

ALLEGATO N. 9

SISTEMA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE NON DIRIGENTE

ATTENZIONE: ovunque sia citato “Organismo Indipendente di Valutazione” (O.I.V.) deve intendersi “Nucleo di Valutazione” come deliberato con atto di G.C. n° 200 del 1/12/2015.

- INTRODUZIONE

Vista la recente normativa in materia di contrattazione decentrata e sistemi di valutazione, l'impianto proposto è stato studiato e sviluppato sulla valida base metodologica del CCDI 2001, con attenzione alla creazione di un Sistema di Valutazione adeguato nel rispetto dei criteri di selettività, premialità e misurabilità della performance, contenuti nel D.lgs. 150/2009, i cui principi sono recepiti, in ottemperanza alla norma, nel Regolamento di Organizzazione.

- FASI DEL PROCESSO

L'Amministrazione Comunale propone il documento programmatico definendo le priorità strategiche, per l'anno successivo, entro il 31 luglio di ciascun anno; alla Dirigenza, conclusa la fase di negoziazione degli obiettivi programmatici, sono attribuiti gli obiettivi strategici ed operativi che dovranno essere conseguiti nell'anno successivo.

Le fasi che portano alla costituzione del Piano della Performance per gli Enti Locali sono le seguenti:

- Approvazione del Bilancio
- Relazione Previsionale e Programmatica
- Piano Esecutivo di Gestione (e Piano dettagliato degli Obiettivi)
- Creazione di una griglia di Indicatori con caratteristiche di adeguatezza per la valutazione della performance dei Servizi.

Il sistema di valutazione attesta il concreto, effettivo andamento produttivo tramite indicatori di attività, di risultato, di efficienza e di efficacia quali – quantitativi stabiliti a priori con procedure rigorose e atti a valutare in modo certo il risultato raggiunto rispetto ai valori attesi.

- COMPETENZE

Per quanto riguarda le competenze dei soggetti coinvolti:

- la Giunta approva la Relazione finale di Valutazione proposta dall' Organismo di Valutazione secondo il sistema di valutazione adottato, riferita alla performance del passato esercizio ai fini dell' erogazione dei compensi legati al raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- all' Organismo di Valutazione compete la valutazione della performance organizzativa e della Dirigenza;
- la delegazione trattante di parte pubblica conduce la trattativa con la controparte sindacale su:

- la scheda di valutazione della performance individuale;
- gli istituti che il D.lgs. 150/2009 e le disposizioni legislative di riferimento riservano ancora alla disciplina della contrattazione decentrata.

IL SISTEMA di VALUTAZIONE:

OBIETTIVI

E' eliminata la distinzione tra quota A, cioè obiettivi permanenti di mantenimento (come attività ordinaria di ufficio) e quota B, cioè obiettivi di miglioramento e sviluppo. La quota complessiva del Fondo destinata alla produttività finanzia l' unica voce costituita dagli Obiettivi assegnati ai Servizi senza distinzione fra attività ordinaria ed obiettivi strategici.

Per tutti i Servizi sono adottati i criteri di valutazione previsti nel CCDI 2001 (Allegato A, "Sistema di Incentivazione della Produttività e di Miglioramento dei Servizi") con l' introduzione di alcuni correttivi che di seguito si specificano; tale sistema permette una più adeguata definizione e pesatura dei Servizi in senso selettivo, e consente in modo più agevole l' applicazione delle disposizioni legislative in materia di premialità.

Ciascun Servizio dovrà analiticamente indicare gli obiettivi da realizzare, i tempi previsti ed il personale necessario per la realizzazione.

L' obiettivo minimo di ogni servizio è costituito dagli standard qualitativi e quantitativi dell' attività ordinaria d' ufficio con il personale assegnato in dotazione organica, come da PEG/PDO.

I progetti possono avere anche carattere intersettoriale; in tal caso devono essere analiticamente definiti dai Dirigenti interessati con il supporto del Servizio Gestione Risorse Umane.

