

**REGOLAMENTO COMUNALE
SULL'ORDINAMENTO
DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

**Stralcio:: Regolamento inerente il sistema di
valutazione delle performance**

Approvato con deliberazione G.C. n. 110 del 05/08/2015
Modificato con deliberazione G.C. n. 55 del 31/05/2016
Modificato con deliberazione G.C. n. 46 del 27/03/2018



Comune di Lastra a Signa

(Provincia di Firenze)

“ Sistema di valutazione delle performance ”

Premessa

L'esigenza di coniugare la valutazione dell'efficacia produttiva con la valorizzazione dei comportamenti coerenti con la missione, i valori e gli obiettivi del Comune di Lastra a Signa ha determinato l'implementazione e arricchimento del vigente sistema di valutazione, comprendendo tutto il personale dipendente, non solo gli incaricati di responsabilità di Area.

Tale sistema è stato definito in coerenza con i Ccnl del Comparto Regioni e Enti Locali, il Dlgs. n. 165/01, il D.Lgs.267/2000 e il Dlgs. n. 150/09 che richiedono al responsabile adeguate conoscenze tecnico- specialistiche e elevate capacità organizzative e gestionali.

Il nuovo sistema vuole essere un efficace strumento di **gestione e sviluppo delle risorse umane**, per la valutazione, secondo criteri di trasparenza, oggettività ed equità, dei **risultati** e delle **competenze organizzative**, termine con il quale devono intendersi – come si dirà meglio più avanti - le caratteristiche individuali (conoscenze, capacità, valori, motivazioni), che determinano in misura decisiva l'andamento di un settore/area.

Una metodologia di valutazione che sia in grado di sostenere, nel tempo, lo sviluppo delle competenze manageriali è necessaria per dare continuità al processo di cambiamento.

Infatti, mentre i risultati sono per definizione transitori (essendo legati al singolo esercizio), le competenze determinano la continuità della performance nel tempo e rappresentano quindi il reale valore di un'organizzazione.

Il nuovo sistema di valutazione è stato ideato anche al fine di garantire un buon clima organizzativo, inteso come percezione che i soggetti hanno riguardo agli aspetti organizzativi che influenzano direttamente la loro capacità e volontà di lavorare bene e con impegno.

Il clima organizzativo, infatti, potenziando o deprimendo la motivazione delle persone, agisce sul fattore definito “sforzo individuale discrezionale”, che influenza direttamente le prestazioni individuali e, quindi, i risultati dell'Amministrazione.

Sono le competenze dei responsabili e, in particolare, il loro stile di management, che contribuiscono a plasmare il “clima organizzativo”.

CAPO 1

PRINCIPI E METODOLOGIA

Articolo 1

Principi

I principi, cui si ispira il sistema di valutazione, riguardano la trasparenza dei criteri e dei risultati, l'adeguata informazione e la partecipazione del valutato anche attraverso la comunicazione e il contraddittorio, nonché la diretta conoscenza dell'attività del valutato da parte dell'organismo di valutazione (Nucleo di Valutazione) che, in prima istanza, effettua la proposta di valutazione.

Articolo 2²⁰

Oggetto

Il nuovo sistema ha ad oggetto, ai sensi di quanto previsto dagli artt. 8 e 9 del Dlgs. n. 150/09:

- a) la valutazione della performance relative alle unità organizzative/aree e all'Ente nel suo complesso (cd. “*performance organizzativa*”);
- b) la valutazione della performance di tutti i dipendenti dell'Ente (cd. “*performance individuale*”).

La Performance di Unità organizzativa – Settore è data dalla media della percentuale di realizzazione dei singoli progetti-obiettivo realizzati da ogni Settore.

La Performance organizzativa dell'Ente è data dalla media della percentuale di realizzazione del complesso degli obiettivi di ogni singolo Settore.

I compensi destinati a premiare la performance potranno essere corrisposti ai dipendenti interessati soltanto a conclusione del processo di valutazione, in base ai risultati ottenuti.

