

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

PREMESSA

La necessità di elaborare un diverso Sistema di misurazione e di valutazione della performance della Fondazione Banco di Napoli Assistenza all'Infanzia rispetto a quello adottato negli anni precedenti, scaturisce dall'inderogabilità di garantire un processo di riorganizzazione delle attività amministrative, promuovendo un percorso di ridefinizione di funzioni e compiti che consenta all'Ente di rispondere al meglio ai principi di una sana ed efficiente azione amministrativa.

Il presente sistema di valutazione è finalizzato a garantire la verifica della realizzazione del Piano triennale della performance con il quale le varie componenti dell'organizzazione portano a compimento il fine istituzionale dell'azienda e per rispondere ai bisogni della collettività, realizzando la concatenazione logica del ciclo: bisogni-obiettivi-azioni-risultati-effetti, nonché verificando il raggiungimento degli obiettivi operativi annuali individuati al fine di accrescere di anno in anno il livello quali-quantitativo delle prestazioni.

LA TEMPISTICA DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE

Con provvedimento deliberativo, entro il 1 marzo di ogni anno, sono approvati gli obiettivi operativi annuali e ogni tre anni il Piano delle performance.

La delibera è inviata al Nucleo di Valutazione per garantire l'assolvimento dei compiti previsti e alle Organizzazioni Sindacali per l'obbligatoria informativa.

Con successivo atto amministrativo sono formalmente assegnati gli obiettivi operativi collegati alle performance, utilizzando la scheda n.1 del sistema nella quale sono indicate la performance da realizzare, gli obiettivi assegnati, gli indicatori previsti per la individuazione del loro raggiungimento, la data indicante il termine della loro realizzazione.

Il monitoraggio sullo stato di avanzamento degli obiettivi, avviene utilizzando la scheda n. 2, da compilarsi a cura dei responsabili delle aree, nel mese di giugno nel caso di completamento della performance nel mese di dicembre o alla metà del periodo che intercorre tra le date di avvio e di conseguimento della performance.

La valutazione conclusiva dei risultati è definita attraverso una relazione redatta dal Commissario sulla base delle relazioni tecniche elaborate dai responsabili delle Aree e dalla relazione del Nucleo di Valutazione che contiene anche le schede n.3 e n.4 allegate al presente atto. La scheda n. 3 è utilizzata per la valutazione del personale appartenente alla categoria D, e la scheda n. 4 è utilizzata per la valutazione del personale appartenente alle categorie C e B. In esse sono indicati: il punteggio relativo al livello di raggiungimento degli obiettivi operativi (p.30), il punteggio relativo alla valutazione delle performance (p.30) e il punteggio dei comportamenti del personale interessato (p.40), suddiviso in descrittori e indicatori, ed espresso in centesimi.

Nei documenti prodotti dovrà essere illustrato il lavoro svolto, i risultati ottenuti e le motivazioni sull'eventuale mancato o parziale conseguimento degli obiettivi assegnati.

La valutazione finale da parte del Commissario avviene con atto deliberativo entro il 31 gennaio di ogni anno.

La comunicazione della valutazione effettuata per ogni singolo dipendente avviene attraverso la consegna della scheda n.3, per il personale di categoria D, e la scheda n.4 per quello di categoria C e B.

Le schede sono sottoscritte dal personale quale espressione di condivisione del merito della valutazione effettuata.

L'invio dei provvedimenti di valutazione finale da parte del Nucleo di Valutazione sono contenute in una relazione conclusiva redatta entro la fine del mese di febbraio e inviata al Commissario che provvede alla deliberazione finale, che assume il valore della relazione finale dell'organo di direzione politica previsto dall'articolo 10 comma 1 lettera b del D.Lgs n° 150/2009 e all'avvio della procedura per la corresponsione dei compensi incentivanti.

Nel caso di mancata condivisione da parte del personale valutato del giudizio di valutazione ricevuto, è possibile l'apertura di un contenzioso che avviene attivando le relative procedure di conciliazione previste dai CCNL, dalle norme vigenti e da quanto in seguito indicato.

IL MONITORAGGIO DEL PIANO

Il monitoraggio sullo stato di avanzamento degli obiettivi affidati da parte del Nucleo di Valutazione avviene alla metà del periodo di durata dell'obiettivo e di norma nel mese di giugno di ogni anno.

Tale adempimento è indispensabile al fine di verificare il livello di realizzazione degli obiettivi, identificare gli eventuali scostamenti e le relative cause, individuare correttivi necessari, valutare l'adeguatezza e la reale possibilità di realizzazione del progetto.

