



METODOLOGIA PER LA MISURAZIONE E LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEI DIPENDENTI E DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Approvata con determinazione R.G. n° 1041 del 20/10/2011

Modificata con determinazione R.G. n° 753 del 29/6/2016

Sommario

PARTE I – DISPOSIZIONI COMUNI	3
Articolo 1 - Oggetto	3
Articolo 2 - Destinatari e decorrenza	4
Articolo 3 - Costituzione fondo collegato alla performance	4
PARTE II – VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI	4
Articolo 4 - Valutazione della performance individuale.....	4
Articolo 5 - Assegnazione delle risorse	5
Articolo 6 - Connessione tra valutazione e procedimenti disciplinari	7
Articolo 7 - Connessione con risorse a specifica destinazione	8
PARTE III – VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA.....	8
Articolo 8 - Valutazione della performance individuale.....	8
Articolo 9 - Assegnazione delle risorse	9
Articolo 10 - Connessione tra valutazione, conferma dell’incarico e procedimenti disciplinari.....	10
Articolo 11 - Connessione con risorse a specifica destinazione	10
PARTE IV – DISPOSIZIONI FINALI.....	11
Articolo 12 - Procedure di conciliazione	11
Articolo 13 - Verifica.....	11
Articolo 14 - Abrogazioni	11
Allegati:.....	12

PARTE I – DISPOSIZIONI COMUNI

Articolo 1 - Oggetto

1. La presente metodologia per la misurazione e valutazione della performance (d'ora in poi: Sistema) costituisce attuazione del "Regolamento di disciplina della misurazione e valutazione della performance" (Parte IV del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi), approvato con deliberazione della Giunta Comunale n° 256 del 28 dicembre 2010 e successive modifiche ed integrazioni.
2. Il Sistema ha ad oggetto, ai sensi di quanto previsto dagli artt. 8 e 9 del Dlgs. 27/10/2009, n. 150:
 - a) la valutazione della performance relative ai Settori/Unità Organizzative Autonome e all'Ente nel suo complesso (cd. "*performance organizzativa*");
 - b) la valutazione della performance di tutti i dipendenti dell'Ente (cd. "*performance individuale*").
3. Il Sistema attua la valutazione delle prestazioni, intese come conseguimento degli obiettivi assegnati, competenze dimostrate nell'assolvimento delle proprie funzioni, comportamenti professionali e organizzativi tenuti. A tal fine il Dirigente o Responsabile di Unità Organizzativa Autonoma comunica ai dipendenti gli obiettivi assegnati al servizio di appartenenza entro 30 giorni dall'approvazione del P.E.G./P.D.O.
4. E' prevista una verifica intermedia per correggere e reindirizzare eventuali scostamenti dagli obiettivi programmati.
5. La mancata comunicazione ai propri dipendenti degli obiettivi o la mancata effettuazione della verifica intermedia sarà oggetto di valutazione finale per il Dirigente/Responsabile di U.O.A. e non inciderà negativamente sulla valutazione sia di unità organizzativa che individuale.
6. La valutazione viene effettuata nell'anno successivo a quello di riferimento, a consuntivo delle attività svolte, ed è determinata sulla base dei risultati gestionali e organizzativi conseguiti, con riferimento agli obiettivi assegnati e alla capacità di realizzare i medesimi nel contesto organizzativo e gestionale esistente.
7. I compensi destinati a premiare la performance potranno essere corrisposti soltanto a conclusione del processo di valutazione e, comunque, entro il mese di maggio dell'anno

successivo a quello di riferimento.

Articolo 2 - Destinatari e decorrenza

1. Il nuovo Sistema è rivolto a tutti i dipendenti a tempo indeterminato e a tempo determinato che hanno svolto nell'Ente almeno tre mesi di effettivo servizio nell'anno di riferimento, ad eccezione dei titolari di posizione organizzativa/alta professionalità e dei dirigenti, per i quali sono previsti altri sistemi.
2. Le seguenti disposizioni si applicano a decorrere dalla valutazione delle prestazioni rese dal personale dipendente nell'anno 2011.

