

Allegato D)
CRITERI DI VALUTAZIONE PRESTAZIONI PERSONALE DIPENDENTE

Premesso quanto disposto dagli artt. 22 e seguenti del Regolamento per uffici e servizi relativamente alla VALUTAZIONE PRESTAZIONI PERSONALE DIPENDENTE ed in particolare le disposizioni che di seguito si riportano riguardanti:

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE:

1.1 Ruolo dell'organo di indirizzo politico amministrativo.

L'organo di indirizzo politico amministrativo dell'ente partecipa attivamente alla realizzazione dei percorsi di valorizzazione delle prestazioni di lavoro per il miglioramento della performance, del merito, della trasparenza e della integrità.

In proposito si stabilisce che le valutazioni delle prestazioni lavorative dovranno avere a riferimento il soddisfacimento dell'interesse dei destinatari dei servizi e degli interventi, ponendo al centro dell'azione dell'ente l'aspettativa dei cittadini utenti e fruitori dei servizi forniti dalla organizzazione dell'ente stesso. La presente disposizione costituisce principio di indirizzo generale finalizzato alla creazione di una cultura della responsabilità degli operatori comunali che individuano nel soddisfacimento delle aspettative degli utenti il principale obiettivo della propria azione lavorativa.

In fase di approvazione dei documenti di indirizzo politico ed economico ed in applicazione dei principi indicati dall'art. 10 del decreto 150/2008, pur di non diretta applicazione per gli enti locali, gli amministratori locali, nell'ambito della relazione previsionale programmatica, individuano su base triennale, con la eventuale collaborazione dell'organo indipendente di valutazione, gli obiettivi e le direttive generali finalizzati alla predisposizione del "piano della performance".

Con apposito provvedimento da approvare entro il 31 gennaio di ogni anno, a valere a decorrere dall'esercizio 2011 (delibera n. 3/2010 della Commissione Civit) la Giunta Comunale individua, anche con valenza pluriennale corrispondente alla relazione pluriennale e programmatica, gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi della amministrazione nonché gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione e gli obiettivi assegnati al personale titolare di posizioni organizzative ed i relativi indicatori. Ai fini della individuazione del sistema per la misurazione e valutazione della performance potrà essere fatto riferimento a quanto previsto dalla deliberazione della Commissione Civit n. 89 del 29.7.2010 che costituisce linee guida per gli enti locali ed ai protocolli di collaborazione previsti dall'art. 13 comma 2 del D. Lgs. n. 150/2008.

In sede di relazione di accompagnamento al rendiconto di gestione dell'esercizio precedente o, con apposito provvedimento da adottare entro il 30 giugno, 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.

Gli organi di indirizzo politico – amministrativo verificano l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati e propongono, ove necessario, interventi correttivi in corso di esercizio

Il conseguimento degli obiettivi programmati costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa.

1.2 Performance organizzativa e individuale.

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 vengono individuate le seguenti aree di responsabilità collegate alle esistenti posizioni organizzative:

Area posizione organizzativa	N. responsabili posizioni organizzative	N. dipendenti nell'ambito della posizione organizzativa
Area Amministrativa	1	8
Area Economico-Finanziaria	1	3
Area Tecnica	1	15
Area Servizi Sociali	1	7
Area Polizia locale	1	3

1.3 Le fasi del ciclo di gestione della performance . Gli obiettivi

Gli obiettivi, programmati dagli organi di indirizzo politico – amministrativo con le modalità indicate al precedente articolo, 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 omologhe
- 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

1.4 Le fasi del ciclo di gestione della performance . La misurazione e la valutazione della performance individuale.

La valutazione della performance individuale è svolta attraverso le modalità di misurazione e di valutazione previsto dal presente articolo.

