



Città di Porto Viro

PROVINCIA DI ROVIGO

Piazza della Repubblica, 23 – C.A.P. 45014 – Partita IVA 01014880296
Centralino 0426.325711 – Fax 0426.633342 - www.comune.portoviro.ro.it



SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

(art. 7 D.lgs. n. 150/2009)

Sommario

Oggetto e finalità del Sistema	3
Soggetti del Sistema.....	3
L'Organismo Indipendente di Valutazione:.....	3
Il Segretario Generale:.....	4
I Responsabili di settore titolari di incarichi di EQ:	4
Il Sindaco.....	4
La Giunta Comunale.....	4
Ciclo di gestione della performance	4
Piano della performance	4
Ambiti della performance.....	5
Gli obiettivi.....	5
Monitoraggio della performance	6
Valutazione della performance di Ente.....	6
Struttura e sistema per la valutazione della performance del personale titolare di incarico di Elevata qualificazione EQ - responsabile di struttura organizzativa	7
Collegamento con il sistema retributivo della valutazione del Titolare di incarico di Elevata Qualificazione EQ responsabili di struttura.....	10
Struttura e sistema per la valutazione del personale di comparto.....	10
Collegamento con il sistema retributivo delle valutazioni del personale di comparto.....	13
Meccanismi di garanzia - Procedure di conciliazione	14
Scheda di valutazione per i Titolari di E.Q. Responsabili di settore	15
Scheda di valutazione per il personale di comparto.....	15

Oggetto e finalità del Sistema

Il sistema di misurazione e valutazione della performance del Comune di Porto Viro, in seguito anche "Sistema di valutazione" o "Sistema", predisposto ai sensi del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e del regolamento comunale sull'ordinamento dei servizi e degli uffici, ha per oggetto la misurazione e la valutazione della performance negli ambiti di seguito indicati:

- La *performance di ente* ha riguardo all'amministrazione comunale nel suo complesso;
- la *performance organizzativa* è riferita alle singole strutture organizzative nelle quali è articolata l'organizzazione complessiva del Comune;
- la *performance individuale* si riferisce ai singoli dipendenti.

Il Sistema di valutazione tende al miglioramento costante dell'organizzazione comunale, della qualità dei servizi erogati, delle competenze e delle prestazioni lavorative dei dipendenti ed ha la finalità di:

- verificare il grado di conseguimento degli obiettivi;
- supportare la gestione delle risorse e dei processi organizzativi;
- promuovere processi di miglioramento qualitativo delle prestazioni professionali;
- favorire l'arricchimento e la valorizzazione delle competenze;
- creare i presupposti per l'impiego degli strumenti e degli istituti incentivanti il merito e la produttività.

Le finalità indicate nel comma precedente sono perseguite anche mediante il pieno e costante coinvolgimento dei dipendenti nel perseguimento degli obiettivi e in generale nell'attività dell'ente, oltre che nel monitoraggio del loro stato di attuazione, che i responsabili dei servizi sono tenuti ad assicurare nelle forme ritenute più efficaci, inclusi eventuali colloqui individuali e collettivi.

Soggetti del Sistema

Sono soggetti del processo di misurazione e valutazione della performance: l'Organismo Indipendente di Valutazione, in seguito anche "OIV", il Segretario Generale, i Responsabili delle Unità Organizzative titolari di incarichi di elevata qualificazione EQ, il Sindaco, la Giunta Comunale.

L'Organismo Indipendente di Valutazione:

- valida la relazione sulla Performance, contenente la valutazione dell'ente nel suo complesso e la valutazione della performance organizzativa;
- concorre al processo di approvazione del Piano della Performance, sezione del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione PIAO e delle relative variazioni;
- garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione della performance individuale del personale e delle Elevate Qualificazioni, validandone i risultati;
- propone al Sindaco la valutazione dei responsabili delle Unità Organizzative titolari di incarichi di EQ;
- propone al Sindaco la valutazione del Segretario Generale relativamente agli obiettivi gestionali allo stesso attribuiti;
- garantisce la correttezza dei processi di attribuzione dei premi incentivanti, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità, esprimendo il suo parere in merito agli specifici progetti-obiettivo che ne prevedono l'utilizzo e validandone i risultati;
- collabora alla definizione del sistema di misurazione e valutazione della performance, esprimendo un parere vincolante ai fini dell'approvazione annuale da parte della Giunta Comunale;
- monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni, elaborando la relativa relazione annuale;
- promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità, previsti dalle vigenti disposizioni di legge;
- comunica tempestivamente al Sindaco e alla Giunta Comunale le criticità riscontrate, anche in relazione all'andamento della performance rispetto agli obiettivi programmati.

