



# **SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI DEL PERSONALE DI COMPARTO**

## 1. ATTORI DELLA VALUTAZIONE E STRUMENTI DEL SISTEMA

VALUTATORE	VALUTATO	STRUMENTI
DIRIGENTI	RESP. PO/ PERSONALE	PQPO (Piano della Qualità della Prestazione Organizzativa o Piano Performance) E PIANI DI AREA; PIANI DI SERVIZIO; SCHEDA INDIVIDUALE

Il sistema di valutazione e misurazione della performance si articola a cascata verticalmente come segue:

- a) i Dirigenti provvedono alla valutazione dei Coordinatori dei Servizi per l'attribuzione della retribuzione di risultato anche sulla base dei risultati del monitoraggio dei Piani di Servizio;
- b) i dipendenti incaricati di Posizione Organizzativa, anche sulla base delle risultanze del monitoraggio dei Piani di Lavoro, cooperano con il Dirigente per la valutazione dei dipendenti loro assegnati, fermo restando che la valutazione di tutto il personale ascritto all'area è di competenza del Dirigente dell'Area di riferimento.

Nel caso di un dipendente che nel corso dell'anno sia stato assegnato a Servizi posti sotto la giurisdizione di diverse aree dirigenziali, la valutazione verrà espressa in relazione ai rispettivi periodi di assegnazione alle distinte Aree.

Ulteriore soggetto coinvolto nel ciclo di misurazione e di valutazione è l'Organismo Indipendente di Valutazione (**OIV**) istituito ai sensi dell'art. 20 della L.R. 01/2009 e del successivo regolamento di attuazione, unico collegio per il personale della Giunta regionale e degli enti dipendenti.

L'OIV svolge le funzioni definite dal capo III bis del regolamento di attuazione della LR 01/2009, in particolare:

- a) monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione;
- b) presidia il processo di misurazione e valutazione della qualità della prestazione organizzativa dell'amministrazione nel suo complesso;
- c) valida la relazione sulla qualità della prestazione;
- d) garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione;
- e) vigila sulla corretta attribuzione dei premi ai dipendenti;
- f) promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza;
- g) valuta gli esiti di eventuali rilevazioni sul clima organizzativo promosse dall'amministrazione.

Per quanto riguarda la forma ed il contenuto degli strumenti del sistema si rimanda:

- per il PQPO e Piani degli obiettivi dei Servizi, al "Regolamento Gestione della Performance" approvato con deliberazione n. 68/19 del 9 dicembre 2019.
- per le schede di valutazione, all'allegato **A)** al presente documento.

## 2. FASI DELLA VALUTAZIONE: DALLA PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA' ALLA VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI DEL PERSONALE

ATTIVITÀ	DESCRIZIONE	TEMPI	RESPONSABILI DELL'ATTIVITÀ
<b>Approvazione del PQPO</b>	Il Consiglio di Amministrazione esamina e delibera la proposta di PQPO e dei Piani Obiettivi d'Area	Entro gennaio	<b>CDA</b>
<b>Approvazione Piani di Servizio</b>	Con proprio provvedimento il Direttore approva i Piani di Servizio	Entro febbraio	<b>Direttore</b>
<b>Assegnazione obiettivi al personale PO</b>	Vengono compilate ed consegnate le schede di valutazioni contenenti gli elementi della valutazione individuale anche in riferimento ai Piani di Servizio	Entro febbraio	<b>Dirigenti</b>
<b>Predisposizione Piani di Lavoro</b>	I Dirigenti con l'ausilio dei coordinatori predispongono i piani di lavoro per il personale assegnato ai vari Servizi	Entro febbraio	<b>Dirigenti/ P.O.</b>
<b>Assegnazione obiettivi al personale di comparto</b>	Vengono compilate ed consegnate le schede di valutazioni contenenti gli elementi della valutazione individuale anche in riferimento ai Piani di lavoro	Entro marzo	<b>Dirigenti</b>
<b>Condivisione interna Obiettivi</b>	I dirigenti insieme ai responsabili di PO afferenti alla loro Area incontrano il personale a loro assegnato esponendo gli obiettivi e i risultati attesi.	Entro marzo	<b>Dirigenti/ P.O.</b>
<b>Approvazione del monitoraggio intermedio e della rimodulazione degli obiettivi PQPO e Piani di Area</b>	Il Cda approva il monitoraggio semestrale e l'eventuale rimodulazione del piano	Entro il 10 agosto	<b>CDA</b>
<b>Monitoraggio intermedio Piani di Servizio e di Lavoro</b>	La Direzione predispone ed approva con proprio provvedimento un report di monitoraggio intermedio dei Piani di Servizio e di Lavoro attraverso il coinvolgimento dei Dirigenti e dei responsabili di Po	Entro il 15 settembre	<b>Dirigenti/ Posizioni Organizzative</b>
<b>Condivisione monitoraggio semestrale</b>	Ogni dirigente assicura la massima condivisione, ognuno con il personale assegnato alla propria area, dei risultati del monitoraggio intermedio e delle rimodulazioni degli obiettivi, anche attraverso la collaborazione delle Posizioni Organizzative.	Entro 15 settembre	<b>Dirigenti/ Posizioni Organizzative</b>