Articolo 3 - Costituzione fondo collegato alla performance

1. Nelle more dell'entrata in vigore della contrattazione nazionale collettiva, che dovrà attuare la previsione contenuta nell'art. 40, comma 3-bis, del D.Lgs. n. 165/2001, per la costituzione delle risorse decentrate e la relativa destinazione continuano ad applicarsi le disposizioni dei vigenti CCNL.

PARTE II – VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI

Articolo 4 - Valutazione della performance individuale

1. La valutazione della performance individuale è di competenza del Dirigente o del Responsabile di Unità Organizzativa Autonoma a cui è assegnato il dipendente.
 2. In caso di mobilità interna in corso d'anno, la valutazione è effettuata dal Dirigente/Responsabile di U.O.A. cui il dipendente è assegnato per almeno i 3/4 del periodo lavorato; in caso contrario, la valutazione finale sarà data dalla media ponderata delle singole valutazioni.
- 2-bis.* Qualora la valutazione, ancorché parziale, non venga effettuata da parte del Dirigente/Responsabile di U.O.A. non più in servizio nell'Ente, la suddetta valutazione può essere effettuata dal Dirigente/Responsabile di U.O.A. in servizio al 31 dicembre dell'anno di riferimento, che potrà avvalersi della collaborazione informale sia dei pregressi

Dirigenti/Responsabili di U.O.A. che delle posizioni organizzative, ognuno in riferimento ai dipendenti al tempo assegnati. ¹

3. In caso di comando, distacco o assegnazione funzionale presso altra amministrazione pubblica, la valutazione è effettuata dai diversi enti secondo i criteri di cui al comma 2, utilizzando la scheda di valutazione adottata dal Comune di Sesto Fiorentino.
4. Le prestazioni sono rilevabili attraverso gli specifici fattori di valutazione, distinti per categoria di inquadramento, riportati nell'Allegato 1 al presente provvedimento. I punteggi attribuibili a ciascun fattore sono riportati nell'Allegato 2.
5. La valutazione deve essere effettuata utilizzando la scheda di valutazione riportata nell'Allegato 3, diversa per il personale inquadrato in categoria A e B, in categoria C e in categoria D.
6. La valutazione della performance individuale di ciascun dipendente è espressa in centesimi. Una valutazione inferiore a 60/100 non dà diritto alla erogazione di nessun compenso collegato alla performance.
7. La scheda di valutazione individuale deve essere consegnata al dipendente entro il mese di febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento. Il dipendente deve sottoscrivere una copia della scheda per presa visione e restituirla al valutatore. Dalla data di consegna al dipendente decorrono i termini per l'eventuale ricorso di cui all'art. 12.

Articolo 5 - Assegnazione delle risorse

1. La valutazione di ciascun dipendente è in funzione:
 - a) della valutazione ottenuta dall'ente nel suo complesso per il **5% (Performance di Ente)**;
 - b) della valutazione complessiva della struttura amministrativa nella quale è inserito per il **40% (Performance di Unità organizzativa)**;
 - c) della valutazione individuale effettuata ai sensi dell'articolo 3 per il **55% (Performance individuale)**;
2. Il budget di Settore viene ripartito in base al numero delle risorse umane ad esso assegnate, tenuto conto dell'effettivo periodo di servizio. In particolare:
 - a) i rapporti di lavoro a tempo parziale verranno conteggiati per intero se l'orario di

¹ Comma aggiunto con determinazione n° 753/2016.

lavoro è pari o superiore al 66,66% del tempo pieno e al 50% se inferiore;

b) in caso di assunzione/cessazione in corso d'anno o di aspettativa senza assegni, si considerano i mesi interi; le frazioni superiori a 15 giorni (14 per febbraio) sono considerate mese intero, quelle fino a 15 giorni (14 per febbraio) non vengono conteggiate;

