

**SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA**  
**PERFORMANCE**  
**DEL COMUNE DI SOMAGLIA (LODI)**

Versione definitiva del 10 maggio 2012 da sottoporre alla approvazione della Giunta

## 1. PREMESSE

Il presente documento illustra il nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance individuale e organizzativa del Comune di Somaglia, in applicazione a quanto previsto dalla Legge delega 4 marzo 2009, n. 15 e dal successivo Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

All'articolo 7, comma 1, infatti, si dispone che *"Le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa ed individuale. A tale fine adottano con apposito provvedimento il Sistema di misurazione e valutazione della performance"*.

Va precisato che per gli Enti Locali, qual'è il Comune, la norma richiede un puntuale adeguamento ai principi della riforma nel pieno rispetto della propria autonomia regolamentare e gestionale: si tratta pertanto di analizzare i propri istituti, regolamenti, processi e documenti, al fine di aggiornarli alla luce dei principi enunciati dalla riforma.

Sulla base di queste premesse, l'adozione di un Sistema di misurazione e valutazione della Performance, oltre a rispondere alla specifica esigenza normativa, deriva dalla necessità di dotare l'Ente di uno strumento di costante miglioramento della propria organizzazione e dei propri risultati.

Un sistema efficace deve pertanto perseguire molteplici finalità, tra cui:

- verificare gli obiettivi raggiunti
- informare e guidare i processi decisionali,
- gestire in maniera più efficace le risorse,
- promuovere i processi di miglioramento,
- promuovere la qualità nella P.A.,
- valorizzare le competenze.

Si ritiene pertanto opportuno adottare un Sistema di misurazione e valutazione della Performance (di seguito Sistema), fondato su strumenti di misurazione semplici ed Integrato con i documenti obbligatori adottati nell'ambito del Ciclo della Performance, focalizzato sui processi e che miri al miglioramento, con la necessità di implementarlo e affinarlo nel corso del tempo.

Rispetto al Ciclo della Performance pertanto, dovranno essere curate le singole fasi, in particolare:  
Planificazione: gli obiettivi definiti dall'Ente dovranno essere coerenti con gli indirizzi strategici dell'Amministrazione,

Monitoraggio: agli organi di vertice politico-amministrativo ed agli apicali è assegnata la responsabilità del monitoraggio e degli eventuali interventi correttivi nel processo di realizzazione dei predetti obiettivi, riservando all'Organismo Indipendente di Valutazione (di seguito OIV), un ruolo di supporto metodologico,

Valutazione: sulla base delle risultanze del sistema di misurazione, l'OIV proporrà al vertice politico-amministrativo la valutazione.

Il vigente regolamento di organizzazione degli Uffici e dei servizi è stato opportunamente modificato per recepire le norme introdotte dal decreto in oggetto ed ha assunto la versione definitiva in data 28 Dicembre 2010, con successivo decreto del Sindaco si è provveduto a nominare l'O.I.V. in data 3 giugno 2011.

L'Ente è articolato in quattro aree:

- Amministrazione Generale,
- Risorse Finanziarie,
- Area Tecnica,
- Area Servizi alla persona

Il Sindaco, nel pieno rispetto di quanto previsto dal vigente regolamento ha provveduto ad attribuire le responsabilità delle predette aree a funzionari di categoria D.

## 2. PROCESSO DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE

Assumendo quale punto di partenza la normativa in materia, si osserva quanto segue.

L'articolo 45 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nel testo novellato dall'articolo 57, comma 1, lett. b), collega la performance organizzativa "all'amministrazione nel suo complesso e alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola l'amministrazione".

L'art. 8 del Decreto definisce gli ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa.

L'art. 9 del Decreto riguarda la definizione degli ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale.

Il presente Sistema ha ad oggetto quindi, sia la misurazione e la valutazione della performance organizzativa, sia la misurazione e valutazione della performance individuale, con riferimento ai responsabili preposti alla direzione dei Settori/Aree.