La Giunta assegna obiettivi ai Servizi tramite il PEG/PDO/Piano della Performance; tutti i Servizi sono pesati e graduati secondo criteri e parametri di rilevanza stabiliti dalla Giunta su proposta dell' Organismo Indipendente di Valutazione.

La graduazione e pesatura dei Servizi, permette di assegnare un valore economico al servizio, in termini di budget rispetto alla somma destinata alla produttività complessiva dell' Ente.

I Servizi sono determinati con propria definizione economica in sistemi chiusi, ed il personale assegnato al Servizio coincide con le risorse umane formalmente assegnate con il PEG; al di fuori di tale individuazione formale non è consentita l' integrazione o la sostituzione del personale partecipante.

Nella definizione del budget relativo al servizio (o al gruppo di progetto) è introdotto un criterio di proporzionale pesatura che tenga anche conto del numero parametrato per tipologia oraria e della categoria del personale assegnato, come segue:

- Coefficiente della Tipologia oraria del rapporto di lavoro:

Tempo pieno a 36 ore:	1,0000
Part time orizzontale o verticale a 30 ore:	0,8333
Part time orizzontale o verticale a 24 ore:	0,6667
Part time orizzontale o verticale a 18 ore:	0,5000.

- Parametro di categoria del personale:

A:	100
B1:	120
B3:	140
C:	160
D1:	180
D3:	200

E' mantenuto il filtro che impedisce al dipendente di accedere all' erogazione del compenso nel caso in cui non sia raggiunto il limite di presenza fissato in n. 1.200 ore (per la tipologia oraria a tempo pieno; riproporzionato per le altre tipologie orarie) secondo i principi stabiliti negli Accordi sindacali che recepiscono le garanzie di salvaguardia contenute nelle disposizioni legislative del D.lgs. 133/2008.

Per opportuna precisazione, sul concetto di presenza in servizio, si stabilisce che è necessaria la **presenza** pari ad almeno 1.200 ore (per la tipologia oraria a tempo pieno; riproporzionata per le altre tipologie orarie) per l' accesso alla distribuzione del compenso incentivante da parte del Dirigente di Settore, ai sensi dell' Accordo del 1996, recepito nel CCDI 2001, utilizzando i criteri per il conteggio delle causali di assenza ivi stabiliti con l' integrazione delle fattispecie di maggior favore per le tipologie di assenze previste all' art. 71, L. 133/2008, comma 1 e comma 5; tale requisito della presenza pari a 1.200 ore se positivo (con le modalità di conteggio di cui sopra) consente l' accesso alla distribuzione dei compensi.

Definito il personale assegnato al servizio, parametrato in numero mesi di assegnazione, l' erogazione della quota di budget a ciascun dipendente del servizio è quindi determinata, oltre che dal parametro di assegnazione al servizio, dal punteggio di scheda (in centesimi) che determina anche la percentuale di quota di compenso come indicato al punto che tratta della scheda di valutazione, dal parametro legato alla categoria, e dal coefficiente della tipologia oraria.

Nei casi in cui, per assegnazione del dipendente a diverso servizio rispetto a quello di origine in corso d' anno, non sia possibile una congrua valutazione del dipendente per oggettiva mancanza degli elementi minimi che consentano una corretta valutazione dello stesso nel servizio di destinazione, il dipendente è formalmente assegnato al servizio di origine per l' intero anno, sia per la valutazione che per la definizione formale del budget di servizio.

Gli eventuali resti generati all' interno del budget di servizio dalle situazioni di non distribuzione del compenso per soglia di presenza inferiore a 1.200 ore, sono distribuiti all' interno del servizio in maniera proporzionale al punteggio individuale che tiene conto della valutazione di scheda, del parametro di categoria e della tipologia oraria.

DEFINIZIONE DEL BUDGET DI SERVIZIO

Il budget di ciascun Servizio è definito proporzionalmente considerando il numero parametrato dei dipendenti assegnati al Servizio che tiene conto dei coefficienti di tipologia oraria e dei parametri collegati alla categoria dei dipendenti assegnati.

