

AGEC VERONA

REGOLAMENTO E SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

(art. 7 D.Lgs 150/2009 e ss.mm.ii.)

Release: giugno 2023

Indice

TITOLO I - FINALITA' E ATTORI DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE	1
Art. 1- Oggetto.....	1
Art. 2- Soggetti del processo di misurazione e valutazione della prestazione	1
TITOLO II – CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE.....	1
Art. 3- Formazione degli obiettivi e risorse – fasi e tempi.....	1
Art. 4- Contenuto del Piano delle Performance.....	1
Art. 5- Articolazione degli obiettivi e definizione di performance organizzativa	1
Art. 6- Assegnazione degli obiettivi e collegamento con le risorse	2
Art. 7- Funzioni dei soggetti.....	2
Art. 8 – Misurazione della Performance.....	3
Art. 9- Monitoraggio degli obiettivi assegnati.....	3
Art. 10- Documento di relazione sulla Performance e rendicontazione	3
TITOLO III – SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE E PREMIALITÀ.....	4
Art. 11 – Sistema di valutazione della Performance organizzativa ed individuale	4
Art. 12. Valutazione della performance organizzativa	4
Art. 13. Valutazione della performance individuale: contributo dato alla performance della struttura di appartenenza	5
Art. 14. Valutazione della performance individuale: comportamento organizzativo.....	6
Art. 15 – Accesso alla premialità e determinazione del premio teorico.....	8
Art. 16 – Collegamento tra valutazione e premio	8
Art. 17- Partecipazione dei dipendenti ad eventuali obiettivi specifici	8
Art. 18- Meccanismi di garanzia – Procedure di conciliazione.....	9

TITOLO I - FINALITA' E ATTORI DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Art. 1 - Oggetto

1. Le disposizioni contenute nel presente provvedimento disciplinano il Sistema di Misurazione e di Valutazione della "Performance" organizzativa e individuale secondo quanto previsto dal D.Lgs. 150/2009 e ss.mm.ii. e le norme contrattuali vigenti per il comparto Funzioni Locali.
2. Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance di AGECE Verona, ai sensi degli artt. 3 e 7 del D.Lgs 150/2009, è approvato dal CDA ed eventualmente aggiornato annualmente.

Art. 2 - Soggetti del processo di misurazione e valutazione della prestazione

1. Nel processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale dell'ente intervengono: l'Organismo di Valutazione (OdV), il CDA, il Direttore Generale, i Dirigenti, il personale a cui si applica il contratto nazionale di lavoro Funzioni Locali.

TITOLO II – CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

Art. 3 - Formazione degli obiettivi e risorse – fasi e tempi

1. Anche sulla base degli indirizzi strategici emersi in sede di redazione del Piano Programma, previa negoziazione con i responsabili di servizio, entro il 31 dicembre dell'anno antecedente l'annualità cui si riferisce la pianificazione, il Direttore Generale dispone l'adozione del Piano delle Performance relativamente ai servizi in cui operano dipendenti con CCNL Funzioni Locali, contenente la programmazione degli obiettivi del triennio successivo, con declinazione, per l'annualità successiva, degli stessi obiettivi in piani d'azione annuali.
2. Il Piano deve essere pubblicato entro 30 giorni dalla sua approvazione nella sezione Amministrazione Trasparente, del sito dell'azienda per opportuna diffusione agli *stakeholder* interessati.

Art. 4 - Contenuto del Piano delle Performance

1. Il Piano della Performance costituisce il documento programmatico, costantemente aggiornato ai fini dell'inserimento di eventuali variazioni nel periodo di riferimento, che definisce, con riferimento agli obiettivi individuati ed alle risorse disponibili, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazione dei servizi a cui si applica nonché gli obiettivi individuali assegnati ai dipendenti e relativi indicatori.
2. Il Piano delle Performance contiene la rappresentazione degli obiettivi, definiti in relazione ai bisogni della collettività, alle priorità politiche e alle strategie dell'amministrazione. Essi devono essere riferiti a un arco temporale determinato, definiti in modo specifico e misurabili in termini oggettivi e chiari, tenuto conto della qualità e quantità delle risorse finanziarie, strumentali e umane disponibili. Gli obiettivi del PdP contengono l'indicazione del Dirigente responsabile, eventuali pesi ponderali dei singoli obiettivi ai fini della valutazione e gli indicatori di misurazione per ciascun obiettivo.

