Città di Cesano Maderno

Provincia di Monza e Brianza

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

APPROVATO CON DELIBERAZIONE GIUNTA COMUNALE N. 27 DEL 21/02/2023

CAPO I - OGGETTO, FINALITA' E TERMINI GENERALI DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Art. 1 OGGETTO

Il Comune di Cesano Maderno misura e valuta la performance con riferimento all'Amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative in cui si articola e ai singoli dipendenti, al fine di migliorare la qualità dei servizi offerti nonché la crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative.

Il presente sistema disciplina, in linea con quanto previsto dal Decreto Legislativo 150/2009, la valutazione della performance, che si articola come di seguito.

La misurazione e la valutazione della performance avvengono con riferimento all'Ente nel suo complesso, alle aree di responsabilità in cui si articola da un lato, ai singoli dirigenti e dipendenti, dall'altro, definendo così rispettivamente la performance organizzativa e la performance individuale.

La misurazione e valutazione della performance organizzativa fa riferimento ai seguenti aspetti:

a) l'impatto dell'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;

b) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;

c) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;

d) lo 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;

e) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;

f) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è il contributo che un individuo o un gruppo di individui apportano attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi.

La misurazione e la valutazione della performance individuale dei dirigenti e dei titolari di posizione organizzativa è collegata:

a) agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità, ai quali è attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva;

b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;

c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate, nonché ai comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate;

d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata anche tramite la differenziazione delle valutazioni.

La misurazione e la valutazione svolte dai dirigenti sulla performance del personale sono effettuate sulla base del sistema di misurazione e valutazione della performance e collegate:

a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;

b) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza;

c) alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

Art. 2 FINALITA' DI APPLICAZIONE

Il sistema permanente di valutazione è strumento di supporto alle politiche di sviluppo professionale dei dipendenti dell'Ente ed al miglioramento dei servizi, nonché di trasparente applicazione degli istituti contrattuali ad esso connessi. In particolare esso rappresenta:

a) un elemento fondante il sistema complessivo di gestione delle risorse umane finalizzato alla valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti;

b) uno degli strumenti fondamentali di analisi e di definizione delle politiche di sviluppo organizzativo e di gestione delle risorse umane;

c) la base di analisi comparata per l'erogazione dei compensi diretti ad incentivare la performance individuale, attraverso la corresponsione di compensi correlati al merito ed all'impegno di gruppo ed individuale.

Art. 3 SOGGETTI COINVOLTI E TERMINI DEL PROCESSO DI VALUTAZIONE

Il Nucleo Indipendente di Valutazione (NIV) garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione della performance individuale dei Dirigenti, con le modalità e i tempi riportati nei successivi articoli. Al NIV competono tutte le attività definite nel sistema di valutazione sia relativamente alla performance organizzativa dell'ente che alla performance individuale.

La valutazione delle prestazioni dei Dirigenti e dei dipendenti è effettuata, al termine di ogni anno con le metodologie previste dal presente regolamento:

- dal Nucleo di Valutazione che valida la performance organizzativa di Ente e dei settori;
- dal Segretario generale che valuta il comportamento organizzativo Dirigenti;
- dai Dirigenti che valutano i dipendenti responsabili con posizioni organizzativa e i dipendenti assegnati alla propria struttura organizzativa.

Il NIV presenta al Sindaco gli elementi relativi alla performance organizzativa dell'Ente e individuale dei Dirigenti anche ai fini della valutazione annuale del Segretario generale e della verifica degli incarichi dirigenziali in essere, comunicando tempestivamente le eventuali criticità riscontrate.

Nel caso di Dirigenti subentrati nella direzione della struttura nel corso dell'anno oggetto di valutazione, la competenza ad effettuare la valutazione è esclusivamente del titolare dell'incarico di direzione alla data del 31 dicembre. Lo stesso, ai fini di un'oggettiva valutazione, si avvale di tutti gli atti esistenti negli uffici, anche se elaborati antecedentemente al proprio incarico, nonché di pareri e/o relazioni eventualmente acquisiti dal precedente Dirigente.

Nel caso del Segretario generale subentrato nel corso dell'anno oggetto di valutazione, la competenza ad effettuare la valutazione dei Dirigenti è esclusivamente del Segretario generale titolare dell'incarico alla data del 31 dicembre. Per una oggettiva valutazione, il Segretario generale si avvale di tutti gli atti esistenti negli uffici, anche se elaborati antecedentemente al proprio incarico, nonché di pareri e/o relazioni eventualmente acquisiti dal precedente Segretario generale.

