

MANUALE PERFORMANCE

INDICE SISTEMATICO

Capo 1.	DISPOSIZIONI GENERALI _____	3
Art.1 -	IL SISTEMA DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE DEL ENTE _____	3
Art.2 -	CONTENUTO DEL SISTEMA _____	3
Art.3 -	SOGGETTI RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE DEL SISTEMA _____	3
Capo 2.	PIANIFICAZIONE DELLA PERFORMANCE _____	3
Art.4 -	IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE _____	3
Art.5 -	DEFINIZIONE E ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI _____	4
Art.6 -	COLLEGAMENTO TRA OBIETTIVI E RISORSE _____	4
Art.7 -	MONITORAGGIO INTERMEDIO _____	4
Art.8 -	MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE E UTILIZZO DEI SISTEMI PREMIANTI _____	5
Art.9 -	RENDICONTAZIONE DEI RISULTATI _____	5
Art.10 -	CARATTERISTICHE DEGLI OBIETTIVI _____	6
Art.11 -	CARATTERISTICHE DEGLI INDICATORI DI PERFORMANCE _____	7
Art.12 -	NUCLEO DI VALUTAZIONE _____	7
Art.13 -	PUBBLICITÀ E TRASPARENZA _____	8
Capo 3.	MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE _____	8
Art.14 -	PRINCIPI E FINALITÀ _____	8
Art.15 -	OGGETTO _____	8
Art.16 -	FASI, TEMPI E MODALITÀ DELLA VALUTAZIONE _____	8
Art.17 -	SOGGETTI E RESPONSABILITÀ DELLA VALUTAZIONE _____	9
Art.18 -	STRUMENTI DELLA VALUTAZIONE _____	9
Art.19 -	VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE _____	9
Art.20 -	STRUMENTI E INDICATORI PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE _____	9

Assessorato Affari Generali

MANUALE PERFORMANCE

TIPO DOCUMENTO : <i>Regolamento</i>	VER. : <i>n. 1 del 28.02.2012</i>	APPROVATO CON: -
AREA: <i>Amministrativa</i>		DIRIGENTE: <i>Dr.ssa Luisa Orofino</i>
SETTORE: <i>Personale</i>		RESPONSABILE <i>Dr. Massimiliano Meloni</i>
SERVIZIO: <i>Personale</i>		SEDE: <i>Via Paganini, 22 - 09025 Sanluri (VS)</i>
TEL.: <i>070 93561</i>	FAX.: <i>070 9370383</i>	REDATTO DA: <i>Dr. Massimiliano Meloni</i>
C.F. <i>92121560921</i>	P.I.: <i>02981030923</i>	E-MAIL <i>affarigenerali@provincia.mediocampidano.it</i>

Capo 1. DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 - IL SISTEMA DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE DEL ENTE

1. Le disposizioni contenute nel presente manuale disciplinano il sistema di valutazione delle strutture e dei dipendenti dell'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 in linea con i principi fondamentali di cui al D. Lgs. 150/09 dei quali il presente manuale costituisce l'applicazione all'interno dell'ordinamento della Provincia.

Art.3 - SOGGETTI RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE DEL SISTEMA

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

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

Capo 2. PIANIFICAZIONE DELLA PERFORMANCE

Art.4 - IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

1. Il ciclo di gestione della performance 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, nonché al sistema interno di controllo, ai cittadini, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Art.5 - DEFINIZIONE E ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI

1. La definizione e l'assegnazione degli obiettivi avviene, sulla base delle linee programmatiche del Presidente, con l'approvazione della RPP per quanto riguarda l'individuazione degli obiettivi strategici su base triennale, del PEG e del PdO per quanto riguarda la traduzione degli obiettivi strategici in obiettivi operativi annuali e nel dettaglio degli obiettivi operativi.
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 e il PEG coincidono con il Piano annuale della Performance.
4. L'adozione dei sopra richiamati documenti programmatici compete agli organi individuati per Legge, Consiglio, Giunta, , ciascuno per le proprie competenze.
5. Il PEG è approvato dalla Giunta Comunale entro 30 giorni dalla approvazione del bilancio preventivo.
6. Il PDO è predisposto e approvato dal Direttore Generale o, in mancanza, dal Segretario Generale, entro 15 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 e individuali anche riducendo l'arco temporale degli obiettivi in ragione dei tempi di approvazione dei documenti citati.

