



COMUNE DI SORRENTO

**SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE**

*ADOTTATO CON DELIBERA DELLA
GIUNTA COMUNALE N° ___ DEL _____*

INDICE

TITOLO I	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Pag.
Art. 1 - Principi generali		3
Art. 2 - Descrizione del sistema		4
Art. 3 - Soggetti del sistema di misurazione e valutazione della performance		4
Art. 4 - Performance organizzativa		5
Art. 5 - Performance individuale		6
Art. 6 - Gestione del contenzioso		6
TITOLO II	Sistema di valutazione dei dipendenti con qualifica dirigenziale	
Art. 7 - Metodologia di valutazione		7
Art. 8 - La retribuzione di posizione		7
Art. 9 - Procedura di valutazione dei dirigenti		7
Art. 10 - Determinazione della retribuzione di risultato		8
TITOLO III	Sistema di valutazione dei titolari di incarichi di Elevata Qualificazione	
Art. 11 - Area delle Elevate Qualificazioni		9
Art. 12 - La retribuzione di posizione		10
Art. 13 - Procedura di valutazione dei titolari di incarichi di E.Q.		10
Art. 14 - Determinazione della retribuzione di risultato		11
TITOLO IV	Sistema di valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti	
Art. 15 - Oggetto		12
Art. 16 - Assegnazione degli obiettivi		12
Art. 17 - Assegnazione del budget		12
Art. 18 - Procedura di valutazione		14
Art. 19 - Attribuzione e differenziazione del premio individuale		15
TITOLO V	Sistema di valutazione per la progressione all'interno delle aree	
Art. 20 - Sistema di valutazione per la progressione all'interno delle aree: rinvio alla contrattazione decentrata		16
Art. 21 - Abrogazioni		16
Art. 22 - Entrata in vigore		16

TITOLO I - Sistema di misurazione e valutazione della performance

Articolo 1 - Principi generali

1. Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, per il seguito anche SMiVaP, è improntato all'applicazione delle disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 150/2009 e sue successive integrazioni e modifiche.
2. Il decreto legislativo n. 150/2009, come integrato e modificato dal D.lgs. n. 74/2017, contempla infatti un'organica disciplina dei controlli interni, ridisegnandone contenuti e competenze e prevedendo un sistema articolato nel quale si collocano la valutazione dei dirigenti e del restante personale nonché il controllo strategico e il controllo di gestione.
3. Per quanto concerne nello specifico i sistemi di valutazione, gli Enti Locali devono adeguare i propri ordinamenti ai principi contenuti nei seguenti articoli (Vedi articoli 16 e 31 del D.lgs. n. 150/2009 e art. 18 del D.lgs. n. 74/2017):

Principi generali	Articolo 3
Ciclo di gestione della performance	Articolo 4
Obiettivi e indicatori	Articolo 5 comma 2
Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance	Articolo 7
Ambiti di Misurazione e Valutazione della Performance individuale	Articolo 9
Piano della performance e Relazione sulla performance	Articolo 10

4. La misurazione e la valutazione della performance sono condotte con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, ai dipartimenti, servizi e/o uffici in cui si articola e ai singoli dipendenti (art. 3 comma 2).
5. Obiettivo prioritario di misurazione e valutazione della performance è innescare un processo di miglioramento continuo delle strutture dell'Ente, individuando standards di efficienza, efficacia e qualità dei servizi e delle prestazioni erogate, a cui tendere nel medio periodo mediante la valorizzazione del personale e dei titolari di incarichi di elevata qualificazione, responsabili di una unità organizzativa o di funzioni in posizione di autonomia e responsabilità.
6. Principi regolatori delle politiche di gestione del personale sono individuati in meritocrazia, selettività nell'erogazione dei premi, valutazione in concreto delle performance, sia a livello di ente che di singolo dipendente/responsabile di incarico di Elevata Qualificazione (E.Q.).
7. Il presente Sistema definisce le fasi del ciclo di gestione della performance, le modalità attuative, i criteri di valutazione ed i soggetti coinvolti.
8. Tali sistemi di valutazione rappresentano, altresì, strumenti di diffusione, tra tutto il personale dell'Ente, delle informazioni relative alle modalità e ai criteri adottati nella valutazione della performance organizzativa e individuale.

9. Nello specifico, il sistema di Misurazione e Valutazione della Performance del Comune di Sorrento è finalizzato a:

- > Migliorare la qualità dei servizi offerti dall'Ente;
- > Assicurare la crescita delle competenze professionali;
- > Orientare la performance dirigenti, dei responsabili di incarichi di E.Q. e del restante personale al raggiungimento degli obiettivi;
- > Creare occasioni di confronto periodico e costruttivo tra valutato e valutatore, come momenti di crescita comune e per il miglioramento progressivo dell'organizzazione;
- > Diffondere la cultura organizzativa fondata sulla logica della programmazione e del controllo costante degli obiettivi;
- > Responsabilizzare i dirigenti e i Titolari di E.Q. in merito agli obiettivi assegnati e promuovere la diffusione di una logica di confronto/verifica continuativa sul raggiungimento degli obiettivi programmati.

10. Il presente sistema di valutazione, ai fini dell'approvazione, ha riportato il parere favorevole del nucleo di valutazione ed è stato sottoposto per la condivisione ai dirigenti, ai dipendenti titolari di E.Q. e alle Organizzazioni sindacali di categoria in sede di confronto.

11. Sulla base delle previsioni dettate dal d.lgs. n. 74/2017 la metodologia di valutazione è assoggettata a verifica annuale, con il vincolo di acquisire il parere vincolante dell'organismo di valutazione.

Articolo 2 - Descrizione del sistema

1. Lo SMiVaP ha come oggetto la definizione della metodologia di misurazione e valutazione:

- a) Della performance organizzativa dell'Ente;
- b) Della valutazione e relativa graduazione dei dipartimenti per la corresponsione della retribuzione di posizione e di risultato dei dirigenti ex art. 27 e 29 del CCNL sottoscritto il 23.12.1999 per l'area della dirigenza e ss.mm.ii., letto alla luce del c.c.n.l. del 17/12/2020 e ss.mm.ii.;
- c) Del conferimento degli incarichi di elevata qualificazione, graduazione delle posizioni gestionali e valutazione della performance per la corresponsione della retribuzione di posizione e di risultato ex art.17 del CCNL sottoscritto il 16.11.2022, debitamente recepito presso l'ente;
- d) Le modalità di valutazione delle prestazioni e dei risultati per il personale non dirigente ai fini dell'erogazione dei premi correlati alla produttività e al miglioramento dei servizi.

Art. 3 - Soggetti del sistema di misurazione e valutazione della performance

1. I soggetti che intervengono nel processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale sono:

- ✓ Il Sindaco

- ✓ La Giunta comunale;
- ✓ Il Nucleo di Valutazione;
- ✓ Il Segretario Generale;
- ✓ I Dirigenti.

2. La funzione di misurazione e valutazione della performance organizzativa dell'Ente è svolta dal Nucleo di valutazione nell'ambito del processo di valutazione del personale con qualifica dirigenziale. La valutazione finale viene trasmessa ai dirigenti, al segretario generale ed al sindaco, che, in uno all'amministrazione comunale, ne prende atto in sede di approvazione della relazione della performance, relazione che sarà trasmessa anche ai consiglieri ed al collegio dei revisori contabili.

Il Nucleo di valutazione per la valutazione della performance individuale, nonché di quella collettiva si avvale dei seguenti documenti di programmazione:

- > Linee Programmatiche del Sindaco
- > Bilancio di previsione
- > Documento Unico di Programmazione
- > Piano Esecutivo di Gestione, PIAO;
- > Relazione sulla performance;
- > Esiti dei verbali di controllo ed anticorruzione, oltre che di specifica corrispondenza trasmessa.

Anche sulla base delle valutazioni condotte dal nucleo di valutazione il segretario generale redige la redazione sulla performance, che, all'esito di validazione da parte del nucleo, viene approvata dalla giunta.

La valutazione del segretario generale è di competenza del sindaco, in rapporto agli obiettivi allo stesso assegnati ed alle attività di propria competenza.

3. La valutazione delle prestazioni dei titolari di incarichi di elevate qualificazioni e dei dipendenti è effettuata al termine di ogni anno dal dirigente del dipartimento di appartenenza secondo la vigente struttura organizzativa.

4. La stessa può essere attivata con periodicità più ravvicinata in caso di particolari esigenze organizzative, con le metodologie previste dal presente regolamento.

5. Nel caso di dirigenti subentrati nella direzione di servizi nel corso dell'anno oggetto di valutazione, la competenza ad effettuare la valutazione dei dipendenti è del dirigente titolare dell'incarico di direzione per il maggior numero di mesi dell'anno. Per una valutazione oggettiva, il dirigente deve avvalersi di tutti gli atti esistenti negli uffici anche se elaborati antecedentemente al proprio incarico. In subordine la valutazione verrà fatta dal dirigente titolare dell'incarico di direzione in servizio a fine anno. In tal caso lo stesso può richiedere pareri e relazioni al precedente dirigente.

Articolo 4 - Performance organizzativa

1. La performance organizzativa dell'Ente sarà misurata in relazione al grado di attuazione dei Piani e dei Programmi definiti dall'Amministrazione comunale, all'andamento della gestione, alla modernizzazione e al rispetto dei vincoli legislativi, nonché al miglioramento qualitativo dell'organizzazione nel suo complesso ed alla valutazione degli utenti e dei cittadini.

2. Ciascun dirigente partecipa alla definizione della proposta di obiettivi da inserire nel PIAO relativo al Dipartimento di propria competenza, declinando in maniera particolareggiata gli obiettivi generali e gli obiettivi specifici mediante elaborazione della **Scheda n. 1** di cui all'**Allegato A**, di concerto con il Sindaco, l'Assessore di riferimento e il Segretario Generale. Il PIAO e gli obiettivi in esso contenuti sono proposti alla giunta dal Segretario.
3. Il "peso" degli obiettivi, cioè la loro rilevanza sotto il profilo della complessità, del rilievo esterno e della priorità assegnata dagli organi competenti, è concertato tra il Sindaco e l'assessore di riferimento, con il supporto del Segretario Generale, tenuto conto di quanto rappresentato dal dirigente.
4. Nella fase di definizione della valutazione del personale dirigente, il Nucleo di valutazione propone i risultati della performance organizzativa ottenuti dalla struttura comunale, mediante elaborazione della **Scheda n. 2** di cui all'**Allegato B**, il cui schema è allegato al presente sistema di valutazione, che ne sintetizza i risultati.
5. Il livello complessivo della performance organizzativa costituirà una componente della premialità da attribuire alla retribuzione di risultato del personale con qualifica dirigenziale e delle elevate qualificazioni, nonché all'erogazione del premio individuale ai dipendenti con riguardo allo specifico istituto contrattuale, di cui all'art.80, comma 2, del CCNL 16.11.2022.

Articolo 5 - Performance individuale

1. Per performance individuale si intende il livello di prestazione di ciascun lavoratore, nell'ambito del proprio ruolo organizzativo, valutato sulla base del grado di adeguato espletamento delle mansioni ricoperte, del conseguimento di obiettivi individuali e/o dell'apporto individuale alla performance organizzativa e dell'adeguatezza dei comportamenti organizzativi dimostrati in rapporto al ruolo ricoperto. Gli obiettivi di performance individuale sono contenuti nel PIAO e per la loro predisposizione ed approvazione si applicano le stesse regole dettate per gli obiettivi di performance organizzativa.
2. Il sistema permanente di valutazione del personale è strumento di supporto alle politiche di sviluppo professionale dei dipendenti dell'Ente e di trasparente applicazione degli istituti contrattuali ad esso connessi. Scopo essenziale della valutazione è promuovere e stimolare il miglioramento delle prestazioni e delle professionalità dei dipendenti per il perseguimento di finalità correlate anche allo sviluppo organizzativo e al miglioramento dei servizi.
3. La performance individuale dei dirigenti, dei Titolari di Incarichi di E.Q. e del personale è regolata nel dettaglio dal sistema di valutazione recante la metodologia applicata.