Nel caso in cui un dipendente sia trasferito nel corso dell'anno da una struttura organizzativa ad un'altra, la competenza ad effettuare la valutazione è del Dirigente titolare dell'incarico di direzione

della struttura presso cui il dipendente presta servizio alla data del 31 dicembre. Lo stesso, ai fini di un'oggettiva valutazione, si avvale di tutti gli atti esistenti negli uffici, anche se elaborati antecedentemente al proprio incarico, nonché di pareri e/o relazioni eventualmente acquisiti dal precedente Dirigente.

CAPO II - SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE – SEGRETARIO GENERALE E PERSONALE DIRIGENTE

Art. 4 VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

La misurazione e valutazione della performance si realizza annualmente attraverso le strutture dedicate ai servizi di controllo interno nelle modalità definite dall'Ente.

La valutazione della performance individuale del Segretario generale e dei Dirigenti è data dalla somma del punteggio attribuito a due elementi valutativi:

1. la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, esplicitati in fase di programmazione nel piano esecutivo di gestione PEG/Piano della Performance;
2. la valutazione del comportamento organizzativo, ovvero delle competenze professionali e manageriali proprie del ruolo, agite e misurabili nell'arco dell'anno.

La valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi e la valutazione del comportamento organizzativo concorrono alla valutazione individuale del Segretario generale e dei Dirigenti in misura differente: per il 70% dal raggiungimento dei risultati, per il 30% dalla valutazione.

Su questa base, il processo di misurazione si esprime in punti attribuiti a diversi fattori, che consentono alla fine del processo di misurazione e valutazione di definire la premialità.

Gli accertamenti negativi sulla valutazione della performance individuale dei Dirigenti, ovvero il mancato raggiungimento di una parte significativa degli obiettivi formalmente assegnati, accertato attraverso le risultanze del sistema di valutazione, ovvero l'inosservanza delle direttive generali per l'attività amministrativa e la gestione del comune formalmente comunicate al Dirigente e i cui contenuti siano stati espressamente qualificati di rilevante interesse, comportano l'impossibilità del rinnovo dello stesso incarico dirigenziale; il mancato rinnovo si attua, previa contestazione e ferma restando l'eventuale responsabilità disciplinare, con le modalità di contestazione e contradditorio definite dalla normativa vigente e dai contratti collettivi di lavoro.

Gli obiettivi e le direttive si intendono formalmente assegnati con la comunicazione al Dirigente. Nel caso di mancata accettazione è necessario acquisire un formale e motivato rifiuto.

Gli obiettivi si intendono formalmente assegnati attraverso la loro inclusione con l'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione/Piano della Performance.

Con l'approvazione del Piano della Performance, la Giunta, in coerenza con i contenuti del Documento unico di programmazione (DUP), assegna gli obiettivi da attuare entro il termine dell'esercizio finanziario da parte di ciascuna Area/Unità Organizzativa dell'Ente.

Nel medesimo Piano vengono assegnate le risorse finanziarie, umane e strumentali, nonché individuati gli indicatori di risultato necessari per la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi medesimi.

Questi ultimi sono correlati all'attività ordinaria, ai progetti innovativi e ai progetti strategici contenuti nel Piano della Performance dell'anno di riferimento.

Gli obiettivi fissati nel Piano della Performance possono anche essere individuali, ovverosia essere assegnati direttamente ai Dirigenti; in tale caso, non incidono sulla performance organizzativa ma sulla sola quota pari al 70% relativo alla valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi nell'ambito della performance individuale.

Entro il mese di febbraio dell'anno successivo, ciascun Dirigente presenta al Segretario generale una relazione sull'attività svolta, sulla base degli indicatori di risultato predefiniti rispetto agli obiettivi assegnati, unitamente agli esiti della valutazione del personale assegnato.

Il Segretario generale integra la suddetta relazione con una valutazione del comportamento organizzativo mediante la compilazione della relativa scheda allegata.

La valutazione della performance organizzativa si riferisce al grado di realizzazione degli obiettivi assegnati alla struttura organizzativa dal Piano esecutivo di gestione/Piano della Performance. Il Segretario generale, con il supporto del NIV, confronta i report analitici e le relazioni sintetiche prodotti con gli obiettivi e relativi indicatori prefissati e con i dati derivanti dal monitoraggio della gestione svolto nel corso dell'anno.

