

CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO

(estratto dal sistema di misurazione e valutazione della performance approvato con deliberazione di giunta comunale n. 76 del 3/5/2011)

2.3 La misurazione e la valutazione degli obiettivi programmati

Il periodo marzo-dicembre è dedicato alla realizzazione delle fasi previste dai singoli obiettivi programmati ed assegnati; a fine settembre, in concomitanza con il processo di verifica degli equilibri finanziari, è prevista una fase intermedia di verifica, con il coinvolgimento dell'OIV, sull'andamento dei progetti da parte dei responsabili di servizio. In tale fase è possibile inoltre, per quest'ultimi, proporre modifiche ed integrazioni sulle fasi progettuali e sugli indicatori sulla sorta anche delle mutate condizioni o priorità che eventualmente sono nel frattempo emerse. Il mese di gennaio è dedicato alla stesura della relazione generale sull'attività amministrativa e la gestione dell'anno precedente e alla rilevazione dei risultati raggiunti in relazione agli indicatori di risultato. Entro il mese di febbraio l'OIV attesta il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati. La fase di "consolidamento" dei risultati porterà infine alla redazione ed approvazione del Rendiconto di Gestione e del Referto annuale del Controllo di Gestione – Relazione sulla Performance.

La valutazione della performance organizzativa dell'ente fornisce un contributo del 10% del punteggio complessivo di ciascun lavoratore .

Valutazione della performance organizzativa (Max 10 punti):

Punti	
0	La valutazione è gravemente insufficiente
2	La valutazione è insufficiente
6	La valutazione è sufficiente
7	La valutazione è discreta
8	La valutazione è buona
10	La valutazione è ottima

3. **Ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale**

3.1 Gli ambiti

L'articolo 3 del Regolamento stabilisce che la misurazione e la valutazione della performance individuale è collegata:

- *per il personale responsabile di servizio titolare di posizione organizzativa:*

- agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione delle valutazioni

- *per il personale non responsabile di servizio:*

- al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza;
- alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi

3.2 Il sistema di misurazione e valutazione individuale del Comune di Codogno

Il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale adottato dal Comune di Codogno si caratterizza per aver posto un collegamento strettissimo fra la performance organizzativa e la performance individuale. La valutazione di ciascuna unità organizzativa è posta

alla base della valutazione individuale del personale che vi lavora e della posizione organizzativa che la dirige;

Tale sistema, predisposto dall'Organismo Indipendente di Valutazione è stato sottoposto ad accurato esame ed attenta elaborazione, inoltre, dato che il sistema di valutazione in vigore fino al 31.12.2010 già era impostato secondo i nuovi criteri richiesti, il nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance individuale costituisce la naturale evoluzione di quanto già di fatto sperimentato.

Il sistema si basa sulla valutazione di due componenti: gli obiettivi conseguiti ed i comportamenti organizzativi dimostrati.

La misurazione del grado di conseguimento degli obiettivi assegnati fornisce un contributo del 40% del punteggio di ciascun lavoratore.

Entro il mese gennaio il grado di conseguimento degli obiettivi è determinato dal titolare di posizione organizzativa sulla base dell'attuazione del Piano Esecutivo di Gestione compilando la "Scheda rilevazione obiettivi" correlata.

L'Organismo Indipendente di Valutazione procede alla certificazione della percentuale di realizzazione.

Per quanto riguarda il titolare di posizione organizzativa, la determinazione della quota del punteggio di valutazione relativa avviene calcolando la media dei risultati delle schede PEG dei servizi di competenza; per il personale non dirigenziale invece il punteggio si calcola in base alla % di partecipazione al raggiungimento degli obiettivi dei servizi a cui è stato assegnato.

La valutazione dei comportamenti organizzativi attesi dal valutato con il ruolo effettivamente esercitato nell'organizzazione fornisce un contributo del 50% del punteggio di ciascun lavoratore.

In apposite sessioni di colloquio con l'OIV e ciascun titolare di posizione organizzativa sono analizzati l'andamento dell'attività, i risultati conseguiti e le ragioni addotte per l'eventuale mancato raggiungimento degli obiettivi.