Il Segretario Generale:

- supporta la Giunta comunale nella fase della predisposizione del Piano della performance, sezione del PIAO, e della concertazione degli obiettivi con i responsabili dei settori titolari di incarichi di EQ;
- supporta i responsabili di settore EQ nella fase della valutazione del personale loro assegnato, coordinando il processo con la finalità di conseguire omogeneità nell'applicazione del Sistema e l'attuazione del principio della significativa differenziazione dei giudizi;
- concorre al processo di valutazione dei comportamenti organizzativi dei responsabili di settore titolari di incarichi di EQ

I Responsabili di settore titolari di incarichi di EQ:

- valutano la performance individuale del personale loro assegnato, con le modalità e per le finalità previste dal presente Sistema, anche in relazione all'applicazione degli strumenti incentivanti.

Il Sindaco:

- valuta la performance dei Responsabili di settore titolari di incarichi di EQ e del Segretario Generale, con le modalità previste dal presente Sistema e previa proposta dell'OIV.

La Giunta Comunale:

- approva annualmente il PIAO, che include la sottosezione Piano della performance, e la Relazione sulla performance.

Ciclo di gestione della performance

Il Comune di Porto Viro sviluppa il ciclo di gestione della Performance in coerenza con la programmazione finanziaria e con gli altri strumenti di programmazione adottati dall'ente.

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

- Piano della performance, sezione del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione PIAO, mediante il quale l'ente provvede alla definizione e assegnazione degli obiettivi, dei valori attesi di risultato e dei relativi indicatori;
- collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance di ente, organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati.

Piano della performance

Il Piano della performance è il documento programmatico, con ambito triennale e specificazione operativa annuale, mediante il quale il Comune individua gli indirizzi e stabilisce gli obiettivi strategici e operativi, con i relativi indicatori e pesi ponderali per la misurazione e la valutazione della performance, assegnandoli ai dirigenti e ai responsabili delle Unità Organizzative Autonome.

Il Piano della performance è elaborato annualmente e costituisce sezione del PIAO, strumento unico di programmazione, che contiene la programmazione degli obiettivi strategici e operativi per il triennio di riferimento. La programmazione Performance è coordinata con la programmazione Valore Pubblico e con la programmazione relativi ai rischi corruttivi e trasparenza. Contiene, inoltre i riferimenti al Documento Unico di Programmazione (DUP), che rappresenta la guida strategica ed operativa dell'Ente ed è sviluppato in coerenza con lo stesso.

Il Piano della performance è costantemente aggiornato in conseguenza delle variazioni intervenute nel periodo considerato relativamente alle finalità individuate dall'ente ed al quadro delle risorse disponibili. Le variazioni sono approvate, di norma, entro il mese di luglio e comunque non oltre il 30 novembre con atto adeguatamente motivato.

Ai fini di quanto stabilito dai precedenti commi, il Piano della performance e le relative variazioni, quale sezione del PIAO, sono trasmessi, prima dell'approvazione della Giunta Comunale, all'Organismo Indipendente di Valutazione, il quale può valutare in merito alla coerenza rispetto al Sistema di misurazione e valutazione della performance e alla misurabilità e valutabilità degli obiettivi e dei relativi indicatori.

Nel caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione, il Piano della performance è comunque approvato nei termini di legge in forma provvisoria e gli obiettivi sono comunque definiti compatibilmente con il quadro delle risorse, al fine di consentire la continuità dell'azione amministrativa.

I piani della performance e le relative variazioni sono tempestivamente comunicati ai dipendenti interessati a cura dei responsabili di settore EQ.

Ambiti della performance

In attuazione delle norme vigenti e con le modalità stabilite dal presente Sistema, indicate specificatamente di seguito, il Comune di Porto Viro misura e valuta la performance con riferimento ai seguenti ambiti:

- la ***performance di ente*** misura la capacità del Comune di Porto Viro di conseguire i propri obiettivi, indicati nel Piano approvato ai sensi dell'articolo precedente, nel loro complesso con riferimento sia agli obiettivi strategici che a quelli operativi;
- la ***performance organizzativa*** misura la capacità delle singole strutture organizzative dell'ente di conseguire tutti gli obiettivi che sono loro affidati, inclusi quelli relativi all'attività istituzionale e all'ordinaria erogazione dei servizi con gli standard previsti, e di concorrere al raggiungimento degli obiettivi complessivi;
- la ***performance individuale*** misura la capacità dei responsabili dei Settori e dei Servizi, soggetti incaricati di Elevata Qualificazione EQ, e di tutto il personale di conseguire obiettivi individuali e di concorrere al raggiungimento degli obiettivi dell'ente e della struttura di riferimento, anche in virtù della qualità del contributo assicurato, delle capacità professionali e manageriali dimostrate e dei comportamenti professionali e organizzativi.

Gli obiettivi

Gli obiettivi si articolano in:

- ***obiettivi generali***, che identificano le priorità strategiche in relazione alle attività ed ai servizi erogati dall'ente e nella logica di conseguimento degli obiettivi di valore pubblico identificati nel Documento Unico di Programmazione DUP;
- ***obiettivi specifici*** dell'ente, che sono definiti nel Piano della performance in coerenza con gli obiettivi generali:
 - obiettivi strategici***, definiti nel Piano della performance, sezione del PIAO, e assegnati ai responsabili delle Unità Organizzative;
 - obiettivi operativi***, definiti nel Piano della performance, sezione del PIAO; e assegnati ai responsabili delle Unità Organizzative, nonché al personale incardinato nelle singole unità, che si raccordano alla programmazione generale dell'ente e comprendono anche l'attività istituzionale e ordinaria finalizzata alla erogazione dei servizi.

