

CAPO VI – Performance e Premio individuale

Art. 14 - Disciplina della performance e del premio individuale

La quota di risorse destinata all'attribuzione dei premi correlati alla performance di cui al precedente art. 6 lettere a) e b) viene definita ed erogata secondo i seguenti criteri:

La Conferenza dei Dirigenti/Responsabili di Area provvede al riparto delle somme tra le varie aree in cui è organizzato l'Ente sulla scorta delle unità di personale assegnate e paramtrate in base:

- alla percentuale di lavoro (eventuale part-time); (%)
- al numero di mesi di permanenza in ciascuna delle aree a cui il dipendente è stato assegnato nel corso dell'anno;(m)
- ponderazione in base alla seguente tabella paramtrale (p)

| Categoria | Parametro |
|-----------|-----------|
| A | 1,0000 |
| B1 | 1,0570 |
| B3 | 1,1174 |
| C | 1,1924 |
| D1 | 1,2974 |
| D3 | 1,4918 |

e dell'acquisizione delle valutazioni del personale che abbia partecipato al raggiungimento degli obiettivi assegnati all'Area nel Piano della Performance redatte secondo i criteri e le modalità indicate nell'allegata "SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE"

Il Budget di settore così definito è suddiviso in 3 parti:

una quota pari al 20% del budget di settore è destinato alla "Performance organizzativa";

una quota pari al 70% del budget di settore è destinata alla "Performance individuale"

una quota pari al 10% del budget di settore è destinata al "Premio individuale" di cui all'art. 69 del CCNL;

14. a Performance organizzativa:

Le risorse destinate alla performance organizzativa (20% del Budget delle varie Aree) vengono erogate sulla base del raggiungimento degli obiettivi predefiniti nel PEG/Piano delle performance con riferimento all'Area di riferimento. Le risorse vengono ripartite in via previsionale tra i vari obiettivi di ciascun ufficio dell'area.

I premi vengono erogati a consuntivo ai dipendenti in base al contributo individuale di ciascun di essi al raggiungimento degli obiettivi della struttura di appartenenza sulla scorta di apposita dichiarazione da parte del Responsabile di Area.

Resta salva la facoltà dell'Ente di destinare risorse ulteriori al finanziamento dei progetti obiettivo e/o piani di lavoro inseriti nel ciclo della performance organizzativa e/o individuale.

14. b Performance individuale:

Il premio individuale viene calcolato nel modo seguente:

Il punteggio conseguito da ciascun dipendente, come determinato con la scheda di valutazione delle performance, viene moltiplicato per il parametro della categoria di appartenenza; si procede poi ad effettuare la sommatoria di tutti i risultati ottenuti dai dipendenti per singola Area. L'importo della premialità individuale si ottiene dividendo il budget per la somma dei punteggi parametrati ottenendo il parametro unitario che viene moltiplicato per il punteggio di ciascun dipendente:

Budget (70%) = (B_{70%}) Importo generale assegnato alla premialità pari al 70% dell'importo annualmente contrattato per tale istituto;

Parametro dell'Area X = P(x) = \sum (%*m*p) dei dipendenti da 1 a n dell'Area x

Budget (70%) dell'Area X = B_{70% (x)} = B_{70%} *P(x)

Punteggio Conseguito dal dipendente = (Pt)

Parametro di categoria = (p)

Parametro percentuale di lavoro = (%)

Punteggio parametrato = (Ptp) = (Pt*p*m*%)

Sommatoria punteggi parametrati = $\sum(Ptp) = \sum (Ptp)$ dei dipendenti dell'area da 1 a n

Premialità unitaria = (PrU) = $B_{70\% (x)} / \sum(Ptp)$

Premialità individuale del dipendente interessato -> (Pr.ind) = PrU*Ptp dipendente interessato

Nessun importo può essere erogato se il punteggio conseguito è pari o inferiore a 40 punti.

Gli importi che residuano dopo l'attribuzione dei premio individuale ai dipendenti di ciascuna Area vengono sommati alla quota di area già destinata alla maggiorazione dei premi individuali di cui al successivo articolo 15.