<b>Comunicazione performance individuale</b>	I Dirigenti, procedono, a compilare le schede di valutazione sulla base di quanto osservato nel primo semestre e trasmettono la scheda di valutazione. Il Dirigente incontra i dipendenti che ne fanno richiesta.	Entro 15 settembre	<b>Direttore/Dirigenti</b>
<b>Monitoraggio finale PQPO e Piani di Area</b>	La Direzione predispone un report di monitoraggio sul grado di raggiungimento degli obiettivi del PQPO e dei Piani di Area attraverso il coinvolgimento dei Dirigenti	Entro gennaio	<b>Direttore/Dirigenti</b>
<b>Incontro per la verifica finale sul grado di raggiungimento degli obiettivi e propedeutico alla validazione della Relazione sulla Qualità della Prestazione</b>	Il Direttore e la Direzione regionale di riferimento illustrano all'OIV il grado di raggiungimento degli obiettivi relativi all'anno precedente, nonché la bozza di Relazione sulla Qualità della Prestazione predisposta.	Entro febbraio	<b>Direttore/ Direzione RT Cultura e Ricerca/ OIV</b>
<b>Monitoraggio finale Piani di Servizio e Piani di Lavoro</b>	La Direzione predispone ed approva con proprio provvedimento un report di monitoraggio finale dei Piani di Servizio e di Lavoro attraverso il coinvolgimento dei Dirigenti e dei responsabili di Po	Entro febbraio	<b>Direttore/Dirigenti/ Po</b>
<b>Acquisizione parere di coerenza OIV monitoraggio finale</b>	L'O.I.V. trasmette il parere sul monitoraggio finale in ordine al conseguimento degli obiettivi strategici di cui ai PQPO ( <i>parere di "coerenza" rilasciato a norma dell'art. 28 duodecies comma 7 bis del Regolamento 33/R</i> )	Entro marzo	<b>OIV</b>
<b>Approvazione del Monitoraggio finale relativo al conseguimento degli obiettivi del PQPO e dei Piani di Area unitamente alla Relazione sulla Qualità della Prestazione(RQP)</b>	Il Cda approva il monitoraggio finale degli obiettivi del PQPO, delle Aree e la Relazione sulla Qualità della prestazione. Nel caso di obiettivi valutati con target economici, il Cda rimanda l'approvazione dei risultati di tali obiettivi al momento della approvazione del Bilancio di Esercizio.	Entro marzo / conferma 30 aprile	<b>Cda</b>
<b>Informativa alle OO.SS. sugli obiettivi</b>	Informativa alle Organizzazioni Sindacali sulla deliberazione relativa al livello di conseguimento degli obiettivi del PQPO (organizzativa)	Entro marzo/ conferma aprile	<b>Direttore/ OO.SS.-RSU</b>
<b>Valutazione performance individuale personale di comparto</b>	Con riferimento ai risultati del monitoraggio finale dei Piani di Servizio e dei Piani di Lavoro ogni Dirigente per il proprio personale assegnato procede alla valutazione degli elementi della performance individuale ed alla consegna della scheda di valutazione al personale del comparto	Entro giugno	<b>Dirigenti</b>

### 3. PESO ATTRIBUITO AGLI OGGETTI DI VALUTAZIONE

OGGETTI	PERSONALE INCARICATO PO	COMPARTO SENZA PO
1. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	55%	60%
2. PERFORMANCE INDIVIDUALE	45%	40%

L'importo delle risorse dei premi correlati alla performance organizzativa e individuale è ripartito tra i singoli dipendenti in maniera proporzionale alla somma dei coefficienti individuali annuali riferiti a ciascun dipendente, che tengono conto del "periodo di spettanza" (cessazioni/assunzioni in corso anno). Il coefficiente annuale è espresso il 365 giorni-

Le risorse correlate alla performance organizzativa sono suddivise fra tutti i dipendenti attraverso l'utilizzo di coefficienti che permettono la valorizzazione crescente del premio al crescere della percentuale lavorativa (part time - full time) ed al crescere della categoria giuridica di inquadramento.

Le risorse correlate alla performance individuale sono suddivise fra tutti i dipendenti attraverso l'utilizzo di coefficienti che permettono la valorizzazione crescente del premio al crescere della percentuale lavorativa (part time - full time).

### 4. VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

E' effettuata con riferimento al grado complessivo di attuazione degli obiettivi approvati nell'ambito del Piano della Qualità della Prestazione Organizzativa. Per la verifica dello stato di attuazione degli obiettivi del PQPO si procede alla sommatoria dei valori di risultato di tutti gli obiettivi approvati tenendo conto del peso associato ad ognuno di essi: peso obiettivo \* % raggiungimento obiettivo.

La % di raggiungimento del PQPO è formalizzata:

- nella Relazione sulla Qualità della prestazione;
- nel caso di output rappresentati da dati economici e/o risultati dal bilancio d'esercizio, in sede di redazione del Bilancio d'Esercizio.