Art. 5 - Articolazione degli obiettivi e definizione di performance organizzativa

1. In conformità alle prescrizioni contenute nel decreto legislativo 150/2009, così come modificato e integrato dal decreto legislativo 74/2017, gli obiettivi individuati con il Piano della Performance, in coerenza con il Piano Programma, prima dell'inizio dell'esercizio finanziario, si articolano secondo la seguente classificazione e rappresentano la "performance organizzativa":
 - a) obiettivi di struttura: obiettivi di miglioramento o sviluppo riferiti alla performance richiesta alle unità organizzative (settori o sotto-unità delle stesse) derivante da attività progettuale legata agli obiettivi

annuali;

- b) indicatori di performance della struttura di appartenenza: attività istituzionale corrente della struttura, anche con riferimento agli standard garantiti per i servizi erogati.

2. Le diverse tipologie di misure della *performance* organizzativa devono essere contenute all'interno del Piano delle Performance, che può essere modificato in corso d'anno, in relazione a nuove esigenze emerse o alla necessità sopravvenuta di apportare azioni correttive agli obiettivi già approvati ed assegnati.

Art. 6 - Assegnazione degli obiettivi e collegamento con le risorse

1. L'assegnazione degli obiettivi di performance organizzativa ha lo scopo di rendere funzionale ed efficace l'attività amministrativa, orientandola verso la realizzazione delle "aspettative di risultato" espresse in termini di azioni specifiche che si caratterizzano per la modalità, il tempo di attuazione o le dimensioni da realizzare.
2. In coerenza con quanto disposto negli articoli precedenti, gli obiettivi rappresentano le azioni attraverso le quali si realizzano gli indirizzi strategici di riferimento dell'azienda. Gli obiettivi relativi alla performance possono eventualmente essere ponderati. Il peso relativo che viene loro attribuito contribuisce alla valutazione del grado medio di raggiungimento dei risultati previsti.
3. Gli obiettivi di performance organizzativa sono assegnati ai Dirigenti responsabili che ne curano l'attuazione con il coinvolgimento dei dipendenti appartenenti alla struttura organizzativa diretta.
4. Il processo di assegnazione degli obiettivi può avere inizio, indipendentemente dall'approvazione del bilancio di previsione, allo scopo di orientare l'azione amministrativa verso il perseguimento della funzionalità

Art. 7 - Funzioni dei soggetti

1. Le funzioni di programmazione dell'ente e valutazione della performance sono svolte:

a) Dal CDA che:

- approva il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance,
- approva il Piano Programma ed il Piano della Performance
- approva la Relazione Annuale sulla Performance

b) dal Direttore Generale che, sulla base degli indirizzi e programmi strategici approvati dal CDA con il Piano Programma, promuove la cultura della responsabilità per il miglioramento della performance, del merito, della trasparenza e dell'integrità.

A tal fine annualmente, unitamente alla assegnazione delle dotazioni necessarie ai responsabili dei servizi, propone al CDA il piano della performance contenente gli obiettivi per le strutture di AGECE, i quali sono:

- definiti in coerenza con le azioni strategiche cui riferiscono;
- definiti in relazione ai bisogni della collettività;
- definiti in modo specifico e chiaro in modo da rendere facilmente comprensibile il risultato e la performance attesa dall'ente;
- tali da garantire una lettura sia degli obiettivi operativi sia degli eventuali obiettivi strategici;
- sia a livello organizzativo che individuale classificati per centro di responsabilità/centro di costo o elementare;
- misurabili in termini oggettivi ovvero corredati da appositi indicatori di performance (e relativi target);
- commisurati e correlati alle risorse finanziarie, strumentali e umane disponibili;

c) dall'Organismo di Valutazione, che:

- monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni;
- comunica tempestivamente le criticità riscontrate al Direttore Generale;
- monitora e valuta la performance organizzativa come previsto dal vigente sistema di valutazione;
- valida la relazione sulla performance- la validazione positiva delle attività dell'azienda è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti incentivanti;

- garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi incentivanti, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
- promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità di cui alle vigenti disposizioni;
- collabora nella definizione del sistema di valutazione, da sottoporre all'approvazione del CDA²

d) dai Dirigenti, che valutano le performance individuali del personale loro assegnato, per le finalità perseguite dagli strumenti di valorizzazione del merito, anche avvalendosi delle informazioni ricavabili con il contributo dei coordinatori intermedi delle strutture.

