

**VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI**

La valutazione complessiva per i dipendenti, distinti in Segretario Generale, Dirigenti, responsabili di posizione organizzativa/alta professionalità e la parte restante dei dipendenti andrà effettuata, mediante opportuna differenziazione tra le citate categorie, attraverso le sotto indicate categorie di valutazione:

- Valutazione sulla performance organizzativa;
- Valutazione sulla performance individuale;
- Valutazione di obiettivi di gruppo od individuali;
- Valutazione delle competenze individuali;
- Valutazione dei comportamenti individuali.

L'organismo indipendente di valutazione certifica la metodologia di valutazione ed effettua la valutazione del Segretario Generale e dei dirigenti dell'Ente. A fronte di tale valutazione vi saranno i riconoscimenti previsti dalla normativa contrattuale e dalla legge.

• **Il sistema di misurazione e valutazione individuale**

Il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale da adottare si caratterizza:

- per la sua compattezza ed omogeneità. Tutto il personale, non importa se con qualifica dirigenziale, responsabile di posizione organizzativa o non dirigenziale, è valutato con gli stessi criteri e gli stessi meccanismi;
- per aver posto un collegamento strettissimo fra la performance di ente, organizzativa e la performance individuale. La valutazione di ciascuna unità organizzativa è posta alla base della valutazione individuale del personale che vi lavora, dal responsabile titolare di posizione organizzativa (centro di costo) e del Dirigente dal quale dipende.

Il sistema, per i Dirigenti ed il personale responsabile dei servizi e titolare di posizione organizzativa si basa sulla valutazione di seguenti componenti: gli obiettivi conseguiti con un peso pari al 75% ed i comportamenti organizzativi dimostrati con un punteggio pari al 25%. Il modello di valutazione dei comportamenti organizzativi dei Dirigenti e dei titolari di posizione organizzativa (titolari di posizione organizzativa/alta professionalità) sono correlati:

- alla pianificazione e gestione;
- alla gestione delle risorse umane;
- alla comunicazione e cooperazione;
- all'organizzazione e innovazione.

Ai fini della valutazione finale, l'OIV, potrà effettuare valutazione dall'alto e dal basso secondo quanto evidenziato nel sistema di misurazione e valutazione allegati. Il sistema, per il personale dei livelli, non titolare di posizione organizzativa si basa sulla seguente scala di valutazione:

Categoria	Titolari di posizione organizzativa/alta professionalità	Dirigenti e titolari di posizione organizzativa (responsabili di centro di costo)	Personale dirigente (responsabili di centro di costo)	Personale
	• Istruttore direttivo	contributo ai programmi	Capacità gestionali	• Capacità di prendere delle decisioni, di complessità variabile ed in tempi congrui

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Istruttore amministrativo e contabile</li> <li>Istruttore direttivo tecnico</li> </ul>	dell'unità organizzativa o servizio di appartenenza	<ul style="list-style-type: none"> <li>Capacità di fare programmazione e gestione di servizi di diversa e crescente complessità</li> <li>Mettere in atto comportamenti di lavoro e decisioni finalizzate all'efficienza dei processi ed alla qualità dei prodotti/servizi finali</li> <li>Capacità di delegare obiettivi, compiti ed attività</li> </ul>
			Capacità relazionali <ul style="list-style-type: none"> <li>Capacità di gestire internamente ed esternamente relazioni tecniche</li> <li>Capacità di favorire l'armonia e la coesione delle persone</li> <li>Capacità di stabilire e gestire rapporti interpersonali con l'utenza</li> <li>Capacità di convincere e coinvolgere gli altri della bontà delle proprie idee, posizioni o opinioni</li> </ul>
			Capacità cognitive <ul style="list-style-type: none"> <li>Capacità di elaborare con buona chiarezza dati ed informazioni</li> <li>Capacità di sintetizzare dati o informazioni di natura complessa</li> <li>Capacità di identificare le informazioni rilevanti, di individuare le fonti informative e di aggiornamento delle proprie competenze</li> </ul>
			Orientamenti <ul style="list-style-type: none"> <li>Disponibilità all'aggiornamento continuo nelle materie di propria competenza anche attraverso lo studio personale</li> <li>Attitudine a lavorare per il perseguimento degli obiettivi anche attraverso l'autodeterminazione degli stessi</li> <li>Capacità di individuare autonomamente le priorità d'azione e pianificare coerentemente la propria attività</li> <li>Senso della misura ed accortezza nell'utilizzo di risorse pubbliche proponendo soluzioni all'economia di attività o compiti</li> </ul>