La premialità connessa ai risultati della performance organizzativa opererà per tutti i dipendenti solo in presenza di un grado di realizzazione complessivo degli obiettivi del Piano Performance pari ad almeno il 60%. Sotto tale percentuale la valutazione della performance organizzativa sarà considerata pari a 0.

Al di sopra di tale percentuale la premialità correlata alla performance organizzativa corrisponderà alla percentuale di realizzazione media degli obiettivi del PQPO in funzione del livello del contributo apportato considerati:

- a) **la categoria di appartenenza**, secondo i seguenti coefficienti di parametrizzazione:

<b>CAT. GIURIDICA</b>	<b>COEFFICIENTE</b>
B1	1,1
B3	1,15
C	1,20
D1	1,25
D3	1,30

b) **i risultati della performance individuale**, come riportata nella sintesi valutativa della scheda di valutazione, secondo la seguente tabella di correlazione:

<b>SINTESI VALUTATIVA</b>	<b>PREMIO</b>
$6 \leq SV \leq 7$	% REALIZZAZIONE PQPO
$5 \leq SV < 6$	90% * (% REALIZZAZIONE PQPO)
$4 \leq SV < 5$	80% * (% REALIZZAZIONE PQPO)
$3 < SV < 4$	60% * (% REALIZZAZIONE PQPO)
0-3	0%

Ai fini dell'erogazione dei compensi correlati alla performance organizzativa la percentuale di realizzazione del Piano della Qualità della Prestazione organizzativa è quella risultante dal parere di "coerenza" rilasciato a norma dell'art. 28 duodecies comma 7 bis del Regolamento 33/R sul monitoraggio finale approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione.

## 5. VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

E' effettuata con riferimento a:

<b>PERSONALE INCARICATO PO</b>	<b>PESO</b>	<b>DOCUMENTI DI RIFERIMENTO PMV</b>
RAGGIUNGIMENTO SPECIFICI OBIETTIVI INDIVIDUALI / DI GRUPPO (DEFINITI IN PROGRAMMAZIONE E/O INCARICO)	<b>70%</b>	% RISULTATO OBIETTIVI INDICATI SCHEDA DI VALUTAZIONE
QUALITÀ DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE DELL'UNITÀ ORGANIZZATIVA DI APPARTENENZA, ALLE COMPETENZE DIMOSTRATE ED AI COMPORTAMENTI PROFESSIONALI E ORGANIZZATIVI.	<b>30%</b>	SCHEDA DI VALUTAZIONE CINQUE ELEMENTI DI VALUTAZIONE

<b>PERSONALE</b>	<b>PESO</b>	<b>DOCUMENTI DI RIFERIMENTO PMV</b>
A) RAGGIUNGIMENTO SPECIFICI OBIETTIVI INDIVIDUALI / DI GRUPPO (DEFINITI IN PROGRAMMAZIONE E/O INCARICO)	<b>60%</b>	% RISULTATO OBIETTIVI INDICATI SCHEDA DI VALUTAZIONE
B) QUALITÀ DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE DELL'UNITÀ ORGANIZZATIVA DI APPARTENENZA, ALLE COMPETENZE DIMOSTRATE ED AI COMPORTAMENTI PROFESSIONALI E ORGANIZZATIVI.	<b>40%</b>	SCHEDA DI VALUTAZIONE CINQUE ELEMENTI DI VALUTAZIONE

### **POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

**A) RAGGIUNGIMENTO SPECIFICI OBIETTIVI INDIVIDUALI / DI GRUPPO:** sono assegnati dal Dirigente inserendo all'interno della scheda di valutazione gli obiettivi in stretto collegamento con quanto formalizzato nel piano di Servizio. Ad ogni risultato/attività attesa è attribuita una misura di assegnazione. La somma delle misure assegnate deve essere pari al 100%.

Il livello di raggiungimento degli obiettivi assegnati è formalizzato all'interno delle schede di valutazione.

Il grado di raggiungimento dei risultati è misurato attraverso una valutazione su una scala da zero a sette in relazione al valore dell'indicatore individuato e/o in rispondenza degli output prodotti alle attese dell'organizzazione secondo la seguente tabella di correlazione:

<b>LIVELLO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI (%)</b>	<b>PUNTEGGIO (scala da 0 a 7)</b>	<b>PUNTEGGIO PERFORMANCE INDIVIDUALE – OBIETTIVI INDIVIDUALI E DI GRUPPO</b>
95 - 100	7	TOTALMENTE RAGGIUNTO
85 - < 95	6	
75 - < 85	5	DISCRETAMENTE RAGGIUNTO
65 - < 75	4	
55 - < 65	3	MODERATAMENTE RAGGIUNTO
50 - < 55	2	
40 - < 50	1	SCARSAMENTE RAGGIUNTO
0 - < 40	0	

Tale fattore incide pro quota (70%) sulla sintesi valutativa congiuntamente al risultato conseguito del fattore 2 (performance individuale).

