



Provincia di Padova

Deliberazione della Giunta Provinciale

SEDUTA del **05/07/2013**
N° di Reg. **102**

1641

Immediatamente eseguibile

Oggetto: NUOVO SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE E CRITERI DI DISTRIBUZIONE DELLA PRODUTTIVITA' COLLETTIVA E DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO. APPROVAZIONE..

L'anno DUEMILATREDICI il giorno CINQUE del mese di LUGLIO alle ore 09:00 nella sede della Provincia di Padova si è riunita la Giunta Provinciale:

| | | |
|----------------------|----------------------------|----------|
| DEGANI BARBARA | Presidente della Provincia | Presente |
| BARISON MASSIMILIANO | Assessore | Presente |
| BONETTO GILBERTO | Assessore | Assente |
| COMACCHIO LEANDRO | Assessore | Presente |
| CONTE FABIO | Assessore | Presente |
| FECCHIO MAURO | Assessore | Presente |
| MARCATO ROBERTO | Vicepresidente | Presente |
| PATRON MIRKO | Assessore | Assente |
| PAVANETTO ENRICO | Assessore | Presente |

Partecipa il: Segretario Generale DANIELA GIACOMIN.

Assume la Presidenza BARBARA DEGANI nella sua qualità di Presidente della Provincia che, accertata la sussistenza del numero legale, invita il Collegio a deliberare. La Giunta Provinciale adotta, quindi, la deliberazione nel testo più avanti verbalizzato.

LA GIUNTA PROVINCIALE

PREMESSO che:

- con deliberazione di G.P. n. 3 del 13.01.2011, in applicazione a quanto disposto con il D.L.vo n. 150/2009, venivano approvati il nuovo Sistema di misurazione della performance individuale e i criteri di distribuzione del compenso incentivante la produttività collettiva per il personale provinciale, della retribuzione di risultato dei dirigenti, degli esperti ad alta specializzazione e dei titolari di posizione organizzativa, rinviando a successiva trattativa con le OO.SS la definizione delle fasce di merito;

- con deliberazione di G.P. 11.11.2011, n. 235 di prot., alla luce dell'incertezza normativa in materia e del conseguente ritardo nell'avvio del processo di valutazione per l'anno di riferimento, veniva disposta:
 1. la conferma, per l'anno 2011, dell'operatività del sistema di valutazione di cui al protocollo di concertazione siglato in data 01.12.2005;
 2. la sospensione, sino a nuovo provvedimento, dell'applicazione dei criteri di cui alla deliberazione n. 3/2011 di reg, per la distribuzione del compenso incentivante la produttività del personale e della retribuzione di risultato dei dirigenti, dell'esperto ad alta specializzazione e dei titolari di posizione organizzativa;
 3. il ripristino, rispettivamente, dei criteri di cui alla deliberazione n. 369/2002 di reg., per la distribuzione della retribuzione di risultato dei dirigenti e degli esperti ad alta specializzazione, dei criteri di cui alla deliberazione n. 94/2001 di reg. per l'erogazione della retribuzione di risultato a favore dei dipendenti titolari di posizione organizzativa, e, infine, dei criteri di cui all'art. 18 del CCDI 01.12.2005 per l'erogazione del compenso incentivante la produttività del restante personale provinciale;

con successiva deliberazione di G.P. 05.07.2012, n. 175 di reg., visto l'art. 23, comma 18, della Legge n. 214/2011, alla luce dell'avviato processo di riordino delle Province e dei prospettati trasferimenti di parte del personale verso altri enti, si disponeva di differire di un ulteriore anno l'entrata in vigore del nuovo sistema di valutazione e dei nuovi criteri di distribuzione della retribuzione di risultato e dei compensi incentivanti la produttività, approvati con la citata deliberazione n. 3/2011;

RILEVATA ora la necessità di rendere operativa la nuova disciplina regolamentare relativa al sistema di valutazione delle performance individuali e alle modalità di distribuzione del compenso incentivante la produttività e della retribuzione di risultato dei titolari di posizione organizzativa, degli esperti ad alta specializzazione e dei dirigenti;

