

Azienda Pubblica di Servizi alla Persona Pedemontana

**SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DELL' AZIENDA DI
SERVIZI ALLA PERSONA EDEMONTANA**

Testo approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 10 del 27.03.2025

TITOLO I TITOLO I - IL CICLO DELLA PERFORMANCE

ART. 1. IL CICLO DELLA PERFORMANCE E IL SISTEMA DI MISURAZIONE E DI VALUTAZIONE

1. Il Sistema di Misurazione e Valutazione della performance è un insieme di tecniche, risorse e processi che assicurano lo svolgimento delle funzioni di programmazione, misurazione, valutazione e rendicontazione della performance dell'ASP Pedemontana.
2. In armonia con quanto previsto dall'art 3 comma 1 del D.lgs. 150/2009, la misurazione e la valutazione della prestazione sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dall'Ente nonché alla crescita della motivazione delle competenze professionali del personale, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, di trasparenza dei risultati e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.
3. Sulla base di quanto previsto dal D.lgs. 150/2009, modificato dal D.lgs. 74/2017, dalla L.R. 18/2016 capo V per i quali l'ASP Pedemontana approva e pubblica il ciclo della performance e il sistema di misurazione e valutazione che diventerà parte integrante del PIAO.

ART. 2. OGGETTO E FINALITÀ

1. Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (d'ora in poi "Sistema") ha per oggetto:
 - a) la valutazione della performance con riferimento all'Ente nel suo complesso (*"performance di Ente"*);
 - b) la valutazione della performance con riferimento alle strutture dell'Ente (*performance organizzativa*);
 - c) la valutazione della performance dei singoli dipendenti (Direttore Generale, Responsabili di Area con incarico di Elevata Qualificazione e personale dipendente (*performance individuale*)).
2. Il "Sistema" è composto dal presente testo che costituisce parte normativa ed identifica i criteri che regolamentano il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, nonché dalla "Disciplina di Dettaglio", nella quale vengono enunciati in modo più specifico e dettagliato i predetti criteri.

ART. 3. CARATTERISTICHE DEGLI OBIETTIVI

1. Il primo ambito di valutazione riguarda gli obiettivi, che devono essere:
 - a) espressi in termini di risultati attesi dalla prestazione nel periodo di riferimento;
 - b) riferiti sia alla normale operatività che ad eventuali progetti di natura straordinaria, ma comunque espressivi di un reale miglioramento atteso;
 - c) opportunamente selezionati;
2. Il quadro degli obiettivi complessivamente emergenti dal sistema di valutazione deve essere rappresentativo dei risultati più significativi da conseguire nel corso dell'anno, in collegamento e in attuazione con quanto previsto dal sistema generale di programmazione dell'Ente.

3. Gli obiettivi assegnati, strategici e operativi, individuali o di gruppo, sono definiti prima dell'inizio dell'esercizio di riferimento, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, e devono essere:
 - a) rilevanti e pertinenti rispetto alle finalità strategiche e politiche dell'Ente, ai bisogni degli utenti e alla missione istituzionale;
 - b) concreti e valutabili in termini chiari e precisi;
 - c) orientati al miglioramento dei servizi e processi erogati dall'Ente;
 - d) riferiti ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
 - e) confrontabili, ove possibile, con gli andamenti dell'amministrazione, nel periodo precedente o con target di altre amministrazioni analoghe;
 - f) correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili;
 - g) coerenti con tutti gli atti di pianificazione;
4. Gli obiettivi devono indicare:
 - a) il responsabile;
 - b) le azioni concrete che si svolgeranno;
 - c) la tempistica di riferimento;
 - d) gli indicatori di risultato
 - e) il peso dell'obiettivo;
 - f) le eventuali strutture coinvolte in collaborazione.
5. Il grado di raggiungimento degli obiettivi è misurato tramite indicatori definiti in sede di assegnazione degli obiettivi stessi, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente nel Piano degli Obiettivi (Budget dei Responsabili dei Servizi) (PdO/BRS)

ART. 4. PERFORMANCE

1. La performance, attesa e conseguita, è rappresentata attraverso l'esplicitazione di:
 - a) obiettivi strategici
 - b) obiettivi operativi
 - c) competenze e comportamenti organizzativi individuali.

I primi due elementi costituiscono il contenuto del Piano della Performance, ora integrato nella sottosezione 2.2 del PIAO, e sono valutati attraverso la redazione della relazione consuntiva sulla prestazione.

2. Il Piano della Performance (PdP) costituisce il documento programmatico, costantemente aggiornato ai fini dell'inserimento di eventuali variazioni nel periodo considerato, che definisce, con riferimento agli obiettivi individuati e alle risorse disponibili, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazione dell'Ente.
3. Il Piano della Performance fa espresso richiamo al piano degli obiettivi dei responsabili dei servizi il quale illustra gli obiettivi strategici e operativi, definiti in relazione ai bisogni dell'azienda, alle priorità politiche e alle strategie dell'amministrazione: essi devono essere riferiti ad un arco temporale determinato, definiti in modo specifico e misurabili in termini oggettivi e chiari, tenuto conto della qualità e quantità delle risorse finanziarie, strumentali e umane disponibili.

4. Gli obiettivi del PdP contengono l'indicazione del Funzionario titolare di Responsabilità di Area EQ, i pesi ponderali ai fini della valutazione e gli indicatori di misurazione.
5. Gli obiettivi assegnati possono essere pesati (ponderazione) in relazione alla loro complessità o rilevanza ai fini della misurazione della performance della struttura considerata. La proposta di ponderazione degli obiettivi previsti nel Piano Performance avviene a cura dei Responsabili e validata dall'OIV.
6. Le competenze e i comportamenti organizzativi individuali sono valutati attraverso la compilazione delle schede di valutazione.

ART. 5. CICLO DELLA PERFORMANCE

1. Il ciclo di gestione della performance si sviluppa come segue:

- a) Al fine di garantire il corretto e lineare sviluppo del processo di formulazione degli atti di programmazione, il Direttore Generale, di norma entro il mese di novembre dell'esercizio n-1, fornisce ai Funzionari EQ responsabili di Area, sulla base delle linee programmatiche da realizzare nel corso del mandato, gli indirizzi programmatici per il ciclo gestionale successivo sulla base degli indirizzi strategici già emanati;
- b) il Direttore Generale e i Responsabili di Area definiscono le fasi di ciascun obiettivo e stabiliscono la pesatura degli stessi;
- c) entro il termine previsto dalla normativa in materia di predisposizione degli atti che compongono il bilancio di previsione, vengono definite funzioni, obiettivi e risorse per l'esercizio successivo;
- d) entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, o comunque secondo le tempistiche dettate dal Regolamento Organizzativo e dal Regolamento di Contabilità, il Direttore Generale approva il PdO/BRS e porta l'aggiornamento del PIAO contenente gli obiettivi di ciascuna Area in approvazione del Consiglio di Amministrazione. È compito dei Funzionari EQ Responsabili di Area trasmettere e condividere gli specifici obiettivi assegnati con tutto il personale interessato;
- e) ciascun Responsabile di Area monitora l'andamento delle attività per il conseguimento degli obiettivi, avvalendosi anche dei sistemi di controllo interno (controllo strategico e controllo di gestione), segnalando con la massima tempestività le difficoltà insorte per il pieno conseguimento degli obiettivi;
- f) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale: ogni Funzionario EQ Responsabile di Area predisponde una specifica relazione sul raggiungimento degli obiettivi che sarà inserita nella relazione sulla performance complessiva predisposta dal Direttore Generale;
- g) il Consiglio di Amministrazione approva la Relazione sulla Performance validata dall'OIV (che viene pubblicata entro il 30 giugno dell'anno successivo ai sensi del D.lgs. 74/2017);
- h) i Responsabili di Area svolgono le valutazioni dei dipendenti di propria competenza, secondo quanto previsto dal presente Regolamento, il Direttore Generale valuta i dipendenti di propria competenza ed i Responsabili di Area. L'OIV valida il raggiungimento degli obiettivi del Direttore Generale al fine dare al Presidente gli elementi per attribuire la produttività. La valutazione del Direttore Generale da parte del Presidente, validata dall'OIV, è poi oggetto di approvazione in Consiglio di Amministrazione ai fini della liquidazione della premialità.

ART. 6. MONITORAGGIO DELL'AVANZAMENTO DELLE ATTIVITÀ

1. Di norma, entro il mese di luglio, i Funzionari EQ Responsabili di Area, previo confronto con il personale assegnato, comunicano al Direttore Generale e per suo tramite all'OIV, il monitoraggio dell'andamento della performance amministrativa del primo semestre dell'anno. La relazione di monitoraggio infrannuale contiene informazioni circa lo stato di attuazione degli obiettivi assegnati ed è approvata dal Direttore Generale.
2. L'OIV, sulla base della relazione semestrale di andamento del Piano della Prestazione, presenta una nota, nella quale vengono evidenziati eventuali punti critici nella performance della struttura amministrativa nel suo complesso.
3. Nel caso in cui la relazione dell'OIV evidenzia criticità nella performance della struttura amministrativa, i Funzionari EQ Responsabili di Area interessati predispongono, in apposita relazione, le proposte di azione correttiva.
4. A seguito di variazioni della programmazione che possono intervenire in corso d'anno e che risultino di particolare rilievo, è possibile, anche su richiesta dei Responsabili interessati, ridefinire formalmente la performance attesa. Tali monitoraggi e modifiche del PDO/BRS sono soggetti anche alla disciplina prevista dal Regolamento di contabilità.
5. Qualunque variazione degli obiettivi comporta una modificazione della Sottosezione 2.2 del PIAO ed è quindi approvata dal Consiglio di Amministrazione. I Responsabili ne curano la tempestiva comunicazione al personale interessato.

