



# **COMUNE di FIVIZZANO**

*Provincia di Massa - Carrara*

*Medaglia d'Argento al Valor Militare - Medaglia D'Oro al Merito Civile*



## **REGOLAMENTO SULLA MISURAZIONE, VALUTAZIONE E TRASPARENZA DELLA PERFORMANCE**

**Approvato con deliberazione G.C. n. 67 del 02/08/2012**

**Modificato con deliberazione di G.C. n. 89 del 09/10/2014**

**Integrato con deliberazione di G.C. n° 103 del 13/11/2014 (le integrazioni sono riportate in rosso)**

## **TITOLO I**

### **Attuazione della premialità ai sensi delle norme del D.Lgs n.150 del 27/10/2009**

#### **Art.1 - Oggetto e finalità**

Le norme contenute nel presente regolamento definiscono i principi generali di attuazione, nel comune di Fivizzano, delle norme di cui al titolo II “Misurazione, Valutazione e Trasparenza della performance” e titolo III “Merito e Premi” del D.lgs 150/2009.

Il presente regolamento costituisce parte integrante del regolamento sull’Ordinamento degli uffici e dei Servizi approvato con delibera di G.M. n. 204 del 29/12/2010.

Il comune di Fivizzano tramite la valorizzazione di risultati intende perseguire:

- il miglioramento dei servizi pubblici e garantire adeguati standard qualitativi ed economici;
- favorire la crescita professionale;
- attuare la valorizzazione del merito e l’erogazione dei premi per i risultati dei singoli e delle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e di doveri;
- assicurare trasparenza dei risultati ottenuti e delle risorse impiegate per il loro perseguimento;
- attivare gli apporti dei singoli dipendenti agli indirizzi del programma politico ed alle direttive dei responsabili cui sono assegnati .

Il Comune di Fivizzano misura e valuta la performance con riferimento alla Amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative in cui si articola e ai singoli dipendenti al fine di migliorare la qualità dei servizi offerti nonché la crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito e l’erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative.

#### **Art. 2 - Definizione di performance organizzativa**

La performance organizzativa fa riferimento ai seguenti aspetti:

- a) l’impatto dell’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. 3 - Definizione di performance individuale**

La misurazione e la valutazione della performance individuale del personale responsabile di area, in posizione di autonomia e responsabilità è collegata:

- a) agli indicatori di performance relativi all’ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;

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

d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione delle valutazioni.

La misurazione e la valutazione svolte dai Responsabili di Area 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.

#### **Art. 4 – Fasi del ciclo di gestione della performance**

Il ciclo di gestione della performance si sviluppa nelle seguenti fasi:

a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;

b) collegamento tra gli obiettivi ed allocazione delle risorse;

c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;

d) misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;

e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;

f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

#### **Art. 5 – Sistema integrato di pianificazione e controllo**

La definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori ed il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione:

- Le linee programmatiche di Mandato approvate dal Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo, che delineano i programmi e progetti contenuti nel programma elettorale del Sindaco con un orizzonte temporale di cinque anni, sulla base dei quali si sviluppano i documenti facenti parte del sistema integrato di pianificazione;

- La Relazione Previsionale e Programmatica approvata annualmente quale allegato al Bilancio di previsione, che individua, con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi e progetti assegnati ai centri di costo;

- Il Piano esecutivo di gestione, approvato annualmente dalla Giunta, che contiene gli obiettivi e le risorse assegnati ai centri di costo;

- Il Piano dettagliato degli obiettivi, approvato annualmente dalla Giunta Comunale su proposta del Segretario Generale, che individua le schede di dettaglio dei singoli obiettivi assegnati nel PEG alle posizioni organizzative.

Il Piano della performance rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di Mandato e gli altri livelli di programmazione, in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dell'ente.

Il Piano della performance viene pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, nell'apposita sezione dedicata alla trasparenza.

#### **Art. 6 - Monitoraggio e interventi correttivi**

Il monitoraggio in corso di esercizio è realizzato continuativamente dall'ufficio programmazione e controllo, attraverso la predisposizione degli stati di avanzamento di quanto contenuto nei documenti di programmazione. A seguito di tali verifiche sono proposti eventuali

interventi correttivi necessari per la effettiva realizzazione degli obiettivi e delle linee di indirizzo dell'amministrazione e il regolare svolgimento dell'attività amministrativa.

#### **Art. 7 – Misurazione e valutazione della performance**

La misurazione della performance si realizza attraverso le strutture dedicate al controllo di gestione nelle modalità definite dall'ente.

La validazione della performance dell'ente, delle aree e del dirigente è effettuata dall'O.I.V. secondo quanto previsto dal presente regolamento.

Nella valutazione della performance individuale dei responsabili di unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità, si tiene conto di quanto previsto all'art. 9 comma 1.

La validazione della performance delle posizioni organizzative è effettuata dal dirigente.

La valutazione individuale dei dipendenti è effettuata con cadenza annuale dalle posizioni organizzative.

Nella valutazione di performance individuale del personale si tiene conto di quanto previsto all'art. 2.