Gli obiettivi sono definiti in coerenza con il quadro delle risorse finanziarie, umane e strumentali indicate negli atti di programmazione finanziaria ed hanno le seguenti caratteristiche:

- sono definiti in coerenza con le azioni strategiche di mandato, in relazione ai bisogni della collettività e con il fine di migliorare la qualità dei servizi erogati;
- sono commisurati e correlati alle risorse finanziarie, umane e strumentali disponibili;
- sono riferiti ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno, suddiviso in almeno due fasi semestrali;
- sono specifici e misurabili in termini concreti e chiari, con riferimento ai tempi da rispettare, agli standard di quantità o di qualità da raggiungere, al miglioramento dei risultati economici e finanziari in termini di costi/ricavi e di entrate/uscite. A tale fine sono corredati di indicatori che ne consentano la misurabilità;

- sono corredati dei relativi pesi ponderali in relazione alla loro rilevanza, complessità e livello di innovazione;
- sono tendenzialmente omogenei in relazione a quantità e complessità con riferimento ai responsabili ai quali sono assegnati;
- riportano il personale dipendente coinvolto nella loro realizzazione.

Monitoraggio della performance

Nel corso di esercizio la struttura organizzativa deputata al controllo di gestione, con il coordinamento del Segretario Generale, provvede al monitoraggio della performance mediante verifica dello stato di attuazione degli obiettivi, avvalendosi dei dati e delle relazioni forniti dai responsabili degli obiettivi stessi, mediante **report semestrali**.

I report semestrali vengono trasmessi all'OIV, al Sindaco e al Segretario Generale.

L'Organismo Indipendente di Valutazione, verificato entro il 30 settembre l'andamento della performance rispetto agli obiettivi programmati sulla base del report di cui ai commi precedenti, nel caso di riscontrate criticità, segnala le stesse al Sindaco per l'adozione di eventuali interventi correttivi in corso di esercizio, anche mediante modifica del Piano della performance.

Valutazione della performance di Ente

La *performance di Ente* afferisce al conseguimento dell'attività programmatica complessiva dell'Ente, in linea con i piani e i programmi strategici e nel quadro degli ambiti istituzionali di intervento.

La valutazione della performance di Ente, che riguarda sia gli obiettivi strategici che quelli operativi, viene collegata:

- 1) allo **stato di attuazione complessiva dei programmi trasversali** (media della performance relativa agli obiettivi attribuiti trasversalmente) desunti dal Piano della Performance, che pesa nella performance complessiva dell'Ente per un **50%**;
- 2) al **grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi**, da rilevare in modo sistematico secondo le modalità indicate nel Piano della Performance, che pesa nella performance complessiva dell'Ente per un **20%**;
- 3) alla **salute economico finanziaria dell'Ente** misurata attraverso i seguenti indicatori economico-finanziari:
 - equilibrio strutturale di parte corrente;
 - utilizzo anticipazioni di tesoreria;
 - anticipazioni di tesoreria non rimborsate;
 - rispetto dei parametri di deficitarietà strutturale;
 - rispetto degli equilibri di bilancio;
 che pesa nella performance complessiva dell'Ente per un **30%**.

Per valutare il grado di raggiungimento di ciascun ambito di valutazione della performance di Ente, il Nucleo di Valutazione acquisisce i dati relativi agli ambiti di cui sopra tramite la struttura organizzativa deputata al controllo di gestione ed esprime un giudizio tra i 4 proposti nella tabella seguente, assegnando il punteggio ad esso corrispondente:

Valutazione	Punteggio corrispondente
Performance di ente con basso livello di raggiungimento (da 0 al 59 %)	0
Performance di ente con medio livello di raggiungimento (da 60 al 79 %)	60
Performance di ente con medio-alto livello di raggiungimento (dal 80 al 90 %)	80
Performance di ente con elevato livello di raggiungimento (dal 91 al 100%)	100

La struttura deputata al controllo di gestione provvede a trasmettere il giudizio risultante al Sindaco, al Segretario Generale ed al personale titolare di incarico di EQ responsabile di struttura organizzativa che lo utilizzano per le valutazioni di competenza.

Struttura e sistema per la valutazione della performance del personale titolare di incarico di Elevata qualificazione EQ - responsabile di struttura organizzativa

La valutazione della performance del personale Titolare di incarico di elevata qualificazione EQ - responsabile di struttura organizzativa prende in esame i seguenti fattori:

- a) il **raggiungimento di obiettivi di Performance di Ente: peso 10%**
- b) il **raggiungimento di obiettivi di struttura assegnati in sede di approvazione del Piano della Performance (Performance Organizzativa): peso 50%**;
- c) il **raggiungimento di specifici obiettivi individuali** assegnati al responsabile in sede di approvazione del Piano della Performance: **peso 10%**. Nel caso in cui non siano stati assegnati obiettivi individuali, costituisce oggetto di valutazione l'apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi assegnati alla struttura dallo stesso diretta;
- d) la **qualità del contributo assicurato alla performance generale** della struttura, valutata in base ai **comportamenti organizzativi**, ovvero alle competenze tecniche e manageriali, dimostrati nel periodo considerato: **peso 30%**.

