



COMUNE DI NULVI
(Provincia di Sassari)

**METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DELLE
PERFORMANCE DEL PERSONALE
DIPENDENTE DEL COMUNE DI NULVI(SS)
COMPRESI I TITOLARI DI POSIZIONE
ORGANIZZATIVA ED IL SEGRETARIO
COMUNALE**

(Approvata con deliberazione della Giunta comunale n° __ del ____)

ART.1 – PRESUPPOSTI E PRINCIPI DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE

Presupposti del sistema di valutazione sono la definizione degli obiettivi e delle fasi del ciclo di gestione delle performance, per come previsti dal DLgs n. 150/2009 e dagli strumenti di programmazione dell'ente, nonché la effettuazione in via preventiva della attività di misurazione delle performance, sia organizzativa che individuale.

Elemento centrale del sistema di valutazione è costituito dalla comunicazione con i soggetti da valutare , sia nelle fasi iniziali (in particolare per la indicazione delle aspettative di risultato e di prestazione), che nel periodo intermedio (in particolare per la individuazione degli elementi di criticità), che nei colloqui finali (in particolare per la comunicazione degli esiti delle valutazioni).

Una importanza rilevante assume il rispetto dei vincoli di trasparenza dettati dal legislatore e dal regolamento, sia nella forma della pubblicazione delle informazioni sul sito internet sia nella forma della rendicontazione agli utenti, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli organi di governo etc.

La valutazione attribuita al personale dipendente del Comune in base alla metodologia contenuta nel presente documento costituisce la base di riferimento per il riconoscimento degli istituti economici a questa collegati quali in particolare l'indennità di risultato, per i titolari di posizione organizzativa, e dell'incentivo di produttività e della progressione economica per il restante personale.

ART.2 – LE INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION

Un ruolo importante nel sistema di valutazione deve essere attribuito al giudizio degli utenti. A tal fine saranno progressivamente sperimentate modalità di coinvolgimento dell'utenza esterna dei servizi, tramite la definizione, la somministrazione e l'analisi di questionari mirati per la verifica della soddisfazione dell'utenza, con particolare riferimento a quella esterna.

Pertanto ai fini della rispettiva valutazione, ogni titolare di posizione organizzativa dovrà documentare di avere svolto almeno una indagine annuale di customer satisfaction. Il contenuto e le modalità di tali indagini sono definite dal Segretario, sentiti i responsabili dei Settori dell'Ente. L'indagine dovrà essere svolta di norma in forma anonima, la quantità delle risposte dovrà essere statisticamente significativa e non saranno prese in considerazione le risposte non coerenti. I risultati dell'indagine sono riportati in appositi report elaborati, con l'assistenza del Nucleo di Valutazione e del Segretario Comunale.

ART.3 – I SOGGETTI E LE FASI DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE

I soggetti che intervengono nel processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale sono:

- a. Il Sindaco;
- b. la Giunta;
- c. Il Nucleo di Valutazione;
- d. i titolari di posizione organizzativa;
- e. i cittadini/utenti e le loro associazioni.

In particolare:

- 1) il **Sindaco** valuta il Segretario comunale, anche per le eventuali funzioni di responsabile di un Servizio, tenendo conto dei rispettivi contratti di riferimento;
- 2) il **Nucleo di valutazione** valuta, tenendo conto del contratto di riferimento, i titolari di posizione organizzativa; la valutazione è effettuata sulla base della concreta applicazione dei criteri di valutazione riportati nel presente documento;
- 3) i **Titolari di Posizione Organizzativa** valutano i dipendenti assegnati al Settore.

La valutazione rappresenta un momento informativo e formativo al tempo stesso e pertanto avverrà in forma diretta:

- 1) tra il Nucleo di valutazione e i titolari di Posizione Organizzativa;
- 2) tra i titolari di Posizione Organizzativa ed i dipendenti.

La valutazione è comunicata in contraddittorio ai dipendenti che possono muovere rilievi alla stessa e/o chiedere approfondimenti. Di tali rilievi e/o richieste di approfondimento devono tenere espressamente e formalmente conto il titolare di posizione organizzativa nella valutazione finale. In ogni caso il valutatore dovrà motivare i singoli elementi di valutazione su cui il valutato ha espresso perplessità o contrarietà.

Le metodologie, gli obiettivi assegnati e gli esiti della valutazione dei titolari di posizione organizzativa saranno pubblicati sul sito internet del Comune.

Il valutatore comunica al valutato la valutazione, prima che essa sia formalizzata, anche nella forma della proposta. Il valutato può avanzare una richiesta di revisione, parziale o totale e chiedere di essere ascoltato.

Il valutatore deve convocare il valutato prima della formalizzazione della valutazione e deve tenerne motivatamente conto nella formulazione della valutazione definitiva.

ART.4 – I CRITERI DI VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO

La valutazione del Segretario viene effettuata sulla base delle seguenti componenti:

- 1) Performance organizzativa (nella misura del 20%); per questo fattore si tiene conto del grado di raggiungimento degli obiettivi strategici complessivi dell'ente, nonché dell'andamento degli indicatori riferiti alle condizioni strutturali dell'ente, della valutazione degli utenti e della autovalutazione secondo il sistema CAF o sistemi similari;
- 2) Performance individuale (nella misura del 20%): Per questo fattore si tiene conto del grado di raggiungimento degli obiettivi individuali previsti dal PEG o altro strumento similare approvato dall'ente(PDO etc);
- 3) Competenze professionali e comportamenti organizzativi (nella misura del 60%); Per questo fattore si tiene conto dello svolgimento dei compiti previsti dalla normativa.