Nella valutazione di performance individuale, non sono considerati i periodi di congedo di maternità, di paternità e parentale.

#### **Art. 8 – Sistema premiante**

Il sistema di incentivazione dell'ente comprende l'insieme degli strumenti monetari e non monetari finalizzati a valorizzare il personale e a far crescere la motivazione interna.

Al fine di migliorare la performance individuale ed organizzativa e valorizzare il merito, l'Ente introduce sistemi premianti selettivi secondo logiche meritocratiche e valorizza i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di riconoscimenti sia monetari che non monetari, e di carriera.

Il sistema premiante dell'ente è definito, secondo l'ambito di rispettiva competenza, dal contratto integrativo e dalle norme interne in materia, nonché dalle previsioni del presente regolamento. La distribuzione di incentivi al personale del comune non può essere effettuata in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi.

Il sistema premiante non deve comportare nuovi o maggiori oneri per il bilancio dell'Ente. L'Amministrazione utilizza a tale fine le risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili a legislazione vigente.

#### **Art. 9 – Rendicontazione dei risultati**

La rendicontazione dei risultati avviene attraverso la redazione di un Rapporto sulla performance finalizzato alla presentazione dei risultati conseguiti agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi anche in adempimento di quanto previsto dalla legislazione vigente.

Costituiscono inoltre strumenti di rendicontazione adottati dall'ente il Rendiconto al Bilancio e i suoi allegati, in particolare la Relazione al Rendiconto e la Relazione sull'andamento della Gestione. Ai fini della trasparenza e della rendicontazione della performance nei confronti degli stakeholders, il Comune di Fivizzano può inoltre avvalersi di strumenti di Rendicontazione sociale.

Il Rapporto sulla performance viene pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, nell'apposita sezione dedicata alla trasparenza.

### **Art. 10 – Strumenti di incentivazione monetaria**

Per premiare il merito, il Comune di Fivizzano, nei limiti delle risorse destinabili può utilizzare i seguenti strumenti di incentivazione monetaria:

- a) premi annuali sui risultati delle performance (istituiti con questo regolamento ai sensi dell'art. 31 della L. 150/2009), destinati a tutti i dipendenti esclusi i titolari di posizione organizzativa. Da distribuire sulla base dei risultati della valutazione delle performance annuale effettuata dal responsabile titolare di posizione organizzativa;
- b) retribuzione di risultato, destinata al dirigente ed ai titolari di posizione organizzativa, da distribuire sulla base della valutazione della performance annuale effettuata dal Sindaco su proposta dell'O.I.V. per il dirigente e dal dirigente per i titolari di posizione organizzativa;
- c) bonus annuale delle eccellenze;
- d) premio annuale per l'innovazione;
- e) progressioni economiche, effettuate sulla base dei risultati della valutazione delle performance annuali effettuate dal responsabile titolare di posizione organizzativa.

Gli incentivi del presente articolo sono assegnati utilizzando le risorse disponibili a tal fine destinate nell'ambito della contrattazione collettiva integrativa.

## **TITOLO II**

### **Misurazione e valutazione delle Performance**

#### **Art. 11 - Sistema di misurazione e valutazione delle performance**

Il sistema di misurazione e valutazione delle performance organizzativa ed individuale persegue la finalità di misurare le prestazioni lavorative e le competenze organizzative ed il comportamento organizzativo.

Più precisamente sono oggetto di misurazione:

- ciascuna struttura amministrativa, al fine di valutare la performance organizzativa di ciascun Area e dell'Ente nel suo complesso;
- ciascun Responsabile di Area con incarico di Posizione Organizzativa;
- ciascun dipendente dell'Ente.

Sono fatti propri da questo regolamento, per quanto nello stesso non indicato, i principi ed i criteri generali desumibili dalle deliberazioni in materia della CIVIT, nonché i principi e le disposizioni contenuti nel titolo II capo II del D.Lgs. 150/2009.

#### **Art. 14 - Piano delle Performance**

Con il piano delle Performance l'ente definisce gli obiettivi cui deve tendere l'azione dell'ente, in conformità al piano generale di sviluppo, ove adottato, ed alle linee programmatiche di mandato approvate.

Il Piano, di durata triennale, predisposto dall'Ufficio programmazione controllo, viene approvato dalla Giunta e contiene gli indicatori ed i target, intermedi e finali con cui debbono essere misurati gli obiettivi prefissati. Detto piano, unitamente al programma triennale per la trasparenza e l'integrità, viene adottato entro il 31 gennaio di ciascun anno. Pubblicato sul sito ufficiale del Comune, viene inviato alla CIVIT ed all'Organismo Interno di Valutazione (O.I.V.).

Il numero degli obiettivi può essere anche limitato purché le azioni da porre in essere siano significative e misurabili in relazione alla tempistica, alla quantificazione delle risorse economiche necessarie ed al personale che ne cura lo svolgimento e persegue il raggiungimento di ciascun obiettivo.

