



COMUNE DI SELLERO

Provincia di Brescia

CAP 25050 – Piazza Donatori di Sangue, n. 1

Tel. (0364) 637009 - fax (0364) 637207

Codice fiscale: 00734610173 - Partita IVA: 00576240980

www.comune.sellero.bs.it ***** e-mail: info@comune.sellero.bs.it

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL COMUNE DI SELLERO

Approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 34 del 14/04/2021

Il sistema premiante è stato introdotto dal CCNL 31 marzo 1999 e dal CCNL 1° aprile 1999 ed è integrato, tra l'altro, dalla previsione di una metodologia permanente per la valutazione dei risultati e della prestazione lavorativa dei dipendenti adottata dagli Enti ai sensi del medesimo CCNL 31 marzo 1999.

Successivamente è intervenuto il D.Lgs. n. 150/2009 che ha sottolineato ulteriormente l'obbligo di adottare un sistema di valutazione delle prestazioni e degli obiettivi dei dipendenti, ai sensi del combinato disposto degli artt. 7 e 16 del medesimo decreto.

Il sistema di valutazione è adottato e aggiornato annualmente, previo parere vincolante dell'Organismo indipendente di valutazione.

Il sistema di valutazione è soggetto a confronto preventivo con i soggetti sindacali, ai sensi dell'art. 5, c. 3, lett. b), C.C.N.L. 21 maggio 2018.

Nello specifico, l'art. 9 del precitato decreto ha previsto che la misurazione e la valutazione svolte a cura dei responsabili sulla *performance* individuale del personale sono effettuate sulla base di un sistema collegato ai seguenti aspetti:

- raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- qualità del contributo assicurato alla *performance* dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate in tali comportamenti professionali e organizzativi.

La metodologia che si propone si caratterizza per essere uno strumento di gestione delle risorse umane per i responsabili Area e il processo applicativo è impostato nella logica di migliorare la professionalità dei dipendenti al fine di conseguire i migliori risultati sul lavoro.

Così come previsto dal D.Lgs. n. 150/2009, i risultati delle valutazioni sono utili a misurare anche le prestazioni ai fini dell'erogazione della premialità.

Nello specifico, la valutazione produrrà conseguenze sia sui compensi presenti nei contratti collettivi nazionali vigenti, sia sui premi collegati alle progressioni di carriera ed economiche.

All'esito della valutazione sono quindi collegati gli istituti contrattuali del sistema premiante, in particolare l'incentivo per la produttività e il miglioramento dei servizi (art. 68, C.C.N.L. 21 maggio 2018 e artt. 19, 20 e 31, comma 2, D.Lgs. n. 150/2009) e la progressione economica all'interno della categoria (art. 16, C.C.N.L. 21 maggio 2018 e art. 23, D.Lgs. n. 150/2009).

Sulla base delle indicazioni di cui al primo titolo del D.Lgs. n. 150/2009, la metodologia permanente per la valutazione dei risultati e della prestazione lavorativa dei dipendenti si caratterizza per i seguenti contenuti:

- definizione di fattori per la valutazione dei risultati conseguiti sulle attività ricorrenti e progettuali delle strutture organizzative (impegno di gruppo);
- modalità di documentazione dei risultati delle strutture organizzative;
- definizione di fattori per la valutazione della prestazione lavorativa dei dipendenti, con riferimento ai risultati individuali e ai comportamenti organizzativi (impegno individuale);
- individuazione delle responsabilità della valutazione;
- scheda per la formalizzazione della valutazione della prestazione lavorativa;
- impostazione del processo per la valutazione e la gestione dell'eventuale contenzioso;
- certificazione del processo di valutazione;
- utilizzo della valutazione per gli istituti del sistema premiante.

Fattori per la valutazione dei risultati conseguiti dalle strutture organizzative (impegno di gruppo)

Per la valutazione dei risultati conseguiti dalle strutture organizzative sulle attività ricorrenti e progettuali, che si collega all'incentivazione per l'impegno di gruppo, si deve fare riferimento ai dati della produzione.

A cadenza annuale i Responsabili Area condividono con i rispettivi collaboratori i risultati attesi (obiettivi), sia in ordine alle attività ricorrenti sia in ordine alle attività progettuali eventualmente definite.

