



CITTÀ DI ALBA
(PROVINCIA DI CUNEO)

***SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE
DELLA PERFORMANCE***
(Capo II D.Lgs. 150/2009)

*Approvato con deliberazione della giunta comunale n.462
del 21/12/2012*

Il decreto legislativo 27/10/2009 n. 150 e s.m.i., in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, ha disciplinato i sistemi di misurazione e valutazione delle strutture e dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche “al fine di assicurare elevati standard qualitativi ed economici del servizio tramite la valorizzazione dei risultati e della performance”.

In particolare, il decreto legislativo impone che tutte le amministrazioni sviluppino un ciclo di gestione della performance, coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria, al fine di conseguire un’ottimizzazione delle prestazioni, passando dalla logica dei mezzi a quella dei risultati.

Le amministrazioni pubbliche, pertanto, organizzano il proprio lavoro in base ai seguenti schemi:

- Redazione di un piano triennale nel quale vengono elencati gli obiettivi strategici e quelli operativi, nonché le azioni di miglioramento;
- Individuazione di obiettivi misurabili su varie dimensioni di performance;
- Relazione annuale dei risultati conseguiti, evidenziando gli obiettivi raggiunti e motivando gli scostamenti, il tutto nel rispetto dei principi di trasparenza;
- Correlazione tra performance dell’ente, performance dei dirigenti e dei dipendenti.

L’articolo 7 del decreto dispone, in particolare, che le amministrazioni pubbliche valutino annualmente la performance organizzativa e individuale, sulla base di un “sistema di misurazione e valutazione della performance”, del quale esse stesse si sono dotate.

In particolare, la performance organizzativa si ricollega “all’amministrazione nel suo complesso e alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola l’amministrazione” (articolo 57, comma 1, lettera b), del decreto legislativo 27/10/2009 n. 150).

L’articolo 7, comma 2, lettera a), del medesimo decreto, assegna la funzione di misurazione e valutazione della performance di ciascuna struttura organizzativa nel suo complesso, al nucleo di valutazione.

REGOLAMENTO E PRINCIPI

Il Titolo VII del “Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi” contengono le linee sulle quali il comune di Alba si muove nello sviluppo del cosiddetto “ciclo di gestione della performance” e, conseguentemente, nella valutazione della performance annualmente conseguita.

Il “metodo” che segue, non è altro che lo sviluppo nel dettaglio della suddetta normativa.

Si rimanda, quindi, al testo regolamentare per ricavare i principi ispiratori del “metodo” e, qualora occorresse, trarne spunti interpretativi.

METODO

La valutazione si basa su due fattori basilari: la “performance organizzativa” e la “performance individuale”.

Si riporta di seguito il sistema di valutazione del personale suddiviso per categorie:

PERSONALE APPARTENENTE ALL'AREA DIRIGENZIALE

I dirigenti vengono valutati per l'apporto al raggiungimento dei risultati complessivi del Comune, per il raggiungimento degli obiettivi loro assegnati, per la qualità dei servizi di competenza, per le capacità organizzative di settore e di gestione del personale, ivi comprendendo la capacità di valutazione dei propri collaboratori dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi, per la competenza professionale nello specifico ramo di attività.

In riferimento a quanto precedentemente precisato per quanto concerne la:

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA, verrà destinata una quota pari al 10% della somma a disposizione per la remunerazione del risultato (25% dell'intero fondo).

Il personale dirigente verrà principalmente valutato sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività attraverso l'erogazione dei servizi resi dall'ente.

Verrà pertanto utilizzato lo strumento dell'indagine fra i fruitori dei servizi per recepire il grado di percezione dell'efficienza del/i servizio/i che annualmente si intende/ono monitorare (customer satisfaction).

(Si riporta in calce un fac simile del modulo che verrà utilizzato dall'amministrazione per reperire tali dati, precisando che lo stesso è stato in precedenza vagliato dal Nucleo di Valutazione)

Il risultato finale di tale indagine consentirà peraltro al dirigente di effettuare una valutazione oggettiva del proprio personale in riferimento a tale performance, in quanto, come si evince dal modulo predetto, l'utenza dovrà altresì esprimersi in merito alla professionalità, capacità nonché cortesia dimostrata dal personale stesso.

Sempre ai fini di tale valutazione il personale dirigente sarà tenuto a confrontarsi con altri enti simili ritenuti all'avanguardia nell'erogazione di un determinato servizio, al fine di migliorare e tendere ad una graduale parificazione (**benchmarking**). Tale attività potrà eventualmente essere svolta anche avvalendosi dei dati forniti dalla commissione per il controllo di gestione.

