



COMUNE DI PAROLDO

PROVINCIA DI CUNEO

Via Coste, 2 - Paroldo (CN) - Tel. 0174 789040 fax 0174/789914

REGOLAMENTO SULLA METODOLOGIA ED I CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL PERSONALE E SUL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Sezione del Regolamento per l'organizzazione degli uffici e servizi in attuazione delle norme in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni"

ALLEGATO ALLA DELIBERA DELLA G.C. N. 26 DEL 20/06/2015

ART.1 – Contenuto del regolamento

1. Il presente regolamento costituisce adeguamento dell'ordinamento comunale ai principi contenuti nel decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, "Attuazione della legge 4.3.2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni".

2. In particolare il presente regolamento, in esecuzione del citato decreto legislativo, di seguito denominato "decreto", adegua il regolamento comunale per il funzionamento degli uffici e dei servizi:

- in esecuzione dell'art. 16 del decreto: alle disposizioni dell'art. 11 commi 1 e 3, degli artt. 3,4,5 comma 2, 7, 9 e 15 comma 1;
- in esecuzione dell'art. 31 del decreto: alle disposizioni degli artt. 17 comma 2, 18, 23 commi 1 e 2, 24 commi 1 e 2, 25, 26, 27 comma 1;
- agli ulteriori principi contenuti nel decreto ma dallo stesso non espressamente e direttamente richiamati, che possono trovare applicazione agli enti locali ed in particolare ai comuni di piccole dimensioni;
- alle disposizioni previste dal decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 nel testo modificato dal decreto ed applicabili agli enti locali ed in particolare ai comuni di piccole dimensioni;
- alle ulteriori indicazioni fornite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica o di altri Ministeri, ove applicabili agli enti locali ed in particolare ai comuni di piccole dimensioni;
- alle deliberazioni adottate dalla commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche, di cui all'art. 13 del D.Lgs. n. 150/2009, ove applicabili agli enti locali ed in particolare ai comuni di piccole dimensioni;
- alle indicazioni ed indirizzi derivanti dal protocollo di collaborazione definito tra la Commissione e l'ANCI per quanto applicabili ai comuni di piccole dimensioni.

3. Ai fini del presente regolamento si è tenuto conto in ogni caso degli spazi di autonomia organizzativa specifica dei Comuni, tenendo in particolare conto della specificità della realtà dei piccoli comuni.

ART.2 – Definizione di performance organizzativa e di performance individuale

1 Il ciclo della performance è sovrapponibile ai documenti programmatici già adottati nel corso della gestione finanziaria dell'Ente, quali le linee programmatiche di mandato, il Documento Unico di Programmazione, il bilancio annuale e pluriennale, e gli altri strumenti di programmazione gestionale (*PEG, PRO, ecc*).

2. In attuazione dei principi generali previsti dall'art. 3 del decreto, la valorizzazione del merito e la conseguente erogazione dei premi deve essere effettuata con riferimento alla amministrazione nel suo complesso, alle aree di responsabilità in cui si articola l'attività dell'ente ed ai singoli dipendenti. A tal fine nel PEG - PRO/Piano della Performance vengono individuate le aree di responsabilità collegate alle posizioni organizzative con il relativo personale assegnato.

3. La performance organizzativa rappresenta l'apporto individuale reso dai singoli dipendenti al raggiungimento degli obiettivi previsti dallo strumento di programmazione gestionale per il servizio di competenza.

4. La performance individuale rappresenta l'apporto individuale reso dai singoli dipendenti nell'ambito della propria attività lavorativa e il raggiungimento degli specifici obiettivi assegnati.

5. La misurazione e valutazione della performance compete annualmente ai seguenti soggetti:

a) al Sindaco, esclusivamente per la valutazione della performance del Segretario

b) al nucleo di valutazione nominato dal Sindaco nei confronti dei responsabili di posizione organizzativa;

c) ai rispettivi responsabili di posizione organizzativa nei confronti dell'altro personale;

6. Gli organi di indirizzo politico-amministrativo dell'ente partecipano attivamente alla realizzazione dei percorsi di valorizzazione delle prestazioni di lavoro per il miglioramento della performance, del merito, della trasparenza e della integrità.

ART. 3 - Sistema di misurazione e valutazione delle performance

1. La misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalla amministrazione, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati conseguiti dai singoli, dalle unità organizzative e dall'intera struttura, in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati ed efficienza nell'impiego delle risorse destinate al loro perseguimento.