I risultati attesi sono misurati con adeguati metodi quantitativi, prevedendo diversi livelli di conseguimento al fine di graduare il trattamento economico dell'incentivo per la produttività e il miglioramento dei servizi.

La valutazione dei risultati deve essere, quindi, incentrata sul grado di efficienza, di efficacia e di economicità che potrà essere riscontrata nella realizzazione delle attività o dei progetti assegnati al gruppo, in correlazione alle finalità dell'Ente.

Si fa riferimento agli elementi significativi dell'organizzazione:

- la produzione, con riferimento ai prodotti (atti, beni, servizi), alla giacenza (arretrato), al carico di lavoro (ore di lavoro impegnate) per realizzare la quantità di ciascun prodotto;
 - la qualità, con riguardo all'adeguatezza quantitativa realizzata rispetto alla domanda;
 - la tempestività (tempo medio di procedura) per l'erogazione del prodotto;
 - l'accuratezza per l'accessibilità al servizio, per la confortevolezza dell'ambiente, per la cortesia del personale, per la precisione del prodotto;
 - i costi, con riguardo alle risorse umane, finanziarie, strumentali (logistica, strumenti, materiali, macchine, ecc.), servizi esterni per consulenze e collaborazioni, eventuali ulteriori risorse impegnate.
- La quantificazione e l'elaborazione dei dati richiamati al punto precedente, con indicazione preventiva del risultato atteso, consente diverse possibilità di valutazione tra cui scegliere quelle più significative.

A livello esemplificativo si citano:

- il parametro, che consiste nella quantificazione di uno o più elementi definiti in via preventiva;
- l'indicatore, che consiste nel valore derivante dal rapporto tra due parametri e permette di valutare il grado di efficienza (rapporto tra prodotti realizzati e risorse impiegate), di efficacia (rapporto tra obiettivi realizzati e obiettivi programmati) e di economicità (derivante dal rapporto tra costi e produzione, dalle economie di gestione e dai proventi);
- lo scostamento, che consiste nel valore derivante dal confronto dei valori di un parametro o di un indicatore in periodi temporali successivi.

Documentazione dei risultati delle strutture organizzative

La certificazione finale dei risultati per l'impegno di gruppo è fatta dall'organo di controllo (Organismo indipendente di valutazione) e, a tal fine, il responsabile Area documenta e attesta i risultati conseguiti su modelli appositamente predisposti.

La documentazione dei risultati si caratterizza per una parte che attiene ai dati e una in cui il Responsabile del servizio illustra i dati stessi, evidenziando le criticità e i motivi dell'eventuale scostamento dai risultati attesi, con conseguente mancato o parziale raggiungimento degli stessi.

Fattori per la valutazione della prestazione lavorativa dei singoli dipendenti (impegno individuale)

Per la valutazione della prestazione lavorativa, che si collega all'incentivazione per l'impegno individuale, si deve fare riferimento ai risultati e ai comportamenti organizzativi individuali.

A cadenza annuale, i Responsabili Area condividono con i rispettivi collaboratori gli obiettivi e i comportamenti organizzativi individuali attesi, in ordine alle attività che ciascun dipendente dovrà svolgere. La prestazione lavorativa viene valutata con riferimento alle attività e alle modalità di svolgimento delle stesse, prevedendo diversi livelli di graduazione del merito a cui dovrà essere attribuito un diverso trattamento economico dell'incentivo di produttività e miglioramento dei servizi e un diverso punteggio per la progressione economica all'interno della categoria.

Risultati per l'impegno individuale

Per la valutazione dei risultati individuali si devono prevedere fattori riferiti ai volumi di prodotti/servizi realizzati, al rispetto dei tempi di procedura, alla "qualità" dei prodotti/servizi realizzati, ecc.

Comportamenti organizzativi

Per la valutazione dei comportamenti organizzativi si prevedono fattori riferiti all'applicazione delle conoscenze, al coinvolgimento nei processi, alla flessibilità, alla motivazione, ecc.

Sia per i risultati individuali sia per i comportamenti organizzativi si deve prevedere una breve descrizione del significato dei fattori, volta a favorire l'interpretazione uniforme in sede di applicazione della metodologia da parte del Responsabile Area.