Art. 8 – Misurazione della Performance

1. La performance deve sempre tradursi in obiettivi la cui attuazione sia esplicitata in termini di rispetto dei tempi e/o dimensioni da realizzare e/o specifiche modalità di attuazione. Gli obiettivi, inoltre, debbono essere esplicitamente attribuiti a responsabili dell'azienda a cui sia assegnato il compito di promuoverne e presidiarne l'attuazione, anche ai fini della valutazione.
2. Ai fini del monitoraggio, della valutazione e della rendicontazione, la performance potrà essere esplicitata in termini di "risultato atteso", utilizzando, tra l'altro, anche le seguenti aree di misurazione:
 - a. Economicità, che esprime il grado di conseguimento di obiettivi di razionalizzazione della spesa;
 - b. Efficienza, che esprime il grado di ottimizzazione della gestione interna;
 - c. Efficacia, che esprime il grado di conseguimento di risultati riferiti a progetto o a servizi rivolto all'utenza o al territorio;

Anche al fine del miglioramento continuo del rapporto con il cittadino, si prevede di predisporre annualmente un piano di rilevazione del livello di soddisfazione degli utenti su uno o più dei servizi erogati (Customer Satisfaction) o altre modalità di coinvolgimento degli utenti nella valutazione dei servizi. L'applicazione degli strumenti di ascolto e coinvolgimento degli utenti può svilupparsi con gradualità e armonia con le possibilità e le esigenze dei servizi interessati.

Art. 9 - Monitoraggio degli obiettivi assegnati

1. Con cadenza semestrale, e comunque con il primo momento fissato non oltre il 31 luglio, i Dirigenti interessati, previo confronto con il personale assegnato e documentato da apposita relazione, comunicano al Direttore Generale e all'Organismo di Valutazione il monitoraggio dell'andamento della performance dell'ambito di propria responsabilità. La relazione di monitoraggio infra-annuale contiene informazioni circa lo stato di attuazione degli obiettivi assegnati con il Piano della Performance.
2. L'Organismo di Valutazione, sulla base della relazione semestrale di andamento del Piano della Performance, presenta al Direttore Generale una nota nella quale vengono evidenziati potenziali punti critici nella performance della struttura amministrativa nel suo complesso.
3. Nel caso in cui la relazione dell'Organismo di Valutazione evidenzia criticità nella performance della struttura amministrativa, i Dirigenti interessati predispongono, in apposita relazione, le proposte di azione correttiva che saranno esaminate per disamina e valutazione e/o le proposte di modifica del Piano, in caso di impossibilità di raggiungimento di un obiettivo non imputabile alla struttura organizzativa.

Art. 10 - Documento di relazione sulla Performance e rendicontazione

1. Il documento di Relazione sulla Performance costituisce lo strumento per la misurazione, la valutazione e la trasparenza dei risultati dell'azienda ai sensi dell'art. 14, comma 6 del D.Lgs 150/2009.
2. La Relazione sulla Performance evidenzia, a consuntivo, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse assegnate, rilevando gli eventuali scostamenti.
3. Di norma, entro il mese di aprile dell'esercizio successivo, i Dirigenti predispongono una relazione sul raggiungimento degli obiettivi assegnati, sulla base dei contenuti previsti nel Piano della Performance, riportante la consuntivazione dei risultati misurati attraverso gli indicatori previsti, e provvedono alla trasmissione della stessa all'Organismo di Valutazione per validazione. Sempre entro il medesimo termine, i Dirigenti predispongono e trasmettono al Direttore Generale la scheda per la valutazione delle performance individuali del personale loro

assegnato.

4. Di norma, entro il mese di giugno, la Relazione sulla Performance viene approvata dal Consiglio di Amministrazione, e dopo la validazione da parte dell'Organismo di Valutazione viene successivamente pubblicata sul sito istituzionale dell'azienda, sezione Amministrazione Trasparente.

Titolo III – SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE E PREMIALITÀ