ART. 7. RENDICONTAZIONE DEL RISULTATI: DOCUMENTO DI RELAZIONE SULLA PRESTAZIONE (PERFORMANCE)

1. La Relazione sulla Prestazione evidenzia, a consuntivo, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse assegnate, rilevando gli eventuali scostamenti ed evidenziando il grado di raggiungimento espresso in termini percentuali, tenuto conto dei pesi attribuiti nella fase ex ante.
2. Di norma, entro il mese di aprile dell'esercizio n+1 i Funzionari EQ Responsabili di Area predispongono una relazione sul raggiungimento degli obiettivi (di struttura e individuali) assegnati, sulla base dei contenuti previsti nel Piano della Prestazione, riportante il grado di raggiungimento degli obiettivi misurati attraverso gli indicatori previsti.
3. Il Direttore Generale predisporrà entro il mese di giugno la relazione complessiva sulla performance dell'ASP Pedemontana che sarà validata dall'OIV e approvata dal Consiglio di Amministrazione riportante per ogni servizio la percentuale complessiva di raggiungimento degli obiettivi. La validazione dell'OIV è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti di premiazione del merito di cui al presente "Sistema".

ART. 8. SOGGETTI DEL PROCESSO DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE

Proposta del Sistema di misurazione e valutazione della performance	A cura del Direttore Generale
Validazione del sistema di misurazione e valutazione della performance , e nello specifico: monitora il funzionamento complessivo del sistema di valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso; comunica tempestivamente le criticità riscontrate al	A cura dell' Organismo di Valutazione (O.I.V.) La nomina, le funzioni e le attività dell'O.I.V. sono disciplinate dall'art. 42 della L.R. 18/2016.

<p>Direttore Generale e/o al Presidente a seconda della competenza della criticità; valida la relazione sulla prestazione. La validazione positiva delle attività dell'Ente è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti incentivanti; garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi incentivanti, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità; valida le schede di valutazione della performance dei Funzionari EQ Responsabili di Area; è responsabile della corretta applicazione del sistema di valutazione; promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità di cui alle vigenti disposizioni; collabora nella definizione del Sistema di Valutazione, da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione;</p> <p>9) supporta il Presidente nella valutazione annuale del Direttore Generale.</p> <p>Sulla base degli indirizzi e programmi strategici, promuove la cultura della responsabilità per il miglioramento della performance, del merito, della trasparenza e dell'integrità. A tal fine determina annualmente, nel piano della performance, ora parte integrante del PIAO, gli obiettivi che sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - definiti in coerenza con il bilancio di previsione; - definiti in modo specifico e chiaro per rendere facilmente comprensibile il risultato e la performance attesa dell'Ente; - classificati, sia a livello organizzativo che individuale, per centri di costo; - misurabili in termini oggettivi; commisurati e correlati alle risorse finanziarie, strumentali e umane disponibili 	
<p>Valutazione della performance del Direttore Generale e attribuzione degli eventuali incentivi economici previsti dal CCNL di categoria</p>	<p>A cura del Presidente</p>
<p>Valutazione della performance individuale dei Funzionari EQ Responsabili di Area per la retribuzione di risultato</p>	<p>A cura del Direttore Generale</p>
<p>Valutazione della performance individuale del personale assegnato per l'attribuzione degli eventuali incentivi economici previsti dal sistema di valutazione</p>	<p>A cura dei Funzionari EQ Responsabili di Area e del Direttore Generale</p>

TITOLO II LA VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE (PERFORMANCE)

ART. 9. VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE (PERFORMANCE) ORGANIZZATIVA

1. La valutazione della performance di Ente ed organizzativa è collegata:

- a) all'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni dell'azienda;

- b) allo stato di attuazione complessiva dei programmi desunti dal bilancio di previsione e dal piano delle opere;
 - c) al grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi, da rilevare in modo sistematico secondo le modalità indicate nel Regolamento sui Controlli;
 - d) al miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e alla capacità di attuazione di piani e programmi;
 - e) allo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
 - f) all'efficienza nell'impiego delle risorse e alla riduzione dei costi;
 - g) alla qualità e alla quantità delle prestazioni e dei servizi erogati, in riferimento agli standard individuati;
 - h) al raggiungimento di obiettivi di promozione delle pari opportunità.
2. La valutazione della performance organizzativa viene effettuata dall'OIV tramite la validazione della relazione sulla performance.

ART. 10. VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE (PERFORMANCE) INDIVIDUALE

1. La misurazione della performance individuale rappresenta un processo continuo caratterizzato da momenti di monitoraggio intermedio e finalizzato al progressivo miglioramento della prestazione individuale.

ART. 11. LA VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE SVOLTA DAI FUNZIONARI EQ RESPONSABILI DI AREA VERSO I PROPRI COLLABORATORI

1. La valutazione svolta dai Funzionari EQ Responsabili di Area sulla performance individuale del personale è collegata:
- a) al contributo fornito al raggiungimento degli obiettivi dell'unità organizzativa di appartenenza, e/o trasversali di unità organizzativa, e/o di ente,
 - b) ai comportamenti organizzativi e competenze dimostrati.
2. La categoria a) pesa del 60% nella valutazione e la categoria b) del 40%, come meglio specificato nella disciplina di dettaglio.
3. L'attività di valutazione del personale da parte del Funzionario EQ Responsabile di Area si articola nelle seguenti fasi:
- a) Fase previsionale (entro 31 gennaio o comunque secondo la scadenza di adozione del PIAO):
 - convocazione da parte di ciascun Funzionario EQ Responsabile di Area di una conferenza di servizio per illustrare gli obiettivi organizzativi ed individuali e le competenze o comportamenti attesi verso ciascun collaboratore per l'anno di riferimento, prevedendo anche momenti informali di monitoraggio;
 - b) Fase di monitoraggio (infrannuale):
 - revisione periodica degli obiettivi assegnati, in coerenza con le modifiche apportate al PdO/BRS;
 - c) Fase consuntiva (dopo l'approvazione della relazione sulla performance):

- compilazione da parte del Funzionario EQ Responsabile di Area delle schede di valutazione dei propri collaboratori;
 - colloquio tra valutatore e valutato per la comunicazione, adeguatamente motivata, del punteggio assegnato. Nel colloquio di valutazione, l'oggetto del giudizio non è la persona, ma la prestazione, le competenze, le capacità professionali e i comportamenti, mediante la discussione di fatti, dati e informazioni tesi ad analizzare i problemi e le loro cause e definire possibilità di intervento.
4. Tutti i dipendenti sono considerati nel processo di misurazione e valutazione della performance indistintamente dal periodo di lavoro reso con le sole eccezioni di cui al seguente comma.
 5. Si ritiene "non valutabile" il dipendente che:
 - a) nel corso dell'anno oggetto di valutazione non abbia mai prestato servizio, ossia non abbia alcuna timbratura;
 - b) pur avendo preso servizio nell'Ente, in considerazione di un periodo lavorativo tale da non garantire la concreta possibilità di una valutazione, è giudicato tale - con atto motivato - dal soggetto valutatore.
 6. Si ritiene "valutazione negativa" una valutazione con punteggio inferiore a **30** punti.
 7. Come disciplinato dall'art. 55-quater, comma 1, lettera f-quinquies del D.lgs. 165/2001, a seguito di una costante valutazione negativa della performance del dipendente per ciascun anno dell'ultimo triennio (a partire dall'anno di valutazione 2018), intesa come valutazione negativa per 3 anni consecutivi, viene applicato il licenziamento disciplinare.
 8. La valutazione del personale in distacco o comando presso altro Ente/società è effettuata, utilizzando il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance in vigore nell'Ente di riferimento (salvo diverse disposizioni previste da specifiche convenzioni), dal Dirigente dell'Ente/società presso cui il dipendente presta servizio.
 9. Nel caso in cui il dipendente, nel corso dell'anno di riferimento, sia stato interessato da processi di mobilità interna e in casi di riorganizzazione, il Funzionario EQ Responsabile di Area valutatore dovrà rapportarsi con il Funzionario EQ Responsabile di Area della struttura presso cui il dipendente ha prestato servizio nell'anno di riferimento per la valutazione.

ART. 12. LA VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE DEI FUNZIONARI EQ RESPONSABILI DI AREA E DEL DIRETTORE GENERALE

1. La valutazione della prestazione (performance) individuale dei Funzionari EQ Responsabili di Area riguarda le competenze gestionali dimostrate, con riferimento alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura. Le competenze collegate alla gestione dei collaboratori faranno riferimento, tra l'altro, alla capacità di valutazione dei propri collaboratori.
2. La valutazione della performance individuale dei titolari di posizione organizzativa riguarda pertanto:
 - a) il raggiungimento di obiettivi di unità organizzativa, e/o trasversali tra unità, e/o complessivi di ente, e/o individuali dimostrati anche attraverso indicatori di performance;
 - b) i comportamenti organizzativi e competenze gestionali dimostrate, con riferimento alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura.

