



SERVIZI DI STAFF

Servizio Controlli Interni

DETERMINAZIONE N.2

del 22 giugno 2012

Oggetto: Criteri per la valutazione della performance.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Premesso che, con deliberazione di G.C. n. 113 del 06.10.1999, è stato istituito l'ufficio per il servizio di Controllo Interno, composto dal Segretario Generale e dal Capo Servizio Controlli Interni, con i compiti di controllo interno di cui al D.Lgs 286/99, ad eccezione del controllo sull'attività amministrativa e contabile demandato rispettivamente al Segretario Generale ed al Responsabile dei Servizi Finanziari;

Preso atto che il Decreto Legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009 "Attuazione della Legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", all'art. 7 prevede "Le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale. A tal fine adottano con apposito provvedimento il Sistema di misurazione e valutazione della performance";

Considerato che il sopracitato Decreto Legislativo n. 150/2009, all'art. 10, stabilisce che le amministrazioni pubbliche redigono annualmente un documento programmatico triennale, denominato Piano della performance da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori

Vista la deliberazione di G.C. n. 41 del 23.04.2012 con la quale è stato approvato:

- il Piano della Performance per l'anno 2012, composto di n. 8 Aree Strategiche, avente ciascuna Obiettivi Strategici ed Obiettivi Operativi;
- il Piano Dettagliato degli Obiettivi con l'indicazione degli Obiettivi Operativi, dell'area strategica di riferimento, del personale coinvolto, dell'indicatore utilizzato e del peso assegnato;

Dato atto che, il raggiungimento degli obiettivi Strategici, avendo ognuno un proprio peso, è determinato dal raggiungimento degli obiettivi Operativi ad essi collegati e che tali dati saranno utilizzati, unitamente alle valutazioni individuali previste dall'attuale sistema di valutazione del personale, ai fini della determinazione dell'indennità di risultato;

Visto il Decreto del Sindaco n. 6 del 07.10.1998;

DETERMINA

Di individuare nella metodologia di seguito elencata i criteri per procedere alla valutazione dei risultati conseguiti al fine dell'erogazione della retribuzione di risultato relativa alle posizioni organizzative.

Metodologia:

Il sistema adottato ha per oggetto la valutazione dell'insieme dei comportamenti organizzativi, cioè delle capacità, delle conoscenze e delle esperienze, che le posizioni organizzative dell'ente concretamente attivano per raggiungere gli obiettivi e per gestire le risorse e il personale loro assegnati. Le prestazioni sono analizzate e valutate sia in relazione al grado di raggiungimento degli obiettivi, sia in relazione alle capacità e alle competenze espresse dalle posizioni organizzative.

Il procedimento valutativo si è articolato nelle seguenti fasi:

- 1) individuazione degli obiettivi assegnati con il Piano dettagliato degli Obiettivi approvato con delibera di G.C;
- 2) valutazione dei risultati, distinti per obiettivo strategico, obiettivo operativo e personale coinvolto;
- 3) apprezzamento degli elementi accessori di valutazione e determinazione dei punteggi finali;
- 4) collocazione della P.O. nella corrispondente fascia di retribuzione di risultato.

Fase 1 – Individuazione degli obiettivi di ogni posizione e loro pesatura

Dal Piano dettagliato degli Obiettivi si identificano gli obiettivi per P.O. distinguendoli per obiettivo strategico, obiettivo operativo e personale coinvolto. La Giunta con l'approvazione del Piano dettagliato degli Obiettivi provvede anche ad assegnare, un valore percentuale a ciascun obiettivo strategico, in modo che, per ciascuna P.O. il valore totale degli obiettivi strategici assegnati sia pari al 100%.

Ogni obiettivo strategico ha collegati uno o più obiettivi operativi. A ciascun obiettivo operativo è stato assegnato un valore percentuale in modo che, per ciascun obiettivo strategico il valore totale degli obiettivi operativi assegnati sia pari al 100%.

Fase 2 - Valutazione dei risultati conseguiti dalla posizione organizzativa

La valutazione dei risultati conseguiti da ogni P.O. viene effettuata sulla base del risultato degli indicatori collegati a ciascun obiettivo operativo.

La percentuale di raggiungimento dell'obiettivo operativo viene moltiplicata per il peso assegnato all'obiettivo stesso (e da il valore di risultato parziale V.R.P.).

Per ciascun obiettivo strategico si somma il Valore di Risultato Parziale degli obiettivi operativi ad esso collegati. Tale somma viene poi moltiplicata per il peso dell'obiettivo strategico determinando il Valore di Risultato Parziale Complessivo di ciascun obiettivo strategico.

Viene poi calcolata la somma dei V.R.P.C. relativa agli obiettivi strategici assegnati alla P.O.

