

ALLEGATO B

SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEI COLLABORATORI

1. LE FINALITA' E I PRINCIPI DELLA METODOLOGIA VALUTATIVA

Lo scopo del sistema di valutazione della performance è quello di esprimere un "valore" complessivo sulle modalità di esercizio del ruolo di "collaboratore" a cui compete l'esecuzione degli obiettivi attribuiti dal proprio responsabile, sia nel rispetto delle mansioni di competenza che delle prescrizioni di legge e degli obblighi comportamentali.

In considerazione dell'ampiezza della "performance", intesa, sia come realizzazione di attività specifiche, sia come collaborazione con gli altri interlocutori, ai fini della valutazione, si prendono in considerazione diversi fattori che la compongono, con lo scopo di esprimerne il valore o di rilevarne le eventuali carenze, mediante l'utilizzo di diversi "ambiti di valutazione"

2. IL SOGGETTO VALUTATORE

La valutazione della performance e l'attribuzione dei premi ai collaboratori è effettuata da ciascun Responsabile di Servizio, mediante l'utilizzo del sistema illustrato di seguito.

3. LE MODALITA' DI ATTRIBUZIONE DEI PREMI

All'inizio dell'anno di valutazione e in ogni caso prima dell'attività valutativa, con deliberazione di Giunta dell'Ente viene definito il "budget di settore" che esprime la somma da attribuire a ciascun settore per la remunerazione della performance, in ragione della complessità degli obiettivi assegnati e delle unità di personale a cui sono destinati. I nominativi dei collaboratori che partecipano alla realizzazione degli obiettivi sono individuati, preventivamente, per ciascun obiettivo attribuito a ciascun settore, nell'ambito del Piano della Performance.

Sulla base di quanto concordato in sede di contrattazione decentrata integrativa, la Conferenza dei responsabili/titolari di PO, all'inizio dell'anno, e in ogni caso prima dell'attività valutativa, suddivide il budget di ciascun settore tra:

- a- performance organizzativa
- b- performance individuale

A conclusione del periodo di valutazione, viene definita la percentuale complessiva di conseguimento degli obiettivi per ciascun settore e attribuita, in proporzione percentuale, la quota di budget corrispondente.

I Responsabili procedono quindi alla compilazione delle schede di valutazione relativamente all'apporto dato dai collaboratori al raggiungimento degli obiettivi e relativamente alla performance individuale, con le modalità previste dal Regolamento e dal presente allegato, e le condividono con i medesimi.

Sulla base degli esiti della valutazione e delle risorse disponibili si procede alla suddivisione dei compensi individuali in proporzione ai risultati conseguiti.

4. GLI AMBITI DELLA VALUTAZIONE

Il processo valutativo si articola nei seguenti step:

1) Verifica dei fattori presupposto: attengono ad aspetti che riguardano l'adempimento di obblighi ineludibili o il verificarsi di condizioni che non consentono l'avvio del processo valutativo.

La verifica ha lo scopo di individuare quelle condizioni che, sia dal punto di vista etico o comportamentale, sia dal punto di vista oggettivo, non consentono l'avvio del processo valutativo, in quanto, a carico del soggetto valutato, si sono verificate situazioni particolarmente gravi che hanno determinato almeno una delle seguenti condizioni:

- a) condanna per reati contro la pubblica amministrazione o per altri fatti da cui derivi danno all'immagine per l'amministrazione, il cui accertamento sia stato riconosciuto dal giudice competente;
- b) gravi e reiterate inadempienze relativamente alla prevenzione della corruzione o della trasparenza che hanno dato luogo alla comminazione di sanzioni disciplinari;
- c) violazione delle disposizioni contenute nell'articolo 7 del d.lgs. 165/2001, in materia di stipula di contratti di collaborazione (comma 5-bis, art. 7 del d.lgs. 165/2001).

Ulteriore fattore è quello legato alla presenza:

- d) La presenza deve essere significativamente utile, altrimenti non si procede alla valutazione.

