

Sistema di misurazione e valutazione della performance collettiva e individuale

1. Premessa	pag. 2
2. Finalità	pag. 2
3. Ripartizione delle risorse	pag. 2
4. Elementi di valutazione della prestazione collettiva	pag. 3
5. Elementi di valutazione della prestazione individuale	pag. 3
6. Determinazione della quota individuale di salario accessorio erogabile	pag. 4
7 Schede di valutazione	pag. 4
8 Garanzia del dipendente sull'esito della valutazione	pag. 5
Scheda individuale di Valutazione della performance collettiva ed individuale	pag. 6

Sistema di misurazione e valutazione della performance speciale collegata alla realizzazione dei progetti obiettivo

9 Definizione del fondo per la produttività speciale	pag. 7
10 Proposta dei progetti obiettivo, valutazione, approvazione	pag. 7
11 Rendiconto sullo stato di attuazione dei progetti obiettivo	pag. 7
12 Valutazione finale dei progetti obiettivo e liquidazione dei compensi	pag. 7

Sistema di misurazione e valutazione della performance collettiva e individuale

1. Premessa

La distinzione tra produttività individuale e produttività collettiva trova le proprie premesse nell'art. 45 del D.Lgs. n. 165/2001, ed è entrata nella terminologia corrente per esprimere in modo indicativo e sintetico due concetti, di cui il secondo è inteso come trattamento economico accessorio destinato alla generalità del personale dipendente, tenendo conto dell'apporto di ciascuno di essi.

Il concetto è evidenziato nell'art. 17 del CCNL dell'1.4.1999 con il quale le risorse del "fondo", sono destinate ad erogare compensi diretti ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi, attraverso la corresponsione di compensi correlati al merito e all'impegno di gruppo per centri di costo e/o individuale, in modo selettivo. Infatti è da escludere che si possa configurare una produttività collettiva distribuita in maniera generalizzata ed indifferenziata, essendo la corresponsione di somme destinate a tale fine di produttività, collegata all'apporto di ciascun lavoratore al raggiungimento degli obiettivi programmati. Pertanto, nell'ambito della produttività collettiva i compensi erogati a ciascun dipendente si possono considerare corrisposti a titolo di produttività individuale, avendo lo stesso concorso a raggiungere un determinato risultato con il suo apporto determinante, nell'ambito di un gruppo di lavoro.

La produttività collettiva si può quindi considerare come il più ampio genus in cui trova collocazione la produttività individuale di ciascun lavoratore.

2. Finalità

Il presente sistema ha la finalità di misurare e valutare la performance collettiva ed individuale di ciascun Servizio e dipendente dell'Ente, non appartenente all'area delle posizioni organizzative, in relazione alla distribuzione delle *"Risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività"* di cui all'art. 15 del CCNL EE.LL. del 1° aprile 1999, per la parte delle stesse riguardante le iniziative rivolte a migliorare la produttività, l'efficienza e l'efficacia dei servizi comunali.

In particolare, il presente sistema fa riferimento alla distribuzione delle risorse di cui al citato art. 15 che possono essere utilizzate (lett. a) per erogare compensi diretti ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi, attraverso la corresponsione di compensi correlati al merito e all'impegno di gruppo per centri di costo, e/o individuale, in modo selettivo e secondo i risultati accertati dal sistema permanente di valutazione di cui all'art. 6 del CCNL del 31.3.1999;

3. Ripartizione delle risorse

Preliminarmente, le risorse disponibili sul fondo destinate a premiare la performance collettiva ed individuale devono essere annualmente suddivise ed attribuite ai Servizi dell'Ente in ragione del numero di dipendenti assegnati a ciascun Servizio, escludendo dal computo il personale incluso nell'area delle posizioni organizzative. Tale quota viene definita budget potenziale per unità organizzativa.

La quota di risorse assegnata a ciascun Servizio (budget potenziale per unità organizzativa) viene ulteriormente ripartita in:

- 30% da distribuire come retribuzione accessoria per la performance collettiva;
- 70% da distribuire come retribuzione accessoria per la performance individuale.

Suddividendo l'ammontare delle risorse assegnate a ciascun Servizio per i dipendenti del medesimo si ricava il budget potenziale individuale, ossia il valore della produttività max. percepibile da ciascun dipendente nell'anno di riferimento. Il budget potenziale individuale così definito diviene cifra economica effettiva, che verrà corrisposta al dipendente, a titolo di produttività collettiva, dopo ed in proporzione al riscontro valutativo riportato nella scheda personale di valutazione, operato dal Responsabile di Servizio a cui il dipendente è assegnato e dopo l'applicazione di un fattore correttivo che tiene conto della presenza in servizio.