CONSIDERATO inoltre che l'art. 6 del D.L.vo 01.08.2011, n. 141, c.d. decreto correttivo della riforma Brunetta, ha stabilito per tutte le Pubbliche Amministrazioni che la differenziazione retributiva in fasce prevista dagli artt. 19, commi 2 e 3, e 31, comma 2, del D.L.vo n. 150/2009, si applicherà a

partire dalla tornata di contrattazione collettiva successiva a quella relativa al quadriennio 2006-2009, e che, pertanto, si rende necessario un intervento correttivo rispetto al Sistema già approvato con la citata deliberazione n. 3/2011;

Dato atto che in ordine alla presente proposta di deliberazione, concretatasi nel presente atto, sono stati espressi i pareri previsti dall'art. 49 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.Lgs. 18.08.2000 n. 267;

Dato atto altresì che in ordine alla presente proposta di deliberazione, concretatasi nel presente atto, il Segretario Generale ha apposto il visto di conformità, in osservanza alle disposizioni di cui all'art. 97 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267;

Dato atto che la firma digitalmente impressa dal dirigente alla presente proposta di deliberazione dà per acquisito come FAVOREVOLE il parere in ordine alla regolarità tecnica sulla proposta medesima (ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267);

Con voti unanimi, espressi nei termini di legge,

d e l i b e r a

1. di approvare, con decorrenza 01.01.2013, il nuovo Sistema di misurazione della performance individuale e, ad integrazione del Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, i criteri di distribuzione del compenso incentivante la produttività collettiva per il personale provinciale, della retribuzione di risultato dei dirigenti, degli esperti ad alta specializzazione e dei titolari di posizione organizzativa, criteri che sono allegati al presente atto e che ne formano parte integrante (Allegati A e B);
2. di confermare il contenuto delle schede di valutazione per i dipendenti, per i titolari di posizione organizzativa nonché per i dirigenti a tempo indeterminato e determinato e per gli esperti ad alta specializzazione, di cui rispettivamente agli Allegati A1, A2 e A3 della deliberazione n. 3/2011 di reg. in premessa citata;
3. di approvare altresì l'Allegato C alla presente deliberazione, in attuazione del provvedimento del 15.03.2012 n. 82 di reg..

Sottoscritto dal Dirigente

RENALDIN VALERIA

con firma digitale

Il Presidente propone di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile al fine di provvedere con urgenza agli adempimenti successivi. La Giunta Provinciale, ad unanimità di voti, espressi in forma palese, approva l'immediata eseguibilità del provvedimento.

Verbale letto, approvato e sottoscritto con firma digitale nella seguente composizione:

Facciate nr.: 4

Allegati nr.: 6/20

Il Presidente della Provincia

BARBARA DEGANI

Il Segretario Generale

DANIELA GIACOMIN

Art. 1 - Modalità di distribuzione dei fondi

1. CRITERI DI DISTRIBUZIONE DEL COMPENSO INCENTIVANTE LA PRODUTTIVITA' COLLETTIVA.

A - Quantificazione del fondo da assegnare ad ogni Settore

1. Ad ogni Settore viene attribuito un budget calcolato sulla base del numero dei dipendenti, della categoria di appartenenza (coeff. di categoria pari a : per cat. A: coeff. 1; per cat. B: coeff. 1,20; per cat. C: coeff. 1,40; per cat. D: coeff. 1,70), della permanenza nel Settore durante l'anno di riferimento, della tipologia di orario di lavoro (part time o full time), nonché del risultato di Settore.

B. - Quantificazione del fondo "effettivo" da assegnare al Settore

1. Ad ogni singolo Settore viene assegnata una quota del fondo di cui alla precedente lett. A, proporzionata al risultato conseguito dal Settore stesso.

