

SISTEMA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE NON DIRIGENTE PRIVO DI INCARICO DI P.O. PER LA CORRESPONSIONE DEI PREMI CORRELATI ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE

- Nota metodologica -

1. PREMESSA.

Il presente documento descrive la metodologia di valutazione della performance del personale di qualifica non dirigenziale della Città Metropolitana di Roma Capitale (CMRC) privo di incarico di posizione organizzativa, finalizzato alla corresponsione a tale personale dei premi correlati alla performance organizzativa e individuale.

La metodologia utilizzata promuove una cultura organizzativa tesa ad assicurare elevati standard qualitativi e quantitativi delle prestazioni erogate, attraverso la valorizzazione dei risultati e della performance organizzativa e individuale dei dipendenti.

Tale metodologia si ispira ai seguenti principi:

- miglioramento della qualità dei servizi offerti;
- crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati conseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri;
- trasparenza dell'azione amministrativa.

e persegue il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- ancorare l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa ad elementi oggettivi che evidenzino le competenze organizzative e i risultati ottenuti nell'attività amministrativa;
- assicurare la coerenza tra gli obiettivi delle politiche pubbliche contenuti nel programma di Governo e l'azione amministrativa;
- evidenziare il contributo individuale del personale valutato rispetto agli obiettivi generali e della struttura organizzativa di appartenenza;
- assicurare la partecipazione al procedimento del valutato, anche attraverso la comunicazione e il contraddittorio da realizzare in tempi certi e congrui;
- promuovere una corretta gestione delle risorse umane;
- contribuire a creare e mantenere un clima organizzativo favorevole.

2. FINALITÀ E AMBITI DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE - METODOLOGIA DI VALUTAZIONE.

L'art. 9 del D.lgs. n. 150/2009 e ss.mm.ii. stabilisce espressamente che la misurazione e la valutazione svolte dai dirigenti sulla performance individuale del personale sono collegate ai seguenti fattori:

- raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

Ciò premesso, la valutazione del personale dipendente della CMRC si articola nei seguenti due ambiti di valutazione:

- a) ambito dei risultati;
- b) ambito delle competenze e dei comportamenti professionali e organizzativi.

A ciascuno dei suddetti ambiti valutativi è attribuito un peso specifico. All'ambito dei risultati, di cui alla precedente lettera a), è attribuito un peso del 30%, mentre all'ambito delle competenze e dei comportamenti professionali e organizzativi, di cui alla precedente lettera b), un peso del 70%.

2.1. Ambito dei risultati

L'ambito valutativo dei risultati si riferisce alla valutazione del raggiungimento degli obiettivi assegnati e dell'impegno che il dipendente è chiamato ad assicurare nell'espletamento della propria attività lavorativa.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance della CMRC prevede che la misurazione e valutazione dell'ambito dei risultati avvenga sulla base dei seguenti due macro-fattori:

- a) qualità del contributo assicurato alla performance della struttura dirigenziale di riferimento;
- b) grado di raggiungimento di obiettivi di gruppo o individuali.

a) Qualità del contributo assicurato alla performance della struttura dirigenziale di riferimento.

Il presente macro-fattore di valutazione, il cui peso è pari a 20, è valutato periodicamente sulla base dei seguenti elementi:

- presenza in servizio nel corso del periodo di riferimento (sotto-peso: 10);
- qualità della prestazione resa (sotto-peso: 45);
- rendimento quantitativo (sotto-peso: 45).

Relativamente alla presenza in servizio, il Dirigente valutatore provvederà ad attribuire un punteggio di 5 punti qualora la presenza in servizio del dipendente valutato risulterà pari o inferiore al 30% nel periodo oggetto di valutazione. Verrà attribuito invece un punteggio di 10 punti, nel caso in cui la presenza in servizio, risultante dalla rilevazione, dovesse risultare superiore al 30%.