2) Valutazione della performance organizzativa: a seguito dell'attribuzione di un budget al progetto, viene attribuito un "peso di incidenza" a ciascun obiettivo nell'ambito del Piano della Performance, in funzione della specificità e della rilevanza riconosciute. In sede di valutazione viene rapportato il valore assegnato ad ogni obiettivo alla percentuale di raggiungimento dell'obiettivo stesso, al fine di ottenere il valore effettivo da distribuire in base all'apporto individuale dato da ogni collaboratore. (ALLEGATO B1)

3) Valutazione della performance individuale: attribuzione di un punteggio in relazione alle capacità e ai comportamenti individuali del collaboratore (ALLEGATO B2 - Max. punti 40)-

a) **Capacità e fattori comportamentali valutati:**

- 1) responsabilità connesse alla posizione
- 2) relazioni intrattenute dalla posizione
- 3) risultati attesi dall'attività della posizione
- 4) conoscenze connesse alla posizione (sapere)
- 5) capacità implicate dalla posizione (saper fare)
- 6) comportamenti attestati dalla posizione (saper essere)
- 7) tendenza all'assunzione di responsabilità
- 8) orientamento al risultato

5. PEO (PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI)

Le progressioni economiche sono attribuite in relazione alla valutazione della performance individuale avuto riguardo alle capacità e ai fattori comportamentali individuali oltre agli altri criteri contenuti nel CCDIT o di Ente.

Le disposizioni contrattuali relative alle progressioni prevedono che vengano tenute in considerazione le valutazioni del triennio che precede l'anno di selezione.

6. LA VALUTAZIONE NEGATIVA

Ai fini dell'applicazione della disposizione contenuta nell'articolo 3, comma 5-bis del decreto legislativo 150/2009, così come modificato e integrato dal d.lgs. 74/2017, relativamente all'irrogazione della sanzione del licenziamento disciplinare, per "valutazione negativa" si intende il conseguimento di un punteggio complessivo inferiore a 20/40 considerato unicamente il punteggio legato ai comportamenti.

Il dipendente dovrà essere formalmente edotto circa il fatto che la valutazione complessiva derivante dal processo valutativo di cui all'art. 3 del presente allegato rileva ai fini dell'applicazione del concetto di "insufficiente rendimento" di cui all'art. 55 *quater lett. f) quinquies* D. Lgs. 165/2001.

In caso di valutazione negativa il dipendente non avrà accesso al salario accessorio.

ALLEGATO B1)

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

NUMERO DIPENDENTI	
BUDGET TOTALE PER PROGETTO	
VALUTAZIONE RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI	
DA VALUTARE IN AMBITO DI AREA	

AREA A	Valore obiettivo (massimo 100)	dipendenti coinvolti	Valore progetto (in €)	% di raggiungimento dell'obiettivo	Valore effettivo obiettivo (in €)*
OBIETTIVO 1			€ -		€ -
OBIETTIVO 2			€ -		€ -
OBIETTIVO 3			€ -		€ -
OBIETTIVO 4			€ -		€ -
OBIETTIVO 5			€ -		€ -
	0		MEDIA **(>60)	#DIV/0!	€ -

**media da prendere in considerazione ai sensi dell'art. 19 co 4 del regolamento (almeno il 60% per dare titolo al premio)

COMPILARE I CAMPI EVIDENZIATI IN VERDE

DIPENDENTE 1	OBIETTIVO 1		OBIETTIVO 2		OBIETTIVO 3		OBIETTIVO 4		OBIETTIVO 5		TOTALE	
	Valore effettivo obiettivo (in €)*	% PART.	Valore effettivo obiettivo (in €)*	% PART.	Valore effettivo obiettivo (in €)*	% PART.	Valore effettivo obiettivo (in €)*	% PART.	Valore effettivo obiettivo (in €)*	% PART.	Valore effettivo obiettivo (in €)*	% PART.
DIPENDENTE 1	€ -	0%	€ -	0%	€ -	0%	€ -	0%	€ -	0%	€ -	0%
DIPENDENTE 2	€ -		€ -		€ -		€ -		€ -		€ -	
DIPENDENTE 3	€ -		€ -		€ -		€ -		€ -		€ -	
DIPENDENTE 4	€ -		€ -		€ -		€ -		€ -		€ -	
DIPENDENTE 5	€ -		€ -		€ -		€ -		€ -		€ -	
	€ -	0%	€ -	0%	€ -	0%	€ -	0%	€ -	0%	€ -	0%

Nota: nella scheda che si fornisce al dipendente, vanno oscurati i dati riferiti agli altri dipendenti

ALLEGATO B2)

