

ALL 1)

COMUNE DI SAREGO (VI)

Sistema di misurazione e valutazione della performance

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance, di cui all'art. 25 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, individua:

a) Il processo di valutazione

1. La metodologia del sistema di misurazione e valutazione della performance individuale dei Responsabili Area/Titolari PO e del personale (di seguito chiamato SMiVaP) è definita in coerenza con i principi di cui al DLgs 150/2009 art. 7 cc 1 e 3 e art. 9, cc 1 e 2.
2. La finalità perseguita mediante il SMiVaP è quella di valorizzare le risorse professionali, di migliorare l'azione amministrativa, nonché di riconoscere e premiare il merito e di costituire la base per l'applicazione dei sistemi incentivanti
3. L'attività di valutazione regolata dal SMiVaP è un processo definito nei tempi, nelle modalità, negli ambiti, nei soggetti.

b) Oggetto della valutazione

1. Il SMiVaP individuale dei Responsabili Area/Titolari PO e del personale considera la prestazione lavorativa espressa nell'arco dell'esercizio valutato, ed in particolare:
 - a) misura e valuta i risultati conseguiti in relazione agli obiettivi assegnati al valutato;
 - b) valuta le competenze espresse, intese come insieme di conoscenze, capacità e atteggiamenti, in relazione a quelle richieste al valutato;
 - c) valuta specifici comportamenti organizzativi posti in essere nella generazione della prestazione d'esercizio da parte del valutato

2. Il SMiVaP individuale dei Responsabili Area/Titolari PO e del personale è illustrato al presente capo e sinteticamente schematizzato negli allegati sub A1) e sub A2).

c) Fasi della valutazione

- 1) Fasi del Sistema di misurazione e valutazione della performance individuale sono le seguenti.
 - a) fase previsionale. In questa fase al valutato sono formalmente attribuiti gli obiettivi e viene assegnato un peso a questi ultimi in relazione alla strategicità e complessità degli stessi. In tale fase possono inoltre essere definiti i comportamenti organizzativi attesi e le competenze da sviluppare.
 - b) fase di monitoraggio. Questa fase intermedia ha l'obiettivo di monitorare in corso d'anno il progressivo realizzarsi delle attese e si sostanzia, di norma, in almeno due momenti di verifica intermedia, nei quali sono adottate le misure correttive degli eventuali scostamenti evidenziati;
 - c) fase consuntiva. Quest'ultima fase consiste nella raccolta degli elementi per la valutazione consuntiva d'esercizio, nella stesura delle schede di valutazione, nella presentazione e consegna di queste ultime unitamente alle indicazioni per il miglioramento della prestazione.

d) Tempi della valutazione

1. Le tre fasi della valutazione di cui al precedente punto c) sono attuate entro le seguenti date, che costituiscono limite temporale non valicabile:
 - fase 1 entro 30 giorni dall'approvazione degli strumenti programmatici e di bilancio;
 - verifiche intermedie di cui alla fase 2 entro il 30 settembre;
 - fase 3 entro il 30 aprile dell'anno successivo.

e) Soggetti coinvolti

1. L'Organismo Indipendente di Valutazione è il soggetto cui compete la formulazione al Sindaco della proposta di valutazione della performance della dirigenza e/o delle posizioni organizzative apicali.
2. Il dirigente o la posizione organizzativa apicale è il soggetto cui compete la valutazione delle performance del personale. Il dirigente o la posizione organizzativa apicale valutatore deve avere sempre contezza della prestazione da valutarsi.
3. La valutazione di performance del personale in distacco totale, in aspettativa e/o in comando assegnato presso altro ente è effettuata dal dirigente sentito il referente della struttura/ente presso cui il dipendente presta servizio.
4. La valutazione del personale in distacco parziale è effettuata dal dirigente sentito il dirigente della struttura comunale presso cui il dipendente presta servizio.
5. Nel caso in cui il valutato, nel corso dell'anno di riferimento, sia stato interessato da processi di mobilità interna all'Ente, la valutazione è effettuata dal dirigente della struttura apicale presso cui il dipendente ha prestato servizio per il periodo più lungo sentito l'altro responsabile di struttura.