Per gli altri due indicatori di performance, ovvero qualità della prestazione resa e rendimento quantitativo, il dirigente valutatore potrà esprimere tre giudizi differenti (scarso, sufficiente, buono/ottimo), a ciascuno dei quali corrisponde un punteggio specifico (5, 20, 45), come da scheda allegata al presente documento.

Per ciascun indicatore, verrà attribuito un punteggio in centesimi.

b) Grado di raggiungimento di obiettivi di gruppo o individuali

Per quanto riguarda il grado di raggiungimento di obiettivi di gruppo e/o individuali, il cui peso è pari a 10, ciascun Dirigente provvede a definire per il personale di rispettiva competenza specifici obiettivi di gruppo e/o individuali che dovranno essere inseriti nei piani di lavoro predisposti dagli stessi Dirigenti. Per ciascun obiettivo dovrà essere definito il relativo peso su base 100.

Per ciascun obiettivo individuato, il dirigente valutatore esprimerà una valutazione sulla base di tre gradi di giudizio di seguito riportati, rispetto ai quali sono attribuibili i punteggi indicati a fianco di ciascun giudizio:

- mancato raggiungimento	10 punti
- raggiungimento parziale	50 punti
- raggiungimento totale	100 punti

Il punteggio attribuibile a ciascun obiettivo, riportato in centesimi, dovrà essere ponderato rispetto al peso attribuito a ciascun obiettivo.

2.2. Ambito delle competenze e dei comportamenti professionali e organizzativi.

Tale ambito di valutazione si riferisce alle competenze dimostrate e ai comportamenti resi dal dipendente, il peso ai fini valutativi è pari a 70.

A ciascun fattore di valutazione considerato è assegnato un peso percentuale in relazione alla strategia dell'Amministrazione, agli obiettivi specifici di sviluppo organizzativo, ai percorsi di sviluppo delle competenze del dipendente.

Di seguito sono riportati le competenze e i comportamenti oggetto di misurazione e valutazione:

1. **Qualificazione** (capacità di approfondimento nello svolgimento delle mansioni affidate; propensione e disponibilità ad allargare ed approfondire le proprie conoscenze)

Sotto-peso: 15%

2. **Responsabilità** (disponibilità all'assunzione di responsabilità e alla partecipazione ai processi lavorativi)

Sotto-peso: 15%

3. **Flessibilità** (capacità di adattamento al cambiamento professionale e/o ai cambiamenti organizzativi; disponibilità a far fronte ad esigenze di carattere temporaneo; capacità di adeguamento dimostrata nel trattare problemi o materie a contenuto innovativo)

Sotto-peso: 20%

4. **Puntualità** (cura della programmazione e controllo dei tempi di svolgimento delle attività)

Sotto-peso: 15%

5. **Capacità di iniziativa e autonomia** (spirito di iniziativa e capacità nel dare impulso e motivazione al proprio lavoro e a quello dei colleghi, continuità nell'impegno; livello di autonomia nel suggerire o fornire soluzioni coerenti rispetto alle problematiche e idonee alla loro risoluzione)

Sotto-peso: 15%

6. **Capacità relazionali** (atteggiamento collaborativo con i colleghi, capacità di lavorare in gruppo e di instaurare un clima positivo in ufficio, e propensione alla cura dei rapporti con gli utenti esterni)

Sotto-peso: 10%

7. **Disponibilità** (grado di collaborazione nei confronti del Dirigente, spirito di servizio e dedizione al lavoro)

Sotto-peso: 10%

Per ciascun comportamento, il Dirigente potrà esprimere tre gradi di giudizio (scarso, sufficiente, buono/ottimo) a cui corrispondono i punteggi riportati nella scheda di valutazione delle competenze e dei comportamenti professionali e organizzativi, allegata al presente documento.

Il punteggio complessivo, attribuibile all'ambito delle competenze e dei comportamenti professionali e organizzativi, è determinato in centesimi.