Il NIV, sentito il Sindaco, definisce la proposta di valutazione complessiva.

La Giunta, entro il 30 aprile, approva la relazione sulla performance su proposta del NIV. La proposta di relazione sulla performance è da considerarsi ad ogni effetto quale validazione della relazione stessa ai sensi dell'art. 14, comma 4, lett. c) del d.lgs. 150/2009.

La mancata validazione ed approvazione, per qualsiasi motivo, della Relazione di cui al presente articolo, non consente alcun tipo di erogazione di compensi a titolo di risultato.

In caso di valutazione negativa, ovverosia in caso di valutazione complessiva inferiore al 60%, la stessa viene sottoposta al Sindaco per le valutazioni conseguenti.

L'esito della valutazione è riportato nel fascicolo personale dell'interessato.

Art. 5 VALUTAZIONE DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI

I Dirigenti definiscono annualmente la programmazione operativa di massima per i dipendenti assegnati alla propria Area e Unità organizzative sulla base del Piano Esecutivo di Gestione/Piano della Performance approvato dalla Giunta comunale e di altri progetti e piani di miglioramento assegnati alla propria struttura organizzativa.

Nel corso dell'esercizio potranno essere stabilite eventuali modifiche e correzioni in itinere agli obiettivi assegnati. Potranno essere previsti anche altri momenti di verifica per consentire modifiche degli obiettivi entro il termine ultimo fissato dalla norma.

La rendicontazione dei risultati avviene attraverso la redazione di una Relazione sulla performance finalizzata alla presentazione del raggiungimento degli obiettivi e dei risultati conseguiti. La Relazione sulla performance viene approvata dalla Giunta Comunale sulla base della proposta predisposta dal Segretario generale e previa validazione da parte del Nucleo Indipendente di Valutazione.

Il grado di raggiungimento degli obiettivi è definito per ciascuna unità organizzativa, nelle modalità sotto indicate:

Grado di raggiungimento 91-100%: 100% del fondo

Grado di raggiungimento 81-90%: 90% del fondo

Grado di raggiungimento 61-80%: 70 % del fondo

Grado di raggiungimento 41-60%: 50% del fondo

Grado di raggiungimento inferiore al 41%: 10 % del fondo

La media del grado di raggiungimento complessivo degli obiettivi espresso in percentuale ha impatto sul fondo del trattamento accessorio, quota risultato, destinato alla premialità dei Dirigenti.

La percentuale assegnata per il grado di raggiungimento degli obiettivi viene utilizzata per il calcolo della quota relativa alla partecipazione del personale non dirigente.

ART. 6 LA VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO

Il secondo elemento che concorre, per il 30%, alla valutazione della performance individuale dei Dirigenti è la valutazione del comportamento organizzativo agito, effettuata mediante la compilazione da parte del Segretario generale della scheda allegata, nella parte relativa.

I fattori considerati per la valutazione del comportamento agito, in termini di capacità, abilità e conoscenze, come declinati e articolati nella relativa scheda sono:

- Capacità di governance esterna e comunicazione
- Capacità di pianificazione e controllo
- Capacità organizzative e di gestione del personale
- Capacità di valutazione dei propri collaboratori

ART. 7 SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL SEGRETARIO GENERALE

Il sistema di valutazione della performance del Segretario generale è coerente e conforme con il sistema di valutazione della performance dei Dirigenti dell'Ente.

Entro il 15 marzo dell'anno successivo, il Segretario generale presenta al Sindaco la relazione sull'attività svolta, sulla base degli indicatori di risultato predefiniti rispetto agli obiettivi assegnati.

Il Sindaco integra la suddetta relazione con una valutazione dei comportamenti professionali attesi mediante la compilazione della relativa scheda allegata.

In particolare, il grado di raggiungimento complessivo espresso in percentuale della performance organizzativa dell'Ente, ha impatto sulle risorse destinate alla retribuzione di risultato; il valore massimo destinabile previsto dal CCNL 16.05.2001 – quadriennio normativo '98/'01 - dei Segretari Comunali e Provinciali all'art. 42 risulta pari al 10% del monte salari nell'anno di riferimento e segue lo schema utilizzato in riferimento ai Dirigenti.