Il personale Titolare di incarico di elevata qualificazione EQ - responsabile di struttura organizzativa è valutato attraverso un iter che prevede:

- comunicazione iniziale (entro 15 giorni dall'approvazione del Piano della performance - PIAO) degli obiettivi di ente e di area organizzativa di appartenenza e del peso attribuito ai fattori di valutazione del comportamento organizzativo;
- relazione intermedia infra-annuale ed eventuale colloquio;
- relazione finale con eventuale contraddittorio ai fini della formalizzazione della valutazione conclusiva.

I punteggi di graduazione del raggiungimento degli obiettivi sono attribuiti in base al confronto del risultato ottenuto dal raggiungimento degli obiettivi assegnati e documentato nella Relazione sulla Performance con i valori minimi e massimi di risultato atteso e nel caso di obiettivi per i quali non sia stato previsto un intervallo (obiettivi si/no) la valutazione intermedia viene condotta avendo a riferimento l'unico valore individuato. Il valore soglia al di sotto del quale l'obiettivo non viene considerato raggiunto è pari al 50%. Dal 51% di grado di raggiungimento accertato, l'obiettivo viene considerato raggiunto secondo criterio proporzionale.

La determinazione del punteggio effettivo per ogni singolo obiettivo (individuale o di struttura) assegnato si ottiene moltiplicando il punteggio corrispondente al grado di raggiungimento del singolo obiettivo per il peso dello stesso.

Il punteggio finale del raggiungimento degli obiettivi è pari alla somma dei punteggi parziali ottenuti, come indicato nella tabella 1 di Sintesi della valutazione in base ai risultati ottenuti nel raggiungimento degli obiettivi di Ente, obiettivi individuali e/o di struttura assegnati al Titolare di incarico di EQ responsabile di struttura organizzativa.

La valutazione dei risultati ottenuti rispetto agli obiettivi costituisce la base informativa per l'alimentazione della scheda di valutazione dei TEQ riportata in allegato al presente documento.

Tabella n° 1: Valutazione della Performance di Ente e della Performance organizzativa (obiettivi di struttura e/o individuali) dei Titolari di incarichi di EQ responsabili di struttura organizzativa

Valutazione della Performance			
	A	B	C
1.1 Obiettivi di Ente	Peso	Valutazione della percentuale di raggiungimento	Punteggio ponderato (= A*B)
	Sub-Totale 10%		Percentuale di raggiungimento totale (somma dei singoli punteggi ponderati = $C1+C2+C3+...Cn$) <i>Massimo 10</i>
1.2 Obiettivi di Struttura	Peso	Valutazione della percentuale di raggiungimento	Punteggio ponderato (= A*B)
	Sub-Totale 50%		Percentuale di raggiungimento totale (somma dei singoli punteggi ponderati = $C1+C2+C3+...Cn$) <i>Massimo 50</i>
1.3 Obiettivi individuali	Peso	Valutazione della percentuale di raggiungimento	Punteggio ponderato (= A*B)
	Sub-Totale 10%		Percentuale di raggiungimento totale (somma dei singoli punteggi ponderati = $C1+C2+C3+...Cn$) <i>Massimo 10</i>
TOTALE	Peso		Punteggio Totale
	Totale 70 %		<i>Somma delle percentuali di raggiungimento degli obiettivi di performance di Ente, di struttura e degli obiettivi individuali (massimo 70 punti)</i>

Qualora non vengano assegnati specifici obiettivi individuali, la quota parte di peso ad essi attribuita viene collocata sul raggiungimento degli obiettivi di performance della struttura organizzativa.

Per il contributo assicurato alla performance generale della struttura, il fattore “comportamento organizzativo” è valutato fino ad un punteggio massimo complessivo di 30 punti percentuali.

La tipologia ed il peso attribuito a ciascuna singola “competenza” può essere variato su proposta del NdV annualmente in sede di individuazione degli obiettivi da sottoporre a valutazione.

La valutazione del comportamento organizzativo dimostrato nel periodo considerato avviene sulla base dei parametri indicati nella tabella 2.

La proposta di attribuzione dei punteggi di valutazione dei parametri considerati viene formulata su proposta del Segretario Generale e validata dal NdV.

Il NdV, ai fini dell'istruttoria necessaria alla valutazione, può eventualmente richiedere ai Titolari di incarichi di elevata qualificazione responsabili di settore interessati una descrizione sommaria di fatti, azioni documentabili, eventi o documenti che possono essere portati ad evidenza delle competenze espletate nel periodo considerato.