**B) QUALITÀ DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE DEL SERVIZIO DI APPARTENENZA, ALLE COMPETENZE DIMOSTRATE ED AI COMPORTAMENTI PROFESSIONALI E ORGANIZZATIVI:** misura su cinque elementi di valutazione il livello di competenze e

comportamenti agiti nel conseguimento dei risultati (si veda scheda di valutazione).

La misurazione del livello di competenze e comportamenti organizzativi adottati nello svolgimento del proprio ruolo si effettua attraverso l'espressione di un giudizio, da parte del valutatore, su una scala da 0 a 7.

I cinque fattori di valutazione possono essere pesati in modo differenziato a seconda della categoria contrattuale e del ruolo svolto del valutato all'interno dell'organizzazione. Il peso dei singoli elementi è individuato dal dirigente e oggetto di negoziazione in fase di programmazione e assegnazione degli obiettivi.

Tale fattore incide pro quota (20%) sulla sintesi valutativa congiuntamente al risultato conseguito del fattore 2 (performance individuale)

### **PERSONALE DEL COMPARTO**

**A) RAGGIUNGIMENTO SPECIFICI OBIETTIVI INDIVIDUALI / DI GRUPPO:** sono assegnati dal Dirigente inserendo all'interno della scheda di valutazione quanto formalizzato nel piano di lavoro. Ad ogni risultato/attività attesa è attribuita una misura di assegnazione. La somma delle misure assegnate deve essere pari al 100%.

Il livello di raggiungimento degli obiettivi dei piani di lavoro è formalizzato all'interno delle schede di valutazione.

Il grado di raggiungimento dei risultati è misurato attraverso una valutazione su una scala da zero a sette in relazione al valore dell'indicatore individuato e/o in rispondenza degli output prodotti alle attese dell'organizzazione secondo la seguente tabella di correlazione:

<b>LIVELLO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI (%)</b>	<b>PUNTEGGIO (scala da 0 a 7)</b>	<b>PUNTEGGIO PERFORMANCE INDIVIDUALE - OBIETTIVI INDIVIDUALI E DI GRUPPO</b>
95 - 100	7	TOTALMENTE RAGGIUNTO
85 - < 95	6	
75 - < 85	5	DISCRETAMENTE RAGGIUNTO
65 - < 75	4	
55 - < 65	3	MODERATAMENTE RAGGIUNTO
50 - < 55	2	
40 - < 50	1	SCARSAMENTE RAGGIUNTO
0 - < 40	0	

Tale fattore incide pro quota (60%) sulla sintesi valutativa congiuntamente al risultato conseguito del fattore 2 (performance individuale).

**B) QUALITÀ DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE DEL SERVIZIO DI APPARTENENZA, ALLE COMPETENZE DIMOSTRATE ED AI COMPORTAMENTI PROFESSIONALI E ORGANIZZATIVI:** misura, su cinque elementi di valutazione, il livello di competenze e



comportamenti agiti nel conseguimento dei risultati (si veda scheda di valutazione)

La misurazione del livello di competenze e comportamenti organizzativi adottati nello svolgimento del proprio ruolo si effettua attraverso l'espressione, di un giudizio, da parte del valutatore, su una scala da 0 a 7.

I cinque fattori di valutazione possono essere pesati in modo differenziato a seconda della categoria contrattuale e del ruolo svolto del valutato all'interno dell'organizzazione. Il peso dei singoli elementi è individuato dal dirigente e oggetto di negoziazione in fase di programmazione e assegnazione degli obiettivi.

Tale fattore incide pro-quota (50%) sulla sintesi valutativa congiuntamente al risultato conseguito del fattore 2 (performance individuale).

## 6. SINTESI VALUTATIVA PERFORMANCE INDIVIDUALE

All'interno della Scheda di valutazione viene riportata la sintesi valutativa della performance individuale così determinata:

<b>PERSONALE POSIZIONE ORGANIZZATIVA</b>	<b>PESO</b>	<b>RISULTATO</b>	<b>PESO * RISULTATO</b>
A) OBIETTIVI INDIVIDUALI / DI GRUPPO	<b>70%</b>	0-7	0-4,90
B) QUALITÀ DEL CONTRIBUTO COMPETENZE DIMOSTRATE E DAI COMPORTAMENTI PROFESSIONALI E ORGANIZZATIVI	<b>30%</b>	0-7	0-2,10
<b>SINTESI VALUTATIVA PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>			<b>0-7</b>

<b>PERSONALE</b>	<b>PESO</b>	<b>RISULTATO</b>	<b>PESO * RISULTATO</b>
C) OBIETTIVI INDIVIDUALI /DI GRUPPO	<b>60%</b>	0-7	<b>0-4,20</b>
D) QUALITÀ DEL CONTRIBUTO COMPETENZE DIMOSTRATE E DAI COMPORTAMENTI PROFESSIONALI E ORGANIZZATIVI	<b>40%</b>	0-7	<b>0-2,80</b>
<b>SINTESI VALUTATIVA PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>			<b>0-7</b>

L'importo effettivo spettante a ciascun dipendente sarà determinato dal punteggio ottenuto nella sintesi valutativa della performance individuale.

