



COMUNE DI SANTA FLAVIA

Città Metropolitana di Palermo

**AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI
SERVIZIO RISORSE**

APPROVATO giusta deliberazione di GC N.

**SISTEMA DELLA PERFORMANCE
DEI DIPENDENTI COMUNALI**

SISTEMA DELLA PERFORMANCE DEI DIPENDENTI COMUNALE

In conformità con le prescrizioni normative e nel rispetto degli accordi negoziali, il Comune di Santa Flavia riconosce ad ogni dipendente la possibilità di concorrere alla ripartizione di somme specificatamente destinate a titolo di premialità, all'incentivazione della produttività, collegati alla performance organizzativa ed individuale. Tali somme previste all'art. 67 del CCNL del 21/05/2018 comparto Funzioni Locali sono determinate nei limiti delle risorse annualmente disponibili.

Il contesto normativo di riferimento è quello del decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 (c.d. Riforma Brunetta), il quale ha introdotto significative innovazioni alla misurazione e valutazione della performance ed alla previsione di sistemi premianti selettivi basati su criteri e modalità volti a valorizzare il merito ed il miglioramento della performance organizzativa ed individuale dei dipendenti pubblici.

Il Decreto Legislativo n.74/2017 (c.d. Decreto Madia) ha apportato alcune modifiche ed integrazioni al D. Lgs. 150/2009 mirando a superare le criticità riscontrate nella sua concreta attuazione, stabilendo che la performance va misurata e valutata con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti o gruppi di dipendenti.

L'art. 7, comma 1, del decreto 150/2009 stabilisce che le amministrazioni pubbliche valutino annualmente la performance organizzativa ed individuale attraverso l'adozione di un apposito sistema di misurazione e valutazione della performance.

Tale sistema è volto ad incentivare e premiare sia la cooperazione fra i dipendenti finalizzata agli obiettivi assegnati alla struttura di appartenenza (performance organizzativa), sia il merito (inteso sotto forma di comportamenti professionali ed organizzativi), nonché l'apporto dei singoli al perseguimento degli stessi (performance individuale).

Il sistema di incentivazione coinvolge l'attività di tutti i dipendenti in servizio, sia a tempo pieno sia a tempo parziale.

A seguito dell'approvazione del CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022 è necessario aggiornare il presente sistema della performance adeguandolo alla vigente classificazione del personale (AREE).

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

La Performance organizzativa è il contributo che un'area di responsabilità o l'organizzazione nel suo complesso apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi individuati per la soddisfazione dei bisogni degli utenti o di tutti i soggetti coinvolti nella missione dell'ente.

L'ente destina annualmente le risorse finanziarie, definite in sede di contrattazione decentrata e redige il sistema di valutazione al quale concorrono tutti i dipendenti. L'incidenza del compenso varia in funzione della qualifica/categoria di appartenenza e si sviluppa nel modo seguente:

somma del valore medio annuo della retribuzione tabellare di ciascuna categoria contrattuale, ponderata in funzione del numero dei dipendenti in servizio nell'anno di riferimento e rapportata alla retribuzione media annua tabellare per ogni categoria. Il coefficiente così ottenuto viene moltiplicato per il valore medio ottenuto dividendo le risorse finanziarie, determinate per l'istituto della performance in sede di accordo economico annuale sull'utilizzo delle risorse decentrate, per il numero dei dipendenti complessivamente in servizio nell'anno. Si determina così la misura unitaria pro-capite per ciascuna categoria professionale e dunque la quota complessiva di compenso spettante al personale della medesima categoria.

Per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa delle singole strutture/unità operative/uffici si è fatto riferimento agli ambiti analitici di cui all'art.8 del D.Lgs. 150/2009 ed alle linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica nn.rr 2/2017 e 5/2019.

La misurazione avviene attraverso l'utilizzo di un indicatore quantitativo rispetto agli obiettivi

raggiunti dall'u.o. ed il compenso corrispondente è determinato per ciascuna categoria di personale, rapportato alla percentuale del grado di raggiungimento dei risultati attesi, fermo restando che, per gradi di raggiungimento inferiori al 50%, non sarà attribuito alcun compenso.

