

## **REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE IN MATERIA DI PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE**

### **CAPO I - PRINCIPI E DEFINIZIONI**

#### **Art. 1 – Ambito di applicazione**

1. Il presente regolamento, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, detta la disciplina in materia di misurazione, valutazione e trasparenza della performance, oltre che di merito e premio;
2. Il presente regolamento ha natura di regolamento in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;
3. Costituisce parte integrante del presente regolamento e sua attuazione il sistema di valutazione del personale allegato sub a).

#### **Art. 2 - Finalità**

1. Gli Enti dell'Unione Bassa Reggiana - tra cui il Comune di Reggiolo - misurano e valutano la performance con riferimento alla Amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative in cui si articola ed ai singoli dipendenti al fine di migliorare la qualità dei servizi offerti, nonché la crescita delle competenze professionali attraverso la valutazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative.

#### **Art. 3 - Definizione di performance organizzativa**

1. La performance organizzativa fa riferimento ai seguenti aspetti:
  - a) l'impatto dell'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
  - b) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
  - c) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
  - d) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
  - e) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
  - f) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
  - g) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;

- h) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

#### **Art. 4 - Definizione di performance individuale**

1. La misurazione e la valutazione della performance individuale dei dirigenti e del personale responsabile di area/ufficio/servizio in posizione di autonomia e responsabilità è collegata:
  - a) agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità, ai quali è attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva;
  - b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
  - c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura;
  - d) alle competenze professionali e manageriali dimostrate, nonché ai comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate;
  - e) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata anche tramite una significativa differenziazione delle valutazioni.
  
2. La misurazione e la valutazione svolte dai dirigenti e dai titolari di posizione organizzativa sulla performance individuale del personale sono effettuate sulla base del sistema di misurazione e valutazione della performance e collegate:
  - a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
  - b) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza;
  - c) alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

#### **Art. 5 - Soggetti del sistema di valutazione**

1. La funzione di misurazione e valutazione della performance è svolta:
  - a. dal Nucleo Tecnico di Valutazione della performance, che valuta la performance di ente, delle unità organizzative, del Segretario, nonché dei dirigenti e dei titolari di posizione organizzativa;
  - b. dai dirigenti e titolari di posizione organizzativa, che valutano le performance individuali del personale assegnato;
  - c. dai cittadini o dagli altri utenti finali in rapporto alla qualità dei servizi resi dall'amministrazione, partecipando alla valutazione della performance organizzativa dell'amministrazione.

### **CAPO II - CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE**

#### **Art. 6 - Fasi del ciclo di gestione della performance**

1. Il ciclo di gestione della performance si sviluppa nelle seguenti fasi:
  - definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nel Rapporto annuale;
  - collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
  - monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;

- misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico amministrativo, ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti ed ai destinatari dei servizi.

#### **Art. 7 - Sistema integrato di pianificazione e controllo – Obiettivi e indicatori**

1. Gli obiettivi si articolano in:

- a) obiettivi generali, che identificano, in coerenza con le priorità delle politiche pubbliche nazionali nel quadro del programma di Governo e con gli eventuali indirizzi adottati dal Presidente del Consiglio dei ministri ai sensi dell'articolo 8 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, le priorità strategiche delle pubbliche amministrazioni in relazione alle attività e ai servizi erogati, anche tenendo conto del comparto di contrattazione di appartenenza e in relazione anche al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini;
  - b) obiettivi specifici, individuati in coerenza con la direttiva annuale adottata ai sensi dell'articolo 8 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286.
2. Gli obiettivi generali sono determinati con apposite linee guida adottate su base triennale con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, previa intesa in sede di conferenza unificata di cui all'articolo 8 della legge 5 giugno 2003, n. 131. Nelle more dell'adozione delle linee guida di determinazione degli obiettivi generali, l'ente programma e definisce i propri obiettivi specifici, salvo procedere successivamente al loro aggiornamento.
  3. La definizione e assegnazione degli obiettivi specifici che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori ed il collegamento tra gli obiettivi e l'allocatione delle risorse si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione: il Documento Unico di Programmazione, il Piano esecutivo di gestione, il Piano dettagliato degli obiettivi.
  4. Nel caso di gestione associata di funzioni, gli obiettivi specifici relativi all'espletamento di tali funzioni sono definiti unitariamente.
  5. Nel caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione, devono essere comunque definiti obiettivi specifici per consentire la continuità dell'azione amministrativa.
  6. La documentazione relativa agli obiettivi viene pubblicata sul sito istituzionale dell'ente, nell'apposita sezione dedicata alla trasparenza.