Il punteggio complessivo ottenuto dal dipendente con riferimento a ciascuno dei fattori di valutazione (qualità del contributo assicurato alla performance della struttura dirigenziale di riferimento, grado di raggiungimento di obiettivi di gruppo o individuali, competenze e comportamenti professionali e organizzativi) è ponderato per il peso associato a ciascuno di detti fattori. In tal modo, si ottiene il punteggio ponderato per ciascun fattore. La somma di tali punteggi ponderati determina il punteggio complessivo relativo alla performance generale del singolo dipendente, punteggio al quale è correlato il premio di produttività spettante.

3. Soggetti e responsabilità

La valutazione del personale dipendente della CMRC è effettuata dal Dirigente del Servizio di appartenenza ed è valida, o eventualmente corretta, previo contraddittorio, dal Direttore del Dipartimento o dell'Ufficio equiparato di riferimento.

La valutazione del personale dipendente assegnato alle Direzioni dipartimentali e agli Uffici di Direzione è effettuata dal Direttore di Dipartimento o Ufficio equiparato.

4. Correlazione tra valutazione e premio di produttività

L'importo del premio correlato alla performance individuale, da corrispondere a ciascun dipendente nei limiti di quello massimo ricavato in applicazione del vigente CCI è dato da una correlazione tra il punteggio ottenuto nella scheda di valutazione della performance per i livelli di performance conseguiti e l'importo del premio spettante in quota parte mensile, secondo quanto previsto dal vigente CCI del personale dipendente e riportato nella tabella che segue.

Fasce di performance	(espresso in percentuale del punteggio massimo previsto dal sistema di valutazione della performance)	risultato (espresso in percentuale dell'importo massimo previsto (20% della retribuzione di posizione))
livello 1	inferiore al 40%	0%
livello 2	dal 40% al 55%	40%
livello 3	dal 56% al 79%	80%
livello 4	superiore al 79%	100%

Al personale collocato nel livello di performance più basso, inferiore al 40% del punteggio massimo attribuibile, non compete alcun premio correlato alla performance. Limitatamente ai dipendenti che hanno raggiunto il punteggio minimo di 40 punti, è in facoltà del Dirigente non liquidare, con adeguata motivazione, la quota di salario accessorio teoricamente spettante.

In sede di contrattazione collettiva integrativa può essere previsto che una quota dell'importo medio del premio correlato alla performance individuale confluisca in uno specifico budget di struttura, ripartito, a consuntivo, a favore del personale che abbia conseguito una valutazione media annuale della performance individuale almeno pari ad una percentuale, definita in sede di contrattazione integrativa, del punteggio massimo conseguibile, secondo il seguente meccanismo distributivo (sistema del valore punto):

- si sommano i punteggi riportati dai dipendenti che hanno conseguito la predetta valutazione della performance individuale;
- si divide il budget di struttura a disposizione per la somma dei punteggi di cui sopra, ricavando così un importo unitario;
- si moltiplica l'importo unitario di cui sopra per il punteggio medio annuo riportato in sede di valutazione della performance individuale da ciascuno dei suddetti dipendenti, ricavando così la misura aggiuntiva del premio da corrispondere ai medesimi.

5. Le procedure di conciliazione

Il dipendente valutato, qualora intenda contestare la valutazione della performance individuale effettuata dal proprio Dirigente o Direttore deve, a pena di decadenza entro 5 giorni dal ricevimento della relativa scheda, attivare la procedura di conciliazione, indirizzando istanza di riesame al Direttore del Dipartimento di riferimento, qualora il dipendente sia assegnato ad un Servizio, ovvero al Direttore generale o, in caso di vacanza, al soggetto all'uopo incaricato con atto del Sindaco Metropolitano, qualora si tratti di dipendente assegnato agli Uffici di direzione dipartimentale.