4. Elementi di valutazione della prestazione collettiva

La retribuzione della quota di retribuzione accessoria collegata alla performance collettiva viene subordinata al superamento degli obiettivi gestionali (o di ordinario funzionamento) quantitativi e/o qualitativi annualmente stabiliti dal Responsabile di Servizio ed approvati dalla Giunta Comunale con il P.E.G.

Tale valore di funzionamento, infatti, a parità di risorse, fa ritenere che il personale, nel suo insieme, abbia fornito un impegno superiore alla prestazione lavorativa media, tale da conseguire un miglioramento complessivo dell'attività degli uffici.

Se nel corso dell'anno di riferimento il Servizio non raggiunge gli obiettivi gestionali di cui sopra, ciascun budget potenziale individuale viene ridotto del 30% del suo valore.

L'eventuale riduzione costituisce economia del Fondo e viene destinata alla performance collettiva ed individuale dell'anno successivo per il medesimo Servizio.

5. Elementi di valutazione della prestazione individuale

L'attività lavorativa svolta annualmente da ciascun dipendente viene valutata dal Responsabile del Servizio di appartenenza tramite un punteggio individuale variabile da min. 5 a 25 punti, che scaturisce dalla somma dei sub-punteggi attribuiti a n. 5 parametri valutativi, ai quali è possibile assegnare un valore da min. 1 a max. 5.

Al fine di rapportare la somma a 100 (%) si moltiplica il punteggio individuale per 4, in modo che il totale corrisponda, nel caso di massima valutazione, al valore di 100%.

I parametri valutativi sono i seguenti:

N. 1 - qualità della prestazione lavorativa – il riferimento va fatto alla professionalità superiore a quella mediamente ascrivibile al dipendente in ragione della categoria di appartenenza;

N. 2 - impegno profuso nella prestazione – il riferimento va fatto alla disponibilità ad affrontare le criticità d'ufficio ed all'incidenza del contributo personale nella risoluzione delle stesse;

N. 3 – rapporti esterni ed interni – il riferimento va fatto all'attitudine a relazionarsi con l'utenza ed a mantenere proficue relazioni con i colleghi;

N. 4 - capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi – il riferimento va fatto alla disponibilità e flessibilità a svolgere compiti e funzioni diversi o secondo diversi tempi e modalità;

N. 5 - grado di flessibilità e di semplificazione delle procedure – il riferimento va fatto alla capacità di adeguare rapidamente il proprio comportamento alle diverse esigenze d'ufficio e di ridurre i tempi dei procedimenti.

I sub punteggi devono essere attribuiti attraverso l'analisi dei risultati dei singoli dipendente effettuata con metodologie oggettive e trasparenti che rendano disponibili i dati sulla produttività individuale.

Il punteggio individuale così ottenuto, rapportato a 100 (che si ricorda si ottiene moltiplicando il valore 4 per la somma dei sub-punteggi), individua il contributo annualmente fornito da ciascun dipendente al miglioramento qualitativo e quantitativo dei servizi di staff ed erogati all'utenza.

6. Determinazione della quota individuale di salario accessorio erogabile

Per determinare l'entità delle risorse effettivamente erogabili a ciascun dipendente si procede nel seguente modo.

Si individua il budget effettivo individuale (espresso in €) moltiplicando budget potenziale individuale (eventualmente decurtato del 30%) per il punteggio individuale espresso in % (ossia il 100% corrisponde a 1; il 90% corrisponde a 0,90; ecc.).

Si individua, poi, il parametro oggettivo correttivo dell'importo di salario accessorio riconosciuto in sede di valutazione della prestazione collettiva ed individuale; tale parametro è posto in relazione inversa al periodo di assenza dal servizio ed è calcolato come di seguito:

mesi di assenza dal servizio	parametro oggettivo correttivo %
2	1
3	0,90
4	0,80
5	0,70
6	0,60
7	0,50
8	0,40
9	0,30
10	0,20
11	0,10
12	0,00

Per il calcolo del periodo di assenza dal servizio non si computano le ferie. Per la determinazione dell'unità di riferimento (mese) si sommano i giorni di assenza del dipendente e si divide per 22, pari al valore medio dei giorni di lavoro per mese per servizio svolto su 5 giorni o per 26 pari al valore medio dei giorni di lavoro per mese per servizio svolto su 6 giorni.

