



**PROVINCIA
OLBIA-TEMPIO**
Direzione Generale

Nucleo di Valutazione

Manuale della Performance tipo

(approvato con Deliberazione di Giunta Provinciale n. 11 del 21/02/2011, composto di n. 11 pagine)

INDICE

CAPO I – Disposizioni Generale	3
CAPO II – Pianificazione della Performance	3
CAPO III – Misurazione e valutazione della Performance	8
CAPO IV – Gestione degli istituti premianti	11

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 - IL SISTEMA DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE DELL'ENTE

1. Le disposizioni contenute nel presente manuale disciplinano il sistema di valutazione delle strutture e dei dipendenti della Provincia di Olbia Tempio (di seguito denominata Ente), al fine di assicurare elevati standard qualitativi ed economici dei servizi resi alla cittadinanza tramite la valorizzazione dei risultati e della performance organizzativa e individuale.

ART. 2 - CONTENUTO DEL SISTEMA

1. Il sistema di valutazione della performance dell'Ente è informato ai principi fondamentali di cui al D. Lgs. n. 150/2009 dei quali il presente manuale costituisce l'applicazione all'interno dell'ordinamento della Provincia.

ART. 3 - SOGGETTI RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE DEL SISTEMA

I soggetti responsabili dell'attuazione del sistema di valutazione del Ente sono, ciascuno per le proprie competenze, specificate nei seguenti articoli del presente manuale:

- gli organi di indirizzo politico amministrativo (Presidente, Consiglio e Giunta);
- il Direttore Generale;
- il Nucleo di Valutazione;
- i Dirigenti.

CAPO II – PIANIFICAZIONE DELLA PERFORMANCE

ART. 4 - IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

1. Il ciclo di gestione della performance, come definito dall'articolo 32 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, si articola nelle seguenti fasi:
 - a. definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
 - b. collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;

- c. monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d. misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e. utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f. rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico amministrativo, al Presidente, al Direttore Generale, nonché al sistema interno di controllo, ai cittadini, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

ART. 5 - DEFINIZIONE ED ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI

1. La definizione e l'assegnazione degli obiettivi sono realizzati, sulla base delle linee programmatiche del Presidente, con l'approvazione della RPP (Relazione Previsionale e Programmatica) per quanto riguarda l'individuazione degli obiettivi strategici su base triennale, del PEG (piano Esecutivo di Gestione) per quanto attiene gli obiettivi su base annuale e del PDO (Piano Dettagliato degli Obiettivi) per quanto riguarda la traduzione degli obiettivi strategici in obiettivi operativi annuali.
2. Tutti i documenti di programmazione dovranno contenere gli obiettivi identificati, i risultati attesi, i relativi indicatori e gli strumenti assegnati, ognuno per il proprio livello di specificità previsto.
3. Il PDO, impostato come sopra, coincide con il Piano annuale della Performance.
4. L'adozione dei sopra richiamati documenti programmatici compete agli organi individuati per legge (Consiglio, Giunta, Direttore Generale, ciascuno per le proprie competenze).
5. Il PEG è approvato dalla Giunta Provinciale entro trenta giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione.
6. Il PDO è predisposto ed approvato dal Direttore Generale entro quindici giorni dalla approvazione del PEG.
7. L'eventuale mancato rispetto dei termini di adozione dei documenti di cui sopra dovrà essere opportunamente valutato in sede di rilevazione delle performance organizzative ed individuali, anche riducendo l'arco temporale degli obiettivi in ragione dei tempi di approvazione dei citati documenti.

ART. 6 - COLLEGAMENTO TRA OBIETTIVI E RISORSE

1. I documenti programmatici di cui all'articolo precedente assicurano il collegamento tra obiettivi e risorse assegnate.
2. L'assegnazione, delle risorse ai dirigenti viene effettuata dal PEG, che la effettua declinando gli stanziamenti del bilancio annuale e pluriennale.