Art. 6 - Gestione del contenzioso

1. Al termine del procedimento valutativo, la scheda di valutazione è trasmessa al dipendente (dirigente, titolare di incarico di E.Q. e personale non dirigente) cui si riferisce la valutazione.
2. Se la valutazione espressa dal soggetto valutatore non è condivisa dal dipendente, quest'ultimo può chiederne la rivalutazione, formalizzando le proprie ragioni ed i motivi con riferimento ai fatti ed ai criteri valutativi, entro 10 giorni da quando la scheda viene notificata, eventualmente accompagnato da un legale o da un rappresentante sindacale della Federazione a cui aderisce.

3. Il valutatore, entro 30 giorni dalla data di ricevimento del contraddittorio, convoca il dipendente, espleta la procedura, assume la propria decisione in merito all'istanza e formalizza la valutazione definitiva che sarà notificata all'interessato.
4. Trascorsi i trenta giorni, in caso di inerzia del valutatore, il procedimento sarà affidato al dirigente deputato alla sua sostituzione, individuato a mente del vigente decreto sindacale in materia, anche eventualmente su atto di impulso del segretario generale. Il dirigente inerte è sottoposto alla procedura disciplinare e del relativo comportamento si terrà conto ai fini della sua valutazione.
5. Ogni scheda di valutazione è conservata nel fascicolo personale del dipendente.

TITOLO II - Sistema di valutazione dei dipendenti con qualifica dirigenziale

Art. 7 - Metodologia di valutazione

1. La presente metodologia si applica al personale con qualifica dirigenziale. Essa consente di determinare la retribuzione di risultato spettante a ciascun dirigente, nel rispetto della normativa vigente in materia, dei criteri generali fissati dal Regolamento sull'Ordinamento generale degli uffici e dei servizi e delle disposizioni introdotte dai CC.CC.NN.LL. di comparto.
2. Il metodo adottato ha per oggetto la valutazione sui risultati raggiunti in riferimento al conseguimento degli obiettivi assegnati, ai comportamenti organizzativi e alle prestazioni manageriali, nonché al contributo fornito alla realizzazione della performance organizzativa. Ciò richiede la preventiva definizione dei fattori di valutazione della prestazione e l'esplicitazione - per ciascun fattore di valutazione - dei relativi parametri di apprezzamento.

Art. 8 - La retribuzione di posizione

1. Le posizioni di responsabilità delle strutture organizzative dirigenziali sono graduate, sia ai fini della determinazione della retribuzione di posizione sia a quella di risultato prevista dai contratti collettivi nazionali, tenendo conto di fattori di valutazione connessi anche alla complessità organizzativa e gestionale, alle responsabilità gestionali interne ed esterne e alla rilevanza strategica per lo sviluppo dell'Ente.
2. La graduazione delle posizioni dirigenziali è determinata dal Nucleo di valutazione nel rispetto delle procedure stabilite secondo i criteri generali riportati della **Scheda n. 3** di cui all'**Allegato C**.

Articolo 9 - Procedura di valutazione dei dirigenti

1. Il Nucleo di valutazione trasmette agli interessati, al segretario generale ed al Sindaco la valutazione della performance dei dirigenti, al fine di avviare le procedure di redazione ed approvazione della relazione della performance e, con essa, la presa d'atto degli organi istituzionali dell'esito della valutazione; all'uopo il Nucleo utilizza la **Scheda n. 4** di cui all'**allegato "D"**, sulla base dei seguenti fattori e valori percentuali:
 - a) Nella misura del 55% per i risultati raggiunti come performance individuale rispetto agli obiettivi assegnati, come annualmente declinati nel Piano della Performance;

- b) Nella misura del 35% per le capacità manageriali, organizzative e relazionali per come concretamente dimostrate, anche in relazione ai rapporti con gli organi di governo e dagli esiti dei controlli, e per la capacità di valutazione dei collaboratori;
- c) Nella misura del 10% per i risultati raggiunti come contributo alla performance organizzativa che identifica le priorità strategiche dell'ente in relazione alle attività ed ai servizi complessivamente erogati.
2. Nella definizione del grado di raggiungimento degli obiettivi, il Nucleo di valutazione si avvale, tra l'altro, di apposite verifiche intermedie effettuate con il dirigente durante l'esercizio di riferimento e di una sintetica e significativa relazione dello stesso a fine anno, con la quale vengono illustrate le attività realizzate dal proprio dipartimento in vista del conseguimento dei singoli obiettivi gestionali.
3. Le percentuali di raggiungimento degli obiettivi derivano dalle valutazioni fatte dal Nucleo di valutazione, sulla base della metodologia riportata nell'**Allegato "D"** recante una scala di valori riferibile al grado di raggiungimento dell'obiettivo programmato in termini quali-quantitativi. Per ciascun obiettivo attribuito al Dipartimento, si procede:
- ✓ ad effettuare eventuali verifiche periodiche su praticabilità e comportamenti correlati al raggiungimento dell'obiettivo;
 - ✓ all'attribuzione di un primo *punteggio autovalutativo*, scaturente dall'analisi oggettiva dei meri fatti verificatisi nel corso dell'esercizio finanziario di riferimento, sulla base della scala di punteggio riportato nella tabella di riferimento;
 - ✓ all'individuazione di eventuali fattori causali che possano aver generato un mancato o parziale conseguimento dell'obiettivo che non siano imputabili all'azione gestionale del dirigente, ma ascrivibili a motivazioni di diversa natura, quali ad esempio ritardi e/o inadempimenti di soggetti interni o esterni all'Ente;
4. Il punteggio massimo attribuibile per la parte relativa ai risultati ottenuti è pari a 100. Il punteggio attribuito per i risultati conseguiti deriva dalla seguente formula:
- $$\text{Media ponderata dei punteggi sui singoli obiettivi} \times 55\% = \text{_____} \quad (\text{Parametro A})$$
5. Il valore del 35% di cui alla lett. b) è misurato attraverso gli indicatori riportati nella scheda di valutazione (Parametro B).
6. Il livello complessivo della performance organizzativa, che identifica le priorità strategiche dell'ente in relazione alle attività ed ai servizi complessivamente erogati, con carattere trasversale e comune a tutti i Dipartimenti, determina un punteggio aggiuntivo fino ad un massimo del 10% del punteggio assegnato al comma precedente (Parametro C).
7. Possono essere oggetto di valutazione della performance coloro i quali hanno coperto la reggenza di un dipartimento anche per un periodo inferiore all'anno solare purché in presenza di specifici documenti di attribuzione dei risultati da conseguire. La retribuzione di risultato teorica, di conseguenza, verrà parametrata all'effettivo periodo di reggenza del dirigente.

Art. 10 - Determinazione della retribuzione di risultato

1. Il valore economico della retribuzione di risultato di tutte le funzioni dirigenziali previste dall'assetto organizzativo dell'Ente è determinato annualmente nel rispetto della disciplina inserita nei vigenti contratti nazionali di lavoro per l'area della dirigenza.

2. Le risorse destinate al finanziamento della retribuzione di risultato devono essere integralmente utilizzate nell'anno di riferimento. Ove ciò non sia possibile, le eventuali risorse non spese sono destinate al finanziamento della retribuzione di risultato nell'anno successivo.
3. Agli esiti del procedimento valutativo, si procede alla determinazione della misura della retribuzione di risultato spettante al dirigente attraverso una "scala di corrispondenza", riportata nell'**Allegato D**, tra il punteggio finale complessivo ottenuto dalla somma del Parametro A, del Parametro B e del Parametro C indicati all'articolo precedente, e i valori percentuali da applicare sulla retribuzione di risultato massima prefissata dall'Ente ai sensi del comma 1.
4. Si considera negativa, ai fini dell'applicazione dell'art. 28 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, una valutazione complessiva con punteggio inferiore a 50. Ove reiterata nel corso di un triennio, tale valutazione può condurre a procedimenti disciplinari per insufficiente rendimento, con applicazione dell'art. 55 quater del D.Lgs. n.165/2001.
5. In caso di incarico ad interim per la reggenza di una posizione dirigenziale vacante, fermo restando il divieto di corresponsione di due retribuzioni di posizione in capo allo stesso dirigente, per la durata dell'incarico al dirigente interessato è attribuito un ulteriore importo la cui misura può variare dal 15% al 30% del valore economico della retribuzione di posizione oggetto dell'incarico ad interim. Tali risorse sono utilizzate per valorizzare adeguatamente la retribuzione di risultato dei dirigenti che sono stati incaricati ad interim delle relative funzioni.
6. L'importo della retribuzione di risultato che sarà effettivamente erogato al dirigente terrà conto della valutazione complessiva dei risultati conseguiti e del grado di conseguimento degli obiettivi.
7. Al dirigente che, nel corso dell'anno oggetto di valutazione, avrà percepito altri compensi compatibili con il principio di "onnicomprendività" del trattamento economico accessorio previsto dalla contrattazione nazionale di comparto, verrà applicata una riduzione della retribuzione di risultato, secondo il seguente sistema di perequazione:

COMPENSO ANNUALE PERCEPITO	ABBATTIMENTO QUOTA RETRIBUZIONE DI RISULTATO
Da € 1.000,00 ad € 1.999,00	10%
Da € 2.000,00 ad € 3.999,00	15%
Da € 4.000,00	20%

8. I risparmi scaturenti dall'applicazione del comma precedente sono utilizzati per aumentare le somme destinate alla retribuzione di risultato delle altre posizioni dirigenziali.
9. Le risorse destinate al finanziamento della retribuzione di risultato eventualmente non corrisposte, a seguito di esito non positivo del processo di valutazione della performance del dirigente, sono riacquisite alle disponibilità del bilancio dell'Ente.

TITOLO III - Sistema di valutazione dei dipendenti incaricati di Elevata Qualificazione

Art. 11 - Area delle Elevate Qualificazioni

1. Nell'ambito dei Dipartimenti presenti nella struttura organizzativa del Comune, la Giunta istituisce particolari posizioni di lavoro, definite "Elevate Qualificazioni", che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato, lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità ovvero lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali.
2. La deliberazione giuntale istitutiva e l'apposito regolamento, disciplinante anche la procedura di affidamento, contempla i criteri generali per il conferimento degli incarichi di Elevata Qualificazione (E.Q.) e le modalità di graduazione degli stessi. Il presente sistema prescrive valutazione delle posizioni e delle prestazioni dei citati dipendenti orientata a garantire un rapporto stretto tra retribuzione e responsabilità - performance.
3. Gli incarichi relativi all'area delle E.Q. sono conferiti dai dirigenti per un periodo massimo non superiore a 3 anni, con atto scritto e motivato, e possono essere rinnovati con le medesime formalità, secondo il vigente Regolamento comunale sull'Ordinamento generale degli uffici e dei servizi.
4. Il presente sistema adotta metodologia di valutazione che consente di determinare la retribuzione di posizione e di risultato spettante a ciascun dipendente titolare di E.Q., nel rispetto della normativa vigente in materia, dei criteri generali fissati dal Regolamento sull'Ordinamento generale degli uffici e dei servizi e delle disposizioni introdotte dal CCNL di comparto.
5. La valutazione è condotta in base al conseguimento degli obiettivi, alle prestazioni professionali e al contributo fornito alla realizzazione della performance organizzativa, previa definizione dei fattori di valutazione della prestazione e l'esplicitazione - per ciascun fattore di valutazione - dei relativi parametri di apprezzamento.