La somma complessiva di tutti i Servizi restituisce il punteggio complessivo da porre in relazione con il budget complessivo di Ente da suddividere a titolo di produttività fra gli aventi diritto.

Si divide il budget complessivo di Ente da destinare alla premialità per il punteggio complessivo e si moltiplica per il punteggio di ogni singolo Servizio per ottenere il budget di ogni singolo Servizio, che, è un budget dedicato al servizio ed è chiuso.

Valutazione dei risultati degli obiettivi assegnati ai Servizi.

Di seguito sono indicate le percentuali di raggiungimento degli obiettivi in base alle quali definire le quote da erogare:

- raggiungimento dell'obiettivo dall' 80% al 100%: erogazione della quota al 100%;
- raggiungimento dell'obiettivo dal 50% al 79%: erogazione della quota proporzionale al risultato raggiunto;
- raggiungimento dell'obiettivo al di sotto del 50%: non viene erogata quota incentivante.

I risultati degli obiettivi assegnati alle strutture operative vengono misurati sulla base degli appositi indicatori previsti nelle schede di P.E.G..

Tale compito di valutazione della performance, come valutazione del raggiungimento dell' obiettivo è riservato per disposizione di legge all' Organismo Indipendente di Valutazione che presenterà apposita relazione conclusiva alla Giunta Comunale.

Gli eventuali resti di budget generati dal non raggiungimento o parziale raggiungimento degli obiettivi dei servizi residuano nel Fondo dell' anno di competenza e sono riportati a finanziare il Fondo di produttività dell' anno successivo.

Ai sensi e nel rispetto delle disposizioni di cui agli artt. 23, 24, 26, D.lgs. 150/2009, oltre ai compensi economici è possibile, tramite la definizione di appositi protocolli di intesa, valutare forme di premialità alternative orientate a costituire titolo di priorità per la progressione economica, o di carriera o ad attività formative specialistiche.

- SCHEDA di VALUTAZIONE

E' proposto un nuovo modello di scheda di valutazione della performance (allegato n. 1), più adeguata alle esigenze di corretta e completa valutazione.

Nel nuovo sistema tutti i dipendenti sono valutati, contrariamente al CCDI 2001 in cui i dipendenti sotto una determinata soglia di presenza non accedevano alla valutazione.

Il dipendente che non supera la soglia delle 1.200 ore di presenza in servizio calcolate secondo le modalità previste negli Accordi sindacali, è valutato ma non accede alla distribuzione del premio incentivante ed è escluso dalla partecipazione al compenso di produttività.

Ogni dipendente che superi la soglia delle 1.200 ore di presenza in servizio è valutato tramite la nuova scheda di valutazione proposta in allegato.

La scheda è studiata tenendo conto anche dei riscontri forniti negli incontri di focus ad essa dedicati; permette una più accurata ed articolata valutazione della prestazione in tutti i suoi aspetti; è divisa in quattro sezioni e ciascuna sezione ha un peso percentuale diverso nel punteggio totale della valutazione:

- | | |
|---|--------|
| - competenze e comportamenti generali: | 10/100 |
| - prestazione: | 50/100 |
| - competenze tecnico specifiche: | 10/100 |
| - contributo individuale al raggiungimento degli obiettivi: | 30/100 |

Ad ogni dipendente, compete l'erogazione del compenso in maniera proporzionale al punteggio conseguito, al parametro della categoria di appartenenza ed al coefficiente della tipologia oraria attingendo dal budget del proprio servizio.