ART. 7 – MONITORAGGIO INTERMEDIO

1. La performance organizzativa ed individuale dell'Ente è sottoposta a monitoraggio, da effettuare almeno due volte all'anno.
2. Il monitoraggio intermedio coincide con i momenti di verifica degli equilibri di bilancio e dello stato di attuazione dei programmi.
3. In sede di monitoraggio intermedio i dirigenti, il direttore generale o la giunta possono richiedere la sostituzione, variazione, integrazione o soppressione di specifici obiettivi, o delle relative risorse o dei relativi risultati.
4. L'attività di modifica avviene secondo le procedure ordinarie di modifica dei documenti di programmazione di cui all'art.5 del presente manuale, acquisito il parere preventivo del nucleo di valutazione.

ART. 8 - MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE E UTILIZZO DEI SISTEMI PREMIANTI

1. Il sistema di gestione della performance si fonda sulla misurazione e sulla valutazione della performance organizzativa e individuale, i cui ambiti di riferimento sono descritti nel successivo capo III.
2. L'utilizzo dei sistemi premianti è direttamente e strettamente collegato all'esito dei processi di valutazione della performance organizzativa ed individuale, secondo le modalità descritte nel successivo capo IV.

ART. 9 - RENDICONTAZIONE DEI RISULTATI

È svolta attraverso i seguenti strumenti:

1. La rendicontazione sul conseguimento degli obiettivi e sui valori dei relativi indicatori viene validata dal Nucleo di valutazione.
2. La rendicontazione contabile e sull'attuazione dei programmi RPP viene adottata con l'approvazione del Rendiconto della gestione.

3. La rendicontazione agli stakeholders e ai cittadini attraverso l'adozione del Bilancio sociale.
4. La rendicontazione sul conseguimento degli obiettivi viene effettuata utilizzando gli indicatori previsti, per ogni obiettivo, nel PDO; a tal fine i dirigenti approntano apposita relazione afferente sia alla performance individuale e collettiva, sia a quella organizzativa.
5. Il Nucleo di valutazione valida la rendicontazione degli obiettivi avvalendosi della collaborazione del Servizio finanziario, del controllo di gestione e del controllo strategico.
6. La rendicontazione contabile è effettuata dal Servizio finanziario secondo le modalità ed i tempi previsti dal regolamento di contabilità. Il collegio dei revisori dei conti svolge le funzioni previste dalla legge e dal regolamento di contabilità.
7. Il bilancio sociale è predisposto dal Direttore Generale, sulla base delle indicazioni del Presidente ed è approvato dal Consiglio Provinciale.

ART. 10 - CARATTERISTICHE DEGLI OBIETTIVI

1. La programmazione degli obiettivi è, di norma, su base triennale; qualora l'arco temporale di realizzazione di un obiettivo sia pluriennale, lo stesso è declinato annualmente per stato di realizzazione.
2. Gli obiettivi si distinguono in obiettivi strategici ed operativi. Dei primi deve essere fatta previsione, nelle forme e nei contenuti previsti dal presente manuale, nella RPP; i secondi devono essere puntualmente declinati nel PDO dell'anno di riferimento.
3. Gli obiettivi strategici individuati nella RPP discendono direttamente dalle priorità individuate nelle linee programmatiche del Presidente e, di norma, coinvolgono nella loro realizzazione l'attività di più settori.
4. Ai fini dell'efficacia del sistema, il numero degli obiettivi deve essere congruo e non eccessivo e ciascuno deve essere riferito ad un settore capofila, individuato sulla base della maggiore complessità della attività da effettuare.
5. Gli obiettivi strategici si traducono nella programmazione di obiettivi operativi da gestire a livello delle singole unità organizzative coinvolte; gli obiettivi di miglioramento delle attività gestionali ordinarie non potranno superare per ogni settore il numero delle unità organizzative.

6. Nell'assegnazione degli obiettivi alle diverse unità organizzative, dovrà essere garantita l'omogeneità nel numero e nel bilanciamento della complessità degli obiettivi assegnati.
7. Ciascun obiettivo deve essere caratterizzato dall'indicazione di specifici indicatori di performance e relativi target.

