

Approvato con deliberazione giuntale n.ro 30 del 14/02/2011, modificato con deliberazioni giuntali n.ro 01 del 09/01/2012 e n.ro 29 del 27/02/2012

Sistema di misurazione e valutazione dell'ottimizzazione del lavoro pubblico (performance)

Premessa

Ai sensi dell'art. 7, comma 1, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ogni amministrazione è tenuta a dotarsi di un Sistema di misurazione e valutazione della *performance*, sia organizzativa che individuale, che dovrà essere operativo a far data dal 1° gennaio 2011, obbligo questo ribadito dall'art. 6 della l.r. 16/2010 "norme urgenti in materia di personale e di organizzazione nonché in materia di passaggio al digitale terrestre".

La Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche con deliberazioni nn. 89 e 104 del 2010, al fine di assicurare la conformità dei sistemi anche per ciò che attiene la loro correttezza da un punto di vista metodologico, ha fornito delle Indicazioni applicative, cui ci si dovrà attenere per la definizione del nuovo sistema di valutazione del comune di Fontanafredda, che non sarà più basato sul concetto di produttività individuale e collettiva (fattori di valutazione dei dirigenti e del relativo processo di cui alla deliberazione di giunta comunale n.30 del 31/01/2005) ma sul concetto di performance organizzativa ed individuale, così come introdotto dalla legge delega n. 15/2009 e dal già richiamato decreto legislativo 150.

L'art. 7 del decreto dispone in particolare che le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale e che a tal fine adottano con apposito provvedimento " *il Sistema di misurazione e valutazione della performance*". La performance organizzativa attiene all'amministrazione nel suo complesso e alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola l'amministrazione.

La funzione di misurazione e valutazione delle performance di ciascuna struttura organizzativa compete all'Organismo Indipendente di Valutazione della Performance.

Gli ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa sono definiti dall'art. 8 del decreto 150:

- 1. Il Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerne:*
- a) l'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;*
 - b) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;*
 - c) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;*
 - d) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;*
 - e) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;*
 - f) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;*
 - g) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;*
 - h) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.*

L'art. 9 del decreto, invece, nell'introdurre la performance individuale, distingue tra la valutazione dei dirigenti e la valutazione del personale con qualifica non dirigenziale, stabilendo al comma 1, che: la misurazione e la valutazione della performance individuale dei dirigenti e

del personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità e' collegata:

1. agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
2. al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
3. alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
4. alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi,
e al comma 2 che la misurazione e la valutazione (svolte dai dirigenti) della performance individuale del personale sono collegate;
5. al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
6. alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance, deve quindi avere per oggetto sia la misurazione e la valutazione della performance organizzativa, sia la misurazione e la valutazione della performance individuale, con specifico riferimento, in quest'ultimo caso:

- ✓ alle posizioni organizzative preposte alla direzione delle aree (cd coordinatori);
- ✓ al personale non dirigenziale.

Nel rispetto poi di quanto previsto dall'articolo prima citato ed in base alle direttive di cui alla delibera n. 89 del 24 giugno 2010 (*civit*), il sistema deve individuare:

- Le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance;
- Le modalità di raccordo e integrazione con i sistemi di controllo di gestione e strategico esistenti;
- Le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

Il Sistema individua le modalità e tempi del ciclo di gestione della performance e definisce gli **obiettivi e gli indicatori**

(art. 5 programmati su base triennale e definiti, prima dell'inizio del rispettivo esercizio, dagli organi di indirizzo politico-amministrativo, sentiti i vertici dell'amministrazione che a loro volta consultano i dirigenti o i responsabili delle unità organizzative.

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili)

effettua il monitoraggio della performance

(art.6. Gli organi di indirizzo politico amministrativo, con il supporto dei dirigenti, verificano l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi di cui all'articolo 5 durante il periodo di riferimento e propongono, ove necessario, interventi correttivi in corso di esercizio).

Disciplina della misurazione e valutazione performance

Art. 1 – Principi Generali

La misurazione e la valutazione della performance organizzativa e individuale, prevista dall'art. 48/bis del regolamento di organizzazione, è alla base del miglioramento della qualità del servizio pubblico offerto dall'Ente, della valorizzazione delle competenze professionali tecniche e gestionali, della responsabilità per risultati, dell'integrità e della trasparenza dell'azione amministrativa.

Nel rispetto dei principi e dei vincoli previsti dalla legislazione vigente e dal Regolamento di organizzazione, il Sistema di misurazione e valutazione del comune di Fontanafredda intende incentivare e premiare sia la cooperazione fra i dipendenti, finalizzata al raggiungimento degli obiettivi, sia il merito e l'apporto dei singoli al perseguimento degli stessi.

Art. 2 -Fondo destinato alla performance individuale

Sulla base del fondo costituito annualmente dalla Giunta, viene definito l'ammontare annuo e la distribuzione tra le fasce delle risorse da destinare al trattamento economico accessorio collegato alla performance dei dipendenti.