A tale fine si adotta la scheda n. 2, nella quale sono indicati, il periodo interessato, la performance e gli obiettivi operativi, le azioni, la percentuale di avanzamento degli obiettivi, il grado di scostamento rispetto ai risultati attesi e le motivazioni dei risultati raggiunti.

Durante il secondo semestre dell'anno, il Nucleo di Valutazione produce tutte le iniziative utili a garantire il raggiungimento degli obiettivi prefissati, realizzando il monitoraggio delle attività nella logica del perseguimento del buon andamento della pubblica amministrazione, attraverso le analisi dei dati ricavati dal controllo di gestione, le indagini ambientali e le segnalazioni pervenute, al fine di garantire eventuali interventi da parte del Commissario, e in appositi incontri con i responsabili delle aree volti ad approfondire le cause degli scostamenti e le modalità degli interventi correttivi, nonché l'acquisizione di tutte le informazioni utili e delle documentazioni ritenute necessarie.

VALUTAZIONE FINALE DEI RISULTATI

Gli obiettivi assegnati a ciascun'unità organizzativa possono essere ridefiniti nel corso dell'anno, per cause non prevedibili.

La modifica avviene attraverso l'introduzione di nuove attività nel Piano della performance o degli obiettivi operativi, la revisione o l'integrazione di quelli precedentemente assegnati.

Tali variazioni sono formalizzate con delibera del Commissario, integrativa a quella del Piano.

La valutazione degli obiettivi modificati nel corso dell'anno è effettuata con le medesime modalità previste per gli obiettivi assegnati ad inizio d'anno.

Il Nucleo di Valutazione, all'atto della valutazione finale sulla realizzazione del Piano delle Performance e degli obiettivi operativi, verifica se sono garantiti i principi relativi alle norme sulla Trasparenza e dell'Integrità, in applicazione dell'art. 6 del D.Lgs n° 150/2009, e una ipotesi di valutazione finale del personale, tenendo conto dei contenuti delle relazioni di monitoraggio, degli obiettivi assegnati, dei valori attesi e dei risultati raggiunti, degli eventuali fattori ostativi al raggiungimento degli obiettivi e delle relazioni finali.

Il nucleo nella fase di valutazione finale può eseguire le forme d'intervento necessarie al fine di verificare i contenuti indicati nella relazione tecnica dei

responsabili delle aree utilizzando il presente Sistema di misurazione e di valutazione.

Il Nucleo di Valutazione redige ed invia al Commissario la relazione sullo stato di realizzazione del Piano e degli obiettivi operativi e tutti gli atti di interesse relativi alle funzioni e ai compiti previsti dal D.Lgs n° 150/2009.

LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE

Il Sistema di misurazione e di valutazione del personale appartenente sia al ruolo dirigenziale sia a quello del comparto, distribuito nelle categorie B, C, e D, si realizza attraverso la misurazione del grado di conseguimento della performance e degli obiettivi operativi.

La valutazione complessiva della performance e delle prestazioni individuali è espressa in forma numerica.

Il massimo punteggio conseguibile è pari a punti 100 e motivato in apposite relazioni sull'attività effettuata nel corso dell'anno.

Nella scheda di valutazione del personale appartenente alla categoria D sono previsti indicatori che individuano il livello di partecipazione alla realizzazione della performance e degli obiettivi operativi, i descrittori che considerano gli aspetti organizzativi, relazionali, realizzativi, professionali, innovativi e gestionali.

Nella scheda di valutazione del personale appartenente alle categorie B e C sono previsti indicatori che individuano il livello di partecipazione alla realizzazione della performance e degli obiettivi sfidanti, e i descrittori che considerano gli aspetti organizzativi, relazionali, realizzativi e professionali.

Le schede n. 3 e n.4 sono differenziate in considerazione delle differenti funzioni e dei diversi compiti, così come previsto dalle indicazioni normative e contrattuali in vigore, e specificate dalla declaratoria delle categorie, delle funzioni, delle mansioni e dai profili professionali esistenti all'interno dell'Azienda.

Le schede di valutazione sono notificate al personale interessato entro il 15 febbraio per consentire, in un termine non superiore a 48 ore, un eventuale ricorso amministrativo interno da presentare a una Commissione composta dal Commissario e dal Nucleo di Valutazione in seduta congiunta con la eventuale assistenza di un rappresentante sindacale o legale, da esperire nel tempo massimo di dieci giorni.