La misurazione e valutazione della performance individuale dei dipendenti è svolta dai responsabili delle singole posizioni organizzative ed è riferita al personale inquadrato nell'area di attribuzione della posizione organizzativa. Ai sensi dell'art. 17 comma 1 lett. e-bis del D. Lgs n. 165/2001, la valutazione della performance individuale produce effetti, nel rispetto dei principi del

merito, ai fini della progressione economica e della corresponsione di indennità e premi incentivanti

La misurazione e valutazione della performance individuale del personale responsabile di posizioni organizzative è effettuata dal Segretario Comunale.

La valutazione del Segretario Comunale, essendo lo stesso titolare di segreteria convenzionata è attribuita ad ognuno dei Sindaci dei Comuni convenzionati.

La misurazione e la valutazione della performance individuale dei titolari di posizioni organizzative è collegata:

- Alla presenza di eventuali indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- Al livello di raggiungimento di specifici obiettivi individuali
- Alla qualità del contributo assicurato alla performance generale dell'ente ed alle competenze professionali e manageriali dimostrate
- Al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi
- Alle capacità di relazione con l'utenza
- Alla capacità di valutazione del personale della propria area di responsabilità, evidenziabile attraverso una significativa differenziazione dei giudizi

La misurazione e la valutazione della performance individuale del personale da parte dei responsabili di posizione organizzativa è collegata:

- Al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali
- Al contributo fornito alla performance dell'area o del gruppo di lavoro in cui svolge l'attività lavorativa
- Alle disponibilità di collaborazione fornite a livello di gruppo di lavoro nella condivisione delle attività d'ufficio
- Alle capacità di relazione con l'utenza

1.5 Le fasi del ciclo di gestione della performance. La misurazione e la valutazione della performance collettiva.

La misurazione e valutazione della performance collettiva, con riferimento alla amministrazione nel suo complesso ed alle aree di responsabilità in cui si articola l'attività dell'ente, è svolta dal segretario comunale e da tutti i responsabili delle singole posizioni organizzative i quali si esprimono ciascuno per i risultati di seguito indicati riferiti alle proprie aree di responsabilità

La misurazione e la valutazione della performance organizzativa è collegata ai seguenti risultati:

- La soddisfazione finale dei bisogni complessivi della collettività servita
- Il livello complessivo degli obiettivi raggiunti in sede di attuazione dei piani e programmi previsti
- Il rapporto tra il personale complessivamente impiegato nell'ente e la dotazione organica ammissibile in base alle disposizioni vigenti
- La rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi, anche attraverso la eventuale attivazione di modalità e procedure interattive
- L'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
- La qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
- Il contenimento dei costi per la erogazione dei servizi rispetto alla previsioni di spesa

Le valutazioni della performance organizzativa sono trasmesse alla Giunta Comunale ai fini della

verifica del conseguimento effettivo degli obiettivi strategici e la adozione della relazione sulla performance.

MERITO E PREMI

Criteri e modalità per la valorizzazione del merito e l'incentivo della performance

L'amministrazione promuove il merito ed il miglioramento della performance organizzativa ed individuale attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche e valorizzando i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di incentivi sia economici che di carriera.

E' vietata la corresponsione di incentivi e premi collegati alla performance in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi, in assenza di verifiche e attestazioni sui sistemi di misurazione e valutazione adottati con il presente regolamento.

Premesso quanto sopra si concorda:

Il processo valutativo deve sempre prevedere dei colloqui tra valutatore e valutato, che devono esprimersi in una **valutazione iniziale**, non determinante, anche eventualmente negativa, e che coincide con la determinazione degli obiettivi, anche comportamentali; **un monitoraggio** in itinere; una **valutazione finale** al termine del periodo di valutazione che deve tradursi in un punteggio.

Il valutatore ed il valutato devono sottoscrivere le schede di valutazione; il valutato può fare osservazioni alla valutazione ricevuta; in caso di non condivisione dell'esito della valutazione finale può richiedere il contraddittorio al Nucleo di valutazione, facendone richiesta in forma scritta e motivata.