Sono inoltre definiti fattori di tipo "quantitativo", quali, ad esempio, il servizio svolto, la formazione realizzata, la presenza effettiva in servizio, tutti riferiti agli anni più recenti. Con questi fattori sono apprezzati alcuni aspetti della dinamica professionale che concorrono, pur nella loro staticità, a valorizzare la professionalità del dipendente. Il peso di questi fattori è inferiore ovviamente a quello dei fattori di tipo "meritocratico". Anche per questi fattori deve essere prevista la graduazione del punteggio.

La scheda per formalizzare la valutazione della prestazione lavorativa

La valutazione della prestazione lavorativa è formalizzata su apposita scheda, che prevede anche lo spazio per l'indicazione delle aree di miglioramento e di eccellenza della prestazione e per le osservazioni che voglia fare il dipendente. La valutazione è illustrata al dipendente e sottoscritta, da quest'ultimo, per presa visione.

La responsabilità della valutazione

La responsabilità della valutazione della prestazione lavorativa è dell'OIV. Chi valuta può essere coadiuvato dal Responsabile Area, per la valutazione dei dipendenti operanti nelle singole strutture operative di base.

Il processo di valutazione

La valutazione deve essere realizzata attraverso un processo che si sviluppi in tre momenti principali, in coerenza con il ciclo di gestione della *performance* di cui all'art. 4, D.Lgs. n. 150/2009 e il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi:

- a) all'inizio dell'anno il Responsabile condividerà, con i dipendenti, i risultati e i comportamenti organizzativi attesi, valutando anche gli interventi formativi necessari;
- b) durante l'anno sarà effettuata la verifica, sulla base di quanto previsto all'interno del ciclo di gestione della *performance*, dell'andamento delle attività, apportando le eventuali correzioni, sia agli obiettivi, sia ai comportamenti non positivi;

c) a fine anno dovranno essere documentati i risultati per l'impegno di gruppo e individuale e sarà fatta la valutazione della prestazione lavorativa resa.

VALUTAZIONE DEI RESPONSABILI DI AREA

La valutazione dei titolari di posizione organizzativa viene effettuata dall'OIV facendo riferimento alle seguenti componenti:

A) performance organizzativa relativa al raggiungimento degli obiettivi assegnati all'unità organizzativa diretta (max. 50 punti).

Il punteggio viene assegnato in base al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura organizzativa del Comune nei documenti programmatori dell'Ente secondo la seguente tabella:

Performance organizzativa dell'Area	Punteggio
Raggiungimento di nessun obiettivo	0
Raggiungimento di un numero limitato di obiettivi	10
Raggiungimento di un numero medio di obiettivi	25
Raggiungimento di un buon numero di obiettivi	35
Raggiungimento di tutti gli obiettivi	50

B) performance individuale, relativa alle competenze professionali e manageriali dimostrate (max. 50 punti)

Essa viene valutata in relazione ai seguenti indicatori:

b.1) Capacità di rispettare e far rispettare le regole ed i vincoli dell'organizzazione senza indulgere in formalismi, promuovendo la qualità dell'Area.

Si valuta la struttura del sistema di relazioni organizzative impostato, la sua finalizzazione al risultato, la presenza di momenti di partecipazione del personale alle fasi di definizione dei programmi di lavoro ed alla verifica del grado di conseguimento degli obiettivi.

PUNTEGGIO DA 0 A 5

b.2) Rispetto dei tempi e sensibilità alle scadenze

Si valuta la capacità di rispettare le scadenze fissate dall'Amministrazione, sia in condizione di assoluta normalità sia in quelle di emergenza, garantendo il raggiungimento degli obiettivi assegnati ed il rispetto dei tempi di programma.

Particolare valenza ha il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti.

PUNTEGGIO DA 0 A 5

b.3) Senso di appartenenza ed attenzione all'immagine dell'Ente.

Si valuta il coinvolgimento negli obiettivi dell'Ente ed il senso di collaborazione nei confronti degli organi di direzione politica nella consapevolezza del proprio ruolo e della distinzione delle competenze.

PUNTEGGIO DA 0 A 5

b.4) Conoscenza degli strumenti e dei metodi di lavoro

Si valutano le conoscenze di tipo tecnico-operative e la capacità di trasmettere le stesse ai propri collaboratori.