Art. 12 - La retribuzione di posizione

1. Le posizioni di responsabilità delle strutture organizzative connesse agli incarichi di E.Q. sono graduate, anche ai fini della retribuzione di posizione prevista dai contratti collettivi nazionali, in funzione dei fattori indicati nell'art. 106 del dal Regolamento sull'Ordinamento generale degli uffici e dei servizi, cui si rinvia.
2. La retribuzione di posizione dei Titolari di E.Q. può variare da un minimo di € 5.000,00 ad un massimo di € 18.000,00 annui lordi per tredici mensilità, ai sensi dell'art.17 del CCNL 16.11.2022, e serve a remunerare il maggior carico di responsabilità derivante dall'affidamento delle funzioni attribuite.
3. La valutazione e la graduazione dei Titolari di E.Q. è determinata nel rispetto della metodologia inserita nella **Scheda n. 5** di cui all'**allegato "E"**. A tal fine il Nucleo di valutazione può richiedere un confronto e/o convocare i dirigenti dei dipartimenti cui afferiscono le varie posizioni di E.Q. per ottenere eventuali ulteriori elementi utili alla suddetta graduazione.
4. La retribuzione di posizione e di risultato per il personale incaricato di E.Q. assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal vigente CCNL, compreso il compenso per il lavoro straordinario, fatta salva la corresponsione di specifici incentivi previsti dal CCNL di comparto.

Articolo 13 – Procedura di valutazione dei titolari di E.Q.

1. Il Dirigente effettua la valutazione della performance dei titolari di E.Q. utilizzando la **Scheda n. 6** di cui all'**allegato "F"**. Il punteggio massimo attribuibile per la parte relativa ai risultati ottenuti è pari a 100, che viene distribuito sulla base dei seguenti fattori e valori percentuali:
 - a) Nella misura del 55% per i risultati raggiunti come performance individuale in relazione al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, con particolare riferimento agli indicatori di misurazione previsti per ciascun obiettivo;
 - b) Nella misura del 35% per le capacità professionali e organizzative (capacità e competenze organizzative e relazionali per come concretamente dimostrate, anche in relazione ai rapporti con altri titolari di E.Q.; capacità di aggiornamento professionale);
 - c) Nella misura del 10% in relazione al contributo fornito alla realizzazione della performance organizzativa come illustrato nella **Scheda n. 2 dell'Allegato B**, che identifica le priorità strategiche dell'ente in relazione alle attività ed ai servizi complessivamente erogati, con carattere trasversale e comune a tutti i Dipartimenti;
2. Gli obiettivi sono quelli assegnati dal Dirigente, a seguito definizione del Piano degli obiettivi, nel PIAO, nel quale figureranno anche progetti particolarmente rilevanti per l'ente e/o di carattere intersettoriale. Il dirigente, all'atto del conferimento dell'incarico e dell'assegnazione degli obiettivi annuali, attribuirà ad essi un "peso", coinvolgendo ciascun Titolare di E.Q. di propria competenza.
3. La valutazione è effettuata dai dirigenti prima che gli stessi siano valutati da parte del Nucleo di valutazione.
4. Possono essere oggetto di valutazione della performance coloro i quali sono stati nominati titolari di E.Q. di uno o più "Servizi" anche per un periodo inferiore all'anno solare purché in presenza di specifici documenti di attribuzione dei risultati da conseguire. La retribuzione di risultato, di conseguenza, verrà parametrata all'effettivo periodo di reggenza dell'incarico di E.Q.
5. La valutazione è comunicata in contraddittorio ai titolari di E.Q. che possono muovere rilievi alla stessa e/o chiedere approfondimenti e rimodulazione della valutazione entro giorni 10 dalla ricezione della scheda. Di tali rilievi e/o richieste di approfondimento devono tenere conto i dirigenti nella valutazione finale. In caso di inerzia, si applica il sistema sostitutivo del dirigente inerte contemplato all'art. 6, comma 4, del presente sistema.
6. La valutazione dei titolari di E.Q. viene trasmessa per conoscenza al Nucleo di Valutazione, ai fini della valutazione in ordine alla capacità del dirigente di valutare le risorse umane ad esso assegnate.

Art. 14 – Determinazione della retribuzione di risultato

1. La retribuzione di risultato è attribuita ai titolari di E.Q. nel rispetto della disciplina inserita nella **Scheda n. 6** riportata nell'**allegato "F"**. Essa è corrisposta a seguito di valutazione annuale realizzata nel rispetto della procedura riportata nel precedente articolo.
2. La somma del parametro A con il parametro B e il parametro C, di cui all'articolo precedente, determina la valutazione finale, che rappresenta il valore numerico da utilizzare ai fini dell'attribuzione dell'indennità di risultato.

3. Si considera negativa, ai fini dell'applicazione dell'art. 38, comma 1, del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, una valutazione complessiva con punteggio inferiore a 50.
4. Il peso attribuito dal Nucleo di valutazione nella fase di graduazione di ogni Titolare di E.Q. presente nell'ordinamento dell'Ente, determinata nel rispetto della metodologia di valutazione adottata nel presente sistema di valutazione, rappresenta il valore numerico da utilizzare ai fini dell'attribuzione dell'indennità di risultato.
5. L'importo teorico dell'indennità di risultato si ottiene dividendo l'importo totale destinato alla retribuzione di risultato per la somma dei punteggi ottenuti da ciascun incaricato di E.Q. nella graduazione delle stesse. L'importo ottenuto si moltiplica quindi per il singolo punteggio conseguito da ciascun titolare di E.Q.
6. Il valore numerico attribuibile nella misura massima è fissato in 100 punti e corrisponde alla percentuale del premio relativo all'indennità di risultato nella misura massima ottenuta in base ai criteri definiti al comma 4. Per punteggi inferiori a 100 viene attribuita l'indennità di risultato in misura proporzionale al risultato ottenuto. Nel caso in cui si realizzi una percentuale inferiore a 50 punti non sarà attribuita l'indennità di risultato.
7. Le risorse destinate al finanziamento della retribuzione di risultato eventualmente non corrisposte, a seguito di esito non positivo del processo di valutazione della performance del dirigente, sono riacquisite alle disponibilità del bilancio dell'Ente.

TITOLO IV - Sistema di valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti
--

Art. 15 - Oggetto

1. Il presente sistema disciplina le modalità di valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti ai sensi dell'art. 107 del Regolamento sugli uffici e dei Servizi con le disposizioni dei seguenti articoli. Il presente sistema di valutazione recepisce, altresì, i principi generali introdotti dall'art. 3 del D. Lgs. n. 150/2009, in merito alla valorizzazione del merito e dei metodi di incentivazione della produttività e della qualità della prestazione lavorativa dei dipendenti.
2. L'erogazione dei compensi correlati alla produttività individuale e alla performance organizzativa di cui all'art.80, comma 2, lettera a) e b) del CCNL 16.11.2022 si realizza, sia sulla base dei risultati ottenuti in relazione al raggiungimento degli obiettivi assegnati sia in base all'apporto individuale al conseguimento di tali obiettivi, mediante la compilazione della predetta scheda di valutazione.

Art. 16 - Assegnazione degli obiettivi

1. Gli obiettivi e le responsabilità da assegnare devono discendere direttamente dalle strategie dell'Ente definite nell'ambito del Piano della performance ovvero attraverso la definizione di specifici progetti e/o di piani di lavoro, collegati o meno agli obiettivi del Piano degli Obiettivi.
2. I Dirigenti definiscono la programmazione operativa di massima per i dipendenti assegnati alla propria struttura organizzativa rendendoli edotti mediante apposito incontro o comunicazione scritta, in cui vengono illustrati i compiti e le responsabilità loro assegnate per il raggiungimento degli obiettivi programmati. Periodicamente, e comunque ogni qualvolta sia ritenuto necessario, il

Dirigente procede ad una verifica dello stato di attuazione degli incarichi ripartiti e all'eventuale aggiornamento degli stessi.

3. Nelle more e fino all'approvazione del PIAO, restano attribuiti gli obiettivi dell'attività ordinaria.

Art. 17 - Assegnazione del budget

1. In applicazione degli accordi in sede di contrattazione decentrata integrativa verrà definito il finanziamento del fondo correlato alla corresponsione dei compensi diretti ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi.

2. Le risorse di cui al comma 1 sono assegnate ai singoli Dipartimenti in proporzione al numero dei dipendenti assegnati allo stesso ed alle rispettive Aree di appartenenza, ex-categorie di inquadramento, secondo la seguente tabella di equivalenza:

AREA	EX CATEGORIA ECONOMICA	TABELLARE ANNUO CCNL 16.11.2022	PARAMETRO DI LIVELLO
OPERATORI	A1	18044,37	100,00
	A2	18283,31	101,32
	A3	18653,28	103,37
	A4	18968,58	105,12
	A5	19344,93	107,21
	A6	19676,93	109,05
OPERATORI ESPERTI	B1	19034,51	105,49
	B2	19335,69	107,16
	B3	20072,88	111,24
	B4	20364,41	112,86
	B5	20692,31	114,67
	B6	21055,9	116,69
	B7	21844,36	121,06
	B8	22322,36	123,71
ISTRUTTORI	C1	21392,87	118,56
	C2	21886,58	121,29
	C3	22469,78	124,53
	C4	23151,11	128,30
	C5	23989,80	132,95
	C6	24655,00	136,64
FUNZIONARI ED E.Q.	D1	23212,35	128,64
	D2	24307,97	134,71
	D3	26553,70	147,16
	D4	27650,68	153,24
	D5	28839,46	159,83
	D6	30830,20	170,86
	D7	32390,20	179,50

3. Si precisa che i coefficienti correlati alla categoria vengono individuati applicando il seguente criterio: "Ponendo il valore pari a 1,00 il tabellare - base più piccolo dello stipendio di ingresso relativo alla ex-categoria A, tutti gli altri rapporti sono ottenuti dividendo i singoli valori tabellari delle altre ex-categorie superiori per il suddetto valore - base della ex-categoria A1. I valori tabellari sono desunti dal CCNL del 16.11.2022 e cambieranno al cambiare dei contratti.

4. Ai sensi dell'art. 7 del D.lgs. n. 150/2009, l'importo attribuibile a ciascun dipartimento viene reso disponibile solo a seguito procedura di valutazione della performance organizzativa da parte del Nucleo di valutazione.

Art. 18 - Procedura di valutazione

1. La valutazione delle prestazioni dei dipendenti è effettuata dal dirigente, che provvede a valutare tutto il personale assegnato al proprio dipartimento entro il 31 marzo dell'anno successivo, considerando le attività svolte e gli obiettivi raggiunti da ciascun dipendente nell'anno precedente, per mezzo della compilazione della **Scheda n. 7** riportata nell'**allegato "G"** al presente sistema.

2. Il dirigente, ai fini dell'attribuzione dei punteggi previsti nella scheda di valutazione, si avvale delle proprie osservazioni, rispetto al raggiungimento degli obiettivi assegnati, di quelle dei diretti collaboratori, di esiti di controlli, di eventuali procedimenti disciplinari, e di informazioni di qualunque provenienza, anche sulla base di reclami dell'utenza, purché adeguatamente verificate.