2. L'Ente é tenuto a misurare ed a valutare la performance organizzativa e la performance dei singoli dipendenti.

3. L'Ente assicura l'informazione relativa al sistema di misurazione e valutazione della performance, garantendo la massima trasparenza sia del documento programmatico che della relazione finale sulla performance, attraverso la tempestiva pubblicazione di tali documenti nell'apposita sezione del sito internet dell'Ente.

4. L'Ente con la presente sezione del regolamento definisce principi, modalità e condizioni per l'adozione del Piano della performance, per l'attuazione del sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, per la predisposizione della relazione finale sulla performance, nonché i criteri per la definizione della carta dei servizi e del programma per la trasparenza del ciclo della performance.

ART. 4 - Pianificazione Strategica e Programmazione Operativa

4.1 Il Piano strategico, le linee di mandato e azioni strategiche

1. L'attività di pianificazione strategica si compone dei seguenti documenti:

1. Programma di mandato del Sindaco - documento propositivo finalizzato a misurare la fiducia dei cittadini in sede di competizione elettorale;

2. Programma di mandato approvato dal Consiglio Comunale, strumento di programmazione strategica avente l'obiettivo di definire le direzioni verso le quali indirizzare lo sviluppo del territorio di riferimento.

4.2 Piano triennale della Performance – Relazione Previsionale e Programmatica

1. Il Documento Unico di Programmazione di cui all'art. 170 del Dlgs 267/2000 è uno strumento di pianificazione triennale, di carattere generale attraverso il quale il Consiglio Comunale svolge la sua funzione di indirizzo strategico.
2. Nel D.U.P. si definiscono sia a livello finanziario che a livello descrittivo, in termini di qualità e motivazione delle scelte, i programmi e gli eventuali progetti.
3. Tale documento fornisce indirizzi che la Giunta Comunale deve seguire in sede di programmazione gestionale, cioè di definizione degli specifici obiettivi.
4. Considerate tali caratteristiche il Documento Unico di Programmazione ha per l'Ente la valenza di Piano Triennale della Performance.

4.3 Piano annuale della Performance

1. Il piano annuale (PEG o PRO) rappresenta il naturale completamento annuale del sistema dei documenti di programmazione, in quanto permette di affiancare a strumenti di pianificazione strategica e di programmazione (relazione previsionale e programmatica, bilancio pluriennale e bilancio preventivo annuale) un efficace strumento di budgeting in cui vengono esplicitati gli obiettivi, le risorse e le responsabilità di gestione, per ciascun centro di responsabilità.
2. Il piano fornisce all'ente lo strumento per concretizzare il principio della separazione dei ruoli tra politici (indirizzo e controllo) e responsabili di area da definirsi anche centri di responsabilità (gestione), garantendo peraltro a questi ultimi l'autonomia di spesa nell'ambito di capitoli strutturati e negoziati in sede di programmazione.
3. In riferimento all'art. 4 del D.Lgs. 150/2009 il ciclo di gestione della performance è sovrapponibile e ampiamente compatibile con le modalità di gestione degli obiettivi del piano.

4.4 Obiettivi

1. Gli obiettivi programmati dall'organo politico amministrativo dovranno essere:
 - rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale ed alle priorità politiche ed alle strategie della amministrazione;
 - commisurabili in termini concreti e chiari;
 - tali da determinare miglioramenti della qualità dei servizi erogati;
 - riferibili ad un arco temporale determinato, corrispondente ad un anno;
 - commisurati a valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale o a comparazioni con amministrazioni analoghe;
 - confrontabili con dati relativi alla amministrazione ed afferenti gli anni precedenti entro il limite di un triennio;
 - correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili.
2. Relativamente alla valutazione della performance organizzativa, l'Ente potrà prevedere nel corso dell'anno, attraverso incontri/manifestazioni con le associazioni rappresentative della comunità operanti sul territorio e/o questionari, l'acquisizione di informazioni circa il grado di adeguatezza dei servizi erogati e dell'attività svolta.
3. Tali informazioni dovranno essere rese disponibili al Nucleo e saranno oggetto di valutazione da parte degli organi competenti, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi, anche al fine della predisposizione della relazione sulla performance.
4. In caso di mancata adozione del Piano è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato e delle premialità per i dipendenti.

ART. 5 - Misurazione e valutazione della performance organizzativa

1. Il nucleo, acquisite tutte le informazioni in ordine all'attuazione del piano della performance, effettua la valutazione della performance di ciascuna unità organizzativa e della struttura nel suo complesso.