Tabella n° 2 -Valutazione dei comportamenti organizzativi dei TEQ responsabili di struttura

Competenze	Comportamenti oggetto di valutazione	A	B	C
		Peso %	Valutazione (da 1 a 10)	Punteggio complessivo (Valutazione per Peso = A*B/10)
Capacità di programmazione e controllo delle attività	<ul style="list-style-type: none"> - capacità di individuare gli obiettivi ed elaborare un programma di lavoro, quantificando le risorse necessarie, tenendo conto degli indirizzi della Giunta - capacità di gestire le attività di competenza, anche attraverso periodiche azioni di monitoraggio e verifica dello stato di avanzamento degli obiettivi e dell'impiego delle risorse, proponendo l'adozione di interventi correttivi - il miglioramento dei processi lavorativi e/o dei servizi - la semplificazione delle procedure 	5		
Capacità di gestione e Valorizzazione delle risorse umane	<ul style="list-style-type: none"> - comportamenti ed iniziative adottati per valorizzare i collaboratori ed accrescerne la motivazione - analisi e segnalazione dei fabbisogni formativi; accrescimento delle competenze professionali e aggiornamento del personale assegnato - qualità della Leadership espressa - valutazione differenziata e meritocratica dei collaboratori 	5		
Orientamento all'utente esterno/interno	<ul style="list-style-type: none"> - capacità di individuare e analizzare i bisogni dell'utenza interna ed esterna - capacità di analizzare l'impatto delle azioni sull'utenza interna ed esterna - contributo al miglioramento delle relazioni interne ed esterne all'ente - utilizzo di sistemi informativi orientati all'utenza. 	5		
Gestione delle risorse Finanziarie	<ul style="list-style-type: none"> - capacità di presidiare le entrate previste e le azioni volte al loro recupero - capacità di gestire il budget assegnato, rispettando i tempi di pagamento previsti. 	5		
Responsabilità nella gestione degli impegni	<ul style="list-style-type: none"> - capacità di presidiare le attività assegnate alla struttura nei tempi e nei modi previsti e di intervenire tempestivamente per la soluzione di eventuali problematiche 	5		
Flessibilità organizzativa	<ul style="list-style-type: none"> - disponibilità alle eventuali modifiche organizzative proposte o alle innovazioni che comportano un cambiamento nel modo di lavorare - proattività verso le novità ed i cambiamenti - Iniziative e proposte avanzate per la realizzazione degli obiettivi previsti negli strumenti di programmazione - Razionalizzazione dell'organizzazione di settore 	5		
TOTALE		30		Max 30 punti

Per l'espressione dei giudizi sul comportamento osservato si prendono in considerazione i seguenti gradi di valutazione:

Tab. 3: Correlazione tra giudizio e punteggio attribuito ai comportamenti organizzativi

Giudizio	Significato	Punteggio attribuibile
Inefficiente	Il dipendente non ha fornito alcun apporto apprezzabile nè ha mostrato interesse a impegnarsi per questo. Il comportamento non è in linea con i requisiti richiesti dal ruolo.	0-2
Efficiente, ma inefficace	Il dipendente si è impegnato al minimo ed ha dato un contributo corrispondente. Il comportamento è al limite dei requisiti di ruolo	3-4
Efficace	Il dipendente si è impegnato ed ha fornito un contributo di valore medio. Il comportamento è in linea con gli standard di sufficienza dei requisiti di ruolo	5-6
Efficace ed efficiente	Il dipendente si è impegnato ed ha fornito un contributo apprezzabile. Il comportamento è in linea con standard di piena adeguatezza ai requisiti di ruolo	7-8
Ottimo	Il dipendente si è impegnato con buoni risultati ed ha fornito un ottimo contributo Il comportamento è in linea con standard di eccellenza rispetto ai requisiti di ruolo	9-10

Collegamento con il sistema retributivo della valutazione del Titolare di incarico di Elevata Qualificazione EQ responsabili di struttura

Entro il mese successivo a quello relativo alla rendicontazione dei risultati di performance dell'ente e delle strutture organizzative, il Nucleo di Valutazione predispose la valutazione relativa ad ogni Titolare di incarico di EQ responsabile di struttura e attribuisce la valutazione finale, quale proposta per il Sindaco.

Il punteggio di valutazione espresso in centesimi determina la percentuale di premio spettante al TEQ in base alle previsioni dei vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati, secondo le fasce riportate di seguito:

- al TEQ che, all'esito della valutazione, abbia riportato un punteggio di valutazione compreso fra 80 e 100 spetta il 100% del premio attribuibile;
- al TEQ che all'esito della valutazione abbia riportato un punteggio compreso fra 50 e 79 spetta un premio attribuibile quantificato in proporzione al punteggio ottenuto.

L'ente può definire una percentuale massima del premio di risultato rapportato al valore dell'indennità di posizione goduta dal responsabile (es. 25% come nel CCNL 1999) in funzione delle risorse disponibili. Si considera, ai fini di quanto previsto dall'art. 55-quater comma 2 del d.lgs. 165/2001, "valutazione negativa" ai fini dell'insufficiente rendimento una valutazione inferiore a 50/100 punti.

Struttura e sistema per la valutazione del personale di comparto

La valutazione del personale di comparto prende in esame i seguenti fattori.