Articolo 3

Fasi e tempi della valutazione

Le fasi del nuovo sistema di valutazione sono articolate in stretta connessione col ciclo di gestione della performance, secondo quanto stabilito dall'art. 4 del Dlgs. n. 150/09, e in relazione temporale alla approvazione dei documenti programmatici da parte dell'Ente.

In particolare, il sistema di valutazione è strutturato nelle seguenti fasi:

- a) proposizione/negoziatura degli obiettivi e delle risorse necessarie da parte dei responsabili da avviare entro il 31 ottobre;
- b) approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (Peg)/Piano Dettagliato degli Obiettivi (Pdo), con i relativi indicatori e la relativa “pesatura” (secondo lo schema **All. 1 e 2** al presente atto) entro i termini di legge, informazione e assegnazione degli obiettivi ad uffici e dipendenti e pubblicazione sul sito dell'Ente del Pdo;

²⁰ Comma n.2 e n.3 inseriti con deliberazione Giunta Comunale n.46 del 27/03/2018

- c) monitoraggio infrannuale dell'andamento delle performance organizzative e individuali dei Responsabili e conseguente approvazione di eventuali atti correttivi **(All.2)**;
- d) valutazione dipendenti da parte dei responsabili, infrannuale entro settembre dell'anno di valutazione e finale (compresa l'auto-valutazione) entro il 31 Marzo dell'anno successivo;

Articolo 4

Definizione degli obiettivi e degli indicatori

A ciascun responsabile potranno essere affidati un numero di obiettivi non inferiore a n. 2 e non superiore a n. 10 il cui peso sia su base 100, con la previsione specifica degli indicatori per la misurazione.

Ciascun obiettivo dovrà a sua volta essere articolato in un massimo di n. 8 attività.

A ciascun dipendente dovranno essere attribuiti obiettivi individuali e collettivi da parte del responsabile, il cui peso sia su base 100, con la previsione specifica degli indicatori per la misurazione.

L'Ente deve individuare annualmente gli obiettivi avendo riguardo ai seguenti fattori:

- a) ***cittadini/utenti***, che consente di verificare che i risultati finali nei confronti della cittadinanza siano in linea con le aspettative della cittadinanza stessa, al fine di:
- aumentare la soddisfazione del cittadino/utente, in rapporto a specifici criteri e standard qualitativi individuati;
 - accrescere la fiducia dei cittadini/utenti e consolidare il rapporto tra questi e l'Ente;
 - incrementare il numero dei cittadini/utenti che usufruiscono dei servizi comunali e delle prestazioni erogate dall'Ente;
 - accrescere la copertura dei servizi;
 - accrescere la qualità e la quantità dei servizi erogati.
- b) ***economico-finanziario***, che consente di collegare gli effetti economici e finanziari alla realizzazione degli obiettivi, al fine di:
- migliorare l'efficacia e l'efficienza delle attività;
 - incrementare le entrate;
 - ridurre le uscite, attraverso l'ottimizzazione delle spese;
 - migliorare l'utilizzo delle risorse patrimoniali a disposizione;
- c) ***processi interni***, che consente di avere una visione sistematica dell'organizzazione dell'Ente, al fine di migliorare l'azione amministrativa e sviluppare innovazione;
- d) ***apprendimento e crescita***, finalizzato a un processo di miglioramento continuo e di necessario coinvolgimento attivo del proprio personale, al fine di garantire

maggiore soddisfazione dei cittadini. Il personale rappresenta un fattore strategico fondamentale e l'Ente deve individuare gli obiettivi avendo riguardo, tra l'altro:

- alla soddisfazione del personale;
- alla produttività dei dipendenti;
- alla formazione e alla motivazione delle risorse umane.

Una volta individuati gli obiettivi, dovranno essere determinati idonei indicatori, al fine di poter misurare effettivamente il raggiungimento degli obiettivi stessi.