Art. 3 -Assegnazione dei trattamenti economici accessori collegati alla performance individuale

Ogni dipendente, di ruolo e a tempo determinato, concorre all'assegnazione del trattamento economico accessorio collegato alla performance individuale. La valutazione viene effettuata se il dipendente ha prestato servizio per almeno **4 mesi**.

La performance si compone di tre parti: una parte collettiva, legata al grado di realizzazione degli obiettivi della struttura di appartenenza, una parte individuale, legata alla qualità della prestazione individuale ed una parte al grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi.

Art. 4 -Criteri per la valutazione dei dipendenti

La valutazione di tutto il personale dipendente, compresi i dirigenti e i coordinatori, è effettuata attraverso delle schede indicanti i risultati degli obiettivi raggiunti dalla struttura di appartenenza, nonché gli elementi per la valutazione individuale, nel rispetto del procedimento disciplinato con il presente atto.

Art. 5 Performance organizzativa -Ambiti di misurazione e valutazione

In base all'art 8 del decreto legislativo 150/2009 la misurazione e valutazione della performance organizzativa concerne

quanto agli obiettivi oggetto di misurazione e valutazione:

- o l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di raggiungimento dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli *standard* qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- o la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- o l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- o la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati, anche alla luce delle "Linee guida per la definizione degli standard di qualità", emanate dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche, con Delibera n. 88 del 24 giugno 2010;
- o il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità;

quanto alla misurazione e valutazione degli obiettivi programmati:

- o l'impatto delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- o la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;

quanto al coinvolgimento di soggetti esterni all'amministrazione:

- o lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione.

Art. 6 Gli obiettivi (definiti su base triennale)

L'individuazione degli obiettivi è definita con l'approvazione delle linee guida di mandato, con la redazione del Piano generale di sviluppo dell'ente e con il piano risorse ed obiettivi di esercizio. Entro il mese di ottobre di ogni anno, la Giunta definisce le priorità e i criteri generali per l'allocatione delle risorse finanziarie - da effettuarsi in sede di formazione del bilancio di previsione - che vengono anticipate ai coordinatori d'area, nel corso di appositi incontri di condivisione, al fine di recepirne contributi e suggerimenti volti a garantire:

- ✓ l'armonia tra gli obiettivi previsti dal Programma di Mandato e quelli legati all'attività istituzionale del Comune;
- ✓ la coerenza fra il ciclo di programmazione strategica e il ciclo di programmazione finanziaria.

Entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio da parte del Consiglio Comunale, il Direttore Generale cura la predisposizione del *Piano di attribuzione risorse ed obiettivi - Piano della performance* (in sostituzione del PEG) - coadiuvato dai coordinatori d'area.

In relazione a quanto prescritto dall'art. 8 comma 4 della legge regionale n.ro 9/2009 e quindi dell'autonoma collocazione dell'area di vigilanza nell'ambito dell'organizzazione generale dell'ente, la polizia municipale non è posta alle dipendenze di altro dirigente amministrativo che non abbia lo status di appartenente alla polizia municipale, e pertanto non può essere neppure sottoposta al segretario/direttore generale (consiglio di stato 4663/2000, consiglio di stato 1359/2001, cds 1360/2001).

Circa l'assolvimento delle attività comunali di cui all'art. 169 del Tuel si precisa che per quanto attiene la polizia municipale è la legge che fissa i compiti e gli obiettivi che si sostanziano in un'attività di pubblica funzione e non in un pubblico servizio. Pertanto è di esclusiva pertinenza del Sindaco o dell'Assessore delegato la scelta di eventuali obiettivi particolari in aggiunta a quelli stabiliti dalle disposizioni di legge.

L'esclusione di eventuali forme di sottordinazione gerarchica del comandante o responsabile del servizio di polizia municipale ad altre figure dirigenziali della burocrazia del comune, ha come diretta conseguenza che la valutazione del raggiungimento degli obiettivi, come sopra fissati, compete solo al Sindaco, sia pur nel rispetto delle altre disposizioni di cui al sistema di valutazione approvato con giunta n.ro 30/2011.

Al fine di garantire l'assoluta coerenza fra il ciclo di programmazione strategica ed il ciclo di programmazione finanziaria, i singoli coordinatori provvedono alla definitiva predisposizione delle schede PRO relative a ciascun servizio assegnato all'area di competenza, contenenti gli obiettivi annuali e gli indicatori di risultato.

Il Piano, prima di essere sottoposto alla Giunta comunale per l'approvazione, viene validato dall'OIV che attesta la misurabilità degli obiettivi individuati.

La Giunta Comunale approva il Piano *Risorse ed obiettivi - Piano della Performance*.

Art. 7 Tempi e fasi di misurazione e valutazione degli obiettivi programmati

Il periodo marzo-dicembre è dedicato alla realizzazione delle fasi previste dai singoli progetti obiettivo; a fine settembre, in concomitanza con il processo di verifica degli equilibri finanziari è prevista una fase intermedia di verifica, con il coinvolgimento dell'OIV, sull'andamento dei progetti da parte dei coordinatori d'area e responsabili di settore.