Altro fattore di valutazione sarà il grado di "Modernizzazione ed il miglioramento qualitativo dell'organizzazione" adottato.

Spetta al Nucleo la valutazione degli anzidetti fattori.

Infine, in tale processo di valutazione della performance organizzativa interviene la Giunta Comunale che, su proposta motivata del Segretario Generale, attribuirà per ciascun Dirigente, un coefficiente additivo in relazione alla qualità dell'apporto personale dello stesso nella programmazione e gestione dell'attività generale del Comune, anche in relazione all'efficienza dimostrata nell'impiego delle risorse, all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi, nonché al potenziamento degli obiettivi connessi alle pari opportunità.

I summenzionati fattori di valutazione avranno il seguente peso ai fini della valutazione complessiva della performance organizzativa dirigenziale:

FATTORE	PESO	SOGGETTO VALUTATORE
Customer satisfaction	0 – 30	Nucleo di valutazione
Benchmarking	0 – 10	Nucleo di valutazione
Grado di modernizzazione/ miglioramento organizzativo	0 - 25	Nucleo di valutazione
Coefficiente Additivo	0 – 35	Giunta comunale su proposta del Segretario Generale

Il totale della somma del fondo a disposizione per la remunerazione della performance organizzativa (25% della quota a disposizione per la retribuzione di risultato) verrà divisa per il totale dei punteggi ottenuti dai dirigenti e tale risultato verrà moltiplicato per le singole votazione al fine di stabilire l'ammontare spettante ad ognuno dirigente.

la **PERFORMANCE INDIVIDUALE** è, invece, incentrata sulle capacità e sull'impegno dimostrato dal personale dirigente nell'espletamento delle attività ordinarie, nonché sul raggiungimento di specifici obiettivi preventivamente affidati agli stessi. Per tale ambito di valutazione rimane il 90% della somma a disposizione per la remunerazione della retribuzione di risultato.

Tale somma residua viene così ripartita:

40% per la valutazione sul grado di raggiungimento degli obiettivi
60% per la valutazione delle "capacità manageriali"

Valutazione degli obiettivi

Entro la fine del mese di gennaio di ogni anno, in relazione ai programmi/progetti affidati al personale dirigente mediante il P.E.G., in riferimento alla più ampio piano triennale degli obiettivi, dovranno essere indicati obiettivi con tempistiche/indicatori di raggiungimento facilmente esprimibili. Gli obiettivi dovranno essere preventivamente "pesati", in relazione al grado di importanza/difficoltà di raggiungimento. Tale incombenza spetta al Segretario Generale di concerto con il Nucleo di Valutazione.

Successivamente il personale dirigente è tenuto ad indicare i dipendenti interessati al raggiungimento, ai fini di una loro successiva valutazione in merito all'apporto individuale conferito.

Entro il 30/09 di ogni anno viene effettuata una parziale verifica sullo stato di attuazione degli obiettivi stessi per verificare eventuali criticità che nel tempo possono essere sorte e per cercare di porre rimedio alle stesse.

A consuntivo il Nucleo, di concerto con il Segretario Generale, a fronte delle relazioni predisposte dai dirigenti, valuta il raggiungimento definitivo degli obiettivi, assegnando la relativa percentuale di realizzazione.

Per stabilire la somma spettante ad ogni dirigente occorre pertanto applicare tale percentuale di realizzazione al valore teorico dell'obiettivo.

Valutazione delle capacità manageriali

Per quanto concerne le “capacità manageriali” di ogni singolo dirigente tale valutazione spetta al Segretario Generale . I fattori che concorrono a tale valutazione sono:

- Gestione delle risorse umane e finanziarie
- Capacità di interagire con gli altri servizi
- Capacità di adattamento al contesto normativo e di innovazione
- Rispetto di vincoli e scadenze

Ad ogni singolo fattore può essere attribuito un punteggio che potrà variare tra 0 e 25 in base alla seguente graduazione:

LIVELLO RAGGIUNTO	PUNTEGGIO ASSEGNATO
Bassa capacità	0 – 10
Media capacità	11 – 20
Alta capacità	21 – 25

Il totale della somma del fondo a disposizione per la remunerazione della performance individuale verrà divisa per il totale dei punteggi ottenuti dai dirigenti e tale risultato verrà moltiplicato per le singole votazione al fine di stabilire l'ammontare spettante ad ognuno dirigente.