3. La valutazione della performance individuale e l'attribuzione della retribuzione di risultato ai Funzionari EQ Responsabili di Area, sulla base degli obiettivi assegnati e dei comportamenti tenuti, è effettuata dal Direttore Generale e validata dall'OIV.
4. L'attività di valutazione delle Funzionari EQ Responsabili di Area da parte del Direttore Generale di vertice si articola nelle seguenti fasi:
 - a) Fase previsionale (entro il 31 gennaio o comunque secondo la scadenza di adozione del PIAO):
 - convocazione dei Funzionari EQ Responsabili di Area da parte del Direttore Generale per concordare gli obiettivi organizzativi e individuali da inserire nella sottosezione 2.2 del PIAO, oltre che per illustrare gli obiettivi e le competenze o comportamenti attesi per l'anno di riferimento, prevedendo anche momenti informali di monitoraggio;
 - b) Fase di monitoraggio (infrannuale):
 - revisione periodica degli obiettivi assegnati, in coerenza con le modifiche apportate al PEG;
 - c) Fase consuntiva (successiva all'approvazione della relazione sulla performance):
 - compilazione da parte del Direttore Generale delle schede di valutazione dei Funzionari EQ Responsabili di Area;
 - colloquio tra valutatore e valutato per la comunicazione del punteggio assegnato, nel quale è adeguatamente motivato il giudizio espresso. Nel colloquio di valutazione, l'oggetto del giudizio non è la persona, ma la prestazione, le competenze, le capacità professionali e i comportamenti, mediante la discussione di fatti, dati e informazioni tesi ad analizzare i problemi e le loro cause e definire possibilità di intervento.
5. Si ritiene "non valutabile" il dipendente che:
 - a) nel corso dell'anno oggetto di valutazione non abbia mai prestato servizio, ossia non abbia alcuna timbratura;
 - b) pur avendo preso servizio nell'Ente, in considerazione di un periodo lavorativo tale da non garantire la concreta possibilità di una valutazione, è giudicato tale - con atto motivato - dal soggetto valutatore.
6. La valutazione del personale in distacco o comando presso altro Ente/società è effettuata, utilizzando il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance in vigore nell'Ente di riferimento (salvo diverse disposizioni previste da specifiche convenzioni), dal Dirigente dell'Ente/società presso cui il dipendente presta servizio.
7. Il Direttore Generale può essere individuato tra i dipendenti con contratto dirigenziale o al di fuori della dotazione organica in assenza di dirigenti nelle modalità previste dallo Statuto aziendale e dall'art. 8 della L.R. 19/2003 e ss.mm.ii. La valutazione della performance individuale del Direttore Generale e l'attribuzione della retribuzione di risultato è effettuata dal Presidente del Consiglio di Amministrazione, previa validazione dell'OIV, sulla base dei risultati raggiunti e tenendo conto del complesso degli incarichi aggiuntivi conferiti ed è poi oggetto di approvazione con atto del Consiglio di Amministrazione che dispone la liquidazione del premio.

ART. 13. STRUTTURA E SISTEMA PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEI FUNZIONARI EQ RESPONSABILI DI AREA E DEL DIRETTORE GENERALE

1. La valutazione dei Titolari di Posizione Organizzativa e del Direttore Generale di vertice prende in esame i seguenti fattori:
 - a) **Performance Organizzativa:** il raggiungimento di specifici obiettivi assegnati e/o di performance organizzativa assegnati in sede di approvazione del Piano della Prestazione: peso **30%**
 - b) **Performance Individuale:** la qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, valutata in base ai comportamenti organizzativi, ovvero alle competenze tecniche e manageriali, dimostrati nel periodo considerato: peso **70%**.
2. Il punteggio massimo ottenibile è convenzionalmente fissato in 100 punti, come descritto in maggior dettaglio nel successivo art. 14.
3. I punteggi risultanti ai fini della valutazione sono attribuiti in base al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati.
4. La valutazione dei risultati ottenuti rispetto agli obiettivi costituisce la base informativa per l'alimentazione della scheda di valutazione dei Funzionari EQ Responsabili di Area riportata nella Disciplina di Dettaglio al presente documento.
5. La valutazione delle attività svolte e dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi assegnati nell'anno di riferimento compete al Direttore Generale con validazione dell'OIV, coerentemente con la relazione sulla performance.
6. La valutazione del Direttore Generale viene effettuata dal Presidente, che ne dà informazione – per la relativa validazione – all'OIV.

ART. 14. RETRIBUZIONE DI RISULTATO

1. Nel complesso, ai fini della valutazione della prestazione degli Incaricati di Posizioni Organizzative, si ritiene di fare riferimento a due categorie di elementi oggetto di analisi:
 - A) il risultato complessivo conseguito dal settore diretto in rapporto agli obiettivi assegnati nell'anno di riferimento: punti **30**
 - B) il comportamento organizzativo: punti **70**
2. La categoria A) misura il grado di realizzazione degli obiettivi fissati nel PIAO per ogni Area.
3. La categoria B) viene scomposta in una pluralità di elementi singolarmente valutabili, ma coerenti fra loro, particolarmente significativi delle modalità espressive dell'esercizio della funzione direzionale:
 - a) capacità dimostrata di gestire il proprio tempo di lavoro, facendo fronte con flessibilità alle esigenze del servizio e temperando i diversi impegni;
 - b) capacità dimostrata nel motivare, guidare e valutare i collaboratori e di generare un clima organizzativo favorevole alla produttività, attraverso una equilibrata individuazione dei carichi di lavoro nonché mediante la gestione degli istituti previsti dal contratto di lavoro;
 - c) capacità di far rispettare le regole e i vincoli dell'organizzazione senza indurre formalismi e burocratismi e promuovendo la qualità dei servizi;

- d) capacità dimostrata nel gestire e promuovere le innovazioni tecnologiche e procedurali, i conseguenti processi formativi e la selezione, a tal fine, del personale;
 - e) capacità dimostrata nell'assolvere ad attività di controllo, connesse alle funzioni affidate, con particolare attenzione agli aspetti propri del controllo di gestione;
 - f) qualità dell'apporto personale;
 - g) contributo all'integrazione tra i diversi uffici e servizi e all'adattamento al contesto, anche in relazione alla gestione di crisi, emergenze, cambiamenti di modalità operative;
4. Il collegamento tra indennità di risultato e valutazione - sia per quanto riguarda i Funzionari EQ Responsabili di Area sia per quanto riguarda il Direttore Generale - è definito, salvo diversa intesa, in termini proporzionali al grado di raggiungimento degli obiettivi e del comportamento organizzativo secondo la seguente tabella:

Punteggio complessivo conseguito nella valutazione:	percentuale di attribuzione dell'indennità di risultato Funzionari	percentuale di attribuzione dell'indennità di risultato DG
fino a 30 punti	0,00%	10%
da 30,1 a 40 punti	15,00%	10%
da 40,1 a 50 punti	16,50%	13%
da 50,1 a 60 punti	17,40%	16%
da 60,1 a 70 punti	18,30%	19%
da 70,1 a 80 punti	19,20%	21%
da 80,1 a 90 punti	20,10%	23%
da 90,1 a 100 punti	21,00%	25%

- 5. Si ritiene "valutazione negativa" una valutazione con punteggio inferiore a 30 punti.
- 6. Come disciplinato dall'art. 55-quater, comma 1, lettera f-quinquies del D.lgs. 165/2001, a seguito di una costante valutazione negativa della performance del dipendente per ciascun anno dell'ultimo triennio (a partire dall'anno di valutazione 2018), intesa come valutazione negativa per 3 anni consecutivi, viene applicato il licenziamento disciplinare.
- 7. L'esito della valutazione è comunicato rispettivamente dal Direttore Generale ai Funzionari EQ Responsabili di Area e dal Presidente al Direttore Generale.

ART. 15. COLLEGAMENTO CON IL SISTEMA RETRIBUTIVO DELLA VALUTAZIONE DEI FUNZIONARI EQ RESPONSABILI DI AREA E PER IL DIRETTORE GENERALE

- 1. Di norma, entro il mese di luglio dell'esercizio n+1 il Direttore Generale, la valutazione dei Funzionari EQ Responsabile di Area per l'attribuzione dell'indennità di risultato, previa validazione dell'Organismo Indipendente di valutazione.
- 2. La proposta di valutazione consente di individuare la fascia premio/retribuzione di risultato corrispondente per il Funzionario EQ Responsabile di Area.
- 3. Con atto del Direttore Generale si provvede alla conseguente liquidazione della premialità.

ART. 16. SCHEDA DI VALUTAZIONE

1. Lo strumento di valutazione è costituito dalla scheda di valutazione, come descritta nella Disciplina di Dettaglio.
2. La scheda adeguatamente compilata dovrà contenere i seguenti elementi:
 - a) la misurazione e la valutazione dei risultati conseguiti in relazione agli obiettivi assegnati;
 - b) la valutazione delle competenze espresse (conoscenze, capacità e atteggiamenti) in relazione a quelle richieste;
 - c) le indicazioni per il miglioramento della prestazione;
 - d) le eventuali considerazioni del valutato da raccogliersi al momento della presentazione della scheda;
 - e) la firma del valutatore e quella per presa visione del valutato;
 - f) la data in cui la scheda stessa è presentata al valutato.
3. In caso di irraggiungibilità o momentanea indisponibilità del dipendente, il valutatore può inoltrare la scheda al valutato tramite PEC oppure a mezzo posta con raccomandata con ricevuta di ritorno ovvero attraverso apposito strumento informatico messo a disposizione per i dipendenti (applicazione).
4. Qualora sia necessario, il valutatore attesterà la presa visione del valutato con dichiarazione direttamente sulla scheda di valutazione.

ART. 17. PROCEDURA DI CONCILIAZIONE

1. I Funzionari EQ Responsabili di Area e il personale possono contestare la valutazione della performance individuale nel rispetto della procedura di seguito indicata riporta nel CCDIA triennio 2024/2026.
2. In caso di contrasto sulla valutazione il dipendente è tenuto a richiedere entro 7 giorni dal ricevimento della valutazione, motivata richiesta di revisione della stessa al Responsabile di Area (ovvero colui che ha redatto la valutazione).
3. Il dipendente deve essere convocato entro i successivi 5 giorni per un colloquio.
4. Se a seguito del colloquio il dipendente continua a rifiutare la valutazione, gli atti devono essere trasmessi ad un apposito collegio che si pronuncia in merito.
5. Il collegio si compone di 3 membri: il Direttore Generale, il Responsabile dell'Area Amministrativa (ovvero un altro Responsabile di Area qualora la valutazione contestata sia rilasciata dalla stessa figura) e un rappresentante sindacale scelto dal dipendente.
6. In nessun caso, a seguito della procedura di cui al presente articolo, la valutazione può essere rivista al ribasso.
7. È comunque sempre possibile avviare procedure di conciliazioni tramite il procedimento previsto dall'art. 410 del Codice di Procedura Civile.

