può ricondurre al concetto di "Efficacia quantitativa" (efficacia interna) ponendo in relazione, nell'ambito dell'obiettivo, quanto prodotto con quanto previsto.

Altro aspetto di efficacia molto importante è costituito, nell'ambito del perseguimento di obiettivi di processo, ove per questi siano monitorate le istanze lavorate nonché i tempi di lavorazione delle stesse, il rispetto dei tempi stessi di lavorazione rispetto a quanto previsto dalle leggi nell'ambito dei processi/procedimenti amministrativi con diretta rilevanza verso il cliente esterno.

Considerando il Sistema di misurazione della performance come un sistema aperto ed un percorso in costante evoluzione, nel tempo verranno attivati, in relazione alle risorse finanziarie, umane e strumentali disponibili, nonché alle aspettative politiche e gestionali di risultato attese, ulteriori indicatori di efficacia più rivolti verso l'esterno atti

a valutare l'impatto dei comportamenti e delle scelte dell'ente nei confronti del proprio bacino d'utenza (indicatori di gradimento, di qualità percepita, di grado di soddisfazione dei bisogni nonché di impatto sociale delle politiche attivate).

Indicatori di Efficienza:

L'Efficienza rappresenta una condizione interna di razionalizzazione dei fattori produttivi al fine di ottimizzarne l'impiego per perseguire e raggiungere determinati obiettivi.

Come primo approccio a tale aspetto organizzativo si è pensato di sfruttare le rilevazioni e raccolte di dati già in possesso dell'amministrazione andando a comporre i seguenti indicatori specifici:

Indicatore di efficienza tecnica (produttività): esprime la capacità di raggiungere il massimo output (servizi e/o prodotti realizzati) con l'impiego delle risorse umane a disposizione (fattore produttivo storicamente ben analizzato).

Indicatore di efficienza gestionale o economica: affianca al concetto sopra espresso di efficienza tecnica il costo dell'approvvigionamento del fattore produttivo.

TARGET

Il target è il risultato che un soggetto si prefigge di ottenere, ovvero il valore desiderato in corrispondenza di un'attività o processo. L'introduzione di un target rappresenta un meccanismo molto efficace per monitorare, valutare e modificare i comportamenti (Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche - Delibera 89/2010).

I target possono essere di miglioramento o di mantenimento. Per le finalità del miglioramento continuo e per la valorizzazione del merito e l'erogazione di premi, i target di miglioramento possono riguardare alcuni obiettivi strategici.

Oltre ai valori degli indicatori adottati il Nucleo di valutazione utilizzerà i dati risultanti dalle relazioni che i Responsabili trasmetteranno a fine esercizio con le descrizioni dell'andamento delle attività utili a completare il quadro valutativo.

INFRASTRUTTURA DI SUPPORTO E PROCESSI

Il terzo elemento del Sistema di misurazione della performance è rappresentato dall'infrastruttura di supporto e dai soggetti responsabili dei processi di acquisizione, confronto, selezione, analisi, interpretazione e diffusione dei dati, garantendone la tracciabilità.

Il sistema informativo esistente nell'Ente costituisce garanzia di integrità referenziale dei dati raccolti.

Le fonti informative sono prevalentemente interne, provenienti dai sistemi informativi dell'ente ed integrate tra loro secondo le esigenze.

In senso più ampio potranno essere utilizzate informazioni provenienti da fonti esterne come esigenze del territorio, degli stakeholder di riferimento, trend tecnologici o culturali ecc...

I Responsabili costituiscono a loro volta elemento di garanzia sugli aspetti quantitativi e qualitativi dei dati raccolti.

L'attivazione di un sistema di questo tipo presuppone il coinvolgimento attivo e re-

sponsabile di tutta la struttura amministrativa, tecnica, gestionale in genere dell'Amministrazione.

Il Sindaco, la Giunta ed il Consiglio non rappresentano i meri destinatari delle informazioni raccolte ed elaborate ma assumono essi stessi un ruolo attivo nella proposizione continua di una visione del fare orientata al soddisfacimento dei mutevoli bisogni di un bacino d'utenza sempre più consapevole degli sforzi che l'Amministrazione, pur operando con vincoli legislativi e di bilancio sempre più pressanti, mette in campo senza remore e nella massima trasparenza possibile.



4) LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI RESPONSABILI E DEI DIPENDENTI

Sulla base dei risultati della misurazione della performance organizzativa il Nucleo di Valutazione, con il supporto del Servizio di Controllo/Ragioneria, procede alla valutazione dell'azione dell'Ente nel suo complesso e alla valutazione della performance organizzativa di ogni singolo Servizio comunale.