Il punteggio ottenuto sarà ricondotto in centesimi % attraverso la proporzione diretta dove il livello 7 = 100%.

**Non verranno erogati premi correlati alla performance individuale ai dipendenti che hanno ottenuto una sintesi valutativa dei risultati legati alla performance individuale inferiore al valore 3 .**

**La valutazione individuale inferiore a 3 costituisce VALUTAZIONE NEGATIVA.**

## **7. RISORSE DISPONIBILI PER RETRIBUZIONE DI RISULTATO E PER I PREMI CORRELATI ALLE PERFORMANCE**

### **POSIZIONE ORGANIZZATIVE**

Le risorse economiche destinate a finanziare la retribuzione di risultato del personale incaricato di posizione organizzativa, di cui al comma 4 art. 15 CCNL 21 maggio 2018, vengono individuate, dalla differenza fra le risorse complessivamente finalizzate alla retribuzione di posizione e risultato e le risorse finalizzate alla retribuzione di posizione.

Il budget destinato alla retribuzione di risultato, secondo quanto disposto dall'art. 15, comma 4 del CCNL 21 maggio 2018, non potrà essere inferiore al 15% delle risorse complessivamente finalizzate alla retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative previste dal proprio ordinamento. Le risorse complessivamente finalizzate alla retribuzione di posizione e risultato sono state determinate in occasione della definizione dell'Importo Unico Consolidato ai sensi dell'art. 67 del CCNL 21 maggio 2018 a seguito di processo di contrattazione formalizzata con il Verbale di contrattazione decentrata integrativa siglato il 03 agosto 2018 avente ad oggetto "Accordo criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo Salario Accessorio anno 2018".

L'eventuale incremento delle risorse destinate alla retribuzione di posizione e di risultato sarà oggetto di contrattazione integrativa secondo quanto previsto dall'art. 7, comma 4, lettera u) del medesimo CCNL.

### **PERSONALE DEL COMPARTO**

Si considerano le risorse rese annualmente disponibili ai sensi del comma 1 art. 68 CCNL Funzioni Locali 2016/2018 che la contrattazione integrativa ha destinato ai premi correlativi alla performance (organizzativa ed individuale), considerate al netto delle risorse da destinarsi per le finalità di cui all'art. 69 "Differenziazione del premio annuale" CCNL 21 maggio 2018.

Le risorse destinate alla performance individuale devono rappresentare almeno il 30% del totale delle risorse di cui all'art. 67, comma 3.

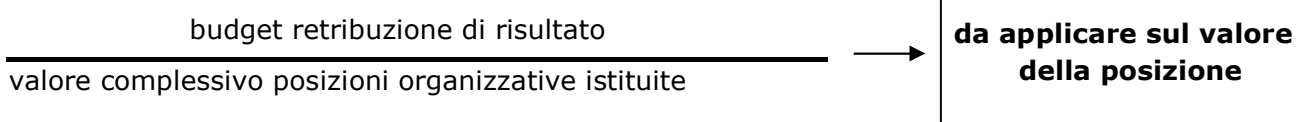
Una quota parte delle risorse disponibili per i premi correlati alla performance individuale ed organizzativa, non superiore al 5% del loro totale, può essere destinata, a seguito di specifica contrattazione, per la premialità dei dipendenti interessati a dei progetti obiettivo identificati dalla Direzione.

Dal totale delle risorse disponibili per i premi correlati alla performance sono detratte le risorse necessarie per i fini di cui all'art. 69 del CCNL 21 maggio 2018 "Differenziazione del Premio individuale" di cui al paragrafo n.10.

## 8. DETERMINAZIONE DEL PREMIO

### **PERSONALE COMPARTO POSIZIONE ORGANIZZATIVE**

Il valore della retribuzione di risultato massimo per ogni singola posizione viene determinato come segue:



Il valore della retribuzione di risultato sarà suddiviso secondo quanto previsto per il peso degli elementi della valutazione.

Il Dirigente, ognuno per la propria area, all'interno del budget della retribuzione di risultato delle Posizioni organizzative rimesse alla sua direzione, può differenziare la percentuale da applicare al valore della posizione in relazione alla rilevanza degli obiettivi del Servizio rispetto all'Area di appartenenza.

### **PERSONALE DEL COMPARTO**

#### **PREMIO COLLEGATO ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

La percentuale destinata ai premi correlati alla performance organizzativa è pari al 60% delle risorse disponibili per i dipendenti del comparto, considerate al netto di quanto destinato per i progetti obiettivi e per le finalità di cui all'art 69 CCNL 21 maggio 2018.