L'erogazione di compensi incentivanti a tutto il personale a fronte della performance di struttura, origina dall'assunto che ciascun dipendente collabora con la propria attività al trend positivo dei risultati dell'ufficio di appartenenza. Pertanto affinché l'assegnazione degli incentivi correlati non si riduca ad un mero automatismo, è previsto il requisito minimo di effettiva presenza in servizio del dipendente per almeno 6 mesi (ovvero 132 giorni) nell'anno di riferimento.

In particolare, per quanto attiene al predetto requisito di presenza effettiva di almeno 6 mesi nell'arco dell'anno, si procederà ad una riduzione proporzionale dello stesso nei soli casi di part-time verticale o misto, fermo restando che i compensi previsti saranno corrisposti in misura intera.

Nel caso di assunzioni o cessazioni nel corso dell'anno il requisito della presenza minima (132 giorni) per avere diritto alla corresponsione del compenso verrà determinato in proporzione agli effettivi mesi di presenza nell'anno di riferimento ed i compensi previsti ridotti proporzionalmente all'attività lavorativa prestata.

Per quanto attiene alla performance organizzativa, ai fini del computo del periodo minimo di effettiva presenza in servizio, si applicano le seguenti tutele previste dal contratto e dalla legge:

- interdizione anticipata obbligatoria dal lavoro, per le lavoratrici in maternità;
- congedo di maternità e paternità ex art. 17 CCNL 14/09/2000;
- distacco sindacale;
- patologie gravi che richiedono terapie salvavita ed altre assimilabili ex art. 10 CCNL 14/09/2000;
- infortunio sul lavoro e malattie dovute a causa di servizio (art. 16 bis CCNL 14/09/2000);

Per le fattispecie di assenza sopra indicate, qualora il dipendente non raggiunga il requisito di presenza minima, verrà erogato un compenso pari all'80% della misura spettante ai dipendenti in funzione del grado di raggiungimento della Performance Organizzativa del Servizio/Ufficio di appartenenza e della categoria di appartenenza.

Per quanto attiene alla Performance organizzativa, trattandosi di compenso afferente al raggiungimento di obiettivi (così come chiarito dal Dipartimento della Funzione Pubblica con circolare n.8 del 19/07/2010) non si applica la decurtazione prevista in caso di malattia dall'art. 71 del D.L. 112/2008, convertito in Legge 133 del 06/08/2008.

LA PERFORMANCE INDIVIDUALE

La Performance individuale rappresenta il contributo che un individuo apporta, attraverso la propria azione, al raggiungimento di quegli obiettivi che annualmente l'amministrazione si pone, ovvero quelle finalità individuate per la soddisfazione dei bisogni degli utenti finali dei servizi erogati e degli altri portatori di interesse. Dunque l'amministrazione deve avere ben chiari gli obiettivi che intende perseguire e le azioni che può porre in essere, all'esito dell'attività di valutazione. Questo sistema di misurazione e valutazione intende avere lo scopo, non soltanto di permettere l'erogazione del trattamento economico accessorio e l'attribuzione di progressioni economiche e di carriera, ma anche e soprattutto, così come quanto previsto dal Titolo III del D.LGS. 150/2009, di:

- individuare i gap di competenza e definire percorsi formativi e professionali specifici che permettano il raggiungimento di più elevati livelli di performance individuale;
- conferire incarichi di responsabilità, in quanto tale performance rappresenta una delle variabili da considerare ai fini dell'assegnazione di incarichi.

In linea con quanto disposto dall'art. 9, comma 2, del d. lgs. 150/2009, la misurazione e valutazione effettuata dai Responsabili delle Aree di attività dell'ente, incaricati di P.O., sulla performance individuale di tutti i dipendenti in forza alla struttura di diretta responsabilità è effettuata sulla base

di un sistema collegato ai seguenti 3 ambiti:

1. raggiungimenti di specifici obiettivi di gruppo (Ambito A);
2. comportamenti professionali ed organizzativi (Ambito B);
3. qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza (Ambito C).