In tale fase è possibile proporre modifiche ed integrazioni sulle fasi progettuali e sugli indicatori anche sulla scorta delle mutate condizioni e priorità eventualmente emerse nel frattempo. Il mese di gennaio è dedicato alla stesura della relazione generale sull'attività amministrativa e la gestione dell'anno precedente e alla rilevazione dei risultati raggiunti in relazione agli indicatori di risultato.

Entro il mese di febbraio l'OIV attesta il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati. La fase di "consolidamento" dei risultati porterà infine alla redazione ed approvazione del Rendiconto di Gestione e alla redazione del Referto annuale del *Controllo di Gestione - Relazione sulla Performance*.

Art. 8 Dalla misurazione e valutazione alla rendicontazione sociale

La programmazione degli obiettivi, nonché la misurazione e la valutazione del loro grado di raggiungimento – attuata negli anni passati con criteri diversi - vedono interessate e coinvolte nel complessivo processo tutte le Aree di attività in cui risulta organizzata la struttura.

Detto processo, che si è alimentato e si alimenterà di indicatori di efficienza tecnica, efficienza economica ed efficacia, non ha mai preso in considerazione indicatori di impatto e strumenti di valutazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi (gli utenti).

Di qui la necessità di avviare una integrazione graduale fra gli strumenti rigorosi e sperimentati del controllo di gestione e del controllo strategico, con gli strumenti della rendicontazione sociale.

Bisogna nei fatti passare da una concezione autoreferenziale ad una concezione di apertura ai cittadini ed agli utenti, che ponga in primo piano:

- l'impatto delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive.

A tal fine, nel corso del 2011:

- sono pubblicati nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito" del sito istituzionale del Comune, con le modalità previste dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, di cui all' articolo 11, comma 2, del Decreto, i documenti previsti dall' articolo 11, comma 8, dello stesso Decreto
 - a. il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità' ed il relativo stato di attuazione;
 - b. il Piano e la Relazione di cui all'articolo 10;
 - c. l'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti;
 - d. l'analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti;

- e. i nominativi ed i curricula dei componenti degli Organismi indipendenti di valutazione e del Responsabile delle funzioni di misurazione della performance di cui all'articolo 14;
- f. i curricula dei dirigenti e dei titolari di posizioni organizzative, redatti in conformità al vigente modello europeo;
- g. le retribuzioni dei dirigenti, con specifica evidenza sulle componenti variabili della retribuzione e delle componenti legate alla valutazione di risultato;
- h. i curricula e le retribuzioni di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo;
- i. gli incarichi, retribuiti e non retribuiti, conferiti ai dipendenti pubblici e a soggetti privati.

sono avviate le procedure tese all'instaurazione di modalità di verifica periodica della soddisfazione dei cittadini mediante – in questa fase di avvio – la compilazione di un apposito “questionario di soddisfazione”. Risultati possono essere conseguiti solo intensificando le relazioni con i cittadini e i destinatari dei servizi in generale, ripensando e organizzando le proprie attività nell'ottica della rendicontazione sociale, fino alla individuazione ed istituzione di appositi valutatori esterni indipendenti. Le attività di ricaduta sociale sono le attività del Comune che hanno rilevanza esterna.

La valutazione della performance organizzativa dell'ente fornisce un contributo del 10% del punteggio complessivo di ciascun lavoratore.

Art. 9 Ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale

Gli ambiti

L'articolo 4, comma 2, lettera e), sub 1), della legge 4 marzo 2009, n. 15, ha previsto la valutazione per tutto il personale delle pubbliche amministrazioni.

L'articolo 9 del Decreto ha introdotto gli indicatori ai quali collegare la misurazione e la valutazione della performance individuale, determinando:

1. per i coordinatori di area (personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità) :
 - gli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
 - il raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
 - la qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
 - la capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi;
2. per il personale con qualifica non dirigenziale:
 - il raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
 - la qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, le competenze dimostrate ed i comportamenti professionali e organizzativi.

Il sistema di misurazione e valutazione individuale del Comune

Il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale del Comune di Fontanafredda si caratterizza:

- per il fatto di porre un collegamento strettissimo fra la performance organizzativa e la performance individuale. La valutazione di ciascuna unità organizzativa è posta alla base della valutazione individuale del personale che vi lavora, della posizione organizzativa e/o del dirigente che la dirige e del segretario-direttore generale;
- per essere il frutto di una proposta condivisa dall'amministrazione e dal personale. Tale

sistema, predisposto dal direttore/segretario generale è stato sottoposto ad accurato esame ed attenta elaborazione, avuto anche riguardo al sistema di valutazione in vigore fino al 31.12.2010 già impostato secondo criteri similio a quelli oggi richiesti.