Potranno essere individuati indicatori di processo e indicatori di risultato.

In particolare, possono essere definitivi indicatori di processo quelli relativi alla misurazione:

- delle risorse a disposizione per la realizzazione degli obiettivi dati;
- del rapporto tra quanto chiesto/previsto e quanto realizzato;
- delle modalità di erogazione dei servizi;
- della quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- del rapporto tra risorse impiegate e risultati raggiunti;
- del rapporto tra costi e risultati;

Possono essere definitivi indicatori di risultato, quelli relativi alla misurazione:

- dell'impatto prodotto sulla collettività a seguito della realizzazione del servizio o dell'attività svolta;
- del grado di utilità realizzato.

Gli indicatori dovranno sempre essere:

- collegati agli obiettivi individuati;
- facilmente comprensibili;
- accessibili, tutte le informazioni necessarie per la verifica dovranno essere sempre disponibili in corso d'anno;
- quantificabili;
- economici nella raccolta, tutte le informazioni non dovranno essere eccessivamente onerose nella loro raccolta;
- periodicamente rilevabili.

CAPO II

VALUTAZIONE DEI RESPONSABILI

Articolo 5

Valutazione dei responsabili

In coerenza con le disposizioni contenute nel Dlgs. n. 150/09, e in particolare di quanto stabilito dall'art. 9, la valutazione dei responsabili avviene attraverso un sistema misto basato sulla:

- a) **valutazione dei risultati**, cioè sul conseguimento degli obiettivi organizzativi e individuali affidati dall'Amministrazione, in accordo con lo stesso responsabile, assegnati con il Peg e contenuti nel Pdo, in base alla quale verranno attribuiti un massimo di punti pari a 50, in base a quanto previsto dal successivo art. 7;
- b) **valutazione delle competenze organizzative e manageriali**, cioè delle qualità individuali (conoscenze, capacità, valori, motivazioni) che determinano i comportamenti organizzativi e gestionali da cui dipendono, a loro volta, i risultati. Tali qualità dovranno essere valutate non in sé, ma attraverso i comportamenti organizzativi e gestionali in cui esse si renderanno osservabili.

In particolare, nella valutazione prioritaria attenzione dovrà essere posta relativamente alle capacità di gestire, motivare e valutare i propri collaboratori che ogni responsabile dimostrerà nel proprio agire per il raggiungimento degli obiettivi assegnati. Con la parola "competenze", pertanto, si intendono anche gli stessi comportamenti organizzativi e manageriali. In base a tale verifica verranno attribuiti un massimo di punti pari a 50.

Con le competenze dovrà essere valutato il proprio del responsabile e cioè la qualità del suo apporto personale al funzionamento dell'Ente.

In particolare, nella **valutazione dei risultati** dovrà essere posta particolare attenzione, tra l'altro:

- al livello qualitativo alle prestazioni richieste, in conseguenza di eventuali minori dotazioni finanziarie o umane a disposizione, rispetto all'anno precedente;
- al contenimento dei costi dell'area/servizio;
- ai tempi di conclusione dei vari procedimenti;
- alla quantità/qualità di atti organizzativi prodotti, finalizzati a specificare le modalità attuative degli obiettivi, tenendo conto della reale necessità degli stessi;
- alla periodicità delle funzioni di controllo sull'andamento della gestione, attraverso reportistica interna;
- agli interventi sostitutivi o sussidiari attuati nei confronti dei funzionari o titolari di funzioni e responsabilità specifiche;
- al grado di ricorso a collaborazioni o supporti esterni alle proprie competenze;
- al grado di contestazioni, di qualunque genere, avverso gli atti adottati e conclusi con decisioni sfavorevoli all'Ente;