Di seguito è riportato lo schema della scheda per la valutazione del Segretario:

SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO

1) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (fino a 20 punti)

Fermo restando il punteggio totale che deve essere sempre di n.20 punti, spetta al Sindaco stabilire il punteggio da attribuire ai singoli fattori di valutazione a,b,c,d ovvero di escluderne qualcuno a vantaggio di un altro(Es. Non valutare il fattore d a vantaggio dei fattori a,b,c)

- a) GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI: fino a ----- punti
- b) OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE: fino a ----- punti
- c) VALUTAZIONE DA PARTE DEGLI UTENTI: fino a ----- punti
- d) AUTOVALUTAZIONE SULLA BASE DEL SISTEMA CAF: fino a ----- punti

2) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE (fino a 20 punti)

Colonna 1	Colonna 2	Colonna 3	Colonna 4	Colonna 5	Colonna 6	Colonna 7
Descrizione dell'obiettivo	Risultato atteso	Indicatori di misurabilità	Peso ponderale	Giudizio	Grado di valutazione	Punteggio complessivo
					30%, 50%, 80%, 100%	
					30%, 50%, 80%, 100%	
			20			Fino al massimo di 20 punti

3) LE COMPETENZE PROFESSIONALI E I COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI (fino a 60 punti)

Fermo restando il punteggio totale che deve essere sempre di n.60 punti, spetta al Sindaco stabilire il punteggio da attribuire ai singoli fattori di valutazione.

Funzioni di collaborazione	Partecipazione attiva con funzioni non solo consultive ma anche propositive. Pianificazione e programmazione dell'attività in attuazione degli indirizzi e degli obiettivi politici	Fino a ---- punti
Funzioni di assistenza giuridico amministrativa	Svolgimento di consulenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente. Impegno all'aggiornamento ed all'approfondimento delle proprie conoscenze tecnico professionali. Correttezza degli atti amministrativi e conseguente assenza di contenzioso. Tempestività nell'adeguamento ed applicazione delle nuove disposizioni normative agli atti e provvedimenti comunali. Rispetto delle scadenze assegnate	Fino a ---- punti
Funzioni di partecipazione con funzioni consultive referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta	Capacità nel riferire agli organi collegiali sugli affari di loro competenza. Miglioramento della cura della redazione dei verbali delle riunioni del consiglio e della giunta.	Fino a ---- punti
Funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi	Elaborazione di idee e programmi idonei alla soluzione dei problemi ed al raggiungimento degli obiettivi. Rapporto con i cittadini, collaboratori interni e organi istituzionali. Propensione a motivare e valorizzare le professionalità presenti nel settore. Propensione ad assumere decisioni autonome e responsabilità. Collaborazione e propensione al coordinamento	Fino a ---- punti
Funzioni di rogito	Assicura la stipula degli atti entro 5 giorni dall'acquisizione della documentazione necessaria	Fino a -- punti
Ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o dal Sindaco	Perseguimento degli obiettivi specifici assegnati. Conduzione e conclusione di trattative ed attività negoziali	Fino a ---- punti
Totale		Max 60 punti

TABELLA RIASSUNTIVA	
LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA MAX 20	
LA PERFORMANCE INDIVIDUALE MAX 20	
LE COMPETENZE PROFESSIONALI MAX 60	
TOTALE MAX 100	

Si specifica che per l'assegnazione del punteggio finale relativo al fattore di valutazione di cui al precedente punto 2), si tiene conto del peso ponderale (Colonna Peso ponderale), la cui somma non deve essere superiore al punteggio massimo assegnabile per il singolo fattore (Es. 20 per il fattore di cui al punto 2), nonché del grado di valutazione percentuale attribuito (colonna Grado di valutazione).

La retribuzione di risultato al Segretario comunale spetta:

- Nella misura intera di quella stabilita nel provvedimento sindacale di attribuzione se ha riportato, nella valutazione finale, un punteggio compreso tra 85 e 100 punti;
- Nella misura del 75% se ha riportato, nella valutazione finale, un punteggio compreso tra 70 e 84 punti;
- Nella misura del 50% se ha riportato, nella valutazione finale, un punteggio compreso tra 60 e 69 punti.
- Nessun compenso se ha riportato, nella valutazione finale, un punteggio inferiore ai 60 punti.

Nel caso di segreteria convenzionata si fa riferimento, se diversamente stabilito, alla disciplina prevista dalla convenzione sottoscritta dai Comuni aderenti.

ART. 5 - CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

La valutazione dei titolari di posizione organizzativa si sviluppa secondo il seguente percorso:

Il Segretario subito dopo l'approvazione del PEG da parte della Giunta comunica ai titolari di posizione organizzativa gli obiettivi che essi sono chiamati a perseguire. Lo stesso comunica inoltre i fattori, gli indicatori ed i pesi ponderali delle capacità manageriali, nonché individua gli indicatori ed i pesi per la valutazione delle competenze professionali. In tali attività egli si avvale del Nucleo di valutazione .