Nella valutazione di performance individuale non sono considerati di periodi di congedo di maternità, di paternità e parentale (art.9 co.3 del D.Lgs. 150/2009)

La valutazione del Nucleo di Valutazione e del Segretario generale costituisce proposta al Sindaco, che assume il provvedimento definitivo di valutazione e di ripartizione della retribuzione di risultato.

Si allegano di seguito:

- Modello di sondaggio sulla soddisfazione degli utenti del servizio
- Scheda di valutazione (che necessariamente dovrà essere consegnata al dirigente interessato a cura del Segretario Generale)



CITTA' DI ALBA
Provincia di Cuneo

**Sondaggio sulla soddisfazione
degli utenti
Servizio**

Gentile Signore/Signora, Il Comune di Alba desidera conoscere il grado di soddisfazione nei confronti della qualità dei servizi offerti ai cittadini che si recano presso gli uffici comunali.

Le saremmo grati se volesse compilare questo breve questionario, contrassegnando le caselle corrispondenti alle Sue risposte.

Le Sue indicazioni saranno estremamente utili per migliorare la qualità dei servizi forniti da **questi uffici**.

Il questionario è completamente **anonimo**, salvaguardando in questo modo la riservatezza dei Suoi dati personali.

Si chiede di rispondere indicando con una crocetta, ad ogni domanda, una delle sei possibili valutazioni.

Il Responsabile del Servizio



CITTA' DI ALBA
Provincia di Cuneo

INDAGINE CUSTOMER SATISFACTION UFFICIO _____

DIPENDENTE _____

1) Per quali motivi si è rivolto all'Ufficio _____ ? (sono possibili più risposte)

ottenere informazioni
consegne dichiarazioni ed istanze
reclami e segnalazioni
altri motivi _____

2) Ha mai utilizzato il sito Internet del Comune per informazioni e/o chiarimenti?




SI NO




Se **SI** per quale motivo (sono possibili più risposte):

informazioni
visione regolamenti comunali
acquisizione documenti/modulistica
altri motivi _____

3) Quando si è recato presso l'ufficio comunale interessato, qual è stato il grado di soddisfacimento del trattamento ricevuto?

CAPACITA' DI RISPOSTA						
	Insoddisfatto	Poco soddisfatto	Sufficientemente soddisfatto	Soddisfatto	Molto soddisfatto	Pienamente soddisfatto
Competenza del personale						
Chiarezza delle informazioni ricevute						
Tempestività delle risposte						
Soddisfazione per la soluzione del problema						

CAPACITA' RELAZIONALI/ DISPONIBILITA'						
	Insoddisfatto	Poco soddisfatto	Sufficientemente soddisfatto	Soddisfatto	Molto soddisfatto	Pienamente soddisfatto
Ascolto e comprensione del suo problema da parte del personale						
Cortesìa e disponibilit� del personale						

AMBIENTE						
	Insoddisfatto	Poco soddisfatto	Sufficientemente soddisfatto	Soddisfatto	Molto soddisfatto	Pienamente soddisfatto
Tempo d'attesa						
Tutela della riservatezza e della privacy						
Facilit� d'accesso all'Ufficio comunale						
Adeguatezza orari di apertura al pubblico						

4) Giudizio complessivo

					
Insoddisfatto	Poco soddisfatto	Sufficientemente soddisfatto	Soddisfatto	Molto soddisfatto	Pienamente soddisfatto

5) Eventuali osservazioni o suggerimenti per il miglioramento del servizio:

DATI DELL'INTERVISTATO Sesso: Maschio Femmina

Et :

Fino a 24 anni
da 25 a 34 anni
da 35 a 44 anni
da 45 a 54 anni
da 55 a 64 anni
65 anni e pi 

Titolo di studio posseduto:

Elementare
Media inferiore
Media superiore
Titolo universitario



CITTA' DI ALBA

Anno _____

SCHEDA VALUTAZIONE DEL DIRIGENTE

Cognome e nome:

Ruolo: DIRIGENTE RIPARTIZIONE _____

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Importo a disposizione: €._____ (10% della somma a disposizione per la remunerazione del risultato)