ART. 18. LIVELLI PREMIALI

1. La definizione del sistema di ripartizione economica della retribuzione di risultato/fondo di produttività è definita nella Disciplina di Dettaglio.
2. Come esplicitato all'art. 11 e all'art. 12, il sistema prevede per tutto il personale una soglia minima di accesso al premio di risultato/produttività: valutazione pari o superiore a

600/1000 punti per il personale dipendente e **30/100** per i ai Funzionari EQ Responsabili di Area/Direttore Generale.

3. Per i Funzionari EQ Responsabili di Area, la premialità è articolata in fasce, come illustrato all'art. 14 e nella Disciplina di Dettaglio, che si differenziano per una diversa percentuale di retribuzione di risultato prevista sulla retribuzione di posizione sulla base del punteggio conseguito nell'ambito della scheda di valutazione.
4. Per il personale dipendente privo di qualifica dirigenziale, la premialità è proporzionale e progressiva in relazione alla valutazione individuale conseguita.
5. Il premio di produttività è riconosciuto secondo un calcolo proporzionale esplicitato all'art.16 del CCDIA triennio 2024/2026.
6. Il premio di produttività è, salva diversa regolamentazione nel contratto nazionale dirigenza applicato ovvero nel contratto individuale sottoscritto dal Direttore Generale, proporzionalmente previsto in percentuale tra il 10% e il 25% della retribuzione di posizione.

ART. 19. SISTEMA PREMIANTE

1. Il sistema premiante, a seguito della valutazione della performance individuale, è costituito dall'insieme dei trattamenti e dei premi sia economici che di carriera previsti, nei limiti dei vincoli normativi e delle risorse disponibili dell'Ente.
2. La distribuzione di incentivi e premi collegata alla performance può essere effettuata solo successivamente alle valutazioni previste dal "Sistema" in vigore. Non possono essere corrisposti incentivi e premi in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi.

ART. 20. PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI

1. Al fine di valorizzare lo sviluppo delle competenze individuali attraverso aumenti retributivi stabili, possono essere riconosciute le progressioni economiche orizzontali, sulla base di quanto stabilito dai contratti collettivi nazionali ed integrativi di lavoro e nei limiti delle risorse disponibili per la contrattazione collettiva integrativa.
2. Le progressioni economiche sono attribuite a una quota limitata di dipendenti, anche in relazione allo sviluppo delle competenze professionali rilevate dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, sulla base delle schede contenute nella disciplina di dettaglio.
3. Si rimanda al Contratto Collettivo Decentrato Integrativo per conoscere i criteri per l'attribuzione di progressione economiche orizzontali.

ART. 21. PROGRESSIONI VERTICALI

1. Nell'ambito della programmazione dei fabbisogni di personale, in funzione delle esigenze organizzative dell'Ente, l'Amministrazione può prevedere le seguenti procedure per la progressione verticale della normativa di settore e contrattuale vigente:
 - a) procedura selettiva del concorso pubblico con una riserva di posti non superiore al 50% di quelli messi a concorso ai fini della progressione di carriera del personale;
 - b) procedura compartiva fatta salva una riserva di almeno il 50% delle posizioni complessivamente disponibili destinate all'accesso dall'esterno

TITOLO III *DISCIPLINA DI DETTAGLIO*

SEZIONE I LA COMPOSIZIONE DELLE SCHEDE DI VALUTAZIONE

ART. 22. SCHEDA DI VALUTAZIONE PER IL PERSONALE AREA OPERATORI E AREA OPERATORI ESPERTI

Dipendente _____

Categoria ___ Posizione economica ____

PRODUTTIVITA' INDIVIDUALE						
Budget assegnato alla struttura						€ -
Grado di raggiungimento degli obiettivi rispetto a quelli fissati dal PRO/PEG						0%
VALUTAZIONE DELL'APPORTO INDIVIDUALE AL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI						
A	Obiettivi della struttura nei quali è coinvolto:					
Peso						
60%						
Max						
600						
			Voto		Ponderazione*	Totale
	1	Prestazioni rese con più elevato arricchimento professionale		x	20	= 0
	2	Qualità della prestazione individuale resa/dimostrata		x	20	= 0
	3	Risultati ottenuti		x	20	= 0
					60	0
VALUTAZIONE DEGLI ASPETTI COMPORTAMENTALI						
B						
Peso						
40%						
Max						
400						
			Voto		Ponderazione*	Totale
	1	Esperienza professionale		x	8	= 0
	2	Osservanza delle scadenze assegnate		x	8	= 0
	3	Impegno profuso		x	8	= 0
	4	Diligenza e cura nello svolgere il proprio lavoro e nell'utilizzo e conservazione degli strumenti e delle attrezzature		x	8	= 0
	5	Collaborazione con i colleghi		x	8	= 0
					40	0
PUNTEGGIO CONSEGUITO A) + B)						0
(Max 1.000)						
Non partecipa il punteggio totale inferiore a 600 .						
Valutazione sintetico-descrittiva:						
* La ponderazione è definita da ogni soggetto competente alla valutazione.						
** Il punteggio finale, riportato in calce alla scheda individuale, deve essere compendiato in una formulazione descrittiva. Qualora il giudizio risultasse negativo lo stesso dovrà essere adeguatamente motivato.						
Data valutazione			Il responsabile			
Data consegna			Il dipendente (per ricevuta)			

Graduazione elementi di valutazione: Area operatori

a) PRESTAZIONI RESE

Viene valutata la prestazione resa dal dipendente nello svolgimento dell'attività normale del servizio, con valori differenziati secondo le seguenti tipologie:

- bisogni (risposta alla richiesta di soddisfazione di un bisogno espresso della collettività, o a necessità dell'Amministrazione);
- interventi (specifiche attività da porre in essere entro termini o parametri predeterminati, cioè "le cose da fare", e che non rientrano nella casistica degli obiettivi).

b) QUALITÀ DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE RESA

vengono valutati i seguenti aspetti:

- grado di adeguatezza alla prestazione richiesta commisurata ai contenuti del profilo di appartenenza, padronanza nei processi/procedimenti lavorativi di competenza;
- disponibilità all'assunzione di responsabilità per il lavoro direttamente svolto.

c) RISULTATI OTTENUTI

il livello dei risultati ottenuti viene valutato sulla base del raggiungimento degli obiettivi di PEG, PRO o 200 PDO, correlati al loro grado di difficoltà, tenuto conto dell'apporto individuale anche nel gruppo di lavoro.

d) ESPERIENZA PROFESSIONALE

viene valutata l'abilità nello svolgere la prestazione lavorativa, per effetto dell'esperienza maturata.

e) IMPEGNO PROFUSO

viene valutata la "determinazione", come coerente e costante perseguimento dei risultati nei modi e, soprattutto, nei tempi previsti per la loro realizzazione, e "lo spirito di servizio", inteso come la disponibilità alla flessibilità per ciò che non è stato obiettivamente programmato.

f) OSSERVANZA DELLE SCADENZE ASSEGNATE

Capacità di rispettare le scadenze assegnate nei procedimenti e nelle lavorazioni

g) DILIGENZA E CURA NELLO SVOLGERE IL PROPRIO LAVORO E NELL'UTILIZZO E CONSERVAZIONE DEGLI STRUMENTI E DELLE ATTREZZATURE

attenzione e cura nello svolgere i propri compiti e nell'utilizzo della strumentazione in dotazione.

h) COLLABORAZIONE CON I COLLEGHI

capacità e disponibilità a collaborare con i propri colleghi, anche di altre strutture, durante l'espletamento della propria attività, contribuendo anche a risolvere piccoli problemi di competenza, verso altre strutture, nell'ottica dell'ottimizzazione dei processi/procedimenti.

GRADUAZIONE VOTI

Da 0 a 2 = scarso; da 3 a 4 = limitato; 5 = insufficiente; 6 = significativo/sufficiente; 7 = apprezzabile; 8 = rilevante; 9 = elevato; 10 = eccellente

a) PRESTAZIONI RESE CON PIÙ ELEVATO ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE

viene valutata la prestazione resa dal dipendente nello svolgimento dell'attività normale del servizio, con valori differenziati secondo le seguenti tipologie:

- bisogni (risposta alla richiesta di soddisfazione di un bisogno espresso della collettività, o a necessità dell'Amministrazione);
- interventi (specifiche attività da porre in essere entro termini o parametri predeterminati, cioè "le cose da fare", e che non rientrano nella casistica degli obiettivi).

vengono valutate, oltre alle prestazioni come sopra esplicitate, le attività che dimostrino un arricchimento della sfera delle competenze facenti capo al singolo:

- capacità di sostituzione di colleghi di categoria equivalente e con un profilo professionale diverso;
- resa di maggiori e migliori prestazioni dovute ad un'efficace formazione culturale e professionale.

b) QUALITÀ DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE RESA

vengono valutati i seguenti aspetti:

- grado di adeguatezza alla prestazione richiesta commisurata ai contenuti del profilo di appartenenza, padronanza nei processi/procedimenti lavorativi di competenza;
- disponibilità all'assunzione di responsabilità per il lavoro direttamente svolto.

c) RISULTATI OTTENUTI

il livello dei risultati ottenuti viene valutato sulla base del raggiungimento degli obiettivi di PEG, PRO o PDO, correlati al loro grado di difficoltà, tenuto conto dell'apporto individuale anche nel gruppo di lavoro.

d) ESPERIENZA PROFESSIONALE

viene valutata l'abilità nello svolgere la prestazione lavorativa, per effetto dell'esperienza maturata.

e) OSSERVANZA DELLE SCADENZE ASSEGNATE

capacità di rispettare le scadenze assegnate nei procedimenti e nelle lavorazioni

f) IMPEGNO PROFUSO

viene valutata la "determinazione", come coerente e costante perseguimento dei risultati nei modi e, soprattutto, nei tempi previsti per la loro realizzazione, e "lo spirito di servizio", inteso come la disponibilità alla flessibilità per ciò che non è stato obiettivamente programmato.

g) DILIGENZA E CURA NELLO SVOLGERE IL PROPRIO LAVORO E NELL'UTILIZZO E CONSERVAZIONE DEGLI STRUMENTI E DELLE ATTREZZATURE

attenzione e cura nello svolgere i propri compiti e nell'utilizzo della strumentazione in dotazione.

h) COLLABORAZIONE CON I COLLEGHI

capacità e disponibilità a collaborare con i propri colleghi, anche di altre strutture, durante l'espletamento della propria attività, contribuendo anche a risolvere piccoli problemi di competenza, verso altre strutture, nell'ottica dell'ottimizzazione dei processi/procedimenti.

