

SISTEMA DI VALUTAZIONE PERMANENTE PRODUTTIVITA' COLLETTIVA E APPORTO INDIVIDUALE

In attuazione dei principi stabilito e dei criteri generali contenuti nel contratto integrativo decentrato 2017 -2019 ed in riferimento all'art. 16 del CCNL 31.3.1999 e successive modifiche ed integrazioni, che stabilisce che i criteri della metodologia di valutazione permanente siano oggetto di concertazione tra le parti: vengono determinati i seguenti criteri per la corresponsione degli incentivi di produttività per la progressione economica orizzontale e, relativamente ai titolari di P.O. per l'attribuzione dell'indennità di risultato.

Considerato che fino alla stipulazione del prossimo CCNL, non si applica il sistema di valutazione in "fasce di merito" fermo rimanendo che "deve essere garantita l'attribuzione selettiva della quota prevalente delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance, in applicazione del principio di differenziazione del merito, ad una parte limitata del personale.

1. Principi generali

Gli incentivi di produttività sono commisurati al raggiungimento dei risultati programmati secondo le procedure di programmazione seguite dall'Ente, e accertati secondo le procedure del presente accordo.

I dipendenti sono opportunamente informati rispetto agli obiettivi da conseguire e sui comportamenti organizzativi attesi ai fini del conseguimento degli stessi.

La valutazione del personale è effettuata dai Responsabili di Area, i quali concorderanno criteri omogenei di valutazione, garantendo trasparenza e informazione, nonché equità di trattamento.

La valutazione dei titolari di Posizione Organizzativa sarà effettuata dall'Organismo Indipendente di Valutazione, relativamente al grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati (parametro C1 misura del 40%) e dal Sindaco relativamente ai comportamenti gestionali (parametro C2 misura del 60%).

Sono principi fondamentali:

a) i sistemi incentivanti la produttività e la qualità della prestazione lavorativa sono informati ai principi di selettività, concorsualità, effettiva differenziazione delle valutazioni e dei premi, non appiattimento retributivo;

b) le risorse - attraverso il sistema di valutazione - sono distribuite secondo logiche meritocratiche e di valorizzazione dei dipendenti che conseguono le migliori prestazioni;

c) la premialità è sempre da ricondursi ad effettive e misurate situazioni in cui – dalla prestazione lavorativa del dipendente – discende un concreto vantaggio per l'Amministrazione, in termini di valore aggiunto conseguito alle proprie funzioni

istituzionali ed erogative nonché al miglioramento quali-quantitativo dell'organizzazione, dei servizi e delle funzioni;

d) la prestazione individuale è rilevata ed apprezzata in ragione delle seguenti componenti:

- raggiungimento degli obiettivi assegnati ed analisi dei risultati conseguiti, qualità della prestazione e comportamento professionale;

e) il sistema di valutazione è unico e si applica a tutti gli istituti incentivanti che lo richiedono a proprio fondamento.

2. Tempi e modalità della valutazione

Dopo l'approvazione del Piano esecutivo di gestione e del Piano Degli Obiettivi, il Responsabile d'Area comunica gli obiettivi che discendono dalla programmazione, assegnati ai servizi/uffici di propria competenza, portandoli a conoscenza del personale ed esplicando i risultati attesi.

La valutazione conclusiva, ai fini dell'erogazione degli incentivi di produttività al personale, viene effettuata entro il mese successivo alla valutazione delle Posizioni Organizzative, mediante l'utilizzo della scheda di valutazione specifica.

La valutazione del personale, viene discussa in sede di conferenza dei Responsabili ai fini della verifica dell'applicazione omogenea delle metodologie e dei contenuti del presente documento e validata in quella sede.

Al termine del procedimento valutativo, la scheda di valutazione è sottoscritta dal dipendente interessato per presa visione, il quale ne acquisisce copia.