Il Nucleo di valutazione valuta la performance dei titolari di posizione organizzativa sulla base dei seguenti fattori e valori percentuali:

- a) nella misura del 20% per la performance organizzativa generale dell'ente e della struttura diretta, accertata dal Nucleo di Valutazione, anche tenendo conto dell'esito delle indagini di customer satisfaction e degli esiti della autovalutazione secondo il sistema CAF o sistemi analoghi, sulla base dei relativi pesi stabiliti dal Sindaco (PARTE I);
- b) nella misura del 35% per i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi di performance individuali assegnati (PARTE II);
- c) nella misura del 20%) per i comportamenti organizzativi (PARTE III);
- d) nella misura del 15 %) per le competenze professionali dimostrate (PARTE IV);
- e) nella misura del 10%) per la capacità di valutazione dei collaboratori dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi (PARTE V).

Si approva, unitamente al presente documento e per farne parte integrante e sostanziale, la **SCHEDA "A" – VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

contenente l'esplicitazione dei criteri di valutazione predetti nonché della metodologia e valutazione di quelli riferiti ai sotto-criteri (PARTE da 1^a V^o).

In particolare, si specifica che per l'assegnazione del punteggio finale relativo ai fattori di valutazione di cui alle precedenti lett. b,c,d,, si tiene conto del peso ponderale (Colonna Peso ponderale), la cui somma non deve essere superiore al punteggio massimo assegnabile per il singolo fattore (Es. 35 per il fattore di cui alla lett.b), nonché del grado di valutazione percentuale attribuito (colonna Grado di valutazione).

Si riporta di seguito un esempio di scheda di valutazione degli obiettivi individuali (Fattore di valutazione b):

Descrizione dell'obiettivo	Risultato atteso	Indicatori	Peso ponderale	Giudizio	Grado di valutazione	Punteggio complessivo
Miglioramento delle prestazioni della struttura in relazione al procedimento rilascio concessioni	Riduzione dei tempi di rilascio delle concessioni	Rilascio entro il tempo medio di 30 giorni	Punti 15	80%	80% di 15= 12 punti
Sviluppo delle attività dei controlli ambientali	Intensificazione dei controlli ambientali	Esecuzione di almeno 300 ispezioni per ...	Punti 20	60%	60% di 20= 12 punti
TOTALE PUNTEGGIO			35			24

ART.6 - ATTRIBUZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO

Nella attribuzione alle posizioni organizzative della misura (intera,ridotta,non dovuta) della retribuzione di risultato, si deve tenere conto delle procedure e criteri per la graduazione, conferimento e revoca di posizione organizzativa e per la corresponsione dell'indennità di risultato approvati dal Comune di Nulvi che qui di seguito si riportano:

La retribuzione di risultato spetta:

- Nella misura intera di quella stabilita nel provvedimento di incarico se il dipendente ha riportato, nella valutazione finale, un punteggio compreso tra 85 e 100 punti;
- Nella misura del 75% se il dipendente ha riportato, nella valutazione finale, un punteggio compreso tra 70 e 84 punti;
- Nella misura del 50% se il dipendente ha riportato, nella valutazione finale, un punteggio compreso tra 60 e 69 punti.
- Nessun compenso e la revoca dell'incarico di P.O. se il dipendente ha riportato, nella valutazione finale, un punteggio inferiore ai 60 punti.

ART. 7 - CRITERI PER VALUTAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE

La valutazione del restante personale del Comune si sviluppa secondo il seguente percorso:

Le risorse destinate dalla contrattazione decentrata integrativa, nell'ambito del fondo per le risorse decentrate, alla incentivazione delle performance individuali ed alla produttività sono assegnate ai singoli Settori in proporzione al numero dei dipendenti assegnati allo stesso ed alle rispettive categorie di inquadramento secondo la seguente tabella di equivalenza:

- Categoria B1: 1
- Categoria B3: 1,06
- Categoria C1: 1,13
- Categoria D1: 1,23
- Categoria D3: 1,41

Dove ponendo pari a 1,00 il valore tabellare - base più piccolo dello stipendio di ingresso relativo alla categoria B1 (attualmente € 18.681,76) calcolato con riferimento a 13 mensilità, tutti gli altri rapporti sono ottenuti dividendo i singoli valori tabellari delle altre categorie superiori per il suddetto valore-base della categoria B1. I valori tabellari sono desunti dal CCNL del 31.7.2009 e cambieranno al cambiare dei contratti.

La valutazione del personale dipendente, ai fini della retribuzione del salario accessorio relativo all'istituto della produttività per le performance individuali, è data dalle seguenti quattro parti:

- a) per il 60% per i risultati raggiunti (PARTE I)
- b) per il 20% per i comportamenti organizzativi (PARTE II)
- c) per il 10% per le competenze professionali (PARTE III)
- d) per il 10% per la valutazione finale assegnata alla posizione organizzativa di riferimento (PARTE IV).

Si approva, unitamente al presente documento e per farne parte integrante e sostanziale, la **SCHEDA "B" – VALUTAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE** contenente l'esplicitazione dei criteri di valutazione predetti nonché della metodologia e valutazione di quelli riferiti ai sotto-criteri (PARTE da I^a a IV^ª).