C. - Suddivisione del fondo "effettivo" di Settore

1. La suddivisione del fondo effettivo tra i dipendenti del Settore avviene rispettando la stessa proporzione con cui ciascuna categoria di dipendenti contribuisce alla quantificazione del fondo per la produttività di cui al punto A. La concreta assegnazione ai singoli dipendenti avviene in base alla valutazione da ciascuno riportata nella scheda di valutazione.

D. - Incidenza delle assenze del lavoratore

1. Si provvede ad un abbattimento della produttività individuale - risultante dall'applicazione del sistema sopra descritto - in relazione alle eventuali assenze effettuate dal singolo dipendente in corso d'anno, con una franchigia di 15 gg. di assenza per il personale che ha l'orario di lavoro articolato su 5 gg. alla settimana e di 18 gg. per il personale che lavora su 6 gg. alla settimana.
2. Le assenze che non riducono la produttività sono le seguenti:
 - congedo di maternità e interdizione in gravidanza;

- controlli prenatali;
 - infortunio sul lavoro o malattia professionale;
 - permessi legge n. 104/92 e congedo straordinario per assistenza a portatori di handicap;
 - permessi per motivi personali ex art. 19 C.C.N.L. 06.07.1995;
 - permessi per donazione del sangue e midollo o altri organi;
 - terapie salvavita;
 - permessi elettorali e sindacali, compresi quelli per assemblea.
3. La quota non utilizzata del Fondo di Settore per effetto di tali assenze va ridistribuita all'interno del medesimo Settore tra tutto il personale.

E. - Modalità di erogazione dei compensi incentivanti la produttività

1. L'erogazione dei compensi incentivanti la produttività per il personale a tempo indeterminato e al personale a tempo determinato che presti servizio per almeno sei mesi avviene in un'unica soluzione al termine del processo di valutazione.
2. Relativamente al personale con contratto di lavoro a tempo parziale, il compenso per la produttività collettiva è calcolato in misura proporzionale all'orario di lavoro settimanale, mensile o annuale risultante dal contratto di lavoro.

2. CRITERI DI DISTRIBUZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO AI DIPENDENTI DELL'AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE (POSIZIONI ORGANIZZATIVE E ALTA PROFESSIONALITA').

1. L'erogazione della retribuzione di risultato è subordinata alla valutazione positiva della prestazione del lavoratore. In particolare, tale retribuzione è percepita dal titolare che, a seguito di valutazione, ha conseguito un punteggio almeno pari a 42/70.
2. La quota di retribuzione di risultato viene calcolata sulla base del peso della posizione organizzativa, della durata dell'incarico nell'anno di riferimento, del punteggio attribuito con la scheda di valutazione e del risultato ottenuto dal Settore di appartenenza.
3. L'importo individuale così ottenuto non potrà essere superiore al 25% della posizione organizzativa né inferiore al 10%.

3. CRITERI DI DISTRIBUZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO AI DIRIGENTI, A TEMPO DETERMINATO E INDETERMINATO, E AGLI ESPERTI AD ALTA SPECIALIZZAZIONE.

1. L'erogazione della retribuzione di risultato è subordinata alla valutazione positiva della prestazione del dirigente. In particolare, tale retribuzione è percepita dal dirigente che, a seguito di valutazione, ha conseguito un punteggio almeno pari a 60/100.
2. La quota di retribuzione di risultato viene determinata sulla base del peso della posizione dirigenziale, della durata dell'incarico nell'anno di riferimento, della valutazione e del risultato ottenuto dal Settore di appartenenza.

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

Art. 1 – Oggetto

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

Art. 2 – Finalità e principi

1. 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 dirigenziale e dei dipendenti, con particolare riguardo all'erogazione del compenso di produttività e della retribuzione di risultato.
2. La valutazione è basata sulla oggettività dei fattori e degli indicatori.
3. I fattori e gli indicatori sono resi noti al soggetto valutato preventivamente.

Art. 3 – Soggetti

1. 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.
2. Per la valutazione dei dirigenti e degli esperti ad alta specializzazione la proposta valutativa è formulata dall'Organismo indipendente di valutazione, di concerto con il Direttore Generale dell'Ente, se nominato, e approvata dalla Giunta Provinciale.