Art. 11 – Sistema di valutazione della Performance organizzativa ed individuale

1. AGECE Verona promuove l'attivazione di sistemi di valutazione allo scopo di favorire la diffusione di comportamenti virtuosi orientati al corretto esercizio delle competenze e dei ruoli attribuiti e delle responsabilità connesse.
2. Il sistema di valutazione riguarda i seguenti ambiti:
 - a. La valutazione della performance organizzativa:
 - obiettivi di struttura [punto a) della scheda di valutazione]: performance legata a obiettivi di settore – ovvero di ulteriore articolazione dello stesso (unità organizzative);
 - indicatori di performance della struttura di appartenenza [punto b) della scheda di valutazione]: performance legata agli standard di offerta dei servizi resi.
 - b. La valutazione della performance individuale:
 - contributo dato al raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa [punto c) della scheda di valutazione]: contributo personale dato agli obiettivi di performance in cui il dipendente è coinvolto;
 - grado di copertura del ruolo [punto d) della scheda di valutazione]: i comportamenti organizzativi agiti nel corso dell'esercizio considerato.
3. Ai sensi dell'art. 80, comma 2 del vigente CCNL Funzioni Locali 2019-2021, vengono definite in sede di contrattazione decentrata le risorse destinate ai premi correlati alla performance organizzativa ed a quelli correlati alla performance individuale. Come previsto dal comma 3 del citato art. 80 del CCNL, la quota destinata alla performance individuale deve essere almeno pari al 30% delle risorse destinate alla premialità.
4. Il vigente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance consente di gestire il riconoscimento della performance organizzativa e di quella individuale in maniera distinta. I punteggi previsti per la valutazione di questi due diversi aspetti della premialità, infatti, sono autonomi e distinti nella scheda di valutazione.

Art. 12. Valutazione della performance organizzativa

1. La valutazione della performance organizzativa viene effettuata a cura dell'Organismo di Valutazione previa istruttoria sulla base di relazioni prodotte dai Dirigenti responsabili.
2. I punteggi di graduazione del raggiungimento degli obiettivi e degli indicatori delle strutture sono attribuiti in base al confronto del risultato ottenuto dal raggiungimento degli obiettivi ed indicatori assegnati e documentato nelle relazioni di rendicontazione con i valori minimi e massimi di risultato atteso e nel caso di obiettivi ed indicatori per i quali non sia stato previsto un intervallo (obiettivi si/no) la valutazione intermedia viene condotta avendo a riferimento l'unico valore individuato.
3. Il valore soglia al di sotto del quale l'obiettivo e/o l'indicatore non vengono considerati raggiunti è pari al 60%. Dal 61% di grado di raggiungimento accertato, l'obiettivo e/o l'indicatore vengono considerati raggiunti secondo criterio proporzionale. Ad esempio: un obiettivo o un indicatore il cui grado di raggiungimento accertato sia pari all'80% dà diritto al riconoscimento dell'80% del premio teorico attribuibile per quell'obiettivo/indicatore.
4. Nella scheda di valutazione il peso degli obiettivi di struttura [punto a) della scheda di valutazione] e degli indicatori di performance della struttura di appartenenza [punto b) della scheda di valutazione] è equivalente; ciascuno di essi pesa 50 punti su 100 della scheda di valutazione relativamente alla parte di performance

organizzativa.

Art. 13. Valutazione della performance individuale: contributo dato alla performance della struttura di appartenenza

1. La valutazione della performance individuale è a cura dei Dirigenti responsabili del personale assegnato.
2. L'iter di valutazione prevede:
 - comunicazione iniziale degli obiettivi dell'area organizzativa di appartenenza e del peso attribuito ai fattori di valutazione del comportamento organizzativo
 - comunicazione di eventuali obiettivi specifici;
 - colloquio intermedio infra-annuale di consegna della scheda: colloquio garantito per casi particolari in cui il lavoratore ha ottenuto un punteggio inferiore ai 40 punti. Ciascun dipendente può richiedere il colloquio "di illustrazione" con il gruppo di valutazione;
 - colloquio finale di consegna della scheda: colloquio garantito per casi particolari in cui il lavoratore ha ottenuto un punteggio inferiore ai 40 punti. Ciascun dipendente può richiedere il colloquio "di illustrazione" con il gruppo di valutazione.
3. I Dirigenti possono avvalersi dei coordinatori intermedi, appositamente delegati, per lo svolgimento delle funzioni di comunicazione e rapporto con il singolo dipendente, in particolare nei settori ad elevata numerosità di personale.
4. Il contributo dato per il raggiungimento degli obiettivi della struttura di appartenenza – obiettivi su cui il dipendente è coinvolto direttamente (obiettivi individuali)- è valutato sulla base dei seguenti parametri e tenuto conto dell'apporto fornito dal dipendente.
5. Nella scheda di valutazione della performance individuale del dipendente, il peso di questa componente è pari a 50 punti su 100 [punto c) della scheda di valutazione].
6. Il punteggio ottenibile è determinato dal prodotto della valutazione per il peso del fattore- es. (valutazione 5*50)/10 = 25 punti su 100.

