

ALLEGATO B



COMUNE DI TRIVIGNO

AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI E DEI RISULTATI

Criteria per la valutazione dei risultati relativi alle posizioni organizzative

La metodologia valutativa è tesa a verificare il **grado di conseguimento degli obiettivi** cui è stato attribuito **un peso massimo di 50%**, mentre **il 40%** è attribuito verificando **“il comportamento” ovvero la prestazione in generale** del titolare della posizione organizzativa e per **il restante 10%** il Nucleo acquisisce una valutazione **su elementi oggettivi effettuata dagli assessori di riferimento** di ogni titolare di Posizione Organizzativa e **complessivamente dal Sindaco.**

VARIABILI DELLA VALUTAZIONE	PESO
Valutazione degli obiettivi assegnati (a cura del N. di V.)	50%
Valutazione del comportamento (a cura del N. di V., del Segretario comunale e del Sindaco)	40%
Valutazione atteggiamento e comportamento (effettuato dagli Assessori di riferimento e complessivamente dal Sindaco)	10%
TOTALE	100%

Il procedimento valutativo è articolato nelle seguenti fasi:

1. Definizione e valutazione ponderata degli obiettivi assegnati alla posizione organizzativa
2. Valutazione dei risultati in ordine agli obiettivi assegnati
3. Valutazione del comportamento
4. Valutazione atteggiamento e comportamento da parte degli Assessori di riferimento dei titolari di P.O. e complessivamente da parte del Sindaco
5. Definizione della valutazione complessiva

Definizione e valutazione ponderata degli obiettivi assegnati alla posizione organizzativa

La metodologia valutativa tende a privilegiare l'effettivo conseguimento dei risultati in relazione agli obiettivi assegnati annualmente.

Affinché tale sistema di valutazione risulti efficace occorre che a monte, cioè annualmente, vi sia una puntuale individuazione – valutazione – ponderazione (la somma di tutti gli obiettivi deve essere uguale a 100) e negoziazione degli obiettivi assegnati alla posizione, sulla base della quale si configura il meccanismo di valutazione dei risultati conseguiti.

Valutazione dei risultati in ordine agli obiettivi assegnati

La valutazione dei risultati conseguiti dalla posizione organizzativa avviene, di norma, entro il mese marzo dell'anno successivo a quello di riferimento.

A tal fine, ad ogni obiettivo assegnato gli si attribuisce un punteggio di conseguimento del risultato espresso in forma percentuale.

Moltiplicando il punteggio assegnato all'obiettivo con il valore percentuale di conseguimento si ottiene il **valore di risultato parziale (VRP)** relativo ad ogni obiettivo.

La somma dei valori parziali determina il **valore di risultato complessivo (VRC)** degli obiettivi.

Esempio:

Posizione X

Obiettivo	Valore	% di realizzazione	Risultato parziale
A	60	100	60
B	40	40	16
TOTALI	100		76

Valutazione **ponderata** degli obiettivi assegnati

Variabili di valutazione	a) Peso complessivo obiettivi	b) Risultato parziale conseguito	c) Valutazione ponderata espresso in forma percentuale
Valutazione degli obiettivi assegnati	50	76	38 c) = a) x b)%

Valutazione **ponderata** degli **obiettivi** assegnati = **38**

Valutazione del comportamento

I criteri, ovvero i fattori di valutazione degli elementi accessori, che partecipano al 40% nella valutazione complessiva, sono riportati nella tabella che segue:

Fattori	Peso	Valutazione					Punteggio complessivo ottenuto
		Insuff.	Sufficiente	Buono	Distinto	Ottimo	
		0%	25%	50%	75%	100%	
Capacità nella gestione delle risorse umane e nell'organizzazione del lavoro	20						
Qualità dell'attività di ordinaria competenza (attività di mantenimento) anche in riferimento al gradimento da parte degli utenti	20						
Capacità di programmazione e controllo	20						
Qualità della gestione finanziaria di competenza	20						
Capacità di introdurre soluzioni innovative e supporti tecnologici nei processi lavorativi	20						
TOTALI	100						

Esempio:

Posizione X

Fattori	Peso	Valutazione					Punteggio complessivo ottenuto
		Insuff.	Sufficiente	Buono	Distinto	Ottimo	
		0%	25%	50%	75%	100%	
Capacità nella gestione delle risorse umane e nell'organizzazione del lavoro	20			10			<u>80</u>
Qualità dell'attività di ordinaria competenza (attività di mantenimento) anche in riferimento al gradimento da parte degli utenti	20				15		
Capacità di programmazione e controllo	20				15		
Qualità della gestione finanziaria di competenza	20					20	
Capacità di introdurre soluzioni innovative e supporti tecnologici nei processi lavorativi	20					20	
TOTALI	100			10	30	40	

Punteggio complessivo ottenuto (80) x peso fattori nella valutazione complessiva (40)
(Valutazione **ponderata del comportamento**) = **32**