Verifica fattori presupposto

DIPENDENTE 1

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE					
CAPACITA' E FATTORI COMPORTAMENTALI	1 - gravemente insufficiente	2 - insufficiente	3 - sufficiente	4 - buono	5 - ottimo
1) responsabilità connesse alla posizione					
2) relazioni intrattenute dalla posizione					
3) risultati attesi dall'attività della posizione					
4) conoscenze connesse alla posizione (sapere)					0
5) capacità implicate dalla posizione (saper fare)					
6) comportamenti attestati dalla posizione (saper essere)					
7) tendenza all'assunzione di responsabilità					
8) orientamento al risultato					
TOTALE (MAX 40 punti)					0
VALUTAZIONE AI FINI DELLA PROGRESSIONE					
Media delle ultime tre valutazioni (Capacità e fattori comportamentali)					
Esperienza professionale					
Ulteriori criteri					
TOTALE					

LA VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO DELL'ENTE

1) La valutazione delle funzioni di competenza dei segretari comunali è compito del Sindaco/Presidente, rispetto al quale il segretario è in rapporto di dipendenza funzionale.

2) Non si dà luogo all'attribuzione della retribuzione di risultato al segretario dell'Ente qualora questi nella valutazione non consegua un punteggio minimo pari al 60% del punteggio massimo ottenibile.

3) La valutazione complessiva del segretario dell'Ente è effettuata sulle seguenti funzioni:

Funzioni istituzionali

1. funzione di collaborazione e d'assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico-amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti;
2. funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi;
3. espressione dei pareri di cui all'art. 49 del T.U.E.L. in relazione alle sue competenze nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi;
4. rogito di tutti i contratti dei quali l'ente è parte.

Funzioni aggiuntive

1. funzione di responsabile di servizio;
2. responsabilità di procedimenti conferiti ex art. 97 comma 4 lettera d) del D. Lgs. 267/2000;
3. particolari competenze attribuite dallo Statuto (es. presidenza di commissioni di gara o di concorso, ecc.).

4) Ciascuna delle funzioni elencate al punto 3 è valutata con un punteggio da 1 a 5:

1=gravemente insufficiente

2=insufficiente

3=sufficiente

4=buono

5=ottimo

Alla valutazione così condotta si applica un fattore di ponderazione pari a 70 per il gruppo delle funzioni istituzionali (sulla media dei punteggi attribuiti alle singole funzioni) e a 30 per le funzioni aggiuntive (sulla media dei punteggi attribuiti alle singole funzioni).

Il punteggio così ottenuto va rapportato al punteggio massimo ottenibile, per l'ottenimento della valutazione complessiva finale.

Esempio:

Funzioni	Esempio valutazione	Fattore di ponderazione applicato	Esempio di valutazione ponderata	Valore della valutazione complessiva
Istituzionali	Valutazione media delle funzioni istituzionali = 4	70	280 (= 70 x 4) Moltiplico il fattore di ponderazione per il punteggio	

Aggiuntive	Valutazione media delle funzioni aggiuntive = 3	30	<p>ottenuto</p> <p>90 (=30 x 3)</p> <p>Moltiplico il fattore di ponderazione per il punteggio medio ottenuto</p>	
Totale			370	74% (in rapporto al punteggio massimo ottenibile – pari a 500 punti – con applicazione dei fattori di ponderazione)

5) La valutazione viene effettuata durante l'anno in date prestabilite e si conclude entro 30 giorni dalla scadenza del dodicesimo mese di incarico, previo un percorso di confronto con l'interessato che ne salvaguardi la possibilità di verifica e contraddittorio.

6) La retribuzione di risultato è conseguenza del punteggio complessivo ottenuto secondo la metodologia sopra illustrata, ed è attribuita nel rispetto delle percentuali di seguito indicate:

Fascia 1 ⇒ Fino al 59% del punteggio massimo ottenibile ⇒ nessuna retribuzione di risultato

Fascia 2 ⇒ Dal 60% al 69% del punteggio massimo ottenibile ⇒ fino al 5% del monte salari

Fascia 3 ⇒ Dal 70% al 79% del punteggio massimo ottenibile ⇒ dal 6% al 7% del monte salari

Fascia 4 ⇒ dal 80% al 89% del punteggio massimo ottenibile ⇒ dal 8% al 9% del monte salari

Fascia 5 ⇒ dal 90% al 100% del punteggio massimo ottenibile ⇒ 10% del monte salari