### **TITOLO III** **Merito e Premi**

#### **Art.15 - Principi generali sulla premialità**

Conformemente a quanto stabilito dal Titolo III del D.Lgs.150/2009, il Comune di Fivizzano utilizza strumenti di valorizzazione del merito e metodi di incentivazione della produttività e della qualità della prestazione lavorativa informati a principi di selettività al fine di consentire l'inserimento di ciascun dipendente, anche Responsabile di Area, in graduatorie di merito formate in ordine decrescente secondo il punteggio conseguito da ciascun dipendente. L'ordine sarà il risultato della valutazione resa, da una parte, dall'O.I.V. per quanto riguarda il Dirigente, da parte del Dirigente per i Responsabili di P.O. e da parte delle P.O. per quanto riguarda gli altri dipendenti.

L'O.I.V., gestito a livello comprensoriale dall'Unione di Comuni Montana Lunigiana, garantisce l'oggettività della collocazione nella graduatoria per le P.O. e l'assenza di ogni forma di strumentalizzazione e/o di alterazione ai sensi dell'art.19, co.1, del D.Lgs.150/09.

Il Dirigente valuta le Posizioni Organizzative e le P.O. valutano le prestazioni dei dipendenti per mezzo della compilazione di apposite schede di valutazione secondo principi oggettivi in esse stabiliti (schede allegati A e B).

L'importo della retribuzione di risultato da assegnare al dirigente ed ai titolari di posizione organizzativa è determinata dall'applicazione della seguente formula : (importo massimo della retribuzione di risultato fissata dal provvedimento di nomina \* valore del punteggio complessivo ottenuto nella valutazione tenendo conto dei fattori di valutazione) / 100.

Nel caso che la valutazione riportata dal dirigente o dalla P.O., tenendo conto dei fattori di valutazione, sia di almeno 95 punti viene corrisposta comunque la retribuzione di risultato nella misura massima fissata dal provvedimento di nomina.

#### **Art. 16 - Programmazione operativa**

Al momento dell'assegnazione dei budget e degli obiettivi del PDO, il Dirigente ed i Responsabili di Area, che hanno ricevuto tramite le schede di performance di struttura, gli obiettivi da raggiungere, predispongono le schede di performance individuali o di gruppo per il personale dell' Area di appartenenza indicando le priorità stabilite e i risultati attesi.

#### **Art. 17 - Procedura di valutazione**

Il processo di valutazione a tutti i livelli in cui è previsto è improntato ai seguenti principi:

- il valutato è posto preventivamente a conoscenza del sistema di valutazione;
- è favorita con tutti gli strumenti a disposizione, la condivisione di tutto il processo di valutazione;
- l'andamento delle performance è costantemente monitorato ed oggetto di confronto, anche ai fini delle necessarie revisioni/adeguamenti;
- prima di concludere il processo ogni valutatore esamina i giudizi e le valutazioni in contraddittorio con il valutato, mediante apposito colloquio;
- la valutazione finale è espressa con un punteggio per agevolare la premialità secondo il merito.

Il Responsabile di P.O. procede alla valutazione tramite compilazione della scheda di valutazione individuale attribuendo i punteggi ai singoli dipendenti o a gruppi di essi.

La valutazione è illustrata al personale interessato che può presentare le proprie osservazioni o controdeduzioni, di cui il valutatore può tenere conto in sede di valutazione definitiva. Ogni scheda è conservata nel fascicolo personale del dipendente interessato e l'accesso ad essa è garantito solo per il valutato ed il suo rappresentante sindacale all'uopo delegato.

Le valutazioni di cui sopra costituiscono "crediti formativi" per le progressioni verticali e/o orizzontali, pertanto devono essere prodotte ogni anno indipendentemente dalle risorse economiche

disponibili; i cosiddetti “crediti formativi” si annullano una volta utilizzati per ottenere la progressione.

### **Art.18 - Tranche economiche a seguito della valutazione della performance**

Sulla base dei punteggi ottenuti, in fase di prima applicazione del sistema valutativo e premiale, il personale dipendente verrà distribuito in due distinte fasce, cui corrisponderanno due tranches di valore economico diverso, così definite:

- nella prima tranche di valore economico superiore, verrà collocato il personale che avrà conseguito un punteggio pari o superiore a punti 85/100;
- nella seconda tranche, di valore economico inferiore, verrà collocato il personale che avrà conseguito un punteggio ricompreso tra 70/100 ed 85/100.

A parità di valutazione espressa viene data la precedenza, ai fini del merito, ai dipendenti che, nel corso degli ultimi tre anni risultino esser maggiormente collocati in graduatoria.

In ogni caso le unità di personale collocate nella seconda tranche individualmente devono percepire un valore economico inferiore a quelle collocate nella prima tranche.

### **Art. 19 - Attribuzione dei premi**

Al fine di accedere al sistema di premialità interno all'Amministrazione, ogni dipendente deve aver raggiunto il punteggio di almeno 70/100.

La non ammissione al sistema premiale non comporta dunque un automatico giudizio di inadeguatezza della prestazione lavorativa resa, fatto salvo l'ottenimento di un punteggio inferiore a 60/100.

I premi sono erogati in misura proporzionale alle valutazioni conseguite ed ai periodi utili di servizio ai fini del raggiungimento dell'obiettivo.

