

COMUNE DI RIMINI

Regolamento recante metodologia per la valutazione dei risultati e delle prestazioni dei titolari di incarichi di posizione organizzativa di cui all'art. 13 comma 1, lett. a) e b) del CCNL 21/5/2018

1. Impostazione generale del modello di valutazione

La valutazione della performance individuale è finalizzata al miglioramento del rendimento organizzativo, allo sviluppo professionale e al miglioramento dei servizi pubblici erogati dall'ente. La valutazione fa riferimento al grado di realizzazione degli obiettivi, alla qualità e quantità dell'apporto individuale e ai comportamenti organizzativi.

La corresponsione del trattamento economico accessorio ai titolari di incarichi di posizione organizzativa e di alta professionalità è collegata alla valutazione della performance individuale, alla misurazione e valutazione della performance organizzativa ed ai singoli obiettivi specifici. I percorsi di crescita professionale e lo sviluppo della carriera dei titolari di incarichi di posizione organizzativa sono correlati anche alla valutazione individuale nei modi espressamente previsti dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

2. Descrizione tecnica del sistema di valutazione

L'attività ordinaria del Comune di Rimini

L'ente è dotato, dalla metà degli anni '90, di un sistema di misurazione analitico della produttività del lavoro, la cui metodologia è stata approvata con delibera di G.C. n. 711 del 19/4/1994, che consente di pervenire ad un indicatore complessivo di produttività dei singoli uffici e, per aggregazioni successive, delle unità operative, delle strutture dirigenziali e dell'ente nel suo complesso. La produttività del lavoro viene rilevata attraverso i risultati della produzione (attività routinarie e progettuali) e le risorse impiegate (ore effettivamente lavorate); l'indice che ne deriva è definito Ipe (indice di produzione effettiva). Per effettuare un rapporto tra quantità omogenee, i risultati di produzione sono "omogeneizzati" attraverso un tempo standard di produzione. In pratica, le diverse quantità di output ottenute (ad es. 100 prestazioni erogate) sono moltiplicate per il tempo standard occorrente per "produrre" una unità di output (ad es. 1 ora), in modo da determinare un carico di lavoro standard (nell'esempio fatto, 100 ore). Il carico di lavoro standard rappresenta quindi l'output del processo produttivo espresso attraverso la quantità delle ore lavorate. Pertanto, se le risorse impiegate (ore effettivamente lavorate) sono uguali al carico di lavoro standard così calcolato, l'indice di produzione effettiva sarà uguale a 1 e denoterà un risultato di produttività soddisfacente. Un'Ipe maggiore di 1 indica un risultato di produttività buono (migliore dello standard); un'Ipe minore di 1 indica invece un risultato di produttività da migliorare (peggiore dello standard).

L'ente è altresì dotato di un sistema di controllo della gestione per rilevare a consuntivo l'output realizzato e la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche.

L'ente infine, oltre all'indice di produzione effettiva e agli indicatori del controllo di gestione, è provvisto di un ulteriore strumento di programmazione e misurazione dei risultati dell'attività ordinaria, rappresentativo della complessiva performance delle strutture e capace di misurare i risultati, attraverso l'utilizzo di specifici indicatori, in termini di innovazione, miglioramenti economici-finanziari, rilevazione del grado di soddisfazione cittadini-utenti, riorganizzazione dei processi di lavoro.

Dall'anno 2019, per dare conto degli aspetti qualitativi dei risultati prodotti, nel processo di valutazione si terrà conto anche delle risultanze delle indagini di customer satisfaction che l'amministrazione intende attivare nell'ambito delle diverse strutture dell'ente e di quelle già in corso di svolgimento.