L'ENTE NEL SUO COMPLESSO

La valutazione è effettuata dal Nucleo di Valutazione a seguito di una ponderazione complessiva delle risultanze della misurazione degli elementi considerati.

La valutazione consiste in un giudizio motivato contenuto in un'apposita relazione.

I SERVIZI E LE UNITÀ ORGANIZZATIVE

A ciascuno degli elementi considerati è attribuito un punteggio corrispondente al peso assegnato.

I punteggi sono attribuiti sulla base delle risultanze della misurazione secondo la metodologia adottata dal Nucleo di Valutazione.

Il punteggio complessivo è accompagnato da una breve relazione del Nucleo di Valutazione ed è trasmesso all'Amministrazione Comunale, nonché ai responsabili interessato a cura dell'Ufficio Personale.

LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI RESPONSABILI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA E DI ALTRE FIGURE ANALOGHE

Il punteggio, le finalità e le modalità della valutazione, le fasi del processo valutativo, gli strumenti della valutazione ed il contraddittorio sono indicati nel "Manuale e schede di valutazione delle prestazioni del personale Apicale" approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 100 del 11/09/2007.

LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI DIPENDENTI

La valutazione del personale dipendente sarà effettuata mediante l'utilizzo della scheda allegata sub 1), che prevede anche il processo del contraddittorio.

5) SISTEMA PREMIANTE E RENDICONTAZIONE

Il sistema premiante è un componente essenziale del ciclo di gestione della performance in quanto concorre con gli altri sistemi gestionali ad assicurare elevati standard qualitativi ed economici delle funzioni svolte e dei servizi resi dall'Ente favorendo il miglioramento continuo; deve far sì che agli oneri per gli incentivi corrisponda un incremento quali-quantitativo delle funzioni e dei servizi di equivalente valore.

Il sistema premiante non ha però soltanto la funzione, di remunerare equamente i lavoratori a fronte del loro impegno e dei risultati conseguiti aggiuntivi rispetto al risultato atteso dalla normale prestazione lavorativa, bensì anche di orientare i lavoratori verso gli obiettivi dell'Ente, di aumentare il loro senso di appartenenza e di condivisione dei valori dell'amministrazione, di coinvolgerli nei risultati valorizzando il merito individuale e di gruppo secondo criteri di selettività e logiche meritocratiche.

Il sistema premiante deve altresì contribuire a garantire la trasparenza dell'operato dell'amministrazione.

La finalità ultima, alla quale ogni altro scopo è strumentale, è quella di migliorare la qualità dei servizi offerti e di assicurare elevati standard qualitativi ed economici delle funzioni e dei servizi resi.

Gli strumenti per premiare il merito e per valorizzare la professionalità del personale possono avere natura essenzialmente economica (incentivi, premi e progressioni economiche) o altro carattere (attribuzioni di incarichi e responsabilità, accesso a percorsi di alta formazione).

I premi di tipo economico possono essere collegati alla performance organizzativa (produttività collettiva) o alla performance individuale (produttività individuale, progetti speciali, obiettivi individuali, ecc.) ma di norma sono correlati alla realizzazione di obiettivi.

Sono pertanto parti integranti del sistema premiante:

- ✓ LA DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI
- ✓ L'ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI
- ✓ IL COLLEGAMENTO TRA OBIETTIVI E INCENTIVI E RIPARTIZIONE DELLE RISORSE PER GLI INCENTIVI
- ✓ IL MONITORAGGIO DELL'ATTIVITÀ SVOLTA PER RAGGIUNGERE GLI OBIETTIVI
- ✓ LA RENDICONTAZIONE DEGLI OBIETTIVI RAGGIUNTI (RISULTATI OTTENUTI RISPETTO AI TARGET PREDEFINITI)
- ✓ L'EROGAZIONE DEGLI INCENTIVI

LA DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI

Gli obiettivi sono definiti dal Consiglio Comunale e dalla Giunta Comunale secondo le rispettive competenze attraverso l'approvazione del Piano Generale di Sviluppo (PGS), del Bilancio di previsione e degli altri atti di programmazione economico-finanziaria, del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e del Piano degli Obiettivi che nel loro insieme costituiscono il Piano della Performance.

Gli obiettivi di produttività e/o di miglioramento al cui conseguimento è correlata l'erogazione di incentivi economici o, comunque, di premi possono essere connessi alla performance organizzativa dell'Ente nel suo complesso, ovvero alla performance organizzativa delle singole unità organizzative o alla performance individuale.