- i) In particolare, le **competenze** dovranno essere esaminate in base ai seguenti elementi di valutazione:
- la capacità di gestire le risorse umane, attraverso la responsabilizzazione, l'impiego ottimale e l'attenzione alle relazioni personali anche con un uso efficace della comunicazione interna;
 - la capacità di gestire i processi e i procedimenti perseguendo obiettivi di trasparenza e semplificazione;
 - la qualità nel campo delle relazioni istituzionali con gli amministratori di riferimento, con gli altri Responsabili di area e con l'utenza esterna;
 - capacità dimostrata di gestire il proprio tempo di lavoro, facendo fronte con flessibilità alle esigenze del servizio e contemperando i diversi impegni;
 - capacità dimostrata nel motivare, guidare e valutare i collaboratori e di generare un clima organizzativo favorevole alla produttività;
 - capacità di rispettare e far rispettare le regole e i vincoli dell'organizzazione senza indurre formalismi e burocratismi e promuovendo la qualità dei servizi;
 - capacità dimostrata nel gestire e promuovere le innovazioni tecnologiche e procedurali, i conseguenti processi formativi e la selezione del personale;
 - contributo all'integrazione tra diversi uffici e servizi e all'adattamento al contesto di intervento, anche in relazione alla gestione di crisi, emergenze, cambiamenti di modalità operative.

Per la valutazione dei responsabili ci si avvale in particolare di:

- una scheda di valutazione compilata dal Nucleo di Valutazione diretta a **valutare i risultati**, secondo le indicazioni contenute nel successivo art. 7 e a **valutare le competenze organizzative e manageriali** del responsabile (**all. 3a**).

In particolare, il Nucleo di Valutazione avrà a disposizione n. 50 punti per la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi e n. 20 punti per la valutazione delle competenze;

- una scheda (**all. 3b**) di competenza del Sindaco/Giunta, sulla cui base potranno essere attribuiti n. 20 punti, diretta alla verifica delle competenze organizzativo-manageriali e in particolare delle capacità afferenti ai seguenti aspetti:
 1. relazioni-comportamento;
 2. capacità;
 3. conoscenze.

- una scheda di autovalutazione del responsabile (**all. 3c**) finalizzata all'acquisizione di elementi conoscitivi del clima organizzativo interno alla struttura, al fine di promuovere miglioramenti nella gestione (max 5 punti), in particolare:
 1. autovalutazione sulle capacità dimostrate nell'organizzazione del lavoro e nel motivare, formare e valutare il personale;
 2. attivazione di processi di innovazione e comunicazione;
 3. eventuali economie di gestione raggiunte e loro interazione con gli standard qualitativi del servizio.
- una scheda di valutazione a cura dei collaboratori del responsabile (**all. 3d**) finalizzata all'acquisizione di elementi conoscitivi del clima organizzativo interno alla struttura, al fine di promuovere miglioramenti nella gestione (max 5 punti), in base agli stessi elementi considerati nella scheda di autovalutazione:
 1. valutazione sulle capacità dimostrate nell'organizzazione del lavoro e nel motivare, formare e valutare il personale;
 2. attivazione di processi di innovazione e comunicazione;
 3. eventuali economie di gestione raggiunte e loro interazione con gli standard qualitativi del servizio.

Il nuovo sistema comporta l'attribuzione a ciascun responsabile di un punteggio finale dato dalla somma dei quattro aspetti della valutazione e degli elementi sopraindicati, per un punteggio massimo pari a 100.

Articolo 6

Valutazione di responsabili di funzione associata

In caso di servizi gestiti in forma associata con altri Enti, l'assegnazione degli obiettivi e la conseguente valutazione del Responsabile sarà effettuata dall'ente capofila, nel rispetto del proprio sistema di valutazione, secondo le condizioni e le modalità stabilite nella convenzione (es. esito conferenza dei sindaci, etc).

Articolo 7

Fasce di valutazione dei responsabili

La metodologia di valutazione prevede l'utilizzo di diversi strumenti che concorrono alla valutazione finale delle prestazioni dei responsabili, costituita dalla **valutazione dei risultati**, secondo le indicazioni sotto riportate, e dalla **valutazione delle competenze**, secondo quanto previsto dall'art. 5 del presente atto.

