

NUCLEO DI VALUTAZIONE

COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

(art. 7 D.Lgs 150/2009 e ss.mm.ii.)

INDICE

Titolo I - Finalita' e attori del sistema di misurazione e valutazione della performance

- Art. 1 - Oggetto
- Art. 2 - Soggetti del processo di misurazione e valutazione della prestazione

Titolo II – Ciclo di gestione della performance

- Art. 3 - Formazione degli obiettivi e risorse – fasi e tempi
- Art. 4 - Contenuto del Piano delle Performance
- Art. 5 - Articolazione degli obiettivi e definizione di performance organizzativa
- Art. 6 - Assegnazione degli obiettivi e collegamento con le risorse
- Art. 7 - Funzioni dei soggetti
- Art. 8 – Misurazione della Performance
- Art. 9 – Monitoraggio degli obiettivi assegnati
- Art. 10 – Documento di relazione sulla Performance e rendicontazione

Titolo III – Sistema di valutazione della Performance e Premialità

- Art. 11 - Sistema di valutazione della performance organizzativa ed individuale
- Art. 12 - Valutazione del personale in Posizione Organizzativa
- Art. 13 – Collegamento con il sistema retributivo della valutazione dei titolari di Posizione Organizzativa
- Art. 14 – Meccanismo di garanzia – procedure di conciliazione

ALLEGATI

1. Scheda di valutazione per il personale titolare di Posizione Organizzativa

TITOLO I - FINALITA' E ATTORI DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Art. 1 - Oggetto

1. Le disposizioni contenute nel presente provvedimento disciplinano il sistema di misurazione e di valutazione della "performance" organizzativa e individuale.

Art. 2 - Soggetti del processo di misurazione e valutazione della prestazione

1. Nel processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale dell'ente intervengono: il Nucleo di Valutazione (NdV), il Sindaco, la Giunta, il Segretario Comunale e i Dirigenti.

TITOLO II – CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

Art. 3 - Formazione degli obiettivi e risorse – fasi e tempi

1. Anche sulla base degli indirizzi strategici emersi in sede di redazione del DUP, previa negoziazione con i responsabili di servizio, entro il 31 dicembre dell'anno antecedente l'annualità cui si riferisce la pianificazione, il Sindaco/Presidente propone alla Giunta, per l'adozione, il Piano delle Performance contenente la programmazione degli obiettivi del triennio successivo, con declinazione, per l'annualità successiva, degli stessi obiettivi in piani d'azione annuali.
2. Il documento di cui al comma precedente, di norma, viene unificato con il Piano esecutivo di gestione, contenente l'articolazione del bilancio in capitoli ed articoli.
3. Il Piano deve essere pubblicato entro 30 giorni dalla sua approvazione nella sezione Trasparenza, del sito comunale per opportuna diffusione ai cittadini interessati.

Art. 4 - Contenuto del Piano delle Performance

1. Il Piano della Performance costituisce il documento programmatico, costantemente aggiornato ai fini dell'inserimento di eventuali variazioni nel periodo di riferimento, che definisce, con riferimento agli obiettivi individuati ed alle risorse disponibili, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazione dell'ente nonché gli obiettivi individuali assegnati ai responsabili e relativi indicatori.
2. Il Piano delle Performance contiene la rappresentazione degli obiettivi strategici e operativi, definiti in relazione ai bisogni della collettività, alle priorità politiche e alle strategie dell'amministrazione. Essi devono essere riferiti a un arco temporale determinato, definiti in modo specifico e misurabili in termini oggettivi e chiari, tenuto conto della qualità e quantità delle risorse finanziarie, strumentali e umane disponibili. Gli obiettivi del PdP contengono l'indicazione del Dirigente responsabile, i pesi ponderali dei singoli obiettivi ai fini della valutazione e gli indicatori di misurazione per ciascun obiettivo.

Art. 5 - Articolazione degli obiettivi e definizione di performance organizzativa

1. In conformità alle prescrizioni contenute nel decreto legislativo 150/2009, così come modificato e integrato dal decreto legislativo 74/2017, gli obiettivi individuati dalla Giunta, in coerenza con il Documento unico di programmazione, prima dell'inizio dell'esercizio finanziario, si articolano secondo la seguente classificazione e rappresentano la "performance organizzativa":
 - **Performance organizzativa di ente**, misura la capacità dell'ente di conseguire obiettivi strategici comuni o di essere performante in alcuni aspetti ritenuti strategici. Essa viene definita in sede di PEG ed è rappresentata da:
 - a) obiettivi generali, che identificano le priorità strategiche, in relazione alle attività e ai servizi erogati, coerentemente con le politiche nazionali e gli eventuali indirizzi

adottati dal Presidente del Consiglio in relazione anche al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini, nonché con le politiche dell'amministrazione la cui realizzazione sia ritenuta di particolare rilievo e siano caratterizzate da trasversalità.

Esempi di obiettivi generali possono essere: grado di realizzazione degli obiettivi generali e specifici strategici dell'Amministrazione definiti nei documenti di programmazione – pianificazione [% grado di realizzazione del DUP]; garantire il pareggio di bilancio con un avanzo di amministrazione contenuto nell'ordine del X%;

- b) obiettivi trasversali a tutto l'ente, che possono coincidere anche con particolari progetti che coinvolgono tutta l'organizzazione.

Esempi di obiettivi trasversali possono essere: implementazione del regolamento europeo per il GDPR; sviluppo della digitalizzazione dei processi operativi ecc.

- **Performance organizzativa di struttura**, misura la capacità della singola struttura organizzativa (Area o Settore) di conseguire gli obiettivi assegnati con il PEG e di garantire la performance dei processi di erogazione dei servizi (attività istituzionale corrente della struttura). Rappresentata da:

- c) obiettivi settoriali, riferiti alla performance richiesta alle unità organizzative derivante attività progettuale legata agli obiettivi assegnati in sede di PEG;

- d) performance dei processi (attività istituzionale corrente della struttura), anche con riferimento agli standard garantiti per i servizi erogati.

2. Gli obiettivi, selezionabili all'interno di una o più delle classi di cui al comma 1, possono riguardare anche adempimenti che rivestano particolare rilievo in relazione ai benefici per gli utenti, per l'esercizio dei diritti o per la trasparenza amministrativa e la prevenzione della corruzione. All'interno del Piano Performance possono essere anche previste specifiche forme di progettualità alle quali collegare sistemi di premialità ai dipendenti che vi partecipano, compatibilmente con la sussistenza di adeguate risorse finanziarie e con le disponibilità del fondo per le risorse decentrate.
3. Tutte le diverse tipologie di obiettivi di performance organizzativa devono essere contenuti all'interno del Piano delle Performance, che può essere modificato in corso d'anno, in relazione a nuove esigenze emerse od alla necessità sopravvenuta di apportare azioni correttive agli obiettivi già approvati ed assegnati.

Art. 6 - Assegnazione degli obiettivi e collegamento con le risorse

1. L'assegnazione degli obiettivi di performance organizzativa ha lo scopo di rendere funzionale ed efficace l'attività amministrativa, orientandola verso la realizzazione delle "aspettative di risultato" espresse in termini di azioni specifiche che si caratterizzano per la modalità, il tempo di attuazione o le dimensioni da realizzare.
2. In coerenza con quanto disposto negli articoli precedenti, gli obiettivi rappresentano le azioni attraverso le quali si realizzano gli indirizzi strategici di riferimento dell'ente. Gli obiettivi relativi alla performance di ente e di struttura possono essere ponderati. Il peso relativo che viene loro attribuito contribuisce alla valutazione del grado medio di raggiungimento dei risultati previsti.
3. Gli obiettivi di performance organizzativa sono assegnati ai responsabili che ne curano l'attuazione e rispondono in caso di mancata o inadeguata realizzazione. Al fine di monitorare i processi di interazione trasversale, nel caso di cui all'articolo precedente, comma 1 punto c), all'interno di uno stesso progetto possono essere individuati obiettivi assegnati a responsabili diversi.
4. Qualora la realizzazione di un obiettivo richieda l'utilizzo di specifiche risorse, in fase di assegnazione potrà essere definito il riferimento al capitolo di spesa.
5. Qualora un obiettivo abbia come fine esplicito l'incremento di entrata o la diminuzione di spesa, nella fase di assegnazione, potranno essere specificati i capitoli di riferimento.
6. Il processo di assegnazione degli obiettivi ha inizio, indipendentemente dall'approvazione del bilancio di previsione, allo scopo di orientare l'azione amministrativa verso il perseguimento della funzionalità

Art. 7 - Funzioni dei soggetti

1. Le funzioni di programmazione dell'ente e valutazione della performance sono svolte:
 - a) dall'organo esecutivo di governo che, sulla base degli indirizzi e programmi strategici, promuove la cultura della responsabilità per il miglioramento della performance, del merito, della trasparenza e dell'integrità.

A tal fine annualmente, unitamente alla assegnazione delle dotazioni necessarie ai responsabili dei servizi, determina nel piano della performance gli obiettivi, i quali sono:

 - definiti in coerenza con le azioni strategiche di mandato cui riferiscono;
 - definiti in relazione ai bisogni della collettività;
 - definiti in modo specifico e chiaro in modo da rendere facilmente comprensibile il risultato e la performance attesa dall'ente;
 - tali da garantire una lettura sia degli obiettivi operativi sia degli eventuali obiettivi strategici;
 - sia a livello organizzativo che individuale classificati per centro di responsabilità/centro di costo o elementare;
 - misurabili in termini oggettivi ovvero corredati da appositi indicatori di performance (e relativi target);
 - commisurati e correlati alle risorse finanziarie, strumentali e umane disponibili;
 - b) dal NdV, che:
 - monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni;
 - comunica tempestivamente le criticità riscontrate alla giunta;
 - valida la relazione sulla performance; la validazione positiva delle attività dell'amministrazione o dell'ente è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti incentivanti;
 - garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi incentivanti, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
 - valuta la performance dei Dirigenti in relazione ai risultati attesi e propone al Sindaco/Presidente l'attribuzione degli eventuali incentivi economici previsti dal CCNL di categoria;
 - è responsabile della corretta applicazione del sistema di valutazione;
 - promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità di cui alle vigenti disposizioni;
 - collabora nella definizione del sistema di valutazione, da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale;
 - supporta, ove richiesto, il Sindaco/Presidente nella valutazione annuale del Segretario Comunale/dell'Unione.
 - c) dai Dirigenti, che valutano le performance individuali del personale loro assegnato, per le finalità perseguite dagli strumenti di valorizzazione del merito di cui ai successivi articoli;
 - d) dal Sindaco/Presidente che valuta la performance del Segretario comunale e la attribuzione degli eventuali incentivi economici previsti dal CCNL di categoria;
 - e) dalla Giunta che approva il Piano delle Performance ed approva la Relazione;
 - f) dal Segretario che supporta la Giunta nella fase di concertazione con i responsabili di servizio in ordine alla predisposizione del Piano e supporta i responsabili di Servizio nella fase di valutazione.

Art. 8 – Misurazione della Performance

1. La performance deve sempre tradursi in obiettivi la cui attuazione sia esplicitata in termini di rispetto dei tempi e/o dimensioni da realizzare e/o specifiche modalità di attuazione. Gli obiettivi, inoltre, debbono essere esplicitamente attribuiti a responsabili e/o uffici dell'ente a

cui sia assegnato il compito di promuoverne e presidiarne l'attuazione, anche ai fini della valutazione.

2. Ai fini del monitoraggio, della valutazione e della rendicontazione, la performance dovrà essere esplicitata in termini di "risultato atteso", utilizzando, tra l'altro, le seguenti aree di misurazione:
 - a. Economicità, che esprime il grado di conseguimento di obiettivi di razionalizzazione della spesa;
 - b. Efficienza, che esprime il grado di ottimizzazione della gestione interna;
 - c. Efficacia, che esprime il grado di conseguimento di risultati riferiti a progetto o a servizi rivolto all'utenza o al territorio;
 - d. Adempimento, che riguarda la realizzazione di specifiche attività la cui esecuzione sia richiesta da norme di legge e la cui attuazione rivesta particolare valore strategico;
 - e. Garanzia, che riguarda tutte le attività dell'ente finalizzate al miglioramento del rapporto con il cittadino, anche con riferimento alla trasparenza e alla prevenzione della corruzione. A tal fine si prevede di predisporre annualmente un piano di rilevazione del livello di soddisfazione degli utenti su uno o più dei servizi erogati (Customer Satisfaction) o altre modalità di coinvolgimento dei cittadini nella valutazione dei servizi. L'applicazione degli strumenti di ascolto e coinvolgimento dei cittadini può svilupparsi con gradualità e armonia con le possibilità e le esigenze dei servizi interessati.

Art. 9 - Monitoraggio degli obiettivi assegnati

1. Con cadenza semestrale, e comunque con il primo momento fissato non oltre il 31 luglio, i Dirigenti, previo confronto con il personale assegnato e documentato da apposita relazione, comunicano al Segretario Comunale e al NdV il monitoraggio dell'andamento della performance dell'ambito di propria responsabilità. La relazione di monitoraggio infra-annuale contiene informazioni circa lo stato di attuazione degli obiettivi assegnati con il Piano della Performance.
2. Il NdV, sulla base della relazione semestrale di andamento del Piano della Performance, presenta al Sindaco una nota nella quale vengono evidenziati potenziali punti critici nella performance della struttura amministrativa nel suo complesso.
3. Nel caso in cui la relazione del NdV evidenzia criticità nella performance della struttura amministrativa, i Dirigenti interessati predispongono, in apposita relazione, le proposte di azione correttiva che saranno esaminate in seduta congiunta con l'Amministrazione per disamina e valutazione e/o le proposte di modifica del Piano, in caso di impossibilità di raggiungimento di un obiettivo non imputabile alla struttura organizzativa.

Art. 10 - Documento di relazione sulla Performance e rendicontazione

1. Il documento di Relazione sulla Performance costituisce lo strumento per la misurazione, la valutazione e la trasparenza dei risultati dell'Ente.
2. La Relazione sulla Performance evidenzia, a consuntivo, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse assegnate, rilevando gli eventuali scostamenti.
3. Di norma, entro il mese di aprile dell'esercizio successivo, i Dirigenti predispongono una relazione sul raggiungimento degli obiettivi assegnati, sulla base dei contenuti previsti nel Piano della Performance, riportante la consuntivazione dei risultati misurati attraverso gli indicatori previsti, e provvedono alla trasmissione della stessa al NdV per validazione. Sempre entro il medesimo termine, i Dirigenti predispongono e trasmettono al Segretario Comunale la scheda informativa per la valutazione delle performance del personale loro assegnato.
4. Entro 30 giorni dalla relazione di cui al precedente punto, il NdV valuta la performance dei Dirigenti, propone alla Giunta Comunale la attribuzione agli stessi degli eventuali incentivi economici previsti dal CCNL di categoria.
5. Di norma, entro il mese di giugno, la Relazione sulla Performance viene adottata dalla Giunta comunale, dopo la validazione da parte del Nucleo di Valutazione e successivamente pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente, sezione Trasparenza.

Titolo III – Sistema di valutazione della Performance e Premialità**Art. 11 – Sistema di valutazione della Performance organizzativa ed individuale**

1. Il Comune di Cernusco sul Naviglio promuove l'attivazione di sistemi di valutazione allo scopo di favorire la diffusione di comportamenti virtuosi orientati al corretto esercizio delle competenze e dei ruoli attribuiti e delle responsabilità connesse.
2. Il sistema di valutazione riguarda i seguenti ambiti:
 - a. La valutazione della performance organizzativa:
 - performance organizzativa di ente;
 - performance organizzativa di struttura.
 - b. La valutazione della performance individuale:
 - grado di raggiungimento degli obiettivi individuali relativi all'ambito organizzativo di interesse (contributo dato al raggiungimento degli obiettivi individuali);
 - grado di copertura del ruolo (comportamenti organizzativi)
3. Il collegamento della performance organizzativa con il sistema di premialità individuale si attua con pesi differenti dei fattori di misurazione nella scheda di valutazione, in funzione del ruolo e della categoria ricoperta, sulla base di quanto indicato nella seguente tabella:

	Il sistema di misurazione e valutazione della Performance		Valutatore	Peso ponderale
Performance organizzativa	Fattori collegati alla performance organizzativa di ente		Nucleo di Valutazione	10%
	Fattori collegati alla performance organizzativa di struttura	Grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati alla struttura (PEG/PdP)	Nucleo di Valutazione	20%
		Indicatori di performance dei centri di responsabilità (performance dei processi)	Nucleo di Valutazione	20%
Performance individuale	Grado di raggiungimento degli obiettivi individuali relativi all'ambito organizzativo di interesse (contributo dato al raggiungimento degli obiettivi individuali)		Dirigente	20%
	Grado di copertura del ruolo (comportamenti organizzativi)		Dirigente	30%

100%

4. La valutazione della performance organizzativa di ente e di struttura viene effettuata a cura del Nucleo di Valutazione previa istruttoria sulla base di relazioni prodotte dai responsabili.
5. I punteggi di graduazione del raggiungimento degli obiettivi sono attribuiti in base al confronto del risultato ottenuto dal raggiungimento degli obiettivi assegnati e documentato

nella Relazione sulla Performance con i valori minimi e massimi di risultato atteso e nel caso di obiettivi per i quali non sia stato previsto un intervallo (obiettivi si/no) la valutazione intermedia viene condotta avendo a riferimento l'unico valore individuato. Il valore soglia al di sotto del quale l'obiettivo non viene considerato raggiunto è pari al 60%. Dal 61% di grado di raggiungimento accertato, l'obiettivo viene considerato raggiunto secondo criterio proporzionale.

Art. 12 - Valutazione della performance del personale Titolare di Posizione Organizzativa

1. La valutazione della performance del personale titolare di Posizione Organizzativa è espressa in decimi (punteggio massimo: 10) e prende in esame i seguenti fattori:
 - a) **la performance organizzativa di ente:** nella misura del 10% dei punteggi attribuibili al valutato;
 - b) **la performance organizzativa della struttura diretta:** nella misura del 20% per quanto riguardano gli obiettivi assegnati in sede di PEG al responsabile e nella misura del 20% per quanto attiene agli indicatori di performance dei processi della struttura assegnata;
 - c) **il contributo dato al raggiungimento di obiettivi individuali:** nella misura del 20% dei punteggi attribuibili al valutato;
 - d) **il grado di copertura di ruolo:** i cosiddetti comportamenti organizzativi, nella misura del 30% dei punteggi attribuibili al valutato.
2. Il personale in Posizione Organizzativa è valutato attraverso un iter che prevede: comunicazione iniziale degli obiettivi dell'area organizzativa di appartenenza e del peso attribuito ai fattori di valutazione del comportamento organizzativo; colloquio intermedio infra-annuale; colloquio finale di restituzione della valutazione data.
3. La valutazione della *performance organizzativa di ente* viene effettuata dal Nucleo di Valutazione tenendo conto dei diversi elementi che annualmente l'ente decide di considerare. Essi possono avere pesi differenziati a seconda della rilevanza che l'ente ritiene di attribuire loro. La sommatoria delle percentuali di raggiungimento dei risultati degli obiettivi di ente, ponderata in relazione al loro peso, determina il grado di raggiungimento della performance di ente.
4. La valutazione degli *obiettivi di struttura* viene effettuata dal Nucleo di Valutazione e tiene conto del loro peso ponderato e del grado di raggiungimento accertato in sede di valutazione dei risultati degli obiettivi di PEG. La sommatoria delle percentuali di raggiungimento dei risultati degli obiettivi di struttura, ponderata in relazione al loro peso, determina il grado di raggiungimento della performance di struttura relativamente alla componente obiettivi.
5. La valutazione della *performance dei processi* (attività istituzionale corrente della struttura) viene effettuata dal Nucleo di Valutazione sulla base delle relazioni di rendicontazione predisposte dai responsabili e che evidenziano il grado di scostamento rispetto ai valori target definiti in sede di PEG per gli indicatori di funzionamento dei processi organizzativi dei servizi. La valutazione avviene tenendo conto dei risultati ottenuti e delle condizioni organizzative in cui il settore ha operato.
6. La valutazione del *contributo dato al raggiungimento degli obiettivi individuali* viene formulata dal Dirigente coordinatore. Gli obiettivi individuali possono essere individuati tra quelli assegnati alla struttura diretta dal responsabile, ma rispetto ai quali il grado di intervento diretto dello stesso ha una valenza particolarmente significativa. La valutazione del grado di contributo al raggiungimento si differenzia dalla valutazione del semplice grado di raggiungimento dell'obiettivo in quanto misura lo sforzo e l'impegno profusi dal titolare nel conseguimento dell'obiettivo stesso.
7. La valutazione del grado di copertura di ruolo viene proposta a cura del Dirigente coordinatore secondo quanto previsto dal sistema descritto nel presente documento entro il 15 Maggio. Il Dirigente, ai fini dell'istruttoria necessaria alla valutazione, può eventualmente richiedere ai Titolari di Posizione interessati una descrizione sommaria di fatti, azioni documentabili, eventi o documenti che possono essere portati ad evidenza delle