PUNTEGGIO DA 0 A 5

b.5) Capacità di interagire e lavorare con gli altri responsabili per raggiungere gli obiettivi dell'Ente.

Si valuta la cooperazione e l'integrazione con le altre strutture organizzative dell'Ente per il miglioramento delle procedure e per il raggiungimento degli obiettivi intersettoriali.

PUNTEGGIO DA 0 A 5

b.6) Arricchimento professionale e aggiornamento

Si valuta l'interesse a migliorare la propria professionalità, all'autoaggiornamento professionale, alle esigenze di studio della normativa e di approfondimento delle tematiche professionali.

PUNTEGGIO DA 0 A 5

b.7) Attitudine all'analisi, individuazione e soluzione di problemi operativi

Si valuta la capacità di individuare soluzioni innovative e migliorative ai problemi (*problem solving*) verificando il grado di coerenza delle soluzioni rispetto ai problemi in considerazione del contesto specifico.

PUNTEGGIO DA 0 A 5

b.8) Attitudine alla direzione di gruppi di lavoro

Si valuta la capacità di dirigere gruppi di lavoro; in particolare si verifica l'impiego di tecniche di negoziazione e mediazione all'interno del gruppo al fine di limitare i conflitti interpersonali e ottenere un'ampia condivisione degli obiettivi e maggiore disponibilità e partecipazione al lavoro.

PUNTEGGIO DA 0 A 5

b.9) Capacità di ottimizzare la micro-organizzazione, attraverso la motivazione e responsabilizzazione dei collaboratori

Si valuta la capacità di coinvolgere nelle fasi di progettazione e realizzazione delle iniziative i propri collaboratori, distribuendo compiti e responsabilità, utilizzando modelli di divisione del lavoro che consentano la responsabilizzazione dei collaboratori, introducendo un sistema articolato di controllo della gestione delle attività sviluppate.

PUNTEGGIO DA 0 A 5

b.10) Capacità di valutare i propri collaboratori

Si valuta la capacità di valutare i dipendenti assegnati alla propria Area, dimostrata in particolar modo tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

PUNTEGGIO DA 0 A 5



FAC - SIMILE SCHEDA DI VALUTAZIONE DI RESPONSABILE DI AREA

Anno _____

Nome e Cognome	
Area di appartenenza	

CATEGORIA: _____ POSIZIONE ECONOMICA: _____

PROFILO PROFESSIONALE: _____

A) performance organizzativa relativa al raggiungimento degli obiettivi assegnati all'unità organizzativa diretta (max. 50 punti)

Obiettivi	Punteggio Assegnato
a.1)..... descrizione obiettivo fissato per l'anno oggetto di valutazione	
a.2)..... descrizione obiettivo fissato per l'anno oggetto di valutazione	
a.3)..... descrizione obiettivo fissato per l'anno oggetto di valutazione	
a.4)..... descrizione obiettivo fissato per l'anno oggetto di valutazione	
a.5)..... descrizione obiettivo fissato per l'anno oggetto di valutazione	

B) performance individuale, relativa alle competenze professionali e manageriali dimostrate (max 50 Punti)

Obiettivi	Punteggio Max	Punteggio Assegnato
b.1) Capacità di rispettare e far rispettare le regole ed i vincoli dell'organizzazione senza indulgere in formalismi, promuovendo la qualità dell'Area	5	
b.2) Rispetto dei tempi e sensibilità alle scadenze	5	
b.3) Senso di appartenenza ed attenzione all'immagine dell'Ente	5	
b.4) Conoscenza degli strumenti e dei metodi di lavoro	5	
b.5) Capacità di interagire e lavorare con gli altri responsabili per raggiungere gli obiettivi dell'Ente	5	
b.6) Arricchimento professionale e aggiornamento	5	
b.7) Attitudine all'analisi, individuazione e soluzione di problemi operativi	5	
b.8) Attitudine alla direzione di gruppi di lavoro	5	
b.9) Capacità di ottimizzare la micro-organizzazione, attraverso la motivazione e	5	

responsabilizzazione dei collaboratori		
b.10) Capacità di valutare i propri collaboratori	5	

Tot. parte A		/50
Tot. parte B		/50
		/100

VALUTAZIONE DEL PERSONALE NON TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