L'istanza, debitamente motivata con indicazione dei profili di valutazione contestati e gli elementi di contestazione, dovrà essere trasmessa ai soggetti di cui sopra entro il termine perentorio di 5 giorni dal ricevimento della scheda di valutazione. La richiesta di contraddittorio è ammessa solo per argomentate ragioni sulla carenza e contraddittorietà della motivazione della scelta fatta. Il Direttore di Dipartimento e di struttura equiparata o il Direttore Generale esamina l'istanza ricevuta e, qualora lo ritenga opportuno, può acquisire ulteriori elementi di valutazione presso il soggetto valutatore e il valutato, anche mediante contraddittorio con entrambi, nel quale il valutato può essere assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o cui conferisce mandato o da persona di sua fiducia.

Entro il termine perentorio di cinque giorni dal ricevimento della istanza di riesame, il Direttore di Dipartimento e di struttura equiparata o il Direttore Generale (o, in caso di vacanza di quest'ultimo, il soggetto all'uopo incaricato), potrà richiedere un riesame delle valutazioni effettuate, indicando le ragioni che sono alla base di tale richiesta ovvero comunicare le ragioni per le quali non si ravvisano i presupposti.

Il valutatore, ricevuta la richiesta del Direttore di Dipartimento e di struttura equiparata o Direttore Generale, può procedere alla modifica della valutazione effettuata ovvero confermare la stessa comunicando le motivazioni di tale scelta ai soggetti richiedenti il riesame e al dipendente interessato.

La valutazione definitiva, successiva all'esperimento della sopra citata procedura di conciliazione, può essere oggetto di sola impugnativa in via giurisdizionale.

6. AMBITI DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA.

È prevista, altresì, la corresponsione di un premio correlato alla performance organizzativa, la cui misura è individuata in base ai criteri definiti in sede di contrattazione collettiva integrativa, attribuito tenuto conto dei seguenti fattori di valutazione:

- a) valutazione media annua della performance individuale;
- b) presenza annua in servizio;
- c) grado di conseguimento di specifici indicatori predefiniti di Ente, definiti dai competenti uffici della Direzione Generale.

Per poter accedere al premio in esame, occorre:

- a) aver conseguito, nel corso dell'anno di riferimento, una valutazione media della performance individuale superiore al 75% del punteggio massimo previsto dal sistema di valutazione;
- b) aver assicurato, nel corso dell'anno di riferimento, una presenza in servizio superiore a 150 giorni o altra misura definita in sede di contrattazione integrativa, includendo nel computo le ferie e le festività soppresse fruite.

La misura effettiva del premio da corrispondere a ciascun dipendente è definita in base al grado di conseguimento dei suddetti indicatori predefiniti di Ente con riconoscimento della misura massima del premio, in caso di grado di conseguimento pari o superiore all'80%, e riduzione proporzionale della stessa, in caso di grado di conseguimento inferiore all'80%.

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE DEL PERSONALE DI CATEGORIA B), C) E D) PRIVO DI INCARICO DI P.O..

DATI ANAGRAFICI	
MATRICOLA VALUTATO	
NOME VALUTATO	
ANNO	
SETTORE	
CATEGORIA	
PROFILO PROFESSIONALE	
DATA COMPILAZIONE	
NOME VALUTATORE	

OBIETTIVI GESTIONALI DELLA STRUTTURA DIRIGENZIALE DI APPARTENENZA	
--	--

1.	
2.	
3.	

AMBITO QUALITÀ DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE DELLA STRUTTURA DIRIGENZIALE DI RIFERIMENTO			
FATTORE	VALUTAZIONE E PUNTI (max 100)		
	Pari o inferiore al 30%	Superiore al 30%	Punti

1. Presenza in servizio	5	10	
	Scarso	Sufficiente	Buono/Ottimo
2. Qualità della prestazione resa	5	20	45
3. Rendimento quantitativo	5	20	45
Tot.			

