



COMUNITÀ MONTANA DEL PINEROLESE

# Il sistema di valutazione

Pinerolo, 28 febbraio 2011

*A cura del Nucleo di Valutazione*

*Gianluca Marannano*

*Chiara Pollina*

*Livio Sigot*

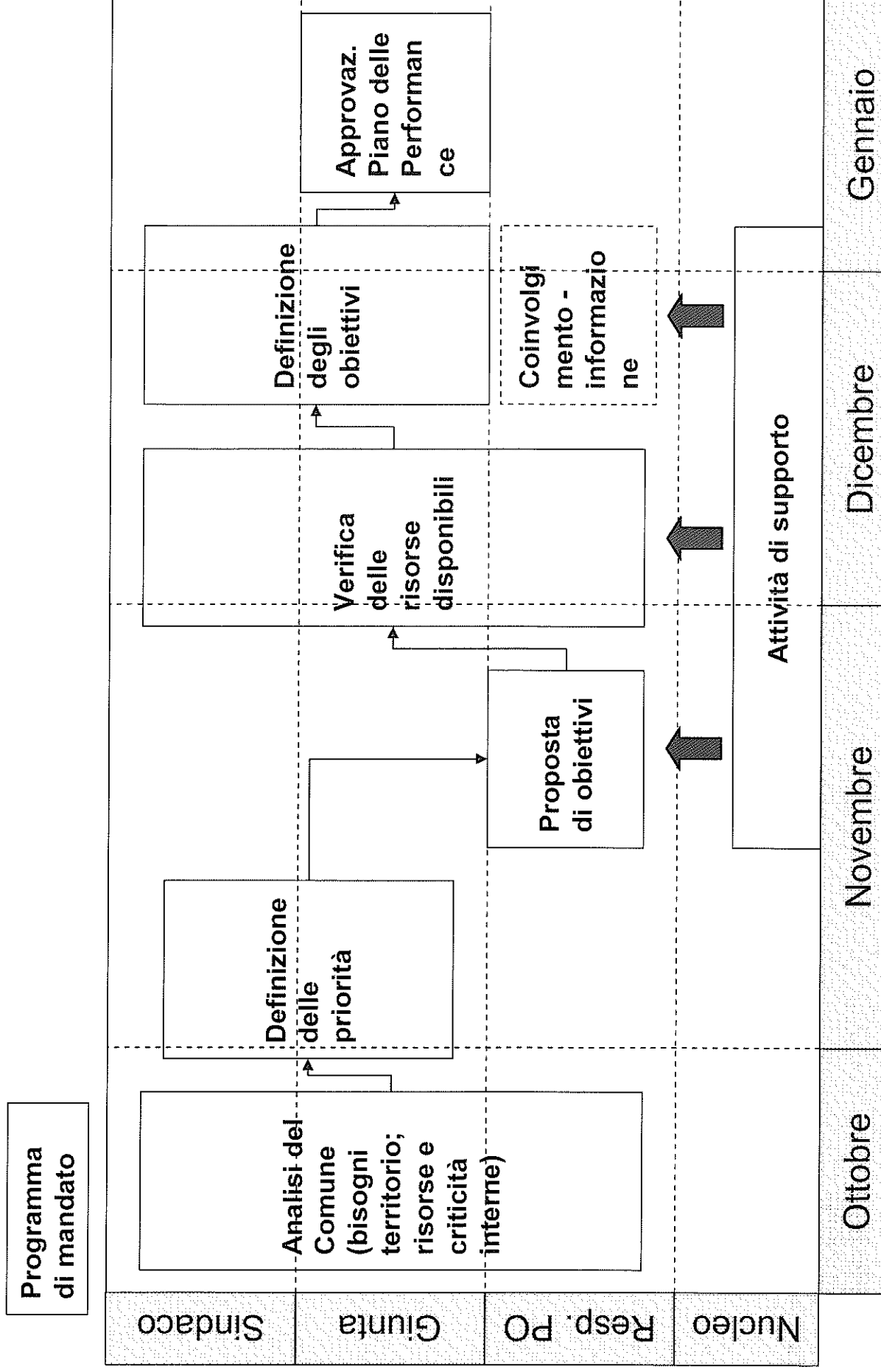
## Le principali novità introdotte dal decreto