Le fasi e i tempi del processo di misurazione e di valutazione sono racchiusi in un periodo di riferimento pari all'anno solare e rientrano nel ciclo della performance laddove:

- la performance dell'organizzazione nel suo complesso è definita in termini strategici dalla Relazione Previsionale e Programmatica, allegato (obbligatorio) al bilancio di previsione, approvato ad inizio anno, e comunque entro i termini previsti dalla normativa,

- in stretta relazione con gli obiettivi strategici e con la programmazione finanziaria, viene predisposto il Piano Esecutivo di Gestione ed il successivo Piano degli obiettivi (costituenti il Piano della Performance dell'Ente);

- i singoli obiettivi vengono assegnati previa condivisione con le Posizioni Organizzative e dovranno avere le seguenti caratteristiche:

>realistici, specifici e misurabili,

>realizzabili con le risorse a disposizione,

>sfidanti, cioè tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi in relazione ai livelli di partenza e agli standard rilevabili nel benchmarking con amministrazioni analoghe.

- in un momento successivo sono previste una o più verifiche *in itinere*, con l'invio da parte delle posizioni organizzative di report di avanzamento,

- in ultima fase, che si colloca all'inizio dell'esercizio successivo, si svolgerà la valutazione della prestazione svolta dall'OIV sulle relazioni di attuazione degli obiettivi predisposte e trasmesse dalle posizioni organizzative. Tale valutazione avverrà a seguito di un colloquio individuale di feed back con i singoli responsabili di settore.

A processo consolidato tale ultima fase coinciderà temporalmente con la prima, in quanto nello stesso incontro si farà il consuntivo della prestazione avvenuta ed i responsabili presenteranno le loro proposte di obiettivi per il nuovo anno.

Successivamente l'OIV provvederà alla redazione delle schede di valutazione, che saranno sottoposte al Sindaco, soggetto individuato quale responsabile della valutazione stessa.

Essendo lo strumento della valutazione paragonabile ad un work in progress, occorre che nel corso dell'anno la stessa utilizzi, arricchendosi nella sostanza, elementi basati sul giudizio dei destinatari dei servizi erogati, cioè gli utenti. A ciò dovrà aggiungersi anche la verifica della qualità degli atti e dei servizi prodotti.

Le fasi sopra descritte possono quindi essere come segue riassunte:

#### **Calendario anno amministrativo 2012 relativo alle attività espletate nel corso del 2011**

- Relazione conclusiva sugli obiettivi preparata dalle PO ed inviata all'OIV entro il 20 Marzo 2012 e definizione date per colloquio individuale;
- Predisposizione schede di valutazione da parte OIV ed invio graduatoria dei titolari di P.O. al Sindaco entro il 15 giugno 2012 e validazione della Relazione della Performance entro il 30 Giugno 2012 o entro diverso termine previsto dalla normativa vigente.

#### **Calendario anno amministrativo 2012**

- Approvazione PDO e Piano della Performance entro il 30 Giugno 2012;
- Eventuale primo colloquio entro 30 Luglio 2012;
- Prima relazione sullo stato di attuazione degli obiettivi predisposta dai Responsabili di Area e definizione delle date per l'incontro individuale tra OIV e singoli responsabili entro il 1 Ottobre 2012;
- Relazione conclusiva sugli obiettivi preparata dalle PO ed inviata all'OIV entro il 30 Gennaio 2013 e definizione date per colloquio individuale.
- Predisposizione schede di valutazione da parte OIV ed invio graduatoria dei titolari di P.O. al Sindaco entro il 15 giugno 2013 e validazione della Relazione della Performance entro il 30 Giugno 2013 o entro diverso termine previsto dalla normativa vigente.

## SEZIONE A

### AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

#### MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

L'articolo 9 del D.Lgs. 150/2009, disciplina la misurazione e la valutazione della performance individuale del personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità (posizioni organizzative).

Elemento centrale sono gli obiettivi, che rappresentano la parte più importante del Ciclo della Performance.

Dovranno avere le caratteristiche definite al paragrafo precedente ed essere coerenti con la pianificazione a medio-lungo termine di derivazione degli indirizzi dell'Amministrazione: saranno redatti su apposite "schede obiettivo" che contengono gli elementi necessari per la misurazione e valutazione preventive, concomitanti e successive.