GRADUAZIONE VOTI

Da 0 a 2 = scarso; da 3 a 4 = limitato; 5 = insufficiente; 6 = significativo/sufficiente; 7 = apprezzabile; 8 = rilevante; 9 = elevato; 10 = eccellente

ART. 23. SCHEDA DI VALUTAZIONE PER IL PERSONALE AREA ISTRUTTORI

Dipendente _____

Categoria __ Posizione economica ____

PRODUTTIVITA' INDIVIDUALE							
Budget assegnato alla struttura						€ -	
Grado di raggiungimento degli obiettivi rispetto a quelli fissati dal PRO/PEG						0%	
A	VALUTAZIONE DELL'APPORTO INDIVIDUALE AL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI						
	Obiettivi della struttura nei quali è coinvolto:						
	Peso		Voto		Ponderazione *	Totale	
	60%						
	Max						
600	1	Prestazioni rese	x	15	=	0	
	2	Prestazioni rese con più elevato arricchimento professionale	x	15	=	0	
	3	Qualità della prestazione individuale resa	x	15	=	0	
	4	Risultati ottenuti	x	15	=	0	
				60		0	
B	VALUTAZIONE DEGLI ASPETTI COMPORTAMENTALI						
	Peso		Voto		Ponderazione *	Totale	
	40%						
	Max						
	400	1	Adeguate valorizzazione dell'esperienza professionale	x	4	=	0
		2	Orientamento al risultato	x	4	=	0
		3	Impegno profuso	x	4	=	0
		4	Potenzialità espresse nell'ambito dell'attività svolta	x	4	=	0
		5	Capacità di adattamento anche in unità operative diverse e collaborazione con i colleghi	x	4	=	0
		6	Orientamento verso l'utenza e capacità di comunicare	x	4	=	0
		7	Affidabilità e rispetto della tempistica assegnata	x	4	=	0
	8	Autonomia	x	4	=	0	
	9	Definizione priorità d'intervento	x	4	=	0	
	10	Iniziativa	x	4	=	0	
				40		0	
PUNTEGGIO CONSEGUITO A) + B)						0	
(Max 1.000)							
						**	
Non partecipa il punteggio totale inferiore a						600	
Valutazione sintetico-descrittiva:							
* La ponderazione è definita da ogni soggetto competente alla valutazione.							
** Il punteggio finale, riportato in calce alla scheda individuale, deve essere compendiato in una formulazione descrittiva. Qualora il giudizio risultasse negativo lo stesso dovrà essere adeguatamente motivato.							
Data valutazione							
Il responsabile							
Data consegna							
Il dipendente (per ricevuta)							

a) PRESTAZIONI RESE

viene valutata la prestazione resa dal dipendente nello svolgimento dell'attività normale del servizio, con valori differenziati secondo le seguenti tipologie:

- bisogni (risposta alla richiesta di soddisfazione di un bisogno espresso della collettività, o a necessità dell'Amministrazione);
- interventi (specifiche attività da porre in essere entro termini o parametri predeterminati, cioè "le cose da fare", e che non rientrano nella casistica degli obiettivi).

b) PRESTAZIONI RESE CON PIU' ELEVATO ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE

viene valutata la prestazione resa dal dipendente nello svolgimento dell'attività normale del servizio, con valori differenziati secondo le seguenti tipologie:

- bisogni (risposta alla richiesta di soddisfazione di un bisogno espresso della collettività, o a necessità dell'Amministrazione);
- interventi (specifiche attività da porre in essere entro termini o parametri predeterminati, cioè "le cose da fare", e che non rientrano nella casistica degli obiettivi).

Vengono valutate, oltre alle prestazioni come sopra esplicitate, le attività che dimostrino un arricchimento della sfera delle competenze facenti capo al singolo:

- capacità di sostituzione di colleghi di categoria equivalente e con un profilo professionale diverso;
- resa di maggiori e migliori prestazioni dovute ad un'efficace formazione culturale e professionale;

c) QUALITÀ DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE RESA

vengono valutati i seguenti aspetti:

- grado di adeguatezza alla prestazione richiesta commisurata ai contenuti del profilo di appartenenza, padronanza nei processi/procedimenti lavorativi di competenza;
- disponibilità all'assunzione di responsabilità per il lavoro direttamente svolto.

d) RISULTATI OTTENUTI

il livello dei risultati ottenuti viene valutato sulla base del raggiungimento degli obiettivi di PEG, PRO o PDO, correlati al loro grado di difficoltà, tenuto conto dell'apporto individuale anche nel gruppo di lavoro.

e) ADEGUATA VALORIZZAZIONE DELL'ESPERIENZA PROFESSIONALE

viene valutata l'abilità nello svolgere la prestazione lavorativa, per effetto dell'esperienza maturata. Viene valutato anche il possesso delle conoscenze richieste per svolgere il lavoro e l'utilizzo corretto di questa conoscenza per risolvere problemi operativi ed applicativi.

f) ORIENTAMENTO AL RISULTATO

viene valutata la capacità di assicurare un elevato livello di attività finalizzandola al conseguimento degli obiettivi assegnati, siano essi operativi o no.

g) IMPEGNO PROFUSO

viene valutata la "determinazione", come coerente e costante perseguimento dei risultati nei modi e, soprattutto, nei tempi previsti per la loro realizzazione, e "lo spirito di servizio", inteso come la disponibilità alla flessibilità per ciò che non è stato obiettivamente programmato.

h) POTENZIALITÀ ESPRESSE NELL'AMBITO DELL'ATTIVITÀ SVOLTA

viene valutata la potenzialità espressa nel far fronte e gestire situazioni nuove, di crisi, non rientranti in procedure prefissate.

i) CAPACITÀ DI ADATTAMENTO ANCHE IN UNITÀ OPERATIVE DIVERSE E COLLABORAZIONE CON I COLLEGHI

viene valutata la disponibilità alla flessibilità ed al cambiamento: la capacità cioè non solo a rendersi flessibili nel tempo e nello spazio, ma anche ad accettare positivamente il cambiamento, anche in strutture diverse.

j) ORIENTAMENTO VERSO L'UTENZA E CAPACITÀ DI COMUNICARE

viene valutata la capacità di valutare i bisogni degli utenti, di raccordarne i bisogni con l'offerta dell'Ente e di saper comunicare con efficacia nell'ottica dello spirito di servizio.

k) AFFIDABILITÀ E RISPETTO DELLA TEMPISTICA ASSEGNATA

viene valutata la costanza di comportamenti coscienziosi, rispettando obiettivi e vincoli temporali. E' la capacità di organizzare le proprie attività portando a termine i propri compiti nel rispetto di tempi, costi e direttive assegnate.

l) AUTONOMIA

viene valutata la capacità di sviluppare la propria attività lavorativa al fine di raggiungere gli obiettivi assegnati, anche in assenza di precisi ordini, utilizzando in modo appropriato le conoscenze e le competenze disponibili.

m) DEFINIZIONE PRIORITÀ DI INTERVENTO

viene valutata la capacità di programmare la propria attività individuando, a fronte di molteplici istanze concomitanti, le urgenze e l'ordine di priorità.

n) INIZIATIVA

viene valutata la capacità di individuare, proporre e realizzare soluzioni nuove, di analizzare fattori critici e proporre soluzioni valutando impatti e rischi.

GRADUAZIONE VOTI

Da 0 a 2 = scarso; da 3 a 4 = limitato; 5 = insufficiente; 6 = significativo/sufficiente; 7 = apprezzabile; 8 = rilevante; 9 = elevato; 10 = eccellente

ART. 24. SCHEDA DI VALUTAZIONE PER IL PERSONALE NON TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA – CATEGORIA D

Dipendente _____

Categoria ___ Posizione economica _____

PRODUTTIVITA' INDIVIDUALE							
Budget assegnato alla struttura					€	-	
Grado di raggiungimento degli obiettivi rispetto a quelli fissati dal PRO/PEG					0%		
A Peso 60% Max 600	VALUTAZIONE DELL'APPORTO INDIVIDUALE AL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI						
	Obiettivi della struttura nei quali è coinvolto:						
			Voto		Ponderazione *		Totale
	1	Prestazioni rese con più elevato arricchimento professionale		x	20	=	0
2	Qualità della prestazione individuale resa		x	20	=	0	
3	Risultati ottenuti		x	20	=	0	
				60		0	
B Peso 40% Max 400	VALUTAZIONE DEGLI ASPETTI COMPORTAMENTALI						
			Voto		Ponderazione *	Totale	
	1	Affidabilità e rispetto della tempistica assegnata		x	4	=	0
	2	Autonomia e reattività		x	4	=	0
	3	Capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi, anche in unità operative diverse e collaborazione con i colleghi		x	4	=	0
	4	Impegno profuso		x	4	=	0
	5	Potenzialità espresse nell'ambito dell'attività svolta		x	4	=	0
	6	Grado di coinvolgimento nei processi lavorativi dell'Ente/orientamento al risultato		x	4	=	0
	7	Capacità della gestione dei conflitti		x	4	=	0
	8	Iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro		x	4	=	0
	9	Responsabilità di procedimenti complessi con adozione del provvedimento finale senza effetti esterni		x	4	=	0
10	Capacità decisionale/organizzativa		x	4	=	0	
				40		0	
PUNTEGGIO CONSEGUITO A) + B) (Max 1.000)						0	
Non partecipa il punteggio totale inferiore a 600 .							
Valutazione sintetico-descrittiva:							
* La ponderazione è definita da ogni soggetto competente alla valutazione.							
** Il punteggio finale, riportato in calce alla scheda individuale, deve essere compendiato in una formulazione descrittiva. Qualora il giudizio risultasse negativo lo stesso dovrà essere adeguatamente motivato.							
Data valutazione			Il responsabile				
Data consegna			Il dipendente (per ricevuta)				

a) PRESTAZIONI RESE CON PIÙ ELEVATO ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE

viene valutata la prestazione resa dal dipendente nello svolgimento dell'attività normale del servizio, con valori differenziati secondo le seguenti tipologie:

- bisogni (risposta alla richiesta di soddisfazione di un bisogno espresso della collettività, o a necessità dell'Amministrazione);
- interventi (specifiche attività da porre in essere entro termini o parametri predeterminati, cioè "le cose da fare", e che non rientrano nella casistica degli obiettivi).

vengono valutate, oltre alle prestazioni come sopra esplicitate, le attività che dimostrino un arricchimento della sfera delle competenze facenti capo al singolo:

- capacità di sostituzione di colleghi di categoria equivalente e con un profilo professionale diverso;
- resa di maggiori e migliori prestazioni dovute ad un'efficace formazione culturale e professionale;
- responsabilità di procedimento.

b) QUALITÀ DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE RESA

vengono valutati i seguenti aspetti:

- grado di adeguatezza alla prestazione richiesta commisurata ai contenuti del profilo di appartenenza, padronanza nei processi/procedimenti lavorativi di competenza;
- disponibilità all'assunzione di responsabilità per il lavoro direttamente svolto.

c) RISULTATI OTTENUTI

il livello dei risultati ottenuti viene valutato sulla base del raggiungimento degli obiettivi di PEG, PRO o PDO, correlati al loro grado di difficoltà tenuto conto dell'apporto individuale anche nel gruppo di lavoro.

d) AFFIDABILITÀ E RISPETTO DELLA TEMPISTICA ASSEGNATA

viene valutata la costanza di comportamenti coscienziosi, rispettando obiettivi e vincoli temporali. È la capacità di organizzare le proprie attività portando a termine i propri compiti nel rispetto di tempi e costi.

e) IMPEGNO PROFUSO

viene valutata la "determinazione", come coerente e costante perseguimento dei risultati nei modi e, soprattutto, nei tempi previsti per la loro realizzazione, e "lo spirito di servizio", inteso come la disponibilità alla flessibilità per ciò che non è stato obiettivamente programmato.

f) CAPACITÀ DI ADATTAMENTO AI CAMBIAMENTI ORGANIZZATIVI, ANCHE IN UNITÀ OPERATIVE DIVERSE E COLLABORAZIONE CON I COLLEGHI

viene valutata la disponibilità alla flessibilità ed al cambiamento: la capacità cioè non solo a rendersi flessibili nel tempo e nello spazio, ma anche ad accettare positivamente il cambiamento, anche in strutture diverse.

g) POTENZIALITÀ ESPRESSE NELL'AMBITO DELL'ATTIVITÀ SVOLTA

viene valutata la potenzialità espressa nel far fronte e gestire situazioni nuove, di crisi, non rientranti in procedure prefissate.

h) GRADO DI COINVOLGIMENTI NEI PROCESSI LAVORATIVI DELL'ENTE, ORIENTAMENTO AL RISULTATO

viene valutata la capacità di assicurare un elevato livello di attività finalizzandola al conseguimento degli obiettivi assegnati, siano essi operativi o no.

i) INIZIATIVA PERSONALE E CAPACITÀ DI PROPORRE SOLUZIONI INNOVATIVE O MIGLIORATIVE DELL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

viene valutata la capacità di intraprendere, anche in assenza di sollecitazioni esterne, azioni costruttive (sia operative che gestionali), che non rientrano in procedure preordinate, analizzando fattori critici e valutando impatti e rischi.

j) CAPACITÀ DECISIONALE ED ORGANIZZATIVA

si intende la capacità di fornire modelli di comportamento, guidando le risorse attribuite, verso il raggiungimento degli obiettivi, stimolando comportamenti efficaci e orientati ai risultati, promuovendo consenso e coesione.

k) AUTONOMIA E REATTIVITÀ

viene valutata la capacità di sviluppare la propria attività lavorativa al fine di raggiungere gli obiettivi assegnati, anche in assenza di precise procedure. Viene valutata la capacità di programmare le proprie attività individuando, a fronte di molteplici istanze concomitanti, le urgenze e l'ordine di priorità. Viene valutata la capacità di risposta tempestiva in situazioni difficili e/o condizioni di tensione e fatica ovvero la capacità di prevenire gli eventi piuttosto che reagire alle conseguenze.

l) GESTIONE CONFLITTI

viene valutata la capacità di affrontare e gestire situazioni che originano contrasti nei gruppi, con calma, equilibrio, assertività, riuscendo a trovare soluzioni negoziali

m) RESPONSABILITÀ DI PROCEDIMENTI COMPLESSI CON ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE LADDOVE NON AVENTE CONTENUTI ESPRESSIVI DI VOLONTÀ CON EFFETTI ESTERNI

viene valutata la capacità di gestire in modo completo e autonomo l'intera fase dei procedimenti amministrativi assegnati, verificando il rispetto delle scadenze previste e la correttezza dei contenuti proposti.

GRADUAZIONE VOTI

Da 0 a 2 = scarso; da 3 a 4 = limitato; 5 = insufficiente; 6 = significativo/sufficiente; 7 = apprezzabile; 8 = rilevante; 9 = elevato; 10 = eccellente

ART. 25. SCHEDA DI VALUTAZIONE FUNZIONARI EQ RESPONSABILI DI AREA

SCHEDA DI VALUTAZIONE ANNO ____		
Area:		
Dipendente con incarico di EQ:		
FATTORI DI VALUTAZIONE	P. MASSIMO	Valutazione
Risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi assegnati:	30	0
Grado di raggiungimento degli obiettivi individuati nel PdO/BRS.	25	
Grado utilizzo delle risorse assegnate	5	
Comportamenti organizzativi:	70	0
1. Capacità dimostrata di gestire il proprio tempo di lavoro, facendo fronte con flessibilità alle esigenze del servizio e contemperando i diversi impegni	10	
2. Capacità dimostrata nel motivare, guidare (e valutare) i collaboratori e nel generare un clima organizzativo favorevole alla produttività, attraverso un'equilibrata individuazione dei carichi di lavoro nonché mediante la gestione degli istituti previsti dal contratto di lavoro	10	
3. Capacità di far rispettare le regole e i vincoli dell'organizzazione senza indurre formalismi e burocratismi e promuovendo la qualità dei servizi	10	
4. Capacità dimostrata nel gestire e promuovere le innovazioni tecnologiche e procedurali, e i conseguenti processi formativi	10	
5. Capacità dimostrata nelle attività di controllo connesse alle funzioni affidate, con particolare attenzione agli aspetti propri del controllo di gestione	10	
6. Qualità dell'apporto personale	10	
7. Contributo all'integrazione tra i diversi Uffici e Servizi e all'adattamento al contesto, anche in relazione alla gestione di crisi, emergenze, cambiamenti di modalità operative	10	
Punteggio totale conseguito:		0
Importo annuo indennità di posizione assegnata:		
Periodo di assegnazione incarico di EQ e Responsabilità di AREA	01/01/____ - 31/12/____	
Periodo espresso in frazione di anno:	1:360x... gg.	1,00
Punteggio complessivo conseguito nella valutazione:	% indennità di risultato	importo indennità di risultato
fino a 30 punti	0,00%	
da 30,1 a 40 punti	15,00%	
da 40,1 a 50 punti	16,50%	
da 50,1 a 60 punti	17,40%	
da 60,1 a 70 punti	18,30%	
da 70,1 a 80 punti	19,20%	
da 80,1 a 90 punti	20,10%	
da 90,1 a 100 punti	21,00%	
Indicazioni per il miglioramento delle prestazioni		
Eventuali considerazioni del valutato		
per l'ENTE	per l'OIV	
_____	_____	
_____	_____	

I soggetti competenti a valutare terranno conto nella formulazione della proposta di valutazione dei Funzionari EQ Responsabili di Area dei seguenti elementi:

1. Capacità dimostrata di gestire il proprio tempo di lavoro, facendo fronte con flessibilità alle esigenze del servizio e contemperando i diversi impegni.

Valutazione della capacità di stabilire la scala di priorità degli adempimenti di competenza, secondo le scadenze preordinate dalla legge e dai programmi; d'impiegare il tempo di lavoro secondo l'importanza e la complessità degli adempimenti; la disponibilità a gestire l'orario di lavoro con criteri di flessibilità secondo i tempi dell'amministrazione.

Elementi negativi di valutazione a titolo esemplificativo: eventuali richiami, sollecito al rispetto dei termini, inviti ad avviare tempestivamente o a concludere particolari e individuate procedure in sofferenza.

Valutazione sulla prestazione lavorativa riferita: al numero di giorni lavorativi effettivi nel corso dell'anno, all'intensità della prestazione lavorativa giornaliera, agli impegni di lavoro svolti extra orario di servizio, al tempo dedicato alla formazione e/o aggiornamento professionale, altri indici quantitativi pertinenti.

2. Capacità dimostrata nel motivare, guidare (e valutare) i collaboratori e di generare un clima organizzativo favorevole alla produttività, attraverso un'equilibrata individuazione dei carichi di lavoro nonché mediante la gestione degli istituti previsti dal contratto di lavoro.