f) Strumento di valutazione: la scheda di valutazione

1. Lo strumento di valutazione è costituito dalla scheda di valutazione, allegati sub B1), sub B2), sub B3, e da quanto contenuto alla presente disciplina.
2. La scheda deve essere integralmente compilata e deve contenere i seguenti elementi:
 - restituendo per ogni fattore di valutazione un punteggio in centesimi e la sintetica motivazione di detto punteggio;
 - la totalizzazione espressa in centesimi della valutazione complessiva;
 - il posizionamento del risultato totale tra le fasce di merito previste;
 - le indicazioni per il miglioramento della prestazione;
 - le eventuali considerazioni del valutato da raccogliersi al momento della presentazione della scheda;
 - la firma del valutatore e quella del valutato, quest'ultima per presa visione;
 - la data in cui la scheda stessa è presentata al valutato.

g) Richiesta di riesame

1. Entro 10 giorni dalla data della presentazione della scheda di valutazione, il valutato può presentare al valutatore una richiesta di riesame in forma scritta, necessariamente motivata e circostanziata. Il valutatore ha 20 giorni di tempo per rispondere a detta richiesta.

COMUNE DI SAREGO (VI)

**SCHEMA DI SISTEMA DI VALUTAZIONE
DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE**
informato ai principi di cui all'art 9 cc. 1 e 2 DLgs 150/2009

Sistema di valutazione di performance individuale delle PO

FATTORI DI VALUTAZIONE		PESO PER POSIZIONI ORGANIZZATIVE
1a Obiettivi di struttura		15
1b Obiettivi individuali		15
2 Motivazione e valutazione dei collaboratori		20
3 Competenze dimostrate		10
4 Contributo alla performance generale		10
5 Comportamenti professionali e organizzativi:		30
5.1 Orientamento al Cittadino e al Cliente interno		(10)
5.2 Puntualità e precisione della prestazione		(10)
5.3 Problem solving		(10)
Totale		100

ALL. A2

COMUNE DI SAREGO (VI)

Sistema di Valutazione di performance individuale del personale inquadrato nelle fasce A/B, C e D

FATTORE DI VALUTAZIONE			PESO PER FASCIA D (non PO)/C	PESO PER FASCIA A/B
1a Obiettivi di gruppo			10	20
1b Obiettivi individuali			10	-
2 Motivazione e valutazione dei collaboratori			-	-
3 Competenze dimostrate			10	10
4 Contributo alla performance dell'Area			30	20
5 Comportamenti professionali e organizzativi:			40	50

5.1 Orientamento al Cittadino e/o al Cliente interno			(10)	(20)
5.2 Puntualità e precisione della prestazione			(15)	(20)
5.3 Problem solving			(15)	(10)
Totale			100	100

Legenda:

1. 1-A) Per "obiettivi di struttura" o "obiettivi di gruppo" si intendono obiettivi riferiti a significativi aspetti quali - quantitativi dell'attività corrente, comunque necessariamente correlati ad indicatori in base ai quali detti obiettivi siano monitorabili e verificabili.