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE	PUNTEGGIO PARZIALE ATTRIBUITO (Competenza)	
Grado di soddisfazione degli utenti sull'erogazione dei servizi: (indicare il servizio)	30	Nucleo Valutazione	Customer satisfaction
Confronto con enti simili su buone pratiche	10	Nucleo Valutazione	Benchmarking
Modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione	25	Nucleo Valutazione	Coefficiente additivo
Efficienza nell'impiego delle risorse (contenimento costi ed ottimizzazione dei tempi procedimenti amministrativi)	20	Giunta Comunale	
Capacità di interagire con il personale	10	Giunta Comunale	
Promozione pari opportunità	5	Giunta Comunale	
TOTALE			

IMPORTO SPETTANTE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA: *€._____

** Il totale della somma del fondo a disposizione per la remunerazione della performance organizzativa verrà diviso per il totale dei punteggi ottenuti dai dirigenti e tale risultato verrà moltiplicato per le singole votazione al fine di stabilire l'ammontare spettante ad ogni dirigente.*

IL SINDACO

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

Importo a disposizione: €._____ (90% della somma a disposizione per la remunerazione del risultato)

VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI (40% dell'importo di cui sopra)

OBIETTIVO N.	PESO % OBIETTIVO	VALORE TEORICO OBIETTIVO	% DI RAGGIUNG.	VALORE EFFETTIVO OBIETTIVO
1)				
2)				
3)				
4)				
5)				
TOTALE				€.

GIUDIZIO DI SINTESI SUL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI:

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

VALUTAZIONE DELLE CAPACITA' MANAGERIALI (60% dell'importo a disposizione per la valutazione delle capacità manageriali)

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
Gestione delle risorse umane e finanziarie (PUNTI 0 – 10 Bassa capacità PUNTI 11 – 20 Media capacità PUNTI 21 – 25 Alta capacità)	
Capacità di interagire con gli altri servizi (PUNTI 0 – 10 Bassa capacità PUNTI 11 – 20 Media capacità PUNTI 21 – 25 Alta capacità)	
Capacità di adattamento al contesto normativo e di innovazione (PUNTI 0 – 10 Bassa capacità PUNTI 11 – 20 Media capacità PUNTI 21 – 25 Alta capacità)	
Rispetto di vincoli e scadenze (PUNTI 0 – 10 Bassa capacità PUNTI 11 – 20 Media capacità PUNTI 21 – 25 Alta capacità)	
TOTALE	

VALORE ECONOMICO SULLA BASE DEL PUNTEGGIO OTTENUTO	*€.
---	-----

** Il totale della somma del fondo a disposizione per la remunerazione della performance individuale sulle capacità manageriali verrà divisa per il totale dei punteggi ottenuti dai dirigenti e tale risultato verrà moltiplicato per le singole votazione al fine di stabilire l'ammontare spettante ad ognun dirigente.*

Nella valutazione di performance individuale non sono considerati di periodi di congedo di maternità, di paternità e parentale (art.9 co.3 del D.Lgs. 150/2009) e pertanto una volta stabilito l'ammontare di tale importo occorrerà sottrarre l'importo relativo a tali giornate di assenza dal servizio in misura proporzionale

IL SEGRETARIO DIRETTORE GENERALE

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

VALORE ECONOMICO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	VALORE ECONOMICO PERFORMANCE INDIVIDUALE	TOTALE A PERCEPIRE

OSSERVAZIONI:

Alba, li

IL DIRIGENTE VALUTATO

IL SINDACO

**IL NUCLEO DI VALUTAZIONE/
SEGRETARIO GENERALE**

Bonus eccellenze

Il personale dirigente che conseguirà il pieno raggiungimento degli obiettivi assegnati ed un punteggio sulla performance individuale superiore a punti 98 potrà partecipare alla corresponsione del Bonus annuale delle eccellenze, (qualora istituito) il cui importo, dovrà necessariamente essere detratto a monte dalla somma a disposizione per la remunerazione della retribuzione di risultato.

Premio innovazione

Per quanto concerne il premio suddetto, qualora istituito, si precisa che l'assegnazione dello stesso al personale dirigente interessato è a discrezione del Nucleo di valutazione, in relazione al grado di innovazione apportata dal progetto stesso

Si precisa che l'importo destinato a tale premio dovrà essere detratto a monte dalla somma a disposizione per la remunerazione del risultato del personale dirigente.

PERSONALE di CATEGORIA D – POSIZIONE ORGANIZZATIVA/ALTA PROFESSIONALITA'

La valutazione della **performance organizzativa** è collegata agli “obiettivi di Ente, di Settore e/o Servizio” nonché al grado di soddisfazione del servizio reso all'utenza.