Capacità di creare un clima organizzativo positivo all'interno del quale il singolo possa esprimere le potenzialità individuali e nel gruppo, promuovendo l'interesse all'apprendimento e al lavoro e alla condivisione degli obiettivi assegnati; la capacità di applicare gli istituti contrattuali.

Capacità di individuare e adottare idonei provvedimenti organizzatori in ordine alle attività, procedure e lavori della rispettiva Struttura Apicale assegnata, all'organizzazione del lavoro, alle procedure, al riparto dei carichi di lavoro. Capacità di valutazione dei collaboratori in sede di assegnazione delle attività e degli incentivi e/o altri istituti contrattuali.

Si indicano a titolo esemplificativo alcuni elementi negativi e/o circostanze comunque sintomatiche di disagio e/o di uno sfavorevole clima organizzativo interno alla Struttura Apicale: conflitti interni che incidano negativamente sul lavoro, giudicati particolarmente gravi quando abbiano ricadute sull'utenza e che richiedano dispendio di tempo ed energie per il raffreddamento.

3. Capacità di far rispettare le regole e i vincoli dell'organizzazione senza indurre formalismi e burocratismi e promuovendo la qualità dei servizi.

Capacità di gestire i processi lavorativi nell'ambito delle norme senza aggravio dei procedimenti. Elementi positivi di valutazione a titolo esemplificativo: adozione di particolari direttive operative interne con esiti positivi.

Elementi negativi: fondate doglianze da parte dell'utenza, dell'amministrazione, degli uffici di altre pubbliche amministrazioni in ordine a ritardi, lungaggini burocratiche, ingiustificata inosservanza dei termini, inadempimenti, appesantimento dell'iter.

4. Capacità dimostrata nel gestire e promuovere le innovazioni tecnologiche e procedimentali, i conseguenti processi formativi.

Capacità d'iniziativa per la introduzione delle innovazioni tecnologiche (attuabili anche secondo una programmazione pluriennale) concluse con il documentato avvio di nuove procedure o degli stadi attuativi delle stesse (secondo il programma individuato) accompagnata da un'adeguata e documentata formazione del personale coinvolto.

5. Capacità dimostrata nelle attività di controllo connesse alle funzioni affidate, con particolare attenzione agli aspetti propri del controllo di gestione.

Specifiche e documentate iniziative inerenti al monitoraggio di attività e servizi e delle correlate risorse assegnate con riferimento (seppur di primo approccio) al controllo di gestione, significative di un processo di ottimizzazione del rapporto tra costi e risultati.

6. Qualità dell'apporto personale.

Valutazione della condotta nelle relazioni interpersonali con riferimento a: personale subordinato, responsabili degli altri dipartimenti/unità operative, Direttore Generale, organi di indirizzo politico e utenza.

L'apprezzamento, basato sulla diretta e quotidiana conoscenza, è riferito ai comportamenti tenuti nell'espletamento delle attività ordinarie e di eventuali e specifici incarichi e ai loro riflessi sul complesso dei rapporti e relazioni interni ed esterni.

Sul piano delle competenze, saranno oggetto di apprezzamento, a titolo esemplificativo: la costante formazione, aggiornamento e perfezionamento anche autogestiti nonché studi di particolare valore per l'espletamento di incarichi speciali.

7. Contributo all'integrazione tra i diversi Uffici e Servizi e all'adattamento al contesto, anche in relazione alla gestione di crisi, emergenze, cambiamenti di modalità operative.

Iniziative, anche interpersonali, direttamente assunte o proposte, allo scopo di favorire lo scambio di informazioni e collaborazioni tra i vari Uffici e Servizi, contributi attivi alla definizione di nuovi iter procedurali e un'efficace integrazione operativa tra i vari Uffici/Servizi in relazione all'evolversi della normativa o a intervenuti modelli operativi e/o relativo adattamento operoso ai cambiamenti. Ruolo attivo al superamento di situazioni di crisi e/o emergenze.

TITOLO IV *PROGRESSIONE ECONOMICA ALL'INTERNO DELL'AREA*

ART. 26. *PREMESSA*

1. Il C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali 2019-2021 introduce (art. 12) un sistema di classificazione del personale in quattro aree, che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali, denominate rispettivamente:
 - a) Area degli operatori
 - b) Area degli operatori esperti
 - c) Area degli istruttori
 - d) Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione
2. La progressione economica all'interno dell'area (cd. differenziali stipendiali) si realizza mediante la previsione, ad integrazione dello stipendio tabellare di ciascuna area, di successivi incrementi economici individuati dal succitato C.C.N.L.
3. Pertanto, fermo restando la posizione giuridica ricoperta (ossia l'area di appartenenza e il profilo professionale), il dipendente, grazie all'istituto in questione, può beneficiare di un "differenziale stipendiale", ovvero di un incremento stabile dello stipendio, che conserverà sino alla cessazione del rapporto di lavoro. Il C.C.N.L. 2019-2021 (tabella G) definisce la retribuzione tabellare iniziale del personale inserito nelle nuove aree contrattuali, decorrente dalla data di applicazione del nuovo sistema di classificazione professionale. La progressione economica all'interno dell'area si sviluppa pertanto dalla retribuzione tabellare iniziale con l'acquisizione in sequenza degli incrementi corrispondenti alle posizioni successive.

ART. 27. *CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEI "DIFFERENZIALI STIPENDIALI"*

1. L'attribuzione dei "differenziali stipendiali" – che si configura come progressione economica all'interno dell'area, ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis, del D.Lgs. 30.3.2001 n. 165 - avviene mediante procedure selettive nell'ambito di ciascuna area, che saranno attivate annualmente in relazione alle risorse disponibili nel fondo delle risorse decentrate.
2. Ai sensi dell'art. 14, comma 2, lett. a) del CCNL 2019-2021, la partecipazione alla procedura selettiva finalizzata all'attribuzione dei "differenziali stipendiali" è consentita soltanto:
 - a) ai dipendenti che nelle procedure del quadriennio antecedente la progressione economica di riferimento, non abbiano beneficiato di alcun "differenziale stipendiale" nell'area di appartenenza (ai fini della verifica di tale requisito si tiene conto anche del servizio presso altro ente o amministrazione qualora il dipendente sia transitato per mobilità). Il quadriennio antecedente la progressione economica di riferimento si calcola a ritroso dal 1° gennaio dell'anno a cui si riferisce la procedura, tenendo conto che l'anno di attribuzione dell'ultimo "differenziale stipendiale" conseguito è compreso nel quadriennio;
 - b) ai dipendenti che, nel biennio antecedente la progressione economica di riferimento, non siano stati destinatari di provvedimenti disciplinari superiori alla multa (ai fini della verifica di tale requisito si tiene conto anche dei provvedimenti disciplinari adottati da altro ente o amministrazione qualora il dipendente sia transitato per mobilità). Laddove siano in corso procedimenti disciplinari, il dipendente viene ammesso alla procedura selettiva con riserva e si applicano le disposizioni di cui all'art. 14, comma 2, lett. a) del CCNL 2019-2021.

3. I “differenziali stipendiali” sono attribuiti, fino a concorrenza del numero fissato per ciascuna area, previa graduatoria dei partecipanti alla procedura selettiva in base ai seguenti criteri:

a) **media delle ultime tre valutazioni individuali annuali** (riferite alla performance) conseguite nell’area di appartenenza, anche con rapporto di lavoro a tempo determinato, presso l’ASP oppure delle ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico purché riferite al quinquennio antecedente, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità.

Per i dipendenti comandati o distaccati presso altri enti, amministrazioni, aziende o che provengano da altro ente o amministrazione a seguito di procedure di mobilità o vincitori di concorso con pregresse esperienze presso altri enti, verranno acquisite le relative valutazioni e le stesse verranno opportunamente riparametrate rispetto al sistema di valutazione dell’ASP Pedemontana.

Qualora, una o più tra le valutazioni disponibili, riferite alla singola annualità, siano state conseguite presso enti diversi, si terrà conto solamente della valutazione conseguita presso l’ente nel quale la prestazione lavorativa è stata prevalente.

Nel caso in cui le valutazioni individuali disponibili nel quinquennio antecedente siano inferiori a tre, la media delle valutazioni disponibili sarà data dal totale del punteggio diviso tre.

b) **esperienza maturata**, fino a un massimo di quindici anni (corrispondenti a 5475 giorni), nella medesima area (anche con profili differenti), con o senza soluzione di continuità, anche a tempo determinato o parziale, nella stessa o altra amministrazione del comparto “Funzioni locali” nonché, nella medesima o corrispondente area, presso altre amministrazioni di comparti diversi.

L’esperienza maturata si calcola dalla data di decorrenza dell’ultima progressione economica conseguita (differenziale stipendiale) e sino al 31 dicembre dell’anno precedente a cui si riferisce la procedura.

4. Ai suddetti criteri vengono attribuiti i seguenti pesi:

- media delle ultime tre valutazioni individuali annuali conseguite (lett. a): peso **65%** del totale;
- esperienza maturata, fino a un massimo di quindici anni, nella medesima area (lett. b): peso **35%** del totale.

5. Il punteggio massimo è di 10 punti (massimo 6,5 punti in relazione alla “media delle 5 ultime tre valutazioni” e massimo 3,5 punti in relazione alla “esperienza maturata”).