2. Tali valutazioni sono trasmesse alla Giunta che le inserisce nella relazione sulla performance.

3. Gli esiti delle valutazioni sulla performance organizzativa sono utilizzati, con i criteri definiti nell'ambito del sistema delle relazioni sindacali previsto da legge e contratto, per ponderare le valutazioni della performance dei responsabili di struttura e dei restanti dipendenti.

4. Il Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerne:

a) l'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;

b) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;

c) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;

d) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;

e) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;

f) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;

g) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;

h) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Art. 6 - Misurazione e valutazione della performance individuale

1. La valutazione della performance individuale è svolta attraverso le modalità di misurazione e di valutazione previste dal presente articolo, sulla base della metodologia contenuta nelle schede adottate dall'ente.

2. La valutazione della performance individuale produce effetti, nel rispetto dei principi del merito, ai fini della progressione economica e dei premi incentivanti con le modalità previste dalla contrattazione decentrata integrativa.

3. La misurazione e la valutazione della performance individuale del Segretario Comunale, e dei Responsabili di Aree e di Servizi è collegata:

a) agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;

b) al livello di raggiungimento di specifici obiettivi individuali;

c) al soddisfacimento dell'interesse del destinatario di specifici obiettivi individuali;

d) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;

e) alle capacità di relazione con l'utenza;

f) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

4. La misurazione e la valutazione sulla performance individuale del personale sono effettuate sulla base del sistema di misurazione e valutazione della performance e collegate:

a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;

b) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza;

c) alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

5. I soggetti valutatori curano in ogni fase del processo di valutazione la tempestiva e corretta comunicazione con i valutati.

6. Le attività di cui valutazione sono ispirate ai principi di trasparenza, imparzialità, merito, selettività, comparabilità.

ART. 7 - Sistema premiante

1. Il sistema premiante contribuisce al miglioramento delle prestazioni dell'Ente attraverso il rafforzamento della motivazione e del coinvolgimento di tutti i dipendenti, valorizzandone i risultati e le competenze, anche al fine di distribuire con equità le risorse annualmente disponibili, privilegiando il merito e i migliori risultati.

2. Costituiscono strumenti della premialità:

- a) gli incentivi economici su base annuale;
- b) il riconoscimento di esperienze ed abilità ai fini della progressione economica e di carriera;
- c) l'attribuzione di incarichi di responsabilità;
- d) la possibilità di accesso prioritario a percorsi formativi specifici;
- e) il bonus annuale delle eccellenze;
- f) il premio annuale per l'innovazione;
- g) il premio di efficienza;

3. La disciplina relativa alle modalità di attribuzione e distribuzione degli strumenti di premialità di cui al comma 2, è definita nel rispetto delle disposizioni di legge e contrattuali in materia.

ART. 8 – Tempi e procedure della valutazione – Relazione sulla performance

1. La definizione degli obiettivi e degli indicatori avviene contestualmente alla elaborazione del PEG /PRO.

2. Nel corso dell'anno si potranno effettuare verifiche sullo stato di andamento della gestione e di ottenimento degli obiettivi, in modo coordinato con il sistema dei controlli interni approvato dall'Ente;

3. Nel corso d'anno, ad iniziativa dell'Amministrazione o di ogni singola P.O. possono essere effettuate delle verifiche di rimodulazione degli obiettivi in relazione a sopravvenuti mutamenti sostanziali della programmazione finanziaria dell'ente.

4. Avverso le risultanze della valutazione sono previste le seguenti procedure di conciliazione:

- a. per il personale, entro 15 giorni dalla comunicazione della scheda, l'interessato può presentare le proprie osservazioni, rispetto al punteggio di valutazione comunicato, motivandone i contenuti al Segretario dell'ente, che, sentiti il dipendente e il valutatore, con l'eventuale assistenza di un rappresentante sindacale, decide sulla valutazione entro i successivi 20 giorni. Qualora il valutatore coincida con il Segretario, la revisione viene effettuata dal Nucleo di Valutazione;
- b. per le posizioni organizzative, entro 15 giorni dalla comunicazione della scheda da parte del Nucleo di Valutazione, l'interessato può presentare ricorso al Sindaco dell'ente che, sentiti ove occorra la P.O. e il Nucleo di Valutazione, con l'eventuale assistenza di un rappresentante sindacale, decide sulla valutazione entro i successivi 20 giorni.

5. Gli organi di indirizzo politico-amministrativo si avvalgono delle risultanze dei sistemi di controllo di gestione presenti nell'Amministrazione.