**Art. 4 – Il sistema di valutazione dei dipendenti e dei titolari di posizione
organizzativa**

**(All. A1 e A2 – Scheda di valutazione individuale per dipendenti e per l'area
delle posizioni organizzative).**

1. Il sistema di valutazione dei dipendenti e dei titolari di posizione organizzativa si articola in tre fasi distinte:

- a. la prima misura il grado di raggiungimento degli obiettivi individuali;
- b. la seconda valuta i comportamenti professionali e organizzativi;
- c. 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 15/60 (15/70 per i titolari di posizione organizzativa) 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 35/60 (40/70 per i titolari di posizione organizzativa).

La valutazione è basata su 7 (8 per i titolari di posizione organizzativa) 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. (Solo per i titolari di posizione organizzativa) 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 10/60 (15/70 per i titolari di posizione organizzativa).

2. Alla valutazione provvede il Dirigente di Settore, entro il mese di febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento.
3. 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 mancanza, 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 Dirigente assegnato al Settore, se presente, ovvero da un funzionario con posizione organizzativa presente nel Settore), allo scopo di assicurare una omogenea applicazione dei criteri valutativi tra i vari Settori.
4. Entro 10 giorni dalla consegna della scheda di valutazione, il dipendente può presentare motivate richieste di riesame al Direttore Generale, o, in mancanza, al Segretario Generale, che fornirà riscontro entro i successivi 20 giorni. Il dipendente può farsi assistere dalle OO.SS.

Art. 5 – 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)

1. 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.

d) Grado di raggiungimento degli obiettivi individuali

Alla prima fase relativa al raggiungimento degli obiettivi individuali viene riconosciuto un peso complessivo pari al 50% 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, sentito il Direttore Generale, se nominato.

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 alla Giunta 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, di concerto con il Direttore Generale, se nominato, 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 e il Direttore Generale, se nominato, effettuano l'analisi valutativa dello stato di attuazione degli obiettivi individuali sono le relazioni periodiche per accertare lo stato d'avanzamento del PEG, e il report di autovalutazione in cui il dirigente/esperto descrive gli elementi oggettivi che considera rilevanti ai fini della valutazione finale per ciascun fattore valutativo con indicazione delle criticità rilevate.

L'assegnazione e la pesatura possono essere modificati in corso d'anno in caso di assegnazione di nuovi obiettivi o di cancellazione o modifica di quelli assegnati.

e) 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 qualità 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.

f) Apporto del dirigente/esperto alla performance della struttura organizzativa assegnata

1. 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, di concerto con il Direttore Generale, se nominato,, formula la proposta valutativa sulla seconda e terza parte della scheda.
2. 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.
3. Gli esiti del processo di valutazione sono trasmessi, con apposita informativa, dal Direttore Generale, se nominato, e dall'OIV alla Giunta.
4. Il Direttore comunica riservatamente ai singoli dirigenti/esperti il risultato del processo di valutazione.
5. Il dirigente/esperto, entro 15 giorni, dalla comunicazione, con nota scritta, può trasmettere le proprie osservazioni o controdeduzioni alla Giunta e, per conoscenza, all'OIV e al Direttore Generale.
6. L'OIV e il Direttore Generale, entro i successivi 15 giorni, esaminano le osservazioni e/o le controdeduzioni pervenute. Il riesame deve concludersi entro 10 giorni dal ricevimento della nota, con provvedimento motivato.
7. Il provvedimento è trasmesso alla Giunta che attribuisce, con formale deliberazione, la valutazione definitiva.

Art. 6 – Monitoraggio della performance

1. Al fine di monitorare la performance individuale in corso d'anno, è previsto un primo step di valutazione dopo sei mesi dall'assegnazione degli obiettivi individuali, mediante apposita relazione, redatta dal soggetto valutatore e discussa con

l'interessato, che attesti lo stato d'avanzamento e rappresenti le eventuali criticità rilevate.