#### **Art. 8 - Monitoraggio e interventi correttivi (Primo report di gestione)**

1. Il monitoraggio in corso di esercizio è realizzato continuativamente dal Segretario Comunale, coadiuvato dalla Conferenza dei Responsabili di Area, attraverso la predisposizione degli stati di avanzamento di quanto contenuto nei documenti di programmazione. A seguito di tali verifiche sono proposti eventuali interventi correttivi necessari per la effettiva realizzazione degli obiettivi e delle linee di indirizzo dell'amministrazione e il regolare svolgimento dell'attività amministrativa.

2. I responsabili di Area provvedono pertanto ad una prima verifica, alla data del 30 giugno, del grado di realizzazione degli obiettivi affidati, ed i risultati delle verifiche stesse sono presentati al NTV dal Segretario Comunale, ed approvati dall'organo esecutivo entro il 30 settembre.

#### **Art. 9 - Misurazione e valutazione della performance**

1. La misurazione della performance dell'Ente è effettuata secondo quanto previsto dal sistema di valutazione e misurazione della performance, disciplinato nell'allegato 2 del presente regolamento.
2. La valutazione dei titolari di posizione organizzativa è effettuata secondo quanto previsto dal sistema di valutazione della performance, disciplinato nell'allegato 2 del presente regolamento.
3. La valutazione individuale dei dipendenti è effettuata con cadenza annuale dai dirigenti e dai responsabili di posizione organizzativa secondo quanto previsto dal sistema di valutazione della performance, disciplinato nell'allegato 2 del presente regolamento.
4. La valutazione negativa, come disciplinata nell'ambito del sistema di misurazione e valutazione della performance, rileva ai fini dell'accertamento della responsabilità dirigenziale e ai fini dell'irrogazione del licenziamento disciplinare ai sensi dell'articolo 55-quater, comma 1, lettera f-quinquies), del D.Lgs.n.165/2001, ove resa a tali fini specifici nel rispetto delle disposizioni del D.Lgs.n.150/2009 e s.m.i..

#### **Art. 10 - Rendicontazione dei risultati (Secondo report di gestione)**

1. La rendicontazione dei risultati avviene attraverso la redazione di un documento di verifica finale, da redigersi da parte dei responsabili di unità organizzativa entro il 28 febbraio dell'anno successivo, finalizzato alla presentazione dei risultati conseguiti.
2. Il Rapporto sulla performance, validato dal Nucleo Tecnico di Valutazione, a seguito dell'approvazione da parte della Giunta del Comune di Reggiolo viene pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, nell'apposita sezione dedicata alla trasparenza.

### **CAPO III - CRITERI E MODALITÀ DI VALORIZZAZIONE DEL MERITO**

#### **Art. 11 - Principi generali**

1. Gli Enti dell'Unione Bassa Reggiana - tra cui il Comune di Reggiolo - promuovono il merito anche attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi e valorizza i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di riconoscimenti sia monetari che non monetari sia di carriera.
2. La distribuzione di incentivi al personale del Comune di Reggiolo non può essere effettuata in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi.

#### **Art. 12 - Oneri**

1. Dall'applicazione delle disposizioni del presente titolo non devono derivare nuovi o maggiori oneri per il bilancio dell'Ente. L'Amministrazione utilizza a tale fine le risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili a legislazione vigente.

### **Art. 13 - Strumenti di incentivazione monetaria**

1. Per premiare il merito, gli Enti dell'Unione Bassa Reggiana - tra cui il Comune di Reggiolo - possono utilizzare i seguenti strumenti di incentivazione monetaria:
  - a) premi annuali individuali e/o collettivi da distribuire sulla base dei risultati della valutazione;
  - b) performance annuale;
  - c) bonus annuale delle eccellenze;
  - d) premio annuale per l'innovazione;
  - e) progressioni economiche;
  - f) premio di efficienza.
2. Gli incentivi del presente articolo sono assegnati utilizzando le risorse disponibili a tal fine destinate nell'ambito della contrattazione collettiva integrativa.