- Definizione di obiettivi più strettamente connessi con le priorità strategiche dell'Amministrazione
  - Obiettivi strategici di mandato
  - Obiettivi di efficacia
  - Obiettivi di efficienza ed economicità
  - Obiettivi di soddisfazione degli utenti (customer satisfaction)
- Tendenziale coincidenza del processo di programmazione economica con quello di definizione degli obiettivi
- Identificazione di parametri di valutazione oggettivi, che riducano al minimo la soggettività del valutatore
- Identificazione di obiettivi e parametri di valutazione il più possibile centrati sui risultati percepibili dagli utenti (anziché su processi e procedimenti)
- Obbligo di differenziare le valutazioni
- Introduzione della trasparenza totale

## Strumenti

- Piano delle Performance
- Piano della trasparenza
- Sistema di misurazione e gestione delle performance
- Relazione sulla Performance
- Relazione sulla trasparenza
- Schede di valutazione

# Definizione del Piano delle Performance

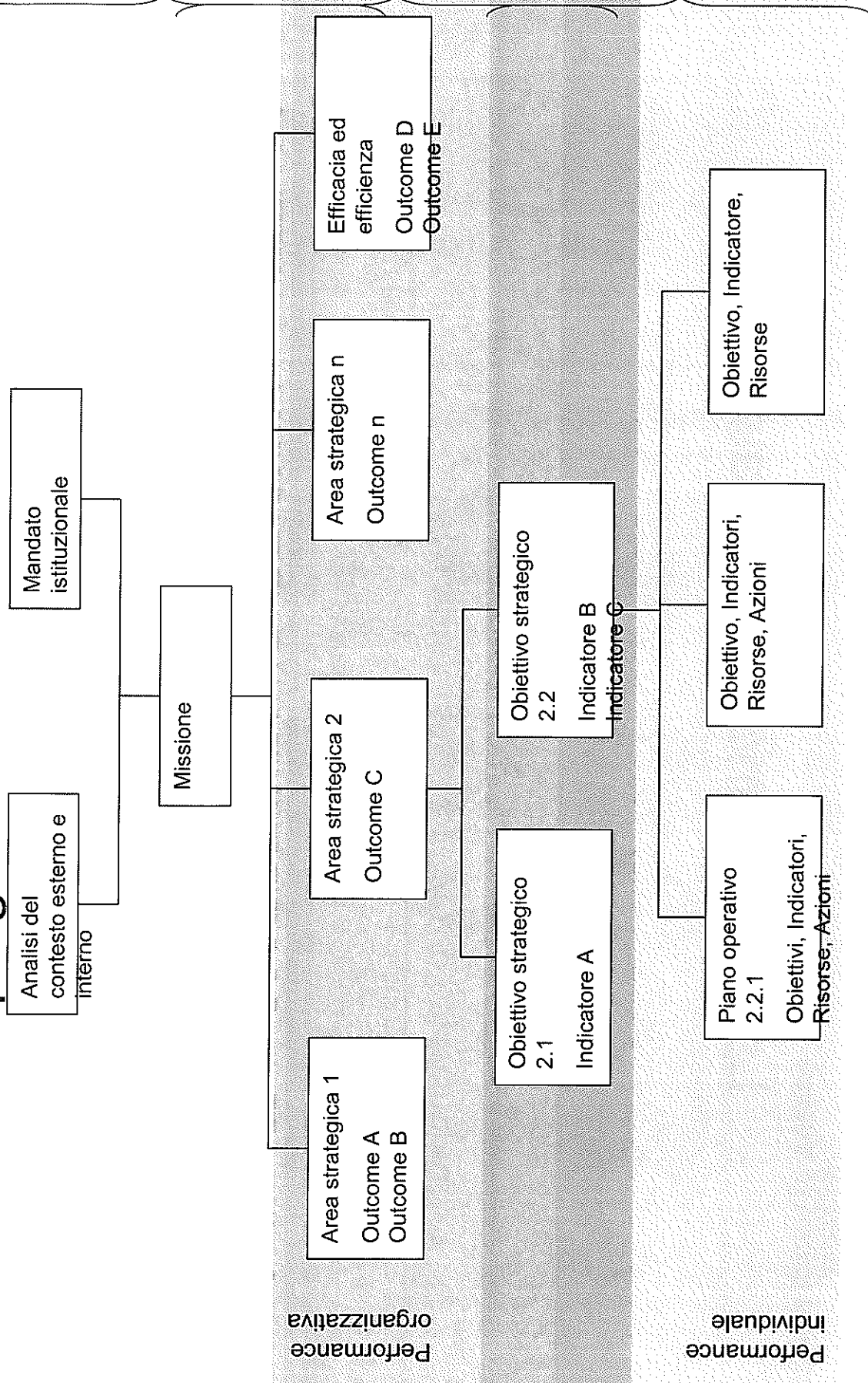




COMUNITÀ MONTANA DEL PINEROLESE

# Ciclo di gestione delle performance e ciclo di programmazione di bilancio

Programma politico    Pianificazione triennale    PEG



## La performance individuale (art. 9)

- **Responsabili di Posizione Organizzativa**
- Indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- Raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- Qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, competenze professionali e manageriali dimostrate;
- Capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.
- **Dipendenti**
- Raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- Qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.



## La performance individuale

|                                                                                                           | Responsabili di personale | Dipendenti |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------|
| Obiettivi strategici ed operativi: da 4 a 6 obiettivi di cui almeno 2 relativi a efficacia e/o efficienza | 60%                       | 60%        |
| Capacità professionali e manageriali                                                                      | 35%                       | 40%        |
| Capacità di differenziare la valutazione dei collaboratori                                                | 5%                        | -          |

## Caratteristiche degli obiettivi (art. 5 comma 2)

- 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 determinato;
- Commisurati ai valori di riferimento derivanti da *standard*;