Art. 7. – Entrata in vigore

1. Il presente sistema di misurazione e valutazione della performance individuale opera a decorrere dall'anno 2013.

Scheda di valutazione individuale dipendenti

| Valutato | Profilo Professionale | Settore | Periodo di riferimento della valutazione |
|----------|-----------------------|---------|--|
| | | | |

Leggenda:

1= insoddisfacente

2=da migliorare

3=soddisfacente/adeguato

4=buono

5=ottimo/eccellente

Obiettivi individuali - grado di raggiungimento

PESATURA:15/60

| Obiettivo | Grado di raggiungimento | | | | |
|-------------------------|-------------------------|---|---|---|---|
| n.1 descrizione: .. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| n. 2 descrizione: | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| n. 3 descrizione: | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Punteggio totale | | | | | |

Comportamenti professionali e organizzativi

PESATURA:35/60

| Descrizione subfattori | Valutazione | | | | |
|---|-------------|---|---|---|---|
| 1.Qualità delle prestazioni rese: Precisione, qualità, attenzione, diligenza, puntualità e specializzazione della prestazione svolta, accuratezza e rapidità di esecuzione della prestazione richiesta. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2. Tensione al miglioramento delle prestazioni: Propensione a migliorare lo standard qualitativo delle prestazioni, attenzione ai livelli di soddisfazione dell'utenza e alla realizzazione dei bisogni e delle attese, sviluppo di atteggiamenti positivi di supporto e collaborazione volti a snellire semplificare e velocizzare i processi. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 3. Preparazione e competenza tecnica: | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

| | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|
| Apporto professionale e impiego di competenze e conoscenze tecniche necessarie e adeguate ad assolvere i compiti richiesti e ritenuti necessari per contribuire al conseguimento dei risultati, rispetto delle disposizioni di servizio (comprese l'osservanza delle norme relative all'orario di lavoro e alla presenza in servizio), interpretazione corretta e concreta del proprio ruolo e dei propri compiti. | | | | | |
| 4. Comportamento organizzativo: Coinvolgimento nei processi aziendali, volontà di contribuire al miglioramento della qualità dei servizi e della soddisfazione dell'utenza, aderenza al profilo di comportamento organizzativo richiesto dal ruolo. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 5. Problem solving: Prontezza nella soluzione dei problemi, propensione ad accogliere suggerimenti, disponibilità e competenza verso l'utenza fruitrice del servizio, autonomia funzionale, flessibilità, capacità di fronteggiare autonomamente il lavoro (ad es., assumendo decisioni ed iniziative anche eventualmente per problemi non routinari e che non permettono di ricorrere a procedure precostituite), capacità di operare in situazioni critiche o conflittuali mantenendo equilibrio emotivo e lucidità. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 6. Relazioni e comunicazione: Capacità di relazione, propensione a diffondere informazioni e conoscenze, favorire lo scambio, la chiarezza espositiva, le iniziative verso il pubblico, propensione alla collaborazione all'interno dell'unità operativa e con le altre strutture e servizi, a lavorare in gruppo e sviluppare un clima favorevole di partecipazione, di collaborazione attiva e di interazione con gli altri, capacità di dare informazioni chiare e esaustive sugli argomenti rientranti nella propria competenza. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 7. Propensione all'innovazione: Disponibilità ad affrontare e gestire le innovazioni tecnologiche e procedurali che si rendono necessarie o opportune per il raggiungimento degli obiettivi dell'Ente. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Punteggio totale | | | | | |

Apporto alla performance della struttura di assegnazione

PESATURA:10/60

| Descrizione | Valutazione | | | | |
|--|----------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|
| Apporto individuale tenendo conto delle priorità definite nel periodo, nel rispetto dei tempi e delle scadenze, adattamento alle esigenze derivanti dalle attività programmate, capacità di iniziativa propositiva, di risposta al cambiamento, capacità di individuare soluzioni alternative, capacità di autonomia funzionale, capacità di contribuire al miglioramento dell'organizzazione e alla resa, capacità di condurre e concludere positivamente il proprio lavoro, orientamento all'efficienza. | 1 <input type="checkbox"/> | 2 <input type="checkbox"/> | 3 <input type="checkbox"/> | 4 <input type="checkbox"/> | 5 <input type="checkbox"/> |
| Punteggio totale | | | | | |