In particolare, si specifica che per l'assegnazione del punteggio finale relativo ai fattori di valutazione di cui alle precedenti lett. b,c,d,, si tiene conto del peso ponderale (Colonna Peso ponderale), la cui somma non deve essere superiore al punteggio massimo assegnabile per il singolo fattore (Es. 20 per il fattore di cui alla lett.b), nonché del grado di valutazione percentuale attribuito (colonna Grado di valutazione).

ART.8 - ATTRIBUZIONE DELLA PRODUTTIVITA' COLLEGATA ALLE PERFORMANCE INDIVIDUALI

Nella attribuzione del compenso al personale si terrà conto, della categoria di inquadramento, sulla base del valore tabellare - base dello stipendio di ingresso, calcolato con la stessa metodologia prevista per l'assegnazione delle risorse destinate alla produttività dei singoli servizi. Per cui, il compenso spettante ad ogni dipendente sarà calcolato dividendo il budget del Servizio per il numero dei dipendenti equivalenti (intendendo con ciò il personale calcolato sulla base dei parametri utilizzati per l'assegnazione del budget ai singoli Settori) e moltiplicando il valore così ottenuto per il coefficiente calcolato sulla base dello stipendio di ingresso, cioè:

- Categoria B1: 1
- Categoria B3: 1,06
- Categoria C1: 1,13
- Categoria D1: 1,23
- Categoria D3: 1,41

Scaduto il termine finale di realizzazione delle azioni ed obiettivi previsti nel PEG o altro strumento simile, il Responsabile di settore presenta le schede di valutazione del personale operante nel settore ed una breve relazione consuntiva nella quale verrà attestato il grado di raggiungimento degli obiettivi di settore, con specifica attestazione del

raggiungimento del risultato e dell'apporto individuale di ciascun dipendente alla realizzazione degli obiettivi. Nella valutazione dell'apporto individuale del dipendente, il Responsabile del settore tiene conto anche di periodi di assenza che un dipendente ha maturato e che possano avere inciso negativamente sulla prestazione finale complessiva.

Alla realizzazione degli obiettivi predetti è collegata l'erogazione di un compenso incentivante il cui valore economico individuale, all'interno del budget di settore, è determinato in ragione dei risultati ottenuti per Settore e dell'apporto individuale di ogni collaboratore, opportunamente certificato dal Responsabile degli obiettivi di Settore.

L'incentivo di produttività spetta:

- Nella misura intera di quella risultante dall'applicazione del criterio che precede, se il dipendente ha riportato, nella valutazione finale, un punteggio compreso tra 85 e 100 punti;
- Nella misura del 75% se il dipendente ha riportato, nella valutazione finale, un punteggio compreso tra 70 e 84 punti;
- Nella misura del 50% se il dipendente ha riportato, nella valutazione finale, un punteggio compreso tra 60 e 69 punti.
- Nessun compenso se il dipendente ha riportato, nella valutazione finale, un punteggio inferiore ai 60 punti.

Nessun compenso spetterà a tutti i dipendenti del settore coinvolti nella realizzazione di obiettivi quando le prestazioni complessivamente considerate abbiano comportato la realizzazione degli obiettivi assegnati in misura inferiore al 60% dei risultati attesi.

Il calcolo delle quote individuali degli incentivi di produttività da attribuire ad ogni lavoratore tiene conto della percentuale di risultato raggiunta dal Settore e dell'apporto individuale del singolo dipendente. Le eventuali somme che dovessero residuare saranno utilizzate per incrementare il fondo produttività dell'anno successivo.

L'erogazione dell'incentivo sarà oggetto di apposita determinazione del Responsabile di settore ovvero, per esigenze di economicità del procedimento e sulla base delle attribuzioni definite in sede di PEG e delle relazioni dei rispettivi responsabili, la determinazione di liquidazione dei compensi potrà essere adotta dal Responsabile del Settore cui fa capo la gestione economica del personale.



COMUNE DI NULVI

(Provincia di Sassari)

METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE

(Approvata con deliberazione della Giunta comunale n° __ del _____)

CRITERI DI VALUTAZIONE DEL RESPONSABILE SETTORE _____ PER L'ANNO _____ Scheda allegata al Decreto del Sindaco n. ___ del _____ (SIG. _____ : RESPONSABILE SETTORE NULVI)

SCHEDA "A" - VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

1) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (fino a 20 punti)

N.B. I singoli punteggi dovranno essere graduati dal Sindaco

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI: da 0 fino a 7 punti

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE: da 0 fino a 6 punti

VALUTAZIONE DA PARTE DEGLI UTENTI: da 0 fino a 5 punti

AUTOVALUTAZIONE SULLA BASE DEL SISTEMA CAF: da 0 fino a 2 punti

2) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE (fino a 35 punti)

Colonna 1	Colonna 2	Colonna 3	Colonna 4	Colonna 5	Colonna 6	Colonna 7
Descrizione dell'obiettivo	Risultato atteso	Indicatori di misurabilità	Peso ponderale	Giudizio	Grado di valutazione	Punteggio complessivo
Vedi P.D.O.	Vedi P.D.O.	Vedi P.D.O.	Vedi P.D.O.		30%, 50%, 80%, 100%	
			35			Fino al massimo di 35 punti

3) LE CAPACITA' MANAGERIALI (fino a 20 punti)

N	Fattori di valutazione	Indicatore	Peso Ponderale	Grado della valutazione in %	Punti
1	Innovazione e propositività: Capacità di approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta		2	20 40 60 80 100	