Allo stesso modo sono svolti colloqui di valutazione per ciascun dipendente a cura del relativo Responsabile.

Per quanto riguarda la valutazione dei comportamenti organizzativi attesi si è scelto di differenziare i fattori di valutazione del personale titolare di posizione organizzativa da quello del restante personale.

3.3 Procedure di conciliazione

Il lavoratore entro 10 giorni dal ricevimento della scheda di valutazione può proporre all'O.I.V. le proprie osservazioni in forma scritta; sulle osservazioni decide l'O.I.V., sentito il valutatore, sempre in forma scritta entro i successivi 15 giorni.

4. Valutazione della performance

4.1 Personale non responsabile di servizio

Comportamenti Organizzativi

Valutazione da parte del Titolare Posizione Organizzativa (Max 50 punti):

La valutazione dei comportamenti organizzativi del personale riguarda l'apporto al lavoro di gruppo, nonché le capacità, le competenze e i comportamenti organizzativi dimostrati nel periodo, rappresentati da:

- CAPACITÀ DI RELAZIONE CON COLLEGHI E L'UTENZA Si valutano le capacità nell'instaurare un rapporto di collaborazione con i colleghi, a superare nel lavoro l'approccio

fondato su scelte di natura individualistica mentre nella gestione del rapporto con l'utenza le capacità di relazione e di gestire eventuali momenti di stress e conflittuali.

PUNTEGGIO DA 0 a 3

- EFFICIENZA ORGANIZZATIVA ED AFFIDABILITÀ Si valutano le capacità di impostare correttamente il proprio lavoro, con efficienza e autonomia e di ridefinire gli aspetti procedurali ed organizzativi del proprio lavoro, in relazione al mutare delle condizioni di riferimento.

PUNTEGGIO DA 0 a 5

- CAPACITÀ DI LAVORARE E DI GESTIRE IL RUOLO RIVESTITO Si valutano l'attitudine al lavoro di gruppo, la gestione del proprio ruolo all'interno del gruppo di lavoro, la collaborazione con il responsabile al fine di accrescere lo standard qualitativo del servizio.

PUNTEGGIO DA 0 a 3

- TENSIONE MOTIVAZIONALE AL MIGLIORAMENTO DEL LIVELLO DI PROFESSIONALITÀ Si valuta l'interesse a migliorare la propria professionalità, all'autoaggiornamento professionale, alle esigenze di studio della normativa o di approfondimento delle tematiche professionali.

PUNTEGGIO DA 0 a 7

- GRADO DI RESPONSABILIZZAZIONE VERSO I RISULTATI Si valuta la capacità di verificare la qualità delle prestazioni di servizio a cui è chiamato a contribuire, al coinvolgimento nelle esigenze connesse alla realizzazione dei programmi, alle tempistiche di lavoro, anche al fine di migliorare l'immagine dell'Ente.

PUNTEGGIO DA 0 a 3

- ABILITÀ TECNICO OPERATIVA Si valutano le competenze proprie del valutato in rapporto al ruolo a cui è preposto, le abilità di tipo tecnico-operativo anche riguardo all'utilizzo dei mezzi informatici.

PUNTEGGIO DA 0 a 7

- LIVELLO DI AUTONOMIA E DI INIZIATIVA Si valutano la capacità di organizzazione del proprio lavoro, rispetto ai compiti assegnati da programmi o ai tempi di attesa dell'utenza, rispetto all'avvio di iniziative, anche in condizioni di criticità e tensione organizzativa (picchi di carico di lavoro).

PUNTEGGIO DA 0 a 7

- RISPETTO DEI TEMPI DI ESECUZIONE Si valuta la capacità di rispettare i tempi di esecuzione assegnatigli e di proporre soluzioni rivolte alla semplificazione dei processi di erogazione dei servizi.

PUNTEGGIO DA 0 a 3

- QUANTITÀ DELLE PRESTAZIONI Si valuta la capacità di assicurare un prodotto o servizio rispondente alla distribuzione del carico di lavoro ordinario, tenendo conto delle sollecitazioni del responsabile.