Se la valutazione espressa dal responsabile non è condivisa dal dipendente, quest'ultimo può chiederne la modifica al responsabile che lo ha valutato, formalizzando per iscritto le proprie ragioni ed i motivi con riferimento ai fatti ed ai criteri valutativi, entro 5 giorni lavorativi da quando la scheda viene illustrata e sottoscritta per presa visione, eventualmente accompagnato da un legale o da un rappresentante sindacale della Federazione a cui aderisce.

Il Responsabile di area interessato, assume la propria decisione in merito all'istanza e formalizza la valutazione definitiva entro 5 giorni lavorativi dalla data del contraddittorio di cui al comma precedente.

La procedura di valutazione si conclude con la sottoscrizione della scheda per presa visione del dipendente ovvero con la decisione definitiva del responsabile sulla richiesta motivata del dipendente di modifica della valutazione.

La violazione dei termini stabiliti nel presente articolo comporta la decadenza dell'esercizio al contraddittorio per il dipendente. Qualora il termine di scadenza cada in giorno festivo, la scadenza è prorogata al primo giorno feriale utile.

3. Risorse per incentivi di produttività

Le risorse destinate a incentivare la produttività sono ripartite per **il 40% del fondo complessivo a compensare la "produttività collettiva"** e per **il restante 60% a compensare gli "apporti individuali"**.

Le risorse sono distribuite per Area, in base al numero dei dipendenti assegnati e della categoria di inquadramento.

Le somme non utilizzate o non attribuite con riferimento alle finalità del corrispondente esercizio finanziario – risorse stabili, sono portate in aumento delle risorse dell’anno successivo (CCNL 01.04.1999 art. 17) – risorse variabili e destinate alla produttività collettiva e individuale.

4. Valutazione dei risultati della produttività collettiva

L’attribuzione degli incentivi di produttività “collettiva”, è correlata al conseguimento degli obiettivi strategici di PEG/PRO dei servizi/uffici, così come viene accertata annualmente (in sede di valutazione dei risultati raggiunti dai Responsabili d’Area), dall’Organismo Indipendente di Valutazione.

La valutazione dei Responsabili, darà luogo alla quantificazione dell’incentivo, **in misura proporzionale al grado di raggiungimento degli obiettivi**, che costituisce la base per il calcolo della produttività collettiva.

Entro il 30 settembre di ogni anno il Responsabile convoca il personale per informarlo, qualora l’andamento delle prestazioni lavorative sia non positivo e faccia presumere una valutazione insufficiente.

La valutazione contenuta nella scheda individuale di valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi della Posizione Organizzativa (parametro C1 della scheda di valutazione) costituisce “l’apporto di produttività collettiva ai fini della quantificazione del relativo incentivo, con l’applicazione dei seguenti parametri:

Tabella parametri

.Categorie	Parametri
Categoria A	1,00
Categoria B1	1,06
Categoria B3	1,12
Categoria C	1,19
Categoria D1	1,30
Categoria D3	1,49

Si precisa che i coefficienti correlati alla categoria vengono individuati applicando il seguente criterio: “Ponendo il valore pari a 1,00 il tabellare – base più piccolo dello stipendio di ingresso relativo alla categoria A (€ 16.314,57), tutti gli altri rapporti sono ottenuti dividendo i singoli valori tabellari delle altre categorie superiori per il suddetto valore – base della categoria A. I valori tabellari sono desunti dal CCNL del 31.07.2009 e cambieranno automaticamente al cambiare dei contratti.

Modalità di calcolo della “produttività collettiva”

1. Il punteggio ottenuto da ciascuna posizione Organizzativa nella scheda di valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi (parametro C1), viene

sommato al parametro della categoria di appartenenza di ciascun dipendente, e darà origine al **punteggio individuale**.

