

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE (SMVP) - PERSONALE DEL COMPARTO

Aggiornamento 2025



PERSONALE DEL COMPARTO CCNL FUNZIONI LOCALI E CCNL AGRICOLO-FORESTALE

Il presente Sistema di Valutazione delle Performance si applica:

- al personale non dirigente e non titolare di incarico di P.E.Q. in ERSAF con contratto Funzioni Locali
- al personale impiegato e operaio a tempo indeterminato (ITI e OTI) e impiegato a tempo determinato (ITD) presso l'Ente, ma solo nelle parti compatibili con il CCNL, con il CIRL e con il Contratto Integrativo Aziendale per il personale addetto ad attività di sistemazione idraulico-forestale e idraulico-agraria ai quali si rimanda.

La valutazione delle *performance* del personale misura i risultati conseguiti in relazione ai seguenti parametri:

- **Performance individuale (PARAMETRO A)** **peso 40% di cui:**
 - A1. Attività individuali (peso 24%)
 - A2. Comportamenti organizzativi individuali (peso 16%)
- **Performance Organizzativa** **peso 60%**

PARAMETRO A - Performance individuale (A1 attività + A2 comportamenti organizzativi individuali) - incidenza del 40% sulla valutazione complessiva

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

- **A1. ATTIVITA' INDIVIDUALI (peso 24%)**
 - **entro il mese di febbraio**, il dirigente comunica in modo chiaro e puntuale ai propri collaboratori gli obiettivi dell'anno della struttura organizzativa di cui è responsabile (compresi i tempi di realizzazione), i parametri di performance organizzativa e **provvede a svolgere i colloqui per l'assegnazione delle attività individuali connesse al raggiungimento dei propri obiettivi**, formalizzandole nella **scheda di attribuzione delle macro-attività individuali**. Nel caso di assunzioni in corso d'anno, il dirigente di assegnazione deve formalizzare celermente la scheda delle attività.
 - **entro il mese di luglio**, il dipendente rendiconta lo stato di avanzamento delle attività assegnate, formalizzando la situazione in essere. Il dirigente valutatore può convocare a colloquio il dipendente qualora lo ritenga opportuno, anche nel caso di rilievi sui comportamenti agiti. Inoltre, in questa fase, il dirigente, qualora riscontri, in via eccezionale e su segnalazione del dipendente, criticità di particolare rilevanza/non risolvibili/non sanabili nel corso dell'anno che impediscano lo svolgimento/raggiungimento delle attività/obiettivi inizialmente attribuiti, potrà rimodulare la scheda iniziale limitandosi a variare, in una nuova scheda, l'attività ritenuta critica.
 - **entro il mese di gennaio dell'anno successivo**, previa rendicontazione finale delle attività da parte del dipendente (**scheda di autovalutazione**, sottoscritta dal valutatore per presa visione), il dirigente valutatore svolge il colloquio individuale per la verifica dei risultati raggiunti e la valutazione dei comportamenti organizzativi, con analisi dei punti di forza e di debolezza e l'individuazione delle aree di miglioramento. La **scheda di valutazione finale** delle performance è **necessariamente datata** e sottoscritta dal valutatore e, per presa visione, dal valutato. Dalla data del colloquio decorrono i **termini** per l'eventuale presentazione della richiesta di riesame al Collegio di Garanzia da parte del valutato.

Il dirigente valutatore è responsabile del corretto svolgimento formale di tutte le fasi previste dal vigente Sistema di valutazione.

- **A2. COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI INDIVIDUALI (peso 16%)**

Durante il colloquio col dipendente per la verifica finale dei risultati, il dirigente illustra i fattori valutativi dei comportamenti organizzativi individuali:

1. Conoscenze generali

Il dipendente dimostra di conoscere e comprendere il proprio ruolo ed il ruolo dei vari membri del Dipartimento/struttura organizzativa di appartenenza. Ne conosce altresì gli obiettivi.

2. Grado di coinvolgimento nella propria struttura organizzativa

Il dipendente dimostra capacità di relazionarsi con gli utenti interni/esterni e accetta i suggerimenti per migliorare la qualità del lavoro. Nella valutazione il dirigente considera le attitudini organizzative e le capacità di iniziativa.

3. Attenzione ai propri doveri

Il dipendente dimostra di conoscere e applicare i principi 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 – punteggio da 0 a 24**
- **Comportamenti Organizzativi individuali – punteggio da 0 a 16**

La valutazione finale sarà espressa sulla base della seguente tabella:

Risultato valutazione attività e comportamenti	GIUDIZIO DI DETTAGLIO
ECCELLENZA (solo per il personale di ruolo con CCNL FL)	Il presente giudizio può essere attribuito solo dal direttore, come meglio di seguito indicato: dà diritto alla maggiorazione prevista dal CCNL del 16.11.2022 e dal CCDI vigente per il triennio 2023-2025
40	La presente valutazione può essere attribuita sia dal Dirigente di Dipartimento che di Struttura e candida il dipendente con CCNL Funzioni Locali all'attribuzione dell'“ECCELLENZA. 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.