3. La procedura di valutazione di cui al presente articolo è suscettibile di modifiche anche in dipendenza degli esiti dell'applicazione in concreto del sistema.

4. Pertanto le risorse per l'incentivazione della produttività sono correlate alla valutazione della performance individuale dei dipendenti. Per tali finalità, i dirigenti valutano le performance dei dipendenti sulla base dei seguenti fattori e valori percentuali:

- a. per un valore percentuale pari al 10%, al contributo fornito alla realizzazione della performance organizzativa a seguito di validazione dei risultati conseguiti da parte del Nucleo di valutazione;
- b. per il 40% alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza (quantità di lavoro realizzato, effettiva presenza in servizio, rispetto dei tempi di procedura e precisione dei risultati);
- c. per il 30% alle competenze dimostrate (gestione delle priorità, autonomia operativa e applicazione delle conoscenze);
- d. per il 20% ai comportamenti professionali e organizzativi (grado di responsabilità, impegno, motivazione, relazione rapporti con l'utenza interna e/o esterna).

5. A conclusione del processo valutativo, considerando il grado di valutazione ottenuto nella scheda di valutazione, il Dirigente provvede a compilare una graduatoria del personale assegnato. In ogni graduatoria, il personale è suddiviso in sei fasce utilizzando il seguente criterio:

Peso	Gradi di valutazione	Livello di performance
Per punteggi tra 91 e 100	Valutazione elevata	1^ Fascia
Per i punteggi tra 81 e 90	Valutazione positiva - Ottima	2^ Fascia
Per i punteggi tra 71 e 80	Valutazione positiva - Distinta	3^ Fascia
Per punteggi tra 61 e 70	Valutazione positiva - Buona	4^ Fascia

Per punteggi tra 51 e 60	Valutazione positiva - Sufficiente	5^ Fascia
Per punteggi fino a 50	Valutazione negativa - Insufficiente	6^ Fascia

6. La graduatoria, con allegate schede di valutazione, viene trasmessa per conoscenza al Nucleo di Valutazione, ai fini della valutazione in ordine alla capacità del dirigente di valutare le risorse umane ad esso assegnate.

Art. 19 - Attribuzione e differenziazione del premio individuale

1. L'importo teorico attribuibile a ciascun dipendente si ottiene dividendo la quota attribuita al singolo dipartimento per il totale dei punteggi ottenuti dal processo di valutazione e dei coefficienti correlati all'inquadramento del personale per area e la si moltiplicherà per il singolo coefficiente tabellare riportato all'articolo precedente, secondo la seguente formula:

$$\text{Importo individuale} = \frac{\text{Budget assegnato al dipartimento}}{\text{Somma coefficienti individuali}} \times \text{coefficiente individuale}$$

2. Ai dipendenti inseriti nella 1^ fascia che hanno conseguito una valutazione elevata, per un numero complessivo non superiore al 30%, è attribuita una maggiorazione del premio individuale in misura pari al 30% del valore medio pro-capite dei premi attribuiti al personale valutato positivamente che si aggiunge alla quota di detto premio attribuita al personale.

3. Per l'attuazione dei predetti principi, il fondo destinato alla performance individuale ed assegnato a ciascun settore viene suddiviso in due importi, utilizzando la metodologia inserita della **Scheda n. 7** riportata nell'**allegato "G"** al presente sistema.

QUOTA A - RisorsePI da destinare a tutti i Dipendenti che hanno ottenuto una valutazione positiva	Risorsextutti
QUOTA B - RisorsePI da destinare alle maggiorazioni dei premi per i dipendenti che hanno ottenuto una valutazione elevata	Risorsexmaggior.

4. La **QUOTA A** rappresenta l'importo teorico di risorse da destinare a tutti i dipendenti che hanno ottenuto una valutazione positiva utilizzando i criteri indicati al comma 1. L'importo effettivo da erogare al dipendente è correlato al grado di valutazione ottenuto dal dipendente, come illustrato nella seguente tabella:

Gradi di valutazione	Livello di performance	Valori % dell'importo
Valutazione positiva - Ottima	2^ Fascia	100%
Valutazione positiva - Distinta	3^ Fascia	85%
Valutazione positiva - Buona	4^ Fascia	70%
Valutazione positiva - Sufficiente	5^ Fascia	60%
Valutazione negativa - Insufficiente	6^ Fascia	Nessun compenso

5. La **QUOTA B** viene costituita per il finanziamento della maggiorazione dei premi per i dipendenti che hanno ottenuto una valutazione elevata a seguito della valutazione effettuata dal dirigente. Il premio individuale della maggiorazione, da aggiungere alla quota media pro-capite, si ottiene applicando la formula utilizzata al comma 1.
6. Le risorse non assegnate conseguenti alla valutazione della prestazione lavorativa per il personale inserito nelle fasce successive alla prima sono considerate economie di bilancio.

TITOLO V - Sistema di valutazione per la progressione economica all'interno delle aree

Art. 20 - Sistema di valutazione per la progressione all'interno delle aree: rinvio alla contrattazione decentrata

1. Al fine di remunerare il maggior grado di competenza professionale progressivamente acquisito dai dipendenti nello svolgimento delle funzioni proprie dell'area, agli stessi possono essere attribuiti, nel corso della vita lavorativa, uno o più "differenziali stipendiali" di pari importo, da intendersi come incrementi stabili dello stipendio.
2. La misura annua lorda di ciascun "differenziale stipendiale", da corrispondersi mensilmente per tredici mensilità, è individuata, distintamente per ciascuna area e sezione del sistema di classificazione, nella Tabella A) allegata al CCNL 16.11.2022.
3. L'attribuzione dei "differenziali stipendiali", che si configura come progressione economica all'interno dell'area ai sensi dell'art. 52 comma 1-bis del D.gs. n. 165/2001 e non determina l'attribuzione di mansioni superiori, avviene mediante procedura selettiva di area, attivabile annualmente in relazione alle risorse disponibili nel Fondo risorse decentrate di cui all'art. 79, CCNL 16.11.2022, nel rispetto delle modalità e dei criteri stabiliti dall'art.14 del vigente CCNL 16.11.2022;
4. In sede di contrattazione collettiva decentrata, cui si rinvia, saranno definiti i criteri per la partecipazione alla procedura in oggetto nei limiti di quanto previsto all'art. 14 (Progressione economica all'interno delle aree lettere a), b), d), e), f) e g) del vigente CCNL.

Art. 21 - Abrogazioni

1. Il presente regolamento abroga ogni altra precedente disposizione regolamentare in materia di valutazione, nonché ogni altra precedente disposizione in materia di personale, in conflitto con le norme in esso contenuto.

Art. 22 - Entrata in vigore

1. La disciplina contenuta nel presente regolamento entra in vigore in concomitanza con l'esecutività con la deliberazione giuntale che lo approva.

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

<i>Programma</i>	
<i>Progetto</i>	
OBIETTIVO N° 1/n	PESO X %

N°	ATTIVITÀ PREVISTE	FATTORI DI CRITICITÀ interna e/o esterna
1		
2		
3		
...n		

INDICATORI DI RISULTATO		
N°	Descrizione	Valori Obiettivo
1		<input type="checkbox"/> 30-giu <input type="checkbox"/> 30-set <input type="checkbox"/> 30-nov <input type="checkbox"/> 31-dic
2		<input type="checkbox"/> 30-giu <input type="checkbox"/> 30-set <input type="checkbox"/> 30-nov <input type="checkbox"/> 31-dic
3		<input type="checkbox"/> 30-giu <input type="checkbox"/> 30-set <input type="checkbox"/> 30-nov <input type="checkbox"/> 31-dic
...n		<input type="checkbox"/> 30-giu <input type="checkbox"/> 30-set <input type="checkbox"/> 30-nov <input type="checkbox"/> 31-dic

PROSPETTO RIEPILOGATIVO OBIETTIVI

N°	OBIETTIVO	PESO
1		x %
2		x %
3		x %
... n		x %
	<i>totale</i>	100%

PERSONALE IMPIEGATO			% UTILIZZO PER OBIETTIVI				
Cat.	Profilo	Cognome e nome	Ob. 1	Ob. 2	Ob. 3	Ob. n	<i>totale</i>
			x %	x %	x %	x %	100%
			x %	x %	x %	x %	100%
			x %	x %	x %	x %	100%
			x %	x %	x %	x %	100%
			x %	x %	x %	x %	100%

Il Dirigente

.....

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

A) VALUTAZIONE DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI

La valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati viene determinata in base alla percentuale di realizzazione degli obiettivi del PIAO a livello di Ente rilevata dal Nucleo di valutazione in fase di espletamento del processo valutativo della dirigenza. Tale punteggio sarà dato dalla media delle percentuali di realizzazione degli obiettivi da parte dei vari Centri di Responsabilità (Dipartimenti).

La valutazione come sopra espressa è integrata da un punteggio attribuito sia con riferimento alle attività strategiche che di normale erogazione di servizi o assolvimento di funzioni non previste dal Piano degli obiettivi.

La valutazione richiede una indagine specifica sulla percezione di alcuni servizi ed alcune politiche pubbliche scelte per monitorare il miglioramento dell'attività amministrativa. Tale punteggio è assegnato in relazione al grado di soddisfazione finale dei fabbisogni della collettività definito a seguito delle procedure attivate dai dirigenti di customer satisfaction.

I fattori di valutazione identificano il punteggio attribuito in relazione a particolari benefici per l'attività amministrativa o all'attuazione di attività, di particolare rilievo o impegno, per un punteggio massimo di **70 punti**.

FATTORI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
a) Media delle percentuali di realizzazione degli obiettivi da parte dei vari Dipartimenti.	Fino a 50 punti
b) Eventuali ulteriori attività, di particolare rilevanza, prestate nell'anno che non siano state oggetto di programmazione	Fino a 20 punti

I fattori di valutazione sopra riportati possono essere integrati e/o modificati su richiesta del Sindaco e della Giunta comunale in sede di approvazione del Piano della performance.

B) VALUTAZIONE DELLA GESTIONE DELL'AMMINISTRAZIONE

Verifica del rispetto dei vincoli legislativi nel suo complesso con particolare riguardo all'assolvimento degli obblighi di trasparenza e anticorruzione, ai tempi medi di pagamento e alla promozione delle pari opportunità.

I fattori di valutazione identificano il punteggio attribuito in relazione a particolari benefici per l'attività amministrativa o all'attuazione di attività, di particolare rilievo o impegno, per un punteggio massimo di **30 punti**.

FATTORI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
a) Rispetto degli obblighi in materia di trasparenza ed anticorruzione	Fino a 10 punti
b) Rispetto degli obblighi in materia di pari opportunità	Fino a 5 punti
c) Rispetto dei termini per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto di gestione, del bilancio consolidato ed invio dei dati relativi a questi documenti alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (DL n. 113/2016)	Fino a 5 punti
d) Rispetto dei termini legali di erogazione pagamenti e dei limiti di contenimento della spesa per il personale	Fino a 5 punti
e) Capacità di soddisfare il cliente interno e/o esterno	Fino a 5 punti

I fattori di valutazione sopra riportati possono essere integrati e/o modificati su richiesta del Sindaco e della Giunta comunale in sede di approvazione del Piano della performance.