Agli obiettivi sono abbinati appositi indicatori di facile comprensione e trasformabili in valori misurati idonei a rendere leggibili e comprensibili i risultati.

La definizione degli obiettivi ed il peso attribuito agli stessi dall'Amministrazione è un percorso integrato che traduce le finalità strategiche generali in interventi specifici tenendo conto delle reali possibilità operative dell'Ente e delle risorse finanziarie disponibili o acquisibili.

Gli obiettivi devono essere rilevanti e tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi.

L'ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI

Sulla base delle proposte degli obiettivi formulate dai Responsabili di Area, la Giunta Comunale assegna formalmente gli obiettivi stessi a conclusione della fase di definizione, di norma entro 30 giorni dall'approvazione del Bilancio di Previsione. Detta assegnazione formale consiste nella comunicazione ai Responsabili di ciascuna struttura organizzativa del piano annuale di lavoro, dei risultati attesi (target) e degli indicatori previsti, anche in relazione ai pesi attribuiti agli obiettivi stessi.

I Responsabili provvedono a comunicare gli obiettivi ai rispettivi collaboratori attribuendo compiti, incarichi e responsabilità specifiche in coerenza con quanto previsto dal P.D.O. e dagli altri atti programmatici.

Ai Responsabili compete l'adozione delle misure organizzative ritenute necessarie al raggiungimento degli obiettivi.

I Responsabili si assicureranno (anche mediante apposite istruzioni operative, riunioni o incontri individuali) che gli obiettivi siano ben compresi dai collaboratori e che il contributo di ciascuno sia adeguatamente circostanziato.

IL COLLEGAMENTO TRA OBIETTIVI E INCENTIVI E RIPARTIZIONE DELLE RISORSE PER GLI INCENTIVI

Per quanto concerne il collegamento tra obiettivi e incentivi si fa riferimento ai sistemi di valutazione dei Responsabili e del personale.

IL MONITORAGGIO DELL'ATTIVITÀ SVOLTA PER RAGGIUNGERE GLI OBIETTIVI

Il monitoraggio in corso d'esercizio è una fase del ciclo di gestione della performance.

La ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi è formalizzata attraverso report periodici nei quali si dà conto degli stati di avanzamento degli obiettivi, dell'andamento della performance e degli eventuali interventi correttivi necessari per recuperare gli scostamenti riscontrati.

I Responsabili sono comunque tenuti ad effettuare un monitoraggio continuo e a tenere costantemente informati i collaboratori sull'andamento delle attività e degli indicatori cercando di rafforzare l'aspetto motivazionale del sistema.

I Responsabili possono indire, a tal fine, assemblee di servizio che costituiscono uno dei momenti più significativi di partecipazione attiva e responsabile dei lavoratori all'organizzazione del lavoro: durante gli incontri il personale può esprimere proposte e osservazioni sui piani di lavoro, sulle procedure e sui miglioramenti da apportare alle stesse, sulla distribuzione dei compiti e su ogni altra questione riguardante la gestione e l'organizzazione del lavoro.

La conoscenza e la partecipazione sono, altresì, essenziali per i risvolti in tema di trasparenza, legalità e benessere organizzativo.

LA RENDICONTAZIONE DEGLI OBIETTIVI RAGGIUNTI

Il rendiconto fornisce la dimostrazione dei risultati della gestione sia attraverso la misurazione e la valutazione della performance organizzativa e individuale, sia sotto il profilo economico e finanziario.

Ai lavoratori offre un riscontro sui risultati conseguiti che consente loro di valutare non solo l'effetto sui premi, bensì anche di apprezzare il valore del contributo offerto alla performance organizzativa, rafforzando il senso di appartenenza e stimolandone l'impegno.

La rendicontazione è inoltre indispensabile per garantire la massima trasparenza intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti gli andamenti gestionali e i risultati della misurazione e valutazione. Ai fini della stessa ciascun Responsabile redige apposita relazione a consuntivo in merito al raggiungimento degli obiettivi assegnati per il successivo inoltro al Nucleo di valutazione.

Sulla base delle relazioni dei Responsabili, il Nucleo di valutazione, anche a seguito di colloquio individuale con gli stessi, approva le schede contenenti le valutazioni in base all'effettivo raggiungimento degli obiettivi.

Le Relazioni del Nucleo di Valutazione unitamente ai report finali della gestione stilati dai responsabili ed al referto del Controllo di gestione costituiscono la "Relazione sulla performance".