Risultato valutazione attività e comportamenti	GIUDIZIO DI DETTAGLIO
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 economico correlato alla performance individuale è pari al 40% del totale destinato alla premialità. Le quote, come definite dai Contratti aziendali nel tempo vigenti per ogni Area/Livello di inquadramento, sono erogate nelle seguenti percentuali, in relazione al punteggio finale attribuito:

VALUTAZIONE INDIVIDUALE ATTRIBUITA	FASCIA	EROGAZIONE ECONOMICA	
ECCELLENZA (solo per il personale di ruolo con CCNL FL)		ECCELLENZA (art.81 CCNL 16.11.2022/art.6 CCDI triennio 2023-2025 del 29.3.2023) il premio attribuito è pari al valore di cui al range "37-40" (100%), oltre al 20% calcolato sul valore medio pro-capite dei premi attribuiti alla performance individuale del personale valutato positivamente in relazione all'area di appartenenza.	
Da 37 a 40	1	100%	Per tutte le Aree previste dal CCNL F.L. e per tutti i Livelli di inquadramento previsti dal CCNL per il personale addetto ad attività di sistemazione idraulico-forestale e idraulico-agraria
Da 33 a 36	2	95%	
Da 30 a 32	3	93%	
Da 27 a 29	4	91%	
Da 24 a 26	5	85%	

Una valutazione individuale con un punteggio **inferiore a 24** è considerata valutazione negativa: non dà diritto a percepire la retribuzione correlata alla *Performance individuale* – comprensiva di obiettivi e comportamenti, e rileva ai fini del disposto comma 5-bis, articolo 3 del d.lgs. 150/2009.

In ogni caso, la valutazione espressa dal valutatore deve essere obbligatoriamente motivata.

La **valutazione di 40** candida il dipendente all'eccellenza (bonus economico) e indipendentemente dal riconoscimento economico, è rilevante ai fini della progressione di carriera in base ai criteri previsti dal CCDI vigente.

L'**ECCELLENZA** (bonus economico) è attribuita direttamente dal **Direttore**, su proposta debitamente motivata del Dirigente di Dipartimento, al **5% massimo**, con arrotondamento all'unità superiore, **del personale del comparto** – esclusi i titolari di P.E.Q. - **in servizio alla data del 31/12 dell'anno di riferimento**, nel limite economico della percentuale stabilita dall'art. 6 del CCDI vigente.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - incidenza del 60% sulla valutazione complessiva

La performance organizzativa esprime il risultato dell'intera organizzazione e corrisponde quindi al contributo delle diverse unità organizzative nel raggiungimento di determinati obiettivi. Tale leva favorisce il miglioramento organizzativo a livello di Ente ed è di natura collettiva identificando priorità e temi che caratterizzano trasversalmente l'azione amministrativa.

È definita annualmente dall'Amministrazione, mediante l'individuazione di specifici parametri e indicatori, validati dal Nucleo di Valutazione, assegnati con decreto del Direttore Generale e formalizzati all'interno del Piano Integrato di Attività e Organizzazione. Dopo l'approvazione i parametri vengono portati a conoscenza delle OO.SS./R.S.U. e dei dipendenti tramite il portale Intranet.

Il monitoraggio intermedio e la valutazione finale sono verificati dal Direttore Generale e certificati dal Nucleo di Valutazione, che esamina e valida i parametri in ogni loro fase: individuazione, intermedia e consuntivazione.

Il raggiungimento degli obiettivi prevede un'erogazione massima del 60% delle quote stabilite per singola Area dal CCDI vigente.

EROGAZIONE DEI PREMI PER LA PERFORMANCE INDIVIDUALE E ORGANIZZATIVA

Di norma, l'erogazione dei premi avviene nell'anno successivo a quello a cui si riferisce la valutazione.

Il **periodo minimo per accedere ai premi** – performance individuale e performance organizzativa – è il seguente:

- **per il personale con CCNL Funzioni Locali: almeno tre mesi di servizio continuativo** (come previsto dal vigente CCDI 2023-2025). Un periodo di servizio inferiore a tre mesi non dà diritto alla valutazione e alla conseguente erogazione del premio. Nel computo dei tre mesi, la frazione di mese uguale o superiore a 15 giorni è da considerarsi mese intero.
- **per ITI e OTI** vale la regola sopra esposta;
- **per gli ITD il periodo minimo di servizio è di 7 mesi (anche non consecutivi)** nell'anno solare a cui si riferisce la valutazione (ex art. 2 Contratto Integrativo Aziendale biennio 2024-2025).

In corso d'anno è possibile erogare le quote riferite ad obiettivi di Performance Organizzativa, dichiarati raggiunti e certificati dal NVP.

I premi collegati alla performance complessivamente erogati ai dipendenti non potranno essere superiori ai valori indicati per ciascun ambito oggetto di valutazione, fatta salva la disponibilità dei rispettivi fondi contrattuali e, per i dipendenti con CCNL Funzioni Locali, fatta salva l'attribuzione del bonus economico dell'ECCELLENZA.