La percentuale assegnata per il grado di raggiungimento degli obiettivi viene utilizzata per il calcolo della quota relativa alla partecipazione del personale non dirigente.

Il secondo elemento che concorre, per il 30%, alla valutazione della performance individuale del Segretario generale è la valutazione del comportamento organizzativo agito, effettuata mediante la compilazione da parte del Sindaco della scheda allegata, nella parte relativa.

I fattori considerati per la valutazione del comportamento agito, in termini di capacità, abilità e conoscenze, come declinati e articolati nella relativa scheda sono:

- Capacità di governance esterna e comunicazione
- Capacità di Pianificazione e controllo
- Capacità organizzative e di gestione del personale
- Capacità di valutazione dei propri collaboratori

CAPO III SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE – PERSONALE NON DIRIGENTE

ART. 8 OGGETTO E TERMINI DEL PROCESSO DI VALUTAZIONE

Le risorse del trattamento economico accessorio destinate alla performance individuale sono finalizzate a promuovere effettivi e significativi miglioramenti nei livelli di efficienza e di efficacia e di qualità dei servizi, pertanto è necessario impegnare tutto il personale dipendente nei piani di lavoro, i quali possono essere individuali, di gruppo, per servizi e/o intersettoriali.

Oggetto della valutazione sono:

1) la partecipazione al raggiungimento degli obiettivi individuali e/o di gruppo;

2) i comportamenti organizzativi;

In particolare si prevede che:

- la valutazione degli obiettivi è finalizzata a rilevare il risultato del lavoro individuale o di gruppo dei dipendenti in termini di raggiungimento di obiettivi di sviluppo, miglioramento e mantenimento;
- la valutazione dei comportamenti organizzativi, riguarda comportamenti direttamente osservabili nella vita organizzativa quotidiana che sono causalmente collegati alla prestazione lavorativa individuale.

La valutazione finalizzata all'erogazione delle risorse del trattamento accessorio destinate alla performance è così determinata.

Per il personale dipendente titolare di Posizione Organizzativa:

a. per il 60% in relazione al grado di raggiungimento degli obiettivi individuali e/o di gruppo (performance organizzativa);

b. per il 40% in base alla valutazione dei comportamenti organizzativi.

Per il personale dipendente non titolare di Posizione Organizzativa:

a. per il 40% in relazione raggiungimento degli obiettivi individuali e/o di gruppo;

b. per il 60% in base alla valutazione dei comportamenti organizzativi.

ART. 9 VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL PERSONALE INCARICATO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

La valutazione del personale dipendente titolare di Posizione Organizzativa, viene effettuata utilizzando l'apposita scheda allegata; la valutazione è finalizzata all'erogazione della retribuzione di risultato.

La retribuzione di risultato viene erogata in proporzione ai punteggi ottenuti, sommando la quota ottenuta relativa alla valutazione della partecipazione al grado di raggiungimento degli obiettivi dell'unità organizzativa, come definita all'art. 5, e della valutazione dei comportamenti organizzativi in ordine a:

- competenze organizzative
- competenze specialistiche

I Dirigenti effettuano la valutazione dei dipendenti titolari di posizione organizzativa assegnati ai loro servizi al 31 dicembre di ogni anno di riferimento per la valutazione.

Nel caso in cui un responsabile con incarico di Posizione Organizzativa sia trasferito nel corso dell'anno da una struttura organizzativa ad un'altra con diverso incarico di Posizione Organizzativa in riferimento alla struttura di nuova assegnazione, la scheda di valutazione è compilata da ciascuno dei Dirigenti competenti in relazione a ciascun periodo e incarico. La determinazione della retribuzione di risultato complessiva spettante viene definita sommando le diverse valutazioni e le conseguenti corrispondenti frazioni di risultato.

Il Dirigente, ai fini dell'attribuzione dei punteggi previsti nella scheda di valutazione, si avvale:

• delle proprie osservazioni e del confronto con il Segretario generale;

• di informazioni di qualunque provenienza, anche sulla base di reclami dell'utenza, purché adeguatamente verificate;

• delle segnalazioni effettuate dagli stessi dipendenti da valutare, i quali possono rappresentare, entro la fine dell'anno, tutti i fatti e le situazioni che ritengono utili alla loro valutazione.

Durante l'anno i Dirigenti elaborano valutazioni dei dipendenti con Posizione Organizzativa e formalizzano le valutazioni negative indicandone le ragioni essenziali ai dipendenti interessati.

