

**ANNO 2021**

La valutazione delle performance del personale del comparto (cat. A, B, C e D), misura i risultati conseguiti relativamente ai seguenti parametri:

- **Parametro A – Performance individuale – peso 40% di cui:**
 - *Attività individuali – (24%)*
 - *Comportamenti organizzativi individuali (16%)*
- **Performance Organizzativa – peso 35%;**
- **Performance di Ente - peso 25%**

PARAMETRO A - Attività individuali e comportamenti organizzativi individuali

Il Parametro A valuta sia il livello e la qualità di conseguimento delle attività preventivamente assegnate, sia la qualità del comportamento organizzativo individuale.

Ogni dirigente comunica in modo chiaro e puntuale ai propri collaboratori, nel corso di riunioni “ad hoc”, gli obiettivi della struttura organizzativa di appartenenza e i tempi di realizzazione. Provvede a svolgere un colloquio individuale con i propri collaboratori per l’assegnazione delle attività individuali connesse al raggiungimento degli obiettivi della struttura organizzativa e le formalizza nell’apposita scheda. Provvede altresì ad illustrare i fattori valutativi relativi ai comportamenti organizzativi individuali.

I fattori valutativi relativi ai comportamenti organizzativi e i relativi pesi vengono definiti annualmente con il supporto del Nucleo di Valutazione, a seguito di confronto con le parti sindacali.

Saranno utilizzati in continuità con gli anni precedenti i medesimi fattori valutativi del comportamento organizzativo:

1. Conoscenze generali

Dimostra di conoscere e comprendere il proprio ruolo ed il ruolo dei vari membri della Struttura/Unità Organizzativa. Conosce gli obiettivi della propria Struttura/Unità Organizzativa.

2. Grado di coinvolgimento nella propria Struttura/Unità Organizzativa

Dimostra capacità di relazionarsi con gli utenti interni/esterni e accetta i suggerimenti per migliorare la qualità del lavoro. Si considerano le attitudini organizzative e le capacità di iniziativa.

3. Attenzione ai propri doveri

Dimostra di conoscere e applicare i principi contenuti del codice di comportamento per il personale di ERSAF.

Complessivamente la valutazione della performance individuale si esprimerà con un punteggio da 0 a 40, articolato in: Valutazione delle attività individuali 0-24 e Comportamenti Organizzativi 0-16.

In generale, la valutazione finale sarà espressa dal valutatore sulla base della seguente tabella:

Risultato valutazione attività e comportamenti	Giudizio di dettaglio
40	La presente valutazione è da considerarsi eccellenza e dà diritto alla maggiorazione prevista dal CCNL maggio 2018 e dal CCDI del dicembre 2018. Per questa valutazione le attività connesse al raggiungimento degli obiettivi sono state svolte in modo eccellente sotto tutti i punti di vista. In relazione al ruolo ricoperto, sono stati utilizzati tutti gli strumenti a disposizione del valutato (utilizzo software, strumenti di comunicazione, relazioni, informazione e conoscenza) sfruttandone appieno le potenzialità in termini organizzativi, propositivi ed innovativi. Impeccabile nell'esecuzione di tutte le attività assegnate.
Da 37 a 39	Per questa valutazione le attività connesse al raggiungimento degli obiettivi sono state svolte in modo eccellente sotto tutti i punti di vista. In relazione al ruolo ricoperto, sono stati utilizzati tutti gli strumenti a disposizione del valutato (utilizzo software, strumenti di comunicazione, relazioni, informazione e conoscenza) sfruttandone appieno le potenzialità in termini organizzativi, propositivi ed innovativi.
Da 33 a 36	Le attività connesse al raggiungimento degli obiettivi sono state svolte in maniera ottimale. In relazione al ruolo ricoperto, sono stati utilizzati tutti gli strumenti a disposizione del valutato (utilizzo software, strumenti di comunicazione, relazioni, informazione e conoscenza)
Da 30 a 32	Le attività connesse al raggiungimento degli obiettivi sono state svolte ad un buon livello di performance. In relazione al ruolo ricoperto, gli strumenti a disposizione del valutato (utilizzo software, strumenti di comunicazione, relazioni, informazione e conoscenza) sono stati utilizzati sfruttandone le funzionalità essenziali atte a garantire un risultato in linea con quanto programmato.
Da 27 a 29	Le attività connesse al raggiungimento degli obiettivi sono state svolte garantendo risultati ordinari rispetto a quanto programmato anche se alle volte è stato necessario l'intervento del dirigente di riferimento e/o di colleghi/collaboratori delegati dal dirigente per garantire il conseguimento di risultati ordinari. In relazione al ruolo ricoperto, sono stati utilizzati gli strumenti a disposizione del valutato (utilizzo software, strumenti di comunicazione, relazioni, informazione e conoscenza) sfruttandone le funzionalità di base.
Da 24 a 26	Le attività connesse al raggiungimento degli obiettivi sono state svolte parzialmente e spesso è stato necessario l'intervento del dirigente di riferimento e/o di colleghi/collaboratori delegati dal dirigente per garantire il conseguimento degli elementi essenziali di quanto programmato. In relazione al ruolo ricoperto, sono stati utilizzati solo parzialmente gli strumenti a disposizione del valutato (utilizzo software, strumenti di comunicazione, relazioni, informazione e conoscenza). La prestazione è migliorabile sotto tutti i punti di vista.

