



Allegato A)

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Approvato con deliberazione del Consiglio Direttivo n.20 del 16/10/2019

Art. 1 - Oggetto

1. Il sistema di valutazione disciplina la misurazione e valutazione dei risultati del personale dipendente e dell'Amministrazione del Consorzio BIM Tagliamento.
2. Eventuali scostamenti tra i valori attesi e quelli accertati saranno utilizzati:
 - per la valutazione dell'azione amministrativa, anche quali strumenti utili ai fini del controllo di gestione;
 - per la valutazione del personale dipendente;
 - per l'erogazione della componente di retribuzione del personale legata al raggiungimento degli obiettivi;
 - per apportare modifiche organizzative al fine di un miglior conseguimento degli obiettivi;
 - al fine di ridefinire gli obiettivi dell'amministrazione.

Art. 2 - Il Ciclo delle Performance

1. La valutazione e misurazione degli obiettivi avviene all'interno della gestione del ciclo della performance.

Art. 3 - Assegnazione degli obiettivi

1. Gli obiettivi sono assegnati ai T.P.O./Responsabili, unitamente alle risorse necessarie per il loro conseguimento, mediante Il Piano delle Risorse e degli Obiettivi (P.R.O.)
2. Ogni obiettivo deve riportare:
 - a) l'Area Organizzativa responsabile della sua realizzazione;
 - b) l'arco temporale entro il quale deve essere raggiunto;
 - c) il valore che si ritiene debba essere accertato in sede di valutazione e misurazione al fine di determinare se esso è stato raggiunto;
 - d) l'eventuale ponderazione al fine di determinarne l'importanza rispetto ad altri obiettivi assegnati alla stessa Area Organizzativa.
3. Gli obiettivi dovranno essere frutto di una preventiva negoziazione col T.P.O./Responsabile in modo tale che vi sia condivisione tra l'Amministrazione ed il T.P.O./Responsabile stesso in merito:
 - a) alla possibilità di conseguire l'obiettivo assegnato;
 - b) all'adeguatezza delle risorse assegnate, tenendo conto la necessaria natura sfidante che deve avere l'obiettivo.
4. Ove non vi sia accordo tra l'Amministrazione ed il T.P.O./Responsabile cui è assegnato l'obiettivo, l'Amministrazione provvede comunque all'assegnazione degli obiettivi che ritiene necessario realizzare.

Art. 4 – Obiettivi, valori attesi e strumenti di misurazione

1. La misurazione del grado di raggiungimento degli obiettivi avviene mediante confronto tra i valori attesi ed i valori misurati in sede di controllo.
2. Numerico - Se l'obiettivo è espresso con indicazione di un valore atteso numerico, il raggiungimento dell'obiettivo viene misurato tramite rilevazione dell'eventuale scostamento tra il valore atteso ed il risultato accertato.
3. Non numerico - Se l'obiettivo non è espresso tramite associazione ad un valore atteso numerico, ai fini della misurazione del raggiungimento dell'obiettivo, si provvede come segue:
 - a) unitamente all'obiettivo devono essere indicati i parametri per la valutazione del suo raggiungimento; nel caso in cui siano omessi tali parametri, si ritiene che l'obiettivo sia pienamente raggiunto se il risultato corrispondente al raggiungimento dell'obiettivo ha un

livello qualitativo ottimo ed è stato raggiunto nel termine prefissato; qualora non sia prefissato un termine specifico, si presume che il risultato debba essere raggiunto entro la fine dell'esercizio;

b) in sede di controllo si provvede ad una valutazione dei seguenti parametri attribuendo ad essi una valutazione numerica (in decimi):

- 1) qualità del risultato;
- 2) completezza;
- 3) conformità alla normativa vigente;
- 4) conformità agli indirizzi espressi dall'amministrazione;
- 5) rispetto del termine.

c) la misurazione è la rilevazione dello scostamento tra la valutazione numerica media assegnata e quella massima assegnabile.

4. Indeterminato - Se l'obiettivo non contiene elementi sufficienti ad una misurazione del grado di raggiungimento è dichiarato indeterminato ed il suo raggiungimento non può essere valutato. Ove possibile, l'obiettivo apparentemente indeterminato viene interpretato come obiettivo di mantenimento; se il carattere indeterminato dipende dall'omessa specificazione del riferimento temporale, esso si intende riferito all'esercizio precedente o al periodo di durata uguale a quello cui l'obiettivo si riferisce, immediatamente precedente ad esso (es. riduzione dei tempi medi = registrazione di tempi medi non superiori a quelli registrati nell'esercizio precedente). Sono effettivamente indeterminati gli obiettivi ai quali non può essere assegnato alcun significato nemmeno in via interpretativa.

Il T.P.O./Responsabile che ritiene gli sia stato assegnato un obiettivo indeterminato chiede che lo stesso venga chiarito o modificato. La richiesta può avere ad oggetto anche la conferma della corretta interpretazione dell'obiettivo assegnato. Se necessario, il T.P.O./Responsabile formula una proposta di modifica degli obiettivi all'Amministrazione Comunale.