- 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



## Scheda definizione obiettivi

| Numero | Finalità | Obiettivo | Parametro | Note | Peso | Capitolo    | € |
|--------|----------|-----------|-----------|------|------|-------------|---|
|        |          |           |           |      |      |             |   |
|        |          |           |           |      |      |             |   |
|        |          |           |           |      |      |             |   |
|        |          |           |           |      |      |             |   |
|        |          |           |           |      |      |             |   |
|        |          |           |           |      |      |             |   |
| 0      |          |           |           |      |      | facoltativo |   |

## Esempio 1

- Finalità: migliorare la qualità dei servizi offerti alla cittadinanza
- Obiettivo: rilevare il livello di soddisfazione degli utenti dei servizi cimiteriali
- Parametro:
  - a) Messa a punto del sistema di rilevazione entro il 30 giugno 2011;
  - b) Attivazione del sistema di rilevazione in modo da garantire la compilazione di almeno 30 questionari al mese;
  - c) Analisi mensile dei dati raccolti;
  - d) Redazione di relazione di sintesi delle evidenze emerse e di proposta di miglioramento delle eventuali criticità riscontrate.
- Note: la valutazione verrà effettuata sulla base dei seguenti documenti:
  - a) Invio al Nucleo di Valutazione del sistema messo a punto entro il 15 luglio 2011
  - b) Numero di questionari effettivamente raccolti
  - c) Report mensile
  - d) Invio della relazione alla Giunta ed al Nucleo di Valutazione entro il 15 gennaio 2012

## Esempio 2

- Finalità: garantire sostegno al sistema economico del Comune
- Obiettivo: ridurre i tempi di pagamento del Comune
- Parametro:
  - a) Elaborazione di una proposta di ridefinizione dei processi organizzativi finalizzata alla riduzione dei tempi di pagamento entro il 30 settembre 2011
  - b) Tempi di pagamento medi del mese di dicembre 2011 pari o inferiore a 60 giorni dalla data di ricezione della fattura
  - c) Collaborazione: valutazione dei colleghi maggiore di 7 su una scala da 1 a 9
- Note: l'obiettivo è assegnato ai titolari delle PO Ragioneria, Ufficio Tecnico, Lavori Pubblici e Segretario Comunale e dovrà essere perseguito congiuntamente
- La valutazione verrà effettuata sulla base dei seguenti documenti:
  - a) Invio alla Giunta delle proposta di regolamento entro il 30 settembre
  - b) Dati della ragioneria
  - c) Schede prodotte ed elaborate dal Nucleo di Valutazione