6. Sarà predisposta la "relazione sulla performance", con la quale saranno evidenziati a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati, in armonia e coordinazione con i controlli disposti con il regolamento sui controlli interni.

7. La relazione sulla performance deve riguardare:

- a) le attività svolte e i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto a quanto programmato;
- b) gli eventuali scostamenti tra obiettivi programmati e risultati conseguiti;
- c) le azioni correttive adottate nel caso di scostamenti rilevati in corso d'anno;

8. La Relazione sulla performance è resa disponibile e visibile attraverso la pubblicazione nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente e oggetto di divulgazione e discussione con le associazioni rappresentative del territorio e con i cittadini, secondo le modalità individuate dalla Giunta.

ART. 9 - Nucleo di valutazione

- 1.** Il Nucleo di Valutazione è indicativamente costituito, ai sensi del D.Lgs. n.150/2009, dal Segretario Comunale e da due esperti esterni, con competenze in tecniche di valutazione e sul controllo di gestione.
- 2.** Alla sua nomina provvede il Sindaco che ne designa altresì il presidente.
- 3.** Il nucleo, organo indipendente, al momento del suo insediamento, stabilirà autonomamente i criteri e le modalità relative al proprio funzionamento.
- 4.** Compito del nucleo è verificare la corretta ed economica gestione delle risorse del Comune, nonché la congruenza dei risultati gestionali con gli indirizzi e gli obiettivi politici di programmazione. Il nucleo determina i parametri di riferimento del controllo anche sulla base delle indicazioni degli organi di vertice politici e a questi riferisce sull'andamento della gestione sia in corso di esercizio che al termine dello stesso.
- 5.** Il nucleo svolge inoltre le seguenti attività:
 - a) promuove l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;
 - b) comunica tempestivamente le criticità riscontrate ai competenti organi di governo;
 - c) effettua la valutazione della performance dei titolari di posizioni organizzative;
 - d) valida la Relazione sulla performance e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione;
 - e) garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi secondo i disposti di legge e dei contratti collettivi nazionali e dei contratti integrativi, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità.
- 6.** Il nucleo per l'espletamento della sua attività ha accesso a tutti i documenti amministrativi dell'Ente e può richiedere, oralmente o per iscritto, informazioni ai responsabili di unità organizzativa.
- 7.** Il nucleo di valutazione è nominato per un periodo di anni tre.
- 9.** Sino alla nomina del nucleo la valutazione del personale dipendente sarà effettuata dal Segretario Comunale.

SETTORI DI VALUTAZIONE

- 1. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - COMPETENZE ORGANIZZATIVE E PRESTAZIONALI**
- 2. PERFORMANCE INDIVIDUALE - RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI - VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA**

La stima delle due componenti concorre ad una valutazione di sintesi per la distribuzione della retribuzione di risultato, secondo l'art. 14 del CCNL del 23 dicembre 1999, e la corresponsione della parte accessoria della retribuzione per il personale non responsabile di posizione organizzativa.

La ponderazione dei due settori di valutazione, che è espressa in termini percentuali su base 100, è così articolata:

Settore di valutazione	PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - COMPETENZE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI	PERFORMANCE INDIVIDUALE - RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI - VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA
Peso quote p.o.	70%	30%
Peso quote categoria D	40%	60%
Peso quote categoria C, B, A	30%	70%

1° Settore di valutazione: PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - COMPETENZE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI

1) TITOLARI DI POSIZIONI ORGANIZZATIVE:

I macro fattori da prendere in considerazione sono i seguenti:

- **AUTONOMIA E RESPONSABILITA'**

da valutarsi sulla base dei seguenti elementi:

- Motivazione, guida, sviluppo e valutazione dei collaboratori;
- Autonomia e iniziativa, disponibilità ad assumersi responsabilità dirette;
- Capacità attività pianificazione: capacità dimostrata nell'assolvere ad attività di pianificazione, programmazione e controllo, connesse alle funzioni affidate e capacità all'attuazione di piani e programmi;
- Rispetto di termini e scadenze;

- **CAPACITA' ORGANIZZATIVA**

da valutarsi sulla base dei seguenti elementi:

- Gestione proprio tempo lavoro: capacità dimostrata di gestire il proprio tempo di lavoro, facendo fronte con flessibilità alle esigenze di servizio e temperando i diversi impegni;
- Rispetto regole, vincoli e flessibilità: capacità di rispettare e far rispettare le regole e i vincoli dell'organizzazione senza indurre formalismi e promuovendo la qualità dei servizi;
- Gestione e promozione innovazioni: capacità dimostrata nel gestire e promuovere le innovazioni tecnologiche;

