

SISTEMA DI MIUSURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Il sistema di valutazione della performance dei dipendenti del Comune di Sona è distinto per le seguenti tipologie di soggetti:

- A) Dipendenti non responsabili di struttura di massima dimensione,
- B) Dirigente e Responsabili di struttura di massima dimensione,
- C) Segretario generale.

La valutazione conseguita dal singolo in base al presente sistema serve ad accedere agli istituti del sistema premiale.

A) Metodologia

Per il personale **Dipendente non responsabile** di struttura di massima dimensione il sistema si articola in tre parti, raggruppate in una scheda di valutazione A):

- a)** attribuzione di un punteggio fino a max **5 punti** in proporzione al raggiungimento degli specifici obiettivi individuali o di gruppo assegnati;
- b)** attribuzione di un punteggio fino a max **15 punti** in funzione delle competenze e dei comportamenti dimostrati;
- c)** attribuzione di un punteggio fino a max **5 punti** in funzione della qualità del contributo assicurato alla performance organizzativa della struttura di appartenenza.

A ciascuno dei fattori indicati nella scheda di valutazione della performance individuale verrà attribuito un punteggio che può essere graduato da 1 a 5, considerando il pt. 5) corrispondente al punteggio massimo assegnabile in caso di ottimale valutazione per ciascun fattore, al fine di graduare e valutare le prestazioni lavorative superiori alla norma, in termini di apporto al raggiungimento degli obiettivi contenuti nel Piano delle performance.

La somma dei valori riportati per ciascun fattore determina il punteggio complessivo attribuito a ciascun dipendente "Punteggio totale (A)".

Valutazioni inferiori a 6 punti, come assegnati nella scheda di valutazione compilata dai responsabili, non consentono l'accesso agli incentivi al merito ed all'incremento della produttività.

Valutazioni inferiori a 16 punti assegnati nella scheda di valutazione compilata dai responsabili, non consentono l'accesso alle eventuali progressioni economiche orizzontali e ad eventuali percorsi di carriera. Il conseguimento di punteggi superiori a 20 per tre anni consecutivi costituisce titolo prioritario ai fini dell'attribuzione delle progressioni economiche orizzontali, di carriera e nell'assegnazione di incarichi di responsabilità.

Ai fini dell'erogazione di incentivi al merito ed all'incremento della produttività, qualora gli stessi non siano collegati a percentuali di partecipazione del singolo dipendente al raggiungimento di specifici obiettivi, il punteggio attribuito viene ricalcolato proporzionandolo alla percentuale di eventuale part-time del dipendente ed ai giorni lavorati sul totale dei giorni lavorativi alle dipendenze dell'Ente.

Procedimento:

Entro il 30 aprile successivo a ciascun esercizio il Responsabile di settore, previa conferenza dei Responsabili finalizzata ad assicurare trasparenza ed omogeneità nell'applicazione dei criteri, valuta la performance raggiunta dai dipendenti appartenenti al proprio settore, per il periodo presso il quale hanno prestato servizio, compilando la scheda A).

In caso di dipendente che in corso d'anno ha prestato servizio presso più settori, verranno compilate più schede e, ai fini della determinazione dell'incentivo al merito ed all'incremento della produttività verrà calcolata, la media ponderata dei punteggi assegnati.

In caso di dipendente che partecipi a obiettivi con premialità specifica assegnata dalla Giunta rientranti nella responsabilità di altro settore, verrà compilata un'ulteriore scheda da parte del Responsabile di tale settore al solo fine dell'erogazione dell'incentivo specifico.

La valutazione complessiva assegnata sarà comunicata dal Responsabile ai dipendenti interessati, mediante consegna della scheda, nei successivi cinque giorni. In occasione della consegna della scheda il dipendente può presentare osservazioni verbali che se accolte possono determinare l'eventuale modifica del punteggio da parte del Responsabile. Il dipendente può inoltre presentare osservazioni per iscritto in calce alla scheda di valutazione entro cinque giorni dalla data di ricevimento e, entro i successivi cinque giorni, il Responsabile dovrà confermare o modificare le valutazioni effettuate.

Le osservazioni presentate dal dipendente sulla scheda, completata con la risposta del Responsabile, verranno successivamente comunicate al Nucleo di valutazione.

La liquidazione della premialità avverrà nel mese di luglio dell'anno successivo a quello di riferimento, previa validazione della Relazione sulle performance da parte del Nucleo di valutazione.

Procedure di conciliazione:

Nel caso in cui il Responsabile abbia confermato la valutazione su cui il dipendente aveva presentato osservazioni per iscritto, il dipendente può presentare richiesta di conciliazione al Nucleo di valutazione entro i successivi 5 giorni. Entro i successivi dieci giorni il Nucleo convocherà il Responsabile della valutazione per verificare la fondatezza dei motivi indicati dal dipendente e promuovere eventuali soluzioni correttive. Al dipendente sarà comunicato l'esito della verifica. Il Nucleo di valutazione non potrà in alcun caso sostituirsi al Responsabile per modificare la valutazione del dipendente.

A) SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALE

Anno _____

Dipendente

Settore

Categoria **Profilo professionale**

Fattore di valutazione	Valutazione assegnata				
	Punti 1	Punti 2	Punti 3	Punti 4	Punti 5
a) Capacità di portare a termine i piani di lavoro affidati nel rispetto dei termini dei procedimenti					
b1) Impegno e autonomia nello svolgimento delle mansioni affidate					
b2) Capacità di rapportarsi con l'utenza e collaborazione con gli altri settori e servizi					
b3) Flessibilità e capacità di adattamento alle esigenze organizzative					
c) Livello di complessità dei piani di lavoro assegnati					
PUNTEGGIO TOTALE A) _____ / 25					

Sona,

II RESPONSABILE

Firma per ricevuta: _____

Osservazioni del dipendente: _____

Sona, _____

Firma del dipendente _____

Si conferma la valutazione effettuata

(oppure)

Si accolgono le osservazioni presentate e si modifica il punteggio nel seguente: _____

IL RESPONSABILE

Si chiede l'intervento conciliativo del Nucleo di valutazione.

Firma del dipendente _____

ALLEGATO ALLA SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI RESE

Capacità di portare a termine i piani di lavoro affidati nel rispetto dei termini dei procedimenti:

individua la capacità di prendersi carico di insiemi di attività e di attivarsi al fine di portarle a compimento entro i tempi previsti, evidenziando capacità di organizzazione del proprio lavoro ed utilizzando l'esperienza acquisita per prevenire situazioni di emergenza e per anticipare le conseguenze delle azioni.

Impegno e autonomia nello svolgimento delle mansioni affidate: individua la capacità di lavorare in modo attento per ridurre gli eventuali errori, alla ricerca di una buona qualità complessiva dell'attività svolta, evidenziando capacità di autonomia intesa come capacità di proporre soluzioni ai problemi che possono presentarsi, evitando il continuo ricorso al superiore gerarchico.

Capacità di rapportarsi con l'utenza e collaborazione con gli altri settori e servizi: individua la capacità di cooperare con i colleghi sia del proprio ufficio che di altre strutture e la disponibilità a condividere informazioni e a collaborare alla soluzione di problemi; individua inoltre la capacità di impostare correttamente i rapporti con l'utenza sia in termini di disponibilità che di competenza.

Flessibilità e capacità di adattamento alle esigenze organizzative: individua la capacità di adattarsi e di lavorare efficacemente in situazioni e contesti diversi; accetta o promuove cambiamenti nella propria organizzazione e del proprio ruolo; adatta l'approccio personale alle mutate caratteristiche del contesto organizzativo.

Livello di complessità dei piani di lavoro assegnati: indica la capacità di farsi carico di attività lavorative che prevedono una certa complessità, che presentano problematiche da affrontare risolvibili con una diversificata gamma di soluzioni possibili tra le quali scegliere sulla base di conoscenze tecnico-specialistiche, esperienze acquisite e/o competenze professionali specifiche, contribuendo così alla qualità della performance organizzativa del settore.

B) Metodologia

Per i Responsabili di struttura di massima dimensione il sistema si articola in tre parti, raggruppate in una scheda di valutazione B):

- a)** attribuzione di un punteggio variabile da 1 a 5 per un peso di 40, corrispondente a complessivi massimo **200 punti** in proporzione al raggiungimento degli specifici obiettivi individuali assegnati;
- b)** attribuzione di un punteggio fino ad un massimo di **225 punti** in funzione delle competenze dimostrate.
- c)** attribuzione di un punteggio fino a max **75 punti** in funzione degli indicatori di performance organizzativa della struttura di appartenenza.

Il punteggio di cui alla lett. **a)** viene riconosciuto applicando ai 200 punti massimi teorici la percentuale complessiva di raggiungimento degli obiettivi calcolata come segue:

- rapporto % fra il nr degli obiettivi raggiunti e il nr degli obiettivi operativi assegnati. Un obiettivo si considera raggiunto se l'indicatore di output a consuntivo è corrispondente o migliorativo rispetto al valore dell'indicatore di output atteso. In caso di assenza di obiettivi a cui è collegata l'incentivazione del personale dipendente la percentuale calcolata viene ridotta del 5%.
- percentuale di raggiungimento di ciascun obiettivo a cui è collegata l'incentivazione del personale dipendente
- si calcola quindi alla media aritmetica delle suddette percentuali che costituisce il punteggio di valutazione base.

In caso di mancato raggiungimento di un obiettivo a cui è collegata l'incentivazione del personale dipendente per motivazioni non imputabili all'ufficio la percentuale calcolata in a3) senza tener conto di tale obiettivo viene ridotta del 2.5%.

Il punteggio così calcolato viene ridotto in relazione agli eventuali casi di ritardo nel rispetto dei termini dei procedimenti.

Il punteggio di cui alla lett. **b)** viene riconosciuto attribuendo a ciascuna delle competenze individuate nella scheda di valutazione un punteggio variabile da 1 a 5 con un peso variabile da 10 a 20 indicato nella scheda per ciascuna di esse, dove:

- 1 = non sufficiente
- 2 = sufficiente
- 3 = più che sufficiente
- 4 = buono
- 5 = ottimo

La competenza individuata alla lett. **b1)** comprende le risultanze della verifica del rispetto degli obblighi di legge dalla cui violazione discendono forme di responsabilità dirigenziale, come riassunti negli allegati alla delibera Civit del 08.11.2012 e le risultanze del monitoraggio e verifica della legittimità e regolarità amministrativa.

Il punteggio di cui alla lett. **c)** viene riconosciuto applicando alla valutazione del grado di complessità dei piani di lavoro assegnati al settore, sulla base di una scala da 1 a 5, la percentuale complessiva di raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa, calcolata come rapporto fra il nr degli obiettivi di performance organizzativa raggiunti e il nr degli obiettivi assegnati. Un obiettivo si considera raggiunto se l'indicatore di performance organizzativa a consuntivo è corrispondente o migliorativo rispetto al valore atteso.

Valutazioni inferiori a 100 punti non consentono l'accesso alla retribuzione di risultato.

Valutazioni inferiori a 320 non consentono l'accesso alle eventuali progressioni economiche orizzontali e ad eventuali percorsi di carriera. Il conseguimento di punteggi superiori a 400 per tre anni consecutivi costituisce titolo prioritario ai fini dell'attribuzione delle progressioni economiche orizzontali, di carriera e nell'attribuzione di incarichi di responsabilità.

Procedimento:

Entro il 31 maggio successivo a ciascun esercizio il Sindaco valuta i Responsabili di struttura di massima dimensione sulla base della proposta di valutazione elaborata dal Nucleo di valutazione, a seguito del processo di misurazione della performance, compilando la scheda B).

La valutazione complessiva assegnata sarà comunicata mediante consegna della scheda, nei successivi cinque giorni. Il responsabile può presentare osservazioni per iscritto al Sindaco e per conoscenza al Nucleo di valutazione entro cinque giorni dalla data di ricevimento ed entro i successivi dieci giorni, il Sindaco dovrà, previo parere del Nucleo di valutazione, confermare o modificare le valutazioni effettuate.

La liquidazione della retribuzione di risultato avverrà nel mese di luglio dell'anno successivo a quello di riferimento, previa validazione della Relazione sulle performance da parte del Nucleo di valutazione.

B) PROPOSTA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

Anno _____

Posizione organizzativa / Dirigente _____

Settore _____

Fattore di valutazione	Valutazione assegnata				
	Punti 1	Punti 2	Punti 3	Punti 4	Punti 5
a) Grado di raggiungimento degli obiettivi operativi assegnati nel rispetto dei termini dei procedimenti (PESO 40)					
b1) Impegno e autonomia nello svolgimento delle mansioni affidate e rispetto degli obblighi previsti dalla legge o dai regolamenti quali elementi che influenzano la valutazione (PESO 20)					
b2) Capacità di rapportarsi con l'utenza e collaborazione con gli altri settori e servizi e capacità di differenziare le valutazioni dei dipendenti (PESO 15)					
b3) Flessibilità e capacità di adattamento alle esigenze organizzative (PESO 10)					
c) Livello di complessità dei piani di lavoro assegnati e grado di raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa (PESO 15)					
PUNTEGGIO TOTALE _____ /500					

Sona,

II NUCLEO DI VALUTAZIONE

Si conferma la valutazione della performance individuale anno _____ proposta dal Nucleo di valutazione

(oppure)

Si modifica come di seguito la valutazione della performance individuale anno _____ proposta dal Nucleo di valutazione, _____,

con le seguenti motivazioni:

IL SINDACO

C) Metodologia

Per il **Segretario generale** il sistema si articola in tre parti raggruppate in una scheda di valutazione C):

- a)** attribuzione di un punteggio fino a max **30 punti** in proporzione al raggiungimento degli specifici obiettivi individuali assegnati;
- b)** attribuzione di un punteggio fino a max **60 punti** in funzione delle competenze dimostrate.
- c)** attribuzione di un punteggio fino a max **10 punti** in funzione degli indicatori di performance organizzativa.

Il punteggio di cui alla lett. **a)** viene riconosciuto applicando ai 30 punti massimi teorici la percentuale complessiva di raggiungimento degli obiettivi calcolata come rapporto % fra il nr degli obiettivi raggiunti e il nr degli obiettivi assegnati. Un obiettivo si considera raggiunto se l'indicatore di output a consuntivo è corrispondente o migliorativo rispetto al valore dell'indicatore di output atteso.

Il punteggio di cui alla lett. **b)** viene riconosciuto attribuendo a ciascuna delle competenze individuate nella scheda di valutazione un punteggio variabile da 1 a 10

Il punteggio di cui alla lett. **c)** viene riconosciuto applicando ai 10 punti massimi teorici la percentuale complessiva di raggiungimento degli obiettivi calcolata come rapporto fra il nr degli obiettivi di performance organizzativa raggiunti e il nr degli obiettivi complessivamente assegnati alle strutture dell'ente. Un obiettivo si considera raggiunto se l'indicatore di performance organizzativa a consuntivo è corrispondente o migliorativo rispetto al valore atteso.

Valutazioni inferiori a 40 punti non consentono l'accesso alla retribuzione di risultato.

Procedimento:

Entro il 31 maggio successivo a ciascun esercizio il Sindaco valuta il Segretario generale sulla base del supporto fornito dal Nucleo di valutazione con composizione limitata ai due membri esterni, a seguito del processo di misurazione della performance, compilando la scheda C).

La valutazione complessiva assegnata sarà comunicata mediante consegna della scheda, nei successivi cinque giorni. Il Segretario generale può presentare osservazioni per iscritto al Sindaco e per conoscenza al Nucleo di valutazione entro cinque giorni dalla data di ricevimento ed entro i successivi dieci giorni, il Sindaco dovrà, previo parere del Nucleo di valutazione, confermare o modificare le valutazioni effettuate.

La liquidazione della retribuzione di risultato avverrà nel mese di luglio dell'anno successivo a quello di riferimento, previa validazione della Relazione sulle performance da parte del Nucleo di valutazione

C) VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE DEL SEGRETARIO GENERALE
Anno _____

DOTT. _____

FATTORE DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
a) Capacità di portare a termine gli obiettivi assegnati, tenuto conto degli incarichi aggiuntivi conferiti	
b1) Tempestività di risposta a richieste di collaborazione e consulenza giuridico-amministrativa.	
b2) Capacità di risoluzione di problematiche di natura trasversale all'organizzazione	
b3) Flessibilità e capacità di adattamento alle esigenze dell'Ente	
b4) Esercizio delle funzioni assegnate nell'ambito di specifici organismi (nucleo di valutazione, commissioni, gruppi di lavoro, delegazioni trattanti, ufficio procedimenti disciplinari, etc.)	
b5) Integrazione nella struttura e gestione delle relazioni istituzionali interne ed esterne	
b6) Esercizio delle funzioni di controllo e sostitutive nelle materie previste dalla legge o assegnate	
c) Grado di raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa	
TOTALE PUNTEGGIO	_____ / 100

Nota: la valutazione è stata espressa tenuto conto del supporto prestato dal Nucleo di valutazione con composizione limitata ai due membri esterni.

Sona, _____

IL SINDACO

Criteri per attribuzione della Retribuzione di risultato

Il 21% dell'importo del fondo per la **dirigenza** viene destinato alla retribuzione di risultato.

Alla quota del fondo destinata alla retribuzione di risultato della dirigenza viene applicato il punteggio, rapportato in percentuale, assegnato al dirigente a seguito del processo di valutazione al fine di quantificare la retribuzione di risultato da riconoscere al dirigente per l'anno di riferimento.

In caso di punteggio ricalcolato in proporzione al coefficiente di presenza annuo inferiore a 100 non sarà erogata la retribuzione di risultato.

Al titolare di **posizione organizzativa** spetta la retribuzione di risultato nella misura corrispondente ad una percentuale variabile dal 10% al 25% della retribuzione di posizione, sulla base del punteggio ottenuto a seguito del processo di valutazione, secondo le seguenti fasce:

% RETR. RIS. FASCIA PUNTEGGIO

25	481	500
24	461	480
23	441	460
22	421	440
21	401	420
20	381	400
19	361	380
18	341	360
17	321	340
16	301	320
15	281	300
14	261	280
13	241	260
12	221	240
11	201	220
10	100	200

Al **Segretario generale** – tenuto conto delle risorse disponibili e della capacità di spesa del Comune – si attribuisce la retribuzione di risultato nella misura corrispondente ad una percentuale variabile dal 5% al 10% del monte salari sulla base del punteggio ottenuto a seguito del processo di valutazione, secondo le seguenti fasce:

% RETR. RIS. FASCIA PUNTEGGIO

10	90	100
9	80	89
8	70	79
7	60	69
6	50	59
5	40	49