2. La somma dei punteggi individuali così ottenuti, relativo a tutte le categorie, darà il **“totale punti complessivo delle categorie”** nel loro insieme.
3. Per ottenere il **“coefficiente”** da applicare ad ogni singolo dipendente, si eseguirà la seguente operazione:
 - Importo a disposizione del fondo (40% del totale), diviso **totale punti complessivi delle categorie** nel loro insieme, genera **il coefficiente**.
 - **Il coefficiente**, così ottenuto, viene applicato al **punteggio individuale** ottenuto da ciascun dipendente, costituisce l'importo della produttività collettiva da erogare.

5. **Incentivo legato all'“apporto individuale”**

La valutazione contenuta nelle schede individuali allegati Aa, Ab, Ac, Ad, Ae dei dipendenti costituisce “l'apporto individuale” ai fini della quantificazione del relativo incentivo, con l'applicazione dei seguenti parametri:

Tabella parametri

.Categorie	Parametri
Categoria A	1,00
Categoria B1	1,06
Categoria B3	1,12
Categoria C	1,19
Categoria D1	1,30
Categoria D3	1,49

Si precisa che i coefficienti correlati alla categoria vengono individuati applicando il seguente criterio: “Ponendo il valore pari a 1,00 il tabellare – base più piccolo dello stipendio di ingresso relativo alla categoria A (€ 16.314,57), tutti gli altri rapporti sono ottenuti dividendo i singoli valori tabellari delle altre categorie superiori per il suddetto valore – base della categoria A. I valori tabellari sono desunti dal CCNL del 31.07.2009 e cambieranno automaticamente al cambiare dei contratti.

Modalità di calcolo dell'incentivo individuale:

1. Il punteggio ottenuto da ciascun dipendente nella scheda di valutazione, viene sommato al parametro della categoria di appartenenza, e darà origine al **punteggio individuale**.
2. La somma dei punteggi individuali così ottenuti, relativo a tutte le categorie, darà il **“totale punti complessivo delle categorie”** nel loro insieme.
3. Per ottenere il **“coefficiente”** da applicare ad ogni singolo dipendente, si eseguirà la seguente operazione:
 - Importo a disposizione del fondo (60% del totale), diviso **totale punti complessivo delle categorie** nel loro insieme, genera **il coefficiente**.

- **Il coefficiente**, così ottenuto, viene applicato al **punteggio individuale** ottenuto da ciascun dipendente, e costituisce l'importo della produttività individuale da erogare.

PERSONALE categoria A e B1

Nome, cognome valutato:	
Periodo di valutazione:	Data compilazione
Area di appartenenza:	

FATTORE	VALORE	PARAMETRO	PUNTI
1) Abitudine e capacità di utilizzare forme di comunicazione appropriate anche in riferimento alla circolazione delle informazioni	1 – 5	2	
2) Capacità di rapporti in modo corretto con il pubblico utente dei servizi.	1 – 5	3	
3) Capacità di rapportarsi in modo corretto con i propri colleghi e con i superiori.	1 – 5	3	
4) Accuratezza nello svolgimento del lavoro intesa come attenzione posta nello svolgimento delle varie mansioni che tenda ad eliminare errori e a migliorare il servizio.	1 – 5	2	
5) Disponibilità alla sostituzione intesa come atteggiamento di collaborazione e come effettiva capacità di esercitare mansioni altrui a prescindere da posizioni formali di qualifica.	1 – 5	3	
6) Disponibilità alle variazioni di orario in conseguenza di sostituzioni, necessità sopraggiunte, richieste di intervento immediato.	1 – 5	3	
7) Aggiornamento professionale (disponibilità ad aumentare il proprio livello professionale tramite eventuali corsi di aggiornamento interni ed esterni).	1 – 5	2	
8) Capacità e disponibilità alla tenuta in buono stato dei mezzi e materiali affidati.	1 – 5	2	
PUNTEGGIO FINALE DI VALUTAZIONE			

Bisogni formativi individuati

Eventuali Osservazioni

Il Responsabile

Il Dipendente

PERSONALE categoria B3

Nome, cognome valutato:	
Periodo di valutazione:	Data compilazione
Area di appartenenza:	