8. Per l'espressione dei giudizi sul contributo al raggiungimento degli obiettivi individuali si prendono in considerazioni i seguenti gradi di valutazione:

Giudizio	Significato	Punteggio attribuibile
Inefficiente	Il dipendente non ha fornito alcun apporto apprezzabile nè ha mostrato interesse a impegnarsi per questo. Il comportamento non è in linea con i requisiti richiesti dal ruolo.	0-2
Efficiente, ma inefficace	Il dipendente si è impegnato al minimo ed ha dato un contributo corrispondente. Il comportamento è al limite dei requisiti di ruolo	3-4
Efficace	Il dipendente si è impegnato ed ha fornito un contributo di valore medio. Il comportamento è in linea con gli standard di sufficienza dei requisiti di ruolo	5-6
Efficace ed efficiente	Il dipendente si è impegnato ed ha fornito un contributo apprezzabile.. Il comportamento è in linea con standard di piena adeguatezza ai requisiti di ruolo	7-8
Ottimo	Il dipendente si è impegnato con buoni risultati ed ha fornito un ottimo contributo Il comportamento è in linea con standard di eccellenza rispetto ai requisiti di ruolo	9-10

9. I fattori ed i comportamenti organizzativi oggetto di valutazione per il grado di copertura del ruolo ed i relativi pesi sono espressi come segue:

<i>Format per l'istruttoria e parametri di valutazione del comportamento organizzativo dei TPO</i>		A	B	C
Fattori di valutazione	Comportamenti oggetto di valutazione	Peso %	Valutazione (da 1 a 10)	Punteggio complessivo Valutazione per Peso = (A*B)/10
Capacità di programmazione e controllo delle attività	<ul style="list-style-type: none"> - Capacità di individuare gli obiettivi ed elaborare un programma di lavoro, quantificando le risorse necessarie, tenendo conto degli indirizzi della Giunta. - Capacità di gestire le attività di competenza, anche attraverso periodiche azioni di monitoraggio e verifica dello stato di avanzamento degli obiettivi e dell'impiego delle risorse, proponendo l'adozione di interventi correttivi. - Miglioramento dei processi lavorativi e/o dei servizi. - Semplificazione delle procedure. 	5		
Capacità di gestione e valorizzazione delle risorse umane	<ul style="list-style-type: none"> - Comportamenti ed iniziative adottati per valorizzare i collaboratori ed accrescerne la motivazione. - Analisi e segnalazione dei fabbisogni formativi e di addestramento/aggiornamento del personale assegnato. - Qualità della Leadership espressa. - Valutazione differenziata e meritocratica dei collaboratori. 	5		
Orientamento all'utente esterno/interno	<ul style="list-style-type: none"> - Capacità di individuare e analizzare i bisogni dell'utenza interna ed esterna. - Capacità di analizzare l'impatto delle azioni sull'utenza interna ed esterna. - Contributo al miglioramento delle relazioni interne ed esterne all'ente. - Utilizzo di sistemi informativi orientati all'utenza. 	5		
Flessibilità organizzativa	<ul style="list-style-type: none"> -Disponibilità alle eventuali modifiche organizzative proposte o alle innovazioni che comportano un cambiamento nel modo di lavorare. - Proattività verso le novità ed i cambiamenti. - Iniziative e proposte avanzate per: <ol style="list-style-type: none"> 1. la realizzazione degli obiettivi previsti negli strumenti di programmazione 2. la razionalizzazione dell'organizzazione interna 	5		
TOTALE		20		20 punti

Art. 13. Collegamento con il sistema retributivo della valutazione dei titolari di Posizione Organizzativa

Di norma, entro il mese successivo a quello relativo alla rendicontazione dei risultati di performance dell'ente e delle strutture organizzative il Dirigente predispose la valutazione relativa ad ogni Titolare di Posizione Organizzativa (TPO).

Ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dall'articolo 3 comma 5 bis del D. Lgs 150/2009, si assume come valore attestante l'insufficiente rendimento il punteggio inferiore ai 4 punti. In caso di valutazione inferiore a 6 punti, pur non essendo integrata la fattispecie dell'insufficiente rendimento, il dipendente non partecipa al sistema di premialità di cui al presente articolo.

Il sistema di valutazione fornisce una graduatoria di punteggio delle prestazioni individuali dei TPO che consente l'aggancio dei risultati raggiunti con la quota di retribuzione variabile a valere sul fondo della retribuzione di risultato.

Il meccanismo proposto è il seguente:

Al fine di amplificare il differenziale retributivo tra risultati differenti, si procede ad elevare al quadrato i punteggi.

- a) La prima operazione consiste nel moltiplicare per 10^2 (essendo il punteggio massimo attribuibile pari a 10) gli importi delle indennità di posizione corrisposte ai TPO.
- b) Si divide quindi il budget disponibile per la somma di cui alla lettera precedente e si ottiene il valore punto.
- c) Si procede poi alla determinazione della somma massima assegnabile che è data dal prodotto dell'importo dell'indennità di posizione derivante dall'operazione di cui al paragrafo a) e il valore punto.
- d) per determinare la somma assegnata si moltiplica la somma massima assegnabile per il punteggio ottenuto al quadrato e si divide tale prodotto per 100.

Esemplificando, con dati convenzionali (n. TPO 5 – fondo per retribuzione di risultato € 9.000,00) e punteggi attenuti:

TPO 1	Punti 9,5
TPO 2	Punti 8,5
TPO 3	Punti 8,0
TPO 4	Punti 7,0
TPO 5	Punti 7,5

retribuzione di posizione in godimento

TPO 1	15.000,00
TPO 2	10.000,00
TPO 3	5.000,00
TPO 4	16.000,00
TPO 5	14.000,00

si ha:

a) retribuzione di posizione moltiplicata per 10^2

TPO 1	1.500.000
TPO 2	1.000.000
TPO 3	500.000
TPO 4	1.600.000
TPO 5	1.400.000

totale	6.000.000

b) valore punto

$$\begin{aligned} \text{Valore unitario punto} &= \frac{\text{Valore complessivo fondo retribuzione di risultato}}{\text{Punteggio dato dalla somma delle indennità di posizione moltiplicate x } 10^2} = \\ &= \frac{9.000,00}{6.000.000} = 0,0015 \end{aligned}$$

c) determinazione somma massima assegnabile

Si moltiplica poi il valore punto (0,0015) x l'indennità di posizione moltiplicata per 10^2 e si ottiene l'importo teorico massimo attribuibile a ciascun dirigente

es		
TPO 1	$0,0015 \times 1.500.000 =$	2.250,00
TPO 2	$0,0015 \times 1.000.000 =$	1.500,00
TPO 3	$0,0015 \times 500.000 =$	750,00
TPO 4	$0,0015 \times 1.600.000 =$	2.400,00
TPO 5	$0,0015 \times 1.400.000 =$	2.100,00

Totale		9.000,00

d) somma assegnata

Ai TPO che abbiano ottenuto un punteggio da 9 a 10 viene assegnata una somma pari all'importo teorico massimo attribuibile.

Ai TPO che abbiano ottenuto un punteggio inferiore a 6 non viene assegnato alcun compenso.