Il dirigente, all'atto del conferimento annuale dell'incarico, comunica gli obiettivi da raggiungere nell'ambito di quelli a lui attribuiti.

La misurazione del grado di raggiungimento degli “obiettivi di Ente, di Settore e/o Servizio” è effettuata dal Nucleo di Valutazione di concerto con il dirigente competente, mentre è esclusivo compito dell'anzidetto Nucleo la valutazione relativa alla customer satisfaction, peraltro già effettuata all'atto della valutazione del dirigente dal quale l'incarico di P.O. dipende.

L'area della performance organizzativa pesa 30 punti, così suddivisi:

- 20 punti per la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- 10 punti per la valutazione del grado di soddisfazione dell'utenza sul servizio

La valutazione della **performance individuale** viene effettuata mediante la valutazione da parte del dirigente competente delle “competenze e comportamenti”.

I fattori che concorrono a tale valutazione pesano complessivamente 70 punti così suddivisi:

- 25 punti per la valutazione delle modalità di coordinamento del personale assegnato;
- 25 punti per la valutazione del grado di rispetto di impegni e scadenze;
- 20 punti per la valutazione del grado di autonomia dimostrata in relazione ai compiti assegnati dal dirigente

Ai fini della retribuzione di risultato a fronte di un punteggio pari a 100 spetterà al dipendente il 25% della retribuzione di posizione (30% per alte professionalità) in godimento e per quanto concerne le votazioni inferiori verrà effettuata la relativa proporzione.

A fronte di un punteggio inferiore a 60 punti non spetta alcuna retribuzione di risultato.

Nella valutazione di performance individuale non sono considerati di periodi di congedo di maternità, di paternità e parentale (art.9 co.3 del D.Lgs. 150/2009)

Si riporta di seguito un fac simile della scheda di valutazione adottata che necessariamente dovrà essere consegnata al dipendente interessato a cura del dirigente responsabile:



CITTA' DI ALBA

Anno _____

**SCHEDA VALUTAZIONE
DIPENDENTI TITOLARI DI
POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

NOME E COGNOME:

CATEGORIA:

RIPARTIZIONE DI APPARTENENZA:

SETTORE DI APPARTENENZA:

RETRIBUZIONE DI POSIZIONE: €.

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA			
PARAMETRI	PUNTEGGIO DISPONIBILE	PUNTEGGIO ASSEGNATO	NOTE
RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI	Max punti 20		
GRADO DI SODDISFAZIONE DEGLI UTENTI SULL'EROGAZIONE DEL SERVIZIO	Max punti 10		

VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE			
PARAMETRI	PUNTEGGIO DISPONIBILE	PUNTEGGIO ASSEGNATO	NOTE
MODALITA' DI COORDINAMENTO DEL PERSONALE ASSEGNATO	Max punti 25		
RISPETTO DI IMPEGNI E SCADENZE	Max punti 25		
GRADO DI AUTONOMIA DIMOSTRATA IN RELAZIONE AI COMPITI ASSEGNATI DAL DIRIGENTE	Max punti 20		

** Nella valutazione di performance individuale non sono considerati di periodi di congedo di maternità, di paternità e parentale (art.9 co.3 del D.Lgs. 150/2009) e pertanto una volta stabilito l'ammontare di tale importo occorrerà sottrarre l'importo relativo a tali giornate di assenza dal servizio in misura proporzionale*

Alba, lì

IL DIRIGENTE LA RIPARTIZIONE

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

IL DIPENDENTE VALUTATO

PERSONALE DIPENDENTE

La valutazione della **performance organizzativa del personale dipendente** è collegata agli “obiettivi di Ente, di Settore e/o Servizio” affidati ad inizio anno al personale dirigente nonché al grado di soddisfazione del servizio reso all’utenza.

A tale performance è destinato il 25% della somma a disposizione per la remunerazione della produttività che verrà ripartita fra le varie ripartizioni in misura proporzionale al numero dei dipendenti, categoria di appartenenza ed all’orario espletato dagli stessi.

Il dirigente, ad inizio anno, è tenuto a comunicare tempestivamente, in forma scritta, al personale interessato gli obiettivi da raggiungere nell’ambito di quelli a lui attribuiti.

Resta pertanto inteso che non tutti i dipendenti parteciperanno all’attribuzione del premio legato alla performance organizzativa in quanto generalmente gli obiettivi dirigenziali sono specifici e non necessariamente riguardano la totalità degli uffici.