FATTORE	VALORE	PARAMETRO	PUNTI
1) Abitudine e capacità di utilizzare forme di comunicazione appropriate anche in riferimento alla circolazione delle informazioni	1 – 5	2	
2) Capacità di rapporti in modo corretto con il pubblico utente dei servizi.	1 – 5	3	
3) Capacità di rapportarsi in modo corretto con i propri colleghi e con i superiori.	1 – 5	3	
4) Competenze professionali, Accuratezza nello svolgimento del lavoro intesa come attenzione posta nello svolgimento delle varie mansioni che tenda ad eliminare errori e a migliorare il servizio.	1 – 5	2	
5) Disponibilità alla sostituzione intesa come atteggiamento di collaborazione e come effettiva capacità di esercitare mansioni altrui a prescindere da posizioni formali di qualifica.	1 – 5	3	
6) Disponibilità alle variazioni di orario in conseguenza di sostituzioni, necessità sopraggiunte, richieste di intervento immediato.	1 – 5	3	
7) Aggiornamento professionale (disponibilità ad aumentare il proprio livello professionale tramite eventuali corsi di aggiornamento interni ed esterni).	1 – 5	2	
8) Capacità e disponibilità alla tenuta in buono stato dei mezzi e materiali affidati.	1 – 5	2	
PUNTEGGIO FINALE DI VALUTAZIONE			

Bisogni formativi individuati

Eventuali Osservazioni

Il Responsabile

Il Dipendente

PERSONALE categoria C

Nome, cognome valutato:	
Periodo di valutazione:	Data compilazione
Area di appartenenza:	

FATTORE	VALORE	PARAMETRO	PUNTI
1) Aggiornamento professionale (disponibilità ad aumentare il proprio livello professionale tramite eventuali corsi di aggiornamento interni ed esterni, letture, ricerche, interpretazioni di nuova legislazione, capacità di aggiornamento autonomo).	1 – 5	2	
2) Accuratezza nello svolgimento del lavoro intesa come: - attenzione posta nello svolgimento delle varie mansioni che tenda ad eliminare errori, a trovare soluzioni che migliorino la qualità del prodotto o l'efficienza di un servizio. - Capacità di valutare tempi e modi di operare in rapporto alle necessità di far fronte a programmati impegni di lavoro. - Dimostrazione di senso di responsabilità, del dovere, di puntualità nello svolgimento delle mansioni. - capacità di agire tempestivamente effettuando scelte anche in assenza di norme procedurali	1 – 5	3	
3) Integrazione organizzativa relativa alla disponibilità del dipendente alla cooperazione sia all'interno del proprio ufficio/servizio che con altri uffici/servizi con i quali entra in contatto.	1 – 5	2	
4) Disponibilità ed effettiva partecipazione alla introduzione di nuove metodologie tecnologie e procedure dirette a migliorare l'efficienza dei servizi.	1 – 5	3	
5) Flessibilità intesa come disponibilità ed effettiva capacità di esercitare mansioni altrui a prescindere da posizioni formali di qualifica.	1 – 5	3	
6) Capacità di rapportarsi in modo corretto con il pubblico utente del servizio.	1 – 5	3	
7) Capacità propositiva, intesa come sviluppo del senso di iniziativa, come capacità a partecipare con proprie proposte innovative all'attuazione dei programmi, a cercare soluzioni per far fronte ai momenti di crisi.	1 – 5	2	
8) Disponibilità alle variazioni di orario in conseguenza di sostituzioni, necessità sopraggiunte, richieste di intervento immediato.	1 – 5	2	
PUNTEGGIO FINALE DI VALUTAZIONE			

Bisogni formativi individuati

Eventuali Osservazioni

Il Responsabile

Il Dipendente

PERSONALE categoria D1

Nome, cognome valutato:	
Periodo di valutazione:	Data compilazione
Area di appartenenza:	