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE

COMUNE DI ATRI

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI

AREA _____

Servizio _____ Categoria _____

Periodo di riferimento: 20__

1. DATI ORGANIZZATIVI
 NOME:
 COGNOME
 POSIZIONE RICOPERTA
 VALUTATORE DIRETTO: _____

2. MOMENTI BASE DELLA VALUTAZIONE
 Data assegnazione obiettivi.....20__
 Data incontro di colloquio intermedio - monitoraggio costante.

3. DIARIO DI BORDO (riportare durante l'anno gli eventi positivi e negativi del valutato)

4. VALUTAZIONE COMPLESSIVA
 Valutazione complessiva = (valutazione obiettivi X valutazione apporto individuale) X 0,50 + (valutazione comportamenti X 0,25) + (valutazione competenze X 0,25)
 = (..... X) X 0,5 + (..... X 0,25) + (..... X 0,25)
VALUTAZIONE MASSIMA CONSEGUIBILE = 116

5. LA VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI DELL'UNITA' DI APPARTENENZA

| Da compilare a inizio anno | | | Da compilare a fine anno | |
|--|---------------------------|----------------------------|--------------------------|----------------------------------|
| Obiettivi di Peg (a) | Peso % in decimali (b) | Indicatori e target (c) | Valut.ne Resp.le (d) | Valut. in punteggio f=(b X d) |
| | | | | |
| Totale valutazione obiettivi (max 110 punti) | | | | |

Legenda: La valutazione è basata sul grado di raggiungimento percentuale. Gli obiettivi definiti a inizio anno molto sfidanti possono raggiungere livello 110 se realizzano prestazioni eccellenti

6. LA VALUTAZIONE DELL'APPORTO INDIVIDUALE

| FATTORI DI VALUTAZIONE | Valutazione del responsabile |
|--|------------------------------|
| Volumi e carichi di lavoro smaltiti | |
| Sforzi e impegno profusi | |
| Responsabilità assunte | |
| Idee e proposte di miglioramento finalizzate al raggiungimento degli obiettivi | |
| Valutazione sintetica sul totale degli obiettivi (da 0,8 a 1,2) | |

Legenda: La valutazione è basata sulla seguente gradazione.

0,8 = apporto poco utile 0,9 = apporto inferiore a quanto richiesto 1 = apporto in linea con quanto richiesto 1,1 = apporto oltre la media
1,2 = apporto eccellente

7. LA VALUTAZIONE DEI COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI (CAPACITA')

| FATTORE DI VALUTAZIONE | PESO % (a) | DEFINIZIONE FATTORE PER I RUOLI PROFESSIONAL | Valutaz. del resp.le (b) | Punti (axb) |
|---|------------|--|--------------------------|-------------|
| ORIENTAMENTO AI RISULTATI E ALLA QUALITA' DEL SERVIZIO | | Capacità di agire in maniera focalizzata sui risultati senza dispersioni e di assicurare prestazioni in linea con i bisogni dei clienti esterni ed interni | | |
| INTEGRAZIONE INTERFUNZIONALE | | Capacità di agire in logica di processo, di farsi carico delle esigenze delle altre posizioni di lavoro che seguono nel processo e di agire correttamente nel rispetto degli impegni assunti. Superare la logica dei compartimenti stagni. | | |
| PROPOSITIVITA' E APPORTO INNOVATIVO | | Capacità di agire in autonomia anche senza essere sollecitati, di anticipare i problemi e di formulare alternative di soluzione diverse e proposte di miglioramento anche creative | | |
| PROBLEM SOLVING | | Capacità di affrontare e risolvere i problemi con un metodo scientifico basato sulla capacità di elaborazione dei dati, di focalizzazione delle priorità, di individuazione delle cause | | |
| RELAZIONI INTERPERSONALI | | Capacità di stabilire rapporti professionali e interpersonali attenti, educati e positivi con clienti (interni ed esterni), interlocutori e colleghi | | |
| Valutazione comportamenti organizzativi (max 100 punti) | | | | |

Legenda: La valutazione è basata sulla seguente gradazione.