Valutazione complessiva

| Grado di raggiungimento degli obiettivi individuali | Comportamenti professionali e organizzativi | Apporto alla performance | Punteggio complessivo |
|--|--|---------------------------------|------------------------------|
| | | | |

Note a margine della valutazione:

Data _____

Firma per accettazione del valutato _____

Firma del valutatore _____

Scheda di valutazione individuale area posizioni organizzative

| Valutato | Profilo Professionale | Posizione organizzativa | Settore | Periodo di riferimento della valutazione |
|----------|-----------------------|-------------------------|---------|--|
| | | | | |

Leggenda:

1= insoddisfacente

2=da migliorare

3=soddisfacente/adeguato

4=buono

5=ottimo/eccellente

Obiettivi individuali - grado di raggiungimento

PESATURA:15/70

| Obiettivo | Grado di raggiungimento | | | | |
|-------------------------|-------------------------|---|---|---|---|
| n.1 descrizione: .. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| n. 2 descrizione: | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| n. 3 descrizione: | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Punteggio totale | | | | | |

Comportamenti professionali e organizzativi

PESATURA:40/70

| Descrizione subfattori | Valutazione | | | | |
|---|-------------|---|---|---|---|
| 1. Qualità delle prestazioni rese: Precisione, qualità, attenzione, diligenza, puntualità e specializzazione della prestazione svolta, accuratezza e rapidità di esecuzione della prestazione richiesta. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2. Tensione al miglioramento delle prestazioni: Propensione a migliorare lo standard qualitativo delle prestazioni, attenzione ai livelli di soddisfazione dell'utenza e alla realizzazione dei bisogni e delle attese, sviluppo di atteggiamenti positivi di supporto e collaborazione volti a snellire semplificare e velocizzare i processi. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 3. Preparazione e competenza tecnica: | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

| | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|
| Apporto professionale e impiego di competenze e conoscenze tecniche necessarie e adeguate ad assolvere i compiti richiesti e ritenuti necessari per contribuire al conseguimento dei risultati, rispetto delle disposizioni di servizio (comprese l'osservanza delle norme relative all'orario di lavoro e alla presenza in servizio), interpretazione corretta e concreta del proprio ruolo e dei propri compiti. | | | | | |
| 4. Comportamento organizzativo: Coinvolgimento nei processi aziendali, volontà di contribuire al miglioramento della qualità dei servizi e della soddisfazione dell'utenza, aderenza al profilo di comportamento organizzativo richiesto dal ruolo. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 5. Problem solving: Prontezza nella soluzione dei problemi, propensione ad accogliere suggerimenti, disponibilità e competenza verso l'utenza fruitrice del servizio, autonomia funzionale, flessibilità, capacità di fronteggiare autonomamente il lavoro (ad es., assumendo decisioni ed iniziative anche eventualmente per problemi non routinari e che non permettono di ricorrere a procedure precostituite), capacità di operare in situazioni critiche o conflittuali mantenendo equilibrio emotivo e lucidità. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 6. Relazioni e comunicazione: Capacità di relazione, propensione a diffondere informazioni e conoscenze, favorire lo scambio, la chiarezza espositiva, le iniziative verso il pubblico, propensione alla collaborazione all'interno dell'unità operativa e con le altre strutture e servizi, a lavorare in gruppo e sviluppare un clima favorevole di partecipazione, di collaborazione attiva e di interazione con gli altri, capacità di dare informazioni chiare e esaustive sugli argomenti rientranti nella propria competenza. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 7. Propensione all'innovazione: Disponibilità ad affrontare e gestire le innovazioni tecnologiche e procedurali che si rendono necessarie o opportune per il raggiungimento degli obiettivi dell'Ente. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 8. Area della leadership: Capacità dimostrata nel motivare, gestire, organizzare i colleghi/collaboratori, affrontando e risolvendo gli eventuali incomprensioni/conflitti per pervenire a risultati utili e condivisi e alla creazione di una buona percezione del benessere organizzativo. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Punteggio totale | | | | | |