FATTORE	VALORE	PARAMETRO	PUNTI
1) Aggiornamento professionale (disponibilità ad aumentare il proprio livello professionale tramite eventuali corsi di aggiornamento interni ed esterni, letture, ricerche, interpretazioni di nuova legislazione, capacità di aggiornamento autonomo).	1 – 5	2	
2) Accuratezza nello svolgimento del lavoro intesa come: - attenzione posta nello svolgimento delle varie mansioni che tenda ad eliminare errori, a trovare soluzioni che migliorino la qualità del prodotto o l'efficienza di un servizio. - Capacità di valutare tempi e modi di operare in rapporto alle necessità di far fronte a programmati impegni di lavoro. - Dimostrazione di senso di responsabilità, del dovere, di puntualità nello svolgimento delle mansioni. - Iniziativa e autonomia decisionale - Consapevolezza organizzativa - orientamento al risultato	1 – 5	3	
3) Integrazione organizzativa relativa alla disponibilità del dipendente alla cooperazione sia all'interno del proprio ufficio/servizio che con altri uffici/servizi con i quali entra in contatto.	1 – 5	2	
4) Disponibilità ed effettiva partecipazione alla introduzione di nuove metodologie tecnologie e procedure dirette a migliorare l'efficienza dei servizi.	1 – 5	3	
5) Flessibilità intesa come disponibilità ed effettiva capacità di esercitare mansioni altrui a prescindere da posizioni formali di qualifica.	1 – 5	3	
6) Capacità di rapportarsi in modo corretto con il pubblico utente del servizio.	1 – 5	3	
7) Capacità propositiva, intesa come sviluppo del senso di iniziativa, come capacità a partecipare con proprie proposte innovative all'attuazione dei programmi, a cercare soluzioni per far fronte ai momenti di crisi.	1 – 5	2	
8) Disponibilità alle variazioni di orario in conseguenza di sostituzioni, necessità sopraggiunte, richieste di intervento immediato.	1 – 5	2	
PUNTEGGIO FINALE DI VALUTAZIONE			

Bisogni formativi individuati

Eventuali Osservazioni

Il Responsabile

Il Dipendente

PERSONALE categoria D3

Nome, cognome valutato:	
Periodo di valutazione:	Data compilazione
Area di appartenenza:	

FATTORE	VALORE	PARAMETRO	PUNTI
1) Aggiornamento professionale (disponibilità ad aumentare il proprio livello professionale tramite eventuali corsi di aggiornamento interni ed esterni, letture, ricerche, interpretazioni di nuova legislazione, capacità di aggiornamento autonomo).	1 – 5	2	
2) Accuratezza nello svolgimento del lavoro intesa come: - attenzione posta nello svolgimento delle varie mansioni che tenda ad eliminare errori, a trovare soluzioni che migliorino la qualità del prodotto o l'efficienza di un servizio. - Capacità di valutare tempi e modi di operare in rapporto alle necessità di far fronte a programmati impegni di lavoro. - Dimostrazione di senso di responsabilità, del dovere, di puntualità nello svolgimento delle mansioni. - Iniziativa e autonomia decisionale - capacità di promuovere l'integrazione interfunzionale al fine di realizzare le politiche strategiche dell'ente - orientamento al risultato	1 – 5	3	
3) Integrazione organizzativa relativa alla disponibilità del dipendente alla cooperazione sia all'interno del proprio ufficio/servizio che con altri uffici/servizi con i quali entra in contatto.	1 – 5	2	
4) Disponibilità ed effettiva partecipazione alla introduzione di nuove metodologie tecnologie e procedure dirette a migliorare l'efficienza dei servizi.	1 – 5	3	
5) Flessibilità intesa come disponibilità ed effettiva capacità di esercitare mansioni altrui a prescindere da posizioni formali di qualifica.	1 – 5	2	
6) Capacità di rapportarsi in modo corretto con il pubblico utente del servizio.	1 – 5	3	
7) Capacità propositiva, intesa come sviluppo del senso di iniziativa, come capacità a partecipare con proprie proposte innovative all'attuazione dei programmi, sapendo anche innovare e migliorare procedure/prodotti e servizi e proporre soluzioni a situazioni di criticità	1 – 5	3	
8) Disponibilità alle variazioni di orario in conseguenza di sostituzioni, necessità sopraggiunte, richieste di intervento immediato.	1 – 5	2	
PUNTEGGIO FINALE DI VALUTAZIONE			