1-2 = riscontro di problemi e criticità e/o comportamenti molto distanti da quanto richiesto

3-4 = comportamenti inferiori rispetto a quanto normalmente richiesto al ruolo

5-6 = comportamenti in linea con quanto normalmente richiesto al ruolo

7-8 = comportamenti positivi oltre la media di ruolo

9-10 = comportamenti eccellenti

8. LA VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE (CONOSCENZE ED ESPERIENZE)

| DEFINIZIONE COMPETENZE | Valutazione del responsabile |
|--|------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> - Legislazione specifica: Invariato rispetto all'anno precedente - Conoscenze organizzative/procedurali: Invariato rispetto all'anno precedente - Informatiche (es. applicativi) - Tecniche specifiche: | |
| TOTALE VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE (Media x 100) | |

Legenda: La valutazione è basata sulla seguente gradazione.

10-20 = Junior: competenze in fase di acquisizione (necessita supporto continuo)

30-40 = Junior +: competenze in parte acquisite ma da rafforzare (è autonomo su parti di lavorazione)

50-60 = Senior: competenze acquisite (è autonomo su lavorazioni complete)

70-80 = Senior +: competenze robuste (è completamente autonomo su lavorazioni complesse)

90-100 = Partner: è punto di riferimento per altre posizioni di lavoro

3. ASPIRAZIONI PROFESSIONALI DEL COLLABORATORE

4. OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO (Per il periodo successivo)

5. PIANO DI SVILUPPO

6. OSSERVAZIONI DEL VALUTATO (Rispetto alla valutazione espressa)

Data: _____ Firma responsabile: _____

VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI DEI RESPONSABILI DI AREA

SCHEMA DI VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

DATI GENERALI

Area: _____

Responsabile: _____

Periodo: _____

| INDICATORI | 1 | 2 | 3 | 4 |
|--|---|---|--|---|
| Capacità organizzative | | | | |
| Capacità di programmazione e controllo (con particolare attenzione agli aspetti del controllo di gestione) | Ha mostrato difficoltà nella programmazione e nel controllo della propria attività e di quella del proprio settore | Ha saputo applicare la programmazione e il controllo dell'attività lavorativa in situazioni poco complesse | E' stato/a in grado di coordinare le attività del proprio settore anche in situazioni particolarmente turbolente | Ha impostato nuovi sistemi di programmazione e controllo delle proprie attività; utilizzandoli per migliorare la qualità e l'efficienza dei servizi |
| Punteggio | <input type="checkbox"/> 1 | <input type="checkbox"/> 3 | <input type="checkbox"/> 4 | <input type="checkbox"/> 5 |
| Creatività e <i>problem solving</i> (capacità di individuare soluzioni alternative, prontezza nella soluzione dei problemi) | Ha mostrato scarsa capacità di individuazione dei problemi di fondo. Raramente ha cercato nuove soluzioni per affrontare i problemi | E' stato capace di identificare i problemi di fondo. Occasionalmente ha sviluppato idee nuove o soluzioni di miglioramento del servizio | Ha individuato i problemi di fondo in situazioni critiche, valutando le alternative più idonee e talvolta ha proposto soluzioni nuove o ha messo a frutto le proprie idee per migliorare il servizio | Ha saputo identificare i problemi di fondo anche nelle situazioni più complesse, proponendo spiegazioni sistematiche ed evidenziando le alternative presenti. Ha spesso proposto soluzioni coerenti ed innovative e le ha utilizzate per migliorare il servizio |
| Punteggio | <input type="checkbox"/> 1 | <input type="checkbox"/> 3 | <input type="checkbox"/> 4 | <input type="checkbox"/> 5 |
| Capacità gestionali | | | | |
| Capacità di gestione delle risorse umane: adeguato coordinamento e divisione del lavoro; capacità di motivare i propri collaboratori/trici e capacità nel saperli valutare | Ha mostrato scarsa efficacia nel coordinamento e nella divisione del lavoro, non sempre è stato/a in grado di coinvolgere e motivare i propri collaboratori | La gestione del coordinamento e della divisione del lavoro è stata sufficientemente adeguata alle esigenze, così come l'attenzione al coinvolgimento e alla motivazione delle risorse | Ha mostrato capacità superiori alla media nel coordinare le proprie risorse, mostrando efficacia nel coinvolgerle e motivarle | Ha saputo gestire i propri collaboratori con grande efficacia, valorizzando le attitudini personali; ha mostrato elevate capacità relazionali nel motivare e valutare |
| Punteggio | <input type="checkbox"/> 1 | <input type="checkbox"/> 3 | <input type="checkbox"/> 4 | <input type="checkbox"/> 5 |
| Capacità di gestione dell'innovazione (sia tecnologica che procedimentale) e capacità di adattamento al cambiamento | Ha accettato le innovazioni perché imposte dal contesto esterno (legislativo, esigenze di servizio); ha mostrato difficoltà | Ha gestito in modo sufficientemente adeguato i processi innovativi di sua responsabilità; si è sforzato/a di adattarsi | Ha brillantemente gestito le innovazioni nel suo settore ed è stato in grado di promuoverle presso le strutture | Si è fatto/a promotore/trice in prima persona di innovazioni sia a livello di processo che tecnologiche; |