2	Interazione con gli organi di indirizzo politico: Capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente e in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo		2	20 40 60 80 100	
3	Gestione delle risorse umane: Capacità di motivare, indirizzare ed utilizzare al meglio le risorse assegnate nel rispetto degli obiettivi concordati		2	20 40 60 80 100	
4	Gestione economica ed organizzativa: Capacità di usare le risorse disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo/costi/qualità		2	20 40 60 80 100	
5	Autonomia: Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori		2	20 40 60 80 100	
6	Decisionalità: Capacità di prendere decisioni tra più opzioni, valutando rischi ed opportunità, anche in condizioni di incertezza		2	20 40 60 80 100	
7	Tensione al risultato: Capacità di misurarsi sui risultati impegnativi e sfidanti e di portare a compimento quanto assegnato		2	20 40 60 80 100	
8	Flessibilità: Capacità di adattarsi alle situazioni mutevoli della organizzazione e delle relazioni di lavoro		2	20 40 60 80 100	
9	Attenzione alla qualità: Capacità di far bene le cose in modo rigoroso e di attivarsi per il miglioramento del servizio fornito		2	20 40 60 80 100	
10	Collaborazione: Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con i colleghi e con il personale		2	20 40 60 80 100	
			20		MAX 20 PUNTI

4) LE COMPETENZE PROFESSIONALI (fino a 15 punti)

N	Fattori di valutazione	Indicatore	Peso Ponderale	Grado della valutazione in %	Punti
1	Aggiornamento delle conoscenze: Capacità di mantenere aggiornate le conoscenze professionali		8	20 40 60 80 100	
2	Capacità di applicare correttamente le conoscenze tecniche necessarie		7	20 40 60 80 100	
			15		MAX 15 PUNTI

5) LA VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI (fino a 10 punti)

TABELLA RIASSUNTIVA	
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - MAX 20	
PERFORMANCE INDIVIDUALE - MAX35	
CAPACITA' MANAGERIALI - MAX20	
COMPETENZE PROFESSIONALI –MAX15	
VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI - MAX 10	
TOTALE – MAX 100	

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

(Metodologia approvata con deliberazione Giunta comunale n. __ del ____)

Il Segretario subito dopo l'approvazione del PEG da parte della Giunta comunica ai titolari di posizione organizzativa gli obiettivi che essi sono chiamati a perseguire. Lo stesso comunica inoltre i fattori, gli indicatori ed i pesi ponderali delle capacità manageriali, nonché individua gli indicatori ed i pesi per la valutazione delle competenze professionali. In tali attività egli si avvale del Nucleo di valutazione.

Il Nucleo di valutazione valuta la performance dei titolari di posizione organizzativa sulla base dei seguenti fattori e valori percentuali:

f) **nella misura del 20%** per la performance organizzativa generale dell'ente e della struttura diretta, accertata dal Nucleo di Valutazione, anche tenendo conto dell'esito delle indagini di customer satisfaction e degli esiti della autovalutazione secondo il sistema CAF o sistemi analoghi (PARTE I);

g) **nella misura del 35%** per i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi operativi individuali assegnati (PARTE II);

h) **nella misura del 20 %** per i comportamenti organizzativi (PARTE III);

i) **nella misura del 15 %** per le competenze professionali dimostrate (PARTE IV);

j) **nella misura del 10%** per la capacità di valutazione dei collaboratori dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi (PARTE V).

(PARTE I) – VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA GENERALE DELL'ENTE E DELLA STRUTTURA DIRETTA (20%)

La valutazione della performance organizzativa è posta in essere in funzione:

a.) dello stato di attuazione degli obiettivi di programmazione strategica e di indirizzo politico amministrativo degli organi di governo dell'ente, desunti dal programma politico amministrativo, presentato al consiglio al momento dell'insediamento, ed evidenziati nella RPP (Relazione Previsionale e Programmatica), corredati da indicatori di "outcome" al fine di assicurare la funzione di valutazione dell'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti, nonché dell'apporto individuale del titolare di posizione organizzativa al loro raggiungimento **(7%)**;

b.) della media dei risultati complessivamente raggiunti dalla struttura organizzativa su obiettivi di struttura previsti dal PEG e PDO e relativi al miglioramento di fattori strutturali della gestione. Ciascuna struttura non può avere assegnati un numero di obiettivi di struttura superiore a 3 **(6%)**;

c.) degli esiti della valutazione degli utenti La valutazione del grado di soddisfazione degli utenti ha come punto di riferimento l'esito della indagine e/o delle indagini di customer satisfaction annuali svolte, d'intesa con la Segreteria Comunale **(5%)**.

d.) degli esiti della auto valutazione secondo il sistema CAF **(2%)**.

Le percentuali dei pesi attribuiti ai diversi criteri di valutazione (a,b,c,d) è stabilita dal Sindaco annualmente (Nell'assenza valgono quelli dell'anno precedente) il quale può anche stabilire di prendere in considerazione solo alcuni dei n.4 criteri a,b,c,d, prima indicati, avendo cura in questo caso di riparametrare il punteggio totale della Parte I che deve essere sempre uguale a n.20 punti max.