Ciascun responsabile di settore/area predisporrà nel mese di gennaio dell'esercizio successivo a quello di riferimento, la propria relazione sullo stato di attuazione degli obiettivi, da sottoporre all'OIV che ne analizzerà il grado di raggiungimento sulla base degli elementi forniti a supporto e di eventuali altri dati si rendessero necessari.

A ciascun obiettivo affidato viene attribuito un punteggio a cura dell'OIV, che ne verifica così il grado di raggiungimento finale.

La misurazione e valutazione della performance individuale delle posizioni organizzative, sarà collegata:

a) agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità, definiti dalla componente politico amministrativa (in assenza del dirigente e/o direttore generale) anche con riferimento alle previsioni del PEG/PDO,

Ai fini della valutazione, il sistema assume i seguenti parametri.

In relazione al grado di conseguimento l'obiettivo, può essere:

- raggiunto e dà diritto all'attribuzione di punti 100.
- parzialmente raggiunto e dà diritto all'attribuzione di punti 85.
- raggiunto ad un livello sufficiente, e dà diritto all'attribuzione di punti 70.
- non raggiunto e non dà diritto all'attribuzione di alcun punteggio.

b) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate, attraverso i seguenti elementi:

1. Capacità di tradurre le Policies dell'Ente in Piani di Azione coerenti e quindi capacità di programmare, organizzare e controllare le attività poste sotto la propria responsabilità;
2. Orientamento al cittadino-cliente e capacità di mantenere relazioni esterne positive, promuovendol'immagine e la cultura dell'Ente;
3. Capacità di contribuire alla integrazione dei processi lavorativi, promuovendo la collaborazione con altri servizi ed uffici;
4. Capacità di soluzione dei problemi, particolarmente in situazioni di crisi o di emergenza;
5. Attitudine all'aggiornamento professionale e capacità di garantire la crescita del knowhow dell'Ente sui temi di pertinenza della propria unità organizzativa.

Il range valutativo è quello indicato nel sottostante quadro di riferimento che prende in considerazione, nell'esempio di seguito illustrato, la " capacità di contribuire alla integrazione dei processi lavorativi promuovendo la collaborazione con altri servizi ed uffici".

Lo stesso procedimento sarà poi utilizzato per ciascuno degli elementi individuati come contributo alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate.

( Tabella esemplificativa dell'elemento n.3 )

DEFINIZIONE	LIVELLI				
	20	40	60	80	100
Capacità di contribuire alla integrazione dei processi lavorativi promuovendo la collaborazione con altri servizi ed uffici:	Dimostra un comportamento conflittuale o non collaborativo con i colleghi	Collabora a fatica e solo di rado condivide la propria esperienza e informazioni	Si comporta in maniera collaborativa mettendo a disposizione le proprie conoscenze per gli obiettivi comuni	Si comporta costantemente in maniera collaborativa mettendo a disposizione le proprie conoscenze per tutti gli obiettivi comuni	Coopera con i colleghi senza soluzioni condivisibili e valorizza il lavoro di tutti
<b>Giudizio sintetico</b>	Insufficiente	Mediocre	Buono	Ottimo	Eccellente

c) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi

Come espressamente previsto dalla legge sarà valutata la capacità di differenziare i giudizi dei propri collaboratori in relazione alle seguenti variabili:

- Qualità del processo e degli strumenti messi in atto dal Responsabile di Posizione Organizzativa;

- Qualità dei risultati della valutazione in termini di una chiara e motivata differenziazione ( come da art.31 D.Lgs 150/09)

Il giudizio espresso su tale capacità seguirà il medesimo criterio ed i livelli evidenziati al punto precedente ed illustrati nella tabella esemplificativa.

## **AMBITI DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

L'articolo 8 del D.Lgs. 150/2009 definisce gli ambiti di misurazione e valutazione della performance Organizzativa .

Stante l'obbligo per gli Enti locali di adeguarsi ai principi della normativa, per il Comune di Somaglia la performance organizzativa va intesa come attività finalizzata al conseguimento di obiettivi strategici ai fine indicati annualmente nel PEG/PDO.

