

ALLEGATO B

SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEI COLLABORATORI

1. LE FINALITA' E I PRINCIPI DELLA METODOLOGIA VALUTATIVA

Lo scopo del sistema di valutazione della performance è quello di esprimere un “valore” complessivo sulle modalità di esercizio del ruolo di “collaboratore” a cui compete l'esecuzione degli obiettivi attribuiti dal proprio responsabile, sia nel rispetto delle mansioni di competenza che delle prescrizioni di legge e degli obblighi comportamentali.

In considerazione dell'ampiezza della “performance”, intesa, sia come realizzazione di attività specifiche, sia come collaborazione con gli altri interlocutori, ai fini della valutazione, si prendono in considerazione diversi fattori che la compongono, con lo scopo di esprimerne il valore o di rilevarne le eventuali carenze, mediante l'utilizzo di diversi “ambiti di valutazione”

2. IL SOGGETTO VALUTATORE

La valutazione della performance e l'attribuzione dei premi ai collaboratori è effettuata da ciascun Responsabile di Servizio, mediante l'utilizzo del sistema illustrato di seguito.

3. LE MODALITA' DI ATTRIBUZIONE DEI PREMI

All'inizio dell'anno di valutazione e in ogni caso prima dell'attività valutativa, con deliberazione di Giunta dell'Ente viene definito il “budget di settore” che esprime la somma da attribuire a ciascun settore per la remunerazione della performance, in ragione della complessità degli obiettivi assegnati e delle unità di personale a cui sono destinati. I nominativi dei collaboratori che partecipano alla realizzazione degli obiettivi sono individuati, preventivamente, per ciascun obiettivo attribuito a ciascun settore, nell'ambito del Piano della Performance.

Sulla base di quanto concordato in sede di contrattazione decentrata integrativa, la Conferenza dei responsabili/titolari di PO, all'inizio dell'anno, e in ogni caso prima dell'attività valutativa, suddivide i budget di ciascun settore tra:

- a- performance organizzativa
- b- performance individuale

A conclusione del periodo di valutazione, viene definita la percentuale complessiva di conseguimento degli obiettivi per ciascun settore e attribuita, in proporzione percentuale, la quota di budget corrispondente.

I Responsabili procedono quindi alla compilazione delle schede di valutazione relativamente all'apporto dato dai collaboratori al raggiungimento degli obiettivi e relativamente alla performance individuale, con le modalità previste dal Regolamento e dal presente allegato, e le condividono con i medesimi.

Sulla base degli esiti della valutazione e delle risorse disponibili si procede alla suddivisione dei compensi individuali in proporzione ai risultati conseguiti.

4. GLI AMBITI DELLA VALUTAZIONE

Il processo valutativo si articola nei seguenti step:

1) Verifica dei fattori presupposto: attengono ad aspetti che riguardano l'adempimento di obblighi ineludibili o il verificarsi di condizioni che non consentono l'avvio del processo valutativo.

La verifica ha lo scopo di individuare quelle condizioni che, sia dal punto di vista etico o comportamentale, sia dal punto di vista oggettivo, non consentono l'avvio del processo valutativo, in quanto, a carico del soggetto valutato, si sono verificate situazioni particolarmente gravi che hanno determinato almeno una delle seguenti condizioni:

- a) condanna per reati contro la pubblica amministrazione o per altri fatti da cui derivi danno all'immagine per l'amministrazione, il cui accertamento sia stato riconosciuto dal giudice competente;
- b) gravi e reiterate inadempienze relativamente alla prevenzione della corruzione o della trasparenza che hanno dato luogo alla comminazione di sanzioni disciplinari;

- c) violazione delle disposizioni contenute nell'articolo 7 del d.lgs. 165/2001, in materia di stipula di contratti di collaborazione (comma 5-bis, art. 7 del d.lgs. 165/2001).

Ulteriore fattore è quello legato alla presenza:

- d) La presenza deve essere significativamente utile, altrimenti non si procede alla valutazione.