La **valutazione dei risultati** deve essere svolta in base a quanto indicato nel precedente art. 5 e si basa, inoltre, sull'esame del grado di raggiungimento degli obiettivi che dipende da:

1. percentuale di realizzazione dell'obiettivo. Al fine della determinazione della percentuale di realizzazione degli obiettivi, verranno considerati gli obiettivi ritenuti prioritari dall'Amministrazione, **esclusi** quelli non realizzati per cause di forza maggiore non dipendenti dalla volontà del responsabile. Nel corso dell'anno potranno essere apportate variazioni agli obiettivi inizialmente stabiliti, purché sulla base di effettivi cambiamenti esogeni.
2. grado di complessità degli obiettivi assegnati, determinato sulla base del peso attribuito all'obiettivo, secondo l'all. 1 al presente atto, in modo da valutare la diversa gravosità, difficoltà e importanza delle attività e del loro effetto sull'efficienza ed efficacia dei servizi coinvolti.

Il **grado di raggiungimento di un obiettivo** è determinato moltiplicando la percentuale media di realizzazione degli obiettivi per il grado di complessità degli obiettivi assegnati con il Peg, individuato sulla base del peso medio indicato nel Peg secondo i coefficienti sotto indicati:

Media dei pesi

compresa tra	100 – 70	1
	69,99 – 30	0,7
	29,99 – 15	0,4

Il punteggio complessivo della valutazione relativa a ciascun responsabile sarà ottenuto dalla somma dei punti ottenuti nella valutazione dei risultati e delle competenze, in base ai diversi elementi oggetto della verifica, secondo le indicazioni contenute nel presente atto.

Sulla base del punteggio attribuito a ciascun responsabile si procederà ad una loro classificazione all'interno di n. 3 fasce di merito, sotto indicate.

A	B	C
Prestazione di rilievo	Prestazione nella media	Prestazione scadente
>= 95 pp	>= 60 pp < 95	> = 31 pp < 60

Nelle more dell'entrata in vigore della contrattazione nazionale collettiva che attuerà la previsione contenuta nell'art. 40, comma 3-bis, del Dlgs. n. 165/01, l'erogazione della retribuzione di risultato avverrà in base all'appartenenza ad una delle fasce di merito secondo le indicazioni sotto riportate.

Classe di merito	Giudizio
"A"	<i>La prestazione risulta elevata, pertanto, sussiste il titolo per ottenere l'intera retribuzione di risultato (100% del premio).</i>
"B"	<i>La prestazione è in linea con le aspettative e la maggior parte degli obiettivi sono stati raggiunti (sussiste il titolo per l'erogazione del 60%-95% del compenso incentivante in proporzione al punteggio ottenuto).</i>
"C"	<i>Prestazione deludente ed inferiore alla soglia minima di accettabilità: inferiore a 30 punti (nessun compenso); prestazione di livello minimale e appena sufficiente (erogazione del 31%-59% del compenso incentivante in proporzione al punteggio ottenuto)..</i>

Le valutazioni delle prestazioni dirigenziali sono comunicate in forma scritta agli interessati, che entro 30 giorni possono inoltrare al Nucleo di Valutazione proprie controdeduzioni.

Sulla base del contraddittorio il Nucleo esprime le proprie valutazioni definitive.

CAPO III

VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI

Articolo 8

Valutazione dei dipendenti diversi dai responsabili

In coerenza con le disposizioni contenute nel Dlgs. n. 150/09, e in particolare di quanto stabilito dall'art. 9, anche la valutazione dei dipendenti dell'Ente avviene attraverso un sistema misto (**all. 4-b/c/d**) basato sulla:

a) **valutazione dei risultati**, cioè del conseguimento degli obiettivi organizzativi e individuali affidati dal responsabile, in base a quanto previsto dal successivo art. 8 e alle seguenti differenziazioni:

- categoria D non responsabile di Area punti 35
- categoria C punti 25;
- categoria B punti 15;

b) **valutazione delle competenze individuali**, cioè delle qualità individuali (conoscenze, capacità, valori, motivazioni) che determinano i comportamenti da cui dipendono, a loro volta, i risultati organizzativi e individuali, alle seguenti differenziazioni:

- categoria D non responsabile di Area punti 60
- categoria C punti 70;
- categoria B punti 80;

Tali qualità dovranno essere valutate non in sé, ma attraverso i comportamenti in cui esse si renderanno osservabili.

c) una scheda di autovalutazione del dipendente (**all. 4a**) finalizzata all'acquisizione di elementi conoscitivi del clima organizzativo interno alla struttura, al fine di promuovere miglioramenti nella gestione (max 5 punti), in particolare:

1. sulle capacità dimostrate nell'organizzazione del lavoro e nel rapportarsi e collaborare con i colleghi;
2. attivazione di processi di innovazione e comunicazione;
3. eventuali economie di gestione raggiunte e loro interazione con gli standard qualitativi del servizio.

Il sistema si incentra sull'attribuzione finale a ciascun dipendente di un punteggio, dato dalla somma degli elementi sopraindicati (a + b +c).

La valutazione dei dipendenti spetta al responsabile, secondo il nuovo sistema di valutazione regolamentato nel presente atto.

Nella valutazione dei dipendenti, il responsabile dovrà porre particolare attenzione, tra l'altro, ai seguenti elementi:

- all'eventuale partecipazione del dipendente a gruppi di lavoro, con attribuzione di funzioni di coordinamento;
- al rapporto quantità atti ricevuti in incarico/quantità di attività o atti assegnati alla struttura di appartenenza;
- al rapporto quantità atti svolti/quantità di attività o atti assegnati alla struttura di appartenenza;
- agli incarichi operativi attribuiti per lo svolgimento delle attività gestionali;
- allo svolgimento di funzioni di controllo sull'andamento della gestione eventualmente attribuiti;
- al grado di ricorso a richieste di supporto alle proprie funzioni;
- alla frequenza di correzioni sostanziali o mancate validazioni agli atti prodotti;
- al rapporto tra soluzioni proposte/problemi rinvenuti;
- al rapporto tra soluzioni proposte/correttezza tecnica delle soluzioni proposte;
- alla capacità di relazionarsi con gli altri dipendenti e al contributo dato al clima organizzativo.

Articolo 9

Fasce di valutazione dei dipendenti

La metodologia di valutazione prevede l'utilizzo di diversi strumenti che concorrono alla valutazione finale delle prestazioni dei dipendenti, costituita dalla **valutazione dei risultati**, secondo le indicazioni sotto riportate, e dalla **valutazione delle competenze** effettuata dai responsabili, secondo quanto previsto dall'art. 8 del presente atto.

La **valutazione dei risultati** deve essere svolta in base a quanto indicato nel precedente art. 8 e si basa, inoltre, sull'esame del grado di raggiungimento degli obiettivi che dipende da:

1. percentuale di realizzazione dell'obiettivo assegnato. Al fine della determinazione della percentuale di realizzazione degli obiettivi, verranno considerati gli obiettivi ritenuti prioritari dal responsabile, **esclusi** quelli non realizzati per cause di forza maggiore non dipendenti dalla volontà del dipendente. Nel corso dell'anno potranno essere apportate variazioni agli obiettivi inizialmente stabiliti, purché sulla base di effettivi cambiamenti esogeni e risultanti dai monitoraggi periodici;
2. grado di complessità degli obiettivi assegnati, in modo da valutare la diversa gravosità, difficoltà e importanza delle attività e del loro effetto sull'efficienza ed efficacia dei servizi coinvolti.

Il punteggio complessivo della valutazione relativa a ciascun dipendente sarà ottenuto dalla somma dei punti ottenuti nella **valutazione dei risultati e delle competenze (compresa l'autovalutazione)**, in base ai diversi elementi oggetto della verifica, secondo le indicazioni contenute nel presente atto.

