

COMUNE DI MONTEREALE

Provincia di L'Aquila

PIANO DELLA PERFORMANCE 2018/2020

**SISTEMA INTEGRATO
DELLA PERFORMANCE**

A – SISTEMA PREMIANTE

B – SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE

C – SISTEMA DELLE REGOLE

SISTEMA PREMIANTE – SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE – SISTEMA DELLE REGOLE

Indice

FINALITA' E AMBITO DI APPLICAZIONE

A – SISTEMA PREMIANTE

A1 – PERFORMANCE INDIVIDUALE

A2 – PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

A3 – OMISSIS

A4 – OMISSIS

A5 – PERFORMANCE GENERALE

A6 – OMISSIS

A7 – PERCORSI DI ALTA INFORMAZIONE

A8 – INCARICHI DI RESPONSABILITA'

A9 – PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI

A10 – PERCORSI DI CARRIERA

B – SISTEMA DI MISURAZIONE E DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE

B1 – METODOLOGIA PER LA MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLPERFORMANCE INDIVIDUALE ED ORGANIZZATIVA DEI DIPENDENTI DI CATEGORIA

- B1.1 – Procedura per il calcolo della Performance Individuale
- B1.2 – Procedura per il calcolo della Performance Organizzativa

B2 – METODOLOGIA PER LA MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLPERFORMANCE INDIVIDUALE ED ORGANIZZATIVA DEGLI INCARICATI DI POSIZIONI ORGANIZZATIVE

- B2.1 - Procedura per il calcolo della Performance Individuale
- B2.2 - Procedura per il calcolo della Performance Organizzativa

C – SISTEMA DELLE REGOLE

C1 – SOGGETTI DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE

C2 – VERIFICHE PRELIMINARI E TEMPISTICA DELLA VALUTAZIONE

C3 – PROCESSI DELLE VALUTAZIONI

C4 – PIANO DELLA PERFORMANCE E DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI

C5 – OMISSIS

C6 – OMISSIS

C7 – OMISSIS

C8 – COMUNICAZIONE DEI RISULTATI E PROCEDUR DI CONCILIAZIONE

C9 – OMISSIS

C10 – ARCHIVIAZIONE, RENDICONTAZIONE E TRASPARENZA

C11 – NORME TRANSITORIE E FINALI

FINALITA' E AMBITO DI APPLICAZIONE

Per SISTEMA INTEGRATO DELLA PERFORMANCE si intende un sistema costituito dal Sistema Premiante del Sistema di Misurazione e di Valutazione delle performance e dal Sistema delle Regole. Una tale metodologia unitaria permette di esplicitare le diverse premialità che l'ente mette a disposizione (costituite da quelle esistenti e da quelle introdotte dalla cosiddetta riforma "Brunetta"), di misurare e valutare le Performance dei Responsabili incaricati di posizioni organizzative o di alte Professionalità e degli altri Dipendenti non apicali di categoria con apposite metodologie e di definire le regole per la loro applicazione. Il Sistema Integrato, costruito sulla base di criteri univoci di riferimento per la valutazione delle performance generali dei dipendenti dell'ente, è orientato anche ad agevolare e valorizzare le modalità del lavoro di squadra all'interno dei settori, uffici e servizi dell'ente in una logica di massimo coinvolgimento del personale e di orientamento al risultato.

Il Sistema Premiante riporta tutta la casistica delle premialità previste che sono finanziate con il fondo per l'indennità di risultato per gli incaricati di posizioni organizzative e con il fondo per il "trattamento accessorio complessivo comunque determinato" per i dipendenti non apicali di categoria.

La misurazione e la valutazione della performance delle strutture organizzative e dei dipendenti, inoltre, è finalizzata ad ottimizzare la produttività del lavoro nonché la qualità, l'efficienza, l'integrità e la trasparenza dell'attività amministrativa oltre alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai dipendenti dell'ente in conformità a quanto previsto dalle disposizioni contenute nei Titoli II e III del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150.

Il Sistema Integrato fa parte integrante del ciclo di gestione e dell'eventuale Piano della Performance che l'ente autonomamente vorrà attuare con diversi strumenti (DUP, Bilancio preventivo, Piano Esecutivo di Gestione, Piano degli Obiettivi, Rendicontazione del Ciclo di Gestione, Relazione sulla Performance, ecc..) e costituirà la parte riservata all'attività di gestione del personale dipendente dell'ente.

Il Piano della Performance contiene le attività, gli obiettivi ed i risultati attesi da parte degli organi gestionali a seguito dell'approvazione di piani strategici e di mandato dell'amministrazione.

L'Amministrazione approva il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità ai sensi dell'art. 11 del decreto legislativo n.150 del 27 ottobre 2009.

Le modifiche regolamentari riportate all'interno del Sistema Integrato recepiscono i principi e le direttive della Riforma della Pubblica Amministrazione, attivata con la legge-delega n. 15 del 04 marzo 2009 e con il decreto legislativo applicativo sopra riportato.

L' Organismo Indipendente di Valutazione o Nucleo di Valutazione è preposto alla valutazione dei responsabili di settore.

A – SISTEMA PREMIANTE

A1 – PERFORMANCE INDIVIDUALE

La valutazione della performance individuale è misurata su schede di valutazione delle diverse categorie (A, B, C, e D) che sono proposte con fattori uguali di confronto (risultati, competenze e comportamenti) e con uguali parametri di valutazione (capacità di rapportarsi in modo costruttivo, capacità di proporre soluzione, ecc.) ma con pesi ponderali diversi applicati ai parametri e, quindi, anche ai fattori.