(PARTE II) – VALUTAZIONE DEI RISULTATI RAGGIUNTI RISPETTO ALLA PERFORMANCE INDIVIDUALE (35%)

Tutti gli obiettivi, che devono rispettare i principi fissati dall'articolo 5 del D.Lgs n. 150/2009, sono proposti dal titolare di posizione organizzativa, sentiti gli assessori di riferimento, negoziati con il Sindaco ed il Segretario Comunale all'inizio dell'anno, in concomitanza con la redazione del Piano degli obiettivi e sono approvati dalla Giunta. Il Segretario Comunale li correda con uno o più indicatori ed un peso ponderale che saranno illustrati preventivamente ai titolari di posizione organizzativa.

Entro il 30 settembre gli obiettivi assegnati possono essere rinegoziati. Eventuali obiettivi che emergano durante l'anno dovranno essere negoziati con il Sindaco e con il Segretario Comunale, che assegnerà anche il peso ponderale. Analoga operazione dovrà essere effettuata anche per gli obiettivi eliminati in corso di esercizio.

Nel caso in cui un obiettivo non sia raggiunto per ragioni oggettivamente non addebitabili al titolare di posizione organizzativa, lo stesso non sarà considerato valutabile e, di conseguenza, la valutazione sarà effettuata sugli altri obiettivi, rimodulandone in proporzione il peso.

Nella assegnazione del grado di valutazione (colonna 6) si applica il seguente metodo:

- fino al 30% quando l'obiettivo non è stato raggiunto
- fino al 50% quando l'obiettivo è stato parzialmente raggiunto;
- fino allo 80% quando l'obiettivo è stato raggiunto come concordato;
- fino al 100% quando l'obiettivo è stato superato;

Per l'assegnazione del punteggio si tiene conto del peso ponderale degli obiettivi (colonna 4), la cui

somma non deve essere superiore a punti 35, cioè al totale massimo dei punti assegnabili per questo fattore, e del giudizio (colonna 5).

(PARTE III) – VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (CAPACITA' MANAGERIALI ESPRESSE) (20%)

Per comportamenti organizzativi assicurati alla performance generale della struttura si intende l'effettiva incidenza dell'attività del titolare di posizione organizzativa, ai fini del risultato ottenuto dall'ente.

Essa si misura non mediante astratte "capacità" e "idoneità", bensì avendo riguardo a concreti atti e funzioni, quali, esemplificativamente:

A. quantità di atti organizzativi prodotti, finalizzati a specificare per gruppi di lavoro o singoli dipendenti modalità attuative degli obiettivi;

B. effettiva spinta verso l'utilizzo di sistemi gestionali informatizzati, attestati dal ricorso al mercato elettronico, al ricorso alla Pec ed alla firma digitale nelle relazioni e negoziazioni con terzi, attivazione di sistemi di erogazione di prodotti on-line o di gestione interna mediante sistemi informativi;

C. periodicità delle funzioni di controllo sull'andamento della gestione, attraverso reportistica interna;

D. interventi sostitutivi o sussidiari nei confronti dei funzionari o titolari di funzioni e responsabilità specifiche, finalizzate ad evitare scostamenti nei risultati della gestione di natura endogena;

E. interventi organizzativi per garantire standard nella tempistica dei procedimenti amministrativi.

La valutazione del contributo assicurato alla performance individuale spetta al Nucleo di valutazione che tiene conto di eventuali cause esogene ostative al conseguimento. Ciascun indicatore avrà una pesatura, tale che la somma di essi dia sempre come totale 20.

(PARTE IV) - VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI DIMOSTRATE (15%)

Trattandosi di competenze professionali "dimostrate", non sono coerenti valutazioni astratte, occorrendo connettere la valutazione ad elementi di fatto, quali:

a) il grado di ricorso a collaborazioni o supporti esterni alle proprie competenze;

b) la frequenza di correzioni sostanziali o mancate validazioni ad atti di particolare rilevanza, quali quelli destinati all'approvazione degli organi di governo o negoziali;

c) il grado di contestazioni di qualunque genere avverso gli atti adottati, conclusesi con decisioni sfavorevoli all'ente;

d) il grado di utilizzo, da parte di altri enti e soggetti, ad atti, consulenze anche informali, metodi e partecipazioni a seminari in qualità di relatore, connessi allo svolgimento dell'incarico.

La valutazione delle competenze professionali mostrate spetta al Nucleo di valutazione, che tiene conto di eventuali cause esogene ostative al conseguimento. Il Nucleo di valutazione esprimerà la sua valutazione in un range che va da 0 a 15 punti.

(PARTE V) - VALUTAZIONE DELLA CAPACITA' DI VALUTARE I COLLABORATORI.(10%)

La capacità di valutare attraverso una significativa differenziazione dei giudizi consiste nell'attribuire le valutazioni ai dipendenti, nel rispetto del Sistema, in modo da valorizzare i più meritevoli, facilitando la costituzione delle "fasce valutative" previste, mediante:

a) l'annullamento o il contenimento al minimo possibile di valutazioni ex aequo;

La valutazione della capacità di valutazione dei collaboratori è effettuata dal Nucleo di valutazione.

- Nel caso di mancata differenziazione (assegnazione di uno stesso punteggio ai dipendenti) il *punteggio finale sarà pari a 0 punti*.

- Nel caso di differenziazione limitata ed insufficiente dei dipendenti il *punteggio finale sarà fino a 5 punti*.