1-B) Per "obiettivi individuali" si intendono obiettivi non ricompresi nel punto 1A e riferiti a specifici indicatori quali - quantitativi relativi al raggiungimento dei risultati attesi a seguito di attività/progetti particolarmente rilevanti o strategici dell'Ente;
2. Il presente fattore rappresenta la capacità di motivare, comunicando e orientando i comportamenti dei collaboratori al risultato e al miglioramento continuo, e di valutare i collaboratori (o, per le Posizioni Organizzative e i responsabili di Servizio, partecipare al processo di valutazione in forma propositiva) anche mediante significativa differenziazione delle valutazioni di performance individuale dei propri collaboratori;
3. Il presente fattore rappresenta il livello delle competenze manageriali o trasversali e delle competenze distintive maturate nell'arco dell'esercizio da valutarsi;
4. Il presente fattore rappresenta il livello della collaborazione e della flessibilità del valutato a favore dei risultati complessivi dell'Ente o dell'Area/Settore di appartenenza. Il fattore tiene in considerazione quanto non "strettamente" di competenza del valutato, e in primis la collaboratività nei confronti di quanto richiesto dall'Ente o dalle strutture di appartenenza.
5. Il presente fattore rappresenta quegli aspetti di natura comportamentale su cui l'Ente ritiene prioritario richiamare l'attenzione del personale. Detti aspetti sono ritenuti necessario prerequisito per Dirigenti, Posizioni Organizzative e Responsabili di Servizio.
 - a. Il sotto fattore 5.1 significa che a tutti i livelli l'Ente si attende un costante orientamento al Cittadino, o comunque al destinatario del nostro servizio;
 - b. Il sotto fattore 5.2 significa che a tutti i livelli l'Ente si attende una prestazione accurata e puntuale;
 - c. Il sotto fattore 5.3 significa che a tutti i livelli l'Ente si attende la massima cura per una autonoma soluzione dei problemi, in coerenza con le responsabilità attribuite attuata in forma individuale o di gruppo, senza rinviare i problemi stessi ad altro soggetto sovraordinato (segretario, direttore, dirigente o responsabile del servizio).

Modalità di attribuzione del punteggio centesimale

La prestazione, in relazione ai singoli fattori di valutazione, viene valutata rispetto a uno standard o ad attese, coincidenti con la prestazione normalmente attesa dalla posizione al fine di produrre risultati corretti. La valutazione consiste nell'assegnare, per ciascun fattore di valutazione esaminato, un punteggio corrispondente al livello di prestazione che meglio esprime la prestazione espressa:

<p>Grado 1</p> <p>INADEGUATO</p> <p>Punteggio correlato: non superiore al 25%</p>	<p>Prestazione non rispondente agli standard o alle attese.</p> <p>Manifestazione di comportamenti/risultati lontani dal soddisfacimento dei requisiti di base della posizione.</p> <p>Necessità di colmare ampie lacune o debolezze gravi.</p>
<p>Grado 2</p> <p>MIGLIORABILE</p> <p>Punteggio correlato: dal 26 al 50%</p>	<p>Prestazione solo parzialmente rispondente agli standard o alle attese.</p> <p>Manifestazione di comportamenti/risultati vicini ai requisiti della posizione ma in parte difettosi o lacunosi.</p> <p>Necessità di migliorare alcuni aspetti specifici.</p>
<p>Grado 3</p> <p>ADEGUATO</p> <p>Punteggio correlato: dal 51 al 70%</p>	<p>Prestazione mediamente in linea con gli standard o le attese.</p> <p>Manifestazione di comportamenti/risultati mediamente soddisfacenti, anche se con difetti o lacune sporadiche e non sistematiche.</p> <p>Il valutato non necessita di interventi di sostegno.</p>
<p>Grado 4</p> <p>BUONO</p> <p>Punteggio correlato: dal 71 al 90%</p>	<p>Prestazione mediamente superiore agli standard o alle attese.</p> <p>Manifestazione di comportamenti/risultati stabilmente soddisfacenti con assenza di difetti o lacune.</p>
<p>Grado 5</p> <p>ECCELLENTE</p> <p>Punteggio correlato: dal 91 al 100%</p>	<p>Prestazione ampiamente superiore agli standard o alle attese.</p> <p>Manifestazione di comportamenti/risultati ben più che soddisfacenti ed esemplari per qualità.</p> <p>Comportamento complessivamente assumibile quale modello di riferimento.</p>

Articolazione in livelli premiali

Si individua un punteggio – soglia sotto al quale non decorre alcuna retribuzione di risultato:

- **per Responsabili Area/Titolari Posizione Organizzativa** detto valore soglia decorre da 81 centesimi e richiede una valutazione superiore ai 70 centesimi su ogni singolo fattore di valutazione.
- **per il personale** detto valore soglia decorre da 71 centesimi e richiede una valutazione superiore a 60/100 su ogni singolo fattore di valutazione.