Parametri per la determinazione del contributo dato alla Performance della struttura di appartenenza

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

Art. 14. Valutazione della performance individuale: comportamento organizzativo

1. La valutazione del comportamento organizzativo [punto d) della scheda di valutazione], dimostrato nel periodo considerato, è effettuata sulla base dei seguenti parametri e tenuto conto del comportamento del dipendente nel corso dell'anno. I parametri impiegati sono calibrati in funzione della categoria di appartenenza, come specificato nelle tabelle che seguono.

Parametri di valutazione del comportamento organizzativo (Area dei Funzionari ed Elevata Qualific.)

		A	B	C
Competenze	Comportamenti oggetto di valutazione	Peso	Valutazione (da 1 a 10)	Punteggio complessivo (Valutazione per Peso = A*B/10)
Impegno e qualità della Performance individuale	<ul style="list-style-type: none"> - Capacità di dimostrare affidabilità nel rispetto dei compiti assegnati - Qualità e precisione della Performance data - Impegno nel lavoro svolto - Iniziativa individuale a fronte di eventuali emergenze e problematiche 	30		
Adattamento operativo	<ul style="list-style-type: none"> - Diversità degli interventi richiesti – polifunzionalità ove richiesto; - Flessibilità alle richieste dell'organizzazione; - Disponibilità ai cambiamenti organizzativi 	10		
Orientamento all'utenza ed alla collaborazione	<ul style="list-style-type: none"> - Capacità di collaborare e comunicare all'interno dell'unità organizzativa - Capacità di collaborare e comunicare con le altre unità organizzative; - Capacità di relazioni positive con gli utenti esterni ed i soggetti con cui il dipendente viene a contatto 	10		
TOTALE		50		50 punti

Parametri di valutazione del comportamento organizzativo (Area degli Istruttori)

		A	B	C
Competenze	Comportamenti oggetto di valutazione	Peso	Valutazione (da 1 a 10)	Punteggio complessivo (Valutazione per Peso = A*B/10)
Impegno e qualità della Performance individuale	<ul style="list-style-type: none"> - Capacità di dimostrare affidabilità nel rispetto dei compiti assegnati - Qualità e precisione della Performance data - Impegno nel lavoro svolto - Iniziativa individuale a fronte di eventuali emergenze e problematiche 	20		
Adattamento operativo	<ul style="list-style-type: none"> - Diversità degli interventi richiesti – polifunzionalità ove richiesto; - Flessibilità alle richieste dell'organizzazione; - Disponibilità ai cambiamenti organizzativi e all'utilizzo di sistemi informativi 	15		

Orientamento all'utenza ed alla collaborazione	<ul style="list-style-type: none"> - Capacità di collaborare e comunicare all'interno dell'unità organizzativa; - Capacità di collaborare e comunicare con le altre unità organizzative; - Capacità di relazioni positive con gli utenti esterni ed i soggetti con cui il dipendente viene a contatto 	15		
TOTALE		50		50 punti

Parametri di valutazione del comportamento organizzativo (Area degli Operatori Esperti)

		A	B	C
Competenze	Comportamenti oggetto di valutazione	Peso	Valutazione (da 1 a 10)	Punteggio complessivo (Valutazione per Peso = A*B/10)
Impegno e qualità della Performance individuale	<ul style="list-style-type: none"> - Capacità di dimostrare affidabilità nel rispetto dei compiti assegnati - Qualità e precisione della Performance data - Impegno nel lavoro svolto - Iniziativa individuale a fronte di eventuali emergenze e problematiche 	10		
Adattamento operativo	<ul style="list-style-type: none"> - Diversità degli interventi richiesti – polifunzionalità ove richiesto; - Flessibilità alle richieste dell'organizzazione; - Disponibilità ai cambiamenti organizzativi e all'utilizzo di sistemi informativi 	20		
Orientamento all'utenza ed alla collaborazione	<ul style="list-style-type: none"> - Capacità di collaborare e comunicare all'interno dell'unità organizzativa; - Capacità di collaborare e comunicare con le altre unità organizzative; - Capacità di relazioni positive con gli utenti esterni ed i soggetti con cui il dipendente viene a contatto 	20		
TOTALE		50		50 punti