In caso di avvio di procedimento disciplinare, la valutazione rimane sospesa sino alla definizione del procedimento medesimo.

Gli eventuali compensi incentivanti devono essere previsti ed accantonati.

Per tutto il personale dipendente il compenso corrisposto sarà rapportato all'effettivo servizio prestato. (tempo parziale – tempo pieno -presenza in servizio).

CRITERI GENERALI PER LA DISTRIBUZIONE DEL FONDO PER LA PRODUTTIVITA'

Ai fini applicativi, la liquidazione del fondo in argomento, **destinato ai dipendenti a tempo indeterminato** dell'Ente, si articolerà attraverso l'attuazione di più fasi ed in due momenti distinti.

FASE 1 - CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE QUOTE FONDO DI PRODUTTIVITÀ PER AREA

A) Determinazione del valore punto iniziale:

- Rilevazione all'inizio del percorso valutativo di tutti i dipendenti con contratto a tempo indeterminato, con esclusione del personale incaricato di Posizione organizzativa.
- Determinazione del valore punto iniziale ottenuto dalla divisione del fondo della produttività collettiva preventivato nell'anno, per il totale dei punteggi assegnati ai dipendenti in base alla tipologia del rapporto di lavoro.

B) Determinazione del compenso individuale iniziale teorico per ciascuna Area:

- Calcolo del compenso della produttività per ciascun dipendente determinato moltiplicando

il valore punto iniziale per il punteggio massimo attribuito in base alla tipologia del rapporto di lavoro. Il valore ottenuto è pari al compenso della produttività iniziale teoricamente spettante ai dipendenti in base al rapporto di lavoro ed ai giorni valutabili. (Si assumono 312 giorni e 260 giorni convenzionali, rispettivamente per i dipendenti il cui lavoro è ripartito su 6 giorni settimanali e 5 giorni settimanali).

- Il compenso così determinato è ripartito sulla base del punteggio ottenuto in relazione al raggiungimento degli obiettivi e alla valutazione dei comportamenti.

FASE 2 - DETERMINAZIONE DELLA QUOTA EFFETTIVA INDIVIDUALE ASSEGNATA

A) Determinazione del valore punto effettivo e del compenso individuale teorico aggiornato per ciascuna categoria:

- Il servizio personale dell'ente procederà a fine anno al calcolo del valore punto effettivo teorico e del premio individuale effettivo teorico ricalcolando le fasi A, B precedenti in base all'importo effettivo del fondo nonché ai dipendenti che nel corso dell'anno abbiano maturato/perso il diritto di concorrere al premio della produttività. Qualora l'importo del fondo rimanga invariato, va ricalcolata soltanto la fase b.
- La eventuale quota non assegnata per assenze verrà ridistribuita tra i dipendenti appartenenti all'area che abbiano ottenuto un punteggio pari o superiore a 90 o al personale che ha ottenuto la migliore valutazione.
- Per il calcolo del valore punto effettivo teorico e del compenso individuale teorico si terrà conto:
 - della tipologia del rapporto di lavoro (tempo pieno o parziale);
 - dell'effettiva presenza in servizio calcolata sui giorni di lavoro nell'anno, diminuiti delle assenze a qualsiasi titolo utilizzate. Non si considera assenza la fruizione del congedo ordinario e delle giornate di riposo ex L. 937/77 ed i recuperi di prestazioni straordinarie, nonché le assenze previste dalla normativa vigente (legge 104 – permessi contrattualmente previsti).

Ai fini della determinazione del periodo di servizio annuo, sono da tenere in considerazione le seguenti variabili:

- il personale in congedo di maternità (maternità anticipata ed obbligatoria), matura il diritto alla produttività. In tal caso sarà presa in considerazione la valutazione dell'anno immediatamente precedente l'anno di riferimento;
- il personale neo assunto, durante il periodo di prova, non matura il diritto a percepire la produttività individuale.