Il dipendente che ritiene gli sia stato assegnato un obiettivo indeterminato richiede i necessari chiarimenti al proprio T.P.O./Responsabile.

Gli obiettivi indeterminati si considerano non assegnati.

5. Graduabile o non graduabile - Un obiettivo è graduabile se potrà esserne valutato il grado di raggiungimento; è non graduabile se può essere raggiunto completamente oppure deve ritenersi non raggiunto.

Gli obiettivi che per loro natura sono graduabili possono essere assegnati come obiettivi non graduabili. In tale ultimo caso, al completo raggiungimento dell'obiettivo è assegnato il valore massimo previsto, al raggiungimento non completo dell'obiettivo è assegnato il valore zero.

Salvo sia diversamente previsto in sede di assegnazione, gli obiettivi di sviluppo si presumono sempre valutabili mentre gli obiettivi di mantenimento si presumono sempre assegnati come non graduabili (ancorché sia astrattamente possibile valutarne il grado di realizzazione).

6. Non Assegnabile - Non sono assegnabili obiettivi che presuppongono la violazione di leggi o regolamenti, gli obiettivi che inducono ad una condotta vessatoria verso i cittadini. Gli obiettivi non assegnabili, così come quelli impossibili da raggiungere, si considerano non assegnati.

7. Relazione con altri soggetti - L'eventuale assegnazione di obiettivi la cui realizzazione dipende in parte da terzi è possibile solo nel rispetto dei seguenti limiti e condizioni:

- a) il Numero di tali obiettivi non può essere superiore alla metà del totale degli obiettivi assegnati
- b) la valutazione di tali obiettivi è legata, almeno in parte, al lavoro di promozione degli uffici;

Gli obiettivi eventualmente assegnati che abbiano ad oggetto condotte di altri soggetti su cui gli uffici ed il personale non possono incidere si intendono come non assegnati. Il

T.P.O./Responsabile o il dipendente a cui sia stato assegnato un obiettivo su cui non ha capacità di incidere deve segnalarlo tempestivamente.

8. Esempi - Esempio di obiettivo cui è associato un valore atteso numerico: ridurre i tempi di pagamento di almeno il 10% rispetto all'esercizio precedente.

Esempio di obiettivo cui è associato un valore atteso non numerico: aggiornare il regolamento per l'accesso agli atti amministrativi prevedendo una specifica disciplina per l'accesso civico, prevedere la modulistica necessaria per la presentazione della domanda di accesso.

Esempio di obiettivo indeterminato: ridurre i tempi di funzionamento dell'ufficio.

Esempio di obiettivo assegnabile che dipende in parte da soggetti terzi: incrementare almeno del 10% le sponsorizzazioni delle manifestazioni culturali nel territorio da parte dei soggetti privati.

Art. 5 - Valutazioni

1. I risultati di ogni T.P.O./Responsabile sono misurati e valutati sulla base della scheda di cui all'allegato B) dall'Organismo Indipendente di Valutazione che, a tal fine, ha accesso a tutti gli atti necessari;

2. Con riferimento alla scheda allegato B):

- Per "determinazione" si intende il coerente e costante perseguimento dei risultati, nei modi e tempi congrui per la loro ottimale e proficua realizzazione, anche con la capacità di apportare elementi di novità tecnica, culturale ed organizzativa;
- Per "spirito di servizio" si intende la disponibilità alla flessibilità per ciò che non è stato possibile programmare preventivamente e, in genere, la disponibilità personale per il raggiungimento di migliori risultati a prescindere dal rigido rispetto dei vincoli dell'orario di lavoro;

3. I risultati di ogni dipendente sono misurati e valutati sulla base della scheda di cui all'allegato C) dal rispettivo T.P.O./Responsabile.

4. Con riferimento alla scheda allegato C), gli obiettivi individuali sono preventivamente individuati, ponderati ed assegnati dal T.P.O./Responsabile a ciascuno dei suoi collaboratori.

Art. 6 - Procedure di conciliazione

1. A garanzia dei soggetti valutati sono previsti i seguenti sistemi di garanzia e conciliazione:

- a) ciascun dipendente, entro 10 giorni dal ricevimento della scheda di valutazione, può presentare osservazioni e richieste di chiarimento al soggetto responsabile della valutazione stessa (OIV/Dirigente/Segretario o T.P.O./Responsabile);
- b) nel caso in cui la risposta del responsabile della valutazione non sia considerata soddisfacente oppure nel caso in cui il responsabile della valutazione non provveda a rispondere alla richiesta del soggetto valutato, questo può chiedere che la propria valutazione sia verificata dall'O.I.V. (se trattasi di dipendente non T.P.O./Responsabile) o dal Segretario (se trattasi di T.P.O./Responsabile) che provvede entro i successivi 30 giorni.

Art. 7 - Entrata in vigore

1. Il presente Sistema entra in vigore il giorno successivo alla scadenza della pubblicazione all'albo della deliberazione di sua adozione.