- a) **il contributo fornito al raggiungimento degli obiettivi di performance di ente: peso 10%;**
- b) **il contributo fornito al raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa, obiettivi dell'unità organizzativa di appartenenza: peso 60%;**
- c) **l'impegno e qualità individuale, l'adattamento operativo e l'orientamento all'utenza ed alla collaborazione dimostrati nel periodo considerato, ovvero i **comportamenti organizzativi**: peso 30%.**

Tutti i dipendenti sono valutati dai responsabili di struttura organizzativa con riferimento al personale assegnato, attraverso un iter che prevede:

- comunicazione iniziale (entro 15 giorni dall'approvazione del PIAO) degli obiettivi dell'area organizzativa di appartenenza e del peso attribuito ai fattori di valutazione del comportamento organizzativo nonché di eventuali obiettivi specifici;
- colloquio intermedio infra-annuale (a richiesta del dipendente o su iniziativa del TEQ);
- colloquio finale di restituzione della valutazione data.

Il contributo dato alla performance organizzativa intesa come performance per il raggiungimento degli obiettivi della struttura di appartenenza (peso 60 punti percentuali = 6/10) è valutato sulla base dei seguenti **parametri** e tenuto conto del **comportamento** del dipendente nel corso dell'anno. Detta valutazione riguarda il contributo

complessivo prestato dal dipendente rispetto agli obiettivi assegnati annualmente alla struttura di appartenenza nell'ambito della programmazione definita con il PIAO/Piano della Performance.

Il punteggio ottenibile è determinato dal prodotto della valutazione per il peso del fattore - es. $(5*60)/10=30$ punti

Tab. 4 - Parametri per la determinazione del contributo dato alla Performance Organizzativa (performance della struttura di appartenenza)

Valutazione	Significato	Valore
Insufficiente contributo al raggiungimento degli obiettivi della struttura di appartenenza	Il dipendente non ha fornito alcun apporto apprezzabile al conseguimento degli obiettivi dell'organizzazione di riferimento nè ha mostrato interesse a impegnarsi per questo	1 - 2
Minimo contributo al raggiungimento degli obiettivi della struttura di appartenenza	Il dipendente si è impegnato al minimo per il conseguimento degli obiettivi ed ha dato un contributo corrispondente	3 - 4
Sufficiente contributo al raggiungimento degli obiettivi della struttura di appartenenza	Il dipendente si è impegnato ed ha fornito un contributo di valore medio al raggiungimento degli obiettivi	5 - 6
Discreto contributo al raggiungimento degli obiettivi della struttura di appartenenza	Il dipendente si è impegnato ed ha fornito un contributo apprezzabile al raggiungimento degli obiettivi	7 - 8
Ottimo contributo al raggiungimento degli obiettivi della struttura di appartenenza	Il dipendente si è impegnato con buoni risultati ed ha fornito un ottimo contributo al raggiungimento degli obiettivi	9 - 10

La valutazione del comportamento organizzativo nel periodo considerato (peso 30 punti percentuali) è effettuata sulla base dei seguenti parametri e tenuto conto del comportamento del dipendente nel corso dell'anno. I parametri impiegati sono calibrati in funzione della categoria di appartenenza, come specificato nelle tabelle che seguono.

Scheda n° 5: Parametri di valutazione del comportamento organizzativo area funzionari (ex cat. D)

Competenze	Comportamenti oggetto di valutazione	A	B	C
		Peso	Valutazione (da 1 a 10)	Punteggio complessivo (Valutazione per Peso = $A*B/10$)
Impegno e qualità della Performance individuale	- Capacità di dimostrare affidabilità nel rispetto dei compiti assegnati	15		
	- Qualità e precisione della Performance data			
Adattamento operativo	- Impegno nel lavoro svolto	8		
	- Iniziativa individuale a fronte di eventuali emergenze e problematiche			
	- Diversità degli interventi richiesti – polifunzionalità ove richiesto			
	- Flessibilità alle richieste dell'organizzazione			
	- Disponibilità ai cambiamenti organizzativi e all'utilizzo di sistemi			

	informativi			
Orientamento all'utenza	<ul style="list-style-type: none"> - Capacità di collaborare e comunicare all'interno dell'ufficio - Capacità di collaborare e comunicare con gli altri uffici; - Capacità di relazioni positive con gli utenti esterni ed i soggetti con cui il dipendente viene a contatto 	7		
TOTALE		30		30 punti

Tabella n° 5bis: Parametri di valutazione del **comportamento organizzativo area istruttori (ex cat. C)**