- per la compattezza ed omogeneità, in quanto tutto il personale, coordinatori e dipendenti è valutato con gli stessi meccanismi;

La valutazione si basa su due componenti: gli obiettivi conseguiti ed i comportamenti organizzativi dimostrati. La misurazione del grado di conseguimento degli obiettivi assegnati fornisce un contributo del 40% del punteggio di ciascun lavoratore.

Entro il mese gennaio il livello di rendimento dei servizi è determinato dal coordinatore sulla base dell'attuazione del Piano di attribuzione Risorse e ed obiettivi, compilando la "Scheda PRO" correlata.

L'Organismo Indipendente di Valutazione procede alla certificazione della percentuale di realizzazione. Per quanto riguarda il coordinatore, la determinazione della quota del punteggio di valutazione relativa avviene calcolando la media dei risultati delle schede PRO dei servizi di competenza; per il personale non dirigenziale (se presente nella struttura) invece il punteggio si calcola in base alla % di partecipazione al raggiungimento degli obiettivi dei servizi a cui è stato assegnato.

La valutazione dei comportamenti organizzativi attesi dal valutato con il ruolo effettivamente esercitato nell'organizzazione fornisce un contributo del 50% del punteggio di ciascun lavoratore. In apposite sessioni di colloquio con l'OIV e ciascun coordinatore d'area sono analizzati l'andamento dell'attività, i risultati conseguiti e le ragioni addotte per l'eventuale mancato raggiungimento degli obiettivi.

Allo stesso modo sono svolti colloqui di valutazione per ciascun dipendente a cura del relativo Coordinatore. Per quanto riguarda la valutazione dei comportamenti organizzativi attesi i criteri di analisi del personale incaricati del coordinamento sono differenziati da quelli del personale non dirigenziale. A seguito della redazione delle schede di valutazione della performance per ognuno dei dipendenti si procede con la consegna delle stesse entro il mese di febbraio.

Art. 10 Procedure di conciliazione

Il lavoratore entro 5 giorni dal ricevimento della scheda di valutazione può proporre al *direttore generale* le proprie osservazioni in forma scritta; sulle osservazioni decide il direttore generale, sentito il valutatore, sempre in forma scritta entro i successivi 5 giorni.

Art. 11 Schede di valutazione della performance

La valutazione viene effettuata tramite schede, denominate "*schede di valutazione performance*" - allegate sub a - differenziate tra quella destinata al personale non dirigente e quella destinata alle posizioni dirigenziali e posizioni organizzative.

Le schede di valutazione performance relative al comandante/responsabile del servizio di polizia municipale vengono compilate dal Sindaco e dallo stesso sottoscritte (tar veneto 04.06.98 n.ro 868, tribunale Nocera Inferiore ordinanza del 16/06/2000, c.d.s. sezione V^ sentenza n.ro 4663 del 28/03/2000, tribunale Sassari ordinanza del 12.11.2000) .

Art. 12 Posizionamento del personale nelle fasce di merito

Il metodo descritto si applica con decorrenza dal 2011 e con riferimento ai relativi obiettivi di gestione.

Coordinatori d'area (posizione organizzativa)

Per quanto riguarda il personale titolare di posizione organizzativa, il decreto n° 150 del 2009 tace sul loro posizionamento in fasce di merito. Tuttavia, al fine di garantire l'attribuzione selettiva delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance, con riferimento a queste posizioni si procede con l'erogazione della retribuzione variabile con le seguenti modalità:

1. valutazione minima di **51/100**;
2. frequenza lavorativa di almeno 4 mesi nell'anno di riferimento, senza tener conto delle fattispecie previste dal Decreto Legislativo n° 150/2009;
3. determinazione della somma annua lorda spettante a ciascun coordinatore per retribuzione di risultato come da fasce di merito/retribuzione qui di seguito riportate:

1^ fascia = da 0 a 50 punti =	0%	revoca dell'incarico
2^ fascia = da 51 a 70 punti =	15%	
3^ fascia = da 71 a 85 punti =	25%	
4^ fascia = da 86 a 100 punti =	35%	

Personale non dirigenziale

Per quanto riguarda il personale non dirigenziale in considerazione dell'intesa sottoscritta in data 4/02/2011 tra OO.SS. e Presidenza del Consiglio dei Ministri, non potendo le retribuzioni complessive conseguite dai lavoratori nel 2010, comprensive della parte accessoria, subire diminuzioni, l'art. 19 dl d. lgs.150/2009, relativo alla suddivisione del personale in fasce di merito non trova applicazione. Per la determinazione del budget di fondo produttività da assegnare alle singole Aree, opera l'articolo 39 del C.C.D.I.T siglato in data 31/10/2003.

Entro il mese di aprile di ogni anno, la retribuzione di produttività viene pagata a tutto il personale e contemporaneamente vengono pubblicate sul sito internet comunale, nella sezione *trasparenza*, valutazione e merito, le tabelle relative alla valutazione della performance così come previsto dalla normativa di riferimento.