- **CAPACITA' DI RELAZIONE E INTEGRAZIONE**

da valutarsi sulla base dei seguenti fattori:

- Rapporti con il pubblico, gli amministratori e con gli uffici esterni: capacità di gestione e adattamento in relazione alle situazioni di crisi, emergenze e cambiamenti di modalità operative;
- Collaborazione con le altre aree: capacità di condivisione di responsabilità e collaborazione con aree gestionali diverse dalla propria;

- **CONOSCENZE TECNICO - PROFESSIONALI**

Questo macro fattore di valutazione è legato fondamentalmente alla qualità dell'apporto personale specifico in relazione alle conoscenze e alla preparazione professionale dimostrata, specifiche del

ruolo.

Il peso percentuale attribuito complessivamente ai predetti macro fattori è 100 e quello attribuito ad ognuno di essi è così ripartito:

1. Autonomia e responsabilità	35%
2. Capacità organizzativa	25%
3. Capacità di relazione ed integrazione	20%
4. Conoscenze tecnico professionali	20%
Totale	100%

Resta discrezionale la suddivisione tra i diversi pesi ed i diversi micro fattori.

Il risultato raggiunto per ogni macro fattore può oscillare tra 0 e 100.

Il valore ponderato da assegnarsi ad ogni singolo macro fattore si ottiene applicando al risultato raggiunto la percentuale del relativo peso.

Ai macro fattori valutati nella fascia compresa tra 0 e valori minori o uguali a 60 non viene attribuito il valore ponderato.

Il valore ponderato complessivo del settore di valutazione è costituito dalla somma dei singoli valori ponderati.

Il sistema di valutazione sopra descritto è riportato nell'allegata **Tabella "B"**

2) CATEGORIA D NON TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA:

I macro fattori da prendere in considerazione sono i seguenti:

• AUTONOMIA E RESPONSABILITA'

da valutarsi sulla base dei seguenti elementi:

- Motivazione, guida, sviluppo e valutazione dei collaboratori;
- Autonomia e iniziativa, disponibilità ad assumersi responsabilità dirette;
- Capacità attività pianificazione: capacità dimostrata nell'assolvere ad attività di pianificazione, programmazione e controllo, connesse alle funzioni affidate;
- Rispetto di termini e scadenze;

• CAPACITA' ORGANIZZATIVA

da valutarsi sulla base dei seguenti elementi:

- Gestione proprio tempo lavoro: capacità dimostrata di gestire il proprio tempo di lavoro, facendo fronte con flessibilità alle esigenze di servizio e contemperando i diversi impegni;
- Rispetto regole, vincoli e flessibilità: capacità di rispettare e far rispettare le regole e i vincoli dell'organizzazione senza indurre formalismi e promuovendo la qualità dei servizi;
- Gestione e promozione innovazioni: capacità dimostrata nel gestire e promuovere le innovazioni tecnologiche;

• CAPACITA' DI RELAZIONE E INTEGRAZIONE

da valutarsi sulla base dei seguenti fattori:

- Rapporti con il pubblico, gli amministratori e con gli uffici esterni: capacità di gestione e adattamento in relazione alle situazioni di crisi, emergenze e cambiamenti di modalità operative;
- Collaborazione con le altre aree: capacità di condivisione di responsabilità e collaborazione con aree gestionali diverse dalla propria;

• CONOSCENZE TECNICO - PROFESSIONALI

Questo macro fattore di valutazione è legato fondamentalmente alla qualità dell'apporto personale specifico in relazione alle conoscenze e alla preparazione professionale dimostrata, specifiche del ruolo.

Il peso percentuale attribuito complessivamente ai predetti macro fattori è 100 e quello attribuito ad ognuno di essi è così ripartito:

1. Autonomia e responsabilità	25%
2. Capacità organizzativa	25%
3. Capacità di relazione ed integrazione	25%
4. Conoscenze tecnico professionali	25%
Totale	100%

Resta discrezionale la suddivisione tra i diversi pesi ed i diversi micro fattori.

Il risultato raggiunto per ogni macro fattore può oscillare tra 0 e 100.

Il valore ponderato da assegnarsi ad ogni singolo macro fattore si ottiene applicando al risultato raggiunto la percentuale del relativo peso.

Il valore ponderato complessivo del settore di valutazione è costituito dalla somma dei singoli valori ponderati.