ART. 11 - CARATTERISTICHE DEGLI INDICATORI DI PERFORMANCE

1. Ciascun obiettivo deve obbligatoriamente contenere i propri indicatori di performance. Gli indicatori devono prevedere i propri strumenti di misurazione, i valori di base, standard e quelli attesi.
2. Per ciascun obiettivo è prevista una scheda anagrafica descrittiva contenente i relativi indicatori da definire in sede di approvazione annuale del PDO, predisposta e aggiornata annualmente dalla Direzione e compilata dal Dirigente.
3. Una volta compilate, tali schede sono validate dal Nucleo di valutazione.

ART. 12 - NUCLEO DI VALUTAZIONE

1. La nomina e la composizione del Nucleo di valutazione sono disciplinate dall'apposito Regolamento e dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.
2. Nella sua attività il nucleo si avvale del servizio finanziario e del sistema dei controlli interni del Ente. Si avvale, altresì della collaborazione della struttura della Direzione Generale che ne svolge anche funzioni di supporto e di segreteria.
3. Nella sua attività, il Nucleo di valutazione si avvale del servizio finanziario e del sistema dei controlli interni dell'Ente.

Si avvale, altresì, della collaborazione della struttura della Direzione Generale che ne svolge anche funzioni di supporto e di segreteria.

Il Nucleo di valutazione:

- valida la conformità degli obiettivi e degli indicatori contenuti nei documenti di programmazione dell'Ente;
- valuta e valida le relazioni dei dirigenti sul raggiungimento degli obiettivi;
- valida, relativamente ai soli aspetti della performance il PDO annuale;
- esprime il proprio parere in merito alle variazioni di obiettivi o di target proposti nel corso dell'anno;

- con il supporto della direzione generale, propone le valutazioni annuali dei dirigenti;
- svolge le funzioni di controllo strategico ed effettua la valutazione dei risultati delle attività delle strutture.

ART. 13 - PUBBLICITÀ E TRASPARENZA

1. L'Ente garantisce l'assolvimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza della propria attività, con particolare riferimento ai risultati conseguiti dai singoli e dalla struttura della Provincia.

CAPO III - MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

ART. 14 - PRINCIPI E FINALITÀ

1. La misurazione e la valutazione della performance dell'Ente avvengono all'interno di tutti gli ambiti di misurazione previsti dal presente Regolamento, sulla base del sistema degli obiettivi definiti annualmente dal PDO e dagli altri strumenti di programmazione.

ART. 15 – OGGETTO

1. La misurazione e valutazione della performance attiene alla performance organizzativa di Ente e di settore, alla performance individuale dei dirigenti e a quella individuale del personale di comparto.

ART. 16 – FASI, TEMPI E MODALITÀ DELLA VALUTAZIONE

1. La valutazione individuale e collettiva dei dirigenti e dei dipendenti è effettuata con cadenza annuale.
2. La valutazione dei dipendenti è effettuata mediante schede individuali, elaborate dalla direzione generale sulla base dei criteri generali relativi ai sistemi di valutazione dei risultati di gestione definiti nel rispetto delle relazioni sindacali, previa intesa con il nucleo di valutazione. Tali schede sono consegnate ai dirigenti entro trenta giorni dall'approvazione del PDO.
3. La valutazione individuale e collettiva dei dipendenti e dei dirigenti è sottoposta a verifica intermedia, di norma entro 6 mesi dall'approvazione del PDO e comunque in occasione della verifica intermedia degli obiettivi.

4. La valutazione individuale e collettiva deve concludersi, tenuto conto del termine previsto dall'articolo 34, comma 5, del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, entro il 30 aprile dell'anno successivo al periodo di rilevazione.

ART. 17 - SOGGETTI E RESPONSABILITÀ DELLA VALUTAZIONE

1. La valutazione, individuale e collettiva del personale dipendente è di competenza del dirigente della singola struttura, sentite le P.O. o i responsabili di servizi relativamente al personale loro assegnato.
2. La valutazione dei dirigenti compete al Presidente, sulla base della proposta avanzata dal Nucleo di valutazione.