A conclusione del processo valutativo, il Dirigente provvede a trasmettere le schede di valutazione all'unità organizzativa per la gestione del personale e al Segretario generale ai fini delle valutazioni di competenza e per gli atti conseguenti.

ART. 10 VALUTAZIONE PERFORMANCE PERSONALE NON TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

La valutazione del personale dipendente viene effettuata utilizzando l'apposita scheda allegata; la valutazione è finalizzata all'erogazione del compenso accessorio relativo alla performance.

Ciascun Dirigente provvede a valutare tutto il personale assegnato ai servizi di competenza, di norma entro il mese di febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento, considerando le attività svolte da ciascun dipendente e gli obiettivi raggiunti nell'anno solare precedente.

Il compenso accessorio conseguente la valutazione viene erogato in proporzione ai punteggi ottenuti, sommando la quota ottenuta relativa alla valutazione del contributo e della partecipazione al grado di raggiungimento degli obiettivi dell'unità organizzativa di riferimento, come definita all'art. 5, e della valutazione dei comportamenti organizzativi, in ordine a:

- rispetto dei tempi di procedura e delle scadenze
- orientamento al risultato/compito
- autonomia operativa
- crescita professionale
- orientamento all'utente esterno ed interno

I Dirigenti, coadiuvati dai Responsabili di settore/servizio, effettuano la valutazione dei dipendenti assegnati ai loro servizi al 31 dicembre di ogni anno di riferimento per la valutazione. Nel caso in cui un dipendente sia trasferito nel corso dell'anno da una struttura organizzativa ad un'altra, la scheda di valutazione è compilata dal Dirigente competente della struttura presso cui il dipendente presta servizio alla data del 31 dicembre, previa acquisizione, se necessario, di una proposta da parte di altro Dirigente di struttura presso la quale è stato prestato il servizio nell'anno oggetto di valutazione. Lo stesso, ai fini di un'oggettiva valutazione, si avvale di tutti gli atti esistenti negli uffici, anche se elaborati antecedentemente al proprio incarico.

Il Dirigente, ai fini dell'attribuzione dei punteggi previsti nella scheda di valutazione, si avvale:

• delle proprie osservazioni e di quelle dei Responsabili con Posizione Organizzativa;

• di informazioni di qualunque provenienza, anche sulla base di reclami dell'utenza, purché adeguatamente verificate;

• delle segnalazioni effettuate dagli stessi dipendenti da valutare, i quali possono rappresentare, entro la fine dell'anno, tutti i fatti e le situazioni che ritengono utili alla loro valutazione.

Durante l'anno i Dirigenti elaborano valutazioni dei dipendenti e formalizzano le valutazioni negative indicandone le ragioni essenziali ai dipendenti interessati.

A conclusione del processo valutativo, il Dirigente provvede a trasmettere le schede di valutazione all'unità organizzativa per la gestione del personale e al Segretario generale ai fini delle valutazioni di competenza e per gli atti conseguenti.

ART. 11 DEFINIZIONE DEL BUDGET DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE

Le risorse per incentivare la performance ed il miglioramento dei servizi dei dipendenti non titolari di incarico di Posizione Organizzativa, definite complessivamente in via residuale rispetto alle altre finalità previste nell'ambito del trattamento accessorio, sono assegnate a ciascuna unità secondo i seguenti criteri:

a. Considerazione del numero dei dipendenti assegnati all'unità e della loro categoria e posizione di accesso, al netto dei dipendenti con incarico di Posizione Organizzativa. Il calcolo è effettuato tenendo conto del personale con rapporto di lavoro a tempo parziale che è computato in proporzione alla durata della prestazione lavorativa e delle previsioni occupazionali dell'anno che sono calcolate per i mesi di prevedibile servizio. In sede di definizione del piano della performance è facoltà dell'Amministrazione introdurre coefficienti di correzione nella determinazione dei budget considerando la strategicità e rilevanza degli obiettivi assegnati ai singoli settori. Tali coefficienti di correzione non devono essere tali da ridurre il potenziale budget assegnato al settore di più del 20% e tengono in considerazione i settori beneficiari di ulteriori compensi accessori previsti da specifiche disposizioni di legge.

b. Applicazione dei seguenti parametri di ponderazione per le diverse categorie e posizione di accesso:

Categoria	Parametro %
A	1
B – B3	1,50
C	1,75
D	2,00

Il budget di Area è costituito dalla somma dei budget delle unità organizzative.