Cognome:	Nome:
Area/settore:	Servizio:
Categoria:	posizione economica
Profilo professionale:	

Elementi di valutazione	Punteggio assegnato
Punteggio attribuito a seguito della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al servizio (su certificazione OIV)	Max 40 punti
Valutazione da parte del coordinatore/titolare di posizione organizzativa	Max 50 punti
Capacità di relazionarsi nello svolgimento del lavoro con i colleghi e l'utenza	Da 0 a 3
Efficienza organizzativa e affidabilità	Da 0 a 5
Capacità di lavorare e gestire il ruolo di competenza	Da 0 a 3
Tensione motivazionale al miglioramento del livello di professionalità	Da 0 a 7
Grado di responsabilizzazione verso i risultati	Da 0 a 3
Abilità tecnico operativa	Da 0 a 7
Livello di autonomia-iniziativa	Da 0 a 7
Rispetto dei tempi di esecuzione - rilascio delle procedure	Da 0 a 3
Quantità delle prestazioni	Da 0 a 5
Flessibilità	Da 0 a 7
Performance organizzativa	Max 10 punti
Totale	Max 100 punti

Fontanafredda	
---------------	--

<i>Il Coordinatore d'area</i>	<i>Il dipendente per presa visione</i>
<i>Il segretario/Direttore Generale</i>	

Il sottoscritto autorizza l'accesso ai dati della presente scheda ai rappresentati della R.S.U. e delle organizzazioni e confederazioni sindacali

<i>Il dipendente per l'autorizzazione</i>

Valutazione da parte del Dirigente (Max 50 punti):

Per ogni criterio di valutazione si possono indicare solo numeri interi.

CAPACITA DI RELAZIONE CON COLLEGHI E L'UTENZA

Si valutano le capacità nell'instaurare un rapporto di collaborazione con i colleghi, a superare nel lavoro l'approccio fondato su scelte di natura individualistica mentre nella gestione del rapporto con l'utenza le capacità di relazione e di gestire eventuali momenti di stress e conflittuali.

PUNTEGGIO DA 0 a 3

EFFICIENZA ORGANIZZATIVA ED AFFIDABILITA

Si valutano le capacità di impostare correttamente il proprio lavoro, con efficienza e autonomia e di ridefinire gli aspetti procedurali ed organizzativi del proprio lavoro, in relazione al mutare delle condizioni di riferimento.

PUNTEGGIO DA 0 a 5

CAPACITA DI LAVORARE E DI GESTIRE IL RUOLO RIVESTITO

Si valutano l'attitudine al lavoro di gruppo, la gestione del proprio ruolo all'interno del gruppo di lavoro, la collaborazione con il responsabile al fine di accrescere lo standard qualitativo - quantitativo del servizio.

PUNTEGGIO DA 0 a 3

TENSIONE MOTIVAZIONALE AL MIGLIORAMENTO DEL LIVELLO DI PROFESSIONALITA

Si valuta l'interesse a migliorare la propria professionalità, all'autoaggiornamento professionale, alle esigenze di studio della normativa o di approfondimento delle tematiche professionali.

PUNTEGGIO DA 0 a 7

GRADO DI RESPONSABILIZZAZIONE VERSO I RISULTATI

Si valuta la capacità di verificare la qualità delle prestazioni di servizio a cui è chiamato a contribuire, al coinvolgimento nelle esigenze connesse alla realizzazione dei programmi, alle tempistiche di lavoro, anche al fine di migliorare l'immagine dell'Ente.

PUNTEGGIO DA 0 a 3

ABILITA TECNICO OPERATIVA

Si valutano le competenze proprie del valutato in rapporto al ruolo a cui è preposto, le abilità di tipo tecnico-operativo anche riguardo all'utilizzo dei mezzi informatici.

PUNTEGGIO DA 0 a 7

LIVELLO DI AUTONOMIA E INIZIATIVA

Si valutano la capacità di organizzazione del proprio lavoro, rispetto ai compiti assegnati da programmi o ai tempi di attesa dell'utenza, rispetto all'avvio di iniziative, anche in condizioni di criticità e tensione organizzativa (picchi di carico di lavoro).

PUNTEGGIO DA 0 a 7

RISPETTO DEI TEMPI DI ESECUZIONE

Si valuta la capacità di rispettare i tempi di esecuzione assegnatigli e di proporre soluzioni rivolte alla semplificazione dei processi di erogazione dei servizi.

PUNTEGGIO DA 0 a 3

QUANTITA DELLE PRESTAZIONI

Si valuta la capacità di assicurare un prodotto o servizio rispondente alla distribuzione del carico di lavoro ordinario, tenendo conto delle sollecitazioni del responsabile.

PUNTEGGIO DA 0 a 5

FLESSIBILITA

Si valuta la capacità di interpretare e esigenze di adattamento organizzativo alle variabili esterne al fine di assicurare un elevato indice di gradimento delle prestazioni del servizio, sia all'utenza che all'Amministrazione.