Nel caso in cui l'Azienda raggiunga un grado di realizzazione complessivo degli obiettivi PQPO pari ad almeno al **60%**, l'importo, ripartito tra i singoli dipendenti in maniera proporzionale alla somma dei coefficienti individuali annuali – di seguito indicati – riferiti a ciascun dipendente secondo le modalità di seguito indicate:

**A. PREMI CORRELATI AI PREMI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA= 60% RISORSE DISPONIBILI**

**B. COEFFICIENTE DI SERVIZIO INDIVIDUALE= % lavorativa \* periodo di spettanza (GG ANNUI 365)\*coefficiente di categoria**

**C. TOTALE COEFFICIENTI DI SERVIZIO = SOMMA COEFFICIENTI DI SERVIZIO INDIVIDUALE DI TUTTI I DIPENDENTI IN SERVIZIO**

**D. QUOTA ATTRIBUIBILE AL SINGOLO DIPENDENTE= A : C \* B**

**E. QUOTA DA CORRISPONDERE AL SINGOLO DIPENDENTE = D \* % TABELLA DI CORRELAZIONE % PQPO E PREMIO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (SE =>60%)**

Il coefficiente di categoria è il seguente:

CAT. GIURIDICA	COEFFICIENTE
B1	1,1
B3	1,15
C	1,20
D1	1,25
D3	1,30

Non verranno erogati premi correlati alla performance organizzativa :

- a tutti i dipendenti se il grado di realizzazione complessivo degli obiettivi del Piano Performance è inferiore al 60%;
- al singolo dipendente che ha ottenuto una sintesi valutativa dei risultati legati alla performance individuale inferiore al valore 3 della scala da 0 a 7.

La percentuale lavorativa del dipendente è riferita al contratto individuale di lavoro (full-time/part-time).

Il periodo di spettanza è espresso in giorni di calendario e sarà inferiore a 365 nei casi di assunzione/cessazione in corso d'anno e/o eventi/variazioni rilevanti ai fini della valutazione, ovvero aspettative/distacchi effettuati per l'intero anno e periodi di comando.

La quota attribuibile verrà decurtata, in maniera proporzionale, per le assenze che, per legge o per contratto nazionale, non sono equiparate alla presenza in servizio ai fini della distribuzione delle somme dei fondi per la contrattazione integrativa.

#### **PREMIO COLLEGATO ALLA PERFORMANCE INDIVIDUALE**

La percentuale destinata ai premi correlati alla performance individuale è pari al 40% delle risorse disponibili per i dipendenti del comparto.

L'importo delle risorse dei premi correlati alla performance individuale è ripartito tra i singoli dipendenti in maniera proporzionale alla somma dei coefficienti individuali annuali – di seguito indicati – riferiti a ciascun dipendente secondo le modalità di seguito indicate:

- A. PREMI CORRELATI ALLA PERFORMANCE INDIVIDUALE**= 40% RISORSE DISPONIBILI
- B. COEFFICIENTE DI SERVIZIO INDIVIDUALE**=% lavorativa \* periodo di spettanza
- C. TOTALE COEFFICIENTI DI SERVIZIO** = SOMMA COEFFICIENTI DI SERVIZIO INDIVIDUALE DI TUTTI I DIPENDENTI IN SERVIZIO
- D. QUOTA ATTRIBUIBILE AL SINGOLO DIPENDENTE**= **A : C \* B**

La percentuale lavorativa del dipendente è riferita al contratto individuale di lavoro (full-time o part-time), si tiene conto dei cambiamenti in corso dell'anno distinguendo i periodi di spettanza.

Il periodo di spettanza è espresso in giorni di calendario e sarà inferiore a 365 nei casi di assunzione/cessazione in corso d'anno e/o eventi/variazioni rilevanti ai fini della valutazione, ovvero aspettative/distacchi effettuati per l'intero anno e periodi di comando.

La quota attribuibile verrà decurtata, in maniera proporzionale, per le assenze che, per legge o per contratto nazionale, non sono equiparate alla presenza in servizio ai fini della distribuzione delle somme dei fondi per la contrattazione integrativa.

## 9. CORRELAZIONI FRA PREMI PERFORMANCE E ALTRE FORME DI INCENTIVAZIONE

### POSIZIONI ORGANIZZATIVE E PERSONALE DEL COMPARTO

importo incentivi ex art. 113 al netto degli oneri riflessi a carico azienda	decurtazione premio performance organizzativa e individuale
0 – € 999,00	0
>= € 1.000 e < €15.000,00	DECURTAZIONE PROPORZIONALE DIRETTA SECONDO IL RAPPORTO € 15.000=100%
= > € 15.000,00	100%

Si applica, ai fini della decurtazione, il principio di cassa.

In ordine alla determinazione della decurtazione della performance organizzativa e individuale, gli importi a cui si fa riferimento nella tabella sono al netto degli oneri riflessi a carico dell'Azienda.