Apporto alla performance della struttura di assegnazione

PESATURA:15/70

| Descrizione | Valutazione | | | | |
|--|-------------|---|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Apporto individuale tenendo conto delle priorità definite nel periodo, nel rispetto dei tempi e delle scadenze, adattamento alle esigenze derivanti dalle attività programmate, capacità di iniziativa propositiva, di risposta al cambiamento, capacità di individuare soluzioni alternative, capacità di autonomia funzionale, capacità di contribuire | | | | | |

| | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|
| al miglioramento dell'organizzazione e alla resa, capacità di condurre e concludere positivamente il proprio lavoro, orientamento all'efficienza. | | | | | |
| Punteggio totale | | | | | |

Valutazione complessiva

| Grado di raggiungimento degli obiettivi individuali | Comportamenti professionali e organizzativi | Apporto alla performance | Punteggio complessivo |
|--|--|---------------------------------|------------------------------|
| | | | |

Note a margine della valutazione:

Data _____

Firma per accettazione del valutato _____

Firma del valutatore _____

**Scheda di valutazione individuale
per dirigenti ed esperti ad alta specializzazione**

| | | |
|-----------------------------|--|----------|
| Cognome e Nome del valutato | Periodo di riferimento della valutazione | Incarico |
| | Anno | |

Obiettivi individuali - grado di raggiungimento**PESATURA:40/100**

| Obiettivo | Peso | Grado di raggiungimento | Punteggio |
|-------------------------|------|-------------------------|---------------|
| n.1 descrizione: | | | |
| n. 2 descrizione: | | | |
| n. 3 descrizione: | | | |
| n. 4 descrizione: ... | | | |
| Punteggio totale | | | Totale |

Competenze professionali e manageriali**PESATURA:35/100**

Leggenda:

1= insoddisfacente

2=da migliorare

3=soddisfacente/adeguato

4=buono

5=ottimo/eccellente

| Descrizione subfattori | Valutazione | | | | |
|--|-------------|---|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1.Partecipazione alla vita organizzativa: Capacità di rapportarsi con gli organi di governo e di direzione politica nel rispetto delle linee strategiche dell'Ente, nonchè di operare in sinergia con i vertici gestionali dell'Ente (gli altri dirigenti e il Direttore Generale). Capacità di allineare i propri comportamenti alle necessità, alle | | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| priorità e agli obiettivi dell'Ente. Capacità di fornire, dove necessario o opportuno, adeguata assistenza e consulenza. | | | | | |
| 2. Contributo all'interazione: Capacità di gestire i rapporti con altri uffici o servizi. Capacità di interagire efficacemente con le istituzioni. Capacità di realizzazione di progetti trasversali. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 3. Capacità tecnico/specialistiche e sviluppo professionale: Capacità di diversificare le proprie conoscenze tecnico-professionali nell'affrontare situazioni che necessitano di una adeguata risposta. Autoformazione, aggiornamento e diffusione delle conoscenze più appropriate fra i collaboratori. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 4. Capacità di programmazione e controllo: Capacità di programmazione dei tempi e delle risorse, capacità di controllo della qualità, individuazione delle priorità operative. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 5. Responsabilità e capacità di soluzione dei problemi: Capacità di proposta, capacità di assunzione di responsabilità. Autonomia decisionale e capacità di individuare le soluzioni alternative. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 6. Capacità di innovazione: Capacità di gestire e promuovere le innovazioni tecnologiche e procedurali ed i conseguenti processi formativi del personale assegnato | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 7. Capacità di collaborazione e lavoro di squadra: Capacità dimostrata nel motivare, gestire, organizzare e valutare i collaboratori, affrontando e risolvendo gli eventuali incomprensioni/conflitti per pervenire a risultati utili e condivisi e alla creazione di una buona percezione del benessere organizzativo. Propensione a favorire l'apprendimento, la formazione e lo sviluppo dei collaboratori. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Punteggio totale | | | | | |