PUNTEGGIO DA 0 a 5

- FLESSIBILITÀ Si valuta la capacità di interpretare le esigenze di adattamento organizzativo alle variabili esterne al fine di assicurare un elevato indice di gradimento delle prestazioni del servizio, sia all'utenza che all'Amministrazione.

PUNTEGGIO DA 0 a 7

A seguito della redazione delle schede di valutazione della performance per ognuno dei dipendenti si procede con la consegna delle stesse entro il mese di febbraio.

4.2 Posizione organizzativa

4.2.1 Comportamenti Organizzativi

Valutazione da parte del Sindaco con il supporto dell'O.I.V. (Max 50 punti):

Per ogni criterio di valutazione si possono indicare solo numeri interi.

La valutazione dei comportamenti organizzativi avviene con riferimento a fattori che rappresentano l'espressione delle capacità e delle qualità che l'ente richiede, rappresentati da:

DECISIONE/DETERMINAZIONE:

- la capacità dimostrata nell'inquadrare correttamente i problemi e nell'individuare le possibili criticità proponendo soluzioni adeguate e possibili alternative; di agire con tempestività risolutezza ed efficienza, ottimizzando le risorse personali, agendo con metodo, sfruttando le opportunità anche attraverso la sollecitazione di interventi e/o supporti esterni alla struttura per fornire risposte adeguate in particolari soluzioni di emergenza o eccezionali

PUNTEGGIO DA 0 a 5

LEADERSHIP:

- La capacità di individuare, fra le possibili alternative i comportamenti propri e della struttura necessari per conseguire tempestivamente gli obiettivi dell'ente; la capacità di influenzare le decisioni ed i comportamenti senza il ricorso al ruolo formale, guidando le risorse attribuite verso il raggiungimento degli obiettivi, stimolando comportamenti efficaci orientati ai risultati, promuovendo consenso e coesione;

PUNTEGGIO DA 0 a 5

CAPACITÀ DI RELAZIONE:

- Si valutano le capacità nell'instaurare un rapporto di collaborazione con i colleghi, a superare nel lavoro l'approccio fondato su scelte di natura individualistica mentre nella gestione del rapporto con l'utenza le capacità di relazione e di gestire eventuali momenti di stress e conflittuali.

PUNTEGGIO DA 0 a 5

GRADO DI RESPONSABILIZZAZIONE VERSO I RISULTATI:

- Si valuta la capacità di verificare la qualità delle prestazioni di servizio a cui è chiamato a contribuire, al coinvolgimento nelle esigenze connesse alla realizzazione dei programmi, alle tempistiche di lavoro, anche al fine di migliorare l'immagine dell'Ente.

PUNTEGGIO DA 0 a 5

ABILITÀ TECNICO OPERATIVA :

- Si valutano le competenze proprie del valutato in rapporto al ruolo a cui è preposto, le abilità di tipo tecnico-operativo anche riguardo all'utilizzo dei mezzi informatici.

PUNTEGGIO DA 0 a 5

INTEGRAZIONE:

- La capacità di rilevare le esigenze e i bisogni degli utenti interni ed esterni (livello di servizio richiesto); di tenere sotto controllo il rispetto dei tempi definiti per la gestione delle varie attività, assumendo il complesso delle responsabilità connesse all'incarico,

evitando atteggiamenti traslativi o dilatori.

PUNTEGGIO DA 0 a 5

☐ ORGANIZZAZIONE:

- la consapevolezza del proprio ruolo all'interno dell'organizzazione; • i contributi concreti apportati dal valutato per le modifiche organizzative e le razionalizzazioni sia per quanto concernente la struttura e le risorse umane assegnate, che per quanto riguardante le semplificazioni procedurali (interne e verso gli utenti), anche in relazione all'utilizzo delle nuove tecnologie.