La Relazione sulla performance, valida per la corresponsione dei premi ai dipendenti e ai Responsabili, è sottoposta per l'approvazione alla Giunta Comunale e successivamente pubblicate sul sito web dell'Ente.

L'EROGAZIONE DEGLI INCENTIVI

La determinazione definitiva dei budget di Servizio avviene sulla base dei risultati conseguiti, accertati dal Nucleo di Valutazione con le modalità previste.

Il fondo per gli incentivi da erogarsi in rapporto alla performance organizzativa è confermato integralmente a condizione che la percentuale di realizzazione degli obiettivi programmati sia superiore all'80%. Qualora invece tale percentuale sia minore o uguale all'80%, il budget dei Servizi interessati sarà decurtato in misura corrispondente al valore degli obiettivi non raggiunti o parzialmente raggiunti.

Ai fini della determinazione dei compensi individuali si fa riferimento a quanto previsto dai sistemi di valutazione.

Per quanto non disciplinato dal presente atto e da quelli ivi richiamati, si rinvia alle norme di legge, ai regolamenti dell'Ente, alle disposizioni dei contratti collettivi nazionali e decentrati vigenti in quanto applicabili nonché ad altri atti e provvedimenti adottati dall'Amministrazione.

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI PER L'EROGAZIONE DEI
COMPENSI DIRETTI AD INCENTIVARE LA PRODUTTIVITA' E IL
MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI.

Dipendente	Nome:	Cognome:	Anno:
Profilo professionale:	Cat.	Posizione economica:	Dal:
Servizio di assegnazione:			
Responsabile della valutazione:		Note:	

Giudizio attribuito:

- Più che adeguato: _____
Coefficiente attribuito (da punti 106 a punti 130):
- Adeguato: _____
Coefficiente attribuito (da punti 96 a punti 105):
- Parzialmente adeguato: _____
Coefficiente attribuito (da punti 60 a punti 95):
- Non adeguato: _____
Coefficiente attribuito (da punti 0 a punti 59):

LEGENDA:

- Più che adeguato - pari a un coefficiente da punti 106 a punti 130.
Conseguono tale giudizio coloro che sono stati protagonisti di episodi positivi tali da evidenziare capacità e impegno nettamente superiori alla media. L'attribuzione di tale giudizio richiede una specifica motivazione la quale può derivare anche da eventuale documentazione.
- Adeguato - pari a un coefficiente da punti 96 a punti 105.
Conseguono tale giudizio coloro il cui merito ed impegno nel raggiungimento degli obiettivi assegnati siano stati in linea con la prestazione media degli altri

collaboratori. L'attribuzione di tale giudizio non richiede alcuna specifica motivazione.

- Parzialmente adeguato - pari a un coefficiente da punti 60 a punti 95.

Conseguono tale giudizio coloro che, pur avendo fornito un apporto lavorativo corrispondente a quello medio, sono stati protagonisti di episodi negativi che, anche senza impedire il raggiungimento degli obiettivi, hanno però influenzato negativamente il clima interno e/o hanno aggravato l'attività e/o danneggiato l'immagine dell'Ente. L'attribuzione di tale giudizio richiede una specifica motivazione.

- Non adeguato - pari a un coefficiente da punti 0 a punti 59.

Conseguono tale giudizio coloro che hanno fornito un apporto lavorativo tale da causare il mancato raggiungimento degli obiettivi, ovvero che sono stati protagonisti di episodi negativi gravi o reiterati. L'attribuzione di tale giudizio richiede una specifica motivazione e deve essere di norma documentata.

NOTE DEL VALUTATORE:

OSSERVAZIONI DEL VALUTATO:

IL VALUTATORE

Per ricevuta, li _____

Il dipendente



COMUNE DI MELDOLA

(Prov. di Forlì-Cesena)

Allegato alla

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI PER
L'EROGAZIONE DEI COMPENSI DIRETTI AD
INCENTIVARE LA PRODUTTIVITA' E IL MIGLIORAMENTO
DEI SERVIZI**

CONTRADDITTORIO

Al momento della consegna della scheda di valutazione al dipendente (che dovrà firmare per ricevuta in calce alla scheda), decorrono 15 giorni massimi come termine per la presentazione, da parte del dipendente stesso, di contro deduzioni. A tal fine il dipendente può chiedere di essere sentito verbalmente e/o presentare contro deduzioni scritte. Nei 7 giorni successivi alla presentazione delle medesime il Dirigente dovrà rispondere per iscritto alle contro deduzioni proposte e disporre la conferma della valutazione o la modifica della stessa.