PERFORMANCE INDIVIDUALE COMPLESSIVA ED EROGAZIONE ECONOMICA

L'incentivo individuale sarà erogato in relazione al punteggio finale, sulla base della seguente tabella:

Risultato valutazione INDIVIDUALE	Erogazione economica	
40	ECCELLENZA – art.69 CCNL 2018 – art.5 CCDI 2018 (massimo 5% del personale) Riconoscimento del valore di risultato di cui al range 37-39, oltre al 30% calcolato sul valore medio pro-capite dei premi attribuiti alla performance individuale del personale valutato positivamente in relazione alla categoria di appartenenza.	
Da 37 a 39	CAT. A	€ 800,00
	CAT. B	€ 940,00
	CAT. C	€ 1.060,00
	CAT. D	€ 1.260,00
Da 33 a 36	CAT. A	€ 776,80
	CAT. B	€ 912,74
	CAT. C	€ 1.029,26
	CAT. D	€ 1.223,46
Da 30 a 32	CAT. A	€ 762,82
	CAT. B	€ 896,31
	CAT. C	€ 1.010,73
	CAT. D	€ 1.201,44
Da 27 a 29	CAT. A	€ 753,66
	CAT. B	€ 885,55
	CAT. C	€ 998,60
	CAT. D	€ 1.187,02
Da 24 a 26	CAT. A	€ 730,30
	CAT. B	€ 858,10
	CAT. C	€ 967,65
	CAT. D	€ 1.150,22

Un punteggio inferiore a 24 rappresenta una valutazione negativa che non dà luogo al pagamento del parametro A e rileva ai fini del comma 5-bis, art.3, D.Lgs. 150/09.

La valutazione "Eccellente" può essere assegnata dal Direttore, sentito il Comitato di Direzione, limitatamente al contingente numerico da prevedersi per ciascuna Direzione/U.O. nella percentuale massima stabilita dall'art. 5 del CCDI comparto del 21.12.2018, fatti salvi gli arrotondamenti. La valutazione "Eccellente" dovrà essere integrata da una relazione dettagliatamente motivata a firma del Direttore, sentiti i responsabili della Struttura e U.O. di appartenenza del valutato.

Il contingente numerico viene calcolato, esclusi i titolari di posizione organizzativa, alla data del 30 novembre di ogni anno.