A2 – PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Si valuta la Performance Organizzativa sulla base del raggiungimento di obiettivi strategici comuni affidati ai responsabili e del loro apporto dato all'andamento complessivo dell'ente e alle sue articolazioni organizzative. Nella valutazione della Performance Organizzativa si dovrà tener conto delle finalità riportate nell'art. 8 del D.Lgs. n.150/2009. La premialità si assegna a tutti i responsabili e a tutti i dipendenti in proporzione alla valutazione conseguita.

Per i responsabili la Performance Organizzativa, all'interno della Performance Individuale, è valutata dall'Organismo Indipendente di Valutazione o Nucleo Interno di Valutazione.

A3 – OMISSIS

A4 – OMISSIS

A5 – PERFORMANCE GENERALE

La Performance Generale è costituita dalla somma delle premialità relative alla Performance Individuale, alla Performance Organizzativa.

Viene utilizzata per stabilire la valutazione annuale degli incaricati di posizioni organizzative e dei dipendenti dell'ente. Tutte le performance generali andranno a far parte di un archivio che riporterà le distinte valutazioni annue dei valutati.

A6 – OMISIS

A7 – PERCORSI DI ALTA FORMAZIONE

I percorsi di Alta Formazione possono essere inserite nell'ambito della programmazione annuale e triennale della formazione dell'ente. I soggetti fruitori di percorsi di alta formazione sono individuati tra tutti coloro che necessitano di percorsi formativi tesi alla valorizzazione e allo sviluppo delle competenze acquisite. I fondi per i percorsi formativi devono rientrare nelle somme a disposizione per i normali percorsi di formazione.

A8 – INCARICHI DI RESPONSABILITA'

Gli incarichi di responsabilità sono affidati dal sindaco con provvedimento motivato.

A9 – PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI

Le progressioni Economiche Orizzontali sono riservate ad una quota limitata non superiore al 20% del personale di categoria che ha i requisiti per partecipare, devono essere selettive e riconosciute in base alle competenze, ai risultati ottenuti con le valutazioni e in quantità economica sostenibile da parte dell'ente. Le graduatorie delle valutazioni negli ultimi 5 anni, compreso l'anno di

riferimento, costituisce titolo prioritario per l'attribuzione delle progressioni economiche orizzontali in caso di parità di punteggio tra diversi candidati.

La progressione economica orizzontale viene calcolata con la stessa scheda di valutazione utilizzata per la Performance Individuale.

Una volta stabilite in contrattazione decentrata le risorse economiche destinate alle progressioni economiche e le regole di ripartizione dei soggetti aventi titolo si dovrà procedere allo svolgimento della selezione degli aventi diritto attraverso:

- La valutazione dell'anno di riferimento considerata complessivamente al 100%;
- Le ulteriori 3 migliori valutazioni degli anni precedenti, considerate e pesate rispettivamente, procedendo a ritroso, al 90, 80 e 70%, così come riportato di seguito.

ANNO DI APPLICAZIONE	VALUTAZIONE/100 RIPORTATA	PESO % APPLICATO	PESO % VALUTAZIONE RIPORTATA X
Anno di riferimento:		100%	
1^ anno di precedente:		90%	
2^ anno precedente:		80%	
3^ anno precedente:		70%	
Punteggio finale			

Per migliore chiarimento si riporta il seguente esempio:

ANNO DI APPLICAZIONE	VALUTAZIONE/100 RIPORTATA	PESO % APPLICATO	PESO % VALUTAZIONE RIPORTATA X
Anno di riferimento: 2016	95	100	95
1^ anno precedente: 2015	100	90	90
2^ anno precedente: 2014	90	80	72
3^ anno precedente: 2013	80	70	66
Punteggio finale			313

Si assegnerà la progressione economica orizzontale al personale che, nell'ambito delle risorse disponibili, avrà ottenuto il maggior punteggio.

Regole in contrasto con il presente regolamento stralcio sono da considerate superate.

A10 – PERCORSI DI CARRIERA

L'ente copre i posti disponibili nella dotazione organica attraverso concorsi pubblici e potendo riservare al personale interno una quota dei posti messi a concorso sulla base di norme di legge. L'attribuzione dei posti riservati al personale interno è finalizzata a valorizzare le competenze professionali sviluppate dai dipendenti, in relazione alle specifiche esigenze dell'ente.

B – SISTEMA DI MISURAZIONE E DI VALUTAZIONE DELLE PERMORMANCE

B1 – METODOLOGIA PER LA MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE ED ORGANIZZATIVA DEI RESPONSABILI INCARICATI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVE

Anno di riferimento:

Nome e Cognome	
Area	
Settore	
Sede	
Età	Titolo di Studio
Lingua conosciuta Livello di conoscenza.....	
Abilità informatiche	
Posizione rivestita:	

B1.1 Procedura per il calcolo della Performance Individuale

La Performance Individuale si calcola con la valutazione dei risultati raggiunti, delle competenze dimostrate, delle capacità attivate, del contributo dell'utente e della capacità di differenziare la valutazione dei collaboratori. Per quanto riguarda gli obiettivi, le competenze e le capacità manageriali si procede come segue:

Fase 1: Assegnazione degli obiettivi (pochi e in numero minimo di 3)

Obiettivo 1

Peso % =

Descrizione	Indicatore di conseguimento	Valore programmato o target

Obiettivo 2

Peso % =

Descrizione	Indicatore di conseguimento	Valore programmato o target

Obiettivo 3

Peso % =

Descrizione	Indicatore di conseguimento	Valore programmato o target

Nota: L'indicatore di conseguimento è un parametro quantitativo rilevabile o un prodotto definito accertabile o un evento definito verificabile che rende possibile l'attività di acquisizione di informazioni : (risultato entro il....., con la firma della convenzione....., con la presentazione della proposta di regolamento....., ecc.)