Competenze	Comportamenti oggetto di valutazione	A Peso	B Valutazione (da 1 a 10)	C Punteggio complessivo (Valutazione per Peso = A*B/10)
Impegno e qualità della Performance individuale	<ul style="list-style-type: none"> - Capacità di dimostrare affidabilità nel rispetto dei compiti assegnati - Qualità e precisione della Performance data - Impegno nel lavoro svolto - Iniziativa individuale a fronte di eventuali emergenze e problematiche 	8		
Adattamento operativo	<ul style="list-style-type: none"> - Diversità degli interventi richiesti – polifunzionalità ove richiesto - Flessibilità alle richieste dell'organizzazione - Disponibilità ai cambiamenti organizzativi e all'utilizzo di sistemi informativi 	7		
Orientamento all'utenza	<ul style="list-style-type: none"> - Capacità di collaborare e comunicare all'interno dell'ufficio - Capacità di collaborare e comunicare con gli altri uffici; - Capacità di relazioni positive con gli utenti esterni ed i soggetti con cui il dipendente viene a contatto 	15		
TOTALE		30		30 punti

Tabella n° 5ter: Parametri di valutazione del **comportamento organizzativo area operatori e operatori esperti (ex cat. B-A)**

Competenze	Comportamenti oggetto di valutazione	A Peso	B Valutazione (da 1 a 10)	C Punteggio complessivo (Valutazione per Peso = A*B/10)
Impegno e qualità della Performance individuale	<ul style="list-style-type: none"> - Capacità di dimostrare affidabilità nel rispetto dei compiti assegnati - Qualità e precisione della Performance data - Impegno nel lavoro svolto - Iniziativa individuale a fronte di 	5		

	eventuali emergenze e problematiche			
Adattamento operativo	- Diversità degli interventi richiesti – polifunzionalità ove richiesto - Flessibilità alle richieste dell'organizzazione - Disponibilità ai cambiamenti organizzativi e all'utilizzo di sistemi informativi	10		
Orientamento all'utenza	- Capacità di collaborare e comunicare all'interno dell'ufficio - Capacità di collaborare e comunicare con gli altri uffici; - Capacità di relazioni positive con gli utenti esterni ed i soggetti con cui il dipendente viene a contatto	15		
TOTALE		30		30 punti

Per l'espressione dei giudizi sul comportamento osservato si prendono in considerazione i seguenti gradi di valutazione.

Tab.6: Correlazione tra giudizio e punteggio attribuito ai comportamenti organizzativi

Giudizio	Significato	Punteggio attribuibile
Inefficiente	Il dipendente non ha fornito alcun apporto apprezzabile nè ha mostrato interesse a impegnarsi per questo. Il comportamento non è in linea con i requisiti richiesti dal ruolo.	0-2
Efficiente, ma inefficace	Il dipendente si è impegnato al minimo ed ha dato un contributo corrispondente. Il comportamento è al limite dei requisiti di ruolo	3-4
Efficace	Il dipendente si è impegnato ed ha fornito un contributo di valore medio. Il comportamento è in linea con gli standard di sufficienza dei requisiti di ruolo	5-6
Efficace ed efficiente	Il dipendente si è impegnato ed ha fornito un contributo apprezzabile. Il comportamento è in linea con standard di piena adeguatezza ai requisiti di ruolo	7-8
Ottimo	Il dipendente si è impegnato con buoni risultati ed ha fornito un ottimo contributo Il comportamento è in linea con standard di eccellenza rispetto ai requisiti di ruolo	9-10

Collegamento con il sistema retributivo delle valutazioni del personale di comparto

Entro il mese successivo a quello relativo alla rendicontazione dei risultati di performance dell'ente e delle strutture organizzative, i TEQ responsabili di struttura organizzativa sulla base della rendicontazione effettuata, e previa comunicazione al NdV (per la verifica del rispetto dei criteri di valutazione meritocratica previsto dal Dlgs 150/2009), comunicano all'Ufficio personale il punteggio relativo alla valutazione della performance del personale incardinato nella struttura, contestualmente alla consegna delle schede di valutazione, per il riconoscimento dei premi correlati alla performance con le modalità previste dalle norme vigenti e dai contratti collettivi nazionali e decentrati integrativi del personale dipendente.

Ai premi correlati alla performance è destinata la parte prevalente delle risorse variabili previste dai contratti collettivi integrativi del personale dipendente.

I criteri per la determinazione degli importi destinati alla incentivazione di produttività connessa ai comportamenti organizzativi ed al contributo ai risultati di struttura, nonché i criteri per determinare la quota destinata alla premialità per obiettivi specifici, di cui al successivo articolo, vengono definiti con la contrattazione decentrata annuale.

La contrattazione decentrata definisce altresì, ai sensi dell'art. 81 del CCNL Funzioni Locali 2019-2021, le modalità di riconoscimento della maggiorazione del premio individuale di cui all'art. 80, comma 2, lett. b secondo criteri di selettività e meritocrazia.

Si considera, ai fini di quanto previsto dall'art. 55-quater comma 2 del d.lgs. 165/2001, "valutazione negativa" ai fini dell'insufficiente rendimento una valutazione inferiore a 50/100 punti.

