SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE DEL PERSONALE

1. AMBITI DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

1.1. Dipendenti incaricati di posizione organizzativa

1.1.1. Elementi oggetto di valutazione

La performance della singola PO è misurata sulla base dei seguenti criteri, la cui applicazione sviluppa complessivamente un massimo di punti 200:

- conseguimento degli obiettivi stabiliti nel PEG, ovvero la valutazione del rendimento, cui viene riservato un totale di punti 100;
- comportamenti tenuti allo scopo di ottenere i risultati prefissati, ovvero la valutazione del comportamento, cui viene riservato un totale di punti 100.

Al punteggio totale così calcolato il NV potrà applicare decurtazioni percentuali, che saranno valutate dal NV caso per caso, ove i controlli successivi di regolarità amministrativa ovvero le verifiche del rispetto delle previsioni in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza evidenzino specifiche inadempienze, gravi o ripetute.

1.1.2. La valutazione del rendimento

Con riguardo alla valutazione del rendimento, gli obiettivi devono essere:

- predeterminati ed espressamente indicati nel PEG;
- coerenti con la missione istituzionale dell'Ente;
- specifici e misurabili in modo chiaro e concreto;
- significativi e realistici;
- correlati alle risorse finanziarie, strumentali ed umane assegnate alla PO;
- riferibili ad un arco temporale determinato corrispondente, di norma, ad un anno;
- negoziati con la PO ai fini dell'oggettiva possibilità di conseguimento.

Saranno oggetto di valutazione gli obiettivi che abbiano le caratteristiche previste dall'art.5, comma 2, del D.Lgs. 150/2009.

1.1.3. Modalità di valutazione del rendimento

Il punteggio complessivamente riservato alla valutazione del rendimento (punti 100), è ripartito tra i singoli obiettivi assegnati in relazione al peso ad essi preventivamente attribuito.

In sede di individuazione dell'obiettivo va precisato se il suo parziale conseguimento, ed in caso affermativo in quali termini percentuali, esso possa essere comunque oggetto di valutazione parzialmente positiva.

In caso contrario, il parziale conseguimento dell'obiettivo equivarrà a mancato conseguimento e sarà quindi valutato punti 0.

Il mancato conseguimento dell'obiettivo, ove derivante da fatti e/o atti imprevedibili sopravvenuti non imputabili alla PO, equivarrà a conseguimento pieno dell'obiettivo a condizione che la PO abbia tempestivamente rappresentato le cause ostative al Capo dell'amministrazione nel momento in cui esse si sono appalesate.

In tal caso l'organo di governo ha facoltà di assegnare alla PO uno o più nuovi obiettivi sostitutivi realizzabili nella parte residuale dell'esercizio.

Nella fattispecie da ultimo considerata sarà oggetto di valutazione l'obiettivo sostitutivo.

1.1.4. La valutazione del comportamento

Con riguardo alla valutazione del comportamento, sono individuati i seguenti criteri:

a) la direzione ed organizzazione, intese come garanzia della più ampia disponibilità e flessibilità nell'attuazione dei compiti d'istituto, la capacità di chiarire gli obiettivi e tradurre gli stessi in piani e programmi, coordinare ed ottimizzare le risorse disponibili, motivare e valutare il personale anche con adeguata differenziazione valutativa;

b) l'innovazione e la semplificazione, intese come la capacità di innovare e semplificare le procedure amministrative a livello gestionale, organizzativo e tecnologico, favorendo l'attività di formazione dei propri collaboratori;

c) l'integrazione, intesa come la capacità di lavorare in gruppo e di collaborare con gli organi di governo, il segretario dell'Ente, le altre PO, i dipendenti del proprio settore ed il personale di altri settori od enti;

d) l'orientamento all'utente, inteso come la capacità di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, nel rispetto delle regole, soddisfino l'utente interno ed esterno all'Ente e migliorino la qualità dei servizi erogati;

e) il rispetto dei termini, inteso come la capacità di garantire la conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza del settore a cui la PO è preposta, nel rispetto dei termini previsti, in considerazione anche di quanto previsto dall'art.2, comma 9, della legge 7.8.1990 n.241.