Il sistema di valutazione sopra descritto è riportato nell'allegata **Tabella "B"**

3) CATEGORIA C E B:

I macro fattori da prendere in considerazione sono i seguenti:

- **AUTONOMIA E RESPONSABILITA'**

da valutarsi sulla base dei seguenti elementi:

- Motivazione, guida, sviluppo e valutazione dei collaboratori;
- Autonomia e iniziativa, disponibilità ad assumersi responsabilità dirette;
- Capacità attività pianificazione: capacità dimostrata nell'assolvere ad attività di pianificazione, programmazione e controllo, connesse alle funzioni affidate;
- Rispetto di termini e scadenze;

- **CAPACITA' ORGANIZZATIVA**

da valutarsi sulla base dei seguenti elementi:

- Gestione proprio tempo lavoro: capacità dimostrata di gestire il proprio tempo di lavoro, facendo fronte con flessibilità alle esigenze di servizio e temperando i diversi impegni;
- Rispetto regole, vincoli e flessibilità: capacità di rispettare e far rispettare le regole e i vincoli dell'organizzazione senza indurre formalismi e promuovendo la qualità dei servizi;
- Gestione e promozione innovazioni: capacità dimostrata nel gestire e promuovere le innovazioni tecnologiche;

- **CAPACITA' DI RELAZIONE E INTEGRAZIONE**

da valutarsi sulla base dei seguenti fattori:

- Rapporti con il pubblico, gli amministratori e con gli uffici esterni: capacità di gestione e adattamento in relazione alle situazioni di crisi, emergenze e cambiamenti di modalità operative;
- Collaborazione con le altre aree: capacità di condivisione di responsabilità e collaborazione con aree gestionali diverse dalla propria;

- **CONOSCENZE TECNICO - PROFESSIONALI**

Questo macro fattore di valutazione è legato fondamentalmente alla qualità dell'apporto personale specifico in relazione alle conoscenze e alla preparazione professionale dimostrata, specifiche del ruolo.

Il peso percentuale attribuito complessivamente ai predetti macro fattori è 100 e quello attribuito ad ognuno di essi è così ripartito:

1. Autonomia e responsabilità	15%
2. Capacità organizzativa	30%
3. Capacità di relazione ed integrazione	30%
4. Conoscenze tecnico professionali	25%
Totale	100%

Resta discrezionale la suddivisione tra i diversi pesi ed i diversi micro fattori.

Il risultato raggiunto per ogni macro fattore può oscillare tra 0 e 100.

Il valore ponderato da assegnarsi ad ogni singolo macro fattore si ottiene applicando al risultato raggiunto la percentuale del relativo peso.

Il valore ponderato complessivo del settore di valutazione è costituito dalla somma dei singoli valori ponderati.

Il sistema di valutazione sopra descritto è riportato nell'allegata **Tabella "B"**

4) CATEGORIA A:

I macro fattori da prendere in considerazione sono i seguenti:

- **AUTONOMIA E RESPONSABILITA'**

da valutarsi sulla base dei seguenti elementi:

- Motivazione, guida, sviluppo e valutazione dei collaboratori;
- Autonomia e iniziativa, disponibilità ad assumersi responsabilità dirette;
- Capacità attività pianificazione: capacità dimostrata nell'assolvere ad attività di pianificazione, programmazione e controllo, connesse alle funzioni affidate;
- Rispetto di termini e scadenze;

- **CAPACITA' ORGANIZZATIVA**

da valutarsi sulla base dei seguenti elementi:

- Gestione proprio tempo lavoro: capacità dimostrata di gestire il proprio tempo di lavoro, facendo fronte con flessibilità alle esigenze di servizio e temperando i diversi impegni;
- Rispetto regole, vincoli e flessibilità: capacità di rispettare e far rispettare le regole e i vincoli dell'organizzazione senza indurre formalismi e promuovendo la qualità dei servizi;
- Gestione e promozione innovazioni: capacità dimostrata nel gestire e promuovere le innovazioni tecnologiche;

- **CAPACITA' DI RELAZIONE E INTEGRAZIONE**

da valutarsi sulla base dei seguenti fattori:

- Rapporti con il pubblico, gli amministratori e con gli uffici esterni: capacità di gestione e adattamento in relazione alle situazioni di crisi, emergenze e cambiamenti di modalità operative;
- Collaborazione con le altre aree: capacità di condivisione di responsabilità e collaborazione con aree gestionali diverse dalla propria;

- **CONOSCENZE TECNICO - PROFESSIONALI**

Questo macro fattore di valutazione è legato fondamentalmente alla qualità dell'apporto personale specifico in relazione alle conoscenze e alla preparazione professionale dimostrata, specifiche del ruolo.