Meccanismi di garanzia - Procedure di conciliazione

I meccanismi di garanzia previsti rispetto alle valutazioni formulate prevedono il seguente iter procedurale:

- a) entro il termine perentorio di 7 giorni dalla ricezione della scheda di valutazione, il dipendente, che dissente dalla valutazione (titolare di EQ responsabile di settore o personale di comparto), ne dà formale e motivata comunicazione al NdV indicando le motivazioni relative ai punti della scheda di valutazione, avverso i quali intende ricorrere;
- b) esame da parte del NdV della comunicazione presentata dal dipendente ed eventuale audizione dello stesso (anche assistito da un legale o da organizzazione sindacale) e/o del soggetto valutatore per acquisire ulteriori informazioni nel merito del processo seguito;
- c) eventuale proposta del NdV al valutatore di riesame della valutazione alla luce delle valutazioni suppletive effettuate;
- d) comunicazione da parte del NdV al ricorrente della valutazione finale attribuita a seguito della attivazione del meccanismo di garanzia.

ALLEGATI

Scheda di valutazione per i Titolari di E.Q. Responsabili di settore

Scheda di valutazione per il personale di comparto

**SCHEDA DI VALUTAZIONE PER IL PERSONALE TITOLARE
DI INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE**

Dipendente: _____

Periodo di valutazione: _____

Fattore di valutazione		A Peso %	B Punteggio attribuito	C Punteggio totale (A*B)/10
OBIETTIVI DI ENTE (10%)	1.1 Obiettivi di Performance di Ente	10		
	1.2 Obiettivi di struttura (performance organizzativa)	50		
OBIETTIVI (60%)	1.3 Obiettivi individuali	10		
	2.1 Capacità di programmazione e controllo delle attività	5		
COMPORAMENTO ORGANIZZATIVO (30%)	2.2 Capacità di gestione e valorizzazione delle risorse umane	5		
	2.3 Orientamento all'utente esterno/interno	5		
	2.4 Gestione delle risorse finanziarie	5		
	2.5 Responsabilità nella gestione degli impegni	5		
	2.6 Flessibilità organizzativa	5		
	TOTALE	100		Somma dei punteggi parziali (max 100)

Indicazioni per il miglioramento della Performance (a cura del valutatore) _____

Eventuali osservazioni (a cura del valutato) _____

Il valutato (per presa visione)

Il valutatore

Data: _____

**SCHEDA DI VALUTAZIONE PER IL PERSONALE
NON TITOLARE DI INCARICO DI E.Q. – AREA FUNZIONARI (ex cat. D)**

Dipendente: _____

Periodo di valutazione: _____

FATTORE DI VALUTAZIONE		A	B	C
		Peso	Valutazione (da 1 a 10)	Punteggio complessivo (Valutazione per Peso = A*B/10)
OBIETTIVI DI ENTE (10%)	1.1 Obiettivi di Performance di Ente	10		
CONTRIBUTO ALLA PERFORMANCE (60%)	Contributo dato alla realizzazione degli obiettivi di performance della struttura di appartenenza	60		
COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI (30%)	Impegno e qualità della Performance individuale	15		
	Adattamento operativo	8		
	Orientamento all'utenza ed alla collaborazione	7		
TOTALE		100		Max 100 punti

Indicazioni per il miglioramento della Performance (a cura del valutatore)

Eventuali osservazioni (a cura del valutato)

Il valutato (per presa visione)

Il valutatore

Data _____

**SCHEDA DI VALUTAZIONE PER IL PERSONALE
AREA ISTRUTTORI (ex cat. C)**

Dipendente: _____

Periodo di valutazione: _____

FATTORE DI VALUTAZIONE		A	B	C
		Peso	Valutazione (da 1 a 10)	Punteggio complessivo (Valutazione per Peso = A*B/10)
OBIETTIVI DI ENTE (10%)	1.1 Obiettivi di Performance di Ente	10		
CONTRIBUTO ALLA PERFORMANCE (60%)	Contributo dato alla realizzazione degli obiettivi di performance della struttura di appartenenza	60		
COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI (30%)	Impegno e qualità della Performance individuale	8		
	Adattamento operativo	7		
	Orientamento all'utenza ed alla collaborazione	15		
TOTALE		100		Max 100 punti

Indicazioni per il miglioramento della Performance (a cura del valutatore)

Eventuali osservazioni (a cura del valutato)

Il valutato (per presa visione)

Il valutatore

Data _____

**SCHEDA DI VALUTAZIONE PER IL PERSONALE
AREA DEGLI OPERATORI E OPERATORI ESPERTI (ex cat. B-A)**

Dipendente: _____

Periodo di valutazione: _____

FATTORE DI VALUTAZIONE		A	B	C
		Peso	Valutazione (da 1 a 10)	Punteggio complessivo (Valutazione per Peso = A*B/10)
OBIETTIVI DI ENTE (10%)	1.1 Obiettivi di Performance di Ente	10		
CONTRIBUTO ALLA PERFORMANCE (60%)	Contributo dato alla realizzazione degli obiettivi di performance della struttura di appartenenza	60		
COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI (30%)	Impegno e qualità della Performance individuale	5		
	Adattamento operativo	10		
	Orientamento all'utenza ed alla collaborazione	15		
TOTALE		100		Max 100 punti

Indicazioni per il miglioramento della Performance (a cura del valutatore)

Eventuali osservazioni (a cura del valutato)

Il valutato (per presa visione)

Il valutatore

Data _____