ART. 28. PROCEDURA PER L’ATTRIBUZIONE DEI “DIFFERENZIALI STIPENDIALI”

1. La procedura finalizzata all’attribuzione dei “differenziali stipendiali”, viene effettuata dal Funzionario con incarico EQ dell’Area amministrativa che attribuisce a ciascun dipendente, che partecipa alla procedura selettiva, un punteggio come di seguito indicato:

a) viene attribuito un punteggio in applicazione dei criteri di cui alle lettere a) e b) dell’art. 27 (media delle ultime tre valutazioni individuali annuali ed esperienza maturata fino a un massimo di quindici anni);

b) al punteggio di cui alla lettera a) viene sommato l’eventuale “punteggio aggiuntivo” (art. 27);

c) a ciascun dipendente viene resa disponibile la scheda relativa all’attribuzione dei “differenziali stipendiali”, con l’indicazione del punteggio totale attribuito;

- d) il punteggio finale ottenuto concorre alla formulazione della graduatoria annuale unica dell'ente distinta per area e "differenziale stipendiale";
- e) in caso di parità di punteggio conseguono la progressione esclusivamente i dipendenti con maggiore anzianità di servizio nel "differenziale stipendiale" posseduto e, in caso di ulteriore parità, hanno la precedenza i dipendenti con maggiore anzianità di servizio nell'area di inquadramento, limitatamente al periodo di servizio di ruolo prestato presso ASP Pedemontana oppure presso altro ente o amministrazione qualora il dipendente sia transitato nell'ente a seguito di procedure di mobilità. In sede di contrattazione decentrata integrativa viene individuata la quota del fondo delle "risorse decentrate" da destinare all'istituto delle progressioni economiche all'interno dell'area e viene stabilito il numero dei "differenziali stipendiali" da sviluppare, distintamente per area. Nel caso di "differenziali stipendiali" da attribuire al personale in part-time, il numero dei passaggi in progressione relativamente a ciascun "differenziale stipendiale" viene aumentato di una unità.

ART. 29. PART-TIME

1. Nessuna decurtazione del punteggio attribuito ai dipendenti in part-time.

ART. 30. PUNTEGGIO AGGIUNTIVO

1. Il dipendente che non abbia conseguito progressioni economiche all'interno dell'area di appartenenza beneficia di un "punteggio aggiuntivo" che verrà sommato, nell'anno di riferimento, al punteggio attribuito in applicazione dei criteri di cui alle lettere a) e b) del art. 27 (media delle ultime tre valutazioni individuali annuali ed esperienza maturata fino a un massimo di quindici anni), come segue:
 - a) 1% del punteggio attribuito in applicazione dei criteri di cui alle lettere a) e b) dell'art. 27, per i dipendenti che non abbiano conseguito progressioni economiche negli ultimi sette anni;
 - b) 1,5% del punteggio attribuito in applicazione dei criteri di cui alle lettere a) e b) dell'art. 27, per i dipendenti che non abbiano conseguito progressioni economiche negli ultimi otto anni;
 - c) 2% del punteggio attribuito in applicazione dei criteri di cui alle lettere a) e b) dell'art. 27, per i dipendenti che non abbiano conseguito progressioni economiche negli ultimi nove anni;
 - d) 2,5% del punteggio attribuito in applicazione dei criteri di cui alle lettere a) e b) dell'art. 27, per i dipendenti che non abbiano conseguito progressioni economiche negli ultimi dieci anni;
 - e) 3% del punteggio attribuito in applicazione dei criteri di cui alle lettere a) e b) dell'art. 27, per i dipendenti che non abbiano conseguito progressioni economiche negli ultimi undici anni o più calcolati a ritroso dal 1° gennaio dell'anno a cui si riferisce la procedura, tenendo conto che l'anno di attribuzione dell'ultimo "differenziale stipendiale" conseguito è compreso nel periodo.

ART. 31. ESEMPI APPLICATIVI

1. Si prendono come riferimento le schede di valutazione della performance individuale del triennio antecedente l'anno di riferimento [o, in mancanza, le schede di valutazione disponibili] e l'esperienza professionale maturata anteriormente alla data di decorrenza della progressione economica (se ad esempio la progressione economica è riferita all'anno

2024, si tiene conto delle schede di valutazione della performance individuale relative agli anni 2021, 2022 e 2023 e dell'esperienza professionale maturata anteriormente al 1° gennaio 2024). Il punteggio massimo è di 10 punti (massimo 6,5 punti in relazione alla "media delle ultime tre valutazioni" e massimo 3,5 punti in relazione alla "esperienza professionale"). Ai fini della valutazione della "esperienza professionale", si tiene conto dei giorni da calendario (ad esempio, chi ha prestato servizio dal 1° marzo al 30 giugno ha un'esperienza di 122 giorni).

Esempio n. 1 Procedura selettiva dell'anno 2024

Consideriamo il caso del dipendente sig. Rossi che ha conseguito un "differenziale stipendiale" (progressione economica) con decorrenza 1.1.2020 e pertanto non beneficia del punteggio aggiuntivo per la progressione economica relativa all'anno 2024.

Dipendente:.....Sig. Rossi
Area:Istruttore
Media delle ultime tre valutazioni9,700
Esperienza professionaletotale 1461 giorni (da 1.1.2020 a 31.12.2023)
Data inizio ultima progressione conseguita:1.1.2020
Contratto nel 2024:.....Full-time

Il punteggio attribuito in relazione alla media delle ultime tre valutazioni del sig. Rossi è di 6,305, calcolato come segue ($6,5:10=X:9,700$).

Il punteggio attribuito in relazione alla esperienza professionale del sig. Rossi è di 0,934, calcolato come segue ($3,5:5475=X:1461$).

Per quanto sopra, la valutazione complessiva del sig. Rossi sarà pari a 7,239, dato dalla somma tra il punteggio riferito alla media delle ultime tre valutazioni e il punteggio riferito all'esperienza professionale.

Esempio n. 2 Procedura selettiva dell'anno 2024

Consideriamo il caso del dipendente sig. Bianchi che negli ultimi nove anni (ovvero, nel periodo 2015-2023) non ha conseguito un "differenziale stipendiale" e pertanto beneficia del punteggio aggiuntivo pari al 2% in quanto ha conseguito l'ultima progressione economica con decorrenza 1.1.2015.

Dipendente:.....Sig. Bianchi
Area:Istruttore
Media delle ultime tre valutazioni9,800
Esperienza professionaletotale 3287 giorni (da 1.1.2015 a 31.12.2023)
Data inizio ultima progressione conseguita:1.1.2015
Contratto nel 2024:.....Part-time

Il punteggio attribuito in relazione alla media delle ultime tre valutazioni del sig. Rossi é di 6,370, calcolato come segue ($6,5:10=X:9,800$).

Il punteggio attribuito in relazione alla esperienza professionale del sig. Rossi è di 2,101, calcolato come segue ($3,5:5475=X:3287$). Il punteggio aggiuntivo è di 0,169, calcolato come segue ($6,370 + 2,101$) x 2%.

Per quanto sopra, la valutazione complessiva del sig. Bianchi sarà pari a 8,640, dato dalla somma tra il punteggio riferito alla media delle ultime tre valutazioni, il punteggio riferito all'esperienza professionale e il punteggio aggiuntivo.

INDICE

TITOLO I TITOLO I - IL CICLO DELLA PERFORMANCE.....	1
ART. 1. IL CICLO DELLA PERFORMANCE E IL SISTEMA DI MISURAZIONE E DI VALUTAZIONE.....	1
ART. 2. OGGETTO E FINALITÀ	1
ART. 3. CARATTERISTICHE DEGLI OBIETTIVI	1
ART. 4. PERFORMANCE.....	2
ART. 5. CICLO DELLA PERFORMANCE	3
ART. 6. MONITORAGGIO DELL'AVANZAMENTO DELLE ATTIVITÀ	4
ART. 7. RENDICONTAZIONE DEL RISULTATI: DOCUMENTO DI RELAZIONE SULLA PRESTAZIONE (PERFORMANCE)	4
ART. 8. SOGGETTI DEL PROCESSO DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE	4
TITOLO II TITOLO II - LA VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE (PERFORMANCE)	5
ART. 9. VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE (PERFORMANCE) ORGANIZZATIVA.....	5
ART. 10. VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE (PERFORMANCE) INDIVIDUALE.....	6
ART. 11. la valutazione della prestazione svolta dai Funzionari EQ Responsabili di Area verso i propri collaboratori	6
ART. 12. la valutazione della prestazione dei Funzionari EQ Responsabili di Area e del Direttore Generale	7
ART. 13. struttura e sistema per la valutazione della performance dei Funzionari EQ Responsabili di Area e del Direttore Generale	9
ART. 14. RETRIBUZIONE DI RISULTATO	9
ART. 15. collegamento con il sistema retributivo della valutazione del ai Funzionari EQ Responsabili di Area e per il Direttore Generale	10
ART. 16. SCHEDA DI VALUTAZIONE	11
ART. 17. PROCEDURA DI CONCILIAZIONE.....	11
ART. 18. LIVELLI PREMIALI.....	11
ART. 19. SISTEMA PREMIANTE.....	12
ART. 20. PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI	12
ART. 21. PROGRESSIONI VERTICALI	12
TITOLO III DISCIPLINA DI DETTAGLIO	13
SEZIONE I LA COMPOSIZIONE DELLE SCHEDE DI VALUTAZIONE.....	13
ART. 22. SCHEDA DI VALUTAZIONE PER IL PERSONALE AREA OPERATORI E AREA OPERATORI ESPERTI	13
ART. 23. SCHEDA DI VALUTAZIONE PER IL PERSONALE AREA ISTRUTTORI	17
ART. 24. SCHEDA DI VALUTAZIONE PER IL PERSONALE NON TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA - CATEGORIA D.....	20
ART. 25. SCHEDA DI VALUTAZIONE FUNZIONARI EQ RESPONSABILI DI AREA.....	23
TITOLO IV PROGRESSIONE ECONOMICA ALL'INTERNO DELL'AREA	26
ART. 26. Premessa.....	26
ART. 27. Criteri per l'attribuzione dei "differenziali stipendiali".....	26
ART. 28. Procedura per l'attribuzione dei "differenziali stipendiali"	27
SEZIONE II Modalità di applicazione della metodologia di attribuzione dei "differenziali stipendiali"	Error! Bookmark not defined.

ART. 29.	Part-time	28
ART. 30.	Punteggio aggiuntivo	28
ART. 31.	Esempi applicativi.....	28