La valutazione dei dipendenti non titolari di posizione organizzativa viene effettuata facendo riferimento alle seguenti componenti:

A) performance organizzativa relativa al raggiungimento degli obiettivi assegnati dai Responsabili di Area (max. 40 punti)

Il punteggio viene assegnato in base al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati secondo la seguente tabella:

Performance organizzativa dell'Area	Punteggio
Raggiungimento di nessun obiettivo	0
Raggiungimento di un numero limitato di obiettivi	10
Raggiungimento di un numero medio di obiettivi	20
Raggiungimento di un buon numero di obiettivi	30
Raggiungimento di tutti gli obiettivi	40

B) la performance individuale e relazionale (max. 60 punti)

Essa viene valutata dai Responsabili di Area cui il dipendente è assegnato in relazione ai seguenti indicatori:

b.1) Capacità di relazionarsi con colleghi e utenza in ambito lavorativo

Si valutano le capacità di instaurare un rapporto di collaborazione con i colleghi, di superare nel lavoro l'approccio fondato su scelte di natura individualistica; nella gestione del rapporto con l'utenza, le capacità di relazione e di gestire eventuali momenti di stress e conflittuali.

PUNTEGGIO DA 0 A 5

b.2) Efficienza organizzativa e affidabilità

Si valutano le capacità di impostare correttamente il proprio lavoro, con efficienza e autonomia e di ridefinire gli aspetti procedurali ed organizzativi del proprio lavoro, anche in relazione al mutare delle condizioni.

PUNTEGGIO DA 0 A 8

b.3) Capacità di gestire il ruolo di competenza

Si valuta l'attitudine a ricoprire il proprio ruolo all'interno dell'unità organizzativa, la collaborazione con il responsabile al fine di accrescere lo standard qualitativo e quantitativo del Settore.

PUNTEGGIO DA 0 A 5

b.4) Tensione motivazionale al miglioramento del livello di professionalità

Si valuta l'interesse a migliorare la propria professionalità, all'autoaggiornamento professionale, alle esigenze di studio della normativa o di approfondimento delle tematiche professionali.

PUNTEGGIO DA 0 A 5

b.5) Grado di responsabilizzazione verso i risultati

Si valuta la capacità di verificare la qualità delle prestazioni a cui si è chiamati a contribuire, nonché l'apporto fornito alla realizzazione dei programmi e dalle tempistiche di lavoro, anche al fine di migliorare l'immagine dell'Ente.

PUNTEGGIO DA 0 A 8

b.6) Abilità tecnico-operativa

Si valutano le competenze proprie del valutato in rapporto al ruolo a cui è preposto, le abilità di tipo tecnico-operative anche riguardo all'utilizzo dei mezzi informatici.

PUNTEGGIO DA 0 A 8

b.7) Livello di autonomia ed iniziativa

Si valutano la capacità di organizzazione del proprio lavoro, rispetto ai compiti assegnati da programmi o ai tempi di attesa dell'utenza, rispetto all'avvio di iniziative, anche in condizioni di criticità e tensione organizzativa (picchi di carico di lavoro).

PUNTEGGIO DA 0 A 8

b.8) Rispetto dei tempi di esecuzione delle procedure

Si valuta la capacità di rispettare i tempi di esecuzione assegnati e di quelli imposti dalla legge o dai regolamenti per l'istruttoria dei procedimenti amministrativi, nonché la capacità di proporre soluzioni rivolte alla semplificazione dei processi di erogazione dei servizi.

PUNTEGGIO DA 0 A 5

b.9) Quantità delle prestazioni

Si valuta la capacità di assicurare un prodotto rispondente alla distribuzione del carico di lavoro ordinario, tenendo conto delle sollecitazioni del responsabile.