Non può essere riconosciuto alcun emolumento a titolo di premio al dipendente che, nell'anno di riferimento, sia stato assente dal lavoro a qualsiasi titolo per un periodo, anche frazionato, superiore ai 120 giorni. Nei confronti di coloro che abbiano fruito nell'anno, di istituti correlati all'assenza giustificata dal lavoro per particolari motivi di protezione sociale, come ad esempio maternità o paternità, nonché assistenza ai disabili in situazione di gravità, il limite di cui sopra è elevato a 180 giorni di assenza nell'anno di riferimento.

Non è ammesso alla premialità il dipendente che, nell'anno di riferimento, sia stato oggetto di sanzione disciplinare. Qualora il dipendente, al termine dell'anno di riferimento sia oggetto di un procedimento disciplinare in corso, la liquidazione delle sue spettanze è sospesa in attesa dell'esito del procedimento stesso.

L'ammissione del dipendente alla incentivazione per progettazioni e recupero evasione ICI determinerà la decurtazione percentuale del premio annuale sul risultato delle performance nelle seguenti misure:

Per incentivo annuo lordo percepito inferiore ad € 300,00 : nessuna decurtazione.

Per incentivo annuo lordo percepito compreso fra € 300,00 ed € 1.000,00: percentuale di decurtazione della performance variabile dallo 0 al 20% applicando la seguente formula :  $\%=(x-300)*0,2/7$  dove x è uguale al valore in Euro dell'incentivo percepito.

Per incentivo annuo lordo percepito compreso fra € 1.000,00 ed € 2.000,00: percentuale di decurtazione della performance variabile dal 20 al 50% applicando la seguente formula :  $\%=(x-300)*0,2/10$  dove x è uguale al valore in Euro dell'incentivo percepito.

Per incentivo annuo lordo percepito compreso fra € 2.000,00 ed € 2.800,00: percentuale di decurtazione della performance variabile dallo 50 al 80% applicando la seguente formula:  $\%=(x-300)*0,2/8$  dove x è uguale al valore in Euro dell'incentivo percepito.

Per incentivo annuo lordo percepito superiore ad € 2.800,00: percentuale di decurtazione della performance fissa dell'80%.

## **TITOLO IV**

### **GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI NON DIRIGENZIALI DI RESPONSABILITA'**

#### **Art. 20 – Criteri per la graduazione e calcolo della retribuzione di posizione**

L'attribuzione della retribuzione di posizione ai dipendenti titolari di posizione organizzativa è determinata dal Dirigente Apicale nei limiti della somma destinata a tale finalità da dal CCDI annuale per la ripartizione delle risorse del salario accessorio sulla base della pesatura delle diverse posizioni organizzative effettuata dal Segretario Comunale.

Il Segretario Comunale procede alla "pesatura" delle posizioni organizzative tenendo conto dei fattori di valutazione e dei relativi punteggi come definiti e riportati nella scheda allegata (Allegato C) e denominata "Metodologia per la determinazione dei valori economici da attribuire alle Posizioni Organizzative".

L'importo della retribuzione di posizione è attribuita ad ogni singola posizione organizzativa nell'ambito della misura minima e massima prevista dal CCNL vigente ed è determinata col seguente metodo di calcolo:

- 1) Totale della somma assegnata al finanziamento della retribuzione di posizione dal CCDI Annuale per la divisione delle risorse / totale della somma dei punti ottenuti da ogni singola posizione organizzativa nella "pesatura";
- 2) Moltiplicazione del valore punto ottenuto per il punteggio attribuito ad ogni singola posizione organizzativa.

Nell'attribuzione della misura della retribuzione di posizione dovrà comunque essere garantito l'importo minimo della retribuzione di posizione prevista dal vigente CCNL mediante riduzione proporzionale della misura risultante per le altre posizioni organizzative.

## **TITOLO V**

### **ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE**

#### **Art. 21 - Principi generali**

La misurazione e la valutazione della performance organizzativa ed individuale è alla base del miglioramento della qualità del servizio pubblico offerto.

#### **Art. 22 - Composizione e nomina**

Questo Ente ha delegato la gestione della funzione dell'O.I.V. monocratico, all'Unione di Comuni Montana Lunigiana.

L'individuazione di un esperto tecnico avviene secondo le disposizioni di cui all'art.14 del D.lgs 150/2009 ed è effettuata con decreto di nomina del Presidente dell'Unione sentiti i Sindaci partecipanti alla funzione associata.

#### **Art. 23 - Decadenza**

L'incarico O.I.V. decade per cause naturali o per il verificarsi di una delle cause di incompatibilità che rendono la permanenza nell'ambito della funzione inconciliabile con il disposto legislativo.

L'incarico O.I.V. è revocabile per gravi inadempienze o per accertata inerzia. I provvedimenti di revoca o decadenza sono adottati dal Presidente dell'Unione sentiti i Sindaci dei Comuni aderenti.