Chiave di lettura dei fattori di valutazione degli elementi accessori

Fattori	Chiave di lettura (definizione degli elementi di valutazione)
Capacità nella gestione delle risorse umane e nell'organizzazione del lavoro	Definizione degli obiettivi assegnati al personale Predisposizione di progetti obiettivo (criteri di utilizzazione del salario accessorio) Predisposizione di piani operativi (criteri di utilizzazione del salario accessorio) Definizione dei tempi per la esecuzione dei procedimenti di competenza Individuazione dei responsabili di procedimento Equa distribuzione dei carichi di lavoro Formazione del personale assegnato Periodicità delle riunioni operative con i collaboratori Argomenti trattati nelle riunioni
Qualità dell'attività di ordinaria competenza (attività di mantenimento) anche in riferimento al gradimento da parte degli utenti	Mantenimento, ovvero miglioramento dell'attività ordinaria rispetto agli anni precedenti – volumi prodotti Strumenti adottati per il mantenimento degli standard nella erogazione delle attività ordinarie Elaborazione questionari per verifica gradimento servizi da parte dell'utenza Somministrazione dei questionari all'utenza Predisposizione report con esiti dell'indagine Periodicità di ricorso allo straordinario Corretta utilizzazione delle ore disponibili (Predisposizione dei piani di turno, reperibilità, ferie, ecc.)
Capacità di programmazione e controllo	Forme di controllo attivate Predisposizione programmi di lavoro (diagrammi) % di tempo dedicato alla programmazione e al controllo % di dipendenti assegnati che redigono report periodici Periodicità del controllo Qualità dei report anche in riferimento alle informazioni contenute Capacità di identificazione delle priorità e revisione periodica delle stesse

<p>Qualità della gestione finanziaria di competenza</p>	<p>Entrate correnti inizialmente previste Entrate correnti definitivamente previste Entrate correnti accertate Entrate correnti riscosse Entrate correnti non accertate Entrate correnti non accertate, ma di presumibile futuro accertamento Entrate correnti accertate aventi carattere ripetitivo e automatico Entrate accertate per investimenti Entrate definitivamente previste per investimenti Entrate accertate per investimenti senza oneri per l'ente Spese correnti inizialmente previste Spese correnti definitivamente previste Spese correnti impegnate Spese correnti liquidate Residui attivi di parte corrente riscossi Residui attivi di parte corrente riportati all'inizio dell'anno Residui passivi di parte correnti liquidati Residui passivi di parte corrente riportati all'inizio dell'anno Economie realizzate sulle previsioni di spesa corrente Totale spese per investimento previste Debiti fuori bilancio richiesti (corrente e pregressi) Debiti fuori bilancio riconosciuti (corrente e pregressi) Interessi di mora richiesti (corrente e pregressi) Interessi di mora riconosciuti (corrente e pregressi)</p>
<p>Capacità di introdurre soluzioni innovative e supporti tecnologici nei processi lavorativi</p>	<p>Problemi identificati Lista dei problemi potenziali Quantificazione in termini di costo dei problemi Individuazione delle soluzioni Interventi di ottimizzazione dei servizi offerti Interventi finalizzati alla gestione informatizzata delle attività (WMF)</p>

Valutazione atteggiamento e comportamento dei titolari di P.O. effettuata dall'assessore di riferimento e complessivamente da Sindaco

La valutazione espressa dagli assessori di riferimento dei singoli titolari di Posizione Organizzativa e complessivamente da parte del Sindaco devono tenere conto principalmente dei seguenti fattori in termini di positività o negatività:

FUNZIONI	GIUDIZIO		MOTIVAZIONE ANNOTAZIONI
	Positivo	Negativo	
Collaborazione ed assistenza nelle varie fasi di predisposizione dei documenti di programmazione			
Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alla Giunta e al Consiglio			
Capacità di risoluzione di problematiche sottoposte dagli Assessori o dal Sindaco			
Trasposizione degli indirizzi politici in obiettivi operativi.			
Atteggiamento propositivo verso gli Organi Politici			
Totale punteggio			

Valutazione positive _____

Valutazioni negative _____

Equazione di riferimento $5:100 = N:X$

(dove N. è dato dalla somma delle valutazioni acquisite)

- Per valutazioni positive **superiori all'80%** viene assegnata la percentuale nella misura massima prevista (**10/100**);
- Per valutazioni positive comprese **tra il 40 e l'80%** viene assegnata una percentuale pari al 70% di quella prevista (**7/100**);
- Nessuna percentuale assegnata per **punteggio inferiore al 40% (0 di 10%)**

Esempio:

FUNZIONI	GIUDIZIO		MOTIVAZIONE ANNOTAZIONI
	Positivo	Negativo	
Collaborazione ed assistenza nelle varie fasi di predisposizione dei documenti di programmazione	x		
Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alla Giunta e al Consiglio	x		
Capacità di risoluzione di problematiche sottoposte dagli Assessori o dal Sindaco	x		
Trasposizione degli indirizzi politici in obiettivi operativi.	x		
Atteggiamento propositivo verso gli Organi Politici		x	
Totale punteggio			

Valutazione positive 4

Valutazioni negative 1

Equazione di riferimento $5:100 = 4:X$

$$X = \frac{4 \times 100}{5} = \text{valutazione pari all' } 80\% = \text{punti } 7$$

Definizione della valutazione complessiva

Variabili di valutazione	Peso complessivo obiettivi	Risultato parziale conseguito	Valutazione ponderata
Valutazione degli obiettivi assegnati	50	76	38,0
Valutazione del comportamento	40	80	32,0
Valutazione atteggiamento e comportamento da parte degli Assessori di riferimento dei titolari di P.O. e complessivamente da parte del Sindaco	10	80	7,0
TOTALI	100		77,0

Definizione delle fasce di compattamento ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato:

N	Fasce	% di indennità di risultato attribuita in funzione del punteggio ottenuto
1	Inferiore a 60	Non percepisce nessuna retribuzione di risultato (revoca della posizione)
2	Da 60 e fino a 70	10
3	Superiore a 70 e fino a 80	15
4	Superiore a 80 e fino a 90	20
5	Superiore a 90	25

La valutazione inferiore a 60 va adeguatamente motivata.

Le somme non erogate ai titolari di posizione organizzativa relative all'indennità di risultato sono riportate nelle disponibilità del bilancio.