Il valore programmato o target è il livello di qualità che si vuole raggiungere: (aumento numero di eventi nel mese di....., aumento numero di verifiche nell'anno....., diminuzione dei contenziosi per....., ecc.). Gli obiettivi assegnati, limitati e variabili nel numero, sono relativi agli obiettivi di settore o servizio di appartenenza.

Fase 2: Valutazione dei risultati conseguiti

Obiettivo 1

Descrizione sintetica del risultato realizzato rispetto all'obiettivo assegnato con riferimento all'indicatore di conseguimento e al valore programmato o target.	Valutazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo (*) MIN MAX 1 2 3 4 5
---	---

Obiettivo 2

Descrizione sintetica del risultato realizzato rispetto all'obiettivo assegnato con riferimento all'indicatore di conseguimento e al valore programmato o target.	Valutazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo (*) MIN MAX 1 2 3 4 5
---	---

Obiettivo 3

Descrizione sintetica del risultato realizzato rispetto all'obiettivo assegnato con riferimento all'indicatore di conseguimento e al valore programmato o target.	Valutazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo (*) MIN MAX 1 2 3 4 5
---	---

Punteggio :

Per punteggio fino a 3 punti: valutazione di tipo A
Per punteggio da 4 a 6 punti: valutazione di tipo B

Per punteggio da 7 a 9 punti: valutazione di tipo C
 Per punteggio da 10 a 12 punti: valutazione di tipo D
 Per punteggio da 13 a 15 punti: valutazione di tipo E

Valutazione di tipo:

(*) Nota: 1 -non raggiunto; 2 -parzialmente raggiunto; 3 -raggiunto come concordato; 4 -raggiunto e superato; 5 -superato significativamente.

N.B. Se è operante il Controllo di Gestione i risultati dei dirigenti sono verificati dal report dello stesso Controllo di Gestione le cui valutazioni devono essere riparametrate ai punteggi e ai valori sopra riportati. Nel corso dell'anno ai dirigenti potranno essere chiesti report delle attività svolte.

FASE 3: Valutazioni delle competenze e delle capacità manageriali

N°	Fattori di valutazione	Valutazione (*)				
1	Competenza (tecnica) Capacità di applicare correttamente le conoscenze professionali	1	2	3	4	5
2	Competenza (aggiornamento) Capacità di mantenere aggiornate nel tempo l'insieme delle conoscenze specifiche richieste	1	2	3	4	5
3	Progettualità Capacità di proporre e gestire percorsi progettuali riferiti ad ambiti di intervento anche nazionali od europei o ad iniziative complesse con l'ente nel ruolo di possibile capofila	1	2	3	4	5
4	Gestione delle risorse umane Capacità di motivare, indirizzare ed utilizzare al meglio le risorse assegnate nel rispetto degli obiettivi concordati	1	2	3	4	5
5	Gestione economica ed organizzativa Capacità di usare le risorse disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo/costi/qualità	1	2	3	4	5
6	Autonomia Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse prima di essere spinto dagli altri o dagli avvenimenti, individuando in autonomia le soluzioni migliori	1	2	3	4	5
7	Decisionalità Capacità di prendere decisioni tra più opzioni, valutando rischi ed opportunità, anche in condizioni di incertezza	1	2	3	4	5

8	Tensione al risultato Capacità di misurarsi sui risultati impegnativi e sfidanti di portare a compimento quanto assegnato	1	2	3	4	5
9	Flessibilità Capacità di adattarsi alle situazioni mutevoli dell'organizzazione e delle relazioni di lavoro allo scopo di rendere coerenti attività e servizi con gli obiettivi	1	2	3	4	5
10	Attenzione alla qualità Capacità di far bene le cose in modo rigoroso e di attivarsi per il miglioramento del servizio fornito	1	2	3	4	5
11	Innovazione Capacità di approccio ai problemi secondo nuove prospettive e di stimolare-mettere in atto soluzioni innovative	1	2	3	4	5

Punteggio complessivo: ____

Per punteggio fino a 11 punti: valutazione di tipo A
 Per punteggio da 12 a 22 punti: valutazione di tipo B
 Per punteggio da 23 a 33 punti: valutazione di tipo C
 Per punteggio da 34 a 44 punti: valutazione di tipo D
 Per punteggio da 45 a 55 punti: valutazione di tipo E

(*) Nota: 1-non ha espresso il comportamento;
 2-ha parzialmente espresso il comportamento;
 3-ha espresso il comportamento adeguatamente;
 4-ha ampiamente espresso il comportamento;
 5-ha espresso il comportamento in maniera ottimale

**Valutazione complessiva
di tipo:**

Fase 4: Griglia per la valutazione dei risultati e dei comportamenti

La valutazione complessiva riferita alla Performance Individuale scaturisce dalla comparazione tra la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi e quella del comportamento organizzativo. Al fine di operare un corretto bilanciamento tra le due valutazioni, nel rispetto del valore preponderante assegnato al raggiungimento dei risultati, il valutatore dovrà attenersi alla seguente griglia di valutazione complessiva finale che definisce la procedura per valutare la Performance Individuale.