### **Art. 14 - Premi annuali sui risultati della performance**

1. L'art. 19 del D.Lgs. 150/2009, come modificato dall'art. 13 del D.Lgs. 74/2017, dispone che il contratto collettivo nazionale, nell'ambito delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance ai sensi dell'articolo 40, comma 3-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, stabilisce la quota delle risorse destinate a remunerare, rispettivamente, la performance organizzativa e quella individuale e fissa criteri idonei a garantire che alla significativa differenziazione dei giudizi corrisponda un'effettiva diversificazione dei trattamenti economici correlati.
2. Per i dirigenti, il criterio di attribuzione dei premi di cui al comma 1 è applicato con riferimento alla retribuzione di risultato.
3. Nelle more dell'adeguamento del contratto collettivo nazionale alle disposizioni di cui al novellato art. 19 del D.Lgs. 150/2009 (cfr. comma 1), continuano ad applicarsi le disposizioni vigenti, secondo i criteri definiti dalle successive lettere a), b) e c):
  - a) Sulla base dei risultati annuali della valutazione della performance organizzativa ed individuale, i dipendenti e i dirigenti dell'ente sono collocati all'interno di livelli premiali.
  - b) I livelli premiali, di cui alla lettera precedente, non possono essere inferiori a tre e sono definiti nell'allegato sistema di misurazione e valutazione della performance.
  - c) Al personale dipendente e dirigente collocato nel livello premiale alto è assegnata annualmente una quota prevalente delle risorse destinate al trattamento economico accessorio.

### **Art. 15 - Bonus annuale delle eccellenze**

1. Gli Enti dell'Unione Bassa Reggiana - tra cui il Comune di Reggiolo - possono istituire annualmente, previa contrattazione il bonus annuale delle eccellenze al quale concorre il personale, dirigenziale e non, che si è collocato nel livello premiale alto.
2. Il bonus delle eccellenze può essere assegnato a non più del 5% del personale individuato nel livello premiale alto ed è erogato a conclusione del processo di valutazione della performance.

3. Le risorse da destinare al bonus delle eccellenze sono individuate tra quelle appositamente destinate a premiare il merito e il miglioramento della performance nell'ambito di quelle previste per il rinnovo del contratto collettivo nazionale di lavoro ai sensi dell'art. 45 del D.Lgs. 165/2001.
4. Il personale premiato con il bonus annuale delle eccellenze può accedere al premio annuale per l'innovazione e ai percorsi di alta formazione solo se rinuncia al bonus stesso.

#### **Art. 16 - Premio annuale per l'innovazione**

1. Al fine di premiare annualmente il miglior progetto realizzato in grado di produrre un significativo miglioramento dei servizi offerti o dei processi interni di lavoro con un elevato impatto sulla performance organizzativa, gli Enti dell'Unione Bassa Reggiana - tra cui il Comune di Reggiolo - possono istituire, previa contrattazione, il premio annuale per l'innovazione.
2. Il premio per l'innovazione assegnato individualmente non può essere superiore di quello del bonus annuale di eccellenza.
3. L'assegnazione del premio annuale per l'innovazione compete al Nucleo Tecnico di valutazione della performance di cui all'art.20 sulla base di una valutazione comparativa delle candidature presentate da singoli dirigenti e dipendenti o da gruppi di lavoro.

#### **Art. 17 - Progressioni economiche**

1. Gli Enti dell'Unione Bassa Reggiana - tra cui il Comune di Reggiolo - riconoscono selettivamente le progressioni economiche sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi nazionali ed integrativi di lavoro e nei limiti delle risorse disponibili.
2. Le progressioni economiche sono attribuite in modo selettivo, ad una quota limitata di dipendenti, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali ed ai risultati individuali e collettivi rilevati dal sistema di valutazione della performance dell'Ente.

#### **Art. 18 - Premio di efficienza**

1. Le risorse annuali di incentivazione sono annualmente incrementate delle risorse necessarie per attivare i premi di efficienza.
2. Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 27 del decreto 150/2009, una quota fino al 30% dei risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione all'interno delle pubbliche amministrazioni è destinata, in misura fino a due terzi, a premiare il personale direttamente e proficuamente coinvolto e per la parte residua ad incrementare le somme disponibili per la contrattazione stessa.
3. I criteri generali per l'attribuzione del premio di efficienza sono stabiliti nell'ambito della contrattazione collettiva integrativa.
4. Le risorse di cui al comma 2 possono essere utilizzate solo a seguito di apposita validazione da parte dell'organismo indipendente di valutazione.

#### **Art. 19 - Retribuzione di risultato dei titolari di posizione organizzativa**

1. L'importo della retribuzione di risultato per i titolari di posizione organizzativa è determinato nella misura massima del 25% della retribuzione di posizione attribuita, ovvero del 30% nei casi previsti dalla contrattazione collettiva nazionale.

