

---

# Il sistema di valutazione

---

Allegato B del  
documento “Piano  
della performance”

---

Comune di Prascorsano

---

## **Sommario**

|  |   |
|--|---|
| Valutazione.....                             | 3 |
| Premessa .....                               | 3 |
| Assegnazione pesi e sistema di calcolo ..... | 5 |
| Monitoraggio e Rendicontazione .....         | 7 |

## **Valutazione**

### **Premessa**

Dalla delibera Civit 89/2010 estraiamo la definizione di performance, ovvero il “contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (unità organizzativa, team, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi ed, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l’organizzazione è stata costituita”.

L’art. 7 del DLgs 150/2009 prevede che ogni amministrazione adotti con apposito provvedimento il proprio sistema di misurazione e valutazione delle performance.

Risulta quindi fondamentale e obbligatorio questo passaggio con il quale i risultati prodotti da un individuo sono metodicamente valutati al fine di permettere la formulazione di un giudizio motivato sul lavoro svolto.

La Giunta comunale individua, anche con valenza pluriennale corrispondente alla Relazione Pluriennale e Programmatica gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Amministrazione, nonché gli indicatori per la misurazione e la valutazione della Performance dell'Amministrazione.

Il sistema di valutazione adottato dal N.V. contiene le modalità operative di pesatura degli obiettivi e delle performance, nonché i criteri e le modalità di attribuzioni delle premialità in modo differenziato.

### **La misurazione e la valutazione della Performance individuale del personale e delle posizioni organizzative dell'Ente.**

La valutazione della Performance individuale è svolta sulla base del sistema adottato dall'Ente.

La misurazione e la valutazione della Performance individuale dei dipendenti non titolari di posizione organizzativa è svolta dai Responsabili delle singole posizioni organizzative ed è riferita al personale inquadrato nell'area di attribuzione della posizione organizzativa.

Ai sensi dell'art. 17, c. 1 lett. e bis) del D.Lgs. 165/2001, la valutazione della performance individuale produce effetti, nel rispetto dei principi del merito, ai fini della progressione economica e della corresponsione di indennità e premi incentivanti.

La misurazione e valutazione della Performance individuale del personale responsabile di posizioni organizzative è attribuita ad un nucleo di valutazione della Performance.

### **Sistema di valutazione per i dipendenti titolari di posizione organizzativa**

Lo strumento scelto per la misurazione e la valutazione della performance consiste in un file excel composto da due fogli di lavoro.

Il primo contiene la parte della valutazione legata agli obiettivi assegnati, distinti in operativi – strategici e di mantenimento, disciplinati secondo la nuova normativa.

Ciascun obiettivo sarà predisposto tenendo conto di alcuni elementi essenziali specificati nel foglio excel.

Il secondo foglio di lavoro excel contiene la griglia di valutazione dei comportamenti organizzativi quali:

- impegno
- professionalità
- coinvolgimento nei processi lavorativi dell'Ente/coscienza del proprio ruolo
- iniziativa personale

- professionalità legata alla formazione

La valutazione della parte comportamentale sarà effettuata tenendo conto di un giudizio di autovalutazione espresso da parte del valutato.

### **Sistema di valutazione per i dipendenti non titolari di posizione organizzativa**

La scheda di valutazione per i dipendenti non titolari di posizione organizzativa è semplificata tenuto conto del ruolo svolto all'interno dell'Ente.

Lo strumento consiste sempre in un file excel composto da due fogli di lavoro.

Il primo contiene la parte della valutazione legata agli obiettivi assegnati, distinti in operativi – strategici e di mantenimento, disciplinati secondo la nuova normativa.

Ciascun obiettivo sarà predisposto tenendo conto di alcuni elementi essenziali specificati nel foglio excel.

Il secondo foglio di lavoro excel contiene la griglia di valutazione dei comportamenti organizzativi, composta da due aree soggette a valutazione quali:

- impegno e professionalità
- iniziativa personale
- flessibilità lavorativa
- formazione

### **Assegnazione pesi e sistema di calcolo**

Sulla base di quanto suggerito dalla normativa, ed in funzione di quanto attualmente riscontrabile nella prassi, si è deciso di iniziare con il determinare un tetto massimo di punteggio per ciascun dipendente da valutare; detta soglia complessiva massima è stata identificata con un valore pari a **1.000**.

Questi 1.000 punti sono ripartiti in funzione di due tipologie di obiettivi raggiungibili dal dipendente e della sua tenuta comportamentale/professionale. La divisione adottata trova riscontro nel seguente elenco:

|  |           |
|--|-----------|
| <b>OBIETTIVI DI MANTENIMENTO</b>               | PUNTI 200 |
| <b>OBIETTIVI STRATEGICI – OPERATIVI</b>        | PUNTI 500 |
| <b>FATTORI COMPORTAMENTALI - PROFESSIONALI</b> | PUNTI 300 |

Al fine di determinare o meno il raggiungimento degli obiettivi, e dei fattori comportamentali, caratterizzanti l'operato del dipendente, vengono altresì stabilite delle soglie minime di punteggio, al raggiungimento delle quali il soggetto avrà diritto integralmente alle incentivazioni stabilite.

|  |                      |
|--|----------------------|
| <b>OBIETTIVI DI MANTENIMENTO</b>               | PUNTEGGIO MINIMO 150 |
| <b>OBIETTIVI STRATEGICI – OPERATIVI</b>        | PUNTEGGIO MINIMO 400 |
| <b>FATTORI COMPORTAMENTALI - PROFESSIONALI</b> | PUNTEGGIO MINIMO 200 |

Abbiamo detto che per il ricevimento integrale del premio è necessario raggiungere tutte e tre le soglie minime; nel caso in cui non se ne raggiungessero alcune ecco il meccanismo penalizzante applicato:

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| <b>UNA SOGLIA NON RAGGIUNTA</b> | RIDUZIONE DELLE INCENTIVAZIONI DEL 20%  |
| <b>DUE SOGLIE NON RAGGIUNTE</b> | RIDUZIONE DELLE INCENTIVAZIONI DEL 40%  |
| <b>TRE SOGLIE NON RAGGIUNTE</b> | RIDUZIONE DELLE INCENTIVAZIONI DEL 100% |

La ripartizione dei punteggi viene ulteriormente suddivisa con assegnazione di un punteggio a ciascun obiettivo o fattore, in modo da permettere una determinazione analitica del risultato.

## **Monitoraggio e Rendicontazione**

### **Monitoraggio**

La fase di monitoraggio rappresenta un momento essenziale non solo per valutare lo stato di attuazione degli obiettivi, ma anche perché può rappresentare l'occasione per uno scambio con gli organi di indirizzo ed eventualmente ricalibrare l'azione intrapresa.

- Entro il 30 settembre, in vista della scadenza della verifica degli equilibri di bilancio e dello stato di attuazione dei programmi, i Responsabili di ciascun Servizio presentano agli Organi di governo e al Segretario Comunale, una relazione sullo stato di attuazione degli obiettivi, delle eventuali difficoltà e le successive modifiche o integrazioni secondo quanto previsto dalla scheda allegata (Allegato C).
- Entro il mese di febbraio dell'anno successivo verrà predisposto dai Responsabili un'ulteriore scheda analoga a quella utilizzata per la fase di monitoraggio nella quale verranno indicati i risultati rispetto agli obiettivi assegnati e i relativi punteggi, le eventuali carenze e le motivazioni dell'attività prodotta.

### **Relazione sulla prestazione**

L'Amministrazione evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati, con rilevazione degli eventuali scostamenti, mediante il documento denominato Relazione sulla performance.