In relazione alla consistenza numerica di ciascuna direzione /U.O., per consentire adeguata applicazione della presente metodologia, nel calcolo dei potenziali aventi diritto, il contingente numerico per direzione sarà arrotondato nel rispetto del limite massimo del 5%.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (incidenza del 35% sulla valutazione complessiva)

La Performance Organizzativa valorizza il raggiungimento di obiettivi atti a garantire efficienza ed efficacia dell'organizzazione. È definita annualmente dall'Amministrazione, mediante l'individuazione di specifici parametri con il supporto del Nucleo di Valutazione, a seguito di confronto con le parti sindacali e comunicati, immediatamente dopo il confronto, ai dipendenti tramite il portale Intranet.

Il raggiungimento degli obiettivi prevede un'erogazione massima pari a euro:

CAT. A	€ 700,00
CAT. B	€ 822,50
CAT. C	€ 927,50
CAT. D	€ 1.102,50

PERFORMANCE DI ENTE (incidenza del 25% sulla valutazione complessiva)

La Performance di Ente valorizza il contributo dato al conseguimento di obiettivi di Ente con valenza interna/esterna. È definita annualmente dall'Amministrazione, mediante l'individuazione di specifici parametri con il supporto del Nucleo di Valutazione, a seguito di confronto con le parti sindacali e comunicati, immediatamente dopo il confronto, ai dipendenti tramite il portale Intranet.

Il raggiungimento degli obiettivi prevede un'erogazione massima pari a euro:

CAT. A	€ 500,00
CAT. B	€ 587,50
CAT. C	€ 662,50
CAT. D	€ 787,50

LE FASI DEL PROCESSO DI VALUTAZIONE

Le fasi istituzionali del processo di valutazione:

- a) Impostazione – Comunicazione collegiale ai dipendenti degli obiettivi dell'anno, dei parametri di performance organizzativa e di ente, nonché colloquio individuale entro febbraio;
- b) Verifica intermedia – illustrazione collegiale ai dipendenti dello stato di avanzamento degli obiettivi e colloquio individuale per verifica stato di avanzamento delle attività individuali entro luglio;
- c) Consuntivazione finale: illustrazione collegiale ai dipendenti della rendicontazione finale degli obiettivi e colloquio individuale finale per la verifica dei risultati raggiunti e dei comportamenti organizzativi individuali. Analisi dei punti di forza e dei punti di debolezza. Individuazione delle aree di miglioramento.

Il processo di valutazione si svolge come segue:

- Riunione di struttura per illustrazione degli obiettivi della struttura di appartenenza a cura del dirigente di riferimento entro febbraio;
- Colloquio assegnazione attività individuali e formalizzazione scheda individuale entro febbraio;
- Riunione di struttura per comunicazione dello stato di avanzamento degli obiettivi a cura del dirigente di riferimento entro luglio;

- Colloquio di verifica intermedia sullo stato di avanzamento delle attività individuali e su eventuali rilievi inerenti i comportamenti agiti entro luglio;
- Riunione di struttura per comunicazione della rendicontazione finale degli obiettivi a cura del dirigente di riferimento entro dicembre;
- Colloquio individuale valutazione finale sulla rendicontazione delle attività individuali e sui comportamenti organizzativi individuali entro dicembre;

Il dirigente valutatore è responsabile del corretto svolgimento formale di tutte le fasi previste dalla vigente metodologia di valutazione

Assenze: i compensi incentivanti la produttività saranno decurtati di un dodicesimo per ogni periodo di assenza non retribuita uguale o superiore a trenta giorni cumulativi nell'anno di riferimento.

EROGAZIONE DEI COMPENSI INCENTIVANTI

Di norma l'erogazione del premio avviene nell'anno successivo a quello cui si riferisce la valutazione. E' prevista la possibilità di erogare in corso d'anno le quote riferite ad obiettivi dichiarati raggiunti, nell'ambito della Performance Organizzativa e di Ente.

La retribuzione di risultato complessivamente erogata a tutti i dipendenti non potrà essere superiore ai valori indicati per ciascun ambito oggetto di valutazione, fatta salva la disponibilità del rispettivo fondo contrattuale.