Il peso percentuale attribuito complessivamente ai predetti macro fattori è 100 e quello attribuito ad ognuno di essi è così ripartito:

1. Autonomia e responsabilità	5%
2. Capacità organizzativa	30%
3. Capacità di relazione ed integrazione	35%
4. Conoscenze tecnico professionali	30%
Totale	100%

Resta discrezionale la suddivisione tra i diversi pesi ed i diversi micro fattori.

Il risultato raggiunto per ogni macro fattore può oscillare tra 0 e 100.

Il valore ponderato da assegnarsi ad ogni singolo macro fattore si ottiene applicando al risultato raggiunto la percentuale del relativo peso.

Il valore ponderato complessivo del settore di valutazione è costituito dalla somma dei singoli valori ponderati.

Il sistema di valutazione sopra descritto è riportato nell'allegata **Tabella "A"**

2° Settore di valutazione: PERFORMANCE INDIVIDUALE - RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI – VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA

Gli obiettivi possono essere determinati in numero oscillante tra un minimo di 2 e un massimo di 5. Il numero variabile di obiettivi, rispetto ad ogni singolo dipendente e ad ogni singolo esercizio, permette di garantire la massima flessibilità organizzativa e di focalizzare le risorse e le attenzioni sulle scelte strategiche dell'Ente.

Gli obiettivi, inoltre, possono essere riferibili solo alle competenze di una singola Area, oppure assegnati ad un insieme di Aree.

Detti obiettivi devono essere individuati a seguito di negoziazione e, comunicati formalmente ad ogni dipendente.

Il peso percentuale ad ogni singolo obiettivo, deve essere attribuito preventivamente sulla base della sua strategicità, innovazione o complessità e la somma dei singoli pesi per ogni dipendente deve corrispondere al 100%.

Il Grado di raggiungimento di ogni singolo obiettivo può oscillare tra 0 e 100.

Il valore ponderato da assegnarsi ad ogni singolo obiettivo si ottiene applicando al risultato raggiunto la percentuale del relativo peso.

Il valore ponderato complessivo del settore di valutazione è costituito dalla somma dei singoli valori ponderati.

Nel caso di assegnazione dei specifici progetti obiettivo al personale dipendente, la valutazione e la verifica puntuale del progetto potrà essere oggetto di ulteriore scheda aggiuntiva, i cui parametri di riferimento verranno dettagliati al momento dell'assegnazione stessa.

Il sistema di valutazione sopra descritto è riportato nell'allegata Tabella “B”

Al personale dipendente non titolare di posizione organizzativa, ovvero non destinatario di specifici obiettivi correlati ai c.d. “progetto obiettivo”, la valutazione della prestazione lavorativa verrà effettuata prendendo in considerazione i seguenti macro fattori:

- **QUANTITÀ DI LAVORO REALIZZATO**

da valutarsi sulla base dei seguenti elementi:

- Realizza prevalentemente quantità minime rispetto alle assegnate (orientativamente inferiore al 50%)
- Realizza quantità solitamente molto inferiori alle assegnate (inferiore al 80%)
- Realizza quantità solitamente inferiori alle assegnate (inferiore al 100%)
- Realizza abitualmente quantità pari a quelle assegnate (pari al 100%)

- **RISPETTO DEI TEMPI DI PROCEDURA**

da valutarsi sulla base dei seguenti elementi:

- Impiega prevalentemente tempi molto più lunghi di quelli previsti o preventivati
- Impiega occasionalmente tempi più lunghi di quelli previsti o preventivati
- Impiega spesso i tempi previsti o preventivati
- Impiega abitualmente i tempi previsti o preventivati

- **PRECISIONE DEI RISULTATI**

da valutarsi sulla base dei seguenti elementi:

- Realizza prevalentemente una precisione molto scarsa rispetto all'attesa
- Realizza una precisione sufficiente rispetto all'attesa
- Realizza una precisione buona rispetto all'attesa
- Realizza la precisione attesa

- **GESTIONE DELLE PRIORITÀ**

da valutarsi sulla base dei seguenti elementi:

- Realizza abitualmente le attività senza seguire le priorità necessarie
- Realizza abitualmente le attività gestendo le priorità necessarie

Il peso percentuale attribuito complessivamente ai predetti macro fattori è 100 e quello attribuito ad ognuno di essi è così ripartito:

1. Quantità di lavoro realizzato	35%
2. Rispetto dei tempi di procedura	25%
3. Precisione dei risultati	30%
4. Gestione delle priorità	10%
Totale	100%

Il sistema di valutazione sopra descritto è riportato nell'allegata **Tabella "B1"**

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO
--

La valutazione finale complessiva è costituita dalla somma delle valutazioni finali di ogni singolo settore.