3. Nelle more dell'approvazione dell'intesa di cui all'art. 13, comma 2, del D.Lgs. n° 150/2009, la valutazione della performance dell'ente nel suo complesso è intesa come media del raggiungimento degli obiettivi strategici assegnati col P.E.G. nell'anno di riferimento; essa è svolta dall'Organismo indipendente di valutazione della performance.
4. La quota relativa alla performance dell'ente verrà equamente ripartita tra tutti i dipendenti tenuto conto del periodo di effettivo servizio e resa disponibile secondo i seguenti criteri:
 - performance superiore al 90%: 5%
 - performance superiore al 80%: 3%
 - performance superiore al 70%: 1%
 - performance pari o inferiore al 70%: nessuna quota
5. La quota relativa alla performance di unità organizzativa verrà equamente ripartita tra i dipendenti facenti parte della stessa struttura, tenuto conto del periodo di effettivo servizio e attribuita sulla base del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al Settore/U.O.A. col P.E.G. dell'anno di riferimento, con arrotondamento alla decina superiore (es.: 91% = 100%; 81% = 90%).
6. La quota relativa alla performance individuale verrà attribuita sulla base della valutazione di cui all'art. 4 e del grado di raggiungimento degli obiettivi secondo i criteri di cui al comma precedente.
7. In caso di assenze dal servizio, il compenso previsto viene decurtato secondo la seguente tabella:

Fino al 10% di assenze	Nessuna decurtazione
Oltre il 10% e fino al 20%	Decurtazione del 10%
Oltre il 20% e fino al 30%	Decurtazione del 20%
Oltre il 30% e fino al 40%	Decurtazione del 30%
Oltre il 40% e fino al 50%	Decurtazione del 40%
Oltre il 50% e fino al 60%	Decurtazione del 50%

Oltre il 60% e fino al 70%	Decurtazione del 60%
Oltre il 70% e fino all'80%	Decurtazione del 70%
Oltre l'80%	Nessun compenso

Ai fini della decurtazione prevista dal presente comma, per "assenza" si intende quella verificatasi per l'intera giornata di servizio; eventuali permessi ad ore sono considerati come presenza per l'intera giornata.

8. Ai fini di cui sopra, non sono considerate assenze le seguenti tipologie (elenco tassativo):

- ferie;
- recupero straordinari o riposi compensativi;
- congedo di maternità (artt. 16 e 17, D.Lgs. n° 151/2001);
- congedo di paternità (art. 28, D.Lgs. n° 151/2001);
- congedo parentale (artt. 32 e 33, D.Lgs. n° 151/2001);
- permessi per controlli prenatali (art. 14, D.Lgs. n° 151/2001);
- assenze conseguenti a infortuni sul lavoro;
- permessi previsti dall'art. 33, comma 6, della Legge n° 104/92 e s.m.i.;
- permessi per donazione sangue o midollo;
- assenze relative a patologie gravi che richiedano terapie salvavita;
- permessi per lutto (art. 19, comma 1, C.C.N.L. 6/7/1995);
- permessi per particolari motivi personali o familiari (art. 19, comma 2, C.C.N.L. 6/7/1995), limitatamente al caso di citazione a testimoniare.

9. I compensi saranno erogati in base al punteggio ottenuto a seguito della valutazione della performance di ente, di unità organizzativa e individuale.

Articolo 6 - Connessione tra valutazione e procedimenti disciplinari

1. La valutazione al di sotto di 60 punti per 3 annualità consecutive costituisce presupposto per l'applicazione della sanzione del licenziamento disciplinare per insufficiente rendimento, se dovuta alla deliberata e reiterata violazione degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa dovuta dal lavoratore, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'Amministrazione comunale o dal codice di comportamento di cui all'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001.