Se gli obiettivi vengono raggiunti, tutti i Responsabili di posizione organizzativa beneficiano del punteggio previsto per questa voce.

Nessun punteggio viene attribuito in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi.

L'OIV, nel corso del processo di valutazione della performance, andrà a valutare anche i risultati ottenuti nell'ambito degli obiettivi di performance organizzativa, tenendo conto in questo caso sia del risultato complessivamente raggiunto dall'Ente rispetto al target prefissato, sia del contributo apportato da ciascun Responsabile PO per la parte di propria competenza.

Conseguentemente, al punteggio attribuito a tutti in caso di raggiungimento parziale dell'obiettivo, l'OIV può attribuire, eccezionalmente, ai singoli dirigenti un punteggio ulteriore che tiene conto dell'impegno profuso.

In caso di obiettivo non raggiunto o parzialmente raggiunto, nessun punteggio viene attribuito ai RPO per i quali vi sono evidenze di comportamenti, azioni o provvedimenti che non ne hanno consentito il pieno raggiungimento.

Ai fini della valutazione, il sistema assume i seguenti parametri. Si intende:

- raggiunto, e dà diritto all'attribuzione di punti 5, nel caso in cui la maggioranza degli obiettivi è stato raggiunto;
- parzialmente raggiunto e dà diritto all'attribuzione di punti 3, nel caso in cui è stata raggiunta almeno la metà degli obiettivi;
- non raggiunto, e non dà diritto all'attribuzione di punteggio, (salva la facoltà riconosciuta all'OIV di cui sopra), nel caso in cui non sia stata raggiunta almeno la metà degli obiettivi stabiliti.

Nella scheda di valutazione, a livello tecnico, il punteggio attribuito all'obiettivo di performance org.va non sarà espresso in centesimi, bensì con il range da 0/5, quindi il valore già ponderato secondo quanto stabilito per questa sezione della scheda. Di conseguenza, nella parte di sintesi della scheda di valutazione, il valore della performance organizzativa risulterà già ponderato e quindi andrà direttamente sommato nel risultato con le altre sessioni.

La valutazione del personale responsabile di unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità (posizioni organizzative), come stabilito dal Regolamento di organizzazione del Comune di Somaglia, è svolta dall'OIV, che si avvale del supporto del Segretario Generale e sottopone la proposta al Sindaco che la licenzia.

## SCHEDA DI VALUTAZIONE

La misurazione della performance del personale responsabile di una unità organizzativa (posizioni organizzative) avviene all'interno di una sola scheda suddivisa in QUATTRO sezioni (Allegato A):

SEZIONE A – VALUTAZIONE OBIETTIVI,

SEZIONE B – VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE (Comportamenti, competenze, abilità, innovazione),

SEZIONE C-VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE ( Capacità di valutazione dei propri collaboratori)

SEZIONE D- VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Il peso ponderato delle quattro sezioni è rispettivamente:

*Sezione A*

Valutazione obiettivi assegnati 60%

*Sezione B (peso complessivo 30%)*

Valutazione capacità di tradurre le policies dell'ente 6%

Valutazione orientamento al cittadino cliente 6%

Valutazione collaborazioni e cooperazioni 6%

Valutazione capacità di soluzione di problemi 6%

Valutazione attitudine all'aggiornamento professionale 6%

*Sezione C (peso complessivo 10%)*

Valutazione capacità di valutare i propri collaboratori:

- Qualità del processo 5%

- Qualità dei risultati 5%

*Sezione D*

Conseguimento performance organizzativa  
( *valore escluso dalla ponderazione*)



### Iter valutativo

Come già descritto, al fine di valutare il livello di performance raggiunta dalla singola posizione organizzativa, si opererà nel modo seguente:

- gli obiettivi assegnati saranno definiti in modo chiaro dall'Assessore di riferimento e dalla Giunta, con il coinvolgimento dell'interessato,
- sono previste verifiche intermedie sul livello di raggiungimento. Qualora da queste verifiche si riscontrassero delle criticità tali da comportare una ridefinizione dell'obiettivo, la posizione organizzativa proporrà le opportune modifiche,
- l'OIV con il supporto dell'Assessore di riferimento e/o del Segretario Comunale, provvederà alla predisposizione delle schede di valutazione delle Posizioni organizzative.