#### **Art. 20 - Strumenti di incentivazione organizzativa**

1. Per valorizzare il personale, gli Enti dell'Unione Bassa Reggiana tra cui il Comune di Reggiolo - possono anche utilizzare i seguenti strumenti di incentivazione organizzativa:
  - a) progressioni di carriera;
  - b) attribuzione di incarichi e responsabilità;
  - c) accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale.
2. Gli incarichi e le responsabilità possono essere assegnati attraverso l'utilizzo delle risorse decentrate destinate a tal fine nell'ambito della contrattazione decentrata integrativa.

#### **Art. 21 - Progressioni di carriera**

1. Nell'ambito della programmazione del personale, al fine di riconoscere e valorizzare le competenze professionali sviluppate dai dipendenti, gli Enti dell'Unione Bassa Reggiana possono prevedere la selezione del personale programmato attraverso concorsi pubblici con riserva a favore del personale dipendente.
2. La riserva di cui al punto 1, non può comunque essere superiore al 50% dei posti da coprire e può essere utilizzata dal personale in possesso del titolo di studio per l'accesso dall'esterno alla categoria selezionata.

#### **Art. 22 - Attribuzione di incarichi e responsabilità e accesso a percorsi di alta formazione**

1. Per far fronte ad esigenze organizzative e al fine di favorire la crescita professionale, gli Enti dell'Unione Bassa Reggiana assegnano incarichi e responsabilità, inclusi quelli di posizione organizzativa.
2. Per valorizzare i contributi individuali e le professionalità sviluppate dai dipendenti, gli Enti dell'Unione Bassa Reggiana possono promuovere e finanziare annualmente, nell'ambito delle risorse assegnate alla formazione, percorsi formativi tra cui quelli di alta formazione presso istituzioni universitarie o altre istituzioni formative nazionali ed internazionali.

#### **Art. 23 – Norma transitoria**

1. A seguito del D.Lgs. 74/2017 che ha novellato il D.Lgs. 150/2009, sino alla sottoscrizione degli accordi di cui all'art. 16 comma 2, è sospesa l'applicazione di quanto all'art. 24 c. 1 lett. c) e all'art. 26 c. 1 lett. a), mentre l'applicazione di quanto all'art. 33 c. 1 è sospesa sino alla previsione di quanto al novellato art. 19 D.Lgs. 150/2009 nel CCNL di riferimento.

Allegato a)  
Al regolamento di organizzazione  
In materia di programmazione e valutazione  
Delle performance

**SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE  
DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE  
DELLA DIRIGENZA E DEL PERSONALE  
(D. Lgs. 150/2009 art. 7 c. 1 e art. 9 c. 1 e c. 2)**

**SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE  
INDIVIDUALE DEI DIRIGENTI, DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E DEI  
RESPONSABILI DI SETTORE**

FATTORI DI VALUTAZIONE	PESO PER FIGURE DIRIGENZIALI	PESO PER RESPONSABILI DI SETTORE / POSIZIONI ORGANIZZATIVE
1a Performance organizzativa dell'area/settore/servizio	40	35
1b Obiettivi individuali	30	25
2 Motivazione e valutazione dei collaboratori	10	10
3 Competenze dimostrate	10	10
4 Contributo alla performance generale	10	10
5 Comportamenti professionali e organizzativi: 5.1 Orientamento al Cittadino e al Cliente interno 5.2 Puntualità e precisione della prestazione 5.3 Problem solving	-	(10)    10
<b>Totale</b>	<b>100</b>	<b>100</b>

## **Ulteriori elementi da considerare nella valutazione di performance individuale dei Dirigenti e dei Responsabili di Settore/PO:**

Sono di seguito individuati specifici elementi da considerarsi nella valutazione di performance dei Dirigenti e dei Responsabili di Area/Settore/PO; detti elementi fanno riferimento a specifici aspetti di responsabilità di tipo dirigenziale.

Qualora detti elementi si manifestino carenti in forma lieve, viene applicato al punteggio centesimale totale della scheda un fattore correttivo che diminuisce detto punteggio; se carenti in forma grave possono essere un fattore ostativo al conseguimento di retribuzione di risultato, ovvero determinare più rilevanti aspetti di responsabilità dirigenziale.