Il sistema di valutazione sopra descritto è riportato nell'allegata **Tabella "C"**

La valutazione complessiva viene comunicata al dipendente in sede di colloquio individuale.

Il sistema di valutazione sopra descritto è riportato nell'allegata **Tabella "D"**

Tabella "A"

CLASSI DI PUNTEGGIO RISULTATO RAGGIUNTO:

- Insufficiente: 0 punti
- Migliorabile: 30 punti
- Adeguato: 60 punti
- Buono 80 punti
- Ottimo: 100 punti

Settore Valutazione competenze organizzative e gestionali			
Fattori di valutazione	Peso attribuito	Risultato raggiunto (da 0 a 100)	Valore ponderato (peso attribuito x media del risultato raggiunto)
1. Autonomia e responsabilità			
• Motivazione, guida, sviluppo e valutazione dei collaboratori;			
• Autonomia e iniziativa, disponibilità ad assumersi responsabilità dirette			
• Capacità attività pianificazione:			
• Rispetto di termini e scadenze			
<i>Media dei risultati raggiunti</i>			
2. Capacità di direzione organizzativa			
• Gestione proprio tempo lavoro			
• Rispetto regole e vincoli			
• Gestione e promozione innovazioni			
<i>Media dei risultati raggiunti</i>			
1. Capacità di relazione ed integrazione			
• Rapporti con il pubblico/Amministratori/Uffici			
• Collaborazione con le altre aree			
<i>Media dei risultati raggiunti</i>			
2. Conoscenze tecnico professionali			
• Conoscenze tecnico professionali			
Totale	100%		

Tabella "B"

SETTORE VALUTAZIONE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI			
Obiettivo gestionale	Peso attribuito	Risultato raggiunto	Valore ponderato
1			
2			
3			
4			
5			
Totale	100%		

Tabella “B1”

SETTORE VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA			
Fattori di valutazione	Peso attribuito	Risultato raggiunto	Valore ponderato
1. Quantità di lavoro realizzato	35		
Realizza prevalentemente quantità minime rispetto alle assegnate (orientativamente inferiore al 50%)			
Realizza quantità solitamente molto inferiori alle assegnate (inferiore al 80%)			
Realizza quantità solitamente inferiori alle assegnate (inferiore al 100%)			
Realizza abitualmente quantità pari a quelle assegnate (pari al 100%)			
2. Rispetto dei tempi di procedura	25		
Impiega prevalentemente tempi molto più lunghi di quelli previsti o preventivati			
Impiega occasionalmente tempi più lunghi di quelli previsti o preventivati			
Impiega spesso i tempi previsti o preventivati			
Impiega abitualmente i tempi previsti o preventivati			
3. Precisione dei risultati	30		
Realizza prevalentemente una precisione molto scarsa rispetto all’attesa			
Realizza una precisione sufficiente rispetto all’attesa			
Realizza una precisione buona rispetto all’attesa			
Realizza la precisione attesa			
4. Gestione delle priorità	10		
Realizza abitualmente le attività senza seguire le priorità necessarie			
Realizza abitualmente le attività gestendo le priorità necessarie			

Tabella “C”

Valutazione complessiva			
Descrizione	Peso quota	Valore ponderato complessivo	Valutazione finale
Valutazione raggiungimento obiettivi/Valutazione della prestazione lavorativa			
Valutazione competenze organizzative gestionali			
Totale	100%		

In ragione del punteggio complessivo ottenuto il personale potrà essere collocato in differenti classi di punteggio a cui corrispondono differenti valutazioni retributive:

- punteggio da 80 a 100: 100% della premialità;
- punteggio da 60 ad 80: 75% della premialità;
- punteggio da 40 a 60: 50% della premialità;
- punteggio inferiore a 40: nessuna premialità.

Tabella “D”

Indennità di risultato spettante		
Indennità di risultato prevista	Valutazione finale	Indennità spettante

Retribuzione accessoria spettante		
Retribuzione accessoria prevista	Valutazione finale	Indennità spettante

Raggiungimento punteggio minimo per la P.E.O.

Si
No