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 esplicitata nel PEG declinando gli stanziamenti del bilancio annuale e pluriennale.

Art.7 - MONITORAGGIO INTERMEDIO

1. La performance organizzativa e individuale dell'Ente è sottoposta a monitoraggio intermedio 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. Il primo monitoraggio viene effettuato entro 90 giorni dalla adozione del PDO.
3. In sede di monitoraggio intermedio i dirigenti 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 e delineati nei manuali di valutazione dei dirigenti, delle posizioni organizzative e dei dipendenti non dirigenti o titolari di Posizione Organizzativa.
2. L'utilizzo dei sistemi premianti è direttamente e strettamente collegato all'esito dei processi di valutazione della performance organizzativa e individuale, secondo le modalità descritte nel successivo capo III.

Art.9 - RENDICONTAZIONE DEI RISULTATI

1. E' conseguita attraverso diversi strumenti:
 - la rendicontazione sul raggiungimento degli obiettivi e sui valori dei relativi indicatori viene validata dal Nucleo di valutazione;
 - la rendicontazione contabile e sull'attuazione dei programmi RPP viene adottata con l'approvazione del Rendiconto della gestione;
 - la rendicontazione agli stakeholders e ai cittadini viene attuata attraverso l'adozione del Bilancio sociale.
2. La rendicontazione sul raggiungimento degli obiettivi viene effettuata utilizzando gli indicatori previsti, per ogni obiettivo, nel PDO; a tal fine i dirigenti approntano apposita relazione. Il Nucleo di valutazione valida la rendicontazione degli obiettivi avvalendosi della collaborazione del servizio finanziario, del controllo di gestione e del controllo strategico.

3. La rendicontazione contabile è effettuata dal servizio finanziario secondo le modalità e i tempi previsti dal regolamento di contabilità. Il collegio dei revisori dei conti svolge le funzioni previste dalla legge e dal regolamento di contabilità.

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 è 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 a un settore capofila, individuato sulla base della maggiore complessità dell'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 dei servizi.
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. Gli obiettivi, come riportato nell'articolo 5 del D.Lgs. n. 150/2009, dovranno possedere determinate caratteristiche; in particolare, dovranno essere:
 - rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche e 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 a un arco temporale determinato, di norma corrispondente a un anno;

- commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
 - confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
 - correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.
8. 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 predisposta una scheda anagrafica descrittiva contenente i relativi indicatori da predisporre in sede di approvazione annuale del PdO predisposta e aggiornata annualmente dal Direttore Generale o, in mancanza, dal Segretario Generale e compilata dal Dirigente.
3. Una volta compilate, tali schede sono validate dal Nucleo di valutazione.

Art.12 - NUCLEO DI VALUTAZIONE

1. Il Nucleo di valutazione è nominato dalla Giunta ed è composto dal Direttore Generale o, in mancanza, dal Segretario Generale, che lo presiede, e da due componenti, scelti tra esperti di comprovata esperienza e qualificazione. Il nucleo rimane in carica tre anni ed è rinnovabile.
2. Nella sua attività il nucleo si avvale del servizio finanziario e del sistema dei controlli interni dell'Ente.
3. Si avvale altresì della collaborazione della struttura amministrativa che ne svolge anche funzioni di supporto e di segreteria.
4. 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, d'intesa con il Direttore Generale o, in mancanza, del Segretario 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 3. MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Art.14 - PRINCIPI E FINALITÀ

1. La misurazione e valutazione della performance dell'Ente avviene 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 dell'Ente e di settore, alla performance individuale dei dirigenti, e a quella individuale del comparto dei dipendenti.

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 sulla base del manuale di valutazione.
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 ed è effettuata sulla base del manuale di valutazione.
4. La valutazione individuale e collettiva deve concludersi entro il mese di Aprile dell'anno successivo all'anno cui si riferisce.

Art.17 - SOGGETTI E RESPONSABILITÀ DELLA VALUTAZIONE

1. La valutazione, individuale e collettiva, del personale dipendente è di competenza del dirigente della singola struttura che, di fronte a realtà organizzative complesse, può delegare 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, delle PO, e dei dipendenti non dirigenti né PO, avviene sulla base degli strumenti di programmazione dell'ente e dovrà tener conto degli elementi riportati nel manuale di valutazione.

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 del comune e con altre forme ritenute opportune.

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.