Valutazione intermedia sul contributo assicurato alla performance della struttura dirigenziale di riferimento			
--	--	--	--

SUB-TOTALE	
-------------------	--

AMBITO OBIETTIVI DI GRUPPO O INDIVIDUALI					
OBIETTIVO (necessario almeno 1)	PESO %	VALUTAZIONE E PUNTI (max 100)			
		Mancato raggiungimento	Raggiungimento parziale	Raggiungimento o totale	Punti

1.	..	10	50	100	
2.	..	10	50	100	
3.	..	10	50	100	
Tot.	100	10	50	100	

Valutazione intermedia sul grado di raggiungimento degli obiettivi					
---	--	--	--	--	--

SUB-TOTALE	
-------------------	--

AMBITO COMPETENZE E COMPORTAMENTI PROFESSIONALI E ORGANIZZATIVI				
FATTORE	VALUTAZIONE			PUNTI
	Scarsa	Sufficiente	Buona/Otti	

--	--	--	--	--

			ma	
1. Qualificazione (capacità di approfondimento nello svolgimento delle mansioni affidate; propensione e disponibilità ad allargare ed approfondire le proprie conoscenze)	8	12	15	
2. Responsabilità (disponibilità all'assunzione di responsabilità e alla partecipazione ai processi lavorativi)	8	12	15	
3. Flessibilità (capacità di adattamento al cambiamento professionale e/o ai cambiamenti organizzativi; disponibilità a far fronte ad esigenze di carattere temporaneo; capacità di adeguamento dimostrata nel trattare problemi o materie a contenuto innovativo)	10	15	20	
4. Puntualità (cura della programmazione e controllo dei tempi di svolgimento delle attività)	8	12	15	
5. Capacità di iniziativa e autonomia (spirito di iniziativa e capacità nel dare impulso e motivazione al proprio lavoro e a quello dei colleghi, continuità nell'impegno; livello di autonomia nel suggerire o fornire soluzioni coerenti rispetto alle problematiche e idonee alla loro risoluzione)	8	12	15	
6. Capacità relazionali (atteggiamento collaborativo con i colleghi, capacità di lavorare in gruppo e di instaurare un clima positivo in ufficio, e propensione alla cura dei rapporti con gli utenti esterni)	4	7	10	
7. Disponibilità (grado di collaborazione nei confronti del Dirigente, spirito di servizio e dedizione al lavoro)	4	7	10	
Tot.				
Valutazione intermedia sulle competenze e sui comportamenti professionali e organizzativi				
SUB-TOTALE				

ESITO FINALE DELLA VALUTAZIONE			
AMBITO DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO ASSEGNATO	PESO %	PUNTEGGIO FINALE
AMBITO CONTRIBUTO PEFORMANCE		20	
AMBITO OBIETTIVI		10	
AMBITO COMPETENZE E COMPORAMENTI		70	
TOTALE	/300	100%	/100

DATA VALUTAZIONE:

FIRMA VALUTATO

FIRMA VALUTATORE

FIRMA VALIDATORE

NOTE A CURA DEL VALUTATO (da compilare con SI o NO)	
A inizio anno sono stati concordati con il Dirigente gli obiettivi personali da raggiungere?	<input type="checkbox"/>
È avvenuto l'incontro di verifica con il Dirigente in occasione della valutazione intermedia?	<input type="checkbox"/>
Al termine del processo di valutazione il Dirigente ne ha comunicato e discusso gli esiti?	<input type="checkbox"/>
È in facoltà del Dirigente non liquidare, limitatamente ai dipendenti che hanno raggiunto il punteggio minimo di 40 punti, con adeguata motivazione, la quota di salario accessorio.	
La valutazione del personale è effettuata dal Dirigente del Servizio di appartenenza è validata, o eventualmente corretta, previo contraddittorio, dal Direttore del Dipartimento o dell'Ufficio equiparato di riferimento.	
La valutazione del personale assegnato alle Direzioni dipartimentali e agli Uffici di Direzione è effettuata dal Direttore di Dipartimento o Ufficio equiparato.	

EVENTUALI OSSERVAZIONI DEL VALUTATO