TABELLA RIASSUNTIVA

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	Punt. Max attribuibile
A) Valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati	70
B) Valutazione della gestione dell'amministrazione.	30
TOTALE	100

La valutazione della performance organizzativa dell'Ente viene espresso mediante un giudizio qualitativo del Nucleo di valutazione con riferimento ai seguenti parametri:

Peso	Gradi di valutazione
Per punteggi tra 90 e 100	1^ Fascia - Elevato
Per i punteggi tra 80 e 89	2^ Fascia - Ottimo
Per i punteggi tra 70 e 79	3^ Fascia - Distinto
Per punteggi tra 60 e 69	4^ Fascia - Buono
Per punteggi tra 50 e 59	5^ Fascia - Sufficiente
Per punteggi inferiori a 50	Valutazione negativa

Il grado di conseguimento complessivo della performance organizzativa contribuisce a determinare la percentuale di premialità da attribuire alla retribuzione di risultato del personale con qualifica dirigenziale e delle posizioni organizzative, nonché all'erogazione del premio individuale ai dipendenti, come indicata nel sistema di valutazione per le varie tipologie di premialità.

GRADUAZIONE DELLA POSIZIONE DIRIGENZIALE	
CRITERI GENERALI PER LA VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI DIRIGENZIALI	
FATTORI DI VALUTAZIONE	

A – COMPLESSITA' ORGANIZZATIVA (Max 30 punti)

Esprime la molteplicità delle situazioni da fronteggiare e da risolvere e il livello di specializzazione e di aggiornamento costante richiesto per ricoprire il ruolo nonché la quantità di risorse umane da gestire

A1 - Studio e aggiornamento professionale

evidenzia il livello di studio e di aggiornamento professionale resosi necessario per l'assolvimento dei compiti assegnati in rapporto alla loro complessità e alla dinamica legislativa e giurisprudenziale

- > aggiornamento nel contesto di un quadro normativo pluridisciplinare con rilevante evoluzione e con notevoli cambiamenti di modalità operative e procedure
- > aggiornamento nel contesto di un quadro normativo monodisciplinare in forte evoluzione, con notevoli cambiamenti di modalità operative e procedure
- > aggiornamento nel contesto di un quadro normativo in ordinaria evoluzione

A2 – Risorse umane

individua il personale gestito

- > Oltre le 20 unità
- > Tra 11 e 20 unità
- > fino a 10 unità

GRADO DELLA POSIZIONE ESPRESSO IN	
PUNTEGGIO	
Punti 15	
Punti 10	
Punti 5	
Punti 15	
Punti 10	
Punti 5	

B – RESPONSABILITA' GESTIONALE (Max 70 punti)

Si considera la quantità delle risorse finanziarie assegnate e gestite e il livello di coordinamento, discrezionalità e autonomia connessa al ruolo in relazione

B1 – Risorse finanziarie

Esprime la quantità delle risorse economiche annualmente affidate al dirigente e il correlato grado di responsabilità economica.

- > oltre 5,01 milioni di euro
- > da 1,01 a 5 milioni di euro
- > fino a 1 milione di euro

B2 – Discrezionalità e Condivisione di responsabilità

esprime il grado di incisività personale nelle scelte procedurali e nelle decisioni assunte in attuazione degli obiettivi assegnati nel quadro generale dei vincoli imposti e anche il livello di autonomia nelle attività comportanti interazioni con altri dipartimenti per il conseguimento di obiettivi trasversali

- > attività caratterizzate da discrezionalità prevalente e responsabilità autonoma nel conseguimento di obiettivi trasversali
- > attività caratterizzate dall'attuazione di procedure parzialmente definite e responsabilità parzialmente autonoma nel conseguimento di obiettivi trasversali

B3 - Complessità relazionale

Esprime la rilevanza delle relazioni che il dirigente intrattiene con altre Amministrazioni Pubbliche o soggetti incaricati di pubblico servizio nell'ambito dei procedimenti o degli obiettivi assegnati

- > Relazioni strategiche conseguenti l'iniziativa del dirigente
- > Relazioni funzionali dettate dalla disciplina normativa

B4 - Rilevanza strategica

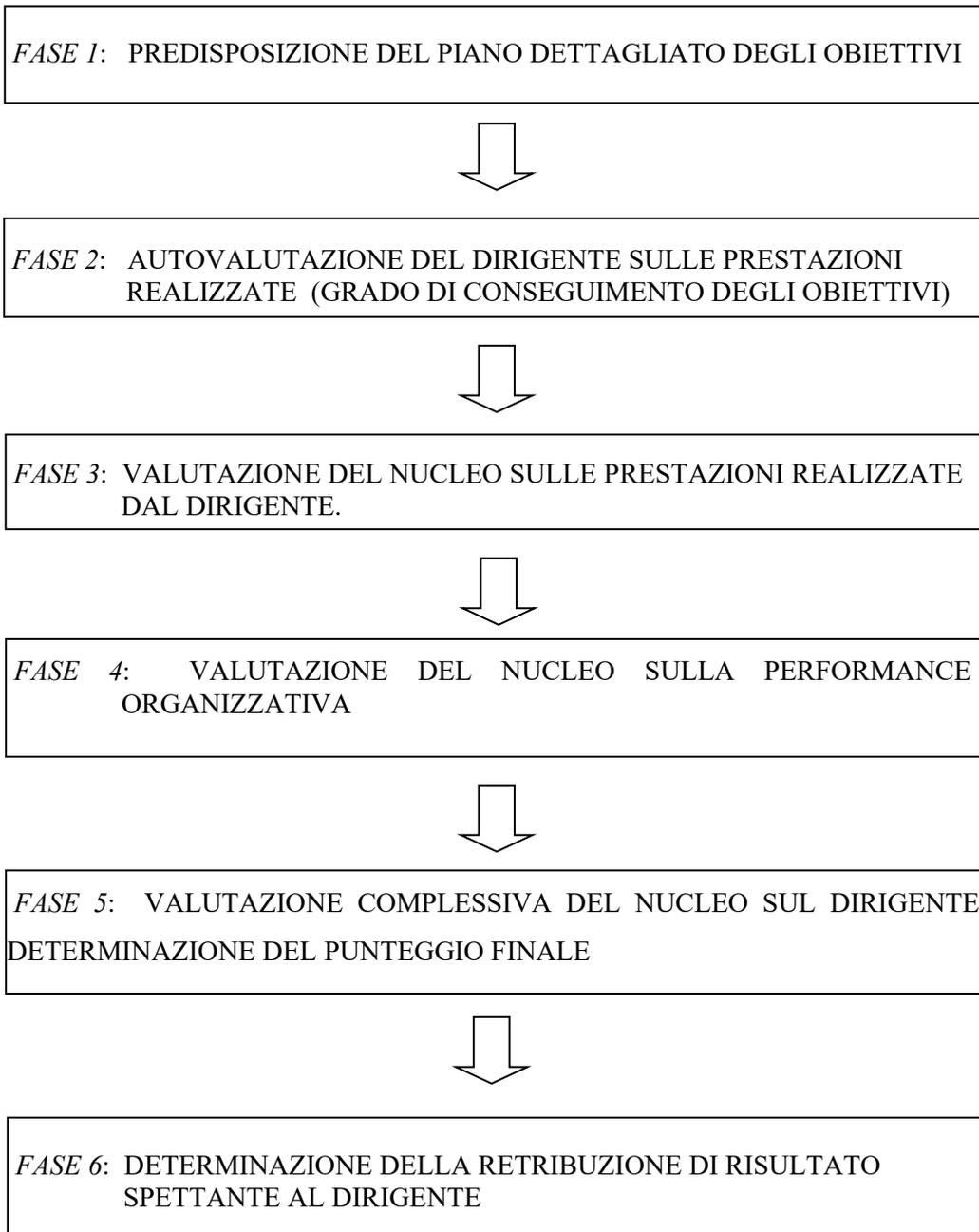
Esprime il rapporto tra l'attività gestita dal dirigente e le linee strategiche di mandato fissate dall'Amministrazione

- > attività di sviluppo
- > attività di miglioramento
- > attività di mantenimento

GRADO DELLA POSIZIONE ESPRESSO IN	
PUNTEGGIO	
Punti 15	
Punti 10	
Punti 5	
Punti 15	
Punti 10	
Punti 15	
Punti 10	
Punti 25	
Punti 20	
Punti 15	
TOTALE	

METODOLOGIA PER LA VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI

La fasi del procedimento sono indicate nella seguente sintetica rappresentazione grafica.



FASE 1: Predisposizione del PIAO

SCHEMA 1: PIAO, PIANO DELLA PERFORMANCE

Ciascun Dirigente propone il PIAO relativo al Dipartimento di propria competenza. Il Segretario Generale predispose la proposta di PIAO, che è approvata dalla Giunta

Per ciascun obiettivo individuato, si procede:

- all’attribuzione di un fattore di ponderazione (“*peso*”), indicante l’importanza relativa che esso assume nell’ambito del complesso degli obiettivi di gestione attribuiti allo specifico Dipartimento;
- all’individuazione delle “*attività*” necessarie al suo conseguimento, con l’indicazione degli eventuali “*fattori di criticità interni o esterni*” che incidono sullo svolgimento delle singole attività;
- alla definizione di appropriati “*indicatori di risultato*” e dei relativi “*valori*”, ossia di misure oggettive che esprimano il grado di raggiungimento dell’obiettivo, in forma di valori assoluti o percentuali, nonché di meri riferimenti temporali, in funzione della natura dell’obiettivo medesimo;
- all’individuazione del “*personale impiegato*” ai fini del conseguimento dell’obiettivo, con la specifica indicazione dell’apporto dei singoli espresso in termini percentuali.

FASE 2: Autovalutazione del Dirigente sulle Prestazioni realizzate

SCHEMA 2: VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI

Ciascun Dirigente effettua l’autovalutazione delle prestazioni realizzate dal proprio Dipartimento, alla luce del grado di conseguimento dei singoli obiettivi di gestione.

Per ciascun obiettivo attribuito al Dipartimento, si procede:

- alla descrizione delle attività realizzate in vista del suo conseguimento;
- al confronto tra i “*valori obiettivo*” e i “*valori risultato*” di ogni singolo “*indicatore di risultato*” precedentemente definito, e alla conseguente misurazione del “*grado di allineamento*” tra i suddetti valori espresso in termini percentuali;
- all’attribuzione di un primo “*punteggio autovalutativo*”, scaturente dall’analisi oggettiva dei “*meri fatti*” verificatisi nel corso del periodo annuale di riferimento (“*valutazione oggettiva*”), sulla base della seguente scala di punteggio:

GRADO DI CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO (valutazione oggettiva)	PUNTI
100% - obiettivo totalmente conseguito	100
90% - obiettivo quasi totalmente conseguito	90
80% - obiettivo conseguito in maniera più che soddisfacente	80
70% - obiettivo conseguito in maniera soddisfacente	70
60% - obiettivo conseguito in maniera sufficiente	60
50% - obiettivo conseguito per metà	50
< 50% - obiettivo non conseguito	0

- alla individuazione di eventuali fattori causali che possano aver generato un mancato o parziale conseguimento dell'obiettivo che *non siano imputabili* all'azione gestionale del dirigente, ma ascrivibili a motivazioni di diversa natura, quali ad esempio ritardi e/o inadempimenti di altri uffici o soggetti, interni o esterni all'Ente; alla conseguente eventuale correzione (sempre in sede di "autovalutazione") del punteggio precedentemente attribuito al grado di conseguimento dell'obiettivo ("*valutazione contestualizzata*").