PUNTEGGIO DA 0 a 7

Performance organizzativa (max 10 punti)
Questionario di soddisfazione

Punti	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> Come da media questionario di soddisfazione da 1 (per niente d'accordo) a 6 (completamente d'accordo) </div>
0	Il giudizio dei valutatori esterni è gravemente insufficiente (soddisfazione $\leq 30\%$)
2	Il giudizio dei valutatori esterni è insufficiente (soddisfazione $>30\% \leq 59\%$)
6	Il giudizio dei valutatori esterni è sufficiente (soddisfazione $>59\% \leq 69\%$)
7	Il giudizio dei valutatori esterni è discreto (soddisfazione $>69\% \leq 79\%$)
8	Il giudizio dei valutatori esterni è buono (soddisfazione $>79\% \leq 89\%$)
10	Il giudizio dei valutatori esterni è ottimo (soddisfazione $> 89\%$)

Scheda di valutazione del Coordinatore/titolare di posizione organizzativa

Cognome:	Nome:
Area/settore:	Servizio:
Categoria:	posizione economica
Profilo professionale:	

Elementi di valutazione	Punteggio assegnato
Punteggio attribuito a seguito della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati alla propria area (su certificazione OIV)	Max 40 punti
Valutazione da parte del segretario/direttore generale	Max 50 punti
Capacità di rispettare e far rispettare le regole ed i vincoli dell'organizzazione senza indurre in formalismi, promuovendo la qualità del servizi	Da 0 a 5
Rispetto dei tempi e sensibilità alle scadenze	Da 0 a 5
Senso di appartenenza ed attenzione all'immagine dell'ente	Da 0 a 7
Conoscenza degli strumenti e dei metodi di lavoro	Da 0 a 3
Capacità di interagire e lavorare con gli altri responsabili per raggiungere gli obiettivi "di sistema" dell'ente	Da 0 a 5
Arricchimento professionale ed aggiornamento	Da 0 a 3
Attitudine all'analisi ed all'individuazione - implementazione delle soluzioni ai problemi operativi	Da 0 a 7
Attitudine alla direzione dei gruppi di lavoro	Da 0 a 7
Capacità di ottimizzare la microorganizzazione, attraverso la motivazione e responsabilizzazione dei collaboratori	Da 0 a 5
Orientamento all'utenza	Da 0 a 3
Performance organizzativa	Max 10 punti
Totale	Max 100 punti

Fontanafredda	
---------------	--

<i>Il Segretario/direttore generale</i>	<i>Il coordinatore/titolare P.O.</i>

Il sottoscritto autorizza l'accesso ai dati della presente scheda ai rappresentanti della R.S.U. e delle organizzazioni e confederazioni sindacali

<i>Il dipendente per l'autorizzazione</i>

Valutazione da parte del Direttore Generale (Max 50 punti):

Per ogni criterio di valutazione si possono indicare solo numeri interi.

CAPACITA' DI RISPETTARE E FAR RISPETTARE LE REGOLE ED I VINCOLI DELL'ORGANIZZAZIONE SENZA INDURRE IN FORMALISMI, PROMUOVENDO LA QUALITA' DEL SERVIZIO

Si valuta la struttura del sistema di relazioni organizzative impostato, la sua finalizzazione al risultato, la presenza di momenti di partecipazione del personale alle fasi di definizione dei programmi di lavoro ed alla verifica del grado di conseguimento degli obiettivi.

PUNTEGGIO DA 0 a 5

RISPETTO DEI TEMPI E SENSIBILITA' ALLE SCADENZE

Si valuta la capacita' di rispettare le scadenze fissate dall'Amministrazione sia in condizioni di assoluta normalita' sia in quelle di emergenza, garantendo il raggiungimento degli obiettivi assegnati ed il rispetto dei tempi di programma.

PUNTEGGIO DA 0 a 5

SENSO DI APPARTENENZA ED ATTENZIONE ALL'IMMAGINE DELL'ENTE

PUNTEGGIO DA 0 a 7

CONOSCENZA DEGLI STRUMENTI E DEI METODI DI LAVORO

PUNTEGGIO DA 0 a 3

CAPACITA' DI INTERAGIRE E LAVORARE CON GLI ALTRI RESPONSABILI PER RAGGIUNGERE GLI OBIETTIVI "DI SISTEMA" DELL'ENTE

PUNTEGGIO DA 0 a 5

ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE E AGGIORNAMENTO

Si valuta l'interesse a migliorare la propria professionalita', all'autoaggiornamento professionale, alle esigenze di studio della normativa o di approfondimento delle tematiche professionali.

PUNTEGGIO DA 0 a 3

ATTITUDINE ALL'ANALISI ED ALL'INDIVIDUAZIONE - IMPLEMENTAZIONE DELLE SOLUZIONI AI PROBLEMI OPERATIVI

Si valuta la capacita' di individuare soluzioni innovative e migliorative ai problemi e di verificare puntualmente il grado di coerenza delle soluzioni ai problemi con le coordinate del contesto.