Il quoziente 12 o superiore si considera mese intero di assenza.

Il budget effettivo individuale (espresso in €) viene ridotto di una percentuale corrispondente al parametro oggettivo correttivo; il valore così ottenuto costituirà l'importo effettivamente da erogare a ciascun dipendente.

L'eventuale differenza tra il budget potenziale per unità organizzativa e la somma degli importi effettivamente erogabili ai dipendenti di ciascun Servizio viene ripartita in parti uguali tra il personale che presenta il punteggio definitivo superiore al 90% e il parametro oggettivo correttivo pari a 1.

L'importo non ripartito costituisce economia del Fondo e viene destinata alla performance collettiva ed individuale dell'anno successivo per il medesimo Servizio.

7 Schede di valutazione

Ciascun Responsabile del Servizio esprime la valutazione dei dipendenti ad esso assegnati utilizzando la scheda di valutazione allegata e secondo i principi generali del presente sistema di valutazione delle performance individuale e collettiva.

La scheda di valutazione deve essere consegnata direttamente al dipendente, il quale, entro 5 giorni dalla consegna, dovrà apporre la propria firma per ricevuta consegna ed eventualmente per accettazione, oppure riportare le proprie osservazioni a confutazione dell'esito della valutazione e della correttezza degli importi.

Il Responsabile del Servizio può confermare la valutazione o accogliere le osservazioni del dipendente

8 Garanzia del dipendente sull'esito della valutazione

Il dipendente, che si ritenga insoddisfatto della valutazione ottenuta, ha la facoltà di sottoporre, entro 5 giorni dalla data della conferma della valutazione di cui al punto precedente, riportata in calce alla scheda stessa, istanza di riesame della propria valutazione al Segretario Generale, il quale, dopo aver sentito le ragioni del dipendente (che può farsi assistere da un rappresentante sindacale o da un suo procuratore) e le osservazioni del Responsabile del Servizio in seduta comune, può invitare il Responsabile del Servizio alla revisione della valutazione espressa.

Il Responsabile del Servizio, entro il termine di 5 giorni dalla data della seduta di riesame, motivatamente e per iscritto, conferma o modifica la valutazione effettuata.

Su richiesta del dipendente, tutte i documenti del procedimento di cui sopra sono inviati alla Rappresentanza Sindacale Unitaria.

Scheda individuale di Valutazione della performance collettiva ed individuale

Servizio _____ Settore _____ Dipendente _____

budget potenziale per unità organizzativa: € _____

budget potenziale individuale: € _____

30% _____ performance collettiva
70% _____ performance individuale

Raggiungimento degli obiettivi gestionali annualmente stabiliti: SI NO

N.	ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTI ATTRIBUITI Da 1 a 5
1	qualità della prestazione lavorativa	
2	impegno profuso nella prestazione	
3	rapporti esterni ed interni	
4	capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi	
5	grado di flessibilità e di semplificazione delle procedure	
	TOTALE	

Determinazione del punteggio individuale : totale punti _____ x 4% = _____ %

determinazione del budget effettivo individuale:

budget potenziale individuale € _____ (intero o ridotto del 30%) x punteggio individuale _____ % = € _____

mesi di assenza: _____

mesi di assenza dal servizio	parametro oggettivo correttivo %
2	1
3	0,90
4	0,80
5	0,70
6	0,60
7	0,50
8	0,40
9	0,30
10	0,20
11	0,10
12	0,00

parametro oggettivo correttivo : _____ %

importo da erogare = budget effettivo individuale € _____ x parametro oggettivo correttivo _____ % =
€ _____

Frassinelle Polesine _____ --- Il Valutatore _____

Frassinelle Polesine _____ --- per presa visione - Il Valutato _____

Sistema di misurazione e valutazione della performance speciale collegata alla realizzazione dei progetti obiettivo

9 Definizione del fondo per la produttività speciale

Il Fondo delle “*Risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività*” di cui all’art. 15 del CCNL EE.LL. del 1° aprile 1999 può essere annualmente integrato da risorse destinate a promuovere il miglioramento organizzativo dell’attività gestionale o progettuale dei Servizi dell’Ente per la realizzazione di progetti-obiettivo, predisposti dai Responsabili di Servizio, da realizzarsi durante il normale orario di lavoro, finalizzate al conseguimento di più elevati livelli di efficienza in coerenza con gli obiettivi dell’Amministrazione contenuti negli strumenti di programmazione adottati (art. 15, comma 5).