Nelle colonne: il risultato della valutazione del comportamento organizzativo

Nelle righe: il risultato del grado di raggiungimento degli obiettivi

Nelle celle: la valutazione complessiva provvisoria e predeterminata derivante dalla comparazione tra conseguimento degli obiettivi e conseguimento del comportamento organizzativo.

Comportamento organizzativo Risultato	A (non espresso)	B (Parzialmente Espresso)	C (espresso)	D (ampliamento espresso)	E (espresso in maniera ottimale)
A (non raggiunto)					
B (parzialmente raggiunto)					
C (raggiunto come concordato)					
D (raggiunto e superato)					
E (superato significativamente)					

Fase 5: Valutazione della Performance Individuale

☐ Nulla Ha erogato una prestazione totalmente Insufficiente	☐ Insufficiente Presenta evidenti lacune dal punto di vista quantitativo e/o qualitativo	☐ Sufficiente Ha risposto alle attese	☐ Buona Ha risposto ed in alcuni casi ha superato le attese	☐ Eccellente Ha superato sensibilmente e costantemente le attese
A1) Per valutazione nulla o insufficiente: non dovrà essere corrisposta alcuna indennità di risultato. A2) Per valutazione sufficiente: dovrà essere corrisposta una retribuzione variabile dal 50 al 60% dell'indennità di risultato massima e cioè% A3) Per valutazione buona: dovrà essere corrisposta una retribuzione variabile dal 61 al 70% dell'indennità di risultato massima e cioè% A4) Per valutazione buona: dovrà essere corrisposta una retribuzione variabile dal 71 al 80% dell'indennità di risultato massima e cioè% <u>In tal modo il contributo alla performance individuale da parte degli obiettivi, delle competenze e della capacità manageriali arriva fino all'80%.</u>				
B) Per valutazione da parte dell'utente: Potrà essere corrisposta una retribuzione aggiuntiva variabile dallo 0 al 10% dell'indennità di risultato massima e cioè%. (La valutazione dell'utenza viene misurata con le condizioni riportate nell'esempio n.1. Oggetto della valutazione non sarà tanto il numero dei reclami e delle contestazioni manifestate dagli utenti quanto gli interventi messi in atti dal responsabile per rispondere alle segnalazioni ricevute e alle criticità rappresentate). C) Per capacità di differenziare la valutazione: Potrà essere corrisposta una retribuzione aggiuntiva variabile dallo 0 al 5% dell'indennità di risultato massimo e cioè%. (La capacità di differenziazione della valutazione dei propri collaboratori si valuta dal confronto reciproco delle valutazioni elaborate da parte di tutti i responsabili valutatori con l'ausilio del sistema dello scarto quadratico medio). D) Per la Performance Organizzativa: Potrà essere corrisposta una retribuzione aggiuntiva variabile dallo 0 al 5% dell'indennità di risultato massimo e cioè%. (la Performance Organizzativa si valuta dal confronto reciproco delle prestazioni rese da parte di tutti i dirigenti nel raggiungimento degli obiettivi strategici e comuni assegnati).				
<u>Valutazione della Performance Individuale = An+B+C+D =%</u> dell'indennità di risultato massima spettante al responsabile.				
Se è applicabile il sistema delle fasce, effettuata la valutazione, si forma la graduatoria e si posizionano gli incaricati di posizioni organizzative nelle fasce stabilite assegnando le relative premialità, rispettando i vincoli contrattuali che prevedono l'indennità di risultato massima non superiore al 25% dell'indennità di posizione e l'indennità di risultato minima non inferiore al 10% dell'indennità di posizione. Al personale ricadente nella prima fascia si applica il valore massimo dell'indennità di risultato. Al personale ricadente nella seconda fascia si applica il valore del 15% dell'indennità di risultato. Al personale della terza fascia si applica il valore minimo dell'indennità di risultato. Se il sistema delle fasce non è applicabile le premialità saranno assegnate in proporzione alle valutazioni conseguite, sempre rispettando i limiti contrattuali.				

B1.2 Procedura per il calcolo della Performance Organizzativa

La Performance Organizzativa si calcola sulla valutazione del raggiungimento di obiettivi strategici comuni affidati ai dirigenti sulla base del seguente prospetto:

n.	Obiettivi strategici comuni	Peso podereale	grado di raggiungimento (da 1 a 5)	% di valutazione
1				
2				
3				
		100	Totale	%

In assenza di obiettivi strategici e comuni assegnati un obiettivo- standard può essere costituito dalla sperimentazione annuale del Common Assessment Framework (CAF) relativamente al settore di appartenenza quale griglia comune di autovalutazione di derivazione europea ed ispirata all'EFMQ con radici nel Total Quality e proposta dalla Civit con deliberazione n.88 del 24 giugno 2010.

Nel report finale il responsabile avrà cura di specificare il proprio contributo al raggiungimento degli obiettivi strategici e comuni dati.

Firma dei valutatori

Osservazioni del valutato

.....
.....
.....
.....

Firma del valutato

Data

B2 – METODOLOGIA PER LA MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE ED ORGANIZZATIVA DEI DIPENDENTI DI CATEGORIA

Anno di riferimento :

Nome e Cognome
Settore
Ufficio.....
Età
Titolo di Studio
Categoria di appartenenza
Profilo professionale prevalente.....
.....