PUNTEGGIO DA 0 A 8



FAC – SIMILE SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERSONALE NON TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Anno _____

Nome e Cognome	
Area di appartenenza	

CATEGORIA: _____ POSIZIONE ECONOMICA: _____

PROFILO PROFESSIONALE: _____

A) performance organizzativa relativa al raggiungimento degli obiettivi assegnati dai Responsabili di Area (MAX 40 Punti)

Obiettivi	Punteggio Assegnato
a.1)..... descrizione obiettivo fissato per l'anno oggetto di valutazione	
a.2)..... descrizione obiettivo fissato per l'anno oggetto di valutazione	
a.3)..... descrizione obiettivo fissato per l'anno oggetto di valutazione	
a.4)..... descrizione obiettivo fissato per l'anno oggetto di valutazione	
a.5)..... descrizione obiettivo fissato per l'anno oggetto di valutazione	

B) performance individuale e relazionale (MAX 60 Punti)

Obiettivi	Punteggio Max	Punteggio Assegnato
b.1) Capacità di relazionarsi con colleghi e utenza in operativo	5	
b.2) Efficienza organizzativa e affidabilità	8	
b.3) Capacità di gestire il ruolo di competenza	5	
b.4) Tensione motivazionale al miglioramento della professionalità	5	
b.5) Grado di responsabilizzazione verso i risultati	8	
b.6) Abilità tecnico-operativa	8	
b.7) Livello di autonomia ed iniziativa	8	
b.8) Rispetto dei tempi di esecuzione delle	5	
b.9) Quantità delle prestazioni	8	

Tot. parte A	/40
Tot. parte B	/60
TOTALE	/100

**EROGAZIONE DELL'INDENNITA' DI RISULTATO E DEL FONDO PER LE
POLITICHE DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E PER LA
PRODUTTIVITA'**

a. EROGAZIONE DELL'INDENNITA' DI RISULTATO

Ai titolari di posizione organizzativa l'indennità di risultato viene attribuita con una valutazione minima di 51/100, sempre che si sia garantita una presenza lavorativa di almeno 6 mesi nell'anno, in base alla seguente tabella:

Punteggio	Indennità risultato	Indennità risultato in caso di convenzione/unione tra Comuni
da 97 a 100 punti	25% della retribuzione di posizione	30% della retribuzione di posizione
da 92 a 96 punti	24% della retribuzione di posizione	28% della retribuzione di posizione
da 87 a 91 punti	23% della retribuzione di posizione	26% della retribuzione di posizione
da 83 a 86 punti	22% della retribuzione di posizione	24% della retribuzione di posizione
da 79 a 82 punti	21% della retribuzione di posizione	22% della retribuzione di posizione
da 76 a 78 punti	20% della retribuzione di posizione	20% della retribuzione di posizione
da 73 a 75 punti	19% della retribuzione di posizione	19% della retribuzione di posizione
da 70 a 72 punti	18% della retribuzione di posizione	18% della retribuzione di posizione
da 67 a 69 punti	17% della retribuzione di posizione	17% della retribuzione di posizione
da 64 a 66 punti	16% della retribuzione di posizione	16% della retribuzione di posizione
da 61 a 63 punti	15% della retribuzione di posizione	15% della retribuzione di posizione
da 59 a 60 punti	14% della retribuzione di posizione	14% della retribuzione di posizione
da 57 a 58 punti	13% della retribuzione di posizione	13% della retribuzione di posizione
da 55 a 56 punti	12% della retribuzione di posizione	12% della retribuzione di posizione
da 53 a 54 punti	11% della retribuzione di posizione	11% della retribuzione di posizione
da 51 a 52 punti	10% della retribuzione di posizione	10% della retribuzione di posizione
Fino a 50 punti	0% della retribuzione di posizione	0% della retribuzione di posizione

b. EROGAZIONE DEL FONDO DI PRODUTTIVITA'

Fermo restando che il valore complessivo della produttività disponibile ogni anno è demandata all'Ente ed alla contrattazione decentrata per il suo utilizzo, l'attribuzione della produttività individuale ai dipendenti non titolari di Posizione Organizzativa avviene con una valutazione minima di 51/100, sempre che si sia garantita una presenza lavorativa di almeno 6 mesi nell'anno.

La somma da attribuire a ciascun dipendente è determinata secondo la seguente procedura.