2) Valutazione della performance organizzativa: attribuzione di un punteggio dato dal grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al collaboratore e individuati dal Piano della Performance, nonché dall'apporto individuale dato dal collaboratore al raggiungimento degli obiettivi; a ciascun obiettivo viene attribuito, nell'ambito del Piano della Performance, un "peso di incidenza", in funzione della specificità e della rilevanza riconosciute. (Cfr lettera A1 della scheda - **Max. punti 60**).

3) Valutazione della performance individuale: attribuzione di un punteggio in relazione alle capacità e ai comportamenti individuali del collaboratore (Cfr lettera A2 della scheda - **Max. punti 40**) e a seguito dell'eventuale attribuzione di **fattori di incremento** e/o **fattori di riduzione**.

a) Capacità e fattori comportamentali valutati:

- gestione dei conflitti, clima interno e capacità di lavorare in gruppo
- gestione delle emergenze e dei cambiamenti
- rispetto delle regole senza formalismi
- interfunzionalità con gli altri collaboratori dell'ufficio
- autoaggiornamento professionale e know how
- proporre e gestire soluzioni innovative sia dal punto di vista procedurale che organizzativo
- qualità dell'apporto individuale: gestione del ruolo e problem solving
- gestione dell'utenza e degli interlocutori: capacità di ascolto e di cogliere i bisogni.

b) Fattori di incremento: hanno lo scopo di valorizzare l'esercizio di responsabilità o le attività di rilievo che sono state svolte per fronteggiare l'emergenza, l'urgenza o la carenza nell'utilizzo degli strumenti di programmazione. (Cfr lettera B della scheda - **Max punti 15**).

In particolare, il punteggio è attribuito in relazione a particolari benefici per l'attività amministrativa o all'attuazione di attività, di particolare rilievo o impegno, non previste (né prevedibili) nella fase di programmazione.

a. Eventuali ulteriori attività, di particolare rilevanza, prestate nell'anno che non siano state oggetto di programmazione	Fino a 3 punti
b. Effettuazione di attività complesse per effetto di imprevisti o per nuovi adempimenti	Fino a 3 punti
c. Attività svolta in sostituzione di altri colleghi temporaneamente impossibilitati	Fino a 3 punti
d. Particolari e comprovati benefici per l'Amministrazione in termini di economie di spesa, maggiori entrate, miglioramento dei servizi, miglioramento dell'immagine dell'ente	Fino a 3 punti
e. Attivazione di particolari sistemi di integrazione e cooperazione, all'interno dell'ente, con i cittadini, le imprese o le altre istituzioni che abbiano determinato significativi benefici	Fino a 3 punti
	Tot. Max 15 punti

c) Fattori di riduzione: esprimono una "valutazione di tipo oggettivo" sul comportamento del soggetto interessato, con riferimento al clima di lavoro, ai doveri di ufficio, nonché agli effetti che questi possono determinare nel contesto organizzativo e sul funzionamento complessivo dell'Amministrazione. **Il valore della riduzione viene determinato in relazione alla gravità delle inadempienze e può variare fino ad annullare, nei casi più gravi, il punteggio conseguito nei precedenti fattori. L'applicazione del presente fattore è subordinata a una procedura che consenta all'interessato di produrre osservazioni. (Cfr lettera C della scheda - Max -30 punti).** Il riconoscimento di fattori di riduzione consiste nell'applicazione di punteggi negativi in corrispondenza di oggettive inadempienze o del mancato rispetto di obblighi comportamentali, le cui fattispecie sono elencate nella tabella seguente:

- | |
|--|
| 1) Avere causato danno all'immagine dell'ente |
|--|

2) Avere determinato un danno economico a causa di inerzia o inadempimento
3) Mancato rispetto dei tempi procedurali causando, avendone responsabilità, almeno uno dei seguenti casi: a) Risarcimento del danno b) Indennizzo c) Commissario ad acta d) Mancata o tardiva emanazione del provvedimento (art.2, comma 9, legge 241/1990) che abbia arrecato danno all'Amministrazione
4) Mancata o incompleta attuazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e/o trasparenza amministrativa che siano state oggetto di specifiche contestazioni
5) Mancato rispetto delle direttive impartite dal responsabile (articolo 21, comma 5, decreto legislativo 165/2001)
6) Violazione degli obblighi prestazionali che abbiano determinato insufficiente rendimento (articolo 55 quater, comma 2)
7) inefficienze o incompetenze che abbiano comportato gravi danni al normale funzionamento dell'ente (articolo 55 sexies)
8) mancato o inadeguato esercizio dell'azione disciplinare , laddove si renda necessario (articolo 55 sexies, comma 3)
9) rilevi significativi verificati in occasione dell'attività di controllo sulla regolarità degli atti
Max -30 punti

La riduzione della valutazione deve essere effettuata, con adeguata motivazione, in relazione alla gravità dei fatti commessi.

Per fatti particolarmente gravi, il Responsabile potrà, con adeguata motivazione, sospendere la valutazione, in modo definitivo, esprimendo un "giudizio negativo".

5. PUNTEGGIO TOTALE

Il punteggio massimo complessivo attribuibile al collaboratore è comunque non superiore a 100 punti e deriva dalla seguente sommatoria:

RIEPILOGO		
Performance organizzativa (Max 60 punti)	A1	
Performance individuale (Max 40 punti)	Capacità e fattori comportamentali	A2
	Fattori di incremento (Max 15 punti) Utilizzabili solo per compensare eventuali fattori di riduzione ovvero se la valutazione complessiva non raggiunge di per sé i 100 punti	B
	Fattori di riduzione (Max -30 punti) Compensabili con eventuali fattori di incremento	C
	Sommatoria tra Fattori di incremento e riduzione*	D= B+C
TOTALE (in ogni caso il punteggio complessivo non può essere superiore a 100)	A1+A2+D	

Sulla base dei punteggi attribuiti e delle risorse a disposizione viene determinato l'importo dei premi individuali, tenuto conto di quanto previsto dal CCNL e dalla contrattazione decentrata.

6. PEO (PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI)

Le progressioni economiche sono attribuite in relazione alla valutazione della performance individuale avuto riguardo alle capacità e ai fattori comportamentali individuali e alla sommatoria dei fattori di incremento e di riduzione (cfr. **lettera A2 + lettera D della scheda**).

Le disposizioni contrattuali relative alle progressioni prevedono che vengano tenute in considerazione le valutazioni del triennio che precede l'anno di selezione.

7. APPLICAZIONE DELLA RIDUZIONE E DEI PRESUPPOSTI PER FATTI PREGRESSI

Al fine di garantire equità nell'applicazione della valutazione, laddove si abbia notizia di situazioni e comportamenti di particolare rilevanza che rientrino tra quelli compresi nei "fattori presupposto" e nei "fattori di riduzione", avvenuti nei cinque anni precedenti per i quali risulti già effettuata la valutazione ed erogata la corrispondente retribuzione, gli effetti conseguenti ai fattori prima citati dovranno essere applicati al processo valutativo in corso.

8. LA VALUTAZIONE NEGATIVA

Ai fini dell'applicazione della disposizione contenuta nell'articolo 3, comma 5-bis del decreto legislativo 150/2009, così come modificato e integrato dal d.lgs. 74/2017, relativamente all'irrogazione della sanzione del licenziamento disciplinare, per "valutazione negativa" si intende il conseguimento di un punteggio complessivo inferiore a 50/100 (ovvero un punteggio inferiore a 20/40 nel caso in cui il dipendente non partecipi alla performance organizzativa in quanto non coinvolto nel raggiungimento di obiettivi specifici).

Il dipendente dovrà essere formalmente edotto circa il fatto che la valutazione complessiva derivante dal processo valutativo di cui all'art. 3 del presente allegato rileva ai fini dell'applicazione del concetto di "insufficiente rendimento" di cui all'art. 55 *quater lett. f) quinquies* D. Lgs. 165/2001, ovvero all'accertamento della responsabilità dirigenziale.