B2.1 Procedura per il calcolo della Performance Individuale

Il responsabile calcola la Performance Individuale avendo a disposizione un budget autonomo di settore che gli viene assegnato dal "trattamento accessorio complessivo comunque denominato" e calcolato sulla base dei dipendenti "equivalenti" per tener conto delle diverse categorie di appartenenza del personale gestito. La Performance Individuale viene calcolata attraverso la redazione della Scheda della Performance Individuale di seguito riportata da parte del responsabile del settore di riferimento. Il punteggio risultante dalla redazione della scheda verrà considerato nel suo valore massimo pari all'80% in quanto il 20% viene riservato come quota parte "ereditata" dalla valutazione riportata dal proprio responsabile.

La quota prevalente del fondo non inferiore al 51% delle risorse assegnate è destinata alla performance individuale e la restante quota non superiore al 49% è destinata alla realizzazione di piani e progetti speciali del proprio settore di riferimento.

Le schede di valutazione della Performance Individuale, diversificate per categorie, vengono riportate di seguito ed utilizzate nella valutazione per le performance Individuali.

CATEGORIA D

Valutazione del dipendente.....

Del settore.....

	PUNTI ASSEGNATI ALLE SINGOLE VALUTAZIONI				Punti conseguiti
	INSUFF.	SUFF.	BUONO	ECCELLENTE	
1) COMPETENZE – (Sapere)					
- Conoscenze tecnico- amministrative	1	3	4	5	
- Disponibilità ad allargare ed approfondire le proprie conoscenze	1	3	4	5	
- Disponibilità ad aggiornamento e formazione	1	3	4	5	
- Capacità di proporre soluzioni costruttive e/o migliorative	1	3	4	5	

Max. punti 20

2) COMPORTAMENTI – (Sapere essere)

- Capacità di rapportarsi in modo costruttivo con i colleghi e con gli utenti esterni	1	3	4	5	
- Attenzione alla qualità dei servizi erogati all'interno e all'esterno	1	3	4	5	
- Capacità di adattamento alle modifiche organizzative	1	3	4	5	
- Disponibilità all'assunzione di responsabilità e a partecipare ai processi lavorativi	1	3	4	5	
- Affidabilità, senso di appartenenza e di responsabilità	1	3	4	5	
- Continuità dell'impegno	1	3	4	5	

Max. punti 30

3) RISULTATI – (Sapere fare)

- Prestazione insufficiente	Punti da 0 a 10	
- " " sufficiente	Punti da 11 a 30	
- " " buona	Punti da 31 a 40	
- " " ottima	Punti da 41 a 50	

Max. punti 50

TOT. PUNTI	
------------	--

Valutazione della Performance Individuale = Totale punti x 80% + 20% valutazione del responsabile =

.....

Il Valutatore

.....

CATEGORIA C

Valutazione del dipendente.....

Del settore.....

	PUNTI ASSEGNATI ALLE SINGOLE VALUTAZIONI				Punti conseguiti
	INSUFF.	SUFF.	BUONO	ECCELLENTE	
1) COMPETENZE – (Sapere)					
- Conoscenze tecnico- amministrative	1	3	4	5	
- Disponibilità ad allargare ed approfondire le proprie conoscenze	1	3	4	5	
- Disponibilità ad aggiornamento e formazione	1	3	4	5	
- Capacità di proporre soluzioni costruttive e/o migliorative	1	3	4	5	

Max. punti 20

2) COMPORTAMENTI – (Sapere essere)

- Capacità di rapportarsi in modo costruttivo con i colleghi e con gli utenti esterni	1	3	5	7	
- Attenzione alla qualità dei servizi erogati all'interno e all'esterno	1	3	5	7	
- Capacità di adattamento alle modifiche organizzative	1	3	5	7	
- Disponibilità all'assunzione di responsabilità e a partecipare ai processi lavorativi	1	3	5	7	
- Affidabilità, senso di appartenenza e di responsabilità	1	3	5	7	
- Continuità dell'impegno	1	3	5	7	

Max. punti 40

3) RISULTATI – (Sapere fare)

- Prestazione insufficiente	Punti da 0 a 10
- " " sufficiente	Punti da 11 a 20
- " " buona	Punti da 21 a 30
- " " ottima	Punti da 31 a 40

Max. punti 40

TOT. PUNTI

--

Valutazione della Performance Individuale = Totale punti x 80% + 20% valutazione del responsabile =

.....

Il Valutatore

.....

CATEGORIA A e B

Valutazione del dipendente.....

Del settore.....

4) COMPETENZE – (Sapere)

	PUNTI ASSEGNATI ALLE SINGOLE VALUTAZIONI				Punti conseguiti
	INSUFF.	SUFF.	BUONO	ECCELLENTE	
- Conoscenze tecnico- amministrative	1	3	4	5	
- Disponibilità ad allargare ed approfondire le proprie conoscenze	1	3	4	5	
- Disponibilità ad aggiornamento e formazione	1	3	4	5	
- Capacità di proporre soluzioni costruttive e/o migliorative	1	3	4	5	

Max. punti 20

5) COMPORTAMENTI – (Sapere essere)

- Capacità di rapportarsi in modo costruttivo con i colleghi e con gli utenti esterni	1	6	8	10	
- Attenzione alla qualità dei servizi erogati all'interno e all'esterno	1	6	8	10	
- Capacità di adattamento alle modifiche organizzative	1	6	8	10	
- Disponibilità all'assunzione di responsabilità e a partecipare ai processi lavorativi	1	6	8	10	
- Affidabilità, senso di appartenenza e di responsabilità	1	6	8	10	
- Continuità dell'impegno	1	6	8	10	

Max. punti 60

6) RISULTATI – (Sapere fare)

- Prestazione insufficiente	Punti da 0 a 5
- “ “ sufficiente	Punti da 6 a 10
- “ “ buona	Punti da 11 a 15
- “ “ ottima	Punti da 16 a 20

Max. punti 20

TOT. PUNTI

--

Valutazione della Performance Individuale = Totale punti x 80% + 20% valutazione del responsabile =

.....