PUNTEGGIO DA 0 a 5

☐ VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE:

- La capacità di saper creare un adeguato clima partecipativo al fine di ottenere prestazioni qualitativamente coerenti con le esigenze dell'amministrazione, attraverso una reale motivazione dei collaboratori ed una loro effettiva assunzione di responsabilità; • sviluppo della delega e del lavoro di squadra; • favorire lo sviluppo dei collaboratori sotto il profilo del miglioramento delle loro competenze professionali, dei livelli di autonomia, attraverso la rotazione interna tra le diverse mansioni, l'organizzazione e la gestione dei gruppi di lavoro;

PUNTEGGIO DA 0 a 5

☐ VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI:

- la capacità di valutazione dei propri collaboratori. Tale fattore è strettamente connesso alla capacità di operare una significativa differenziazione dei giudizi formulati;

PUNTEGGIO DA 0 a 5

☐ GESTIONE DEL CAMBIAMENTO:

- La capacità di orientare il comportamento delle unità organizzative di competenza in relazione alle esigenze/priorità rilevate; di individuare soluzioni, anche innovative, adeguate alle esigenze dell'Amministrazione comunale; la capacità di tenere sotto controllo il rispetto dei tempi definiti per la gestione delle varie attività.

PUNTEGGIO DA 0 a 5

6. Schede di valutazione della performance

Di seguito si riportano le schede di valutazione differenziate tra quella destinata al personale non dirigente e quella destinata alle posizioni organizzative.

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE

COGNOME:	NOME:
AREA/SETTORE:	SERVIZIO:
CATEGORIA:	POSIZIONE ECONOMICA:
PROFILO PROFESSIONALE:	

Elementi di Valutazione	Punteggio assegnato
1. Punteggio attribuito a seguito della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al Servizio (su certificazione OIV)	Max 40 punti
2. Valutazione da parte del Titolare Posizione Organizzativa	Max 50 punti
a. Capacità di relazionarsi nello svolgimento del lavoro con i colleghi e l'utenza	Da 0 a 3
b. Efficienza organizzativa e affidabilità	Da 0 a 5
c. Capacità di lavorare e di gestire il ruolo di competenza	Da 0 a 3
d. Tensione motivazionale al miglioramento del livello di professionalità	Da 0 a 7
e. Grado di responsabilizzazione verso i risultati.	Da 0 a 3
f. Abilità tecnico operativa	Da 0 a 7
g. Livello di autonomia – Iniziativa	Da 0 a 7
h. Rispetto dei tempi di esecuzione -Rilascio delle procedure	Da 0 a 3
i. Quantità delle prestazioni	Da 0 a 5
j. Flessibilità	Da 0 a 7
3. Performance organizzativa dell' ENTE	Max 10 punti
TOTALE	Max 100 punti

Codogno

Il Responsabile del Servizio

Il dipendente per presa visione

Il sottoscritto autorizza l'accesso ai dati della presente scheda ai rappresentanti della r.s.u. e delle organizzazioni e confederazioni sindacali.

SCHEDA VALUTAZIONE DI TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

COGNOME:	NOME:
AREA/SETTORE:	SERVIZIO:
CATEGORIA:	POSIZIONE ECONOMICA:
PROFILO PROFESSIONALE:	

Elementi	Punteggio Assegnato
1. Punteggio attribuito a seguito della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al proprio Settore o alla propria Area (su certificazione OIV)	Max punti 40
2. Valutazione comportamenti organizzativi	Max punti 50
a. decisione/determinazione	Da 0 a 5
b. leadership	Da 0 a 5
c. capacità di relazione	Da 0 a 5
d. grado di responsabilizzazione verso i risultati	Da 0 a 5
e. abilità tecnico operativa	Da 0 a 5
f. integrazione	Da 0 a 5
g. organizzazione	Da 0 a 5
h. valorizzazione delle risorse umane	Da 0 a 5
i. valutazione dei collaboratori	Da 0 a 5
j. gestione del cambiamento	Da 0 a 5
3. Performance organizzativa dell'Ente	Max punti 10
TOTALE	Max punti 100

Codogno
L'O.I.V.

Il Titolare di Posizione Organizzativa

Il sottoscritto autorizza l'accesso ai dati della presente scheda ai rappresentanti della r.s.u. e delle organizzazioni e confederazioni sindacali.

Il dipendente per autorizzazione