2. Le sanzioni disciplinari più gravi del rimprovero verbale comportano la decurtazione proporzionale del compenso incentivante come segue:
 - Rimprovero scritto (censura): decurtazione del 5%
 - Multa: decurtazione del 10%
 - Sospensione dal servizio fino a 10 giorni: decurtazione dall'11 al 20% (graduata)
 - Sospensione dal servizio superiore a 10 giorni: decurtazione del 20% più il 5% ogni 10 giorni (o frazione) ulteriori ai primi 10.
3. Le schede di valutazione indicano eventuali sanzioni disciplinari ricevute dal dipendente nell'anno di riferimento. La decurtazione potrà avvenire soltanto sulla base delle sanzioni disciplinari comminate nell'anno solare cui fa riferimento la scheda di valutazione.

Articolo 7 - Connessione con risorse a specifica destinazione

1. I dipendenti che, nell'anno di riferimento, ricevono compensi previsti da specifiche disposizioni di legge e rientranti nelle previsioni di cui all'art. 15, comma 1, lett. k), del C.C.N.L. 1/4/1999, subiranno una ulteriore decurtazione del compenso legato alla performance individuale pari al 20% dei compensi ricevuti in virtù delle suddette disposizioni per la parte eccedente € 2.000,00, fino a concorrenza della somma spettante a titolo di performance individuale.

PARTE III – VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Articolo 8 - Valutazione della performance individuale

1. La valutazione della performance individuale dei dipendenti titolari di posizione organizzativa è di competenza del Dirigente o del Responsabile di Unità Organizzativa Autonoma a cui è assegnato il dipendente. La valutazione dei Responsabili di Unità Organizzativa Autonoma è effettuata dal Segretario Generale. ²
2. In caso di variazione di incarico e/o di Dirigente/Responsabile di U.O.A. in corso d'anno, la

² Comma modificato con determinazione n° 753/2016.

valutazione è effettuata dal Dirigente/Responsabile di U.O.A. cui il dipendente è assegnato per almeno i 3/4 del periodo di incarico; in caso contrario, la valutazione finale sarà data dalla media ponderata delle singole valutazioni.

- 2-bis. Qualora la valutazione, ancorché parziale, non venga effettuata da parte del Dirigente/Responsabile di U.O.A. non più in servizio nell'Ente, la suddetta valutazione può essere effettuata dal Dirigente/Responsabile di U.O.A. in servizio al 31 dicembre dell'anno di riferimento, che potrà avvalersi della collaborazione informale dei pregressi Dirigenti/Responsabili di U.O.A., ognuno in riferimento alle posizioni organizzative al tempo assegnate.³
3. In caso di comando, distacco o assegnazione funzionale presso altra amministrazione pubblica, la valutazione è effettuata dai diversi enti secondo i criteri di cui al comma 2, utilizzando la scheda di valutazione adottata dal Comune di Sesto Fiorentino.
 4. Le prestazioni sono rilevabili attraverso gli specifici fattori di valutazione riportati nell'Allegato 4 al presente provvedimento. I punteggi attribuibili a ciascun fattore sono riportati nell'Allegato 5. La valutazione deve essere effettuata utilizzando la scheda di valutazione riportata nell'Allegato 6.
 5. La valutazione della performance individuale di ciascun titolare di posizione organizzativa è espressa in centesimi.
 6. La scheda di valutazione individuale deve essere consegnata al titolare entro il mese di febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento. Il dipendente deve sottoscrivere una copia della scheda per presa visione e restituirla al valutatore. Dalla data di consegna al dipendente decorrono i termini per l' eventuale ricorso di cui all'art. 12.

Articolo 9 - Assegnazione delle risorse

1. La valutazione di ciascun titolare di posizione organizzativa è in funzione:
 - a) della valutazione ottenuta dall' ente nel suo complesso per il 5% (Performance di Ente);
 - b) della valutazione complessiva della struttura amministrativa nella quale è inserito per il 40% (Performance di unità organizzativa);
 - c) della valutazione individuale effettuata ai sensi dell'articolo 8 per il 55% (Performance

³ Comma aggiunto con determinazione n° 753/2016.

individuale).