INDICAZIONI GENERALI

Il sistema di valutazione si applica a tutto il personale di ruolo, nonché al personale con contratto a tempo determinato e al personale in comando in servizio presso l'ente per un periodo uguale o superiore a tre mesi nel corso dell'anno a cui si riferisce la valutazione. Per periodi inferiori a tre mesi è corrisposta la sola quota, proporzionale ai mesi di effettiva presenza, relativa alla performance organizzativa e alla performance di Ente. Il conteggio del periodo di servizio ai fini valutativi viene effettuato considerando i giorni di effettiva presenza in servizio.

La valutazione è annuale e avviene a cura del dirigente valutatore con il quale è stato prestato il maggior numero di mesi di servizio. Il valutatore, nell'esprimere la valutazione finale, deve acquisire parere formale del valutatore precedente o successivo (relazione che dia conto delle attività svolte e dei comportamenti agiti nel periodo di servizio di riferimento), che sia ancora in servizio in ERSAF e che sia stato dirigente del valutato per almeno 3 mesi di servizio effettivo. Di tale parere si dovrà fare cenno nella motivazione della scheda di valutazione finale.

COLLEGIO DI GARANZIA

La sottoscrizione della scheda di valutazione finale da parte del dipendente ha valore di presa visione e non preclude alcuna azione successiva del valutato avverso la valutazione.

Il valutato che non condivide la propria valutazione individuale, dopo aver comunque sottoscritto la scheda di valutazione finale per presa visione, potrà presentare istanza motivata di riesame al Collegio di Garanzia su apposito modulo predisposto dagli uffici competenti in materia di gestione delle risorse umane.

L'istanza dovrà contenere le motivazioni con eventuali allegati a supporto. Non sono ammesse integrazioni dopo la convocazione del collegio.

Il valutato può ricorrere al collegio di Garanzia, unico per tutto il personale del comparto dell'ente, entro e non oltre 30 giorni dalla data di sottoscrizione della scheda di valutazione finale.

Nel caso di mancata sottoscrizione della scheda i 30 giorni decorrono dalla data di notifica della stessa.

Composizione del Collegio di Garanzia:

- un componente del Nucleo di Valutazione;
- Dirigente competente in materia di personale o suo delegato (che esprime, in caso di parità, un voto doppio);
- Un delegato RSU dell'ente designato dal consiglio RSU tra i suoi componenti;
- Un dipendente di ERSAF indicato dal ricorrente preferibilmente scelto tra i rappresentanti sindacali (delegati RSU dell'Ente o delle OO.SS.).

Qualora il dipendente ricorrente appartenga alla struttura diretta dal Dirigente competente in materia di personale, quest'ultimo non potrà delegare.

Il ricorrente, qualora ne faccia richiesta in sede di proposizione dell'istanza, può essere sentito dal Collegio di Garanzia.

Non potrà presentare istanza di riesame il personale con un punteggio di valutazione uguale o superiore a 37 punti.

Funzionamento del Collegio di Garanzia

Compatibilmente con la disponibilità dei componenti, il Collegio di Garanzia deve indicativamente esaminare l'istanza entro 45 giorni e deve pronunciarsi definitivamente entro 60 giorni dal ricevimento della stessa.

Il Collegio di Garanzia può modificare la valutazione attribuita dal dirigente valutatore. Il Collegio di Garanzia non può attribuire un punteggio riferito ad una valutazione di eccellenza.

In nessun caso sono ammesse/previste osservazioni/motivazioni riferite al confronto con la valutazione degli anni precedenti.

La valutazione è annuale ed è riferita all'esercizio di riferimento.

Allegato 1

PERSONALE DEL COMPARTO

SCHEDA ASSEGNAZIONE ATTIVITA' INDIVIDUALI

Anno _____

Nome e cognome _____ Categoria _____

Direzione/U.O. _____

Struttura _____

Responsabile della Valutazione: _____

Attività Individuali

Descrivere il contributo lavorativo atteso del dipendente rispetto agli obiettivi di Struttura/UO ovvero rispetto all'efficace espletamento delle azioni comunque riconducibili alla Direzione ovvero alla Struttura/UO di appartenenza nel periodo di valutazione, evidenziando le specifiche connotazioni, funzionali e/o operative, del contributo stesso.