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA
PERFORMANCE E DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI

SCHEDA DI ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI

SCHEDA DI MONITORAGGIO

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE DI CATEGORIA D

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE DI CATEGORIA B, C

SCHEDA N. 1

SCHEDA OBIETTIVI ANNUALI ASSEGNATI AI DIPENDENTI - ANNO	
NOME	CATEGORIA D.
COGNOME	CATEGORIA C.
	CATEGORIA B.
DATA REALIZZAZIONE OBIETTIVO:	
PERFORMANCE: _____ _____ _____ _____ INDICATORI: _____ _____ _____ COMPITO ASSEGNATO: _____ _____ _____ _____ _____	OBIETTIVI OPERATIVI: _____ _____ _____ _____ INDICATORI: _____ _____ _____ COMPITO ASSEGNATO: _____ _____ _____ _____ _____

Il Commissario

SCHEDA N.2

SCHEDA MONITORAGGIO OBIETTIVI ANNUALI - ANNO	
STRUTTURA: DATA REALIZZAZIONE OBIETTIVO: DATA MONITORAGGIO:	
PERFORMANCE: _____ _____ _____ _____ INDICATORI: _____ _____ _____ _____ RISULTATO RAGGIUNTO: Dato % Descrizione: _____ _____ _____ _____ _____	OBIETTIVI OPERATIVI: _____ _____ _____ _____ INDICATORI: _____ _____ _____ _____ RISULTATO RAGGIUNTO: Dato % Descrizione: _____ _____ _____ _____ _____

Il Nucleo di Valutazione

ANNO	NOME		Punti da 1 a 4
	STRUTTURA		
Descrittori		Indicatori	
Organizzativi	Collaborazione interfunzionale		Tiene costantemente conto delle interrelazioni esistenti tra la propria attività e quella degli altri colleghi, agendo di conseguenza.
	Flessibilità		E' disponibile ad adeguarsi alle esigenze dell'incarico ricoperto, anche alla presenza di mutamenti organizzativi.
Relazionali	Comunicazione		E' in grado di suscitare nell'utenza una immagine dell'Amministrazione affidabile ed efficiente. Individua le giuste modalità di rapportarsi agli altri e le adatta rispetto ai diversi interlocutori.
	Tempestività		Rispetta i tempi e le scadenze per l'esecuzione della prestazione.
Realizzativi	Accuratezza		Opera con'attenzione, precisione ed esattezza anche in relazione a circostanze specifiche e alla natura del compito assegnato.
	Sviluppo e condivisione della conoscenza		Cura costantemente le proprie competenze valorizzando le opportunità formative ricevute, l'autoapprendimento e lo scambio professionale, trasmettendo le competenze possedute ai colleghi, anche di altre funzioni.
Professionali	Analisi e soluzioni dei problemi		E' in grado di affrontare situazioni critiche e di risolvere problemi imprevisti, proponendo possibili alternative ed utilizzando le proprie conoscenze.
	Elementi introdotti		Propone e realizza ipotesi innovative nell'attività lavorativa.
Gestionali	Livello di autonomia		Decide svincolato da rigide procedure o vincoli regolamentari.
Partecipazione Performance	Attiva Parziale Passiva 30 20 15	Motivazione _____ _____ _____ _____	
Partecipazione Obiettivi Operativi	Attiva Parziale Passiva 30 15 10	Motivazione _____ _____ _____	
		TOTALE MAX PUNTI 100	

SCHEDA FINALE DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE CATEGORIA B e C

ANNO	NOME	CAT.		
	STRUTTURA			
SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI				
Descrittori		Indicatori	Criteri di valutazione	Punti da 1 a 4
Organizzativi	Collaborazione interfunzionale	Offre spontaneamente supporto ed aiuto ai colleghi.		
		Tiene conto delle interrelazioni esistenti tra la propria e l'attività dei colleghi.		
	Flessibilità	Si adegua alle esigenze dell'incarico ed in caso di mutamenti organizzativi.		
Relazionali	Gestione della comunicazione	Suscita nell'utenza l'immagine dell'Amministrazione affidabile ed efficiente.		
		Utilizza le giuste modalità di rapportarsi agli altri e le adatta rispetto ai diversi interlocutori.		
Realizzativi	Tempestività	Rispetta i tempi e le scadenze per l'esecuzione della prestazione.		
	Accuratezza	Opera con attenzione e precisione nei compiti assegnati.		
Professionali	Sviluppo e condivisione della conoscenza	Valorizza le proprie competenze, le opportunità formative ricevute e lo scambio professionale.		
	Operatività	Utilizza le proprie conoscenze, anche derivanti dall'esperienza sul campo, nell'attività svolta.		
	Analisi e soluzioni dei problemi	E' in grado di affrontare situazioni critiche e di risolvere problemi imprevisti, proponendo possibili alternative.		
Partecipazione Performance	Attiva Parziale Passiva 30 20 15	Motivazione _____ _____ _____		
Partecipazione Obiettivi Sfidanti	Attiva Parziale Passiva 30 15 10	Motivazione _____ _____ _____		
TOTALE MAX PUNTI 100				