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

Correlazione tra giudizio e punteggio attribuito ai comportamenti organizzativi

Giudizio	Significato	Punteggio attribuibile
Inefficiente	Il dipendente non ha fornito alcun apporto apprezzabile nè ha mostrato interesse a impegnarsi per questo. Il comportamento non è in linea con i requisiti richiesti dal ruolo.	1-2
Efficiente, ma inefficace	Il dipendente si è impegnato al minimo ed ha dato un contributo corrispondente. Il comportamento è al limite dei requisiti di ruolo	3-4
Efficace	Il dipendente si è impegnato ed ha fornito un contributo di valore medio. Il comportamento è in linea con gli standard di sufficienza dei requisiti di ruolo	5-6
Efficace ed efficiente	Il dipendente si è impegnato ed ha fornito un contributo apprezzabile. Il comportamento è in linea con standard di piena adeguatezza ai requisiti di ruolo	7-8
Ottimo	Il dipendente si è impegnato con buoni risultati ed ha fornito un ottimo contributo Il comportamento è in linea con standard di eccellenza rispetto ai requisiti di	9-10

	ruolo	
--	-------	--

Art. 15 – Accesso alla premialità e determinazione del premio teorico

1. Gli importi destinati al riconoscimento della performance organizzativa ed individuale vengono definiti con la contrattazione decentrata annuale.
2. L'accesso alla premialità è consentito ai lavoratori che abbiano, nel corso dell'esercizio considerato, effettuato almeno 60 giorni di effettivo servizio reso durante l'anno solare di riferimento (due mesi); nel conteggio delle presenze non sono considerati i periodi di congedo di maternità, di paternità e parentale (art. 9, c. 3, D.Lgs. 150/2009) né i periodi di assenza per infortunio.
3. I premi sono corrisposti in misura proporzionale all'orario individuale di lavoro del singolo dipendente (es. part-time 21 ore = $24/36$ ore = 66,7%).
4. Il valore del premio teorico individuale di performance organizzative ed individuale è determinato dal rapporto tra valore del premio complessivo, determinato in sede di contrattazione decentrata, ed il numero degli aventi diritto, riparametrato per il fattore orario di lavoro [es. 10.000 euro (premio per performance organizzativa); dipendenti da considerare: A (36h=100%) + B (18h=50%) + C (36h=100%); ripartizione del premio teorico: $10.000 \text{ €} / 100 + 50 + 100 = 40 \text{ €}$ => A ($40 \text{ €} * 100 = 4.000 \text{ €}$), B ($40 \text{ €} * 50 = 2.000 \text{ €}$), C ($40 \text{ €} * 100 = 4.000 \text{ €}$)].

Art. 16 – Collegamento tra valutazione e premio

1. Con riferimento alle voci relative alla performance organizzativa [punti a) e b) della scheda di valutazione], si assume che il premio da corrispondere al dipendente sia determinato in misura direttamente proporzionale al grado di raggiungimento degli obiettivi e degli indicatori come accertato dall'Organismo di Valutazione. Al di sotto del valore 60 del grado di raggiungimento degli obiettivi o degli indicatori, come specificato all'art. 12 del presente sistema, non viene corrisposto alcun premio per la performance organizzativa.
2. Entro il mese successivo a quello relativo alla rendicontazione dei risultati di performance, i Dirigenti sulla base della rendicontazione effettuata, e previa comunicazione all'Organismo di Valutazione (per verifica del rispetto dei criteri di valutazione meritocratica previsto dal D.Lgs 150/2009), comunicano all'Ufficio personale il punteggio attribuito alla performance del personale valutato, contestualmente alla consegna delle schede di valutazione, per il riconoscimento degli incentivi previsti dal sistema di incentivazione delle norme contrattuali e di settore per tempo vigenti.
3. Con riferimento alle voci relative alla performance individuale [punti c) e d) della scheda di valutazione], si assume che il premio da corrispondere sia determinato in misura direttamente proporzionale alla valutazione ricevuta dal dipendente da parte del superiore Dirigente.
4. Ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dall'articolo 3 comma 5 bis del D. Lgs 150/2009, si assume come valore attestante l'insufficiente rendimento il punteggio inferiore ai 40 punti della scheda di valutazione relativa alle voci di performance individuale [punti c) e d) della scheda di valutazione].
5. Alla luce di quanto disposto al comma precedente, in caso di valutazione inferiore a 40 punti, trattandosi della fattispecie dell'insufficiente rendimento, il dipendente non parteciperà al sistema di premialità (organizzativa ed individuale) di cui al presente articolo.