ART. 12 RIPARTIZIONE E DISTRIBUZIONE DEL BUDGET DI UNITA' ORGANIZZATIVA

Il 40 % del budget di unità è erogato in base alla performance organizzativa dell'unità e viene rideterminato in conseguenza del grado di raggiungimento degli obiettivi della medesima unità con le già richiamate modalità:

Grado di raggiungimento 91-100%: 100% del fondo

Grado di raggiungimento 81-90%: 90% del fondo

Grado di raggiungimento 61-80%: 70 % del fondo

Grado di raggiungimento 41-60%: 50% del fondo

Grado di raggiungimento inferiore al 41%: 10 % del fondo

Il calcolo del compenso dovuto a ciascun dipendente dell'unità è effettuato applicando al premio astrattamente attribuibile la percentuale di cui alla colonna Parametro % del precedente articolo.

Per ogni dipendente si applica la seguente formula: r_max*B = r

dove:

r_max = quota potenzialmente erogabile al dipendente, ottenuta applicando i medesimi parametri utilizzati per la definizione del budget di unità;

B = percentuale di risorse destinate alla performance organizzativa del dipendente;

r=risorse attribuite al dipendente per la performance organizzativa.

Il restante 60 % budget di unità è erogato in base alla valutazione dei comportamenti professionali attesi e del contributo dato alla performance della unità di appartenenza.

Come per il precedente 40% il calcolo del compenso dovuto a ciascun dipendente dell'unità è effettuato applicando al premio astrattamente attribuibile la percentuale di cui alla colonna Parametro % del precedente articolo.

Per ogni dipendente occorre applicare la seguente formula: (R/S) *P = r

dove:

R = totale risorse destinate nel settore alla valutazione della performance individuale;

S = somma dei parametri di costituzione del budget di settore come sopra rideterminati;

P = parametro di costituzione del budget di settore come sopra rideterminato;

r = risorse attribuite al dipendente per la performance individuale.

CAPO IV – DISPOSIZIONI PARTICOLARI E FINALI

ART. 13 MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE PER LAVORO A DISTANZA

L'attuazione del lavoro a distanza, nelle forme di lavoro agile o lavoro da remoto, secondo la disciplina dell'Ente, rappresenta una modalità per raggiungere gli obiettivi individuati e assegnati nel PEG/Piano della Performance da attuare entro il termine dell'esercizio finanziario, da parte di ciascuna Area/Unità Organizzativa dell'Ente.

I Dirigenti considerano quindi il lavoro a distanza nell'ambito della definizione annuale della programmazione operativa di massima per i dipendenti assegnati alla propria Area e Unità organizzative sulla base del Piano Esecutivo di Gestione/Piano della Performance approvato dalla Giunta comunale e di altri progetti e piani di miglioramento assegnati alla propria struttura organizzativa.

Si intendono lavoratori a distanza tutte le persone autorizzate a prestare in tali forme l'attività lavorativa secondo la disciplina legislativa e contrattuale prevista.

Il Dirigente e/o Responsabile, in coerenza con gli obiettivi e i criteri per la valutazione dei risultati, monitora e verifica le prestazioni rese a distanza:

- da un punto di vista sia quantitativo, sia qualitativo;
- secondo una periodicità che tiene conto della natura delle attività svolte dal dipendente;
- in coerenza con i principi del sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dall'Amministrazione.

Le componenti della misurazione e della valutazione della performance rimangono le medesime considerate per il lavoro in presenza e fanno riferimento al contributo dato alla performance della unità di appartenenza e alla valutazione dei comportamenti organizzativi attesi.

ART. 14 NORME FINALI E TRANSITORIE

Il presente sistema di misurazione e valutazione della performance del personale dirigente e non dirigente è applicato a decorrere dall'anno 2022 (01.01.2022).

In fase di prima applicazione ed al fine di garantire una corretta applicazione della metodologia, nonché di valutare gli impatti complessivi sull'organizzazione, è previsto un monitoraggio preliminare alla chiusura dei processi valutativi del primo anno e un confronto con le RSU e le organizzazioni sindacali.

È abrogata ogni disposizione contenuta in altri provvedimenti regolamentari vigenti contrastanti con la presente regolamentazione.

Costituiscono allegati le quattro schede tipo per la valutazione.