Sulla base dei punteggi attribuiti, sono annualmente individuate quattro livelli premiali:

- **primo livello** (o dell'eccellenza) da 91 a 100/100
- **secondo livello** (o della distinzione) da 81 a 90/100;
- **terzo livello** (o dell'adeguatezza) da 71 a 80/100;
- **quarto livello** (o della prestazione inadeguata) da 0 a 70/100.

Ipotesi di correlazione punteggio/retribuzione

Il premio per il personale in primo livello premiale dovrà essere superiore del 50% a quello del secondo livello. Quest'ultimo a sua volta dovrà essere superiore del 25% a quello di terzo livello. Al quarto livello non è corrisposto alcun premio.

- Premio base 1 terzo livello
- Premio base + 25% 1.25 secondo livello
- (Premio base + 25%) + $\frac{\text{premio base} + 25\%}{2}$ 1.875 primo livello

2

ALL. B1

COMUNE DI SAREGO (VI)

SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE - ESERCIZIO

POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Cognome Nome

Posizione

FATTORE DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	NOTE DELL'OIV
1 a Obiettivi di struttura	15		
1 b Obiettivi individuali	15		
2 Motivazione e valutazione dei collaboratori	20		
3 Competenze dimostrate	10		
4 Contributo alla performance generale	10		
5 Comportamenti professionali e organizzativi:	30		
5.1 Orientamento al Cittadino e al Cliente interno	(10)		
5.2 Puntualità e precisione della prestazione	(10)		
5.3 Problem solving	(10)		
Totale	100		Posizionamento nella fascia di merito ..

Eventuali correttivi per fattori di responsabilità dirigenziale:

Indicazioni per il miglioramento della prestazione (a cura dell'OIV)

Eventuali considerazioni del valutato

IL VALUTATO per presa visione

L'OIV

Data:

ALL. B2

COMUNE DI SAREGO (VI)

SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE - ESERCIZIO

Fascia D (non PO) / C

Cognome Nome

FATTORE DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	NOTE DEL VALUTATORE
1 a Obiettivi di gruppo	10		
1 b Obiettivi individuali	10		
2 Motivazione e valutazione dei collaboratori	-		
3 Competenze dimostrate	10		
4 Contributo alla performance generale	30		
5 Comportamenti professionali e organizzativi:	40		
5 1 Orientamento al Cittadino e al Cliente interno	(10)		
5 2 Puntualità e precisione della prestazione	(15)		
5.3 Problem Solving	(15)		
Totale	100		Posizionamento nella fascia di merito ..

Indicazioni per il miglioramento della prestazione (a cura del valutatore)

Eventuali considerazioni del valutato

IL VALUTATO per presa visione

IL VALUTATORE

Data:

ALL. B3

COMUNE DI SAREGO (VI)

SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE · ESERCIZIO

Fascia A/ B

Cognome Nome

FATTORE DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	NOTE DEL VALUTATORE
1 a Obiettivi di gruppo	20		
1 b Obiettivi individuali	-		
2 Motivazione e valutazione dei collaboratori	-		
3 Competenze dimostrate	10		
4 Contributo alla performance generale	20		
5 Comportamenti professionali e organizzativi:	50		
5.1 Orientamento al Cittadino e al Cliente interno	(20)		
5.2 Puntualità e precisione della prestazione	(20)		
5.3 Problem Solving	(10)		
Totale	100		Posizionamento nella fascia di merito ...

Indicazioni per il miglioramento della prestazione (a cura del valutatore)

Eventuali considerazioni del valutato

IL VALUTATO per presa visione

IL VALUTATORE

Data: