

**SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE  
INDIVIDUALE ED ORGANIZZATIVA DEI DIPENDENTI E DEI TITOLARI DI  
POSIZIONE ORGANIZZATIVA, DEI DIRIGENTI E DEGLI ESPERTI AD ALTA  
SPECIALIZZAZIONE PROVINCIALI.**

**Art. 1 – Oggetto**

Oggetto della presente disciplina è la metodologia di valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti provinciali e dei titolari di posizione organizzativa, dei dirigenti, a tempo indeterminato e determinato, degli esperti ad alta specializzazione.

**Art. 2 – Finalità e principi**

Il sistema di valutazione è finalizzato, da un lato, a fornire gli strumenti informativi utili per monitorare l'andamento della gestione amministrativa e i risultati ottenuti con la stessa, dall'altro, all'applicazione degli istituti premiali volti all'incentivazione del personale dipendente e dirigente, con particolare riguardo all'erogazione dei premi correlati alla performance e della retribuzione di risultato.

La valutazione è basata sulla oggettività dei fattori e degli indicatori.

I fattori e gli indicatori sono resi noti al soggetto valutato preventivamente.

**Art. 3 – Soggetti**

Per la valutazione dei dipendenti e dei titolari di posizione organizzativa, il soggetto valutatore è il Dirigente Responsabile della struttura cui il dipendente è assegnato nell'anno oggetto di valutazione. Nel caso in cui il dipendente, nel corso dell'anno di riferimento, sia stato interessato da processi di mobilità interna, assegnazione temporanea, così come nei casi di riorganizzazione alla struttura di appartenenza, riceverà distinte valutazioni da parte di ciascun dirigente di struttura nella quale è stato assegnato.

La valutazione del personale in distacco o comando presso altro Ente è effettuata dal dirigente dell'Ente presso cui il dipendente presta servizio.

Per la valutazione dei dirigenti e degli esperti ad alta specializzazione, la proposta valutativa è formulata dall'Organismo indipendente di valutazione, e approvata dal Presidente con proprio decreto.

**Art. 4 – Il sistema di valutazione dei dipendenti**  
**(All. A1 – Scheda di valutazione individuale per dipendenti)**

Lo strumento di valutazione dei dipendenti è costituito dalla scheda di valutazione, nella quale vengono valutati i due seguenti fattori:

1. la performance individuale;
2. la performance organizzativa.

1. La valutazione della performance individuale avviene in funzione:

- a) del grado di raggiungimento degli obiettivi individuali.

L'attribuzione del punteggio va collegata al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al singolo lavoratore, in riferimento all'attività svolta e all'obiettivo della singola struttura.

La valutazione del grado di raggiungimento del singolo obiettivo viene espressa con un punteggio da 1 a 5.

Alla valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi individuali viene riconosciuto un peso complessivo pari a 15/50 dell'intera valutazione.

Gli obiettivi sono definiti dal dirigente all'inizio dell'anno, condivisi con il dipendente interessato, raggiungibili e verificabili sia nel corso sia alla fine dell'anno.

Gli obiettivi personali possono essere modificati qualora intervengano significativi scostamenti per cause esterne.

- b) dei comportamenti professionali posti in essere.

La valutazione di ogni singolo comportamento viene espressa con un punteggio da 1 a 5.

Alla valutazione relativa ai comportamenti professionali viene riconosciuto un peso complessivo pari a 35/50.

La valutazione è basata su 7 subfattori che misurano la qualità delle prestazioni del dipendente:

1. Qualità delle prestazioni rese;

2. Tensione al miglioramento delle prestazioni;
3. Preparazione e competenza tecnica;
4. Grado di autonomia;
5. Problem solving;
6. Relazioni e comunicazione;
7. Propensione all'innovazione.

La somma dei punteggi parziali di a) e b) determina il punteggio complessivo della valutazione del fattore 1 relativo alla performance individuale.

2. Ai fini del riconoscimento della maggiorazione del premio individuale ai sensi dell'art. 69 del CCNL 21.05.2018, il dirigente effettua la relativa segnalazione, adeguatamente motivata, nell'apposita sezione della scheda di valutazione del dipendente che intende candidare per tale riconoscimento.
3. In sede di conferenza tra il Direttore Generale o, in sua assenza, il Segretario Generale e tutti i dirigenti dell'Ente verranno vagliate le candidature e individuati i dipendenti che, sulla base delle percentuali stabilite dal contratto decentrato, potranno accedere a tale beneficio.
4. La valutazione della performance organizzativa avviene in funzione del grado di raggiungimento di un obiettivo individuale, assegnato dal dirigente, che coincide con uno degli obiettivi individuati come prioritari per la struttura ai fini della valutazione del Risultato di settore.

Il grado di raggiungimento di tale obiettivo viene misurato attraverso i seguenti quattro indicatori:

- 1) Apporto al raggiungimento del risultato della struttura di assegnazione, tenendo conto delle priorità definite nel periodo, nel rispetto dei tempi e delle scadenze;
- 2) Apporto al miglioramento dell'organizzazione e alla resa della struttura;
- 3) Apporto al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalla struttura e della soddisfazione dell'utenza;
- 4) Coinvolgimento nei processi aziendali secondo comportamenti organizzativi richiesti dal ruolo.

Ai fini della valutazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo assegnato, per ogni singolo indicatore viene attribuito un punteggio da 1 a 5.

Alla misurazione del fattore 2 relativo alla performance organizzativa è assegnato un peso complessivo pari a 20/20.

**Art. 5 – Il sistema di valutazione dei titolari di posizione organizzativa**  
**(All. A2 – Scheda di valutazione individuale per l'area delle posizioni organizzative)**

Il sistema di valutazione dei titolari di posizione organizzativa si articola in tre fasi distinte:

1. la prima misura il grado di raggiungimento degli obiettivi individuali;
2. la seconda valuta i comportamenti professionali e organizzativi;
3. la terza attesta l'apporto del singolo alla performance della struttura organizzativa di appartenenza.

**a. Grado di raggiungimento degli obiettivi individuali.**

Alla prima fase relativa al raggiungimento degli obiettivi individuali viene riconosciuto un peso complessivo pari a 15/70 dell'intera valutazione. L'attribuzione del punteggio va collegata al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al singolo lavoratore, in riferimento all'attività svolta e all'obiettivo della singola struttura.

Gli obiettivi sono definiti dal dirigente all'inizio dell'anno, condivisi con il dipendente interessato, raggiungibili e verificabili sia nel corso sia alla fine dell'anno.

Gli obiettivi personali possono essere modificati qualora intervengano significativi scostamenti per cause esterne.

**b. Comportamenti professionali e organizzativi**

Alla seconda fase relativa ai comportamenti professionali e organizzativi viene riconosciuto un peso complessivo pari a 40/70.

La valutazione è basata su 8 fattori che qualificano la qualità delle prestazioni del dipendente:

1. Qualità delle prestazioni rese;
2. Tensione al miglioramento delle prestazioni;
3. Preparazione e competenza tecnica;
4. Comportamento organizzativo;
5. Problem solving;
6. Relazioni e comunicazione;
7. Propensione all'innovazione;
8. Area della leadership.

**c. Apporto del singolo alla performance della struttura organizzativa di appartenenza.**

Alla terza fase, che attiene alla misurazione del grado di contributo dato dal dipendente al raggiungimento del risultato di Settore/Struttura di riferimento, è assegnato un peso pari a 15/70.

#### **Art. 6 - Processo di valutazione del personale**

Alla valutazione provvede il Dirigente di Settore, entro il mese di febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento. Al fine di acquisire informazioni ed elementi di conoscenza utili alla valutazione, il dirigente può essere coadiuvato dai titolari di posizione organizzativa della struttura di assegnazione del dipendente.

Prima di essere formalmente trasmessa dal Dirigente al singolo dipendente, la scheda di valutazione annuale è sottoposta al vaglio di apposita Commissione composta dal Dirigente del Settore interessato, dal Direttore Generale, o, in sua assenza, dal Segretario Generale e dal Dirigente del Settore Risorse Umane (ove quest'ultimo coincida con il Dirigente del Settore interessato, la Commissione è integrata dal funzionario che ricopre la posizione apicale all'interno della struttura di appartenenza del dipendente), allo scopo di assicurare un'omogenea applicazione dei criteri valutativi tra i vari Settori.

La scheda di valutazione deve essere consegnata al valutato, che la firma per ricevuta, e deve riportare la stessa data in cui è presentata al valutato.

Al momento della consegna, il dipendente può chiedere chiarimenti in merito al punteggio ricevuto ed eventualmente può riportare proprie note a margine della stessa valutazione.

Nel caso di modifica del punteggio in sede di consegna, il dirigente sottopone al dipendente una nuova scheda di valutazione, che deve essere sottoscritta da entrambe le parti.

La scheda debitamente firmata dal valutatore e dal valutato deve essere poi trasmessa al Servizio Risorse Umane.

In caso di irraggiungibilità o momentanea indisponibilità del dipendente, il valutatore può inoltrare la scheda al valutato tramite mail oppure a mezzo posta con raccomandata con ricevuta di ritorno.

Il valutatore attesta la presa visione del valutato, allegando alla scheda copia dell'inoltro della mail o copia della ricevuta di ritorno.

Entro 10 giorni dalla consegna della scheda di valutazione, il dipendente può presentare una richiesta scritta e motivata di riesame al Direttore Generale, o in sua mancanza al Segretario Generale, che fornisce riscontro entro i successivi 20 giorni. In questa fase il dipendente può farsi assistere da un rappresentante sindacale.

In caso di modifica del punteggio, il dirigente riformula la valutazione compilando una nuova scheda riportante il punteggio modificato.

## **Art. 7 – Il sistema di valutazione dei dirigenti e degli esperti ad alta specializzazione**

### **(All. A 3 – Scheda di valutazione per dirigenti ed esperti ad alta specializzazione)**

Il sistema di valutazione dei dirigenti e degli esperti ad alta specializzazione si articola in tre fasi distinte:

- a. la prima misura il grado di raggiungimento degli obiettivi individuali;
- b. la seconda valuta le competenze professionali e manageriali dimostrate;
- c. la terza attesta l'apporto del singolo dirigente o esperto alla performance della struttura organizzativa assegnata.

#### **a. Grado di raggiungimento degli obiettivi individuali**

Alla prima fase relativa al raggiungimento degli obiettivi individuali viene riconosciuto un peso complessivo pari al 40% dell'intera valutazione.

Oggetto di valutazione sono gli obiettivi di miglioramento rilevanti per il dirigente o l'esperto, appositamente indicati nel piano esecutivo di gestione e destinati esclusivamente alla valutazione della performance individuale del dirigente o dell'esperto.

L'assegnazione degli obiettivi e la relativa pesatura rientra nella competenza dell'OIV.

Gli obiettivi devono essere:

- focalizzati sulle priorità relative all'anno di riferimento,
- singolarmente descritti nella scheda di valutazione,
- pesati secondo le priorità individuate dall'Ente, tenuto conto del grado di complessità del procedimento per il raggiungimento degli obiettivi e del grado di utilità trasversale degli stessi.

L'assegnazione e la pesatura vanno comunicate al Presidente e al soggetto interessato, il quale potrà presentare all'OIV, entro 15 giorni dalla ricezione, le proprie osservazioni verbalmente o per iscritto.

L'OIV decide definitivamente dopo aver esaminato le osservazioni dell'interessato.

Al termine dell'anno di riferimento, l'OIV verifica il grado di raggiungimento degli obiettivi per ogni dirigente e determina, con apposita relazione, anche in contraddittorio con il dirigente/esperto, se richiesto, quali obiettivi siano stati raggiunti, quali raggiunti parzialmente o in ritardo e quali non siano stati raggiunti.

Gli atti attraverso i quali l'OIV effettua l'analisi valutativa dello stato di attuazione degli obiettivi individuali sono le relazioni periodiche per accertare lo stato d'avanzamento del PEG. L'assegnazione e la pesatura possono essere modificati in corso d'anno con l'assegnazione di nuovi obiettivi o la cancellazione o la modifica di quelli assegnati.

**b. Competenze professionali e manageriali dimostrate**

Alla seconda fase della valutazione dirigenziale relativa alle competenze professionali e manageriali dimostrate dal dirigente/esperto nel corso dell'anno di riferimento è assegnato un peso pari al 35%.

La valutazione è basata su 7 fattori che qualificano la misura delle prestazioni dei dirigenti/esperti:

- Partecipazione alla vita organizzativa;
- Contributo all'interazione;
- Capacità tecnico/specialistiche e sviluppo professionale;
- Capacità di programmazione e controllo;
- Responsabilità e capacità di soluzione dei problemi;
- Capacità di innovazione;
- Capacità di collaborazione e lavoro di squadra.

**c. Apporto del dirigente/esperto alla performance della struttura organizzativa assegnata**

Alla terza fase, che attiene alla misurazione del grado di contributo dato dal dirigente/esperto al raggiungimento del risultato di Settore/Struttura, è assegnato un peso pari al 25%.

L'OIV formula la proposta valutativa sulla seconda e terza parte della scheda.

Il punteggio complessivo della valutazione è dato dalla sommatoria del punteggio conseguito nella valutazione relativa al grado di raggiungimento degli obiettivi individuali, alle competenze professionali e manageriali e al contributo alla performance di struttura.

Gli esiti del processo di valutazione sono trasmessi, con apposita informativa, dall'OIV al Presidente.

Il Direttore, o, in sua assenza, il Segretario Generale, comunica riservatamente ai singoli dirigenti/esperti il risultato del processo di valutazione.

Il dirigente/esperto, entro 15 giorni, dalla comunicazione, con nota scritta, può trasmettere le proprie osservazioni o controdeduzioni al Presidente e, per conoscenza, all'OIV.

L'OIV, entro i successivi 15 giorni, esamina le osservazioni e/o le controdeduzioni pervenute. Il riesame deve concludersi entro 10 giorni dal ricevimento della nota, con atto motivato, che è trasmesso al Presidente il quale attribuisce, con formale decreto, la valutazione definitiva.

#### **Art. 8 – Entrata in vigore**

Il presente sistema di misurazione e valutazione della performance individuale e organizzativa opera a decorrere dall'anno 2019.