### Procedure di conciliazione

Nel caso in cui il valutato non sia soddisfatto della valutazione ricevuta avrà 20 giorni di tempo per richiederne la revisione. La richiesta andrà presentata al Sindaco e all'OIV. Entro i successivi 30 giorni l'Organismo convocherà l'interessato per valutare le ragioni del ricorso. A conclusione della nuova audizione, l'Organismo dovrà predisporre idonea relazione da presentare al Sindaco che dovrà stabilire se confermare o modificare la valutazione.

## **SEZIONE B**

### **AREA DEL PERSONALE**

#### **MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE**

L'articolo 9, comma 2, del D.Lgs. 150/2009, disciplina la misurazione e la valutazione della performance individuale del personale .

Risponde ad esigenze di sviluppo, buon funzionamento ed organicità del Sistema e della gestione delle responsabilità, l'inserimento del processo di valutazione del personale in un unico documento, in stretta correlazione e con gli stessi principi ispiratori delle modalità di misurazione e valutazione disciplinate nelle sezioni precedenti.

La misurazione e la valutazione della performance del personale è collegata:

a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali assegnati dal Responsabile di Area;

b) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alla competenza dimostrata, ai comportamenti professionali e organizzativi in base alle modalità definite nell'apposita scheda di valutazione.

#### **SCHEDA DI VALUTAZIONE**

La misurazione della performance del personale avviene all'interno di una scheda suddivisa in tre sezioni (Allegato B):

SEZIONE A – VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI GRUPPO E/O INDIVIDUALI come indicati dal Responsabile di Area,

SEZIONE B – PARTECIPAZIONE INDIVIDUALE AL GRUPPO

SEZIONE C – CONTRIBUTO INDIVIDUALE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI (in termini di rispetto delle consegne)

Il peso ponderato percentuale alle due sezioni è rispettivamente:

Sezione A (*peso complessivo 40%*)

valutazione obiettivi di gruppo e/o individuali assegnati 40%

L'obiettivo è considerato raggiunto: 25 insufficiente 50 parziale 75 soddisfacente 100 completo

Sezione B (*peso complessivo 30%*)

partecipazione individuale al gruppo 30%

La partecipazione individuale al gruppo è valutata: 0 ( 0-2 incontri)

50 ( 3-4 incontri)  
100 ( oltre 5 incontri)

*Sezione C*

valutazione contributo individuale 30%

La partecipazione al lavoro di gruppo (intesa come rispetto delle consegne) è valutata:

25 Insufficiente

50 Sufficiente

75 Buono

100 Ottimo

La valutazione del personale è svolta dalle Posizioni Organizzative di riferimento.

Procedure di conciliazione

Nel caso in cui il valutato non sia soddisfatto della valutazione ricevuta avrà 20 giorni di tempo per richiederne la revisione. La richiesta andrà presentata alla Posizione Organizzativa di riferimento.

In caso di mancata intesa con la PO, il dipendente avrà ulteriori 20 giorni di tempo per formulare la propria richiesta direttamente al Segretario Generale il quale dovrà esprimersi nel merito.

### 3.COERENZA DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE

Un siffatto sistema ha il pregio di essere conforme alle esigenze del legislatore, ed anche a quelle di efficacia ed efficienza dell'Ente.

L'ANCI all'interno delle proprie "Linee guida definitive in materia di ciclo della performance (per l'applicazione del D.Lgs. 150/09 negli EE.LL.) ha espressamente stabilito che: *"il Sistema di misurazione e valutazione della performance è logicamente composto da due parti correlate, ciascuna dedicata ad una finalità della misurazione: quella della performance organizzativa e quella della performance individuale"*.