A tal fine si precisa che per tale personale, durante il periodo di prova, non verrà compilata alcuna scheda ai fini della valutazione della produttività; a cura del Responsabile dovrà comunque essere compilata una scheda di valutazione sull'esito del periodo di prova. Questa costituirà, se positiva, la valutazione iniziale del dipendente; superato positivamente il periodo di prova verrà compilata la scheda di valutazione ed il compenso relativo verrà rapportato in proporzione ai mesi valutabili escluso il periodo di prova.

B) Determinazione del punteggio individuale e della quota effettiva del compenso produttività spettante a ciascun dipendente:

Al fine di quantificare la quota spettante a ciascun Dipendente, il Valutatore dovrà determinare il grado di raggiungimento degli obiettivi e la valutazione dei comportamenti, pari alla somma dei punteggi corrispondenti alle diverse voci della scheda

Per poter accedere all'erogazione dei compensi incentivanti individuali di merito è necessario ottenere un punteggio non inferiore a 50

Il compenso viene erogato percentualmente in base ai punti ottenuti

Per i dipendenti che hanno ottenuto un punteggio pari o superiore a 90 il compenso sarà erogato in toto.

L'eventuale quota non erogata in ciascuna area verrà ridistribuita all'interno dell'area stessa tra il

personale che ha ottenuto una valutazione pari o superiore a 90 o al personale che ha ottenuto la migliore valutazione.

La valutazione per i dipendenti **viene effettuata dal Responsabile di Servizio unitamente al Segretario Comunale**. Il responsabile di servizio si avvale della collaborazione del dipendente cui sono affidate funzioni di coordinamento. La scheda di valutazione è comunque sottoscritta dal Responsabile di servizio.

Il Dipendente valutato, qualora non condivida l'esito della valutazione ricevuta, entro 7 gg. può motivatamente chiedere l'intervento del Nucleo di Valutazione.

Detto organismo, nei 10 gg. successivi, conduce una verifica complessiva del processo di valutazione effettuato dal Responsabile di Servizio e – se del caso – promuove il contraddittorio e la conseguente eventuale modifica della valutazione.

Decorsi i tempi sopra indicati e comunque entro il 10 marzo, il Responsabile del Servizio determina in ordine alla liquidazione dei compensi da erogare ai dipendenti dell'area.

SCHEMA DI VALUTAZIONE

La scheda descrive gli elementi utili all'identificazione professionale e riporta gli indicatori di valutazione; viene tenuta **dal Segretario per i Responsabili dei Servizi titolari di P.O.** e da questi ultimi per gli altri dipendenti.

Effettuata la valutazione iniziale dei Collaboratori, con la definizione dei miglioramenti richiesti ed evidenziati eventuali aspetti anche negativi da eliminare, **in un colloquio alla presenza anche del Segretario Comunale**, si procederà almeno ad un monitoraggio in itinere, preferibilmente nei mesi di giugno/luglio.

La valutazione finale verrà espressa , per ciascuna delle voci, attraverso la seguente scala di valori:

Intensità dell'approccio al miglioramento e alla soluzione dei problemi

- A – insufficiente: si impegna per lo stretto necessario, senza alcun approccio al miglioramento, senza continuità punti 2
- B – non significativo: largamente migliorabile, si impegna ma senza carattere di continuità, poco coinvolto nel processo di miglioramento, poco senso del ruolo punti 4
- C – significativo: si impegna ma sono richiesti ulteriori miglioramenti, non sempre costante nel perseguimento dei miglioramenti punti 6
- D – adeguato al ruolo : costante nell'impegno e nel rendimento, ricerca continui miglioramenti, adeguato al ruolo punti 8
- E – rilevante: rendimento a volte anche superiore alla media richiesta alla categoria, costante nella ricerca di nuovi miglioramenti, altamente propositivo, prestazioni con carattere di innovazione, dimostrazione di proposte con scelte alternativepunti 10