Apporto alla performance della struttura assegnata

PESATURA:25/100

Leggenda:

1= insoddisfacente

2=da migliorare

3=soddisfacente/adeguato

4=buono

5=ottimo/eccellente

| Descrizione | Valutazione | | | | |
|--|--------------------|---|---|---|---|
| Il dirigente/esperto adegua i propri comportamenti alle necessità, alle priorità e agli obiettivi della propria organizzazione? Il dirigente/esperto fornisce direttive utili, coerenti e tempestive, nonchè risposte affidabili ai propri collaboratori? | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

| | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|
| Il dirigente/esperto ha la capacità di promuovere iniziative per migliorare la qualità dei servizi? | | | | | |
| Punteggio totale | | | | | |

Valutazione complessiva

| Grado di raggiungimento degli obiettivi individuali | Competenze professionali e manageriali | Apporto alla performance | Punteggio complessivo |
|---|--|--------------------------|-----------------------|
| | | | |

Note a margine della valutazione:

Data _____

Firma per accettazione del valutato _____

Firma del valutatore _____

ALLEGATO C

1. CRITERI DI DISTRIBUZIONE DELLE RISORSE DERIVANTI DAI PIANI DI RAZIONALIZZAZIONE (EX ART. 16 – COMMI 4 E 5 - DEL D.L. 98/2011 CONVERTITO NELLA LEGGE 111/2011) PER I DIRIGENTI A TEMPO INDETERMINATO.

La quota di risorse derivante dall'applicazione dei PDR (pari al 15% dell'intero importo dei PDR medesimi da assegnare al personale provinciale) avviene per i Dirigenti a tempo indeterminato sulla base del risultato di settore, del peso attribuito alla posizione dirigenziale (corrispondente al punteggio assegnato alla posizione medesima), del periodo di assegnazione dell'incarico, nonché della valutazione individuale. Sulla base del punteggio acquisito, i Dirigenti a tempo indeterminato vengono ripartiti nelle seguenti fasce di merito:

| FASCE DI MERITO | N. DIRIGENTI ASSEGNATI IN % | % AMMONTARE PDR | FASCE DI VALUTAZIONE |
|------------------------|------------------------------------|------------------------|-----------------------------|
| 1^ FASCIA | 30% | 50% | Punti 5 |
| 2^ FASCIA | 50% | 40% | Punti 4 - 3 |
| 3^ FASCIA | 20% | 10% | Punti 2 - 1 |

In situazione di pari merito, al fine di consentire il rispetto della suddivisione in fasce dei dirigenti, la Giunta provinciale applicherà i seguenti criteri:

- il risultato di Settore/Struttura complessivamente più alto negli ultimi tre anni;
- la maggiore anzianità di servizio in qualità di responsabile di struttura nell'Ente;
- la valutazione complessivamente più alta negli ultimi tre anni.

Una volta effettuata l'assegnazione dei dirigenti a ciascuna fascia, la relativa quota di pdr, assegnata nella percentuale di cui sopra, viene ripartita, all'interno di ogni fascia, sulla base del peso della posizione dirigenziale, della durata dell'incarico nell'anno di riferimento, della valutazione e del risultato del Settore di appartenenza.



Provincia di Padova

GIUNTA PROVINCIALE

DELIBERAZIONE N° 102 del 05/07/2013

Oggetto: **NUOVO SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE E CRITERI DI DISTRIBUZIONE DELLA PRODUTTIVITA' COLLETTIVA E DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO. APPROVAZIONE..**

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno 23/07/2013 ai sensi della normativa vigente.

Padova, 23/07/2013

Sottoscritto dal Funzionario
(CARRARO MARCO)
con firma digitale

