REGOLAMENTO
IN MATERIA DI
MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

INDICE

TITOLO I
MISURAZIONE E VALUTAZIONE
DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E NDIVIDUALE

Art. 1 Oggetto e ambito di applicazione
Art. 2 Principi generali
Art. 3 Principi e Finalità del sistema di valutazione della performance
Art. 4 Ciclo della performance
Art. 5 Sistema integrato di pianificazione e controllo - Piano della performance
Art. 6 Obiettivi e indicatori generali
Art. 7 Livelli di programmazione e valutazione della performance
Art. 8 Procedura di valutazione
Art. 9 Procedure di conciliazione
Art. 10 Effetti della valutazione
Art. 11 Contenuti delle schede di valutazione
Art. 12 Codificazione degli indicatori collegati agli obiettivi
Art. 13 Tabelle di pesatura e assegnazione dei punteggi
Art. 14 Il collegamento con il sistema retributivo
Art. 15 Differenziazione del premio individuale
Art. 16 Privacy

TITOLO II
PREMI E MERITO

Art. 17 Premi annuali sulla base dei risultati della performance
Art. 18 Sistema premiante
Art. 19 Oneri
Art. 20 Sistema di incentivazione – Definizione
Art. 21 Strumenti di incentivazione economica
Art. 22 Premio di eccellenza
Art. 23 Premio per l'innovazione
Art. 24 Premio di efficienza
Art. 25 Strumenti di incentivazione organizzativa
Art. 26 Attribuzione di incarichi e responsabilità
Art. 27 Accesso a percorsi per la crescita professionale
Art. 28 Determinazione annuale delle risorse
Art. 29 Disposizioni finali

Allegato 1 schede di valutazione

TITOLO I
MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE

Art. 1
Oggetto e ambito di applicazione

Ai sensi del D. Lgs. n. 150/2009 recante "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74, questo Ente, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, detta con il presente Regolamento la disciplina riguardante la misurazione e la valutazione della performance del personale.
Il Regolamento, si coordina con le disposizioni previste dal CCNL comparto sanità pubblica vigente.

Art. 2
Principi generali

L'attività di misurazione e valutazione della performance è volta al miglioramento della qualità dei servizi offerti dall'ente, nonché alla crescita delle competenze professionali dei dipendenti attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione di incentivi per i risultati conseguiti.
Con il regolamento l'ente promuove il miglioramento dei risultati organizzativi attraverso l'utilizzo di sistemi premianti improntati a criteri di selettività secondo le vigenti disposizioni di legge, i contratti nazionali e integrativi,
Il sistema di valutazione si conforma ai principi di trasparenza dei criteri utilizzati e dei risultati di valutazione, informazione preventiva degli obiettivi aziendali di struttura, dei metodi di valutazione coerenza tra misurazione e valutazione delle prestazioni di struttura e individuali, diretta conoscenza dell'attività del valutato sui punti di forza e sulle aree di miglioramento della prestazione, previsione di una valutazione di riesame, su richiesta del valutato inoltrata direttamente al presidente del C.d.A..
L'Ente è tenuto a conformarsi al principio previsto dall'art. 3 comma 5 D.lgs.150/2009 secondo cui il rispetto delle disposizioni in materia misurazione, valutazione e trasparenza della performance è condizione necessaria per l'erogazione di premi, trattamenti retributivi legati alla produttività e rileva ai fini del riconoscimento delle progressioni economiche e della attribuzione di incarichi di responsabilità al personale. E' stabilito per legge che non possono essere erogati trattamenti economici che non corrispondono alle prestazioni effettivamente rese.
L'ente, con il presente regolamento, si uniforma al principio, vigente in ambito pubblico per cui l'erogazione di incentivi e premi collegati alla performance non può in alcun caso avvenire in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi.
L'attività di misurazione e valutazione della performance, come specificata negli artt. 8 e 9 D. Lgs. n. 150/2009 s.m.i. riguarda l'Ente nel suo complesso, ciascuna unità organizzativa (performance organizzativa) e i singoli dipendenti (performance individuale).
Al fine di assicurare la massima trasparenza, sono adottati strumenti e modalità di comunicazione delle informazioni concernenti la misurazione e valutazione delle performance. Dette informazioni sono riportate nella sezione del sito istituzionale dell'Ente denominata «Amministrazione trasparente».

Art. 3
Principi e Finalità del sistema di valutazione della performance

Il sistema di valutazione della performance è un processo a frequenza annuale declinato su aree di misurazione e osservazione che prendono in considerazione le diverse dimensioni della vita professionale del dipendente relativamente agli aspetti dell'attività professionale, delle competenze espresse e dei comportamenti di carattere organizzativo e relazionale.
Il sistema di valutazione della prestazione individuale si prefigge i seguenti scopi prioritari:

- evidenziare l'importanza del contributo individuale rispetto agli obiettivi dell'Istituto, nel suo insieme e della struttura organizzativa di appartenenza, orientando i comportamenti organizzativi verso le finalità aziendali;
- favorire lo sviluppo dei percorsi di crescita professionale e di valorizzazione dei dipendenti, attraverso un processo di comunicazione;
- supportare i processi decisionali promuovendo una corretta gestione delle risorse umane, favorendo la crescita delle competenze professionali;
- contribuire a creare e mantenere un buon clima organizzativo attraverso la condivisione degli obiettivi ed il lavoro di gruppo.

L'attività di misurazione e valutazione delle performance è svolta:

a) dai Responsabili di area, cui compete la valutazione della performance del personale non apicale assegnato all'unità organizzativa di riferimento;
b) dal direttore dell'ente per quanto attiene la valutazione dei responsabili di area.
c) dal consiglio di amministrazione, cui compete la misurazione e valutazione della performance organizzativa e della performance individuale dei responsabili di area/del direttore e l'attivazione della valutazione di seconda istanza richiesta dal dipendente;

Al C.d.A compete la presa d'atto della proposta formulata dal direttore e/o responsabili dia area, concernente la valutazione individuale e organizzativa del personale dipendente
Nella valutazione della performance organizzativa e individuale non sono considerati rilevanti i periodi di congedo di maternità, paternità, parentale e le assenze per malattia o infortunio e comunque delle altre tipologie di assenza dal lavoro previste dalla legge e dalla contrattazione collettiva;
La valutazione della prestazione individuale oltre ad essere strumento fondamentale per la valorizzazione del personale rappresenta, ai sensi del D. Lgs. 150/2009, uno strumento per premiare il merito e la professionalità attraverso l'uso dei seguenti istituti contrattuali:

- erogazione della premialità;
- progressioni economiche orizzontali;
- attribuzione di incarichi e responsabilità.

Art. 4
Ciclo della performance

L'Ente, ai sensi dell art 4 D. Lgs. n. 150/2009 s.m.i. fini dell'attuazione dei principi generali fissati dall'art. 3, in coerenza con i contenuti della programmazione finanziaria e del bilancio, sviluppa il ciclo (o processo) della performance, che si articola nelle fasi di seguito elencate:

a) fase di programmazione (o previsionale):
si definiscono e assegnano gli obiettivi che si intendono raggiungere, stabilendo i valori attesi di risultato e i rispettivi indicatori. In questa fase si realizza altresì il collegamento tra obiettivi e allocazione delle risorse, in coerenza con i documenti diprogrammazione contabile ed economico-finanziaria.
b) fase di monitoraggio:
durante la quale, in corso di esercizio, viene verificato, in almeno due distinti momenti, il progressivo realizzarsi delle attese e sono adottate le misure correttive degli eventuali scostamenti evidenziati
c) fase di misurazione:
durante la quale si procede alla raccolta degli elementi per la valutazione consuntiva d'esercizio, alla stesura delle schede di valutazione, nonché alla presentazione e consegna delle stesse ai valutati;
d) fase di rendicontazione:
durante la quale si provvede a redigere la relazione della performance, del cui contenuto viene data informazione agli organi di indirizzo amministrativo, al vertice burocratico dell'Ente, nonché ai cittadini e agli utenti destinatari dei servizi.

Art. 5
Sistema integrato di pianificazione e controllo - Piano della performance

La definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato, dei rispettivi indicatori e il collegamento tra obiettivi e allocazione delle risorse si realizza con il Piano della performance.
Il Piano della performance è costituito dai seguenti strumenti di programmazione:

a) Piano dettagliato degli obiettivi (Pdo), il documento con cui il C.di A. dell'A.S.P. definisce gli obiettivi da perseguire annualmente connessi agli obiettivi generali connessi con gli obiettivi di bilancio;
b) Sistema permanente di misurazione e valutazione della performance.

I documenti costituenti il Piano della performance sono anch'essi pubblicati nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente, come indicato nell'art. 2, comma 7 .

Art. 6
Obiettivi e indicatori generali

Ai sensi dell'art 5 comma 2 gli obiettivi, sia di gestione corrente sia conseguenti alle indicazioni strategiche dell'amministrazione, definiti annualmente nel P.D.O., devono essere:

- rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità istituzionali e alle strategie dell'Ente;
- specifici, concreti, chiari e misurabili quantitativamente e/o qualitativamente, in termini assoluti ocomparativi;
- tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti, nonché comparabili anche con quelli dialtre amministrazioni omologhe;
- confrontabili con la tendenza di produttività, riferita, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili.

Gli indicatori di performance sono misure quantificabili, sintetiche e significative che permettono di misurare e valutare l'andamento di una organizzazione nei suoi vari aspetti e l'apporto del singolo dipendente sia rispetto ai risultati dell'asett organizzativo generale dell'area di appartenenza e dell'ente nel suo complesso, che rispetto agli obiettivi personali assegnati. Gli indicatori adottati dall'ente per la valutazione del personale sono funzionali agli ambiti di misurazione della performance organizzativa ed individuale codificati nel D.Lgs. n. 150/2009 agli artt. 8 e 9.

Art. 7
Livelli di programmazione e valutazione della performance

Come indicato negli artt. 8 e 9 del D. Lgs. n. 150/2009, la performance è programmata e valutata nei seguenti due livelli.
Performance* organizzativa** intesa come ***Performance dell'Amministrazione nel suo complesso ossia:

- valutazione del conseguimento dei risultati attesi dall'ente, valutata secondo i seguenti parametri:
- grado di attuazione di obiettivi costituiti da piani, programmi e progetti nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti;
- livello di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi;
- modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali;
- sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi;
- grado di sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, anche attraverso forme di partecipazione e collaborazione
- efficienza nell'impiego delle risorse (umane, finanziarie e strumentali), con particolare riferimento al contenimento e alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi e dei procedimenti amministrativi;
- qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- promozione delle pari opportunità.

Performance individuale intesa come qualità della prestazione lavorativa del singolo dipendente correlata al corretto funzionamento dell'ente e/o dell'area di appartenenza valutata in base ad indicatori in grado di valutare il contributo del singolo dipendente rispetto a risultati collegati a piani/programmi stategici / attivita'/ servizi/ progetti e al raggiungimento dei piu' ampi obiettivi dell'amministrazione o dell'area organizzativa. La valutazione della performance individuale è espressa sia nei confronti dei responsabili di area che nei confronti del personale non apicale;
L'ente definisce in sede di contrattazione decentrata con le rappresentanze sindacali la quota percentuale delle risorse del fondo premialità e condizioni di lavoro da destinare alla performance individuale e collettiva, nel rispetto delle prescrizioni previste dal c.c.n.l. comparto sanità pubblica 2019-2021 s.m.i.

Art. 8
Procedura di valutazione

La valutazione è periodica e viene effettuata con cadenza annuale mediante pesatura del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati alla struttura e/o articolazione organizzativa di appartenenza e al dipendente direttamente, mediante la scheda di valutazione.
Viene altresì effettuata nel corso dell'anno una verifica intermedia da parte del Responsabile nel caso in cui si riscontrassero scostamenti non positivi rispetto ai risultati della prestazione individuale. Viene utilizzata la medesima scheda di valutazione annuale compilata con le stesse modalità della valutazione annuale. L'obiettivo è favorire il processo di miglioramento.
La valutazione, per il periodo di riferimento, prende in considerazione le seguenti macro aree di valutazione: area amministrativa-area sanitaria assistenziale rispetto a specifici obiettivi e competenze professionali / generali dell'area e dei dipendenti.
Per le aree di cui sopra sono codificati degli items per un punteggio massimo attribuibile pari a100 punti.
La somma dei punteggi totali massimi conseguibili è fissata in punti 100, mentre il punteggio minimo, affinchè la scheda di valutazione venga considerata positiva, è pari a punti 31
Le schede di valutazione sono identiche per ciascuna categoria professionale ma differiscono da quelle dei titolari di incarichi di funzione per i quali rilevano anche gli obiettivi specifici formalizzati nell'atto di incarico.
Il responsabile della valutazione, in contraddittorio con il dipendente interessato, compila la scheda di valutazione, assegnando i punteggi previsti per ogni singolo criterio. In caso di valutazione con punteggio non sufficiente, in calce alla scheda di valutazione, il responsabile indicherà la motivazione, suggerendo, al contempo, il piano di miglioramento nel caso in cui si individuassero situazioni perfettibili.
La scheda così compilata viene sottoscritta in duplice copia congiuntamente dal responsabile e dal dipendente che ne trattiene una copia.
La scheda si intende "per accettata" una volta firmata la valutazione condivisa.
Il dipendente che non ritenga congrua la propria valutazione, firma la scheda di valutazione firmata dal responsabile per presa visione riservandosi di attivare la procedura di conciliazione.
La scheda così compilata e sottoscritta va inoltrata, all'ufficio personale che si occupa della raccolta delle schede, dell'archiviazione nel fascicolo personale del dipendente e dell'attivazione dell'eventuale valutazione di seconda istanza ove richiesta. Il processo di norma si conclude entro il mese di giugno di ciascun anno.

Art. 9
Procedure di conciliazione

I dipendenti che, sulla base di documentati motivi, ritengono che nel giudizio di valutazione conseguito, ovvero che nel complesso della valutazione non siano stati valorizzati elementi rilevanti sul piano organizzativo, qualitativo o quantitativo della performance e sul livello dei risultati raggiunti, possono chiedere il riesame della valutazione presentando apposita richiesta al presidente del C.di A..
L'istanza di riesame, supportata dalla documentazione del caso, è presentata entro quindici giorni dalla firma per presa visione della scheda di valutazione.
Il Presidente del C di A ricevuta la richiesta di riesame provvede ad individuare una commissione di valutazione esterna per una nuova valutazione. La commissione valuterà al scheda impugnata analizzando le motivazioni del giudio espresse dal responsabile della valutazione unitamente alle contestazioni espresse dal dipendente prodotte all'atto della richiesta di riesame.
Il procedimento di riesame deve concludersi con una pronuncia espressa entro trenta giorni dalla presentazione dell'istanza.

art. 10
Effetti della valutazione

Alla fine del processo di valutazione, si possono verificare due possibilità: valutazione positiva o valutazione negativa. La valutazione è positiva se il punteggio risulta pari o superiore a punti 31, valutazione negativa punteggio inferiore a punti 31.
La valutazione sia positiva che negativa rileva :

- ai fini dell'erogazione dei compensi economici legati alla premialità art 103 c.c.n.l. comparto sanità pubblica. I contratti integrativi aziendali definiscono i criteri di ripartizione delle risorse disponibili per la produttività collettiva stabilendo la percentuale dell'emolumento economico da destinare alla performance organizzativa ed individuale:
    - Performance organizzativa: la liquidazione dell'incentivo, a favore del dipendente, è subordinata al raggiungimento degli obiettivi e valorizzati nella scheda performance organizzativa per una percentuale pari o superiore all'100% (percentuale che consente l'erogazione del 100% della quota collettiva). Per gli obiettivi il cui raggiungimento sia inferiore all'100%, la quota di premialità collettiva viene riparametrata alla percentuale

effettiva attribuita.
  - Performance individuale la liquidazione dell'incentivo, a favore del dipendente, è subordinata al raggiungimento degli obiettivi e valorizzati nella scheda performance individuale per una percentuale pari o superiore all'100% (percentuale che consente l'erogazione del 100% della quota collettiva). Per gli obiettivi il cui raggiungimento sia inferiore all'100%, la quota di premialità collettiva viene riparametrata alla percentuale effettiva attribuita.
  - Maggiorazione del premio individuale di cui all'art. 82 del CCNL 21.5.2018: si fa rinvio alla quantificazione delle risorse a ai criteri di attribuzione definiti in sede di contrattazione integrativa.
- Ai fini delle progressioni economiche orizzontali, si richiama quanto previsto dall'art. 52 c. 1 bis del D.Lgs. 165/2001, come introdotto dall'art. 23 del D.Lgs. 150/2009 e quanto previsto dai CCNL vigenti. Le progressioni economiche sono attribuite in modo selettivo ad una quota limitata di dipendenti secondo i criteri stabiliti dai contratti integrativi aziendali.
- Ai fini della valutazione degli incarichi di funzione, la valutazione positiva relativa all'ultima annualità dell'incarico consente il rinnovo dell'incarico stesso come stabilito dai vigenti regolamenti recante la disciplina per gli incarichi di funzione.

Art. 11
Contenuti delle schede di valutazione

Le schede del sistema di valutazione del personale del comparto dell'A.S.P. Muzi Betti sono così costruite e rispettano i seguenti indicatori. La codificazione degli obiettivi ed indicatori generali come di seguito illustrati risponde ai principio sancito dal D.lgs. 150/2009 e s.m.i. della differenziazione delle valutazioni dei dipendenti.
La differenziazione della valutazione costituisce una condizione di efficacia di tutto il sistema di misurazione e valutazione della performance, nonché un obbligo esplicitamente a carico di tutti i valutatori.

1	**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**	massimo 70 punti
2	**PERFORMANCE INDIVIDUALE**	massimo 30 punti
		massimo 100 punti

1. *Performance Organizzativa*

Il primo punto prende in considerazione il raggiungimento degli obiettivi assegnati annualmente alla struttura di afferenza del dipendente e nel contempo i comportamenti proattivi al buon funzionamento della medesima durante il periodo di riferimento.

I
NDICATORI DI VALUTAZIONE PERSONALE NON RESPONSABILE DI AREA:

1	Obiettivi della struttura di afferenza (Dipartimento, UO, etc. …)	massimo 30 punti
2	Carico di lavoro assegnato	massimo 10 punti
3	Capacità e disponibilità al lavoro in team	massimo 10 punti
4	Puntualità in servizio e rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro	massimo 5 punti
5	Precisione nello svolgimento delle specifiche mansioni	massimo 5 punti
6	Capacità organizzativa: attività professionali proprie, individuazione priorità e rispetto tempi previsti	massimo 5 punti
7	Capacità di gestione dei conflitti - miglioramento del clima organizzativo	massimo 5 punti
		massimo 70 punti

INDICATORI DI VALUTAZIONE PERSONALE RESPONSABILE DI AREA:

1	Competenza professionale	massimo 30 punti
2	Autonomia e propositività	massimo 15 punti
3	Gestione delle risorse	massimo 10 punti
4	Relazioni interne	massimo 5 punti
5	Relazioni esterne	massimo 5 punti
6	Contributo alla performance dell'area	massimo 5 punti
		massimo 70 punti

2. *Performance individuale*

Il secondo punto prende in considerazione le abilità personali e le capacità professionali del singolo dipendente in relazione agli obiettivi ed ai compiti affidatigli nel proprio specifico contesto lavorativo oltre alle competenze acquisite mediante l'attività formativa e di aggiornamento durante il periodo di riferimento. In questo ultimo contenuto i primi due indicatori di valutazione sono comuni a tutte le diverse figure professionali presenti all'interno del personale del Comparto, mentre l'ultimo indicatore è specifico e differenziato in relazione ai vari profili e/o categorie professionali di appartenenza.

INDICATORI DI VALUTAZIONE:

1	Obiettivi individuali assegnati	massimo 20 punti
2	Autonomia nello svolgimento delle proprie specifiche mansioni	massimo 5 punti
3	Conoscenza e applicazione delle competenze tecnico professionali specifiche del profilo	massimo 5punti
		massimo 30 punti

Art. 12

CODIFICAZIONE DEGLI INDICATORI COLLEGATI AGLI OBIETTIVI

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA MAX 70 PUNTI
INDICATORI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DIPENDENTI NON RESPONSABILI DI AREA
1 Obiettivi della struttura di afferenza (Dipartimento, UO, ecc ...) Con questo indicatore viene valutato il raggiungimento degli obiettivi assegnati, in sede di negoziazione di budget, alla struttura di appartenenza. Viene valutata la percentuale di raggiungimento degli obiettivi assegnati, di fatto considerando l'apporto garantito dal singolo dipendente a tale percentuale, graduando il giudizio come da tabella proposta dal massimo di 30 punti (per il raggiungimento degli obiettivi assegnati alla struttura di appartenenza nel periodo considerato compreso tra il 95% ed il 100% - "Obiettivo raggiunto completamente") via via fino al minimo di 0 punti (in caso di percentuale di raggiungimento degli obiettivi assegnati alla struttura di appartenenza nel periodo considerato inferiore al 20% - "Non raggiunto"). Il dato è a cura del responsabile apicale della struttura di afferenza del dipendente valutato. della struttura di afferenza del dipendente valutato. **massimo 30 punti**
2 Carico di lavoro assegnato Con questo indicatore viene valutato il carico di lavoro del singolo dipendente. Viene valutato il carico di lavoro svolto dal singolo dipendente in relazione all'organizzazione della specifica struttura/ufficio, graduando il giudizio come da tabella proposta dal massimo di 10 punti (per carico di lavoro massimo nel periodo considerato - "Obiettivo raggiunto completamente") via via fino al minimo di 0 punti (per carico di lavoro basso nel periodo considerato - "Non raggiunto"). Il dato è a cura del responsabile apicale della struttura di afferenza del dipendente valutato. della struttura di afferenza del dipendente valutato. **massimo 10 punti**
3 Capacità e disponibilità al lavoro in team Con questo indicatore viene valutata la capacità/disponibilità del dipendente a lavorare in squadra con i colleghi (della stessa o di altra professionalità), graduando il giudizio come da tabella proposta dal massimo di 10 punti (in caso di massima capacità/disponibilità - "Obiettivo raggiunto completamente") via via fino al minimo di 0 punti (in caso di bassa capacità/disponibilità o di indisponibilità/incapacità - "Non raggiunto"). Il dato è a cura del responsabile apicale della struttura di afferenza del dipendente valutato. della struttura di afferenza del dipendente valutato. **massimo 10 punti**

4 Puntualità in servizio e rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro Con questo indicatore viene valutata la puntualità ed il rispetto dell'orario di lavoro e delle disposizioni ad esso correlate da parte del dipendente. E' evidente l'importanza di questo parametro soprattutto in situazioni lavorative basate su monitoraggi, vigilanza, emergenza e sulla necessità della costante presenza in servizio del personale. Viene valutato il complesso degli indicatori di riferimento, graduando il giudizio come da tabella proposta dal massimo di 5 punti (in caso non siano state riscontrate anomalie nel periodo di riferimento - "Obiettivo raggiunto completamente") via via fino al minimo di 0 punti (in caso siano state riscontrate numerose anomalie nel periodo di riferimento - "Non raggiunto").Il dato ufficiale è fornito unicamente dall'UO Amministrazione Risorse Umane attraverso le timbrature effettuate. **massimo 5 punti**
5 Precisione nello svolgimento delle specifiche mansioni Con questo indicatore viene valutata la precisione del dipendente nello svolgimento delle proprie specifiche mansioni. Viene valutata la precisione ell'esecuzione, l'eventuale presenza di errori (soprattutto se ripetuti), la tempestività e l'accuratezza delle operazioni affidate, graduando il giudizio come da tabella proposta dal massimo di 5 punti (in caso di assoluta precisione - "Obiettivo raggiunto completamente") via via fino al minimo di 0 punti (in caso di bassa precisione o di alta percentuale di errore - "Non raggiunto").Il dato è a cura del responsabile apicale della struttura di afferenza del dipendente valutato della struttura di afferenza del dipendente valutato. **massimo 5 punti**
6 Capacità organizzativa: attività professionali proprie, Con questo indicatore viene valutata la capacità organizzativa del dipendente, a livello di attività professionali proprie, individuazione delle priorità e rispetto dei tempi previsti, graduando il giudizio come da tabella proposta dal massimo di 5 punti (in caso di piena capacità organizzativa - "Obiettivo raggiunto completamente") via via fino al minimo di 0 punti (in caso di insufficiente capacità organizzativa - "Non raggiunto").Il dato è a cura del responsabile apicale della struttura di afferenza del dipendente valutato. della struttura di afferenza del dipendente valutato. **massimo 5 punti**
7 Capacità di gestione dei conflitti - miglioramento del clima organizzativo Con questo indicatore viene valutata la capacità di gestione dei conflitti del dipendente, a livello di miglioramento del clima organizzativo, graduando il giudizio come da tabella proposta dal massimo di 5 punti (in caso di piena capacità di gestione dei conflitti - "Obiettivo raggiunto completamente") via via fino al minimo di 0 punti (in caso di insufficiente capacità di gestione dei conflitti - "Non raggiunto") Il dato è a cura del responsabile apicale della struttura di afferenza del dipendente valutato della struttura di afferenza del dipendente valutato. **massimo 5 punti**
INDICATORI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DIPENDENTI RESPONSABILI DI AREA
1 Competenza professionale Possesso delle competenze tecniche (supportate anche dalla partecipazione a corsi di formazione, aggiornamento o seminari di studio e convegni) per il coordinamento/direzione di procedimenti complessi. Competenza nell'assistenza agli organi di indirizzo amministrativo. **massimo 30 punti**
2 Autonomia e propositività. Capacità autonoma di progettazione, innovazione e miglioramento dei servizi e delle procedure. Capacità di individuare e superare le criticità. Formulazione agli organi di indirizzo amministrativo di formali proposte per il miglioramento dei servizi. **massimo 15 punti**
3 Gestione delle risorse. Efficienza ed economicità nella gestione delle risorse umane e finanziarie assegnate **massimo 10 punti**
4 Relazioni interne. Spirito di servizio e attitudine ad assumersi responsabilità. Correttezza, integrità e, tenuto conto del ruolo e delle competenze attribuite, comportamento collaborativo nel rapporto con gli organi di indirizzo amministrativa, il Direttore ed i Responsabili delle altre strutture. Capacità di direzione e coordinamento del personale assegnato, nonché capacità di valutazione di detto personale dimostrata attraverso una significativa differenziazione dei giudizi. Capacità di distribuire in modo equilibrato i carichi di lavoro tra il personale della area di riferimento. **massimo 5 punti**
5 Relazioni esterne. Capacità di instaurare un corretto rapporto con i cittadini attraverso anche la comprensione delle loro esigenze e l'appropriata interpretazione delle loro lecite richieste. Capacità di indirizzare il personale dell'area di riferimento a instaurare corrette relazioni con l'utenza, migliorando anche la comunicazione e i comportamenti di interazione personale. **massimo 5 punti**
Contributo alla performance dell'area. Qualità del contributo assicurato alla performance generale della area. **massimo 5 punti**

PERFORMANCE INDIVIDUALE MAX 30 PUNTI
1 Obiettivi individuali assegnati **massimo 20 punti** Con questo indicatore viene valutato il raggiungimento degli obiettivi assegnati al singolo dipendente. Viene valutata la percentuale di raggiungimento degli obiettivi assegnati, graduando il giudizio come da tabella proposta dal massimo di 30 punti (per il totale raggiungimento degli obiettivi assegnati nel periodo considerato compreso - "Obiettivo raggiunto completamente") via via fino al minimo di 0 punti (in caso di non raggiungimento degli obiettivi assegnati nel periodo considerato - "Non raggiunto"). Il dato è a cura del responsabile apicale della struttura di afferenza del dipendente valutato. della struttura di afferenza del dipendente valutato.
2 Autonomia nello svolgimento delle proprie specifiche mansioni massimo 5 punti Con questo indicatore viene valutato il grado di autonomia del dipendente nello svolgimento delle mansioni e dei compiti assegnati durante il periodo di riferimento; tale autonomia viene valutata graduando il giudizio come da tabella proposta dal massimo di 5 punti (in caso di piena autonomia del dipendente interessato - "Obiettivo raggiunto completamente") via via fino al minimo di 0 punti (in caso di bassa autonomia o di non autonomia del dipendente interessato - "Non raggiunto"). Il dato è a cura del responsabile apicale della struttura di afferenza del dipendente valutato.
3 Conoscenza e applicazione delle competenze tecnico professionali specifiche del profilo massimo 5 punti Con questo indicatore, differenziato per ogni diversa figura professionale e suddiviso a sua volta in due, tre o quattro sotto indicatori specifici, viene valutata la conoscenza e l'applicazione delle competenze tecnico professionali specifiche del profilo, graduando il giudizio come da tabelle proposte. I dati sono a cura del responsabile apicale della struttura di afferenza del dipendente valutato. della struttura di afferenza del dipendente valutato.

Art. 13

LE TABELLE DI PESATURA E ASSEGNAZIONE DEI PUNTEGGI

TABELLA PER LA PESATURA DEGLI INDICATORI DI VALUTAZIONE PERSONALE NON RESPONSABILE DI AREA

	INDICATORE		PUNTEGGIO DELL'INDICATORE	VALORE DI RIFERIMENTO	GRADUAZIONE	
1. PERFORMANCE ORGANIZZATIVAPERSONALE NON RESPONSABILE DI AREA	1	**Obiettivi della struttura di afferenza**	massimo 30 punti	100%	Da 95% a 100% - Raggiunto completamente	30 punti
					Da 94% a 85% - Raggiunto in gran parte ma non completamente	15 punti
					Da 84% a 75% - Raggiunto in misura sufficiente	10 punti
					Da 74% a 60% - Parzialmente raggiunto	5 punti
					Dal 59% in giù - Non raggiunto	0 punti
	2	**Carico di lavoro**	massimo 10 punti	Massimo	Massimo - Raggiunto completamente	5 punti
					Medio - alto - Raggiunto in gran parte ma non completamente	4 punti
					Medio - Raggiunto in misura sufficiente	2 punti
					Medio - basso - Parzialmente raggiunto	1 punto
					Basso - Non raggiunto	0 punti
	3	**Capacità e disponibilità al lavoro in team**	massimo 10 punti	Massima disponibilità	Massima disponibilità/capacità - Raggiunto completamente	5 punti
					Capacità/disponibilità medio alta - Raggiunto in gran parte ma non completamente	4 punti
					Media disponibilità/capacità - Raggiunto in misura sufficiente	2 punti
					Capacità/disponibilità medio bassa - Parzialmente raggiunto	1 punto
					Minima capacità/disponibilità o incapacità/indisponibilità - Non raggiunto	0 punti
	4	**Puntualità in servizio e rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro**	massimo 5 punti	Nessuna anomalia	Pieno rispetto e massima puntualità - Raggiunto completamente	5 punti
					Buon rispetto e puntualità - Raggiunto in gran parte ma non completamente	3 punti
					Sufficiente rispetto e puntualità - Raggiunto in misura sufficiente	2 punti
					Parziale rispetto e puntualità - Parzialmente raggiunto	1 punto
					Scarso rispetto e puntualità - Non raggiunto	0 punti
	5	**Capacità organizzativa: attività professionali proprie, individuazione priorità e rispetto tempi previsti**	massimo 5 punti	Piena capacità di organizzazione delle attività professionali proprie, di individuazione delle priorità e di rispetto delle tempistiche prestabilite	Piena capacità organizzativa - Raggiunto completamente	5 punti
					Buona capacità organizzativa - Raggiunto in gran parte ma non completamente	4 punti
					Sufficiente capacità organizzativa - Raggiunto in misura sufficiente	3 punti
					Modesta capacità organizzativa - Parzialmente raggiunto	1 punto
					Insufficiente capacità organizzativa - Non raggiunto	0 punti
	6	**Precisione nello svolgimento delle specifiche mansioni**	massimo 5 punti	Assoluta precisione Nello svolgimento delle specifiche mansioni	Assoluta precisione - Raggiunto completamente	5 punti
					Ottima precisione - Raggiunto in gran parte ma non completamente	4 punti
					Buona precisione - Raggiunto in misura sufficiente	3 punti
					Media precisione - Parzialmente raggiunto	1 punto
					Bassa precisione o alta percentuale di errore – Non raggiunto	0 punti
	7	**Capacità di gestione dei conflitti - miglioramento del clima organizzativo**	massimo 5 punti	Piena capacità di gestione dei conflitti e di miglioramento del clima organizzativo nella struttura di diretta afferenza	Piena capacità - Raggiunto completamente	5 punti
					Buona capacità - Raggiunto in gran parte ma non completamente	4 punti
					Sufficiente capacità - Raggiunto in misura sufficiente	3 punti
					Modesta capacità - Parzialmente raggiunto	1 punto
					Insufficiente capacità - Non raggiunto	0 punti
	TOTALE INDICATORE MAX. 70PUNTI					

TABELLA PER LA PESATURA DEGLI INDICATORI DI VALUTAZIONE PERSONALE RESPONSABILE DI AREA

		INDICATORE	PUNTEGGIO DELL'INDICATORE	VALORE DI RIFERIMENTO	GRADUAZIONE	
1. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA PERSONALE RESPONSABILE DI AREA	1	**Competenza professionale.** Possesso delle competenze tecniche (supportate anche dalla partecipazione a corsi di formazione, aggiornamento o seminari di studio e convegni) per il coordinamento di procedimenti complessi. Competenza nell'assistenza agli organi di indirizzo amministrativo.	massimo 30 punti	0-1 insufficiente 2-3 sufficiente 4- buono 5 ottimo	**5 ottimo** raggiunto completamente	30 punti
					4 buono raggiunto in gran parte ma non completamente	**20** punti
					2 / 3 sufficiente parzialmente raggiunto	10 punti
					0 /1 punto insufficiente - non raggiunto	0 punti
	2	**Autonomia e propositività.** Capacità autonoma di progettazione, innovazione e miglioramento dei servizi e delle procedure. Capacità di individuare e superare le criticità. Formulazione agli organi di indirizzo amministrativo di formali proposte per il miglioramento dei servizi.	massimo 15 punti	0-1 insufficiente 2-3 sufficiente 4- buono 5 ottimo	**5 ottimo** raggiunto completamente	15 punti
					4 buono raggiunto in gran parte ma non completamente	8 punti
					2 / 3 sufficiente parzialmente raggiunto	3 punto
					0 /1 punto insufficiente - non raggiunto	0 punti
	3	**Gestione delle risorse.** Efficienza ed economicità nella gestione delle risorse umane e finanziarie assegnate.	massimo 10 punti	0-1 insufficiente 2-3 sufficiente 4- buono 5 ottimo	**5 ottimo** raggiunto completamente	10 punti
					4 buono raggiunto in gran parte ma non completamente	7 punti
					2 / 3 sufficiente parzialmente raggiunto	3 punti
					0 /1 punto insufficiente - non raggiunto	0 punti
	4	**Relazioni interne.** Spirito di servizio e attitudine ad assumersi responsabilità. Correttezza, integrità e, tenuto conto del ruolo e delle competenze attribuite, comportamento collaborativo nel rapporto con gli organi di indirizzo amministrativa, il Direttore ed i Responsabili delle altre strutture. Capacità di direzione e coordinamento del personale assegnato, nonché capacità di valutazione di detto personale dimostrata attraverso una significativa differenziazione dei giudizi. Capacità di distribuire in modo equilibrato i carichi di lavoro tra il personale della area di riferimento.	massimo 5 punti	0-1 insufficiente 2-3 sufficiente 4- buono 5 ottimo	**5 ottimo** raggiunto completamente	5 punti
					4 buono raggiunto in gran parte ma non completamente	4 punti
					2 / 3 sufficiente parzialmente raggiunto	2 punti
					0 /1 punto insufficiente - non raggiunto	0 punto
	5	**Relazioni esterne.** Capacità di instaurare un corretto rapporto con i cittadini attraverso anche la comprensione delle loro esigenze e l'appropriata interpretazione delle loro lecite richieste. Capacità di indirizzare il personale dell'area di riferimento a instaurare corrette relazioni con l'utenza, migliorando anche la comunicazione e i comportamenti di interazione personale.	massimo 5 punti	0-1 insufficiente 2-3 sufficiente 4- buono 5 ottimo	**5 ottimo** raggiunto completamente	5 punti
					4 buono raggiunto in gran parte ma non completamente	4 punti
					2 / 3 sufficiente parzialmente raggiunto	2 punti
					0 /1 punto insufficiente - non raggiunto	0 punti
	6	**Contributo alla performance dell'area.** Qualità del contributo assicurato alla performance generale della area.	massimo 5 punti	0-1 insufficiente 2-3 sufficiente 4- buono 5 ottimo	**5 ottimo** raggiunto completamente	5 punti
					4 buono raggiunto in gran parte ma non completamente	4 punti
					2 / 3 sufficiente parzialmente raggiunto	2 punti
					0 /1 punto insufficiente - non raggiunto	0 punti
TOTALE INDICATORE MAX. 70PUNTI						

TABELLA PER LA PESATURA DEGLI INDICATORI DI VALUTAZIONE						
	INDICATORE		PUNTEGGIO DELL'INDICATOR E	VALORE DI RIFERIMENTO	GRADUAZIONE	
2. PERFORMANCE INDIVIDUALE	1	**Obiettivi individuali assegnati non direttamente afferenti al carico di lavoro** (da 2 a 4 obiettivi)	massimo 20 punti	Raggiunti	Raggiunti completamente	20 punti
					Raggiunti in gran parte ma non completamente	15 punti
					Raggiunti in misura sufficiente	10 punti
					Parzialmente raggiunti	5 punti
					Non raggiunti	0 punti
	2	**Autonomia nello svolgimento delle proprie specifiche mansioni**	massimo 5 punti	Piena autonomia	Piena autonomia - Raggiunto completamente	5 punti
					Autonomia medio alta -Raggiunto in gran parte ma non completamente	3 punti
					Media autonomia - Raggiunto in misura sufficiente	2 punti
					Autonomia medio bassa - Parzialmente raggiunto	1 punto
					Bassa autonomia o mancata autonomia - Non raggiunto	0 punti
	3	**Corrispondenza delle prestazioni erogate agli standard e/o indicatori di riferimento**	massimo 5 punti	Totale corrispondenza delle prestazioni erogate agli standard e/o indicatori di riferimento	Piena corrispondenza - Raggiunto completamente	5 punti
					Parziale corrispondenza - Raggiunto in gran parte ma non completamente	4 punti
					Sufficiente corrispondenza - Raggiunto in misura sufficiente	3 punti
					Modesta corrispondenza - Parzialmente raggiunto	2punto
					Insufficiente corrispondenza - Non raggiunto	0 punti
TOTALE INDICATORE MAX. 30 PUNTI						

Art. 14
IL COLLEGAMENTO CON IL SISTEMA RETRIBUTIVO

L'ente provvede annualmente, come previsto per legge, a calcolare la disponibilità del fondo *"premialità e condizioni di lavoro"* per la retribuzione di produttività spettante al personale dipendente.
Tale retribuzione viene successivamente erogata in relazione al punteggio effettivamente conseguito, quantificata attraverso il sottostante sistema di distribuzione per fasce di punteggio, riparametrizzata alla presenza in servizio del dipendente nell'anno di riferimento della valutazione, calcolata secondo le disposizioni normative/contrattuali vigenti in materia.

Performance organizzativa						
fascia	**Fascia 1**	**Fascia 2**	**Fascia 3**	**Fascia 4**	**Fascia 5**	**Fascia 6**
punti	**100 - 85**	**84 - 75**	**74 - 65**	**64 - 41**	**40 - 31**	**30 - 0**
percentuale della retribuzione di produttività	**100%**	**80%**	**60%**	**40%**	**20%**	**0%**

Performance individuale						
fascia	**Fascia 1**	**Fascia 2**	**Fascia 3**	**Fascia 4**		
punti	**30 - 16**	**15 - 6**	**10 - 5**	**0-4**		
percentuale della retribuzione di produttività	**100%**	**50%**	**10%**	**0%**		

Art. 15
Differenziazione del premio individuale

La misura della maggiorazione e le quote massime di personale che avranno accesso alla differenziazione del premio individuale, prevista dall'art. 82 del CCNL del Personale del Comparto del 21/05/2018 s.m.i, vengono definite in sede di contrattazione integrativa, con specifico accordo, preventivamente rispetto ai termini della valutazione finale attinente alla medesima annualità.

Art. 16
Privacy

Il trattamento dei dati personali effettuato dall'ente per ottemperare alla procedura di valutazione prevista nel presente regolamento avviene nel rispetto del D.lgs. n.196/2003 e del Regolamento Europeo – Regolamento (UE) 2016/679 s.m.i..

TITOLO II

PREMI E MERITO

Art. 17
Premi annuali sulla base dei risultati della performance

I responsabili di area e i dipendenti non apicali sono retribuiti con premi, sulla base dei risultati annuali della performance organizzativa e individuale di cui al Titolo I del presente Regolamento.

Art. 18
Sistema premiante

In aggiunta ai premi annuali da distribuire sulla base dei risultati delle performance organizzativa e individuale, l'ente può promuovere il merito anche attraverso l'utilizzo di ulteriori sistemi premianti, valorizzando i dipendenti che conseguono le migliori prestazioni attraverso l'attribuzione di riconoscimenti o di natura economica o di natura non economica, oppure di carriera. L'attribuzione di detti incentivi è anch'essa selettiva e non può essere pertanto effettuata in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi.
Al sistema premiante di cui ai successivi articoli può essere dato seguito se e in quanto previsti dalla legge e se non disapplicati da successiva normativa.

Art. 19
Oneri

Dall'applicazione delle disposizioni di cui al presente titolo non devono derivare nuovi o maggiori oneri per il bilancio dell'ente. L'Amministrazione utilizza a tale fine le risorse finanziarie disponibili al momento dell'entrata in vigore del nuovo sistema di misurazione e valutazione.

Art. 20
Sistema di incentivazione - Definizione

Il sistema di incentivazione dell'Ente comprende l'insieme degli strumenti finalizzati a valorizzare tutto il personale e a far crescere la motivazione interna.

Art. 21
Strumenti di incentivazione economica

Per premiare il merito, l'Ente può utilizzare i seguenti ulteriori strumenti di incentivazione economica:

1. premio di eccellenza;
2. premio per l'innovazione;
3. progressioni economiche;
4. premi di efficienza.

Gli incentivi del presente articolo, possono essere assegnatiutilizzando le risorse disponibili a tal fine destinate nell'ambito della contrattazione collettiva integrativa.

Art. 22
Premio di eccellenza

L'Amministrazione, sentite le organizzazioni sindacali, ha facoltà di istituire il premio di eccellenza di cui all'art. 21 del D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i..
L'istituzione del premio è, in ogni caso, subordinata al rinnovo dei contratti nazionali che disciplineranno taleistituto.

Art. 23
Premio per l'innovazione

L'Amministrazione, sentite le organizzazioni sindacali, ha facoltà altresì di istituire il premio per l'innovazione di cui all'art. 22 del D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i. .

L'istituzione del premio è, in ogni caso, subordinata al rinnovo dei contratti nazionali che disciplineranno tale istituto.

Art.24
Premio di efficienza

In caso di attuazione di processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione all'interno dell'Ente, una quota fino al 30% dei risparmi sui costi di funzionamento può essere destinata, in misura fino a 2/3, a premiare il personale direttamente e proficuamente coinvolto, secondo criteri generali definiti dalla contrattazione collettiva decentrata e per la parte residua ad incrementare le somme disponibili per la contrattazione stessa.
Le risorse di cui al comma 1 possono essere utilizzate solo a seguito di apposita validazione da parte del Nucleo di Valutazione.

Art. 25
Strumenti di incentivazione organizzativa

Per valorizzare il personale, l'Amministrazione può attivare i seguenti ulteriori istituti che comportano forme di incentivazione di natura organizzativa:

a) progressioni di carriera;
b) attribuzione di incarichi e responsabilità;
c) accesso a percorsi di crescita professionale.

Gli incarichi e le responsabilità sono remunerati attraverso l'utilizzo delle risorse decentrate destinate a tale fine,nell'ambito della contrattazione decentrata integrativa, ovvero di risorse di bilancio.

Art. 26
Attribuzione di incarichi e responsabilità

Allo scopo di fare fronte a esigenze organizzative e anche al fine di favorire la crescita professionale, sono assegnati incarichi e responsabilità, tra i quali gli incarichi di responsabilità di posizione organizzativa e di responsabilità del procedimento ai sensi dell'art. 5 della legge n. 241/1990 e s.m.i. A tale fine, la professionalità sviluppata e attestata dall'applicazione del sistema permanente di misurazione e valutazione costituisce un criterio oggettivo e pubblico concorrente per l'assegnazione di detti incarichi e responsabilità.

Art. 27
Accesso a percorsi per la crescita professionale

Per valorizzare i contributi individuali e le professionalità sviluppate dai dipendenti, nonché per potenziarne le competenze teorico-professionali, possono essere promossi e finanziati, nell'ambito delle specifiche risorse assegnate, appositi percorsi formativi.

Art. 28
Determinazione annuale delle risorse

L'ammontare complessivo annuo delle risorse per la premialità è individuato nel rispetto di quanto previsto dal CCNL di comparto ed è destinato alle varie tipologie di incentivo nell'ambito della contrattazione decentrata.
Nel rispetto dei vincoli di bilancio e di quanto previsto dal CCNL di comparto, l'Amministrazione definisce eventuali risorse decentrate aggiuntive finalizzate all'incentivazione di particolari obiettivi di sviluppo relativi all'attuazione di nuovi servizi o di potenziamento qualitativo di quelli esistenti.
Le risorse decentrate destinate all'incentivazione prevedono, quindi, una combinazione di premi da assegnare in modo differenziato ai dipendenti meritevoli, rispetto al raggiungimento di obiettivi di ente/ area e/o individuali.

Art. 29
Disposizioni finali

Le disposizioni del presente Regolamento si applicano a decorrere dalla valutazione della performance relativa all'anno 2024