PUNTEGGIO DA 0 a 7

ATTITUDINE ALLA DIREZIONE DI GRUPPI DI LAVORO

Si valuta la capacita' di dirigere gruppi di lavoro; in particolare si deve verificare l'impiego di tecniche di negoziazione e mediazione all'interno del gruppo al fine di minimizzare i conflitti interpersonali e ad ottenere una maggiore condivisione degli obiettivi e una maggiore disponibilita' e partecipazione al lavoro.

PUNTEGGIO DA 0 a 7

CAPACITA' DI OTTIMIZZARE LA MICRORGANIZZAZIONE ATTRAVERSO LA MOTIVAZIONE E RESPONSABILIZZAZIONE DEI COLLABORATORI

Si valuta la capacita' di coinvolgere nelle fasi di progettazione e realizzazione delle iniziative i propri collaboratori, distribuendo compiti e responsabilita' utilizzando modelli di divisione del lavoro che consentano la responsabilizzazione dei collaboratori, introducendo un sistema articolato di controllo della gestione delle attivita' sviluppate.

PUNTEGGIO DA 0 a 5

ORIENTAMENTO ALL'UTENZA

Si valuta la capacita' di assicurare all'utenza o ai propri interlocutori esterni all'amministrazione una risposta adeguata, nel quadro dell'espletamento ordinaria dell'attivita' di servizio, introducendo sistemi di analisi del grado di soddisfacimento esterno dei propri servizi in grado di orientare lo sviluppo e l'implementazione del servizio.

PUNTEGGIO DA 0 a 3

Performance organizzativa (max 10 punti)
Questionario di soddisfazione

Punti	<input type="text" value="Come da media questionario di soddisfazione da 1 (per niente d'accordo) a 6 (completamente d'accordo)"/>
0	Il giudizio dei valutatori esterni è gravemente insufficiente (soddisfazione $\leq 30\%$)
2	Il giudizio dei valutatori esterni è insufficiente (soddisfazione $>30\% \leq 59\%$)
6	Il giudizio dei valutatori esterni è sufficiente (soddisfazione $>59\% \leq 69\%$)
7	Il giudizio dei valutatori esterni è discreto (soddisfazione $>69 \leq 79\%$)
8	Il giudizio dei valutatori esterni è buono (soddisfazione $>79 \leq 89\%$)
10	Il giudizio dei valutatori esterni è ottimo (soddisfazione $> 89\%$)

Art. 39
CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE DESTINATE A FINANZIARE LA
"PRODUTTIVITA'"

1. Per l'anno 2002 gli istituti della "produttività", della qualità delle prestazioni e il riconoscimento di particolari posizioni di lavoro sono applicati secondo le specifiche del precedente contratto decentrato in vigore presso ogni Ente, dei CCNL 6.7.95 e 16.7.96 ed ogni altro istituto previsto dal CCDI 2001.
2. L'assegnazione delle risorse destinate a finanziare la "produttività" avviene nel limite delle risorse residue dopo l'applicazione di tutti gli istituti contrattuali finanziati con il fondo di cui all'Art. 20 del CCRL 1° agosto 2002 comprese le risorse necessarie per finanziare le progressioni economiche.
3. Per l'anno 2003 e seguenti, dopo aver quantificato, nei termini di cui al precedente comma 2, l'ammontare del fondo disponibile per incentivare la "produttività", si procede alla individuazione delle quote di risorse da assegnare alle singole strutture dell'Ente, per essere in seguito gestite dai rispettivi Responsabili; questi ultimi sono esclusi dai criteri di calcolo se dirigenti, incaricati di posizioni organizzative o incaricati ai sensi dell'Art. 109, comma 3 bis, del D.Lgs. 267/2000. Questa fase rappresenta uno degli elementi fondamentali del presente accordo in quanto introduce l'esigenza di indirizzare e coordinare l'assetto organizzativo dell'Ente e la connessa attività, al fine di conseguire risultati attraverso la realizzazione di progetti e obiettivi predeterminati.
4. Le risorse da assegnare ad ogni responsabile di struttura sono così determinate:

Parte fissa

- a) Il "budget" viene determinato in proporzione alle risorse umane assegnate dal PEG, P.R.O. o P.D.O. al Responsabile di ciascuna struttura operativa in cui si articola l'ente. Tale valore viene corretto in funzione della qualifica di ciascun addetto applicando i seguenti parametri, calcolati sulla base del rapporto fra le retribuzioni tabellari iniziali di categoria ed in particolare:
 - categoria A con coefficiente 1,0
 - categoria B, PLS con coefficiente 1,1
 - categoria C, PLA con coefficiente 1,3
 - categoria D, PLB, PLC con coefficiente 1,5
- b) La quota di fondo suddivisa per la sommatoria dei dipendenti in servizio alla data del 31 dicembre dell'anno precedente, ponderata rispetto ai valori per ogni categoria e poi moltiplicata rispetto ai dipendenti assegnati a ciascuna struttura, determina la quota di budget da assegnare alla struttura medesima. A fine anno tale valore andrà rideterminato in relazione alle eventuali variazioni in diminuzione o in aumento del personale inserito in ciascuna struttura in proporzione al periodo di permanenza nella stessa.
- c) Nel determinare il coefficiente in funzione di ciascuna categoria, per il personale a part time, l'indice sarà proporzionalmente ridotto rispetto alla percentuale di orario effettuato.