Sulla base del punteggio attribuito a ciascun dipendente si procederà ad una loro classificazione all'interno di n. 3 fasce di merito, sotto indicate.

A	B					C
Prestazione di rilievo	Prestazione nella media					Prestazione scadente
	>= 35 pp < 85 pp					
>85 pp	>= 75pp	>= 65pp	>=55pp	>=45pp	>=35pp	< 34 pp
	=85 pp	=74 pp	=64pp	=54pp	=44pp	
	decurt. 5%	decurt. 10%	decurt. 20%	decurt. 30%	decurt. 50%	

Nelle more dell'entrata in vigore della contrattazione nazionale collettiva che attuerà la previsione contenuta nell'art. 40, comma 3-bis, del Dlgs. n. 165/01, l'erogazione del

compenso incentivante avverrà in base all'appartenenza ad una delle fasce di merito secondo le indicazioni sotto riportate.

Classe di merito	Giudizio
"A"	<i>La prestazione risulta elevata, pertanto, sussiste il titolo per <u>ottenere l'intero compenso incentivante (punteggio maggiore di 85)</u></i>
"B"	<i>La prestazione è in linea con le aspettative e la maggior parte degli obiettivi sono stati raggiunti (<u>sussiste il titolo per l'erogazione del 50%-95% del compenso incentivante secondo le decurtazioni previste</u>)</i>
"C"	<i>Prestazione deludente ed inferiore alla soglia minima di accettabilità: <u>nessun compenso.</u></i>

Le valutazioni delle prestazioni dei dipendenti, comprensive delle motivazioni nel caso di significativi variazioni e/o scostamenti, sono comunicate in forma scritta agli interessati, che entro 30 giorni possono inoltrare al proprio responsabile eventuali controdeduzioni. Sulla base del contraddittorio il Responsabile esprime le proprie valutazioni definitive.

Art. 10⁹

Costituzione Fondo incentivante e trattamento economico accessorio collegato alla performance individuale

Nelle more dell'entrata in vigore della contrattazione nazionale collettiva, che dovrà attuare la previsione contenuta nell'art. 40, comma 3-bis, del Dlgs. n. 165/01, per la costituzione delle risorse decentrate e la relativa destinazione continuano ad applicarsi le disposizioni dei Ccnl.

Le risorse della performance individuale, non discendenti da specifici obiettivi di miglioramento finanziati dall'Amministrazione ex art. 15 comma 5, saranno assegnate annualmente alle Aree funzionali e all'interno delle stesse ai singoli dipendenti, tenendo conto del numero delle unità in servizio.

Non oltre il 30% delle risorse potrà essere oggetto di redistribuzione ai rispettivi dipendenti assegnati all'Area tenendo conto dei seguenti criteri:

⁹ Articolo modificato con deliberazione G.C. n. 55 del 31/05/2016.

- svolgimento in corso d'anno di incarichi o progetti specifici non altrimenti remunerati;
- copertura di assenze non prevedibili di personale dell'area;
- svolgimento di compiti particolarmente complessi.

All'assegnazione delle somme derivanti dalle casistiche sopra elencate dovrà corrispondere una specifica comunicazione al dipendente interessato, anche in sede di compilazione della scheda di valutazione annuale.

Allegati:

- All. 1 Scheda pesatura obiettivi;
- All. 2 Scheda assegnazione/valutazione obiettivi;
- All. 3a Scheda valutazione responsabili da parte del Nucleo;
- All. 3b Scheda valutazione responsabili da parte della Giunta;
- All. 3c Scheda autovalutazione responsabili;
- All. 3d Scheda valutazione dei responsabili da parte dei collaboratori;
- All. 4a Scheda autovalutazione dipendenti.
- All. 4b Scheda valutazione dipendenti Cat. B
- All. 4c Scheda valutazione dipendenti Cat. C
- All. 4d Scheda valutazione dipendenti Cat. D