### **Rispetto termini procedurali**

sostanziale rispetto\*

lacune saltuarie\*\*

lacune frequenti\*\*\*

### **Rispetto standard quali-quantitativi**

sostanziale rispetto\*

lacune saltuarie\*\*

lacune frequenti\*\*\*

### **Raggiungimento obiettivi di particolare rilevanza**

si\*

no\*\*

### **Dichiarazione sulla individuazione di eventuali eccedenze di personale** si\* no\*\*

\* Conferma del punteggio della scheda

\*\* Decurtazione dal 10 al 50% del punteggio della scheda

\*\*\* Responsabilità dirigenziale

**Sistema di misurazione e valutazione della performance individuale del personale inquadrato nelle fasce A/B, C e D**

<b>FATTORE DI VALUTAZIONE</b>	<b>PESO PER FASCIA D senza resp. di Servizio</b>	<b>PESO PER FASCIA C</b>	<b>PESO PER FASCIA A/B</b>
1a Performance organizzativa della struttura di appartenenza	20	10	20
1b Obiettivi individuali	10	10	-
2 Motivazione e valutazione dei collaboratori	-	-	-
3 Competenze dimostrate	10	10	10
4 Contributo alla performance dell'Area	30	30	20
5 Comportamenti professionali e organizzativi:	(30)	(40)	(50)
5.1 Orientamento al Cittadino e/o al Cliente interno	-	10	20
5.2 Puntualità e precisione della prestazione	10	15	20
5.3 Problem solving	20	15	10
<b>Totale</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>

*Legenda:*

1. 1-a) Per "Performance organizzativa" si intende l'insieme degli elementi di cui all'art. 8 DLgs 150/2009, riferiti a significativi aspetti quali - quantitativi dell'attività svolta nel periodo valutato. Detti elementi possono essere contenuti nel Piano della performance dell'Ente, debbono essere rendicontati annualmente, possono avere diverso peso e sono correlati ad indicatori e target monitorabili e verificabili.  
  
1-b) Per "obiettivi individuali" si intendono obiettivi non ricompresi nel punto 1-a e riferiti a specifici indicatori quali - quantitativi relativi al raggiungimento dei risultati attesi a seguito di attività/progetti particolarmente rilevanti o strategici dell'Ente. Qualora non siano presenti obiettivi individuali, i punti di cui al fattore 1-b si intendono da sommarsi al fattore 1-a performance organizzativa. Il peso di quest'ultimo fattore verrà quindi a corrispondere alla sommatoria dei due fattori di valutazione 1-a e 1-b.
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 anche mediante significativa differenziazione delle valutazioni di performance individuale effettuate;
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 del servizio 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 dalla struttura 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 Posizioni Organizzative / Responsabili di Servizio (per queste ultime figure è valutato il solo problem solving).
  - 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 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><b>INADEGUATO</b></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><b>MIGLIORABILE</b></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><b>ADEGUATO</b></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><b>BUONO</b></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><b>ECCELLENTE</b></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>

## **Correlazione punteggio/retribuzione – Articolazione in fasce per personale non incaricato di APO**

Si individua un punteggio – soglia prima del quale non decorre alcuna retribuzione di risultato: detto valore soglia decorre da 70 centesimi.

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

primo livello (o dell'eccellenza);

secondo livello (o della distinzione);

terzo livello (o dell'adeguatezza);

quarto livello (o del miglioramento).

La collocazione dei valutati nei suddetti livelli premiali avviene in funzione del posizionamento della valutazione espressa in centesimi all'interno dei seguenti intervalli:

Primo Livello            da 91 a 100/100;

Secondo Livello        da 81 a 90/100;

Terzo Livello            da 71 a 80/100;

Quarto Livello         da 0 a 70/100.

## **Correlazione punteggio/retribuzione per personale non incaricato di APO**

Il premio per il personale sarà adeguato ai criteri di presenza in servizio e ad un parametro legato alla categoria di appartenenza secondo i principi stabiliti nella contrattazione aziendale.

Il premio per il personale in primo livello 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

La performance individuale è da intendersi “negativa” al di sotto del punteggio di 51/100 (Rif.to art.3 D.Lgs.n.150/2009 e s.m.i.).

## **Correlazione punteggio/retribuzione – Articolazione in fasce per personale incaricato di APO e Dirigenti**

Si individua un punteggio – soglia prima del quale non decorre alcuna retribuzione di risultato: detto valore soglia decorre da 85 centesimi.

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

primo livello (o dell'eccellenza);

secondo livello (o della distinzione);

terzo livello (o dell'adeguatezza);

quarto livello (o del miglioramento).