Per ottenere l'importo effettivo da attribuire ai TPO che abbiano ottenuto un punteggio compreso tra 6 e 8,99 si effettua la seguente operazione:
importo massimo pagabile x punteggio ottenuto elevato al quadrato/ 100

Compenso spettante a ciascun TPO in base ai punteggi ottenuti come da esempio sopra riportato:

TPO 1
avendo ottenuto un punteggio superiore a 9 verranno assegnati = € 2.250,00

TPO 2
 $1.500 \times 8,5^2 : 100 = 1.500 \times 72,25 : 100 = € 1.083,75$

TPO 3
 $750 \times 8,0^2 : 100 = 750 \times 64,00 : 100 = € 480,00$

TPO 4
 $2.400 \times 7,0^2 : 100 = 2.400 \times 49,00 : 100 = € 1.176,00$

TPO 5
 $2.100 \times 7,5^2 : 100 = 2.100 \times 56,25 : 100 = € 1.181,25$

Totale € 6.171,00

Somma residua disponibile € 2.829,00

La somma residua sarà ripartita tra i TPO che hanno ottenuto nella valutazione un punteggio pari o superiore a 8 in modo proporzionale all'importo della retribuzione di risultato in base alla seguente proporzione:

$$A : B = X : C$$

Dove:

A è l'importo della retribuzione di risultato spettante in base al criterio proporzionale al

B è la somma delle retribuzioni spettanti ai TPO interessati al riparto in base al criterio proporzionale in base al punteggio ottenuto;

C è la somma residua da ripartire;

Esempio:

somma da ripartire € 2.829,00

TPO 1 Punti 9,5

TPO 2 Punti 8,5

TPO 3 Punti 8,0

Importo retribuzione di risultato spettante in base al criterio proporzionale:

TPO 1 € 2.030,63

TPO 2 € 1.083,75

TPO 3 € 480,00

Somma -----
€ 3.594,38

Importo spettante a TPO 1 = $2.030,63 \times 2.829/3.594,38 = 1.598,24$

Importo spettante a TPO 2 = $1.083,75 \times 2.829/3.594,38 = 852,99$

Importo spettante a TPO 3 = $480,00 \times 2.829/3.594,38 = 377,77$

Totale 2.829,00

Nel caso in cui nessun DTPO riporti un punteggio pari o superiore a 8, la somma residua costituisce economia di bilancio.

Art. 14 - Meccanismi di garanzia – Procedure di conciliazione

1. I meccanismi di garanzia previsti rispetto alle valutazioni formulate prevedono il seguente iter procedurale:

- a) Entro il termine perentorio di 7 giorni dalla ricezione della scheda di valutazione, il dipendente, che dissente dalla valutazione, ne dà formale e motivata comunicazione al NdV e al Dirigente valutatore, indicando le motivazioni relative ai punti della scheda di valutazione, avverso i quali intende ricorrere;
- b) esame della comunicazione presentata dal dipendente, congiuntamente da parte del NdV e del Dirigente valutatore, con eventuale audizione del dipendente stesso, anche assistito da un rappresentante sindacale di sua fiducia o da un componente della RSU;
- c) il NdV si esprime in merito alla possibilità di revisione/modifica del giudizio formulato, dandone comunicazione al dipendente, al Dirigente competente ed all'Amministrazione.

ALLEGATO 1: SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA



COMUNE DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE
DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

Titolare di P.O.:

Periodo di valutazione:

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	Peso ponderale	Valutazione	Totale
a) Performance organizzativa di ente			
- obiettivo X	5		0,00
- obiettivo Y	5		0,00
b) Performance organizzativa di struttura			
- obiettivo A	5		0,00
- obiettivo B	5		0,00
- obiettivo C	5		0,00
- obiettivo D	5		0,00
...			
- Indicatori di performance della struttura di diretta responsabilità (performance dei processi)	20		0,00
PERFORMANCE INDIVIDUALE	Peso ponderale	Valutazione	Totale
c) Contributo dato al raggiungimento degli obiettivi individuali	20		0,00
d) Grado di copertura del ruolo (comportamenti organizzativi)			
<i>Capacità di programmazione e controllo delle attività</i>	5		0,00
<i>Capacità di gestione e valorizzazione delle risorse umane</i>	5		0,00
<i>Orientamento all'utente esterno/interno</i>	5		0,00
<i>Gestione delle risorse finanziarie</i>	5		0,00
<i>Responsabilità nella gestione degli impegni</i>	5		0,00
<i>Flessibilità organizzativa</i>	5		0,00
TOTALE	100,00		0,00
Data			
Il Valutatore			
Il Valutatore			
Eventuali osservazioni da parte del Valutatore			
Eventuali osservazioni da parte del valutato			