Il Valutatore

.....

B2.2 Procedura per il calcolo della Performance Organizzativa

Le risorse disponibili per l'assegnazione della migliore Performance Organizzativa sono calcolate secondo le modalità riportate nel capitolo C.6 – Destinazione delle risorse e quota prevalente. La Performance Organizzativa si assegna ai dipendenti in proporzione alle valutazioni conseguite rispettando le categorie di appartenenza. Essa comprende la valutazione s obiettivi specifici assegnati dai responsabili in riferimento a progetti speciali e/o piani di lavoro raggiungibili con l'utilizzazione di risorse specifiche e non potrà costituire più del 49% delle risorse disponibili da parte del responsabile.

C – SISTEMA DELLE REGOLE

PREMESSA

Tutte le prescrizioni riportate nel presente sistema costituiscono variante di precedenti regole in vigore e modifica ai regolamenti approvati per le parti che sono in contrasto con il presente strumento.

Il Sistema delle Regole è strutturato ed articolato attraverso l'insieme delle procedure che sono propedeutiche e successive alla valutazione della Performance Individuale, Organizzativa e Generale rispettivamente per gli incaricati di posizioni organizzative e i dipendenti di categoria. Un capitolo è dedicato alle problematiche afferenti l'archiviazione delle valutazioni e gli obblighi relativi alla rendicontazione e alla trasparenza.

Alla fine sono riportati esempi di calcolo della Performance Generale di tutti i dipendenti interessati e proposte alcune problematiche varie quali il questionario-tipo sulla soddisfazione dell'utente e diverse tipologie di standard di qualità degli obiettivi.

C1 – SOGGETTI DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

La valutazione si articola "a cascata" verticalmente come segue:

1. Il Sindaco valuta autonomamente il Segretario Generale tenendo conto del rispettivo contratto di riferimento e i dirigenti attraverso l'Organismo Indipendente di Valutazione o Nucleo di Valutazione;
2. L'Organismo Indipendente di Valutazione o Nucleo di Valutazione propone al Sindaco la valutazione dei Responsabili incaricati di posizioni organizzative;
3. I Responsabili valutano i dipendenti di categoria;

Possono intervenire indirettamente nella valutazione anche i cittadini e le loro assicurazioni attraverso indagini di soddisfazione dell'utenza.

C2 – VERIFICHE PRELIMINARI E TEMPISTICA DELLA VALUTAZIONE

Le Verifiche Preliminari alla valutazione riportano tutte le fattispecie di verifiche che devono essere eseguite, preliminarmente alle valutazioni, in base alla legge e che possono portare a ridurre od eliminare la possibilità di ottenere la premialità della Performance Individuale da parte degli Incaricati di posizioni organizzative. Per quanto riguarda i dipendenti le verifiche interessano aspetti marginali quali le eventuali azioni non attivate rispetto agli standard di qualità dell'utente. La tempistica della valutazione organizza le varie modalità e fasi del processo di valutazione.

C2.1 Verifiche preliminari per i responsabili

Prima di procedere alla valutazione delle varie Performance dei responsabili l'Organismo Indipendente di Valutazione deve verificare se sono state rispettate le seguenti prescrizioni o responsabilità, il non rispetto delle quali comporta l'applicazione delle conseguenti penalità:

PRESCRIZIONI O RESPONSABILITA'	PENALITA'
Concorso a definire misure idonee a prevenire e contrastare l'assenteismo.	Diminuzione dell'indennità di risultato relativa alla performance individuale fino al recesso del rapporto di lavoro a seguito di verifica dell'inesistenza di iniziative a fronte di situazioni di degrado persistenti.
Concorso a definire misure idonee a prevenire e contrastare la corruzione.	Diminuzione dell'indennità di risultato relativa alla performance individuale fino al recesso del rapporto di lavoro a seguito di verifica dell'inesistenza di iniziative a fronte di situazioni di degrado persistenti.
Responsabilità per la mancata approvazione del Ciclo di Gestione della Performance o del PDO	Non assegnazione dell'indennità di risultato relativa alla performance individuale.
Responsabilità per la mancata approvazione del Programma della Trasparenza e dell'Integrità eventualmente approvato.	Non assegnazione dell'indennità di risultato relativa alla performance individuale.
Non rilievo delle eccedenze di personale	Riduzione fino al 100% dell'indennità di risultato relativa alla performance individuale
Mancata vigilanza per il rispetto degli standard di Qualità prefissati dall'ente e/o ANAC	Riduzione fino al 80% dell'indennità di risultato relativa alla performance individuale
Mancata proposta dei profili professionali ai fini del fabbisogno del personale necessario.	Riduzione fino al 30% dell'indennità di risultato relativa alla performance individuale
Mancata o parziale adozione di standard di qualità	Riduzione fino al 30% dell'indennità di risultato relativa alla performance individuale
Mancata o parziale attività di coinvolgimento dell'utente e/o misurazione del suo grado di soddisfazione	Riduzione fino al 30% dell'indennità di risultato relativa alla performance individuale

L'Organismo Indipendente di Valutazione deve verificare, inoltre, se è stata effettuata l'attività di monitoraggio degli obiettivi e/o la rimodulazione degli obiettivi nei tempi e nelle modalità definite dal Ciclo di Gestione della Performance o dal PDO.