La valutazione degli obiettivi gestionali

I parametri da prendere in considerazione per la valutazione degli obiettivi gestionali e i punteggi massimi di riferimento sono i seguenti:

- 1) Performance organizzativa della struttura di appartenenza, considerata come gestione di tutte le attività ordinariamente affidate alla struttura, misurata sulla base degli indicatori del controllo di gestione e della metodologia dei carichi di lavoro, opportunamente integrata da indicatori di efficacia e qualità dell'azione amministrativa.
- 2) Obiettivi individuali assegnati con il PDO e distinti in tre tipologie:

A: obiettivi che presentano elevato rischio gestionale, elevato valore ed elevata complessità organizzativa;

B: obiettivi di livello elevato su almeno due dei tre criteri sotto indicati;

C: obiettivi di livello elevato su un solo criterio o meno tra quelli sotto indicati.

Gli obiettivi sono differenziati mediante un sistema di pesatura basato sui seguenti criteri:

- rischio gestionale associato all'obiettivo (il rischio gestionale è definibile come "rischio di mancato o parziale conseguimento dell'obiettivo");
- valore dell'obiettivo valutato con riferimento alla sua rilevanza strategica ed alla sua diretta connessione con importanti e visibili impatti esterni (misurati da indicatori di qualità della vita e/o indicatori di qualità percepita) o interni (misurati da indicatori di efficacia organizzativa dell'ente);
- trasversalità e complessità: ossia il raggiungimento dell'obiettivo implica l'azione e l'intervento di più strutture organizzative (obiettivi trasversali) o richiede il coordinamento di più soggetti anche esterni all'ente. Tale condizione è necessaria per gli obiettivi di tipo "A".

La collocazione degli obiettivi del PDO nelle tre fasce è pubblicata nell'intranet aziendale e nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet dell'ente, sottosezione Performance-Piano della performance.

La valutazione del grado di conseguimento dell'obiettivo (basata su standard e indicatori di risultato) consente un apprezzamento quali-quantitativo dei risultati mediante un punteggio numerico graduato in base ad una scala di giudizi (eccellente, ottimo, elevato, buono, non pienamente positivo, negativo), in funzione del livello di conseguimento dell'obiettivo e della fascia in cui l'obiettivo è collocato, come indicato in figura 1.

FIGURA 1

Livello di conseguimento			
Di molto superiore alle attese	eccellente	ottimo	elevato
Di poco superiore alle attese	ottimo	elevato	buono
in linea con le attese	elevato	buono	buono
di poco inferiore alle attese	buono	buono	non pienamente positivo
inferiore alle attese	non pienamente positivo	non pienamente positivo	negativo
di molto inferiore alle attese	negativo	negativo	negativo
	A	B	C
	Fascia		

Ogni risultato atteso è definito con riferimento agli obiettivi riportati negli atti di programmazione.

La verifica e certificazione a consuntivo della performance organizzativa relativa alle attività ricorrenti e progettuali gestite, in funzione dell'apprezzamento dell'effettivo incremento di produttività e di miglioramento quali - quantitativo della produzione ed il raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati, compete al Nucleo di valutazione.

L'atto di valutazione rispetto ai parametri legati agli obiettivi è un giudizio complessivo derivante non solo da misurazioni numeriche/analitiche, ma anche da un processo di analisi, di discussione e di valutazione di sintesi delle attività realizzate dal titolare di incarico di posizione organizzativa e dai servizi dell'ente.

La valutazione dei comportamenti organizzativi

La valutazione dei comportamenti organizzativi riguarda le modalità con le quali i titolari di incarichi di posizione organizzativa esplicano il loro ruolo professionale per il raggiungimento degli obiettivi in un determinato contesto lavorativo. Tali comportamenti rappresentano un insieme di azioni funzionali al raggiungimento degli obiettivi dell'ente.

I fattori di valutazione sono i seguenti:

1) Orientamento ai risultati:

Capacità di finalizzare con determinazione, rapidità e costanza la propria attività al conseguimento di risultati effettivi (tempi, precisione, rispondenza ai bisogni);

2) Capacità di programmazione e controllo:

Capacità di programmare e organizzare efficacemente le attività proprie ed eventualmente degli altri, le risorse e il tempo disponibile, controllando continuamente lo svolgersi del processo e la qualità del prodotto/servizio;

3) Propensione all'aggiornamento e al nuovo, adattamento ai cambiamenti organizzativi:

Capacità di adattarsi al cambiamento, di individuare, proporre e implementare soluzioni innovative, coniugata al desiderio di apprendere e aggiornarsi; capacità di cogliere le trasformazioni organizzative, adattando il proprio comportamento;

4) Incisività nell'azione complessiva dell'Ente, Propositività e Problem solving:

Capacità di impostare e risolvere correttamente i problemi agendo con metodo; atteggiamento propositivo e capace di attivarsi senza essere stimolati a procedere; capacità di suggerire e segnalare miglioramenti. Capacità di traguardare la propria azione oltre il settore di appartenenza in un'ottica di performance complessiva di ente. Capacità di collaborare con il dirigente e il capo dipartimento di riferimento nei compiti di proposta, attuazione e verifica delle misure previste dal piano anticorruzione.

5) Disponibilità ai rapporti interpersonali e organizzativi, capacità di lavorare in gruppo, autorevolezza:

Capacità di gestire gli scambi con persone o uffici in un'ottica di comprensione e collaborazione e di avere consapevolezza della cultura aziendale e della dinamica organizzativa; capacità di integrare il proprio lavoro con quello di altri soggetti appartenenti o meno alla struttura/ente di pertinenza.

6) Competenze professionali:

Capacità di applicare e approfondire le competenze professionali e le tecniche possedute con autonomia ed elevata qualità di prodotto. Viene inoltre in rilievo la capacità di ampliare e potenziare il proprio bagaglio di competenze e conoscenze professionali per affrontare e sostenere ruoli articolati e diversificati.

7) Capacità di gestire, motivare, responsabilizzare i propri collaboratori:

Capacità di potenziare le loro capacità, formarli, istruirli, ripartire equamente le attività assegnate ed orientare la loro attività verso comportamenti eticamente corretti, nonché collaborare col dirigente per la corretta valutazione del proprio personale.

Inoltre, in attuazione delle disposizioni contenute nella legge 190/2012 e nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, verrà valutata l'attenzione dimostrata dai titolari di posizione organizzativa nell'informare il personale direttamente gestito sulle misure da adottare e sulle modalità di attuazione delle stesse, nonché nel vigilare sull'osservanza delle disposizioni in materia di anticorruzione da parte del personale ad essi assegnato.

Tale fattore è applicabile solamente agli incaricati di cui all'articolo 13 comma 1, lettera a) del CCNL Funzioni locali 21/5/2018.

Tali fattori di valutazione potranno essere modificati annualmente dal direttore generale o in sua assenza dal segretario generale, sentito il Nucleo di valutazione.

Il direttore generale o in sua assenza il segretario generale coordinerà i dirigenti dell'Ente che effettueranno la valutazione del proprio personale titolare di incarichi di posizione organizzativa e di alta professionalità, in riferimento all'applicazione dei principi di valutazione previsti dalla vigente metodologia di valutazione, in modo da garantire coerenza ed omogeneità di giudizio.

3. Criteri di attribuzione dei punteggi valutativi

Punteggi attribuibili agli obiettivi specifici, di performance organizzativa e ai comportamenti organizzativi

Il punteggio sarà attribuito agli obiettivi specifici e ai comportamenti organizzativi sulla base dei seguenti intervalli:

eccellente: da 81 a 100 punti;

ottimo: da 71 a 80 punti;

elevato: da 61 a 70 punti;

buono: da 51 a 60 punti;

non pienamente positivo: da 1 a 50 punti;

negativo: nessun punto.

Il punteggio totale sul livello di conseguimento degli obiettivi specifici è ottenuto:

- sommando i punteggi ottenuti sui singoli obiettivi specifici;
- dividendo la somma così ottenuta per il numero degli obiettivi specifici.

Il punteggio totale sul livello di conseguimento degli obiettivi di performance organizzativa è attribuito come segue:

La performance organizzativa di struttura viene misurata per ciascuna struttura assegnata ai titolari di incarichi di posizione organizzativa o di alta professionalità attraverso la determinazione dell'indice di produzione effettiva (Ipe), capace di misurare le attività ordinarie e quelle progettuali. Viene inoltre valorizzata la corretta impostazione/manutenzione/aggiornamento/rendicontazione degli indicatori del controllo di gestione integrati con quelli individuati dal Nucleo di valutazione.