2. La performance di ente è determinata e messa a disposizione nei termini di cui all'art. 5, commi 3 e 4.
3. La performance di unità organizzativa è attribuita sulla base del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al Settore/U.O.A. col P.E.G. dell'anno di riferimento, con arrotondamento alla decina superiore (es.: 91% = 100%; 81% = 90%).
4. La performance individuale verrà attribuita sulla base della valutazione effettuata ai sensi dell'art. 8.
5. La retribuzione di risultato è determinata dalla somma ponderata delle valutazioni di cui ai commi precedenti ed è attribuita secondo i seguenti criteri:

Punteggio ottenuto	% su retribuzione di posizione	
	Responsabili di U.O.A. (art.10, CCNL 22/1/2004)	Responsabili dei Servizi (art.8, CCNL 31/3/1999)
Da 91 a 100	30%	25%
Da 81 a 90	24%	20%
Da 71 a 80	18%	15%
Da 60 a 70	10%	10%
Meno di 60	Nessun compenso e revoca dell'incarico	

6. In caso di assenze dal servizio, la retribuzione di risultato viene decurtata nei termini di cui al precedente art. 5, commi 7 e 8.

Articolo 10 - Connessione tra valutazione, conferma dell'incarico e procedimenti disciplinari

1. La valutazione al di sotto di 60 punti determina la revoca immediata dell'incarico di posizione organizzativa, qualora in essere.
2. In tema di sanzioni disciplinari, si applica l'art. 6, commi 2 e 3.

Articolo 11 - Connessione con risorse a specifica destinazione

1. I titolari di posizione organizzativa che, nell'anno di riferimento, ricevono compensi previsti da specifiche disposizioni di legge e rientranti nelle previsioni di cui all'art. 15, comma 1, lett. k), del C.C.N.L. 1/4/1999, subiranno una ulteriore decurtazione del compenso legato alla performance individuale pari al 20% dei compensi ricevuti in virtù delle suddette disposizioni

per la parte eccedente € 4.000,00, fino a concorrenza della somma spettante a titolo di performance individuale.

PARTE IV – DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 12 - Procedure di conciliazione

1. Il dipendente, al termine del processo di valutazione, può presentare ricorso motivato all'Organismo Indipendente di Valutazione entro 10 giorni dal ricevimento della scheda di valutazione.
2. Il ricorso è formulato per mezzo di una relazione, dove dovranno essere evidenziati gli elementi sulla base dei quali il dipendente ritiene contestabile la valutazione.
3. L'O.I.V. dovrà esprimersi sulla corretta applicazione, da parte del valutatore, delle norme procedurali che regolamentano il Sistema entro 30 giorni dalla presentazione del ricorso. In caso di rilievi, propone una possibile soluzione che possa redimere la controversia. L'O.I.V. non può esprimersi nel merito della valutazione espressa dal valutatore, a meno che questi non ritenga di modificarla a seguito delle contestazioni del dipendente.

Articolo 13 - Verifica

1. La presente metodologia sarà sottoposta a verifica entro 60 giorni dalla sua prima applicazione. Eventuali modifiche terranno conto delle criticità riscontrate nell'applicazione pratica del sistema.

Articolo 14 - Abrogazioni

1. Tutto quanto previsto nel presente atto sostituisce qualsiasi disposizione precedentemente adottata in materia di valutazione del personale dipendente ai fini della corresponsione del salario accessorio collegato alla performance dei dipendenti e dei titolari di posizione organizzativa.
2. Resta confermato il sistema di valutazione in essere ai fini della progressione economica all'interno della categoria.

Allegati:

- **All. 1 - Fattori di valutazione dipendenti**
- **All. 2 - Punteggi fattori dipendenti**
- **All. 3 - Schede di valutazione dipendenti (3 AB, 3C, 3D)**
- **All. 4 - Fattori di valutazione posizioni organizzative**
- **All. 5 - Punteggi fattori posizioni organizzative**
- **All. 6 - Scheda di valutazione posizioni organizzative**