La misurazione di tale performance spetta al dirigente interessato, il quale necessariamente dovrà tener conto della valutazione effettuata dal Segretario Generale/Nucleo di Valutazione sul raggiungimento degli obiettivi lui assegnati e sul grado di soddisfazione del servizio espresso dall’utenza attraverso il sistema della customer satisfaction, atto anche a rilevare il grado di professionalità, capacità nonché cortesia dimostrata dal personale stesso

Per l’attribuzione di tale premio il dirigente, nell’ambito del budget lui destinato e nel rispetto della metodologia suesposta, può effettuare una distribuzione totalmente discrezionale. Eventuali economie rientreranno nel fondo destinato alla remunerazione della performance individuale sotto specificata

Il restante 75% verrà utilizzato per la remunerazione della **performance individuale**. Tale somma verrà ripartita fra i dirigenti le ripartizioni, in base al numero dei dipendenti, categoria di appartenenza ed orario espletato dai medesimi.

Tra i fattori concorrenti a tale valutazione rientrano:

IMPEGNO LAVORATIVO, RISPETTO DEI TEMPI ASSEGNATI PER IL PROCEDIMENTO, QUALITA' DEL LAVORO, ECC.
COMPETENZE TECNICO-PRATICHE
COLLABORAZIONE E COOPERAZIONE
GRADO DI AUTONOMIA
FLESSIBILITA'
RISOLUZIONE DEI PROBLEMI
COORDINAMENTO
LAVORO DI GRUPPO
PRESENZA IN SERVIZIOO
CAPACITA' DI INNOVAZIONE

Ad ogni singolo fattore può essere attribuito un punteggio che potrà variare tra 0 e 10 in base alla seguente graduazione:

LIVELLO RAGGIUNTO	PUNTEGGIO ASSEGNATO
Bassa capacità	0 – 3
Media capacità	4 – 7
Alta capacità	8 – 10

Per il personale a tempo parziale, la votazione finale conseguita dagli stessi, dovrà necessariamente essere ricondotta all'orario espletato. *(Es. se un dipendente part-time a 30 ore settimanali ha ottenuto un punteggio pari a totali 90 punti, la relativa votazione proporzionata sarà 75, ovvero $90/36*30$)*

Il totale del budget distribuito ad ogni dirigente per tale finalità verrà divisa per il totale dei punteggi assegnati ai relativi dipendenti e tale risultato verrà moltiplicato per ogni singola votazione al fine di stabilire l'ammontare spettante ad ognuno dipendente.

In ragione del fatto che tale sistema prevede una valutazione individuale diversificata dei dipendenti, verranno automaticamente a determinarsi diverse fasce di merito in relazione ai diversi punteggi ottenuti.

In sede di contrattazione decentrata integrativa, peraltro, potrà essere prevista la clausola che esclude dalla percezione dell'anzidetto premio legato alla performance individuale i dipendenti che in corso d'anno hanno beneficiato di compensi per la retribuzione accessoria in misura annualmente stabilita in relazione alla cifra a disposizione.

Nella valutazione di performance individuale non sono considerati di periodi di congedo di maternità, di paternità e parentale (art.9 co.3 del D.Lgs. 150/2009)

Si riporta di seguito un fac simile della scheda di valutazione adottata che necessariamente dovrà essere consegnata al dipendente interessato a cura del dirigente responsabile:

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

OBIETTIVO	PESO %	VALORE TEORICO	% RAGGIUNG.	VALORE EFFETTIVO OBIETTIVO	DIPENDENTI COINVOLTI	*DISTRIBUZIONE IN RELAZIONE ALL'APPORTO DEL SINGOLO DIPENDENTE
	*					
						Totale valore effettivo obiettivo

*In questa casella occorre stabilire il peso percentuale che l'obiettivo preso in considerazione ha limitatamente a quelli affidati al responsabile della ripartizione interessata.

Per giungere a tale dato occorre partire dal peso affidato all'obiettivo dal Segretario/Nucleo di valutazione all'atto della pesatura di tutti gli obiettivi di ente e rapportarlo al peso totale degli obiettivi di ripartizione.