- La valutazione in modo adeguatamente differenziato dei dipendenti verrà valutato con un *punteggio fino a 10 punti*.

CORRESPONSIONE E MISURA DELL'INDENNITA' DI RISULTATO

La retribuzione di risultato spetta:

- Nella misura intera di quella stabilita nel provvedimento di incarico se il dipendente ha riportato, nella valutazione finale, un punteggio compreso tra 85 e 100 punti;
- Nella misura del 75% se il dipendente ha riportato, nella valutazione finale, un punteggio compreso tra 70 e 84 punti;
- Nella misura del 50% se il dipendente ha riportato, nella valutazione finale, un punteggio compreso tra 60 e 69 punti.
- Nessun compenso e la revoca dell'incarico di P.O. se il dipendente ha riportato, nella valutazione finale, un punteggio inferiore ai 60 punti.



COMUNE DI NULVI

(Provincia di Sassari)

METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE

(Approvata con deliberazione della Giunta comunale n° __ del _____)

CRITERI DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE DEL COMUNE DI NULVI(SS) PER L'ANNO _____

(Scheda approvata con deliberazione Giunta Comunale n. __ del _____)

SCHEDA "B" - VALUTAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE

NOME	COGNOME	CAT./P.E.	SETTORE

1) VALUTAZIONE DEI RISULTATI RAGGIUNTI - RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI (Max n.60 punti)

Descrizione dell'obiettivo/azione operativa	Indicatori di misurabilità	Peso ponderale	Giudizio	Grado di valutazione	Punteggio complessivo
				30%, 50%, 80%, 100%	
				30%, 50%, 80%, 100%	
		60			MAX 60

2) VALUTAZIONE DEI COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI (Max n.20 punti)

N	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	Impegno Capacità di coinvolgimento attivo nelle esigenze della struttura			20 40 60 80 100	
2	Qualità Capacità di garantire la qualità negli esiti delle proprie attività			20 40 60 80 100	
3	Autonomia Capacità di dare risposta da solo alle specifiche esigenze			20 40 60 80 100	
4	Attenzione all'utenza Capacità di assumere come			20 40 60 80 100	

	prioritarie le esigenze dell'utenza				
5	Lavoro di gruppo Capacità di lavorare in modo positivo con i colleghi			20 40 60 80 100	
			20		MAX 20 PUNTI

3) VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI (Max n.10 punti)

N	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	Aggiornamento delle conoscenze Capacità di mantenere aggiornate le conoscenze professionali			20 40 60 80 100	
2	Capacità di applicare correttamente le conoscenze tecniche necessarie			20 40 60 80 100	
			10		MAX 10 PUNTI

4) VALUTAZIONE FINALE ASSEGNATA ALLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA, SULLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E SU QUELLA INDIVIDUALE (Max n.10 punti)

TABELLA RIASSUNTIVA

VALUTAZIONE DEI RISULTATI RAGGIUNTI - RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI (Max 60 punti)	
VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (Max 20 punti)	
VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI(Max 10 punti)	
VALUTAZIONE FINALE ASSEGNATA ALLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA (Max 10 punti)	
TOTALE (Max 100 punti)	

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE

(Metodologia approvata con deliberazione Giunta comunale n. ___ del _____)

Il Responsabile del competente Settore valuta la performance dei dipendenti inseriti nella propria organizzazione sulla base dei seguenti fattori e valori percentuali:

- k) **nella misura del 60%** per la valutazione dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi operativi individuali assegnati. (PARTE I);
- l) **nella misura del 20 %** per i comportamenti organizzativi (PARTE II);
- m) **nella misura del 10 %** per le competenze professionali dimostrate (PARTE III);
- n) **nella misura del 10%** per la valutazione finale assegnata alla posizione organizzativa cui fa capo il dipendente ed in particolare sulla performance organizzativa ed individuale (PARTE IV).

(PARTE I) – VALUTAZIONE DEI RISULTATI RAGGIUNTI – RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI (Max 60%)

La valutazione dei risultati raggiunti spetta al titolare di posizione organizzativa, che tiene conto di eventuali cause esogene ostative al conseguimento. Ciascun obiettivo individuale avrà una pesatura, tale che la somma di essi dia sempre come totale 60.

Il Responsabile di settore valuterà in particolare l'apporto (in %) che il singolo dipendente ha dato ai fini del raggiungimento degli obiettivi assegnati al settore come risultanti dal PEG/PRO approvato.

La valutazione dell'apporto o grado di raggiungimento degli obiettivi individuali (performance individuale) si articola secondo le percentuali indicate nella scheda, tenendo conto dei seguenti fattori:

- fino al 30% quando l'obiettivo non è stato raggiunto;
- fino al 50% quando l'obiettivo è stato parzialmente raggiunto;
- fino allo 80% quando l'obiettivo è stato raggiunto come concordato;
- fino al 100% quando l'obiettivo è stato superato;

Per l'assegnazione del punteggio si tiene conto del peso degli obiettivi e del giudizio. La media dei gradi di raggiungimento dei risultati verrà valutata fino al 60%.

(PARTE II) – VALUTAZIONE DEI COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI (Max 20%)

Per comportamenti professionali ed organizzativi, si intende il modo concretamente posto in essere dal dipendente nello svolgere le funzioni e le attività di propria spettanza.