Decreto legislativo n. 150/2009

Art. 18.

Criteri e modalità per la valorizzazione del merito ed incentivazione della performance

1. Le amministrazioni pubbliche promuovono il merito e il miglioramento della performance organizzativa e individuale, anche attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche, nonché valorizzano i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di incentivi sia economici sia di carriera.

2. E' vietata la distribuzione in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi di incentivi e premi collegati alla performance in assenza delle verifiche e attestazioni sui sistemi di misurazione e valutazione adottati ai sensi del presente decreto.

Art. 19. Criteri per la differenziazione delle valutazioni

1. In ogni amministrazione, l'Organismo indipendente, sulla base dei livelli di performance attribuiti ai valutati secondo il sistema di valutazione di cui al Titolo II del presente decreto, compila una graduatoria delle valutazioni individuali del personale dirigenziale, distinto per livello generale e non, e del personale non dirigenziale.

2. In ogni graduatoria di cui al comma 1 il personale è distribuito in differenti livelli di performance in modo che:

a) **il venticinque** per cento è collocato nella fascia di merito alta, alla quale corrisponde l'attribuzione del cinquanta per cento delle risorse destinate al trattamento accessorio collegato alla performance individuale;

b) **il cinquanta** per cento è collocato nella fascia di merito intermedia, alla quale corrisponde l'attribuzione del cinquanta per cento delle risorse destinate al trattamento accessorio collegato alla performance individuale;

c) **il restante venticinque** per cento è collocato nella fascia di merito bassa, alla quale non corrisponde l'attribuzione di alcun trattamento accessorio collegato alla performance individuale.

3. Per i dirigenti si applicano i criteri di compilazione della graduatoria e di attribuzione del trattamento accessorio di cui al comma 2, con riferimento alla retribuzione di risultato.

4. La contrattazione collettiva integrativa può prevedere deroghe alla percentuale del venticinque per cento di cui alla lettera a) del comma 2 in misura non superiore a cinque punti percentuali in aumento o in diminuzione, con corrispondente variazione compensativa delle percentuali di cui alle lettere b) o c). La contrattazione può altresì prevedere deroghe alla composizione percentuale delle fasce di cui alle lettere b) e c) e alla distribuzione tra le medesime fasce delle risorse destinate ai trattamenti accessori collegati alla performance individuale.

5. Il Dipartimento della funzione pubblica provvede al monitoraggio delle deroghe di cui al comma 4, al fine di verificare il rispetto dei principi di selettività e di meritocrazia e riferisce in proposito al Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione.

6. Le disposizioni di cui ai commi 2 e 3 non si applicano al personale dipendente se il numero dei dipendenti in servizio nell'amministrazione non è superiore a 8 e ai dirigenti se il numero dei dirigenti in servizio nell'amministrazione non è superiore a 5.

In ogni caso deve essere garantita l'attribuzione selettiva della quota prevalente delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance a un percentuale limitata del personale dipendente e dirigente.

Art. 6 comma 1 e 2 della l.r. 16/2010 "norme urgenti in materia di personale e di organizzazione nonché in materia di passaggio al digitale terrestre".

(Valutazione della prestazione)

1. Al fine di valutare la prestazione organizzativa e individuale del personale, le amministrazioni del comparto unico del pubblico impiego regionale e locale e gli enti del servizio sanitario della regione adottano progressivamente un apposito sistema di misurazione e di valutazione che individui le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e di valutazione della prestazione, le modalità di raccordo e di integrazione con i sistemi di controllo esistenti e con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

2. Per le finalità di cui al comma 1 le amministrazioni e gli enti adottano, con le modalità e per la durata stabilite dai rispettivi ordinamenti:

a) un documento programmatico o piano della prestazione, costantemente aggiornato ai fini dell'inserimento di eventuali variazioni nel periodo di riferimento, che definisce, con riferimento agli obiettivi individuati e alle risorse disponibili, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazione dell'ente nonché gli obiettivi individuali assegnati ai dirigenti e relativi indicatori;

b) un documento di relazione sulla prestazione che evidenzia, a consuntivo, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse, rilevando gli eventuali scostamenti;

c) sistemi per la totale accessibilità dei dati relativi ai servizi resi dalla pubblica amministrazione tramite la pubblicità e la trasparenza degli indicatori e delle valutazioni operate da ciascuna pubblica amministrazione sulla base del sistema di valutazione gestibile anche mediante modalità interattive finalizzate alla partecipazione dei cittadini.