Se non diversamente stabilito dai regolamenti interni le risorse del fondo sono assegnate ai responsabili in proporzione al numero dei dipendenti da loro gestiti e alle rispettive categorie di inquadramento giuridico (metodo die "dipendenti equivalenti") secondo la seguente tabella:

- Categoria A1: 1,00
- Categoria B1: 1,06
- Categoria B3: 1,12
- Categoria C1: 1,19
- Categoria D1: 1,30
- Categoria D3: 1,49

Dove ponendo pari a 1,00 il valore tabellare giuridico dello stipendio di ingresso più basso relativo alla categoria A1 (€ 16.314,57) se presente [o B1 (€ 17.244,71)], tutti gli altri rapporti sono ottenuti dividendo i singoli valori tabellari giuridici in ingresso delle diverse categorie per il suddetto valore-base. I valori tabellari sono desunti dl CCNL del 31.07.2009 e possono essere cambiati al cambiare dei contratti.

Dividendo il fondo disponibile per il numero complessivo dei dipendenti equivalenti si ottiene il valore-punto che moltiplicato per ciascun rapporto di categoria consente di calcolare la quota di salario accessorio spettante per ogni dipendente.

C2.2 Verifiche preliminari per i dipendenti

Prima di procedere alla valutazione delle varie Performance dei dipendenti i responsabili devono verificare se sono state attivate le seguenti azioni pena l'applicazione delle conseguenti penalità:

AZIONI ATTIVATE	PENALITA'
Parziale o mancata attivazione degli standard di qualità definiti preliminarmente alle attività programmate	Diminuzione fino al 30% della Performance Individuale
Parziale o mancato coinvolgimento dell'utente e della misurazione del grado di soddisfazione	Diminuzione fino al 30% della Performance Individuale

C2.3 Tempistica della valutazione

La tempistica della valutazione per le performance si articola, di norma, come segue:

L'attività di valutazione dovrà cominciare ad inizio di ogni anno e riguardare la gestione dell'anno precedente. L'intero procedimento di valutazione si conclude nell'arco di 2 mesi.

La tempistica della valutazione è costituita da più fasi.

Le principali fasi, se presente la quota di "eredità" dei dirigenti, sono le seguenti:

1. Prima parziale valutazione dei dipendenti da parte dei responsabili;
2. Valutazione dei responsabili da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione

3. Seconda e definitiva valutazione dei dipendenti in applicazione del fattore "eredità" di una percentuale della valutazione del dirigente di riferimento.

C3 – PROCESSI DELLE VALUTAZIONI

C3.1 – Processo della valutazione dei responsabili

- Assegnazione del Piano Esecutivo di Gestione o del PDO ai responsabili da parte della giunta dopo l'approvazione del bilancio preventivo e del DUP;
- Assegnazione Degli obiettivi più qualificanti di settore attraverso il Piano degli Obiettivi ed (eventuale) assegnazione specifica delle capacità manageriale per la valutazione della performance individuale;
- Assegnazione degli obiettivi strategici comuni per la performance organizzativa;
- Calcolo del fondo e sua ripartizione tra l'indennità di posizione e di risultato;
- Proposta della quota prevalente dell'indennità di risultato da riservare alla performance individuale (art. 54 del D.Lgs n. 150/2009) e della conseguente quota non prevalente da riservare alla performance organizzativa;
- Monitoraggio nel corso dell'anno dell'attività svolta anche a seguito di report dei responsabili;
- Valutazione finale della performance individuale e della performance organizzativa;
- Formazione della graduatoria delle valutazioni e prima assegnazione delle relative premialità in funzione delle indennità di posizione ricoperte e tenendo conto del limite massimo contrattuale dell'indennità di risultato pari al 25% dell'indennità di posizione e del limite minimo contrattuale dell'indennità di risultato pari al 10% dell'indennità di posizione;
- Nell'ipotesi di non utilizzazione delle fasce l'assegnazione delle premialità avverrà in proporzione alle valutazioni riportate;
- Calcolo della Performance Generale come somma della Performance Individuale e della Performance Organizzativa
- Archiviazione delle valutazioni annuali delle Performance Generali di tutti gli incaricati di posizioni organizzative in un apposito archivio;
- Rendicontazione di ogni valutazione annuale sul sito istituzionale.

C3.2 – Processo della valutazione dei dipendenti di categoria

Si applica il fondo residuo per la premialità e con esclusione delle seguenti quote:

- Indennità di comparto;
- Progressioni economiche orizzontali già assegnate;
- Indennità di cui all'art. 17, comma 3 del CCNL 01.04.1999
- Risorse decentrate variabili;
- Istituti contrattuali minori (turno, reperibilità, maneggio valori, rischio, disagio)

Il fondo residuo per le premialità sarà definito in sede di contrattazione decentrata e successivamente assegnato tenendo conto delle Performance Individuale ed Organizzativa.