La collocazione dei valutati nei suddetti livelli premiali avviene in funzione del posizionamento della valutazione espressa in centesimi all'interno dei seguenti intervalli:

Primo Livello	da 96 a 100/100;
Secondo Livello	da 91 a 95/100;
Terzo Livello	da 86 a 90/100;
Quarto Livello	da 0 a 85/100.

## **Correlazione punteggio/retribuzione per personale incaricato di APO**

Il premio per il personale sarà adeguato esclusivamente alla percentuale di punteggio conseguito nella valutazione finale.

La performance individuale è da intendersi “negativa” al di sotto del punteggio di 51/100 (Rif.to art.3 D.Lgs.n.150/2009 e s.m.i.).



**COMUNE DI REGGIOLO**  
**SCHEMA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE – ANNO \_\_\_\_\_**

Fascia A / B

Cognome ..... Nome.....

<b>FATTORE DI VALUTAZIONE</b>	<b>PUNTEGGI O MASSIMO</b>	<b>PUNTEGGIO ATTRIBUITO</b>	<b>NOTE DEL VALUTATORE</b>
1 a Performance organizzativa	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: 5.1 Orientamento al Cittadino e al Cliente interno 5.2 Puntualità e precisione della prestazione 5.3 Problem Solving	(50)  20  20  10		
Totale	<b>100</b>		<b>Posizionamento nella fascia di merito ..</b>

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

---



---



---



---



---

**Eventuali considerazioni del valutato**

---



---



---



---

**IL VALUTATO per presa visione**

**IL VALUTATORE**

**Data:** .....

**COMUNE DI REGGIOLO**

SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE – ANNO \_\_\_\_\_

**Fascia C**

**Cognome .....** **Nome.....**

<b>FATTORE DI VALUTAZIONE</b>	<b>PUNTEGGI O MASSIMO</b>	<b>PUNTEGGIO ATTRIBUITO</b>	<b>NOTE DEL VALUTATORE</b>
1 a Performance organizzativa	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		
<b>Totale</b>	<b>100</b>		<b>Posizionamento nella fascia di merito ..</b>

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


---



---



---



---



---



---



---



---

**Eventuali considerazioni del valutato**


---



---



---

**IL VALUTATO per presa visione**

**IL VALUTATORE**

**Data:** .....

**COMUNE DI REGGIOLO**

SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE – ANNO \_\_\_\_\_

**Fascia D**

Cognome ..... Nome.....

<b>FATTORE DI VALUTAZIONE</b>	<b>PUNTEGGI O MASSIMO</b>	<b>PUNTEGGIO ATTRIBUITO</b>	<b>NOTE DEL VALUTATORE</b>
1 a Performance organizzativa	20		
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: 5.1 Orientamento al Cittadino e al Cliente interno 5.2 Puntualità e precisione della prestazione 5.3 Problem Solving	(30) - 10		
	20		
Totale	<b>100</b>		<b>Posizionamento nella fascia di merito ..</b>

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


---



---



---



---



---

**Eventuali considerazioni del valutato**


---



---



---

IL VALUTATO per presa visione

IL VALUTATORE

Data: .....

**COMUNE DI REGGIOLO**  
**SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE – ANNO \_\_\_\_\_**

Responsabile di Settore / Posizione Organizzativa

Cognome .....Nome.....

Posizione .....

<b>FATTORE DI VALUTAZIONE</b>	<b>PUNTEGGIO MASSIMO</b>	<b>PUNTEGGIO ATTRIBUITO</b>	<b>NOTE DEL N.T.V.</b>
1 a Performance organizzativa	35		
1 b Obiettivi individuali	25		
2 Motivazione e valutazione dei collaboratori	10		
3 Competenze dimostrate	10		
4 Contributo alla performance generale	10		
5 Comportamenti professionali e organizzativi: 5.1 Orientamento al Cittadino e al Cliente interno 5.2 Puntualità e precisione della prestazione 5.3 Problem Solving	(10)		
	10		
Totale	<b>100</b>		<b>Posizionamento nella fascia di merito ..</b>

**Eventuali correttivi per fattori di responsabilità dirigenziale:**

.....

**Indicazioni per il miglioramento della prestazione (a cura del NTV)**

---



---



---



---

**Eventuali considerazioni del valutato**

---



---



---

**IL VALUTATO per presa visione**

**IL NUCLEO DI VALUTAZIONE**

**Data:** .....