## Esempio 3

- Finalità: migliorare l'economicità dei servizi offerti dal Comune
- Obiettivo: elaborazione ed attivazione di un sistema di rilevazione dei costi relativi ai processi di gestione del sistema di raccolta rifiuti
- Parametro:
  - a) Prima misurazione entro il mese di dicembre 2011 riguardante almeno i seguenti fattori: costo medio per quintale; costo per rifiuti abbandonati; costo della raccolta differenziata; costo medio per utenza; costo pro-capite; % di copertura economica del processo; confronto con i dati di altri Comuni di analoghe dimensioni e caratteristiche (configurazione del territorio, popolazione, etc)
  - b) Redazione di relazione di sintesi delle evidenze emerse e di proposta di miglioramento delle eventuali criticità riscontrate
- Note: la valutazione verrà effettuata sulla base dei seguenti documenti:
  - a) Report della misurazione di dicembre
  - b) Invio della relazione alla Giunta ed al Nucleo di Valutazione entro il 15 gennaio 2012



|          | Giunta                                                                  | Maggio                                                                           | Settembre                                                                          | Gennaio                                                                | Febbraio                                                   | Marzo                         |
|----------|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| Nucleo   |                                                                         | Invia il materiale per la valutazione intermedia<br>Prima valutazione intermedia | Invia il materiale per la valutazione intermedia<br>Seconda valutazione intermedia | Invia il materiale per la valutazione intermedia<br>Valutazione finale | Valida Relazione Performance                               | Invia Relazione Performance   |
| Resp. PO |                                                                         |                                                                                  |                                                                                    |                                                                        |                                                            |                               |
|          | Aggiorna il Piano delle Performance anche in funzione di nuove priorità |                                                                                  |                                                                                    |                                                                        | Adotta la valutazione sulla base dell'istruttori a del NdV | Approva Relazione Performance |
|          |                                                                         | Segnala tempestivamente (entro un mese) eventuali criticità                      |                                                                                    |                                                                        |                                                            |                               |



## Strumenti di valutazione

- Valutazione basata solo su dati oggettivi (determine, delibere, dati del controllo di gestione, dati raccolti ed elaborati da istituti terzi, locandine e manifesti, rassegne stampa, ...)
- Necessità di redigere relazioni di accompagnamento solo in caso il Responsabile di Posizione Organizzativa lo ritenga necessario per spiegare eventuali parziali raggiungimenti di obiettivi (vincolo di tempestività)

## La valutazione della performance individuale

|                                             | Modalità di valutazione                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Obiettivi</b>                            | Punteggio pari alla media ponderata delle valutazioni di ogni obiettivo<br>(% raggiungimento obiettivo 1 x peso obiettivo 1<br>+ % raggiungimento obiettivo 2 x peso obiettivo 2<br>+ % raggiungimento obiettivo 3 x peso obiettivo 3) |
| <b>Capacità professionali e manageriali</b> | In fase di definizione                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Differenziazione della valutazione</b>   | In fase di definizione                                                                                                                                                                                                                 |

- **Correttivo di valutazione**

|                                             | Sostanziale rispetto        | Lacune saltuarie           | Lacune frequenti           |
|---------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------|----------------------------|
| <b>Rispetto termini procedurali</b>         | Conferma risultato ottenuto | Decurtazione dal 10 al 50% | Decurtazione dal 50 al 80% |
| <b>Rispetto standard quali-quantitativi</b> | Conferma risultato ottenuto | Decurtazione dal 10 al 50% | Decurtazione dal 50 al 80% |

- In caso di punteggio finale inferiore a 60 (calcolato prima del correttivo di valutazione), non verrà corrisposta alcuna indennità di risultato

Grazie per l'attenzione