Inoltre, sempre nelle suddette linee guida l'ANCI così si esprime:

*"...la misurazione della performance organizzativa dell'Ente...nel prendere in esame gli ambiti di cui all'art. 8, dovrà raggiungere l'obiettivo di valutare:*

*- il grado di raggiungimento degli obiettivi di sistema riconducibili agli indirizzi amministrativi espressi dagli organi politici,*

*- il livello di miglioramento delle caratteristiche organizzative e strutturali dei metodi di lavoro e delle professionalità espresse all'interno dell'Ente, finalizzato all'aumento degli standard produttivi dei servizi resi alla popolazione."*

*"per quel che concerne la valutazione delle posizioni organizzative, sarà fondamentale procedere acquisendo non solo gli indicatori di risultato dell'analisi della performance organizzativa, ma anche quelli più strettamente correlati all'ambito organizzativo di specifica responsabilità del valutato. A ciò andrà sommata la valutazione finale del raggiungimento di specifici obiettivi individuali, della qualità del contributo individuale fornito e della capacità di valutare i propri collaboratori differenziandone i giudizi...Sarà importante dare una giusta enfasi ai risultati raggiunti rispetto alla tendenziale volontà di generalizzare la valutazione..."*

Si può pertanto affermare che il presente Sistema sia assolutamente rispettoso di tutte queste indicazioni.

Trattandosi comunque del primo anno di applicazione a livello nazionale di tali Sistemi richiesti nell'ambito del processo di riforma introdotto dal D.Lgs. 150/2009, ci si riserva, alla luce dei risultati raggiunti, dell'esperienza acquisita, del confronto con altre esperienze, di apportare gli opportuni correttivi ove necessari, negli anni successivi.

Il Sistema, nel rispetto di quanto previsto dagli articoli 7 e 9 del Decreto ed in base alle direttive adottate dalla Commissione nazionale CIVIT, in particolare la delibera n. 89 del 24/06/2010, deve infine individuare anche le modalità di raccordo ed integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio, le modalità di raccordo ed integrazione con i sistemi di controllo di gestione e strategico.

Relativamente ai documenti di programmazione e gestione, che nel loro insieme compongono il Piano della Performance dell'Ente, al loro interno devono essere esplicitati gli obiettivi sulla base dei quali i responsabili verranno poi valutati. La coerenza quindi tra gli strumenti di programmazione e il presente Sistema dovrà essere totale, coerenza che è fra l'altro garantita anche dalle caratteristiche che gli obiettivi assegnati dovranno avere, come stabilito dall'articolo 5, comma 2 del Decreto.

Per quanto attiene alla coerenza con i sistemi di controllo, va osservato come nel tempo sarà necessario sviluppare la cultura del controllo strategico e di gestione, quali elementi di supporto ai processi di misurazione e valutazione previsti nel presente Sistema.

#### 4. METODOLOGIA DI VALUTAZIONE

##### a) VALIDAZIONE DEGLI OBIETTIVI

Il processo valutativo da parte dell'OIV ha inizio con la validazione degli obiettivi e degli indicatori proposti per la misurazione della performance collegata a ciascun obiettivo. La validazione ha lo scopo di determinare l'ammissibilità, ai fini della valutazione, degli obiettivi proposti in ragione dei seguenti criteri:

- Rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- Specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- Tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- Riferibili ad un arco temporale precisato;
- Commisurati ai valori di riferimento derivati da standard definiti a livello nazionale ed internazionale, nonché da comparazioni con Amministrazioni analoghe;
- Confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione di riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- Correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili.

##### b) PESATURA DEGLI OBIETTIVI

Gli obiettivi validati sono successivamente sottoposti alla valutazione della rilevanza e alla conseguente assegnazione di un peso in ragione dei seguenti criteri:

- Pertinenza e coerenza con le strategie perseguite dall'amministrazione,
- Pertinenza e coerenza con la missione istituzionale,
- Coerenza con i bisogni della collettività ricavati dagli strumenti di analisi disponibili,
- Capacità di determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi,
- Idoneità a mantenere standard adeguati in condizioni critiche determinate, congiuntamente o separatamente, dalla riduzione delle risorse disponibili, dalla rapida variazione o trasformazione dei fabbisogni espressi dalla comunità o da altre circostanze non prevedibili ovvero non governabili dall'unità amministrativa incaricata del presidio delle funzioni o dei servizi.