Il punteggio relativo alla performance organizzativa della struttura assegnata a ciascun titolare di incarico di posizione organizzativa o di alta professionalità è distribuito come segue:

- il 66,67% è distribuito in maniera proporzionale in base al confronto tra l'indice di produzione effettiva della struttura e il valore di riferimento 1, come meglio evidenziato nella tabella sottostante;
- il 33,33% è assegnato in base all'impostazione, aggiornamento, manutenzione e rendicontazione degli indicatori del controllo di gestione, attraverso l'imputazione di un punteggio da parte del Nucleo di valutazione fra punti 0 e punti 33,33. Dall'anno 2019 nell'ambito di tale punteggio attribuito dal Nucleo di valutazione si terrà conto anche degli esiti delle indagini di customer satisfaction svolte dalle singole strutture.

Tale punteggio, validato dal Nucleo di valutazione, è rilevabile dalla relazione sulla performance.

Scala di punteggi riferiti all'Ipe	PUNTI PER IPE DI STRUTTURA ASSEGNATA AI TITOLARI DI INCARICHI DI P.O. E ALTA PROFESSIONALITA'	PUNTI PER REVISIONE/ AGG.TO RENDICONTAZIONE INDICATORI CDG
Ipe >= 1,200	Punti 66,67	da 0 a 33,33 punti
1,150>= Ipe >=1,199	Punti 60	da 0 a 33,33 punti
1,100>= Ipe >=1,149	Punti 53,34	da 0 a 33,33 punti
1,050>= Ipe >=1,099	Punti 46,67	da 0 a 33,33 punti
0,981>= Ipe >=1,049	Punti 40	da 0 a 33,33 punti
0,900>= Ipe >=0,980	Punti 33,33	da 0 a 33,33 punti
0,850>= Ipe >=0,899	Punti 26,67	da 0 a 33,33 punti
0,800>= Ipe >=0,849	Punti 13,33	da 0 a 33,33 punti
Ipe < 0,800	Punti 0	da 0 a 33,33 punti

Annualmente in sede di redazione ed approvazione del Piano della Performance la tabella può essere aggiornata e modificata dal direttore generale o in sua assenza dal segretario generale.

L'indice di produzione effettiva (Ipe) dei titolari di incarichi di cui all'articolo 13 comma 1 lettera b) del CCNL 21 maggio 2018 è misurato con riferimento alla produttività individuale del "professional" (produttività della singola persona).

Il punteggio sui comportamenti organizzativi è ottenuto:

- sommando i punteggi ottenuti sui singoli fattori dei comportamenti organizzativi;
- dividendo la somma così ottenuta per il numero dei fattori di valutazione dei comportamenti organizzativi.

Il giudizio di sintesi sulla prestazione è ottenuto calcolando la media ponderata tra il punteggio sugli obiettivi specifici, il punteggio sugli obiettivi di performance organizzativa ed il punteggio sui comportamenti organizzativi.

I coefficienti di ponderazione sono definiti come segue: 45 per gli obiettivi specifici; 15 per gli obiettivi di performance organizzativa; 40 per i comportamenti organizzativi.

Qualora il contesto nel quale il valutato opera evidenzia la necessità di spostare maggiormente l'attenzione sugli obiettivi specifici, sugli obiettivi di performance organizzativa o sui comportamenti organizzativi, il direttore generale o in sua assenza il segretario generale, sentito il Nucleo di valutazione, può decidere coefficienti di ponderazione diversi da quelli adottati.