#### **Art. 24 - Funzioni**

L'O.I.V. della performance:

- configura con l'ausilio dei Segretari Comunali degli Enti associati e del personale di supporto all'uopo individuato, il sistema di valutazione di cui all'art.7 del D.lgs n.150/2009;
- monitora il funzionamento del sistema complessivo di valutazione, trasparenza ed integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso;
- valida la relazione sulla performance di cui all'art.10 del D.lgs n.150/2009 e ne assicura la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione;
- garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nel rispetto dei principi di valorizzazione del merito e della professionalità;
- misura e valuta le performance di struttura;
- è responsabile, assieme al Segretario dell'Ente, della corretta applicazione delle linee guida, metodologiche e strumentali previste dall'art.13 del D.lgs n.150/2009
- esercita l'attività di controllo strategico e riferisce, in proposito all'organo di indirizzo politico amministrativo;
- esegue ogni altro compito assegnatogli dalle leggi, statuti e regolamenti;
- può chiedere agli uffici informazioni o atti ed effettua verifiche dirette;
- riferisce al Sindaco circa l'andamento dell'attività ed avanza proposte;
- può interloquire col Revisore del Conto e con ogni ulteriore organo e/o soggetto riterrà utile consultare per lo svolgimento delle sue attività.

#### **Art. 25 - Disposizioni di rinvio**

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento si rinvia alla normativa vigente in materia, con specifico riferimento al D.lgs n.150/2009 nonché ai relativi provvedimenti attuativi, quali indirizzi, direttive e circolari.

All. "A" fattori di valutazione del Dirigente e del personale incaricato di P.O.

<b>FATTORI DI VALUTAZIONE</b>	<b>PESO PER POSIZIONI ORGANIZZATIVE</b>
<b>1 – Obiettivi</b>	
1.1 Obiettivi di organizzazione	25
1.2 Obiettivi di struttura	25
1.3 Obiettivi individuali	25
<b>Comportamenti professionali ed organizzativi:</b>	
2.1 orientamento al cittadino ed al cliente interno	5
2.2 puntualità e precisione della prestazione	5
2.3 problem solving	5
2.4 motivazione e valutazione dei collaboratori	5
2.5 competenze dimostrate	5
<b>TOTALE</b>	<b>100</b>

Legenda:

- Per "Obiettivi di organizzazione" si intendono obiettivi che potenzialmente coinvolgono tutti le aree in cui si articola l'organizzazione;
- Per "obiettivi di struttura" si intendono obiettivi per la cui realizzazione è coinvolto un numero consistente di dipendenti assegnati all'area.
- Per "obiettivi individuali" si intendono obiettivi non ricompresi nel punto 1 e riferiti a specifici indicatori quali-quantitativi relativi al raggiungimento dei risultati attesi da attività/progetti particolarmente rilevanti o strategici dell'Ente.

La natura del singolo obiettivo è individuata nel PDO.

Il fattore indicato al punto 2.4 rappresenta la capacità di motivare, comunicando e orientando i collaboratori al risultato, di valutare i collaboratori (per il Dirigente, le Posizioni Organizzative ed i responsabili di Servizio) differenziando la valutazione delle performance individuale resa dai propri collaboratori.

All. "B" fattori di valutazione del personale di categoria A, B, C e D (quest'ultimo non titolare di P.O.).

<b>FATTORI DI VALUTAZIONE</b>	<b>Particolari Responsabilità</b>	<b>Peso per fascia D (non titolare P.O.)</b>	<b>Peso per fascia A/B/C</b>
<b>1 - OBIETTIVI</b>			
1.1 Obiettivi di organizzazione	10	10	
1.2 obiettivi di struttura	20	10	
1.3 Obiettivi di gruppo e/o individuali	30	30	30
<b>COMPORAMENTI Professionali ed organizzativi</b>			
2.1 Orientamento al cittadino ed al cliente interno	10	10	10
2.2 Puntualità e precisione della prestazione	10	10	30
2.3 Problem solving	10	20	10
2.4 Competenze dimostrate	10	10	20
<b>TOTALE</b>	100	100	100

Legenda:

- Per "Obiettivi organizzativi" si intendono obiettivi che potenzialmente coinvolgono tutti od un larghissimo numero di dipendenti dell'organizzazione;
- Per "obiettivi di struttura" si intendono obiettivi per la cui realizzazione è coinvolto un numero consistente di dipendenti assegnati all'area.
- Per "obiettivi individuali" si intendono obiettivi non ricompresi nel punto 1 e riferiti a specifici indicatori quali-quantitativi relativi al raggiungimento dei risultati attesi da attività/progetti particolarmente rilevanti o strategici dell'Ente.

Il fattore del punto 1.1, 1.2 e 1.3 rappresentano il livello della collaborazione, orientamento e disponibilità del valutato nella direzione dei risultati complessivi dell'Ente. Il fattore tiene in considerazione anche quanto non "strettamente" di competenza del valutato ed in primis la collaboratività manifestata nei confronti degli altri colleghi e delle altre strutture.

Detto fattore è ritenuto necessario prerequisite per la P.O. ed il responsabile di ufficio.