Categoria	Profilo concorsuale	Obiettivi dell'unità organizzativa (dopo par. 50%)	Componenti (dopo par. 70%)	Discipline
IC	<ul style="list-style-type: none"> <li>Istruttore amministrativo</li> <li>Istruttore contabile</li> <li>Istruttore tecnico</li> </ul>	Contributo ai programmi dell'unità organizzativa o servizio di appartenenza		<ul style="list-style-type: none"> <li>Mettere in atto comportamenti di lavoro e decisioni finalizzate all'efficienza dei processi ed alla qualità dei prodotti/servizi finali</li> </ul>
			Capacità gestionali	<ul style="list-style-type: none"> <li>Capacità di interpretare il proprio ambito di responsabilità in modo flessibile</li> <li>Capacità di trasferire conoscenze e saperi verso i propri collaboratori ed essere punto di riferimento anche dei colleghi</li> </ul>
			Capacità relazionali	<ul style="list-style-type: none"> <li>Capacità di stabilire e gestire rapporti interpersonali con l'utenza</li> <li>Capacità di convincere e coinvolgere gli altri della bontà delle proprie idee, posizioni o opinioni</li> <li>Capacità di favorire l'armonia e la coesione delle persone</li> </ul>
			Capacità cognitive	<ul style="list-style-type: none"> <li>Capacità di elaborare con buona chiarezza dati ed informazioni</li> <li>Capacità di identificare le informazioni rilevanti, di individuare le fonti informative e di aggiornamento delle proprie competenze</li> </ul>
			Orientamenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>Capacità ad adattarsi a lavorare in</li> </ul>

				<ul style="list-style-type: none"> <li>• situazione e con persone diverse</li> <li>• Capacità di individuare autonomamente le priorità d'azione e pianificare coerentemente la propria attività</li> <li>• Capacità di conservare il controllo delle proprie emozioni e reazioni in situazione di lavoro emotive, ostili o stressanti</li> <li>• Attenzione alla particolare tipologia dei dati trattati ed accortezza nell'utilizzo di notizie delle quali si viene a conoscenza</li> </ul>
--	--	--	--	--

Categoria	Profili operativi	Obiettivi/risultati unitari (assegnati all'UO)	Competenze/risultati (assegnati all'UO/A)	Performance
A+B	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicato amministrativo</li> <li>• Operai specializzati o generici</li> </ul>	Contributo ai programmi dell'unità organizzativa o servizio di appartenenza	Capacità gestionali	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di interpretare il proprio ambito di responsabilità in modo flessibile</li> </ul>
			Capacità relazionali	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di stabilire e gestire rapporti interpersonali con l'utenza</li> <li>• Capacità di favorire l'armonia e la coesione delle persone</li> </ul>
			Capacità cognitive	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di elaborare con buona chiarezza dati ed informazioni</li> </ul>
			Orientamenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità ad adattarsi a lavorare in situazione e con persone diverse</li> <li>• Capacità di conservare il controllo delle proprie emozioni e reazioni in situazione di lavoro emotive, ostili o stressanti</li> <li>• Attenzione alla particolare tipologia dei dati trattati ed accortezza nell'utilizzo di notizie delle quali si viene a conoscenza</li> </ul>

La misurazione e la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi del dirigente avviene con gli strumenti e le modalità operative del controllo strategico.