## 10. DIFFERENZIAZIONE DEL PREMIO INDIVIDUALE EX ART. 69 CCNL 21 MAGGIO 2018

La misura della maggiorazione è stabilita nel 30% della premialità media collegata alla prestazione individuale. Ai fini del calcolo della premialità media è preso a riferimento il calcolo della semisomma dei dipendenti del comparto presenti all'inizio ed alla fine dell'anno, con riferimento ai dati esposti nel conto annuale. Di seguito si espone il prospetto per il dettaglio di calcolo:

<b>totale stanziamento premi collegati alla performance</b>	<b>X</b>
<b>di cui individuale 40%</b>	<b>Y</b>
personale comparto presenti al 01/01/	
a sottrarre personale incaricato di P.O. al 01/01/	
a sottrarre personale in comando in uscita al 01/01/	
a sommare personale in comando in entrata al 01/01/	
<b>(A) totale personale al 01/01/</b>	<b>A</b>
personale comparto presenti al 31/12/ (conto annuale)	
a sottrarre personale incaricato di P.O. al 31/12/	
a sottrarre personale in comando in uscita al 31/12/	
a sommare personale in comando in entrata al 31/12/	
<b>(B) totale personale al 31/12/</b>	<b>B</b>
<b>SEMISOMMA (A+B)/2</b>	<b>C= (A+B)/2</b>
<b>premio individuale medio</b>	<b>D= Y/C</b>
<b>risorse destinante alla differenziazione del premio individuale di cui all'art. 69 del CCNL Funzioni Locali 2016/2018</b>	<b>E= 30%*D</b>

La quota massima di personale a cui tale maggiorazione può essere attribuibile è pari all' **1%** dei dipendenti del comparto al 31.12.

I Dirigenti di ogni Area individueranno, sulla base delle proprie motivate valutazioni, il dipendente/i dipendenti ai quali attribuire la maggiorazione fra coloro che avranno ottenuto nella sintesi della valutazione individuale un punteggio superiore a 6,5.

Il premio verrà erogato riproporzionando alla percentuale part-time/full time del contratto di

lavoro del soggetto valutato. Le eventuali somme non spese a causa di dipendenti con contratto part time che hanno ottenuto la differenziazione del premio individuale ex art. 69 CCNL 21 maggio costituiscono economie di bilancio.

## **11. COMUNICAZIONI E PROCEDURE DI RIESAME**

Le comunicazioni relative al processo di valutazione sono assicurate dal Dirigente.

Le trasmissioni delle schede e dei verbali avvengono via e-mail, nel rispetto delle opportune misure di riservatezza.

I Dirigenti sono responsabili della consegna delle schede di valutazione per quanto riguarda il personale a loro afferente che sia cessato, distaccato, assente per lunghi periodi o che non abbia accesso ad un computer per la consultazione di documenti a lui destinati.

Il valutato può presentare istanza di riesame al Comitato di Direzione entro 10 giorni lavorativi dalla consegna della scheda di valutazione contenente gli esiti del colloquio.

Il comitato di direzione esamina l'istanza di riesame ed eventualmente può convocare il valutato ad un colloquio.

Il comitato di direzione annoterà gli esiti del riesame e dell'eventuale colloquio sulla scheda di valutazione che verrà consegnata/inviata al dipendente.

## **12. DECORRENZA**

Il presente sistema si applica a tutti i dipendenti del comparto con le valutazioni relative all'anno 2020.

## Allegato A ESEMPIO SCHEDE DI VALUTAZIONE

SCHEDE PERFORMANCE INDIVIDUALE - OBIETTIVI						
DIPENDENTE	ESEMPIO					
CATEGORIA	ESEMPIO					
AREA	ESEMPIO					
% PRESTAZIONE LAVORATIVA	100%					
RAGGIUNGIMENTO SPECIFICI OBIETTIVI INDIVIDUALI / DI GRUPPO						
OBIETTIVI INDIVIDUALI E DI GRUPPO	RISULTATO ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	LIVELLO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI (%)	PUNTEGGIO (scala da 0 a 7)	PESO	PUNTEGGIO PONDERATO
1 .....	100%	87%	90%	7	30%	2,1
2 .....	31 12 2020	21 12 2020	100%	7	70%	4,9
3						
4						
5						
<b>TOTALE</b>					<b>100%</b>	<b>7,00</b>