1.1.5. Modalità di valutazione del comportamento

Il punteggio complessivamente riservato alla valutazione del comportamento (punti 100), è ripartito in 20 punti su ognuno dei 5 fattori al punto precedente.
La modalità di attribuzione dei punteggi per ogni fattore è la seguente

PRESTAZIONE INADEGUATA **Max 5 punti**	La prestazione non risponde agli standard o alle attese. Il valutato manifesta comportamenti/risultati lontani dal soddisfacimento dei requisiti di base della posizione.
PRESTAZIONE MIGLIORABILE **Da 6 a 9 punti**	La prestazione risponde solo parzialmente agli standard o alle attese. Il valutato manifesta comportamenti/risultati vicini ai requisiti della posizione ancorché non pienamente adeguati.
PRESTAZIONE ADEGUATA **Da 10 a 15 punti**	La prestazione è mediamente in linea con gli standard o le attese. Il valutato manifesta comportamenti/risultati mediamente soddisfacenti. Il valutato non necessita di interventi.

PRESTAZIONE PIU' CHE ADEGUATA **Da 16 a 18 punti**	La prestazione è mediamente superiore agli standard o alle attese. Il valutato manifesta comportamenti/risultati stabilmente soddisfacenti con sostanziale assenza di difetti o lacune.
PRESTAZIONE ECCELLENTE **Da 19 a 20 punti**	La prestazione è ampiamente superiore agli standard o alle attese. Il valutato manifesta comportamenti/risultati ben più che soddisfacenti ed esemplari per qualità. Il comportamento del valutato è complessivamente assumibile quale modello di riferimento.

1.1.6. Criteri per l'erogazione della retribuzione di risultato

La retribuzione di risultato compete solamente alle PO che abbiano conseguito complessivamente almeno 140 punti, a condizione che abbiano però riportato:

- almeno 70 punti nella valutazione del rendimento;
- almeno 70 punti nella valutazione del comportamento.

La valutazione delle PO è effettuata dal Capo dell'amministrazione su proposta del NV, entro il mese di febbraio di ogni anno e con riguardo all'attività svolta nell'anno precedente, in modo da consentire la formazione della relativa graduatoria entro il 31 marzo.

Non si applicano le fasce di merito, ferma restando la necessaria differenziazione nella valutazione, ed alle PO che abbiano conseguito almeno 140 punti la retribuzione di risultato è erogata nella seguente misura:
punti 140-152 = 60%
punti 153-164 = 70%
punti 165-176 = 80%
punti 177-188 = 90%
punti 189-200 = 100%.

La valutazione comportante un punteggio complessivamente inferiore al 60% rispetto a quello massimo attribuibile può costituire insufficiente rendimento che, unitamente agli altri presupposti contemplati dall'art. 55-quater, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, può comportare l'apertura di un procedimento disciplinare finalizzato all'eventuale applicazione della sanzione prevista dalla norma stessa, nonché giusta causa per la revoca dell'incarico di posizione organizzativa.

Il soggetto valutatore, sempre entro il mese di febbraio, deve trasmettere la scheda di valutazione sia al NV che alle singole PO.

1.1.7. Procedura valutativa del personale incaricato di Posizione Organizzativa

I singoli titolari di PO, entro i termini temporali definiti nel Sistema di Valutazione, consegnano al Segretario Comunale la relazione sul livello di raggiungimento degli obiettivi e una breve relazione sulle attività correnti svolte nel corso dell'anno oggetto di valutazione, nella quale siano indicati le azioni più significative condotte nell'anno e i principali volumi produttivi dei sevizi di competenza raffrontati in serie storica con l'annualità o le annualità precedenti.

Successivamente, il Segretario Comunale assevera il livello di raggiungimento degli obiettivi assegnati a ogni singola PO e trasmette le relazioni al Nucleo di Valutazione, unitamente alla propria proposta di valutazione dei fattori comportamentali e delle competenze delle PO medesime sotto forma di punteggio come indicato nel Sistema di Valutazione, sentito il Sindaco.

Sulla base di quanto sopra, il Nucleo di Valutazione, eventualmente previa richiesta di chiarimenti o approfondimenti, formula al Sindaco la propria proposta di valutazione delle PO.

Viste le proposte di valutazione anzidette, il Sindaco prende atto delle stesse ovvero motivatamente le modifica.

La corresponsione delle eventuali premialità di risultato è subordinata alla validazione della Relazione sulla Performance da parte del Nucleo di Valutazione.

La presente procedura costituisce parte integrante del Sistema di Valutazione dell'Ente

2.1. Dipendenti non incaricati di posizione organizzativa

2.1.1. Elementi oggetto di valutazione

La performance del singolo dipendente è misurata sulla base dei seguenti criteri, la cui applicazione sviluppa complessivamente un massimo di punti 100:

- livello di conseguimento degli obiettivi individuali e/o di gruppo assegnati;
- competenze dimostrate;
- comportamenti professionali;
- comportamenti organizzativi.