Le quote di produttività teoriche calcolate secondo le modalità sopra riportate sono erogate secondo i seguenti ulteriori parametri, come già avveniva nei precedenti Accordi stipulati:

differenziazione in base a quanto già percepito dal singolo dipendente a titolo di Progetti, legge Merloni:

- se la somma di quanto percepito come sopra descritto è quantificata in un importo complessivo fino a € 1.000, sarà erogata la quota teorica calcolata;
- se la somma di quanto percepito come sopra descritto è quantificata in un importo complessivo fra € 1.001 e € 1.500, sarà erogato il 75% della quota teorica calcolata;
- se la somma di quanto percepito come sopra descritto è quantificata in un importo complessivo fra € 1.501 e € 2.000, sarà erogato il 50% della quota teorica calcolata;
- se la somma di quanto percepito come sopra descritto è quantificata in un importo complessivo oltre i 2.001 Euro, sarà erogato il 25% della quota teorica calcolata.

Gli eventuali resti generati all'interno di ciascun servizio dopo l'applicazione delle decurtazioni di cui sopra sono redistribuiti e suddivisi nuovamente fra tutto il personale dell'Ente avente diritto al compenso in maniera proporzionale al punteggio individuale che tiene conto della valutazione di scheda, del parametro di categoria e della tipologia oraria.

Il processo di valutazione consiste in un percorso costruttivo ed articolato che prevede almeno tre momenti nel corso dell'anno in cui il dipendente ed i valutatori si confrontano sull'andamento della performance, verificandone i progressi e gli scostamenti e discutendo sui correttivi eventualmente da apportare, se necessari, al fine della migliore prestazione.

Sono curati in modo particolare l' aspetto sociale, informativo, di comunicazione e dialettico del processo.

Un primo incontro con il dipendente è previsto nella fase di assegnazione dell' obiettivo, in cui sono precisate le aspettative ed i risultati attesi; l'incontro avverrà con la Posizione Organizzativa.

Un secondo incontro è previsto a metà percorso; sono analizzati l' andamento della performance e gli eventuali scostamenti rispetto ai valori attesi e le eventuali problematiche emergenti, con attenzione ai possibili correttivi per il miglioramento della prestazione; anche questo incontro avviene con la Posizione Organizzativa.

Un terzo ed ultimo incontro è previsto in fase di rendicontazione a fine esercizio in cui è definita la valutazione del dipendente in merito alla performance complessiva; all'ultimo incontro partecipano il dipendente, la Posizione Organizzativa ed il Dirigente a cui compete la formalizzazione della valutazione complessiva.

Il colloquio finale assume la forma del bilancio definitivo della prestazione annuale del dipendente a chiusura di esercizio.

PROCEDURE DI CONCILIAZIONE: Il dipendente che ritenga non adeguata la valutazione conseguita può produrre istanza di revisione motivata al Comitato di Direzione entro dieci giorni dalla consegna della scheda, con le seguenti modalità:

Entro 10 giorni dal colloquio e dalla valutazione finale, il dipendente può inviare al Comitato di Direzione osservazioni od opposizioni alla stessa, per motivi procedurali e/o sostanziali, al fine di ottenere una revisione della stessa in senso più favorevole.

Il Comitato di Direzione, provvede, entro i successivi 10 giorni, ad invitare il dipendente ed il Funzionario in Posizione Organizzativa che ha proposto la valutazione del dipendente al Dirigente competente, ad un colloquio per l' esame collegiale delle osservazioni ed opposizioni e finalizzato all'eventuale componimento del dissidio. Al colloquio il dipendente può farsi accompagnare da un rappresentante sindacale di sua fiducia. Del colloquio e dei suoi esiti è formato processo verbale a cura del SGRU.

Il verbale con le conclusioni del tentativo di conciliazione è inviato immediatamente all'interessato. Al termine del processo di valutazione, sono redatte le valutazioni definitive che sono acquisite agli atti del SGRU.

La scheda di valutazione è controfirmata dal dipendente a cui è consegnata copia.

In caso di assenza del ricorrente al colloquio, il CDD procede comunque all' esame del ricorso, comunicandone l' esito al ricorrente.

Tutte le schede di valutazione e gli atti inerenti al processo di valutazione sono depositati presso il Servizio Gestione Risorse Umane, che cura e garantisce il corretto e regolare svolgimento del processo di valutazione.