Fase 3 – Apprezzamento degli elementi accessori di valutazione e determinazione del punteggio finale

Una volta calcolata la somma dei valori di risultato parziale complessivo relativa agli obiettivi strategici assegnati alla P.O., si pone tale valore in relazione ad alcuni elementi accessori di valutazione, i quali assurgono al rango di indici di valutazione:

Elementi accessori di valutazione:

1 – Capacità dimostrata nel gestire il proprio tempo lavoro, facendo fronte con flessibilità alle esigenze di servizio e contemperando i diversi impegni: capacità di valutare le urgenze, capacità di graduare gli adempimenti in rapporto alla loro importanza, tendenza a procrastinare la soluzione dei problemi più complessi o non graditi.

2 – Capacità dimostrata nel gestire, motivare, guidare, valutare i collaboratori e generare un clima organizzativo che favorisca la produttività, anche attraverso un'equilibrata individuazione dei carichi di lavoro e la gestione degli istituti previsti dal contratto di lavoro: capacità di lavorare in gruppo, propensione ad incontri di coordinamento, propensione a delegare ai collaboratori, capacità di elaborare e realizzare progetti di produttività

3 – Capacità dimostrata nel promuovere la qualità dei servizi resi e di rispettare e far rispettare le regole ed i vincoli dell'organizzazione senza indurre formalismi e burocratismi: grado di collaborazione con gli altri settori, orientamento alla qualità delle prestazioni, attaccamento al formalismo burocratico.

4 – Capacità dimostrata nel gestire e promuovere le innovazioni tecnologiche e procedurali, i conseguenti processi formativi e la selezione del personale: disponibilità ed apertura a nuove idee di colleghi e/ collaboratori, capacità di promuovere e utilizzare l'informaticizzazione, attenzione alla formazione dei collaboratori.

5 – Capacità dimostrata nell'assolvere ad attività di controllo sulle funzioni affidate, con particolare attenzione agli aspetti propri del controllo di gestione: capacità di lavorare per obiettivi, capacità di controllare i risultati sulle funzioni affidate ai collaboratori

6 – Qualità dell'apporto personale specifico: propensione a sviluppare le competenze specifiche del proprio settore, propensione allo sviluppo delle proprie competenze manageriali, atteggiamento positivo nel rapporto con i colleghi.

7 – Contributo all'integrazione degli uffici e adattamento al contesto di intervento, anche in relazione alla gestione di crisi, emergenze e/o cambiamenti di modalità operative: capacità di collaborare con gli altri settori, attenzione alla normale attività di gestione del settore, capacità di rispondere positivamente alle urgenze.

Si parla in questo caso di elementi accessori, in quanto essi hanno solo indirettamente a che fare con i risultati conseguiti: essi esprimono non il "quanto" di conseguimento degli obiettivi, piuttosto il "come" i risultati sono stati conseguiti.

La valutazione (positiva o negativa) di tali elementi accessori può produrre un incremento o un decremento del valore di risultato parziale complessivo.

A tal fine, ad ogni elemento accessorio di valutazione, il Servizio di Controllo Interno assegna un valore compreso tra 0,9 e 1,1 per ognuna delle posizioni.

Nel caso in cui uno o più elementi accessori siano considerati estranei alle caratteristiche tipologiche della posizione organizzativa oggetto di valutazione, verrà assegnato un valore uguale a 1, originando una sostanziale immodificazione valutativa.

Moltiplicando la somma dei Valori di risultato parziale complessivo (V.R.P.C.) per gli indici di valutazione degli elementi accessori (media dei 7 indicatori), si otterrà il Valore di Risultato Definitivo (V.R.D.) riguardante la posizione organizzativa.

Fase 4 – Collocazione della posizione organizzativa nella corrispondente fascia di retribuzione di risultato.

Un volta calcolato, per ciascuna posizione organizzativa il Valore di Risultato definitivo, la posizione verrà assegnata ad una fascia di retribuzione di risultato che ne ha determinato l'importo da liquidare.

A tal fine sono state individuate le seguenti fasce di retribuzione di risultato:

Fascia 1 ⇒ Fino a 20 punti	0%	revoca automatica dell'incarico
Fascia 2 ⇒ Fino a 30 punti	0%	
Fascia 3 ⇒ Fino a 50 punti	25%	
Fascia 4 ⇒ Fino a 70 punti	50%	
Fascia 5 ⇒ Fino a 90 punti	75%	
Fascia 6 ⇒ Oltre 90 punti	100%	

Il valore della retribuzione di risultato è espressa in termini percentuali rispetto alla sua quantificazione massima, così come definita precedentemente.

Il Segretario Generale
dott. Mariano Nieddu