Tali progetti devono perseguire obiettivi rilevanti, specifici, misurabili, sfidanti, tempificati, condivisi e realizzabili e possono essere presentati entro l’approvazione del bilancio di previsione.

10 Proposta dei progetti obiettivo, valutazione, approvazione

La proposta di progetto deve indicare il personale coinvolto, i benefici e i risultati attesi, il tempo necessario alla esecuzione, le risorse strumentali necessarie e la proposta di budget economico di progetto.

I progetti-obiettivo dovranno essere redatti secondo lo schema allegato (A).

Possono essere presentati più progetti anche all’interno di ciascun Servizio nonché progetti intersettoriali proposti congiuntamente dai Responsabili interessati.

I progetti vengono sottoposti alla Giunta Comunale per la deliberazione di approvazione.

11 Rendiconto sullo stato di attuazione dei progetti obiettivo

A conclusione del progetto, ciascun Responsabile di Servizio proponente dovrà redigere la relazione finale di rendicontazione (secondo lo schema allegato B), in cui dovranno essere evidenziati i risultati prodotti, le motivazioni degli eventuali scostamenti rispetto a quanto pianificato e la percentuale dell’apporto individuale effettivo alla realizzazione del progetto, apporto individuale da valutarsi in termini quantitativi e qualitativi, espresso in %. Tale valore percentuale sarà la misura delle spettanze economiche, a titolo di produttività speciale, pro-quota di ognuno dei partecipanti.

12 Valutazione finale dei progetti obiettivo e liquidazione dei compensi

La relazione finale sul progetto, contenente tutti gli elementi di cui sopra, dovrà essere rimessa al Nucleo di Valutazione che provvederà alla valutazione finale sullo stato di raggiungimento delle finalità previste dal progetto. La Giunta Comunale, con proprio atto, approva la valutazione finale legittimando la liquidazione dei compensi ai partecipanti al progetto.

Schema allegato A)

Descrizione del progetto:

1) PROGRAMMA INFORMA CITTADINO

Il programma precede l'attuazione delle disposizioni di cui al D.Lgs 150/2009 in particolare per quanto riguarda l'art. 11, comma 8, inerente la trasparenza tramite siti informatici istituzionali. Inserimento nel sito istituzionale della modulistica inerente tutti i settori dell'amministrazione. L'inserimento di tutti gli atti amministrativi dell'ente (delibere, determinazioni, ordinanze, bandi ecc).

PESO ASSEGNATO AL PROGETTO	
----------------------------	--

PERSONALE COINVOLTO:

Obiettivo da raggiungere:

Aggiornamento costante del sito.

Al fine di raggiungere il presente obiettivo il comune dispone del sito internet istituzionale **www.comune.frassinelle-polesine.ro.it**

Il sito ha la funzione della maggior diffusione possibile di informare il cittadino sull'attività amministrativa sui servizi comunali, le scadenze, le principali manifestazioni ed eventi.

Il D.Lgs. 150/209 ha ulteriormente rimarcato la centralità del cittadino nell'azione pubblica amministrativa, ponendo innanzitutto l'accento sulla massima trasparenza che all'art. 11 viene definita come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto organizzativo dell'Ente.

E' in ossequio all'obbligo della trasparenza dell'operato delle pubbliche amministrazioni che si è posto un forte accento sulle necessità di pubblicare sui siti il ciclo della performance. Importante sottolineare l'importanza dei piani triennali della trasparenza ed integrità, della relazione della performance, dell'ammontare complessivo dei premi stanziati e distribuiti ai dipendenti, dei nominativi e dei curricula dei responsabili e della retribuzione dei dirigenti.

Indicatore temporale

2012	2013	2014

Schema allegato B)

SCHEDA FINALE PROGETTI OBIETTIVO:

OBIETTIVI PREFISSATI DAL PROGETTO: quantitativi/ qualitativi
OBIETTIVI EFFETTIVAMENTE RAGGIUNTI AL TERMINE DELL'ANNO ____:
CRITICITA' O DIFFICOLTA' RISCONTRATE NELLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO:
IMPORTO DA LIQUIDARE AL PERSONALE COINVOLTO NEL PROGETTO DOPO LA VERIFICA DEI RISULTATI: Sulla base de benefici derivanti alla collettività, valutabili dai dati sopra riportati, si conferma un valore del progetto pari a € _____, così distribuito: _____ _____ _____

Firma _____