La rilevanza degli obiettivi ha impatto nella valutazione individuale dal momento che ogni soggetto valutato ottiene un indice di complessità determinato dal numero di obiettivi assegnati e dal peso di ciascuno di essi.

Gli indicatori di misura utilizzati nella pesatura degli obiettivi sono:

- Strategicità : importanza politica
- Complessità: Interfunzionalità/ grado di realizzabilità
- Impatto esterno/e o interno: miglioramento per gli stakeholder
- Economicità: efficienza economica

### c) VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

Nella valutazione dei comportamenti organizzativi l'OIV si avvale di osservatori privilegiati che interagiscono con i titolari di posizione organizzativa. A titolo esemplificativo se ne elencano alcuni: Segretario generale, colleghi, Sindaco e Assessori, collaboratori diretti, altri organi di controllo. L'Oiv cura annualmente la realizzazione di indagini sul personale dipendente volte a rilevare il livello di benessere organizzativo ed il grado di condivisione del sistema di valutazione, nonché la rilevazione della valutazione del proprio superiore gerarchico da parte del personale.

La raccolta di informazioni non è una fase procedimentale a rilevanza pubblica, ma tesa semplicemente a migliorare il processo valutativo e non ne vincola il contenuto che è sempre in capo all'Oiv.

Ai fini dello sviluppo del processo valutativo poi, i valutatori (oiv e posizioni organizzative) hanno facoltà di utilizzare lo strumento dell'autovalutazione anche al fine di evidenziare le aree di eccellenza o di debolezza così come percepite dal valutato. L'autovalutazione non è una fase procedimentale a rilevanza pubblica, ma tesa semplicemente a migliorare il processo valutativo e non ne vincola il contenuto che è sempre in capo ai valutatori.

### d) ELABORAZIONE DEL RISULTATO RAGGIUNTO E CALCOLO DELLA RETRIBUZIONE

Una volta predisposta la scheda di valutazione ed ottenuto il risultato raggiunto lo stesso viene correlato all'importo della retribuzione di risultato attribuita a ciascuno secondo il seguente schema:

Qualifica	Risultato finale della valutazione	% di retribuzione di risultato riconosciuta
Posizione organizzativa	Fino a 50 Da 51 a 60 Da 61 a 75 Da 76 a 90 Da 91 a 100	Nessuna retribuzione di risultato 10% della retribuzione di posiz. 15% della retribuzione di posiz. 20% della retribuzione di posiz. 25% della retribuzione di posiz. L'importo derivante dalle suddette percentuali è teorico, in quanto l'importo effettivo sarà determinato, con criterio proporzionale e parametrico, sulla base della capienza del relativo fondo.
Personale dipendente	Fino a 50 Da 51 a 75	Nessun premio  L'importo massimo del premio attribuibile individualmente in base alle disponibilità del fondo, alla ripartizione dello stesso tra le unità organizzative, e la pesatura, detratto l'importo corrispondente al 20%

	Da 76 a 100 punti	L'importo massimo del premio attribuibile individualmente, in base alla disponibilità ed alla ripartizione della stessa tra le unità organizzative e la pesatura.
--	-------------------	---

## 5. LA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

Il Decreto prevede inoltre che, per dare completamento al ciclo della performance, venga comunicata ai cittadini/utenti la rendicontazione dei risultati di performance, attraverso il documento a ciò preposto, denominato "Relazione sulla performance", redatto dal Servizio Controllo di Gestione sulla base delle rilevazioni e delle relazioni predisposte dai Responsabili di Posizione Organizzativa e verificate dall'OIV.

Il medesimo OIV è successivamente chiamato a validare la Relazione.

**La norma non è direttamente applicabile agli enti locali, ma il comune di Somaglia intende, sia pure in via semplificata, dotarsi di tale strumento.**

Le finalità principali del documento sono quelle di evidenziare i risultati salienti e di effettivo interesse per il cittadino/utente, raccogliere risultati effettivi sia relativi alla performance organizzativa che individuale.

La Relazione sulla Performance è trasmessa al Sindaco entro il mese di giugno dell'esercizio successivo a quello di riferimento e pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente, previa approvazione da parte della Giunta Comunale con apposita deliberazione.