Il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati all'unità organizzativa ha effetto diretto sulla valutazione individuale del Dirigente e del restante personale in misura diversa per le categorie professionali. A tale scopo, all'esito del monitoraggio finale, i responsabili delle posizioni organizzative predispongono una sintetica relazione sull'attività svolta nel corso dell'anno, tesa ad illustrare, in particolare, le motivazioni del mancato o parziale conseguimento degli obiettivi assegnati. Di tali motivazioni tiene conto il Dirigente, ai fini della valutazione individuale.

#### SISTEMA PREMIANTE

Il Sistema Premiante comprende la premialità delle Performance Individuali ed Organizzative, del Bonus per le Eccellenze, del Premio annuale per l'Innovazione, del Premio per l'Efficienza, delle Progressioni Economiche Orizzontali, dei Percorsi di Carriera, degli Incarichi di Responsabilità, dei Percorsi di Alta Formazione e degli altri Istituti Contrattuali minori. La Performance Generale è costituita dalla somma della Performance Individuale, dalla Performance Organizzativa, dal Bonus per le Eccellenze e dal Premio Annuale per l'Innovazione. Le premialità previste sono finanziate con l'indennità di risultato per i dirigenti e le posizioni organizzative/alte professionalità e con la produttività per gli altri dipendenti.

Per quanto riguarda il Dirigenti la tabella che segue indica le premialità da corrispondere:

Performance	Raggiungimento	Retribuzione	di	75%	Obiettivi assegnati dal
-------------	----------------	--------------	----	-----	-------------------------

individuale	degli obiettivi	risultato	25%	Presidente
Performance	Obiettivi	Retribuzione	di	
organizzativa	organizzativi	risultato		

Per quanto riguarda i responsabili titolari di posizione organizzativa/alta professionalità la tabella che segue indica le premialità da corrispondere:

Performance	Raggiungimento	Raggiungimento	Retribuzione	75%
individuale	degli obiettivi	obiettivi individuali	di risultato	
		e/o di gruppo		
Performance	Obiettivi	Comportamenti	Retribuzione	25%
organizzativa	organizzativi	organizzativi	di risultato	

Per tutti gli altri dipendenti i cui obiettivi sono assegnati dal Dirigente:

Performance	Raggiungimento	Raggiungimento	Fondo	Dal 10 al 50
individuale	degli obiettivi	degli obiettivi	produttività	
		dell'unità		
		organizzativa		
Performance	Comportamenti	Comportamenti	Fondo	Dal 50 al 90
organizzativa	organizzativi	organizzativi	produttività	

Secondo le disposizioni di cui al D.Lgs.150/09 restano da stabilire gli ulteriori premialità non finanziate direttamente con il fondo per la produttività ossia:

Performance dell'Ente	Raggiungimento obiettivi strategici	Contratti collettivi successivi	
Bonus per le Eccellenze	Nel limite del 5% delle migliori valutazioni	Contratti collettivi successivi	
Premio annuale per l'innovazione	Personale partecipante al progetto risultato vincitore	Contratti collettivi successivi	
Progressioni economiche	Tre anni consecutivi fascia alta di valutazione	Risorse stabili del fondo	
Premio per l'efficienza	Presentazione proposte	Risparmi ottenuti	
Percorsi di alta formazione	Assegnati dal Segretario Generale a personale meritevole	Bilancio	

Per quanto riguarda la distribuzione in fasce previste dall'art.19, comma 1, del D.lgs.150/09 con l'intesa del 04/02/2011 tra il Ministero della Pubblica Amministrazione e le parti sindacali è stato concordato di utilizzarle esclusivamente per le risorse aggiuntive derivanti dall'applicazione del comma 17 dell'art. 61 del Dl n. 112/2008, convertito, con modificazioni, dalla legge 133/2008 (c.d. dividendo dell'efficienza). Questo