2.1.2. Obiettivi individuali e/o di gruppo

Sono riservati punti 30.

Questo criterio misura il livello di conseguimento degli obiettivi assegnati dalla PO a singoli dipendenti della propria struttura e/o anche a gruppi di essi.

In coerenza con gli atti di programmazione dell'Ente la PO assegna a tutti i dipendenti della propria struttura, di norma entro 15 giorni dalla data di approvazione del PEG, gli obiettivi per l'anno di riferimento.

Gli obiettivi sono definiti per iscritto, previo confronto con i dipendenti interessati, ed illustrati in apposita riunione.

Gli obiettivi possono essere oggetto di modifica in qualunque momento nel corso dell'anno, con le stesse procedure previste per la loro definizione, ma non oltre il 30 novembre.

Entro il mese di gennaio dell'anno successivo rispetto a quello di riferimento la PO, sulla base degli obiettivi assegnati e dei contenuti ed indicatori degli stessi, accerta il livello di conseguimento di ogni obiettivo, individuando le cause del mancato conseguimento nei casi diversi dal conseguimento pieno.

Ove l'obiettivo sia stato conseguito in misura inferiore al 70% al dipendente, e/o al gruppo, è attribuito un punteggio pari a zero.

In caso di conseguimento dell'obiettivo in misura pari ad almeno il 70%, il punteggio è così attribuito:

- pari al 70% ma inferiore all'80% = punti 15
- pari all'80% ma inferiore al 90% = punti 20
- pari al 90% ma inferiore al 100% = punti 25
- pari al 100% = punti 30.

2.1.3. Competenze dimostrate
Sono riservati punti 30.

Questo criterio misura il livello delle competenze possedute e dimostrate dal dipendente in ordine all'applicazione, con precisione, di norme e conoscenze tecnico-specialistiche, tenuto conto della categoria di inquadramento e delle mansioni svolte.
Detto fattore considera anche come il dipendente ha provveduto ad aggiornare le proprie competenze in occasione di mutamenti normativi o organizzativi.

Il punteggio è così attribuito:
- livello inadeguato = punti 0
- livello migliorabile = punti 15
- livello adeguato = punti 20
- livello più che adeguato = punti 25
- livello eccellente = punti 30.

2.1.4. Comportamenti professionali e organizzativi
Sono riservati punti 40.

Questo criterio misura la capacità del dipendente di raggiungere gli obiettivi assegnati e di svolgere le proprie prestazioni in modo efficace ed efficiente, attraverso un profilo comportamentale apprezzato in termini di affidabilità, flessibilità e tempestività.

Esso si articola pertanto nei seguenti sottocriteri:
- affidabilità e tempestività, intesa anche come puntualità, precisione e rispetto di tempi e modalità previste del servizio = punti 20
- flessibilità e autonomia = punti 10
- qualità delle relazioni interne/esterne = punti 10.

Il punteggio, per ciascun sottocriterio, è così attribuito:
- livello inadeguato = punti 0
- livello migliorabile = punti 8 opp. 4
- livello adeguato = punti 12 opp. 6
- livello più che adeguato = punti 16 opp. 8
- livello eccellente = punti 20 opp. 10.

2.1.5. Procedimento valutativo
La valutazione dei dipendenti non incaricati di posizione organizzativa è effettuata, entro il mese di gennaio di ogni anno, dalla PO in cui il dipendente risultava assegnato nell'anno precedente, mediante un'apposita scheda-tipo elaborata dall'Ufficio del personale.

Non si applicano le fasce di merito, ferma restando la necessaria differenziazione nella valutazione, ed ai dipendenti che abbiano conseguito almeno 70 punti i premi vengono erogati nella seguente misura:
punti 70-76 = 60%
punti 77-82 = 70%
punti 83-88 = 80%
punti 89-94 = 90%
punti 95-100 = 100%.

Se un dipendente, durante l'anno di riferimento, è stato assegnato in condivisione a più PO, ciascuna di queste effettua la valutazione per quanto di competenza e, il relativo punteggio complessivo, sarà dato dalla media dei punteggi attribuiti dalle singole PO.

Analogamente si procederà ove un dipendente, durante l'anno di riferimento, sia stato successivamente assegnato ad altro settore.

Negli enti privi di PO la valutazione dei dipendenti è effettuata dal soggetto che, nell'anno di riferimento, ha formalmente svolto le funzioni di PO (ad es. segretario dell'Ente, sindaco od assessore).

Il soggetto valutatore, sempre entro il mese di gennaio, deve trasmettere la scheda di valutazione sia al NV che ai singoli dipendenti.

La valutazione comportante un punteggio complessivamente inferiore al 60% rispetto a quello massimo attribuibile può costituire insufficiente rendimento che, unitamente agli altri presupposti contemplati dall'art. 55-quater, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, può comportare l'apertura di un procedimento disciplinare finalizzato all'eventuale applicazione della sanzione prevista dalla norma stessa.

3. DISPOSIZIONI SPECIFICHE PER L'APPLICAZIONE DEL SISTEMA

La valutazione del personale in convenzione a tempo parziale con altri enti è effettuata, in relazione a quanto previsto dall'art.14, comma 2, del CCNL 22.1.2004, dall'Ente titolare del rapporto di lavoro, il quale acquisisce i necessari elementi di conoscenza dall'Ente utilizzatore.

Detto personale accede, in via generale, al sistema premiale dell'Ente titolare del rapporto di lavoro.

L'Ente utilizzatore può attribuire al personale medesimo, con imputazione della relativa spesa sulle risorse destinate al proprio sistema premiale, solo gli incarichi e responsabilità di cui all'art.17, comma 2, lettera f), del CCNL 1.4.1999, come sostituito dall'art.7 del CCNL 9.5.2006, in virtù di quanto stabilito dall'art.14, comma 3, del CCNL 22.1.2004.
La valutazione della performance del Comandante della Polizia Locale sara' proposta al Sindaco dal Nucleo di Valutazione sentito il Segretario Comunale .

4. PROCEDURE DI CONCILIAZIONE RELATIVE ALL'APPLICAZIONE DEL SISTEMA

Per procedure di conciliazione si intendono le iniziative volte a risolvere i conflitti sorti nell'ambito del Sistema, ed a prevenire l'eventuale contenzioso in sede giurisdizionale.

Entro 10 giorni dalla data della notifica della scheda di valutazione, il valutato può presentare al valutatore richiesta di riesame necessariamente in forma scritta, motivata e circostanziata a pena di inammissibilità della richiesta stessa. Il valutatore ha 30 giorni di tempo per rispondere a detta richiesta, previa eventuale audizione del valutato.

Esperita l'anzidetta revisione bonaria, il valutato potrà adire la procedura di conciliazione, che si svolgerà secondo quanto previsto dall'art. 410 cpc, così come novellato dalla legge n.183/2010, in materia di risoluzione delle controversie di lavoro.

5. MODALITA' DI RACCORDO E INTEGRAZIONE CON I SISTEMI DI CONTROLLO ESISTENTI NELL'ENTE

I previgenti sistemi di controllo esistenti nell'Ente (ad es. controllo di gestione), dovranno essere coerenti nei contenuti e nei tempi con il presente Sistema.

La coerenza dovrà in primo luogo riguardare gli strumenti, i contenuti e le forme di comunicazione delle criticità riscontrate.

6. MODALITÀ' DI RACCORDO E INTEGRAZIONE CON I DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E DI BILANCIO

L'adozione del Sistema si inserisce nell'ambito del processo di programmazione finanziaria e di bilancio richiedendo il raccordo, nella predisposizione ed approvazione dei relativi documenti, sia in termini di tempistica che sotto l'aspetto della coerenza ed integrazione dei contenuti.

7. MODALITA' DI RACCORDO E INTEGRAZIONE CON I PROCESSI DI GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

L'esito della valutazione è inserito nel fascicolo personale del valutato al fine di tenerne conto in sede di accesso alle forme incentivanti previste dal sistema premiale.

Il risultato della procedura di valutazione inoltre costituisce, per la PO, presupposto in sede di decisione per il conferimento di ulteriori incarichi dirigenziali.

Di tale presupposto si terrà adeguatamente conto nell'ambito della definizione dei criteri per l'affidamento, l'avvicendamento e la revoca degli incarichi dirigenziali.

8. MODALITA' DI RILEVAZIONE DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO

L'Ente potrà curare periodicamente la realizzazione di indagini sul personale volte a rilevare il benessere organizzativo, il grado di condivisione del Sistema e la rilevazione della valutazione del proprio superiore gerarchico da parte del personale stesso, riferendo gli esiti al NV e rendicontandoli nella relazione sulla performance.

9. VALUTAZIONI DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE E PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI

Si ribadisce il necessario collegamento tra l'esito della valutazione della performance individuale del personale e delle PO e la possibilità di accesso alle Progressioni Economiche Orizzontali. Dette progressioni sono disciplinate da appositi provvedimenti dei singoli Enti.

10. TRASPARENZA

II presente Sistema è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, nel rispetto della norma vigente in materia di trasparenza amministrativa.