Accedono al sistema valutativo tutti i titolari di incarico di posizione organizzativa di cui all'art. 13 comma 1 lettere a) e b) del CCNL Funzioni Locali 21/5/2018 che nell'anno di riferimento hanno effettuato una presenza effettiva in servizio (con esclusione quindi di tutti i motivi di assenza), in ore, pari almeno a quella definita dal contratto collettivo decentrato integrativo per la definizione dei criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato dei titolari di posizione organizzativa (ai sensi dell'art. 7

comma 4, lett. b) CCNL 21/5/2018). Tale requisito non è proporzionabile qualora l'incarico sia stato costituito o cessato in corso d'anno. Accedono al sistema valutativo tutti i titolari di incarico di posizione organizzativa che nell'anno di riferimento hanno ottenuto l'assegnazione di obiettivi gestionali.

4. Procedimento

Il dirigente di riferimento, successivamente all'approvazione della relazione sulla performance dell'anno cui la valutazione si riferisce relativa ai due profili di valutazione "obiettivi specifici" e "obiettivi di ruolo".

In corso d'anno ogni incarico è sottoposto a verifica e, al termine dell'esercizio, alla valutazione finale, secondo il seguente schema:

- a) durante l'esercizio, il dirigente di riferimento procede ad almeno una verifica infrannuale, solitamente contestualmente alla rendicontazione intermedia degli obiettivi gestionali, allo scopo di raccogliere elementi di valutazione e di coadiuvare la ricerca di correttivi utili ad indirizzare l'azione gestionale;
- b) al termine del periodo, il dirigente di riferimento valuta i risultati raggiunti e predispone i documenti individuali di valutazione, che vengono portati a conoscenza degli interessati;
- c) in seguito al ricevimento della valutazione il titolare di incarico di posizione organizzativa e di alta professionalità che non concordi con la stessa, formula per iscritto, entro 7 giorni lavorativi da quando la scheda viene sottoscritta per presa visione, le proprie osservazioni al Direttore Generale o in sua assenza al Segretario Generale che, sentito il dirigente, può modificare il punteggio finale.

Osservazioni e risposta sono raccolti nel fascicolo personale dell'incaricato di posizione organizzativa.

Se persiste l'insoddisfazione sulla decisione definitiva rispetto alla richiesta di modifica della valutazione, il titolare di incarico di posizione organizzativa attiva la formale procedura di contenzioso innanzi al giudice ordinario nei termini di prescrizione.

Allegato: modello scheda di valutazione

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE						
ANNO						
NOME, COGNOME						
POSIZIONE ORGANIZZATIVA						
OBIETTIVI SPECIFICI						
	ECCELLENTE (81 - 100)	OTTIMO (71 - 80)	ELEVATO (61 - 70)	BUONO (51 - 60)	NON PIENAMENTE POSITIVO (1 - 50)	NEGATIVO (0)
Distribuzione punteggi obiettivi specifici	0	0	0	0	0	0
PUNTEGGIO FINALE OBIETTIVI SPECIFICI						
OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA						
Performance di struttura così come certificata nella relazione sulla performance						
PUNTEGGIO FINALE DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA						
COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI						
	ECCELLENTE (81 - 100)	OTTIMO (71 - 80)	ELEVATO (61 - 70)	BUONO (51 - 60)	NON PIENAMENTE POSITIVO (1 - 50)	NEGATIVO (0)

Orientamento ai risultati						
Capacità di programmazione e controllo						
Propensione all'aggiornamento e al nuovo, adattamento ai cambiamenti organizzativi						
Incisività nell'azione complessiva dell'ente, propositività e problem solving						
Disponibilità ai rapporti interpersonali e organizzativi, capacità di lavorare in gruppo, autorevolezza						
Competenze professionali						
Capacità di gestire, motivare, responsabilizzare i propri collaboratori (solo per gli incarichi di cui all'articolo 8 comma 1 lettera a CCNL 31/3/1999)						
Distribuzione punteggi comportamenti organizzativi	0	0	0	0	0	0
PUNTEGGIO FINALE COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI						

GIUDIZIO FINALE SULLA PRESTAZIONE	
--	--

PUNTEGGIO FINALE SULLA PRESTAZIONE	
---	--

Data _____

Firma del valutatore _____

Data e firma del valutato (per presa visione) _____

Segue l'informativa in materia di protezione dei dati personali da adeguare periodicamente in relazione alla normativa in vigore