FASE 3: Valutazione del Nucleo sulle Prestazioni realizzate dal dirigente

SCHEMA 3: VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI

Il Nucleo, sulla base dell'autovalutazione effettuata da ciascun dirigente e di ogni altro utile elemento cognitivo desumibile da atti o documentazione d'ufficio, sentite e valutate tutte le indicazioni fornite, in contraddittorio, dal dirigente, in ordine ai risultati di gestione prodotti dal Dipartimento di propria competenza, effettua la *valutazione delle prestazioni* sulla base del grado di conseguimento di ogni singolo obiettivo, attribuendo i punteggi finali secondo la medesima suindicata scala di valori.

Infine, attribuiti i punteggi in riferimento ad ogni obiettivo di gestione si procede alla determinazione del punteggio complessivo relativo alle *prestazioni*, attraverso il calcolo della media ponderata dei singoli punteggi, utilizzando i pesi precedentemente definiti per ciascun obiettivo.

FASE 4: Valutazione del Nucleo sulla performance organizzativa

SCHEMA 2 – ALLEGATO B: VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Il Nucleo effettua la valutazione della performance organizzativa sulla base della realizzazione dei piani e programmi e della correttezza ed efficacia dell'azione amministrativa. A tal fine il Nucleo utilizza la Scheda n. 2 ALLEGATO B al Sistema di valutazione.

Il livello complessivo della performance organizzativa, che identifica le priorità strategiche dell'ente in relazione alle attività e ai servizi complessivamente erogati, con carattere trasversale e comune a tutti i Dipartimenti, costituisce parametro di determinazione della percentuale di premialità pari al 10%, da attribuire ai dirigenti nell'ambito della valutazione finale.

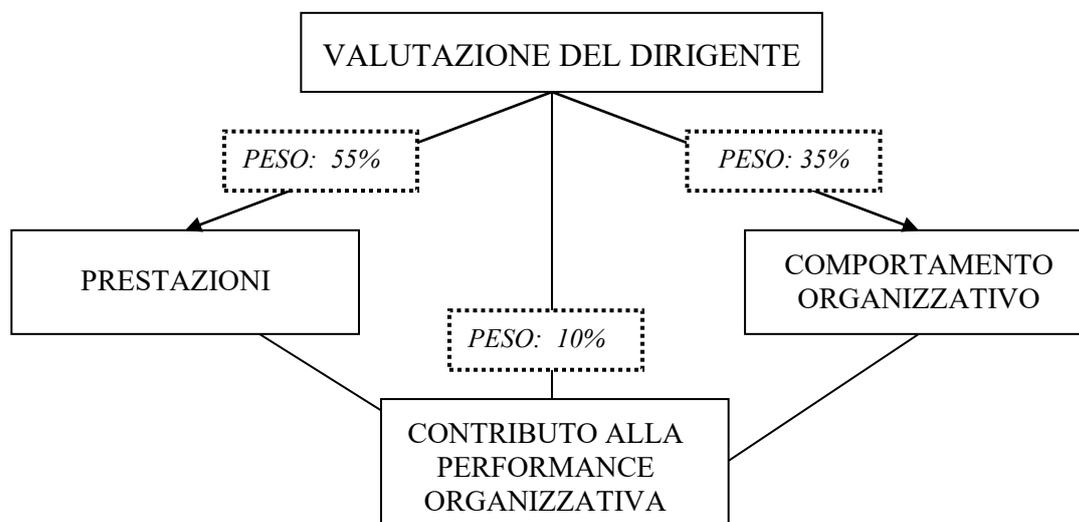
FASE 5: Valutazione complessiva del Nucleo sul Dirigente. Determinazione del punteggio finale

SCHEMA 3: VALUTAZIONE DIRIGENTI

La valutazione complessiva del dirigente investe tre elementi:

1. le *prestazioni* realizzate nel periodo annuale di riferimento;
2. i *comportamenti organizzativi* assunti nell'espletamento della funzione dirigenziale;
3. il *contributo fornito alla realizzazione della performance organizzativa*.

A ciascuno dei tre elementi suddetti è attribuito un fattore di ponderazione (“*peso*”) che consente di pervenire alla valutazione complessiva, definito dal Nucleo nei valori del 55% per l'area delle prestazioni, del 35% per l'area dei comportamenti organizzativi e del 10% per il contributo fornito alla realizzazione della performance organizzativa.



Per quanto attiene ai *comportamenti organizzativi*, essi sono declinati nelle seguenti singole dimensioni, a ciascuna delle quali è attribuito un punteggio massimo, come indicato nella tabella sottostante, al fine di pervenire alla loro composizione complessiva.

DIMENSIONI DEL COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO	MAX PUNTI
Capacità di proporre soluzioni innovative	25
Capacità di gestione delle risorse umane	30
Capacità di relazione e integrazione funzionale	20
Capacità di soddisfare il cliente (interno e/o esterno)	15
Capacità di valutare i collaboratori mediante una differenziazione dei giudizi all'interno delle schede di valutazione	10

Per quanto attiene al *contributo alla performance organizzativa*, esso è definito in maniera proporzionale al punteggio ottenuto dal Dirigente per le *prestazioni* e per il *comportamento organizzativo* applicando la seguente formula:

$$(A + B) : 90 = X : 10$$

Il Parametro A rappresenta il punteggio ottenuto sulla valutazione delle *prestazioni* espresso in maniera ponderata (max 55).

Il Parametro B rappresenta il punteggio ottenuto sulla valutazione del *comportamento organizzativo* espresso in maniera ponderata (max 35).

Il valore X va applicato al valore attribuito alla *performance organizzativa* e determina il Parametro C.

DETERMINAZIONE DEL PUNTEGGIO COMPLESSIVO FINALE

Ottenuti i punteggi parziali relativi ai tre profili di valutazione, *prestazioni*, *comportamento organizzativo* e *contributo alla performance organizzativa*, si procede alla determinazione del punteggio complessivo finale. A tal fine, si procede al calcolo della media ponderata dei punteggi relativi ai singoli profili, utilizzando i pesi precedentemente definiti per ciascuno di essi.

FASE 6: Determinazione della retribuzione di risultato spettante al dirigente

La misura delle retribuzione di risultato spettante al dirigente agli esiti del procedimento valutativo risulta determinata attraverso una “scala di corrispondenza” tra il punteggio finale complessivo ottenuto e i valori percentuali della retribuzione di risultato. In dettaglio, la traduzione del punteggio finale complessivo nella misura della retribuzione spettante avviene secondo la seguente corrispondenza tra “classi di punteggio” e valore percentuale sulla retribuzione massima prefissata dall’Ente.

CLASSE DI PUNTEGGIO FINALE	PERCENTUALE DI RETRIBUZIONE SPETTANTE
da 0 a 49	0
da 50 a 54	10%
da 55 a 59	20%
da 60 a 64	30%
da 65 a 69	40%
da 70 a 74	50%
da 75 a 79	60%
da 80 a 84	70%
da 85 a 89	80%
da 90 a 94	90%
da 95 a 100	100%

Scheda 1: PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

<i>Programma</i>		
<i>Progetto</i>		
OBIETTIVO N° 1/n		PESO X %

N°	ATTIVITÀ PREVISTE	FATTORI DI CRITICITÀ interna e/o esterna
1		
2		
3		
...n		

INDICATORI DI RISULTATO		
N°	Descrizione	Valori Obiettivo
1		<input type="checkbox"/> 30-giu <input type="checkbox"/> 30-set <input type="checkbox"/> 30-nov <input type="checkbox"/> 31-dic
2		<input type="checkbox"/> 30-giu <input type="checkbox"/> 30-set <input type="checkbox"/> 30-nov <input type="checkbox"/> 31-dic
3		<input type="checkbox"/> 30-giu <input type="checkbox"/> 30-set <input type="checkbox"/> 30-nov <input type="checkbox"/> 31-dic
...n		<input type="checkbox"/> 30-giu <input type="checkbox"/> 30-set <input type="checkbox"/> 30-nov <input type="checkbox"/> 31-dic

PROSPETTO RIEPILOGATIVO OBIETTIVI

N°	OBIETTIVO	PESO
1		x %
2		x %
3		x %
... n		x %
	<i>totale</i>	100%

PERSONALE IMPIEGATO			% UTILIZZO PER OBIETTIVI				
Cat.	Profilo	Cognome e nome	Ob. 1	Ob. 2	Ob. 3	Ob. n	<i>totale</i>
			x %	x %	x %	x %	100%
			x %	x %	x %	x %	100%
			x %	x %	x %	x %	100%
			x %	x %	x %	x %	100%
			x %	x %	x %	x %	100%

Il Dirigente

.....

Scheda 2: VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI
(Autovalutazione del Dirigente)

OBIETTIVO 1/n	
-----------------------------	--

ATTIVITÀ REALIZZATE	
----------------------------	--

INDICATORI DI RISULTATO	Valori Obiettivo	Valori Risultato	Grado di allineamento (%)
1	<input type="checkbox"/> 30-giu <input type="checkbox"/> 30-set <input type="checkbox"/> 30-nov <input type="checkbox"/> 31-dic	<input type="checkbox"/> 30-giu <input type="checkbox"/> 30-set <input type="checkbox"/> 30-nov <input type="checkbox"/> 31-dic	X %
2	<input type="checkbox"/> 30-giu <input type="checkbox"/> 30-set <input type="checkbox"/> 30-nov <input type="checkbox"/> 31-dic	<input type="checkbox"/> 30-giu <input type="checkbox"/> 30-set <input type="checkbox"/> 30-nov <input type="checkbox"/> 31-dic	X %
3	<input type="checkbox"/> 30-giu <input type="checkbox"/> 30-set <input type="checkbox"/> 30-nov <input type="checkbox"/> 31-dic	<input type="checkbox"/> 30-giu <input type="checkbox"/> 30-set <input type="checkbox"/> 30-nov <input type="checkbox"/> 31-dic	X %
...n	<input type="checkbox"/> 30-giu <input type="checkbox"/> 30-set <input type="checkbox"/> 30-nov <input type="checkbox"/> 31-dic	<input type="checkbox"/> 30-giu <input type="checkbox"/> 30-set <input type="checkbox"/> 30-nov <input type="checkbox"/> 31-dic	X %

GRADO DI CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO (valutazione oggettiva)	PUNTI	AUTOVALUTAZIONE	VALUTAZIONE NUCLEO
100% - obiettivo totalmente conseguito	100	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
90% - obiettivo quasi totalmente conseguito soddisfacente	90	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
80% - obiettivo conseguito in maniera più che soddisfacente	80	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
70% - obiettivo conseguito in maniera soddisfacente	70	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
60% - obiettivo conseguito in maniera sufficiente	60	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
50% - obiettivo conseguito per metà	50	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
< 50% - obiettivo non conseguito	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<i>Il Dirigente</i>	<i>Il Nucleo di valutazione</i>

MOTIVAZIONI ADDOTTE AL MANCATO O PARZIALE CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO
<i>Il Dirigente</i>

PUNTEGGIO FINALE ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO 1/n (valutazione contestualizzata)	AUTOVALUTAZIONE	VALUTAZIONE NUCLEO
	X	X
	<i>Il Dirigente</i>	<i>Il Nucleo di valutazione</i>

Scheda 3: VALUTAZIONE DIRIGENTI

VALUTAZIONE PRESTAZIONI	PESO	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO PONDERATO
Obiettivo 1	x %		
Obiettivo 2	x %		
Obiettivo 3	x %		
Obiettivo ...n	x %		
<i>totale</i>	100%		
VALUTAZIONE COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO			
Capacità di proporre soluzioni innovative	25%		
Capacità di gestione delle risorse umane e relazione e integrazione funzionale	30%		
Esiti reports di controlli	30%		
Capacità di valutare i collaboratori per differenziazione dei giudizi	15%		
<i>totale</i>	100%		
VALUTAZIONE COMPLESSIVA			
A. PRESTAZIONI	55%		
B. COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO	35%		
C. CONTRIBUTO ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	10%		
<i>totale</i>	100%		