INDICAZIONI GENERALI

Il presente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance si applica come sopra indicato: il periodo minimo per accedere ai premi – performance individuale e performance organizzativa – è riportato nel precedente paragrafo.

Eventuali casi particolari non previsti dal Sistema potranno essere valutati anche con l'ausilio del Nucleo di Valutazione.

I *criteri* per l'effettiva erogazione del premio correlato alla performance sono disciplinati dal CCDI vigente (cfr. artt. 4, 5 e 6 del CCDI vigente).

Responsabili della valutazione sono i dirigenti titolari delle strutture organizzative di assegnazione al momento della valutazione.

Se nel corso dell'anno il dipendente ha prestato servizio in più strutture/dipartimenti oppure più dirigenti si sono avvicendati a capo della struttura organizzativa/dipartimento di riferimento del dipendente, **il dirigente valutatore sarà quello responsabile del dipendente al momento della valutazione**: lo stesso dovrà sentire il precedente o i precedenti dirigenti, se ancora in ERSAF, qualora siano stati responsabili del soggetto valutato per almeno tre mesi di servizio.

Nel caso in cui il dirigente termini il suo servizio in ERSAF nella seconda metà dell'anno, dovrà redigere una relazione qualitativa sull'attività/comportamenti del dipendente, quale contributo alla valutazione dello stesso.

Ai fini della valutazione della prestazione individuale influiscono violazioni - accertate e sanzionate - del Codice di Comportamento generale e di ERSAF.

INDICAZIONI SPECIFICHE PER PERSONALE AGRI-FOR

Per il personale assunto come ITI (impiegato a tempo indeterminato), ITD (impiegato a tempo determinato) e OTI (operaio a tempo indeterminato) si rimanda al Contratto Integrativo Aziendale per il personale addetto ad attività di sistemazione idraulico-forestale e idraulico-agraria vigente.

Poiché l'attribuzione di incrementi economici aggiuntivi per premiare il merito non è espressamente disciplinata dal CCNL e dal CIRL di settore, il dirigente valutatore potrà attribuire al personale assunto con contratto agri-for (ITI/OTI/ITD) una valutazione pari a 40, la quale però non dà diritto al bonus economico di ECCELLENZA.

Poiché il personale assunto come **ITD** non partecipa ai premi nei casi in cui il contratto ha una durata inferiore a 7 mesi nel corso dell'anno solare, **per gli ITD assunti a far data dal 1 luglio non si procede alla redazione della scheda delle macroattività**, essendo le stesse già definite nel contratto di assunzione. Conseguentemente, gli stessi non saranno soggetti alla valutazione di fine anno.

Per ITI e OTI vale la disciplina sopra esposta nel paragrafo *“erogazione dei premi per la performance individuale e organizzativa”*.

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 nei confronti della valutazione attribuita.

Il dipendente che, in esito al processo di valutazione, non concorda sul punteggio attribuito potrà attivare la procedura di conciliazione presentando **istanza scritta e motivata** al vicedirettore, entro 10 giorni consecutivi dalla data di sottoscrizione per presa visione della scheda di valutazione finale.

Nel caso di mancata sottoscrizione della scheda, i 10 giorni consecutivi decorrono dalla data di notifica della scheda stessa.

Non potrà presentare istanza di riesame il dipendente a cui è stata attribuita una valutazione individuale uguale o superiore a 37 punti.

Per la cessazione dal servizio in corso d'anno, e qualora la valutazione avvenga con cadenza anticipata rispetto al ciclo della *performance* di riferimento, l'istanza dovrà essere presentata entro 10 giorni consecutivi dalla data di comunicazione al valutato della valutazione.

L'istanza dovrà contenere le motivazioni che hanno portato alla richiesta di riesame, con eventuali allegati a supporto. Non sono ammesse integrazioni all'istanza dopo la convocazione del Collegio.

Entro 15 giorni consecutivi dalla data di protocollo dell'istanza sarà convocato il Collegio di Garanzia così composto:

- un componente del Nucleo di Valutazione;
- il Vicedirettore o suo delegato che, in caso di parità, esprime un voto doppio;
- un delegato RSU dell'ente, designato dal consiglio RSU tra i suoi componenti;
- un soggetto indicato dal ricorrente, a scelta tra gli interni od esterni all'Ente (es.: delegati RSU o delle OO.SS.).

Il ricorrente, qualora ne faccia richiesta in sede di proposizione dell'istanza, può essere sentito dal Collegio che può, altresì, sentire il Dirigente valutatore per approfondire le motivazioni che hanno portato alla richiesta di riesame.

Compatibilmente con la disponibilità dei componenti, il Collegio di Garanzia deve riunirsi per esaminare l'istanza entro 15 giorni consecutivi dalla convocazione e pronunciarsi definitivamente entro 10 giorni consecutivi dalla data della riunione.

Il Collegio di Garanzia può modificare la valutazione attribuita dal dirigente valutatore (solo punteggio o punteggio e fascia), ma non può attribuire un punteggio riferito ad una valutazione di "Eccellenza" (40).

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