Ogni Ambito ha un "peso specifico" nella valutazione, nel senso che è definita, preliminarmente, la relativa incidenza in centesimi. La somma delle pesature dei tre AMBITI corrisponde al valore 100. La somma dei punteggi riportati in ciascun ambito, che per effetto della pesatura in centesimi, non potrà superare il valore numerico 100, rappresenta la valutazione finale della performance individuale del dipendente interessato.

La valutazione della performance individuale è effettuata dai Responsabili di P.O. annualmente, si riferisce all'attività svolta nell'ambito dell'orario di lavoro contrattualmente previsto e riguarda indistintamente tutto il personale comunale.

La valutazione verrà effettuata per ciascun dipendente, semprechè lo stesso abbia il requisito minimo previsto, nell'anno di riferimento, di effettiva presenza in servizio, ovvero giorni 132 (mesi 6).

Il requisito del periodo minimo di effettiva presenza in servizio non è applicabile alle casistiche particolari tutelate dal contratto e dalla legge di seguito indicate:

- interdizione anticipata obbligatoria dal lavoro, per le lavoratrici in maternità;
- congedo di maternità e paternità ex art.17 CCNL del 14/09/2000;
- distacco sindacale;
- patologie gravi che richiedono terapie salvavita ed altre assimilabili ex art. 10 CCNL 14/09/2000;
- infortunio sul lavoro e malattie dovute a causa di servizio (art. 16bis CCNL 14/09/2000);

Per le fattispecie di assenze sopra indicate, qualora il dipendente non raggiunga nel periodo oggetto della valutazione il requisito di presenza minima, verrà attribuito d'ufficio un punteggio pari a 80, corrispondente ad un compenso pari all'80% della misura unitaria prevista per la performance individuale della categoria di appartenenza.

Nel caso di cessazioni o di assunzioni nel corso dell'anno e di personale in part-time verticale o misto, si fa riferimento a quanto descritto nel paragrafo precedente per la performance organizzativa.

Per il personale con orario ridotto (inferiore a 36 ore settimanali) il compenso previsto per la performance individuale sarà corrisposto in misura intera, trattandosi di compenso legato al raggiungimento di obiettivi assegnati, in relazione all'Ambito A (risultati raggiunti dalla U.O. di appartenenza), ed in relazione agli Ambiti B (comportamenti professionali e organizzativi), mentre per quanto attiene all'ambito C, ovvero la partecipazione del dipendente alle attività dell'U.O., il compenso sarà corrisposto in misura proporzionalmente ridotta al part-time.

Il compenso incentivante viene liquidato rapportando la misura unitaria prevista per ciascuna categoria di personale al punteggio complessivo ponderato dei tre Ambiti sopra indicati, fermo restando che per valutazioni corrispondenti ad un punteggio complessivo inferiore a 50, non sarà attribuito alcun compenso.

Si precisa che, per quanto attiene alla performance individuale, la decurtazione prevista in caso di malattia dall'art. 71 del D.L. 112/2008, convertito in legge 133/2008, sarà applicata unicamente ai compensi corrispondenti all'Ambito B (comportamenti professionali e organizzativi) e C (qualità del contributo al raggiungimento degli obiettivi dell' U.O. di appartenenza).

GLI AMBITI DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

COMPONENTE "OBIETTIVI U.O." - AMBITO A

Essa costituisce la parte “quantitativa” della valutazione della performance individuale ed è collegata al sistema di obiettivi definiti nell'ambito del processo di programmazione.

Il Piano della Performance individua le linee strategiche dell'Amministrazione comunale. Tale sistema viene a sua volta declinato “a cascata” per tutti i dipendenti sotto forma di obiettivi di gruppo assegnati alle unità organizzative dai rispettivi Responsabili apicali di riferimento.

Presupposto indispensabile è che, per ciascuna unità organizzativa, il Responsabile dell'Area provveda ad assegnare le relative competenze e le risorse umane attribuendo ad ogni dipendente la pertinente attività nel rispetto del profilo/categoria di appartenenza dallo stesso rivestito.

In deroga a tale principio si inserisce l'assegnazione di carichi di lavoro differenti da quelli inerenti il profilo di appartenenza, per quei dipendenti incaricati di specifiche responsabilità.