GRADUAZIONE DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE	
CRITERI GENERALI PER LA VALUTAZIONE DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI	
FATTORI DI VALUTAZIONE	

A – COLLOCAZIONE NELLA STRUTTURA E FUNZIONI ASSEGNATE (PESO Max 30 punti)

A1 - Grado di interazione con soggetti di governo interni : *rileva il grado di coinvolgimento dei titolari di incarichi di E.Q. nell'assetto organizzativo/strutturale dell'Ente. Specifica i rapporti con organismi interni e la rilevanza delle funzioni assegnate (Peso Max 10 punti)*

SOGGETTI ISTITUZIONALI INTERNI

- > Alto
- > Medio
- > Basso

SOGGETTI ISTITUZIONALI ESTERNI

- > Alto
- > Medio
- > Basso

A2 - Rilevanza delle funzioni assegnate: *individua il grado di strategicità della posizione e la complessità delle funzioni in termini di conoscenze, professionalità e delega di funzioni (Peso Max 20 punti)*

ARTICOLAZIONE ATTIVITA' GESTITE

- > Quantità elevata di attività omogenee
- > Quantità media di attività omogenee

PROFESSIONALITA' RICHIESTA

- > Alto grado di specializzazione richiesta
- > Medio grado di specializzazione richiesta

DESTINATARI DELLE ATTIVITA' DELLA POSIZIONE

- > Prevalentemente esterni
- > Prevalentemente interni

DELEGA DI FUNZIONI A RILEVANZA ESTERNA

- > Emanazione determinazioni dirigenziali a rilevanza esterna
- > Delega di firma di atti a valenza esterna

GRADO DELLA POSIZIONE ESPRESSO	
IN PUNTEGGIO	
	ESEMPIO MAX
Fino a Punti 5	5
Fino a Punti 3	
Punti 1	
Fino a Punti 5	5
Fino a Punti 3	
Punti 1	
Fino a Punti 5	5
Fino a Punti 3	
Fino a Punti 5	5
Fino a Punti 3	
Fino a Punti 5	5
Fino a Punti 3	

B – COMPLESSITA' ORGANIZZATIVA (Max 40 punti)

B1 - Livelli di coordinamento: *esprime il grado di complessità richiesto dalla posizione nel diretto coordinamento funzionale dei profili professionali sottordinati (Peso max 10 punti)*

- > Livello di coordinamento di attività di natura eterogenea
- > Livello di coordinamento di attività di natura omogenea

B2 - Grado di discrezionalità nell'azione: *esprime il grado di controllo personale sulle azioni e sulle decisioni assunte in conseguenza dei vincoli imposti.*

- > attività caratterizzate da elevata discrezionalità nell'attuazione dell'obiettivo
- > attività caratterizzate da procedure parzialmente definite
- > attività caratterizzate da procedure tendenzialmente standardizzate

B3 - Attività di studio e di ricerca e/o aggiornamento: *evidenzia l'attività di studio, di ricerca e di aggiornamento necessariamente svolta per la cura e l'assolvimento dei compiti assegnati dalla posizione, individuando, pertanto, il livello di dedizione richiesto per lo scopo.*

- > Attività di aggiornamento e ricerca di rilevante complessità
- > Attività di aggiornamento e ricerca di media complessità
- > Attività di aggiornamento e ricerca di modesta complessità

GRADO DELLA POSIZIONE ESPRESSO	
IN PUNTEGGIO	
	ESEMPIO MAX
Fino a Punti 10	10
Fino a Punti 8	
Fino a Punti 15	15
Fino a Punti 12	
Fino a Punti 8	
Fino a Punti 15	15
Fino a Punti 12	
Fino a Punti 8	

C – RESPONSABILITA' GESTIONALE INTERNE ED ESTERNE (Max 30 punti)

C1 - Responsabilità verso l'esterno: *stabilisce se l'incarico di E.Q. riguarda un'attività di natura apicale o meno.*

GRADO DELLA POSIZIONE ESPRESSO	
IN PUNTEGGIO	
	ESEMPIO MAX

- > Responsabilità prevalentemente autonoma
- > Responsabilità parzialmente condivisa

C2 - Oggetto delle determinazioni caratterizzanti la posizione: *individua lo spessore professionale richiesto per l'espletamento dei compiti del titolare di E.Q.*

- > Determinazioni della posizione di elevato contenuto e spessore professionale
- > Determinazioni della posizione di modesto contenuto e spessore professionale

C3 - Rilevanza strategica rivestita dalla posizione ai fini del perseguimento degli obiettivi generali conferiti dal dirigente: *specifica la complessità tecnica ed il contenuto tipico determinativo degli atti di competenza del titolare di E.Q. Esprime il profilo qualitativo dell'attività determinativa della posizione.*

- > Elevata
- > Apprezzabile o rilevante
- > Minimale o ordinaria

TOTALE PUNTEGGIO

Fino a Punti 10	10	
Fino a Punti 7		
Fino a Punti 10	10	
Fino a Punti 7		
Fino a Punti 10	10	
Fino a Punti 8		
Fino a Punti 7		
		30
	100	

SEGUE - ALLEGATO C

TABELLA 1: ELEVATE QUALIFICAZIONI

Per il calcolo della retribuzione di posizione si utilizza la seguente formula:		ESEMPIO MAX	
R.P. = $R_{min} + ((P - P_{min}) * (R_{max} - R_{min})) / (P_{max} - P_{min})$		41	41
		13000	
> R.P. = Retribuzione di posizione		533000	13000
> Rmin = Retribuzione di posizione minima pari ad € 5.000,00	5000		18000
> Rmax = Retribuzione di posizione massima pari ad € 18.000,00	18000		
> P = Punteggio riportato nella valutazione			
> Pmin = Punteggio di soglia minima 59	59		
> Pmax = Punteggio di soglia massima 100	100		

SCHEDA DI VALUTAZIONE PER IL PERSONALE TITOLARE DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI PER LA RETRIBUZIONE DI RISULTATO

DATI ANAGRAFICI

COGNOME	
NOME	
INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE	

A) VALUTAZIONE INDICATORI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE IN RELAZIONE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI

Il valore del 55% di cui alla lett. A) è misurato attraverso la metodologia di seguito riportata. Sulla scorta dei dati desunti dalla relazione del titolare di E.Q. e dai dati acquisiti dalla documentazione agli atti del Dirigente, si procede alla valutazione del grado di conseguimento per ogni singolo obiettivo assegnato, utilizzando i seguenti fattori di valutazione.

GRADO DI CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO (valutazione oggettiva)	PUNTI
100% - obiettivo totalmente conseguito	100
90% - obiettivo quasi totalmente conseguito	90
80% - obiettivo conseguito in maniera più che soddisfacente	80
70% - obiettivo conseguito in maniera soddisfacente	70
60% - obiettivo conseguito in maniera sufficiente	60
50% - obiettivo conseguito per la metà	50
< 50% - obiettivo non conseguito	0
GRADO DI CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO (valutazione oggettiva)	PUNTI

In base al punteggio ottenuto per ogni singolo obiettivo e tenendo conto del peso assegnato all'obiettivo, si procede alla compilazione della scheda come di seguito riportata.

Descrizione Obiettivo	Peso Obiettivo	Grado di Raggiungimento Obiettivo	Valore Consuntivo del grado di raggiungimento dell'obiettivo
Descrizione Obiettivo 1			
Descrizione Obiettivo 2			
Descrizione Obiettivo 3			
Totale valori per il raggiungimento degli obiettivi			

Il totale del punteggio relativo al valore di cui alla lett. A) si ottiene applicando la seguente formula.

Valore Consuntivo del grado di raggiungimento dell'obiettivo	Peso obiettivo * Grado raggiungimento
Media ponderata raggiungimento obiettivi	Totale Valore Consuntivo/Totale Peso obiettivo
Punteggio massimo attribuibile	55
Punteggio per il raggiungimento degli obiettivi	Punt.max.attrib. * Med.pond.obiett./100

B) VALUTAZIONE DELLE CAPACITA' PROFESSIONALI E ORGANIZZATIVE

La valutazione delle competenze professionali e dei comportamenti organizzativi avviene attraverso una serie di fattori che si riferiscono alle capacità comportamentali e organizzative attese, assegnando, per ciascun fattore, il livello d'intensità espresso dal valutato, dove **0** rappresenta il grado inferiore di espressione del fattore e **5** il grado massimo, esemplificabili come segue:

DESCRIZIONE	GRADUAZIONE
Ha assunto un comportamento negativo rispetto al ruolo oggetto dell'incarico	0
Ha assunto un comportamento poco adeguato rispetto al ruolo oggetto dell'incarico	1
Ha assunto un comportamento adeguato rispetto al ruolo oggetto dell'incarico	2
Ha espresso il comportamento atteso in maniera più che sufficiente in relazione al ruolo assegnato	3
Ha espresso il comportamento ottimale superando le prestazioni attese dal ruolo	4
Ha espresso il comportamento eccellente superando costantemente le prestazioni attese dal ruolo	5

I parametri di apprezzamento per ciascun fattore di valutazione e il punteggio massimo attribuibile agli stessi sono di seguito elencati:

FATTORI DI VALUTAZIONE						
1. Precisione, puntualità, tempestività e qualità generale delle prestazioni rese	0	1	2	3	4	5
2. Esprime le conoscenze professionali richieste dal ruolo, evidenziando, con particolare riferimento alle nozioni specialistiche, cognizioni interdisciplinari	0	1	2	3	4	5
3. Disponibilità e attiva collaborazione nei confronti dei colleghi e degli operatori tutti dell'Amministrazione Comunale; capacità di ascoltare e interpretare i bisogni e le aspettative di cittadini e utenti e di interagire con gli stessi in maniera congrua, valutando adeguatamente gli effetti e l'efficacia verso l'esterno delle decisioni adottate e delle azioni intraprese	0	1	2	3	4	5
4. Affronta e risolve problemi e imprevisti garantendo la funzionalità del settore anche di fronte a ostacoli o situazioni di particolare emergenza	0	1	2	3	4	5
5. Programma le attività dei collaboratori, equilibrando i carichi di lavoro, motiva e coinvolge i collaboratori rispettando le esigenze dell'ente e le priorità, operando in modo da garantire la coerenza dei risultati raggiunti con quelli del personale assegnato	0	1	2	3	4	5
6. Lavora in autonomia, ottimizzando i tempi, pianificando il lavoro, articolando in fasi e obiettivi intermedi ed organizzando il lavoro al fine del raggiungimento degli obiettivi con capacità di adattamento ai differenti contesti d'intervento	0	1	2	3	4	5
7. E' capace di fornire adeguato supporto e consulenza agli Organi di riferimento e ad altri settori, secondo le esigenze richieste dalle procedure assegnate	0	1	2	3	4	5
TOTALE PARAMETRO (B)					

Al punteggio ottenuto dalla somma del parametro A (max punti 55) con il parametro B (max punti 35) si aggiunge il contributo fornito alla realizzazione della performance organizzativa (max punti 10). Il valore del contributo fornito alla realizzazione della performance organizzativa si rileva dalla Scheda n. 2 ALLEGATO B al Sistema di valutazione, come determinata dal Nucleo di valutazione. Esso è definito in maniera proporzionale al punteggio ottenuto dal titolare di E.Q. per le *prestazioni* e per il *comportamento organizzativo* applicando la seguente formula:

$$(A + B) : 90 = X : 10$$

Il Parametro A rappresenta il punteggio ottenuto sulla valutazione delle *prestazioni* espresso in maniera ponderata (max 55).