Il fattore di natura comportamentale è oggetto di valutazione prioritaria su cui l'Ente ritiene richiamare l'attenzione delle persone. Detti oggetti di valutazione sono ritenuti necessario prerequisite per Posizioni Organizzative e Responsabili di Ufficio.

I fattori 2.1 2.2 2.3 e 2.4 significano:

- che a tutti i livelli l'Ente si attende un attento e puntuale orientamento al Cittadino, o comunque al destinatario del nostro servizio;
- che a tutti i livelli l'Ente si attende una prestazione accurata e puntuale;

- che a tutti i livelli l'Ente si attende la massima cura per una autonoma soluzione dei problemi, in conformità alle responsabilità attribuite attuata in forma individuale o collegiale, senza rinviare i problemi stessi ad altro soggetto (amministratore, dirigente o responsabile di P.O.).

Il fattore del punto 2.2 e 2.3 rappresentano il livello di raggiungimento dell'obiettivo individuale di sviluppo delle competenze, maturate anche a seguito di formazione e aggiornamento, nell'arco dell'esercizio da valutarsi.

## Modalità di attribuzione del punteggio centesimale

La prestazione dei fattori comportamentali viene valutata rispetto a uno standard ideale che coincide con la prestazione normalmente attesa dalla posizione al fine di produrre risultati corretti.

La valutazione consiste nell'assegnazione, per ciascun fattore comportamentale esaminato, del livello di prestazione che meglio esprime il comportamento organizzativo osservato:

Grado 1  <b>INADEGUATO</b>  Punteggio correlato: inferiore a p.ti 49	Prestazione non rispondente agli standard. Manifestazione di comportamenti lontani dal soddisfacimento dei requisiti di base della posizione. Necessita di colmare ampie lacune e debolezze gravi.
Grado 2  <b>MIGLIORABILE</b>  Punteggio correlato: tra 50 e 59 p.ti	Prestazione solo parzialmente rispondente agli standard. Manifestazione di comportamenti vicino ai requisiti della posizione ma in parte difettosi e lacunosi. Necessita di migliorare alcuni aspetti specifici.
Grado3  <b>ADEGUATO</b>  Punteggio correlato: tra 60 e 69 p.ti	Prestazione mediamente in linea con gli standard. Manifestazione di comportamenti mediamente soddisfacenti con difettosità e lacunosità sporadiche e non sistematiche. Non necessita di interventi di sostegno, ma la prestazione non è sufficiente per accedere alla premialità
Grado4  <b>BUONO</b>  Punteggio correlato: tra 70 e 85 p.ti	Prestazioni mediamente superiori agli standard. Manifestazioni di comportamenti stabilmente soddisfacenti con assenza di difettosità o lacunosità
Grado 5  <b>ECCELLENTE</b>  Punteggio superiore ad 85 punti	Prestazione ampiamente superiore agli standard. Manifestazione di comportamenti ben più che soddisfacenti ed esemplari per qualità. Comportamento assumibile quale modello di riferimento.

### **Articolazione in tranche economiche.**

Sulla base dei punteggi attribuiti, sono annualmente individuate due tranche economiche secondo l'art.2 D.Lgs. n.141/2011:

- prima tranche (o dell'eccellenza) – nella quale verrà collocato il personale che ottenuto un punteggio pari o superiore ad 85, indipendentemente dal livello di inquadramento;
- seconda tranche (o della distinzione) tutti gli altri dipendenti che avranno conseguito un punteggio inferiore ad 80 (purché maggiore di 70).

La somma attribuita per la premialità dei dipendenti di prima tranche economica, almeno il 51% dell'intera somma destinata, verrà distribuita secondo il seguente criterio:

- si sommano tutti i punteggi di valutazione individuale del personale in prima tranche economica;
- il valore del 51% della somma assegnata viene divisa per questo totale e si trova un valore punto;
- si moltiplica il valore punto per il punteggio di valutazione di ciascun dipendente e si ottiene la somma da corrispondere come premialità .

La somma attribuita per la premialità dei dipendenti di seconda tranche economica, non superiore al 49% dell'intera somma destinata, verrà distribuita secondo il seguente criterio:

- si sommano tutti i punteggi di valutazione individuale del personale in seconda tranche economica;
- il 49% della somma assegnata, viene divisa per questo totale e si trova un valore punto;
- si moltiplica il valore punto per il punteggio di valutazione di ciascun dipendente e si ottiene la somma da corrispondere come premialità .

In ogni caso le unità di personale collocate nella seconda tranche individualmente devono percepire un valore economico inferiore a quelle collocate nella prima tranche.

ALL. A - SCHEDE VALUTATIVE PERFORMANCE INDIVIDUALE E/O DI GRUPPO DEL DIRIGENTE E DELLE P.O.

NOME E COGNOME	DATA DI NASCITA	CATEGORIA DI APPARTENENZA	PROFILO PROFESSIONALE

PERIODO CONSIDERATO: \_\_\_\_\_

**OBIETTIVI DI STRUTTURA:** si intendono obiettivi riferiti a significativi aspetti quali - quantitativi dell'attività corrente, comunque necessariamente correlati ad indicatori in base ai quali detti obiettivi siano monitorabili e verificabili.