Essa si misura non mediante astratte "capacità" e "idoneità", bensì avendo riguardo a concrete attività e funzioni, determinate dal titolare di posizione organizzativa attraverso atti di gestione (ordini di servizio, determinazioni organizzative) della prestazione lavorativa collettivi o individuali, adottati ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del d.lgs 165/2001 quali, esemplificativamente:

1. Ruolo rivestito nell'organizzazione:
 - 1.1 Guida di gruppi di lavoro;
 - 1.2 Componente di gruppi di lavoro, con funzioni plurime;
 - 1.3 Componente di gruppi di lavoro, con funzioni fisse;
2. Rapporto quantità atti ricevuti in incarico/quantità di attività o atti assegnati alla struttura di appartenenza ai fini della realizzazione degli obiettivi del Peg;
3. Rapporto quantità atti svolti/quantità di attività o atti assegnati alla struttura di appartenenza ai fini della realizzazione degli obiettivi del Peg;
4. Intensità di incarichi operativi anche non connessi a funzioni del Peg, utili per lo svolgimento delle attività gestionali;
5. Svolgimento di funzioni di controllo sull'andamento della gestione;
6. Interventi sostitutivi o sussidiari nei confronti dei funzionari o titolari di funzioni e responsabilità specifiche, finalizzate ad evitare scostamenti nei risultati della gestione di natura endogena;

La valutazione dei comportamenti organizzativi si articola secondo i fattori di valutazione, pesature e grado della valutazione indicati nella scheda, dove le percentuali stanno a significare che:

- 20% sono stati manifestati comportamenti organizzativi insufficienti;
- 40% non sono stati manifestati comportamenti organizzativi significativi;
- 60% sono stati manifestati comportamenti organizzativi significativi;
- 80% sono stati ampiamente manifestati comportamenti organizzativi adeguati al ruolo ricoperto;
- 100% sono stati manifestati comportamenti organizzativi in maniera ottimale.

Il titolare di posizione organizzativa individua gli indicatori e i pesi ponderali. La valutazione dei comportamenti organizzativi dimostrati spetta al titolare di posizione organizzativa, che tiene conto di

eventuali cause esogene ostative al conseguimento. La media di tutte le valutazioni dei 5 comportamenti organizzativi viene moltiplicata per la percentuale del 20% ottenendo così la percentuale della PARTE II.

(PARTE III) - VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI (Max 10%)

Per competenze professionali dimostrate si intende il grado di corrispondenza tra le competenze professionali possedute, attestate dal curriculum, dai risultati conseguiti in precedenza con relativa valutazione e le competenze, effettivamente mostrate, nell'attività lavorativa dell'anno.

Trattandosi di competenze professionali "mostrate", non sono coerenti valutazioni astratte, occorrendo connettere la valutazione ad elementi di fatto, quali:

- a) il grado di ricorso a richieste di supporto alle proprie funzioni;
- b) la frequenza di correzioni sostanziali o mancate validazioni agli atti prodotti;
- c) il rapporto tra soluzioni proposte/problemi rinvenuti;
- d) il rapporto tra soluzioni proposte/correttezza tecnica delle soluzioni proposte;

La valutazione delle competenze professionali mostrate spetta al titolare di posizione organizzativa, che tiene conto di eventuali cause esogene ostative al conseguimento.

La valutazione delle competenze professionali si articola secondo i fattori di valutazione, pesature e grado della valutazione indicati nella scheda, dove le percentuali stanno a significare che:

- 20% sono state manifestate competenze professionali insufficienti;
- 40% non sono state manifestate competenze professionali in misura significativa;
- 60% sono state manifestate competenze professionali in misura significativa;
- 80% sono state ampiamente manifestate competenze professionali adeguate al ruolo ricoperto;
- 100% sono state manifestate competenze professionali in maniera ottimale.

Il Responsabile di settore individua gli indicatori e i pesi ponderali. La media dei gradi di valutazione delle competenze professionali ottenute verrà valutata fino al 10%.

(PARTE IV) - VALUTAZIONE FINALE ASSEGNATA ALLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA, SULLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E SU QUELLA INDIVIDUALE (Max n.10 punti)

Questa componente di valutazione deriva da quella del titolare di posizione organizzativa, alla quale è intimamente collegata nel senso che la valutazione di quest'ultimo incide su quella del dipendente e viceversa. Tale risultato verrà valutato fino al 10%, in rapporto direttamente proporzionale all'esito della stessa.

CORRESPONSIONE DEL COMPENSO DI PRODUTTIVITA'

L'incentivo di produttività spetta:

- Nella misura intera di quella risultante dall'applicazione dell'art.8 della metodologia di valutazione, se il dipendente ha riportato, nella valutazione finale, un punteggio compreso tra 85 e 100 punti;
- Nella misura del 75% se il dipendente ha riportato, nella valutazione finale, un punteggio compreso tra 70 e 84 punti;
- Nella misura del 50% se il dipendente ha riportato, nella valutazione finale, un punteggio compreso tra 60 e 69 punti.
- Nessun compenso se il dipendente ha riportato, nella valutazione finale, un punteggio inferiore ai 60 punti.

Nessun compenso spetterà inoltre a tutti i dipendenti del settore coinvolti nella realizzazione di obiettivi quando le prestazioni complessivamente considerate abbiano comportato la realizzazione degli obiettivi assegnati in misura inferiore al 60% dei risultati attesi.