Il Parametro B rappresenta il punteggio ottenuto sul *comportamento organizzativo* espresso in maniera ponderata (max 35).

Il valore X va applicato al valore attribuito alla *performance organizzativa* e determina il Parametro C.

DETERMINAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO

Il valore massimo attribuibile alla valutazione della E.Q. è fissato in 100 punti e corrisponde alla percentuale del premio relativo all'indennità di risultato nella misura massima ottenuta in base ai criteri definiti al comma precedente. Nel caso in cui si realizzi un punteggio inferiore a 100 punti e fino a 50 punti, viene attribuita l'indennità di risultato in misura proporzionale al risultato ottenuto.

Nel caso in cui si realizzi un punteggio inferiore a 50 punti non sarà attribuita l'indennità di risultato.

La misura della retribuzione di risultato spettante alla E.Q. agli esiti del procedimento valutativo risulta determinata attraverso una "*scala di corrispondenza*" tra il punteggio finale complessivo ottenuto e i valori percentuali della retribuzione di risultato. In dettaglio, la traduzione del punteggio finale complessivo nella misura della retribuzione spettante avviene secondo la seguente corrispondenza tra "classi di punteggio" e valore percentuale sulla retribuzione massima prefissata dall'Ente.

CLASSE DI PUNTEGGIO FINALE	PERCENTUALE DI RETRIBUZIONE SPETTANTE
da 0 a 49	0
da 50 a 54	10%
da 55 a 59	20%
da 60 a 64	30%
da 65 a 69	40%
da 70 a 74	50%
da 75 a 79	60%
da 80 a 84	70%
da 85 a 89	80%
da 90 a 94	90%
da 95 a 100	100%

Il punteggio complessivo determina la valutazione finale, che rappresenta il valore numerico da utilizzare ai fini dell'attribuzione dell'indennità di risultato, così come di seguito:

VALUTAZIONE FINALE	punteggio	percentuale retribuzione risultato
RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI		
COMPORAMENTO ORGANIZZATIVO		
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		
<i>totale</i>		

Incontro per assegnazione obiettivi ed eventuale esplicitazione indicatori per valutazione comportamenti/competenze (fase preliminare)

Indicazione (eventuale) di fattori/situazioni che potrebbero incidere sul raggiungimento degli obiettivi fissati

data _____ -FIRME _____

Verifica (eventuale) su praticabilità obiettivi e comportamenti

Annotazioni _____

data _____ -FIRME _____

Verifica intermedia (eventuale) per scostamento da obiettivi

Annotazioni _____

data _____ -FIRME _____

Sintesi di verifica finale

data _____

Eventuali annotazioni delle parti:

Firma per presa visione del/la dipendente

Firma del valutatore

SCHEDA DI VALUTAZIONE PER L'EROGAZIONE DEL PREMIO INDIVIDUALE

(art. 80 - comma 2 - lettera a) e b) - CCNL 16.11.2022)

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL DIPENDENTE ANNO _____

VERIFICA DURANTE L'ANNO - PERIODO _____

<i>Nome e cognome</i>		
<i>Area d'inquadramento e data di attribuzione</i>		
<i>Servizio e Ufficio</i>		

Ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale		
A	Contributo alla realizzazione della performance organizzativa	MVP 10 punti
B	Contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa	MVP 40 punti
C	Competenze dimostrate	MVP 30 punti
D	Comportamenti professionali e organizzativi	MVP 20 punti

Il grado di conseguimento complessivo della performance organizzativa, che identifica le priorità strategiche dell'ente in relazione alle attività ed ai servizi complessivamente erogati, determina un incremento della percentuale di premialità fino al 10% da considerare nella valutazione del premio individuale del dipendente.

Il valore *del livello di realizzazione della performance organizzativa* si rileva dalla Scheda n. 2 ALLEGATO B al Sistema di valutazione, come determinata dal Nucleo di valutazione.

Ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale		GRADUAZIONE DELLA PRESTAZIONE				
		PUNTI				
DESCRIZIONE		Insufficiente	Sufficiente	Buono	Distinto	Ottimo
B	Contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa					
20	Quantità di lavoro realizzato (in rapporto alle attività svolte e/o alle pratiche espletate)	4	8	12	16	20
10	Impiego dei tempi nelle procedure (in rapporto al tempo preventivato o richiesto dalla legge o dal caso)	2	4	6	8	10
10	Precisione dei risultati (in rapporto al livello di rispondenza al compito assegnato)	2	4	6	8	10
C	Competenze dimostrate					
10	Gestione delle priorità (in rapporto alla capacità di organizzazione secondo scadenze preventivate e/o legali)	2	4	6	8	10
10	Autonomia operativa (in rapporto alla capacità di procedere individualmente senza necessità di supporto)	2	4	6	8	10
10	Applicazione delle conoscenze (in rapporto alla capacità di individuare la soluzione del caso specifico rispetto alle nozioni acquisite)	2	4	6	8	10
D	Comportamenti professionali e organizzativi					
10	Impegno (in rapporto a continuità ed esaustività nella dedizione alle attività)	2	4	6	8	10
10	Relazioni e rapporti con l'utenza interna ed esterna (in rapporto alla capacità di interagire con i colleghi e soddisfare i customers dell'ente)	2	4	6	8	10
	TOTALE					
	PUNTEGGIO COMPLESSIVO					

TABELLA RIASSUNTIVA

VALUTAZIONE COMPLESSIVA		PUNTEGGIO
A	Contributo alla performance organizzativa	(MAX 10)
B	Qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa	(MAX 40)
C	Competenze dimostrate	(MAX 30)
D	Comportamenti professionali e organizzativi	(MAX 20)
	TOTALE COMPLESSIVO	(MAX 100)

Per quanto attiene al *contributo alla performance organizzativa (A)*, esso è definito in maniera proporzionale al punteggio ottenuto per gli altri tre parametri applicando la seguente formula:

$$(B + C + D) : 90 = X : 10$$

dove X rappresenta il parametro A.

CORRISPONDENZA PER L'ATTRIBUZIONE DEL PREMIO INDIVIDUALE			
Peso	Gradi di valutazione	Livello di performance	VALORI IN % DELL'IMPORTO INDIVIDUALE
Per punteggi tra 91 e 100	Valutazione elevata	1^ Fascia	100% + 30%
Per i punteggi tra 81 e 90	Valutazione positiva - Ottima	2^ Fascia	100%
Per i punteggi tra 71 e 80	Valutazione positiva - Distinta	3^ Fascia	85%
Per punteggi tra 61 e 70	Valutazione positiva - Buona	4^ Fascia	70%
Per punteggi tra 51 e 60	Valutazione positiva - Sufficiente	5^ Fascia	60%
Per punteggi fino a 50	Valutazione negativa - Insufficiente	6^ Fascia	Nessun compenso

Data Valutazione _____

Firma del Dirigente

Eventuali osservazioni del Dirigente

Firma del dipendente per presa visione

Eventuali osservazioni del dipendente

**METODOLOGIA DI CALCOLO PER LA DETERMINAZIONE DELLA QUOTA MEDIA PRO-CAPITE
MAGGIORAZIONE DEL PREMIO INDIVIDUALE**

A conclusione del processo di valutazione, considerando il punteggio ottenuto in base ai fattori di valutazione indicati nella scheda di valutazione, il Responsabile di settore provvede a compilare una graduatoria del personale assegnato, con indicazione del punteggio attribuito con la valutazione.

In ogni graduatoria, il personale è suddiviso in sei fasce utilizzando il seguente criterio:

CORRISPONDENZA PER L'ATTRIBUZIONE DEL PREMIO INDIVIDUALE			
Peso	Gradi di valutazione	Livello di performance	VALORI IN % DELL'IMPORTO INDIVIDUALE
Per punteggi tra 91 e 100	Valutazione elevata	1^ Fascia	100% + Magg. 30%
Per i punteggi tra 51 e 90	Valutazione positiva	Dalla 2^ alla 5^ Fascia	100%
Per punteggi fino a 50	Valutazione negativa - Insufficiente	6^ Fascia	Nessun compenso

Il fondo destinato alla performance individuale ed assegnato a ciascun settore viene suddiviso in due importi, utilizzando la seguente metodologia di calcolo.

MODALITA' DI CALCOLO BONUS PERFORMANCE INDIVIDUALE	INDICATORI
FONDO DESTINATO ALLA PERFORMANCE INDIVIDUALE	Risorse PI
Dipendenti valutati positivamente	Dip
Dipendenti con valutazione elevata	Dipmagg
Misura maggiorazione premio	Mmagg%
Valore medio dei premi individuali	VMPI
Valore individuale della maggiorazione dei premi	VIMagg
Quota limitata dei dipendenti con valutazione elevata	QDipmagg%

Tenendo presente gli indicatori inseriti nella precedente tabella, si procede al calcolo della quota di **Risorsextutti** da destinare a tutti i dipendenti che hanno ottenuto una valutazione positiva (**QUOTA A**) e al calcolo della quota di **Risorsexmaggiorazione** da destinare alle maggiorazioni dei premi per i dipendenti che hanno ottenuto una valutazione elevata (**QUOTA B**).

MODALITA' DI CALCOLO DEI PREMI CORRELATI ALLA PERFORMANCE INDIVIDUALE				
VMPI	=	RisorsePI	diviso	Dip * [1+(Mmagg%*Qdipmagg%)]
Risorsextutti	=	VMPI * Dip		QUOTA A
Risorsexmagg	=	RisorsePI - Risorsextutti		QUOTA B
VIMagg	=	Risorsexmagg	diviso	Dipmagg

La **QUOTA A** rappresenta l'importo di risorse da destinare a tutti i dipendenti che hanno ottenuto una valutazione positiva. L'importo teorico attribuibile a ciascun dipendente si ottiene dividendo la quota attribuita per il totale dei coefficienti correlati all'inquadramento del personale per area e la si moltiplicherà per il singolo coefficiente tabellare riportato all'articolo 17 del Sistema di valutazione, secondo la seguente formula:

$$\text{Importo teorico individuale} = \frac{\text{QUOTA A}}{\text{Somma coefficienti individuali}} \times \text{coefficiente individuale}$$

L'importo effettivo da erogare al dipendente è correlato al grado di valutazione ottenuto dal dipendente, come illustrato nella seguente tabella:

Peso	Gradi di valutazione	Livello di performance	Valori % dell'importo
Per punteggi tra 91 e 100	Valutazione elevata	1^ Fascia	100% + magg.
Per i punteggi tra 81 e 90	Valutazione positiva - Ottima	2^ Fascia	100%
Per i punteggi tra 71 e 80	Valutazione positiva - Distinta	3^ Fascia	85%
Per punteggi tra 61 e 70	Valutazione positiva - Buona	4^ Fascia	70%
Per punteggi tra 51 e 60	Valutazione positiva - Sufficiente	5^ Fascia	60%
Per punteggi fino a 50	Valutazione negativa - Insufficiente	6^ Fascia	Nessun compenso

La **QUOTA B** viene costituita per il finanziamento della maggiorazione dei premi per i dipendenti che hanno ottenuto una valutazione elevata a seguito della valutazione effettuata dal dirigente. Il premio individuale della maggiorazione, da aggiungere alla quota media pro-capite, si ottiene applicando la formula utilizzata per la ripartizione delle somme della QUOTA A.