Inadeguato	Migliorabile	Adeguato	Buono	Eccellente
<49	50/59	60/69	70/84	>85

**OBIETTIVI INDIVIDUALI:** si intendono obiettivi quali - quantitativi relativi al raggiungimento dei risultati attesi da attività/progetti particolarmente rilevanti o strategici dell'Ente

Inadeguato	Migliorabile	Adeguato	Buono	Eccellente
<49	50/59	60/69	70/84	>85

**CONTRIBUTO ALLA PERFORMANCE DI ORGANIZZAZIONE:** capacità di dedicarsi ad un obiettivo fino a che non si giunga ad una definitiva conclusione

Inadeguato	Migliorabile	Adeguato	Buono	Eccellente
<49	50/59	60/69	70/84	>85

**MOTIVAZIONE E VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI:** rappresenta la capacità di motivare, comunicando e orientando i collaboratori al risultato, e di valutare i collaboratori anche mediante differenziazione delle valutazioni di performance individuale dei propri collaboratori

Inadeguato	Migliorabile	Adeguato	Buono	Eccellente
<49	50/59	60/69	70/84	>85

**COMPETENZE DIMOSTRATE:** rappresenta il livello di raggiungimento dell'obiettivo individuale di sviluppo delle competenze, maturate anche a seguito di formazione e aggiornamento, nell'arco dell'esercizio da valutarsi

Inadeguato	Migliorabile	Adeguato	Buono	Eccellente
<49	50/59	60/69	70/84	>85

**ORIENTAMENTO AL CITTADINO E AL CLIENTE INTERNO:** rappresenta il livello della collaborazione e flessibilità del valutato a favore dei risultati complessivi dell'Ente. Il fattore tiene in considerazione quanto non "strettamente" di competenza del valutato, e in primis la collaboratività nei confronti degli altri colleghi e delle altre strutture.

Inadeguato	Migliorabile	Adeguito	Buono	Eccellente
<49	50/59	60/69	70/84	>85

**PUNTUALITA' E PRECISIONE DELLA PRESTAZIONE:** capacità di gestire costruttivamente le relazioni interfunzionali ed interpersonali senso di collaborazione e rispetto degli altri e del servizio da compiere

Inadeguato	Migliorabile	Adeguito	Buono	Eccellente
<49	50/59	60/69	70/84	>85

**PROBLEM SOLVING:** capacità di esprimere idee e suggerimenti informando per tempo di eventuali anomalie e/o problemi e proponendo le soluzioni del caso

Inadeguato	Migliorabile	Adeguito	Buono	Eccellente
<49	50/59	60/69	70/84	>85

**TOTALE PUNTI ASSEGNATI (tenendo conto dei fattori di valutazione) :** \_\_\_\_\_

**MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**GIUDIZIO DI SINTESI:** esprimere, a conclusione delle valutazioni analitiche formulate, un giudizio sintetico complessivo della prestazione

Inadeguato	Migliorabile	Adeguito	Buono	Eccellente
------------	--------------	----------	-------	------------

**ANDAMENTO DELLA PRESTAZIONE DEL COLLABORATORE:** esprimere un giudizio sulla collaborazione del dipendente in rapporto al passato

IN FLESSIONE	STABILE	IN MIGLIORAMENTO
--------------	---------	------------------

Fivizzano lì \_\_\_\_\_

IL VALUTATORE

\_\_\_\_\_

IL VALUTATO

\_\_\_\_\_



ALL.B - SCHEDA VALUTATIVA PERFORMANCE INDIVIDUALE E/O DI GRUPPO DELLE CATEGORIE A/B/C/D

NOME E COGNOME	DATA DI NASCITA	CATEGORIA DI APPARTENENZA	PROFILO PROFESSIONALE

PERIODO CONSIDERATO: \_\_\_\_\_

**OBIETTIVI DI STRUTTURA:** si intendono obiettivi riferiti a significativi aspetti quali - quantitativi dell'attività corrente, comunque necessariamente correlati ad indicatori in base ai quali detti obiettivi siano monitorabili e verificabili.

Inadeguato	Migliorabile	Adeguato	Buono	Eccellente
<49	50/59	60/69	70/84	>85

**OBIETTIVI INDIVIDUALI:** si intendono obiettivi quali - quantitativi relativi al raggiungimento dei risultati attesi da attività/progetti particolarmente rilevanti o strategici dell'Ente

Inadeguato	Migliorabile	Adeguato	Buono	Eccellente
<49	50/59	60/69	70/84	>85

**CONTRIBUTO ALLA PERFORMANCE DI ORGANIZZAZIONE:** capacità di dedicarsi ad un obiettivo fino a che non si giunga ad una definitiva conclusione

Inadeguato	Migliorabile	Adeguato	Buono	Eccellente
<49	50/59	60/69	70/84	>85

**COMPETENZE DIMOSTRATE:** rappresenta il livello di raggiungimento dell'obiettivo individuale di sviluppo delle competenze, maturate anche a seguito di formazione e aggiornamento, nell'arco dell'esercizio da valutarsi

Inadeguato	Migliorabile	Adeguato	Buono	Eccellente
<49	50/59	60/69	70/84	>85

**ORIENTAMENTO AL CITTADINO E AL CLIENTE INTERNO:** rappresenta il livello della collaborazione e flessibilità del valutato a favore dei risultati complessivi dell'Ente. Il fattore tiene in considerazione quanto non "strettamente" di competenza del valutato, e in primis la collaboratività nei confronti degli altri colleghi e delle altre strutture.