In via preliminare si individua per ciascun dipendente un **coefficiente di valutazione (C.d.V.)**, il quale è parametrato su due fattori:

- 1) **Parametro di categoria (P.C.):** si tratta di un moltiplicatore che si applica per ciascuna categoria prevista dal CCNL, secondo la seguente scala parametrica:
 - 100 per la CAT. A;
 - 105 per la CAT. B;
 - 110 per la CAT. C;
 - 115 per la CAT. D;

- 2) **Orario di lavoro** (in percentuale) rispetto al tempo pieno di 36 ore settimanali;

Quindi,

C.d.V. = (P.C.) x (% orario di lavoro)

La quota teorica di fondo incentivante spettante a ciascun dipendente è il risultato del prodotto tra il singolo C.d.V. ed un moltiplicatore costante dato dal rapporto tra la somma complessiva a disposizione per il premio di produttività e la somma di tutti i C.d.V. dei dipendenti.

Quindi,

Quota teorica del fondo spettante al singolo dipendente =

= C.d.V. del dipendente x (TOTALE Produttività / TOTALE C.d.V.)

Infine, alla quota teorica spettante al dipendente viene applicata la percentuale corrispondente al Punteggio della Valutazione (P.V.), il quale risulta dalla scheda di valutazione redatta ai sensi del vigente *Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance*.

RELAZIONE FINALE SULLA PERFORMANCE - DISPOSIZIONI FINALI

L'individuazione di obiettivi strategici e di obiettivi operativi e la rilevazione, a consuntivo, di quanto realizzato rispondono all'esigenza di poter verificare l'efficacia della gestione dell'Ente.

La relazione sulla Performance del Comune, presentata agli organi di indirizzo e controllo politico-amministrativo, ha l'obiettivo di evidenziare a consuntivo i risultati organizzativi raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati nel Piano degli Obiettivi e delle Performance.

La relazione viene redatta annualmente dall'O.I.V. del Comune, il quale dà atto del grado di realizzazione degli obiettivi dell'Ente. In particolare, ferma restando una valutazione consuntiva analitica della Performance organizzativa nel suo complesso nonché dei risultati raggiunti dalle singole Aree, essa fornisce un quadro sintetico di informazioni che consentono di valutare:

- se il Comune ha svolto attività ed erogato servizi nel rispetto delle condizioni di qualità, efficienza ed efficacia e della *customer satisfaction*;
- il mantenimento degli stati di salute finanziaria e organizzativa;
- la produzione degli impatti attesi;
- l'erogazione degli strumenti di premialità.

Resta fermo quanto previsto dalle disposizioni di cui al vigente Regolamento Comunale di organizzazione degli uffici e servizi, in quanto compatibili. Restano fermi gli obiettivi eventualmente assegnati ai dipendenti non titolari di posizione organizzativa.

DISCIPLINA DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA ALL'INTERNO DELLA CATEGORIA

Progressione economica orizzontale

Si tenga innanzitutto conto di quanto specificato dall'art. 16, c. 3, C.C.N.L. 21 maggio 2018: "Le progressioni economiche sono attribuite in relazione alle risultanze della valutazione della performance individuale del triennio che precede l'anno in cui è adottata la decisione di attivazione dell'istituto, tenendo conto eventualmente a tal fine anche dell'esperienza maturata negli ambiti professionali di riferimento, nonché delle competenze acquisite e certificate a seguito di processi formativi."

Per l'accesso alla graduatoria possono poi essere utilizzati, a livello esemplificativo, i seguenti fattori:

- anzianità di servizio nella posizione economica (al giorno precedente la decorrenza della PEO); il C.C.N.L. prevede (art. 16, c. 6) la permanenza di almeno due anni nella posizione economica precedente prima di effettuare una progressione orizzontale;
- sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio (compreso l'anno della valutazione);
- valutazione sui risultati per l'impegno individuale (dell'anno valutato, con tetto minimo).

Il punteggio per la collocazione in graduatoria è calcolato sulla valutazione di tutti i fattori "meritocratici" della metodologia. È determinato un tetto minimo al di sotto del quale non è attribuita in ogni caso la PEO. Il punteggio è attribuito in esito al valore medio della valutazione degli ultimi due anni compreso quello valutato.

Ai punteggi derivanti dalla valutazione della prestazione lavorativa sono sommati i punti conseguiti sui fattori "quantitativi", se utilizzati.

Le progressioni economiche orizzontali sono attribuite in modo selettivo ad una quota limitata di dipendenti, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali ed ai risultati individuali e collettivi rilevati dalla metodologia di valutazione vigente.