Bisogni formativi individuati

Eventuali Osservazioni

Il Responsabile

Il Dipendente

**SISTEMA DI VALUTAZIONE PERMANENTE
DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE
PER L'ATTRIBUZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO**

Valutazione delle prestazioni/comportamento organizzativo

La retribuzione di risultato delle Posizioni Organizzative viene attribuita su due parametri :

a) il 40% in base al grado di raggiungimento degli obiettivi strategici, valutati dall'Organismo Indipendente di Valutazione.

b) il 60% in base alla valutazione dei comportamenti gestionali, effettuata dal Sindaco.

La valutazione di cui sopra viene effettuata secondo le schede di valutazione allegate "Ba" e "Bb".

La valutazione dà origine alla corresponsione delle indennità in misura proporzionale al risultato raggiunto.

Allegato B.a)

SISTEMA DI VALUTAZIONE AI FINI DELL'INDENNITA' DI RISULTATO DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE.

VALUTAZIONE OBIETTIVI (PARAMETRO C1)

L'O.I.V.

Nome, cognome valutato:

Periodo di valutazione: Data compilazione

% per par. C1	40
% per par. C2	60

VALUTAZIONE DEI RISULTATI CONSEGUITI IN RAPPORTO AGLI OBIETTIVI (parámetro C1)

PRG.	Titolo Obiettivo	Peso dell'obiettivo	Grado di raggiungimento	Punti da 0 a 10
1	Obiettivo 1			
2	Obiettivo 2			
3	Obiettivo 3			
4	Obiettivo 4			
5	Obiettivo 5			
100				
VALUTAZIONE FINALE (MEDIA PONDERATA)				
Somma di pesi moltiplicato per i punti diviso 100				

Bisogni formativi individuati

Eventuali Osservazioni

Data _____

L'O.I.V.

Il Dipendente

SISTEMA DI VALUTAZIONE AI FINI DELL'INDENNITA' DI RISULTATO DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE.

VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI GESTIONALI (PARAMETRO C2)

IL SINDACO

Nome, cognome valutato:

Periodo di valutazione: Data compilazione

% per par. C1	40
% per par. C2	60

VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI GESTIONALI Parametro C2	
Descrizione comportamento	Punti (0-10)
Riesce a motivare i propri collaboratori e a costruire rapporti chiari, basati sulla propria assunzione di responsabilità	
Collabora con gli amministratori politici nella definizione dei programmi e nelle scelte strategiche che gestisce con ampi margini di autonomia nell'attuazione degli obiettivi (collaborazione-propositività).	
Si impegna nella collaborazione con gli altri apicali e costruzione di relazioni basate su fiducia e confronto franco ed aperto, partecipando puntualmente e attivamente alla conferenza di Area dando attuazione alle scelte collegiali, perseguendo anche obiettivi intersettoriali.	
Ha una propensione all'innovazione ed alla proposta accompagnata da realismo e da conoscenza delle possibilità concrete di fare innovazione (professionalità in termini di creatività propositiva)	
È sensibile al rapporto con il pubblico e si impegna nel miglioramento della qualità dei servizi e delle relazioni con l'utenza (partecipazione in termini di qualità)	
Si confronta con altri Enti e con realtà esterne per acquisire (e fornire) informazioni, conoscenze e soluzioni relative a problemi comuni (cooperazione)	
Punteggio finale di valutazione	

Data _____

Bisogni formativi individuati

Eventuali Osservazioni

Il Sindaco

Il Dipendente