Descrizione del contributo atteso dal dipendente nel periodo di valutazione(INSERIRE **MAX 4** ATTIVITA' PREVALENTI)

Attività 1:	
Attività 2:	
Attività 3:	
Attività 4:	

Data _____ Valutato _____

Data _____ Valutatore _____

Allegato 2**VERIFICA INTERMEDIA – PERSONALE DEL COMPARTO****SCHEDA DI VERIFICA INTERMEDIA ATTIVITA' INDIVIDUALI**

Anno

Nome Cognome _____ Categoria _____

In questa parte della scheda è descritto lo stato di avanzamento di ciascuna attività secondo i seguenti gradi di raggiungimento:

- A. L'attività ad oggi è totalmente in linea con quanto programmato;
- B. L'attività ad oggi è in linea con quanto programmato;
- C. L'attività ad oggi è parzialmente in linea con quanto programmato, le direttive impartite presentano dinamiche che devono essere attentamente valutate;
- D. L'attività ad oggi non è in linea con quanto programmato (specificare perché);
- E. L'attività non è raggiungibile/fattibile per mutate condizioni ambientali o organizzative (specificare perché).

Stato di avanzamento delle attività e motivazioni (indicare il grado di raggiungimento per ciascuna attività)

	A	B	C	D	E	MOTIVAZIONE SINTETICA
Attività 1						
Attività 2						
Attività 3						
Attività 4						

Eventuali osservazioni aggiuntive di carattere generale a cura del valutato

--

Eventuali osservazioni aggiuntive di carattere generale a cura del valutatore

--

Data _____ Valutato _____

Data _____ Valutatore _____

Allegato 3**VERIFICA FINALE – PERSONALE DEL COMPARTO
RENDICONTAZIONE FINALE ATTIVITA' INDIVIDUALI**

Anno

Nome e cognome _____ Categoria _____

Direzione/U.O. _____

Struttura _____

Responsabile della Valutazione: _____

Compilazione a cura del valutato

Esprimere, in relazione agli obiettivi della struttura organizzativa di riferimento, sulla base di elementi concreti, una sintetica valutazione circa il corretto espletamento delle attività individuali svolte nel corso dell'anno. La valutazione NON deve essere espressa in termini numerici.

Criticità riscontrate

Indicare le eventuali criticità che si sono verificate nel corso dell'anno nello svolgimento dell'attività lavorativa.

Data _____

Il valutato _____ Presa visione del valutatore _____

	Matricola	Cognome e Nome	Categoria
Scheda di Valutazione delle Performance individuali – Anno _____ – Parametro A			
Direzione/Unità Organizzativa _____ Struttura _____			
Valutazione delle attività assegnate (da 0 a 24) <i>Schede attività individuali di impostazione, verifica intermedia e rendicontazione finale</i>			
Valutazione Comportamenti Organizzativi (da 0 a 16) 1. Conoscenze generali Dimostra di conoscere e comprendere il proprio ruolo ed il ruolo dei vari membri della Struttura/Unità Organizzativa. Conosce gli obiettivi della propria Struttura/Unità Organizzativa. (max 5 punti) 2. Grado di coinvolgimento nella propria Struttura/Unità Organizzativa Dimostra capacità di relazionarsi con gli utenti interni/esterni e accetta i suggerimenti per migliorare la qualità del lavoro. Si considerano le attitudini organizzative e le capacità di iniziativa. (max 6 punti) 3. Attenzione ai propri doveri Dimostra di conoscere e applicare i principi contenuti del codice di comportamento per il personale di ERSAF. (max 5 punti)			
Valutazione complessiva			
Motivazione del dirigente: (dato obbligatorio)			
Osservazioni del valutato:			

Data valutazione _____

Presa Visione del Valutato _____ **Il Valutatore** _____