Inadeguato	Migliorabile	Adeguato	Buono	Eccellente
<49	50/59	60/69	70/84	>85

**PUNTUALITA' E PRECISIONE DELLA PRESTAZIONE:** capacità di gestire costruttivamente le relazioni interfunzionali ed interpersonali senso di collaborazione e rispetto degli altri e del servizio da compiere

Inadeguato	Migliorabile	Adeguato	Buono	Eccellente

<49	50/59	60/69	70/84	>85
-----	-------	-------	-------	-----

**PROBLEM SOLVING:** capacità di esprimere idee e suggerimenti informando per tempo di eventuali anomalie e/o problemi e proponendo le soluzioni del caso

Inadeguato	Migliorabile	Adeguito	Buono	Eccellente
<49	50/59	60/69	70/84	>85

**TOTALE PUNTI ASSEGNATI**(tenendo conto dei fattori di valutazione): \_\_\_\_\_

**MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**GIUDIZIO DI SINTESI:** esprimere, a conclusione delle valutazioni analitiche formulate, un giudizio sintetico complessivo della prestazione

Inadeguato	Migliorabile	Adeguito	Buono	Eccellente
------------	--------------	----------	-------	------------

**ANDAMENTO DELLA PRESTAZIONE DEL COLLABORATORE:** esprimere un giudizio sulla collaborazione del dipendente in rapporto al passato

IN FLESSIONE	STABILE	IN MIGLIORAMENTO
--------------	---------	------------------

Fivizzano lì \_\_\_\_\_

IL VALUTATORE

\_\_\_\_\_

IL VALUTATO

\_\_\_\_\_

## ALLEGATO "C"

### Metodologia per la determinazione dei valori economici da attribuire alle Posizioni Organizzative

Criterio	SPECIFICA DELLA GRADUAZIONE	PUNTEGGIO	
		DA	A
<b>COLLOCAZIONE NELLA STRUTTURA</b> a)	Servizio caratterizzato da elevato grado di specializzazione e affidamento di funzioni plurime e attività gestionali contraddistinte per la loro elevata complessità, ovvero con attribuzioni di mansioni direttamente connesse alle attività di alto contenuto e rilevanza strategica per l'Ente e/o di alta qualificazione professionale.	30	
	Servizio caratterizzato da rilevante grado di specializzazione e affidamento di funzioni disomogenee e attività gestionali contraddistinte per la loro rilevante complessità, ovvero con attribuzioni di mansioni direttamente connesse alle attività di rilevante qualificazione professionale e di notevole contenuto strategico per l'Ente e di notevole contenuto e rilevanza strategia per l'Ente e/o rilevante qualificazione professionale.	20	25
	Servizio caratterizzato da adeguato grado di specializzazione e affidamento di funzioni disomogenee e attività gestionali contraddistinte per la loro rilevante complessità, ovvero con attribuzioni di mansioni direttamente connesse alle attività di rilevante qualificazione professionale e di notevole contenuto strategico per l'Ente e di notevole contenuto e rilevanza strategia per l'Ente e/o rilevante qualificazione professionale.	10	15
<b>COMPLESSITA' ORGANIZZATIVA</b> b)	Servizio caratterizzato da elevato grado di complessità organizzativa (n. di adempimenti/procedimenti amministrativi e loro grado di rilevanza esterna/interna).	30	
	Servizio caratterizzato da rilevante grado di complessità organizzativa (n. di adempimenti/procedimenti amministrativi e loro grado di rilevanza esterna/interna).	20	25
	Servizio caratterizzato da adeguato grado di complessità organizzativa (n. di adempimenti/procedimenti amministrativi e loro grado di rilevanza esterna/interna).	10	15
<b>RESPONSABILITA' GESTIONALI</b> c)	Elevata entità delle risorse umane, finanziarie, tecnologiche e strumentali direttamente gestite ovvero elevata eterogeneità delle attività e capacità progettuale e propositiva.	30	
	Rilevante entità delle risorse umane, finanziarie, tecnologiche e strumentali direttamente gestite ovvero considerevole eterogeneità delle attività e notevole capacità progettuale e propositiva.	20	25
	Adeguate entità delle risorse umane finanziarie, tecnologiche e strumentali direttamente gestite ovvero consistente eterogeneità delle attività e limitata capacità progettuale e propositiva	10	15
<b>QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE</b> d)	Alto grado di specializzazione richiesta per l'espletamento dei compiti affidati	30	
	Medio grado di specializzazione richiesta per l'espletamento dei compiti affidati	20	25
	Adeguate grado di specializzazione richiesta per l'espletamento dei compiti affidati	10	15