| | | | | |
|--|--|---|--|---|
| | di adattamento e le ha trasmesse ai suoi collaboratori | ai cambiamenti | | motivando al cambiamento i propri collaboratori |
| Punteggio | <input type="checkbox"/> 1 | <input type="checkbox"/> 3 | <input type="checkbox"/> 4 | <input type="checkbox"/> 5 |
| Promozione della qualità del servizio | Ha acquisito a titolo individuale conoscenze sull'argomento, senza preoccuparsi di diffonderle presso i propri collaboratori | Ha applicato nell'ambito della propria struttura le iniziative comuni a tutto l'ente per l'attenzione alla qualità del servizio | Ha sviluppato iniziative per la sensibilizzazione dei propri collaboratori sulle tematiche legate al concetto di qualità del servizio | Ha promesso e diffuso presso le proprie strutture concetti legati alla qualità e strumenti/metodi di misura |
| Punteggio | <input type="checkbox"/> 1 | <input type="checkbox"/> 3 | <input type="checkbox"/> 4 | <input type="checkbox"/> 5 |
| Capacità di relazione | | | | |
| Capacità di esercitare la <i>leadership</i> : capacità di creare consenso e di guidare un gruppo di persone; capacità di esercitare il proprio potere in modo corretto ed efficace | Non si è rivelato sufficientemente efficace nel creare consenso e riconoscimento presso i propri collaboratori | Ha conseguito risultati positivi esercitando il proprio potere in modo adeguato all'interno del suo settore | Ha saputo creare con abilità consenso e riconoscimento presso i collaboratori, promuovendo il lavoro di gruppo e gestendo il conflitto | Ha mostrato capacità di <i>leadership</i> all'interno di tutta la struttura comunale, creando consenso e influenzando positivamente gli altri |
| Punteggio | <input type="checkbox"/> 1 | <input type="checkbox"/> 3 | <input type="checkbox"/> 4 | <input type="checkbox"/> 5 |
| Contributo all'integrazione e alla cooperazione intersettoriale finalizzata ai risultati | Ha mostrato resistenza a cooperare e a promuovere l'integrazione tra le diverse strutture | Ha contribuito all'integrazione quando sollecitato dall'esterno | Ha contribuito attivamente all'integrazione tra i settori | Si è fatto promotore/trice di iniziative di cooperazione e di integrazione tra le diverse strutture |
| Punteggio | <input type="checkbox"/> 1 | <input type="checkbox"/> 3 | <input type="checkbox"/> 4 | <input type="checkbox"/> 5 |
| Capacità di rappresentare l'Ente all'esterno | Raramente si è attivato/a per rappresentare l'Ente all'esterno | Se sollecitato/a ha contribuito ad iniziative per rappresentare l'Ente all'esterno | Ha gestito con successo iniziative per la visibilità esterna dell'Ente | Ha promosso e creato iniziative in prima persona per far conoscere e rappresentare l'Ente presso la comunità |
| Punteggio | <input type="checkbox"/> 1 | <input type="checkbox"/> 3 | <input type="checkbox"/> 4 | <input type="checkbox"/> 5 |

PUNTEGGIO TOTALE: MINIMO 8 – MASSIMO 40

Osservazioni aggiuntive del Nucleo di valutazione

Osservazioni del valutato

L'organismo di Valutazione

Firma del valutato