Art. 17 - Partecipazione dei dipendenti ad eventuali obiettivi specifici

1. Una ulteriore eventuale area di valutazione per il personale riguarda il raggiungimento di eventuali specifici obiettivi, individuali e/o di piccolo gruppo, assegnati in sede di attribuzione dei piani delle attività in conformità dell'attuazione degli indirizzi strategici o dei documenti programmatici dell'ente.
2. La numerosità e consistenza degli eventuali obiettivi specifici può essere variabile di anno in anno e non riguardare tutti i dipendenti dell'ente. Gli obiettivi specifici sono proposti in sede di programmazione, definiti ed evidenziati all'interno del Piano della Performance. Essi devono essere improntati alle seguenti caratteristiche:
 - privilegiare l'innovazione (proporre qualche cosa che attualmente non viene fatto o non è mai stato fatto);
 - non essere recupero di arretrato e comunque non recupero di arretrato imputabile allo stesso ufficio;
 - essere preferibilmente di natura interfunzionale e/o con caratteristiche di forte stagionalità.
3. In funzione della diversa complessità e/o strategicità degli obiettivi specifici potranno essere definiti pesi differenti, che contribuiscono ad una eventuale differente attribuzione delle risorse premiali messe a disposizione.

La valutazione della complessità e/o strategicità viene effettuata di volta in volta dal Direttore Generale all'atto dell'assegnazione del Piano Performance.


4. I risultati degli obiettivi assegnati alle strutture operative vengono misurati sulla base degli appositi indicatori previsti nelle schede – obiettivo del Piano Performance e in base all'effettiva conclusione dell'attività programmata. Si prevede che, a cura dell'Organismo di Valutazione, vengano effettuati periodici monitoraggi sull'andamento degli obiettivi specifici, onde consentire eventuali rettifiche degli stessi in funzione del concreto stato di attuazione.
5. I punteggi di graduazione del raggiungimento degli obiettivi sono attribuiti in base al confronto del risultato ottenuto dal raggiungimento degli obiettivi assegnati e documentato nella Relazione sulla Performance con i valori minimi e massimi di risultato atteso e nel caso di obiettivi per i quali non sia stato previsto un intervallo (obiettivi si/no) la valutazione intermedia viene condotta avendo a riferimento l'unico valore individuato. Il valore soglia al di sotto del quale l'obiettivo non viene considerato raggiunto è pari al 60%. Dal 61% di grado di raggiungimento accertato, l'obiettivo viene considerato raggiunto secondo criterio proporzionale. Tale compito di valutazione è riservato all'Organismo di Valutazione che renderà, come previsto dal CCNL e dalle indicazioni ARAN in materia, sul grado di raggiungimento degli obiettivi specifici assegnati.
6. Il riconoscimento del risultato da parte dell'Organismo di Valutazione comporta la possibilità di poter riconoscere al soggetto o al gruppo di lavoro la quota di premio relativa. Il personale Dirigente ha la responsabilità di valutare il contributo fornito dal singolo dipendente che partecipa all'obiettivo stesso, proponendo una percentuale di riconoscimento del premio di risultato eventualmente previsto. E' possibile, in sede preventiva, da parte del Direttore Generale definire grandezze di apporti differenti da parte dei dipendenti coinvolti nell'obiettivo.

Art. 18 - Meccanismi di garanzia – Procedure di conciliazione

1. I meccanismi di garanzia previsti rispetto alle valutazioni formulate dal Valutatore prevedono il seguente iter procedurale:
 - a) Entro il termine perentorio di 7 giorni dalla ricezione della scheda di valutazione, il dipendente, che dissente dalla valutazione, ne dà formale e motivata comunicazione all'Organismo di Valutazione, e per conoscenza al Dirigente valutatore, indicando le motivazioni relative ai punti della scheda di valutazione, avverso i quali intende ricorrere.
 - b) esame da parte dell'Organismo di Valutazione della comunicazione presentata dal dipendente ed eventuale audizione dello stesso, anche assistito da un rappresentante sindacale di sua fiducia o da un componente della RSU, e/o del soggetto valutatore per acquisire ulteriori informazioni nel merito del processo seguito;
 - c) eventuale proposta dell'Organismo di Valutazione al Dirigente valutatore di riesame della valutazione alla luce delle valutazioni effettuate;
 - d) comunicazione da parte del Dirigente valutatore al ricorrente, e per conoscenza all'Organismo di Valutazione, della valutazione finale attribuita a seguito della attivazione del meccanismo di garanzia.