Le progressioni orizzontali sono attribuite sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi nazionali ed integrativi e solo nel caso in cui vi siano risorse disponibili di parte stabile, tenuto conto che in queste ultime vengono compresi gli oneri derivanti dal finanziamento dell'indennità di comparto e delle progressioni orizzontali effettuate nel tempo al loro costo originario.

Le risorse destinate alle posizioni di sviluppo della progressione economica orizzontale attribuite a tutto il personale in servizio, sono finanziate dal fondo. Le risorse destinate alle progressioni orizzontali devono inoltre offrire la possibilità di progressione ad un numero di dipendenti tale che, in rapporto a quelli complessivamente in servizio nella categoria di appartenenza, siano garantiti i principi di pari opportunità previsti dalla normativa vigente.

La gestione del contenzioso

Quando la valutazione non è condivisa dal dipendente, quest'ultimo può contestarla al dirigente che lo ha valutato e chiederne la modifica, formalizzando le proprie ragioni e i motivi della richiesta. In caso di esito negativo, persistendo l'insoddisfazione, il dipendente può attivare la procedura di contenzioso innanzi al giudice ordinario secondo le modalità di cui agli articoli 65 e 66 del D.Lgs. n. 165/2001.

La certificazione del processo di valutazione

Al fine di assicurare un corretto utilizzo dello strumento metodologico, il processo di valutazione dovrà essere oggetto di verifica da parte dell'Organismo indipendente di valutazione, che è tenuto a rilasciare apposita certificazione in cui si attesta la regolarità delle operazioni svolte.

La verifica attiene alle modalità seguite e non può assolutamente riferirsi al merito del giudizio espresso dal Responsabile interessato.

In presenza di criticità, l'organo di controllo segnala gli errori e le modalità di correzione nonché le sanzioni da adottare nei confronti del Responsabile interessato.

Il sistema premiante conseguente alla valutazione dei risultati di gruppo e della prestazione lavorativa

I risultati della valutazione sono utilizzati per la corresponsione dell'incentivo di produttività e miglioramento dei servizi (comunque, con metodologia selettiva) e per l'attribuzione della progressione economica all'interno della categoria.

Incentivo per la produttività e il miglioramento dei servizi

Per la quantificazione dell'importo individuale dell'incentivo di produttività e miglioramento dei servizi teoricamente spettante possono essere utilizzati, a livello esemplificativo, i seguenti fattori, che potranno essere graduati per differenziare il compenso:

- la categoria di appartenenza (può interessare la quota riferita ai risultati di gruppo);
- la presenza ordinaria effettiva (può interessare entrambe le quote);
- i risultati per l'impegno individuale (può interessare entrambe le quote).

Una volta determinato l'importo teorico individuale (ripartizione del fondo generale tra tutti i dipendenti), si calcola l'importo individuale effettivo per le due quote, quella riferita ai risultati per l'impegno di gruppo e quella riferita alla valutazione della prestazione lavorativa collegata all'impegno individuale.

Per la quota riferita ai risultati di gruppo sono utilizzati i fattori di valutazione preventivamente scelti a inizio anno, vale a dire i parametri, gli indicatori, gli scostamenti.

Per la quota riferita all'impegno individuale sono utilizzati i fattori di valutazione dei risultati individuali e dei comportamenti organizzativi.

Alla luce di quanto previsto dall'art. 19, D.Lgs. n. 150/2009, il contratto collettivo nazionale, nell'ambito delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla *performance*, stabilisce la quota delle risorse destinate a remunerare, rispettivamente, la *performance* organizzativa e quella individuale e fissa criteri idonei a garantire che alla significativa differenziazione dei giudizi espressi dal Responsabile valutatore corrisponda un'effettiva diversificazione dei trattamenti economici correlati.

Progressione economica all'interno della categoria

Il correttivo di valutazione

Nell'ipotesi che la valutazione sia fatta da più Responsabili, ciascuno per i rispettivi collaboratori, è opportuno che il calcolo del punteggio per la collocazione nella graduatoria unica di Ente sia preceduto dall'applicazione di un sistema correttivo, da applicare su tutti i fattori di valutazione della prestazione lavorativa, volto a superare le criticità di un'eventuale diversa interpretazione e applicazione dei fattori di valutazione da parte dei diversi Responsabili.