SCHEDE PERFORMANCE INDIVIDUALE - B) QUALITÀ DEL CONTRIBUTO COMPETENZE DIMOSTRATE ED AI COMPORTAMENTI PROFESSIONALI E ORGANIZZATIVI						
DIPENDENTE	ESEMPIO					
CATEGORIA	ESEMPIO					
AREA	ESEMPIO					
% PRESTAZIONE LAVORATIVA	100,00%					
FATTORI	DESCRIZIONE	PUNTEGGIO	PESO	PUNTEGGIO PONDERATO		
<b>1. GESTIONE DEL LAVORO</b>	La Categoria Gestione del Lavoro comprende le competenze che evidenziano, da un lato, la propensione e la tensione dell'individuo a professionalizzarsi ed a professionalizzare il proprio comportamento lavorativo (la Consapevolezza è Conoscenza dell'Organizzazione e Aggiornamento professionale) e, dall'altro, indicano la capacità di conseguire, in termini di quantità e di qualità, i risultati previsti. Ciò si concretizza non solo nella capacità di Orientamento al Risultato e, quindi, nella determinazione, concentrazione ed impegno nel lavoro, ma anche nel perseguimento dei valori dell'Azienda, inclusi quelli che puntano alla realizzazione del cambiamento e dell'innovazione. In ogni caso, i comportamenti lavorativi dovranno svilupparsi nel rispetto delle fondamentali regole del controllo, della precisione, della puntualità sulle scadenze, del rigore e del rispetto degli altri	4,00	20%	0,80		
<b>2. GESTIONE DEI PROBLEMI</b>	La Categoria Gestione dei Problemi comprende le competenze che sottendono la capacità di inquadrare i problemi, di raccogliere le informazioni, di valutarle, di scegliere la strada da percorrere sulla base di priorità assegnate dopo avere riconosciuto la reale essenza dei problemi, operativi e relazionali. Analogamente, la categoria include le competenze che indicano la disponibilità ad esercitare sapientemente la propria autonomia e la capacità di mettere in atto comportamenti lavorativi in grado di proporre soluzioni efficaci ed efficienti, nonché la propensione a favorire idee nuove e modalità adeguate per sostenerle	5,00	20%	1,00		
<b>3. GESTIONE DELLE RELAZIONI</b>	La Categoria Gestione delle Relazioni comprende le competenze che individuano, sul piano "interpersonale", comportamenti lavorativi idonei a gestire le diverse modalità di rapporto con utenti, colleghi, superiori, Istituzioni. In particolare, assumono rilevanza le capacità di comunicazione, socievolezza ed empatia, di comprendere i bisogni e risolvere i problemi degli utenti interni ed esterni, dalle quali ci si aspetta una positiva ricaduta, in termini di efficacia e di efficienza, sul raggiungimento obiettivi, sull'esplicitamento delle attività e sull'allargamento del valore aggiunto percepito dell'Azienda.	4,00	20%	0,80		
<b>4. GESTIONE DELLE MODALITÀ ORGANIZZATIVE</b>	La Categoria Gestione delle modalità Organizzative comprende le competenze che preludono comportamenti lavorativi legati alla gestione dei rapporti previsti per il funzionamento organizzativo, per la realizzazione delle attività e per lo sviluppo di azioni di cooperazione sul lavoro. La categoria include, inoltre, capacità di valorizzazione del clima interno e, soprattutto, propensione e disponibilità al trasferimento di know-how e conoscenze all'interno delle unità e dei gruppi di lavoro. Inoltre, risultano incluse nella categoria, le competenze volte ad assicurare un'adeguata adattabilità alle situazioni e una solida propensione all'innovazione ed al miglioramento. I comportamenti indotti prevedono, inoltre, elevata motivazione e spirito collaborativo nel ricercare insieme ad altri comuni interessi e sintonia sugli obiettivi da raggiungere.	7,00	20%	1,40		
<b>5. FLESSIBILITÀ OPERATIVA E ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE</b>	Capacità e disponibilità di adattamento ai programmi ed ai carichi di lavoro e disponibilità ad una prestazione oraria flessibile in caso di necessità o urgenza. Capacità e disponibilità ad affrontare situazioni nuove e/o impreviste con un approccio costruttivo. Disponibilità ad arricchire la propria professionalità nel percorso lavorativo e di finalizzare al miglioramento della propria prestazione le conoscenze/competenze acquisite, attraverso la partecipazione ad attività formative ed anche l'autoformazione.	7,00	20%	1,40		
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>				<b>5,40</b>		

## SINTESI VALUTATIVA (P.O)

DIPENDENTE ESEMPIO  
CATEGORIA ESEMPIO  
AREA ESEMPIO  
% PRESTAZIONE LAVORATIVA 100%

PERSONALE POSIZIONE ORGANIZZATIVA	PESO	RISULTATO	PESO * RISULTATO
A) OBIETTIVI INDIVIDUALI / DI GRUPPO	70%	7,00	4,90
B) QUALITÀ DEL CONTRIBUTO COMPETENZE DIMOSTRATE ED AI COMPORAMENTI PROFESSIONALI E ORGANIZZATIVI	30%	5,40	1,62
<b>SINTESI VALUTATIVA PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>			<b>6,52</b>

SE INFERIORE A 3 NESSUN PREMIO

% di corresponsione premi in centesimi

**93,14285714**

## SINTESI VALUTATIVA (COMPARTO NO PO)

DIPENDENTE ESEMPIO  
CATEGORIA ESEMPIO  
AREA ESEMPIO  
% PRESTAZIONE LAVORATIVA 100%

PERSONALE POSIZIONE ORGANIZZATIVA	PESO	RISULTATO	PESO * RISULTATO
A) OBIETTIVI INDIVIDUALI / DI GRUPPO	60%	7,00	4,20
B) QUALITÀ DEL CONTRIBUTO COMPETENZE DIMOSTRATE ED AI COMPORAMENTI PROFESSIONALI E ORGANIZZATIVI	40%	5,40	2,16
<b>SINTESI VALUTATIVA PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>			<b>6,36</b>

SE INFERIORE A 3 NESSUN PREMIO

% di corresponsione premi in centesimi

**90,85714286**