ART. 18 - STRUMENTI DELLA VALUTAZIONE

1. La valutazione delle performance dei dirigenti avviene sulla base degli strumenti di programmazione dell'Ente e dovrà tener conto dei seguenti elementi:
 - il peso degli obiettivi di miglioramento dell'ordinaria attività gestionale dovrà incidere per almeno il 60% sul totale degli obiettivi assegnati;
 - eventuali obiettivi individuali dovranno rientrare nel numero complessivo di obiettivi assegnati ad ogni dirigente;
 - la capacità di valutazione dei collaboratori, da verificare attraverso una significativa differenziazione dei giudizi, dovrà pesare per il 5% sul totale del punteggio complessivamente disponibile.
2. La valutazione del personale del comparto avviene sulla base di una scheda di valutazione individuale, predisposta dal Settore Organizzazione e Gestione Risorse Umane, ed approvata con atto del Direttore generale, previo parere favorevole della Conferenza dei dirigenti e validazione del nucleo di valutazione.
3. La scheda per il personale del comparto dovrà contenere idonei elementi di valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al singolo dipendente ed a eventuali gruppi di lavoro, idonei elementi per la valutazione dell'apporto individuale per il raggiungimento degli obiettivi assegnati, idonei elementi per la valutazione della valorizzazione e l'implementazione professionale acquisita dal singolo nel periodo di riferimento.

ART. 19 - VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE

1. La valutazione della performance organizzativa è effettuata dal nucleo di valutazione ed è riferita ai risultati conseguiti dai singoli settori e dalla struttura nel suo complesso.
2. Nella valutazione della performance organizzativa il nucleo di valutazione si avvale dei risultati del controllo strategico e del controllo di gestione.
3. I risultati della performance organizzativa sono resi pubblici attraverso la loro pubblicazione sul sito istituzionale della Provincias e con altre forme ritenute opportune.
4. La valutazione della performance individuale dei dipendenti è effettuata dal dirigente della struttura cui il dipendente è assegnato.
5. La valutazione individuale dei dirigenti è effettuata dal Presidente sulla base di una proposta tecnica del nucleo di valutazione.
6. In entrambi le valutazioni è assicurato il rispetto del principio del contraddittorio.

ART. 20 - STRUMENTI E INDICATORI PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

1. Per la valutazione della performance di cui al precedente articolo sono utilizzati gli strumenti previsti nell'articolo 9.
2. Gli indicatori utilizzabili sono i dati dei costi unitari e gli altri rilevamenti statistici derivanti dalle serie storiche o i dati di benchmarking, ove esistenti.

ART. 21 - PROCEDURE CONCILIATIVE

1. Avverso le valutazioni sia individuali che collettive è ammesso il ricorso a tutti gli strumenti e le procedure conciliative previsti dalle vigenti disposizioni di legge e dei CCNL di categoria.

CAPO IV - GESTIONE DEGLI ISTITUTI PREMIANTI

ART. 22 - DEFINIZIONE DELLE FASCE DI RIPARTIZIONE AI FINI DELL'EROGAZIONE DELLA PRODUTTIVITÀ

1. Fermo restando che la valutazione differenziata dei dipendenti è uno degli elementi di valutazione della performance dei dirigenti, la ripartizione in fasce dei dipendenti medesimi e dei dirigenti, ai fini dell'erogazione dei compensi economici premianti è effettuata per ciascun anno in stretto riferimento all'ammontare dei fondi a specifica destinazione come definiti dalla contrattazione decentrata interna.
2. L'inserimento di dipendenti in una delle fasce è strettamente conseguente alla valutazione effettuata dal dirigente competente in riferimento sia al grado di raggiungimento degli obiettivi, individuali e di gruppo, che al grado di valorizzazione ed implementazione professionale acquisita dal singolo nel periodo di riferimento.
3. L'inserimento del dipendente nella fascia più bassa non comporta alcuna liquidazione del premio aziendale, ma non comporta, altresì, alcuna conseguenza disciplinare.

ART. 23 - COLLEGAMENTO TRA FASCIA E RETRIBUZIONE ACCESSORIA

1. La correlazione tra l'inquadramento nella fascia di valutazione e l'ammontare della retribuzione accessoria è definita annualmente sulla base delle risultanze del fondo come definito dal sistema di contrattazione collettiva.

ART. 24 - ALTRI ISTITUTI PREMIANTI

1. Eventuali ulteriori istituti premianti possono essere corrisposti solo se espressamente previsti dalla contrattazione collettiva nazionale di comparto.