Es: Al dirigente X erano stati affidati tre obiettivi così pesati dal nucleo di valutazione sulla totalità degli obiettivi di ente:

Obiettivo 1	5%
Obiettivo2	4%
Obiettivo3	7%
Totale	16%

Per giungere alla giusta pesatura dell'obiettivo 1 all'interno della sola ripartizione, occorrerà conteggiare a quanto corrisponde il peso 5 (calcolato su tutti gli obiettivi annuali di ente) sulla totalità dei pesi degli obiettivi di ripartizione, mediante la seguente proporzione:

$$16 : 100 = 5 : X$$

La percentuale così trovata verrà applicata alla somma a disposizione del dirigente per la remunerazione di tale produttività per giungere al valore teorico dell'obiettivo al quale occorrerà ulteriormente applicare la percentuale di realizzazione per stabilirne il valore effettivo

Nell'ambito di tale importo, il dirigente potrà effettuare una distribuzione discrezionale del premio tenendo anche in considerazione i risultati della customer satisfaction, in relazione al grado di professionalità/gentilezza dimostrata dal dipendente nell'erogazione del servizio all'utenza

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

FATTORI DI VALUTAZIONE	VALUTAZIONE
IMPEGNO LAVORATIVO, RISPETTO DEI TEMPI ASSEGNATI PER IL PROCEDIMENTO, QUALITA' DEL LAVORO, ECC.	(PUNTEGGIO DA 0 A 10)
COMPETENZE TECNICO-PRATICHE	(PUNTEGGIO DA 0 A 10)
COLLABORAZIONE E COOPERAZIONE	(PUNTEGGIO DA 0 A 10)
GRADO DI AUTONOMIA	(PUNTEGGIO DA 0 A 10)
FLESSIBILITA'	(PUNTEGGIO DA 0 A 10)
RISOLUZIONE DEI PROBLEMI	(PUNTEGGIO DA 0 A 10)
COORDINAMENTO	(PUNTEGGIO DA 0 A 10)
LAVORO DI GRUPPO	(PUNTEGGIO DA 0 A 10)
PRESENZA IN SERVIZIO	(PUNTEGGIO DA 0 A 10)
CAPACITA' DI INNOVAZIONE	(PUNTEGGIO DA 0 A 10)
TOTALE COMPLESSIVO	

*PROPORZIONE PART-TIME	
-------------------------------	--

PREMIO	€.
---------------	----

** Il totale del budget dirigenziale a disposizione per la remunerazione della performance individuale verrà diviso per il totale dei punteggi ottenuti dai dipendenti della ripartizione e tale risultato verrà moltiplicato per le singole votazione al fine di stabilire l'ammontare spettante ad ognuno dipendente. Per il personale a tempo parziale dovrà essere effettuata una proporzione riferita all'orario espletato dallo stesso (Es. se un dipendente part-time a 30 ore settimanali ha ottenuto un punteggio pari a totali 90 punti, la relativa votazione proporzionata sarà 75, ovvero $90/36*30$)*

** Nella valutazione di performance individuale non sono considerati di periodi di congedo di maternità, di paternità e parentale (art.9 co.3 del D.Lgs. 150/2009) e pertanto una volta stabilito l'ammontare di tale importo occorrerà sottrarre l'importo relativo a tali giornate di assenza dal servizio in misura proporzionale*

Alba, li

IL DIRIGENTE LA RIPARTIZIONE

IL PRESIDENTE IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

IL DIPENDENTE VALUTATO

Bonus eccellenze

Il personale dipendente che conseguirà una valutazione sulla performance individuale pari o superiore a punti 95 potrà partecipare alla corresponsione del Bonus annuale delle eccellenze, qualora istituito, il cui importo, dovrà necessariamente essere detratto a monte dalla somma a disposizione per la remunerazione della produttività.

L'attribuzione di un punteggio pari o superiore a 95 per 3 anni consecutivi ovvero per 5 annualità anche non consecutive costituisce titolo prioritario ai fini dell'attribuzione delle progressioni economiche (art. 23 c.3 del D.Lgs 150/2009) e della progressione di carriera (art. 24 c.3 del D.Lgs 150/2009).

Premio innovazione

Per quanto concerne il premio suddetto, qualora istituito, si precisa che l'assegnazione dello stesso è a totale discrezione del dirigente, in relazione all'apporto conferito al progetto dal dipendente interessato.

Si precisa che l'importo destinato a tale premio dovrà essere detratto a monte dalla somma a disposizione per la remunerazione della produttività

Premi legati ai piani di razionalizzazione

Nel rispetto di quanto previsto dall'art.16 D.L. 98/2011 una quota fino al 50% dei risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di riordino, ristrutturazione amministrativa, semplificazione e digitalizzazione, di riduzione dei costi della politica può essere utilizzata annualmente per la contrattazione collettiva, di cui:

- il 25% destinato alla erogazione dei premi previsti dall'articolo 19 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150
- il restante 25% da destinare alla contrattazione collettiva a favore del personale/settore coinvolto nella realizzazione del Piano stesso.