ALLEGATO 1: SCHEDE DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE – facsimili

- Personale dell'Area Operatore Esperti (ex categoria B)

 <p style="text-align: center;">SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE (ORGANIZZATIVA)</p> <p>Personale dell'Area Operatori Esperti Dipendente: Periodo di valutazione:</p>				
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		Peso	Valutazione	Totale
a) Obiettivi di struttura				
-		0%	0%	0%
-		0%	0%	0%
-		0%	0%	0%
-		0%	0%	0%
b) Indicatori di performance della struttura di appartenenza				
-		0%	0%	0%
		0%		0%
Data				
Il Valutatore				
Il Valutato				
Eventuali osservazioni da parte del valutatore				
Eventuali osservazioni da parte del valutato				



SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE (INDIVIDUALE)

Personale dell'Area Operatori Esperti

Dipendente:

Periodo di valutazione:

PERFORMANCE INDIVIDUALE	COMPORAMENTI OGGETTO DI VALUTAZIONE	Peso	Valutazione	Totale
c) Contributo dato alla performance della struttura di appartenenza	Contributo complessivo prestato dal dipendente rispetto agli obiettivi assegnati annualmente alla struttura di appartenenza nell'ambito della programmazione definita con il Piano della Performance	50%	0	0%
d) Grado di copertura del ruolo (comportamenti organizzativi)				
<i>Impegno e qualità della performance individuale</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Capacità di dimostrare affidabilità nel rispetto dei compiti assegnati; - Qualità e precisione della Performance data; - Impegno nel lavoro svolto; - Iniziativa individuale a fronte di eventuali emergenze e problematiche 	20%	0	0%
<i>Adattamento operativo</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Diversità degli interventi richiesti – polifunzionalità ove richiesto; - Flessibilità alle richieste dell'organizzazione; - Disponibilità ai cambiamenti organizzativi 	15%	0	0%
<i>Orientamento all'utenza ed alla collaborazione</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Capacità di collaborare e comunicare all'interno dell'ufficio; - Capacità di collaborare e comunicare con gli altri uffici; - Capacità di relazioni positive con gli utenti esterni ed i soggetti con cui il dipendente viene a contatto 	15%	0	0%
TOTALE		100%		0%

Data


Il Valutatore

Il Valutato

Eventuali osservazioni da parte del valutatore

Eventuali osservazioni da parte del valutato

- Personale dell'Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex categoria D)

 <p style="text-align: center;">SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE (ORGANIZZATIVA)</p> <p>Personale dell'Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione</p> <p>Dipendente:</p> <p>Periodo di valutazione:</p>				
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		Peso	Valutazione	Totale
a) Obiettivi di struttura				
-		0%	0%	0%
-		0%	0%	0%
-		0%	0%	0%
-		0%	0%	0%
b) Indicatori di performance della struttura di appartenenza				
-		0%	0%	0%
		0%		0%
Data				
Il Valutatore				
Il Valutato				
Eventuali osservazioni da parte del valutatore				
Eventuali osservazioni da parte del valutato				



SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE (INDIVIDUALE)

Personale dell'Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione

Dipendente:

Periodo di valutazione:

PERFORMANCE INDIVIDUALE	COMPORAMENTI OGGETTO DI VALUTAZIONE	Peso	Valutazione	Totale
c) Contributo dato alla performance della struttura di appartenenza	Contributo complessivo prestato dal dipendente rispetto agli obiettivi assegnati annualmente alla struttura di appartenenza nell'ambito della programmazione definita con il Piano della Performance	50%	0	0%
d) Grado di copertura del ruolo (comportamenti organizzativi)				
<i>Impegno e qualità della performance individuale</i>	- Capacità di dimostrare affidabilità nel rispetto dei compiti assegnati; - Qualità e precisione della Performance data; - Impegno nel lavoro svolto; - Iniziativa individuale a fronte di eventuali emergenze e problematiche	30%	0	0%
<i>Adattamento operativo</i>	- Diversità degli interventi richiesti – polifunzionalità ove richiesto; - Flessibilità alle richieste dell'organizzazione; - Disponibilità ai cambiamenti organizzativi	10%	0	0%
<i>Orientamento all'utenza ed alla collaborazione</i>	- Capacità di collaborare e comunicare all'interno dell'ufficio; - Capacità di collaborare e comunicare con gli altri uffici; - Capacità di relazioni positive con gli utenti esterni ed i soggetti con cui il dipendente viene a contatto	10%	0	0%
TOTALE		100%		0%

Data

Il Valutatore

Il Valutato

Eventuali osservazioni da parte del valutatore

Eventuali osservazioni da parte del valutato