

ALLEGATO 2)

Retribuzione di risultato del personale incaricato di Posizione Organizzativa o di Alta Professionalità

- a. Scheda di valutazione individuale dei Responsabili di Posizione Organizzativa o di Alta Professionalità
- b. Modalità di attribuzione dei punteggi
- c. Procedura da seguire

La presente documentazione declina il Sistema di Misurazione e Valutazione approvato con D.G.P. n. 124 del 18 settembre 2012 e il Contratto Integrativo sottoscritto il 24 settembre 2012 per gli ambiti di rispettiva competenza.



Handwritten signatures and initials, including the name 'Muller' written in cursive.

**Scheda di valutazione individuale dei Responsabili di Posizione Organizzativa
o di Alta Professionalità**

Dipendente _____

Direzione di assegnazione _____

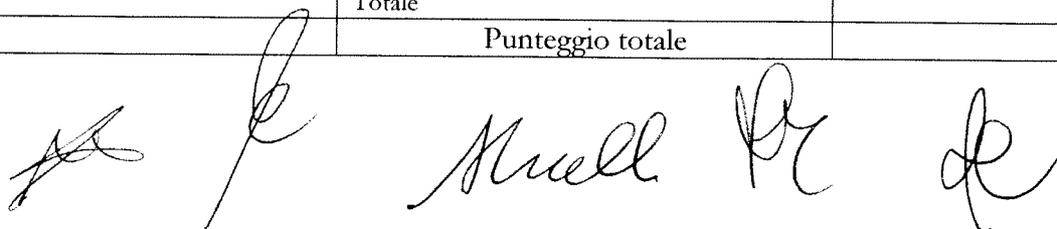
Posizione ricoperta _____

Periodo di valutazione _____

Il budget disponibile è assegnato come segue:

- Performance di ente
- Performance organizzativa
- Performance individuale

	PESO	Punteggio attribuibile	Valutazione individuale	Punteggio individuale attribuito
Performance di ente	25			
media delle percentuali di raggiungimento di tutti gli obiettivi contenuti nel PEG		da 0 a 5		
media delle percentuali di raggiungimento di obiettivi specifici riguardanti l'intera struttura dell'Ente annualmente individuati dalla Giunta in occasione dell'approvazione del PEG/PdO o della costituzione del fondo (eventuale)		Da 0 a 20		
Totale				
Performance organizzativa	15			
media delle percentuali di raggiungimento degli obiettivi di sviluppo dell'ufficio di assegnazione		da 0 a 10		
media delle percentuali di raggiungimento degli obiettivi di mantenimento dell'ufficio di assegnazione		da 0 a 5		
Totale				
Performance individuale	60			
capacità gestionale, intesa come capacità di favorire il miglioramento qualitativo dell'organizzazione, l'ottimizzazione dei tempi, l'efficace utilizzazione delle risorse a disposizione (umane, finanziarie e strumentali) e l'attuazione degli obiettivi		da 0 a 10		
gestione delle risorse umane, intesa come capacità di impiegare efficacemente le risorse umane assegnate, valorizzandone la professionalità e coinvolgendoli nel perseguimento degli obiettivi assegnati		da 0 a 10		
apporti di semplificazione e innovazione con particolare riferimento al contenimento e alla riduzione dei costi o dei tempi		da 0 a 10		
capacità di mettersi a disposizione dell'Amministrazione nella realizzazione di processi di natura inter-settoriale e generale, contribuendo al raggiungimento degli obiettivi complessivi dell'Ente		da 0 a 10		
flessibilità e adattamento al cambiamento		da 0 a 10		
capacità di interagire con l'utenza finale, anche mediante l'attivazione di forme di collaborazione o partecipazione innovative		da 0 a 10		
Totale				
Punteggio totale				



Modalità di attribuzione dei punteggi

- Il punteggio legato al raggiungimento di tutti gli obiettivi dell'ente viene attribuito come segue:
 - media raggiungimento obiettivi dal 91 al 100%: si prevede l'attribuzione del punteggio massimo pari a 5
 - media raggiungimento obiettivi dal 81 al 90%: si prevede l'attribuzione del punteggio massimo ridotto del 5% pari a 4,5
 - media raggiungimento obiettivi dal 71 al 80%: si prevede l'attribuzione del punteggio massimo ridotto del 10% pari a 4
- Il punteggio legato al raggiungimento di obiettivi specifici, se previsti, viene attribuito con le modalità stabilite per il punteggio legato al raggiungimento di tutti gli obiettivi dell'ente.
- Il punteggio legato al raggiungimento degli obiettivi di sviluppo e degli obiettivi di mantenimento dell'ufficio di assegnazione viene attribuito in misura proporzionale alla media del raggiungimento degli obiettivi dell'ufficio di assegnazione.
- Qualora non siano stati individuati obiettivi specifici, il peso viene proporzionalmente ripartito fra la performance dell'ente e la performance organizzativa.
- Non viene attribuito alcun punteggio legato alla performance dell'ente e alla performance organizzativa qualora:
 - la media del raggiungimento degli obiettivi dell'Ente non superi il 70%
 - la media del raggiungimento degli obiettivi della struttura non superi l'80%
 - l'ente non abbia rispettato gli obiettivi programmatici del patto di stabilità interno nell'anno considerato, come attestati dalla certificazione annualmente sottoscritta dal Presidente della Provincia e dal Responsabile del Servizio Finanziario
 - il risultato contabile dell'amministrazione chiuda in disavanzo ai sensi degli artt. 186 ("risultato contabile di amministrazione") e 188 ("disavanzo di amministrazione") del D. lgs. 18/8/2000, n. 267.
- Il punteggio riferito alla performance individuale è legato alla qualità dell'attività prestata dal dipendente e viene attribuito come segue:
 - comportamento inferiore alle attese: punti da 0 a 1,9
 - comportamento abbastanza rispondente alle attese: punti da 2 a 3,9
 - comportamento rispondente alle attese: punti da 4 a 5,9
 - comportamento molto rispondente alle attese: punti da 6 a 7,9
 - comportamento perfettamente rispondente alle attese: punti da 8 a 10
- Il punteggio ottenuto viene confermato se la rilevazione della soddisfazione degli utenti verso i servizi resi dalla struttura è compresa tra il 90% e il 100%. Qualora la rilevazione sia invece inferiore al 90% il punteggio riportato sarà diminuito in proporzione alla percentuale rilevata nella Customer Satisfaction di struttura, se attivata.
- Nella valutazione della performance individuale incideranno anche rilevazioni sul benessere organizzativo, cioè sul grado di benessere fisico, psicologico e sociale dei lavoratori assegnati all'ufficio, nonché i risultati delle indagini di "percezione diffusa" della qualità dell'attività dirigenziale posta in essere dall'incaricato, se attivate, mediante l'applicazione di una percentuale di abbattimento legata allo scostamento medio della valutazione ottenuta da tutti gli incaricati.
- La prestazione è ritenuta insufficiente e quindi non viene riconosciuta alcuna retribuzione qualora non venga raggiunto il punteggio minimo complessivo di 60, di cui almeno 40 devono essere ottenuti nella valutazione della performance individuale. Il punteggio di 60 corrisponde al minimo contrattuale, pari al 10% della retribuzione di posizione; la retribuzione ulteriore, che si aggiunge a quella minima, viene calcolata in misura proporzionale al punteggio ricevuto, per la quota eccedente i 60 punti, e alla percentuale massima annualmente stabilita in sede di destinazione delle risorse.
- L'importo della retribuzione di risultato viene rapportato al periodo in cui l'incarico di P.O./A.P. è stato conferito, se inferiore dell'anno.

Procedura da seguire

Gli obiettivi generali, gli obiettivi di sviluppo propri della struttura di assegnazione e gli obiettivi specifici a cui tutto l'ente deve tendere nell'anno di riferimento sono analizzati in appositi incontri fra gli incaricati di Posizione Organizzativa o di Alta Professionalità ed il rispettivo Dirigente sia in fase di stesura del PEG/PdO che nella fase successiva all'approvazione da parte dell'Amministrazione. In tali incontri vengono stabilite le linee più opportune per favorire il raggiungimento degli obiettivi assegnati, la valorizzazione delle risorse umane, finanziarie e materiali messe a disposizione, la promozione delle innovazioni intraprese. Vengono altresì individuati ed annualmente aggiornati set di indicatori destinati a misurare, anche qualitativamente, gli standard della struttura riferiti, ove possibile, agli standard di strutture analoghe oppure al miglioramento rispetto all'andamento degli anni precedenti o, infine, al grado di soddisfazione dell'utente finale.

Nel corso dell'anno tali incontri vengono ripetuti affinché lo stato di attuazione degli obiettivi sia costantemente monitorato e vengano intraprese le opportune azioni correttive per superare le eventuali difficoltà incontrate nel corretto svolgimento dell'attività lavorativa e nel rispetto degli standard individuati.

La verifica intermedia sullo stato di avanzamento dei programmi costituisce il momento istituzionalmente dedicato alla formalizzazione delle azioni correttive rese eventualmente necessarie.

La valutazione finale tiene conto dei risultati del referto del controllo di gestione per quanto riguarda la percentuale di raggiungimento degli obiettivi a cui è collegata la valutazione della performance organizzativa e della qualità della prestazione lavorativa ai fini della valutazione della performance individuale.

Entro i primi tre mesi dell'anno successivo a quello considerato il Dirigente della struttura nel cui ambito è costituita la P.O. o A.P., sentito il Direttore Dipartimentale di riferimento, con la supervisione della Direzione Generale e con il supporto tecnico del Nucleo di Valutazione, compila e consegna a ciascun incaricato la scheda di valutazione finale legata alla performance individuale.

Ricevuta la valutazione, l'incaricato di P.O. o A.P. che non concordi con la stessa, entro dieci giorni, formula per iscritto le proprie osservazioni.

A tali osservazioni risponde per iscritto, entro un mese, la Direzione Generale con il supporto del Nucleo di Valutazione, sentito il Direttore Dipartimentale di riferimento.

La remunerazione della performance (retribuzione di risultato) è strettamente legata ai risultati del controllo di gestione: la liquidazione viene pertanto effettuata entro il mese di luglio dell'anno successivo a quello di riferimento.