In relazione a quest'ultima percentuale, la determinazione delle quote di incremento del fondo del personale dirigente e di quello dei dipendenti è stabilita di volta in volta dal Nucleo di Valutazione, a seguito effettivo accertamento delle economie di cui sopra.

Il Nucleo medesimo assegnerà la quota spettante al dirigente, mentre sarà compito di quest'ultimo distribuirla fra i dipendenti coinvolti.

Premio di efficienza

Il 30% dei risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione ed innovazione all'interno dell'ente o, comunque, derivanti da significativi benefici per l'ente rispetto a pre-individuati trend di partenza, è destinata, nella misura di due terzi, a premiare, il personale direttamente e proficuamente coinvolto e per la parte residua ad incrementare le somme disponibili, in parte variabile, per la contrattazione decentrata.

Per l'attuazione di quanto predetto dovranno essere presentati specifici progetti che dovranno dettagliatamente indicare:

- L'attività e/o intervento che darà luogo al risparmio
- La quantificazione dell'entità del risparmio previsto
- La quota destinata a premiare il personale coinvolto (2/3)
- I dipendenti coinvolti

Condizione necessaria è che l'anzidetta riduzione dei costi ed il miglioramento dell'efficienza siano documentati nella Relazione di performance, validati dal Nucleo di Valutazione e verificati dal Ministero dell'Economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato.

A fronte di tale rispetto, le risorse per ciascun progetto sono individuate e messe a disposizione del dirigente competente a consuntivo previo accertamento e validazione dal parte del Nucleo di Valutazione.

Parteciperanno alla distribuzione del premio i dipendenti che siano stati formalmente inseriti nel progetto e che abbiano concretamente partecipato alle attività in riferimento alla distribuzione discrezionale del dirigente interessato volta a definire il grado di impegno dimostrato da ogni singolo partecipante al progetto stesso.

Progressioni economiche orizzontali

La progressione economica orizzontale all'interno delle categorie A, B, C, D avviene con determinazione del responsabile del personale su proposta dei dirigenti e previa verifica da parte di apposita Commissione di valutazione, composta dal Segretario generale, dal Vice Segretario e dal Responsabile dell'Ufficio personale del rispetto dei criteri sottoriportati.

In riferimento al punteggio assegnato ad ogni dipendente in relazione alla valutazione della performance individuale precedentemente descritta, ogni dirigente stilerà una graduatoria del proprio personale e verrà pertanto attribuita la P.E.O. in ordine di graduatoria nei limiti del budget assegnato.

L'attribuzione di un punteggio pari o superiore a 95 per 3 anni consecutivi ovvero per 5 annualità anche non consecutive costituisce titolo prioritario ai fini dell'attribuzione delle progressioni economiche (art. 23 c.3 del D.Lgs 150/2009) e della progressione di carriera (art. 24 c.3 del D.Lgs 150/2009).

Ad ulteriore parità di punteggio costituirà precedenza l'anzianità acquisita all'interno della categoria.

Non potranno accedere allo scatto di progressione i dipendenti che, ai sensi della normativa vigente, non hanno ancora maturato un'anzianità minima nella fascia economica di godimento pari a 24 mesi

PROCEDURE DI CONCILIAZIONE

Il lavoratore entro 10 giorni dal ricevimento della scheda di valutazione può proporre al Segretario Generale le proprie osservazioni in forma scritta; sulle osservazioni decide lo stesso Segretario Generale, sentito il Dirigente valutatore e/o il Nucleo di valutazione nel caso del personale dirigente, sempre in forma scritta entro i successivi 10 giorni.

NORMA TRANSITORIA

L'intero sistema di valutazione e misurazione della performance verrà applicato in via sperimentale per 1 anno al fine di verificare l'effettivo funzionamento dello stesso anche alla luce della normativa in materia in continua evoluzione.

Nel caso entro il termine predetto non si provveda a modificare tale metodo valutativo, la sua validità è da intendersi confermata sino a successiva correzione.

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

F.to Dott.Francesco D'AGOSTINO
F.to Dott.Franco BALOCCO
F.to Dott.Roberto POSSOLO