C4 – PIANO DELLA PERFORMANCE E DEFINIZIONI DEGLI OBIETTIVI

Annualmente l'Amministrazione potrà redigere il Piano della Performance nella versione annuale e triennale coerentemente all'approvazione del bilancio preventivo annuale e triennale, nella versione del Programma Esecutivo di Gestione e/o del Piano degli Obiettivi e coerentemente alla DUP e al bilancio di mandato. Il Piano deve comprendere la performance individuale e quella organizzativa e la specificazione delle competenze professionali e capacità manageriali richieste da intendere come "lista dei comportamenti o come insieme delle conoscenze, capacità e attitudini" per orientare la valutazione sempre di più al miglioramento delle capacità professionali e dell'organizzazione e sempre meno ad un uso arbitrario e soggettivo.

Gli obiettivi assegnati ai responsabili sono definiti annualmente sulla base del bilancio di previsione e dell'allegata DUP devono essere strutturati in obiettivi strategici ed in obiettivi operativi e gestionali.

In particolare essi devono essere: rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni di collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione, per cui devono essere corrispondenti alle indicazioni di carattere generale contenute negli strumenti di programmazione pluriennale; tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e/o delle attività, così da non essere limitati al mero mantenimento della situazione esistente; riferibili ad un arco temporale determinato; rispondenti i requisiti previsti dalle carte di qualità dei servizi e da norme di legge, ivi compreso il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti; confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione.

Gli obiettivi, anche su proposta dei responsabili, sono redatti in modo chiaro, negoziati con il Segretario Generale ed assegnati dalla giunta.

Entro il 30 settembre dell'anno gli obiettivi assegnati possono essere rinegoziati. Ai responsabili possono, altresì, essere assegnati ulteriori obiettivi che emergono durante l'anno, previa comunicazione da parte del Segretario Generale. Analoga operazione dovrà essere effettuata anche per gli obiettivi eliminati in corso di esercizio. Nel caso in cui un obiettivo non sia raggiunto per ragioni oggettivamente non addebitabili al responsabile, lo stesso non sarà considerato valutabile e, di conseguenza, la valutazione sarà effettuata sugli altri obiettivi, rimodulandone in proporzione il peso.

C5 – OMISSIS

C6 – OMISSIS

C7 – OMISSIS

C8 – COMUNICAZIONE DEI RISULTATI E PROCEDURA DI CONCILIAZIONE

Terminata la valutazione ogni valutatore è tenuto a comunicare la valutazione stessa, inviandola anche via e-mail, ai soggetti valutati prima della loro pubblicazione.

Una volta ufficializzata e prima della pubblicazione dei risultati sul sito dell'ente, ogni soggetto valutato può presentare richiesta motivata di revisione della valutazione conseguita e chiedere di

essere convocato in merito. Il valutatore deve convocare il soggetto valutato entro il termine di 10 giorni dalla richiesta. Al colloquio possono partecipare altri soggetti, nominati dal valutato, secondo le norme di contratto vigenti. Il soggetto valutatore, terminato il confronto, definirà la valutazione finale, anche apportando modifiche alla precedente valutazione, con parere motivato. Se la valutazione finale non verrà accettata dal valutato gli atti verranno rimessi per la valutazione definitiva al Sindaco per i responsabili e all'Organismo Indipendente di Valutazione per tutti gli altri dipendenti.

C9 – OMISSIS

C10 – ARCHIVIAZIONE, RENDICONTAZIONE E TRASPARENZA

Gli elementi qualificanti dei contratti decentrati integrativi sottoscritti, gli obiettivi assegnati ai diversi settori e gli esiti sintetici della valutazione del personale saranno pubblicati sul sito internet del Comune.

Al termine della valutazione delle Performance Generali dei dirigenti l'Organismo Indipendente di Valutazione comunica al capo dell'amministrazione i risultati del lavoro svolto con una relazione e propone modifiche, integrazioni e percorsi di miglioramento del sistema. Eventualmente, se richiesto, esprime il proprio parere su situazioni di performance particolarmente negative o eccellenti. I risultati delle valutazioni devono essere comunicati al responsabile del settore delle risorse umane per l'assegnazione delle premialità riconosciute.

I valori delle Performance Generali di tutti i dipendenti dell'ente verranno registrati, a cura del responsabile del settore delle risorse umane, in un archivio dove risulteranno le prestazioni annuali di tutto il personale. I valori dei responsabili degli uffici e del servizio potranno essere tenuti in considerazione in occasione di incarichi di responsabilità (vedi paragrafo A8). I valori dei dipendenti di categoria potranno essere tenuti in considerazione in occasione di progressioni economiche orizzontali in quanto titoli di priorità e di progressioni di carriera in quanto titoli di merito (vedi paragrafi A9 e A10).

Nel sito dovranno essere riportati, in forma possibilmente riassuntiva e chiaramente leggibile da parte dei cittadini, i contenuti dei contratti decentrati integrativi sottoscritti, gli obiettivi definiti e i risultati raggiunti, nonché le valutazioni di tutti i dipendenti dell'ente.

L'Organismo Indipendente di Valutazione vigilerà sollecitando l'amministrazione al rispetto di tali adempimenti.

Sono possibili periodiche verifiche sul benessere organizzativo da realizzarsi nell'ente sulla base della rilevazione della valutazione dal basso con coordinamento dell'Organismo Indipendente di Valutazione.

C11 – NORME TRANSITORIE FINALI

Le norme di cui al presente regolamento si applicano a decorrere della loro approvazione.