Il responsabile di P.O., sulla scorta degli obiettivi annuali predefiniti nel PEG e degli obiettivi operativi specifici da realizzare (macro obiettivi), declina e concorda con ciascuna unità organizzativa gli obiettivi annuali da raggiungere che costituiscono parte integrante del macro-obiettivo annuale, essendo caratterizzati da attività propedeutiche e/o direttamente collegate al conseguimento dell'obiettivo finale.

AMBITO A – Risultati raggiunti dalla unità organizzativa di appartenenza

Sono previsti 3 steps valutativi:

- minimo atteso (almeno 50%);
- parzialmente raggiunto (almeno 60%);
- completamente raggiunto (almeno 90%).

per tutti i componenti dell'unità organizzativa al grado di conseguimento degli obiettivi nelle percentuali sopra indicate corrisponde l'attribuzione dei seguenti punteggi che dovranno essere riportati nella sezione “Ambito A” della scheda di valutazione, riportata nell'allegato 1:

- 50 (minimo atteso)
- 75 (parzialmente raggiunto)
- 100 (completamente raggiunto).

Nell'ipotesi residuale di mancato raggiungimento dell'obiettivo minimo atteso (almeno 50%) da parte dell'unità organizzativa, il Responsabile di P.O. non attribuisce alcun punteggio nell'ambito A della scheda di valutazione.

Il PESO attribuito all'Ambito A ovvero il Grado di raggiungimento dell'obiettivo della U.O. di appartenenza è per tutto il personale non dirigente dell'ente 40 (espresso in centesimi).

AMBITO B - La componente “Comportamenti professionali e organizzativi”

La componente comportamenti professionali e organizzativi costituisce il cuore della parte qualitativa della valutazione della performance individuale ed è finalizzata alla valutazione del “modo di agire” dei dipendenti all'interno del contesto organizzativo di riferimento, quale espressione del livello di prestazione rispetto ai comportamenti attesi per la categoria d'inquadramento.

Oggetto della valutazione è esclusivamente il contenuto e le modalità di svolgimento della prestazione nel periodo di riferimento, in relazione alle responsabilità assegnate ed alle mansioni ascrivibili alla categoria di appartenenza.

Con riferimento a tale ambito la “performance” da valutare è:

- un insieme di atti e comportamenti organizzativi
- messi in atto da una persona
- nell'ambito di una specifica posizione di lavoro
- relativamente ad un determinato periodo di tempo

- in funzione di determinati obiettivi e compiti assegnati.

La valutazione deve, pertanto, essere basata sull'analisi di dati e fatti relativi a specifici eventi e non su opinioni personali, pregiudizi o impressioni generiche, tenendo conto delle influenze di tutte le circostanze che, nel periodo in esame, possono avere inciso, positivamente o negativamente, nella prestazione resa.

Nella valutazione dei comportamenti professionali ed organizzativi, il Responsabile/valutatore deve esprimere, per ciascun sottofattore, un giudizio diversamente articolato, secondo i livelli di seguito indicati, formulato sulla base della comparazione, in termini di frequenza e qualità, con le attese rispetto al ruolo ed alla posizione ricoperta del dipendente.

Declaratoria livelli di giudizio-sottofattori Ambito B “Comportamenti professionali ed organizzativi:		Punteggio corrispondente
Assente	Comportamento completamente assente o messo in atto solo in situazioni eccezionali	0 – 4
Sporadico	Comportamento discontinuo non in linea con le attese del ruolo, messo in atto solo in situazioni sporadiche	5 – 10
Frequente	Comportamento frequente in situazioni abituali e routinarie	11 – 16
Consolidato	Comportamento consolidato e ricorrente sia in situazioni abituali sia in presenza di situazioni impreviste e non predeterminate	17 – 22
Eccellente	Comportamento espresso in maniera continuativa, oltre le attese delle mansioni di inquadramento, anche al di fuori di situazioni schematizzate/routinarie	23 – 25

I fattori di valutazione, relativi al comportamento individuale professionale ed organizzativo, con riferimento a ciascuna delle categorie di personale sono:

AREA OPERATORI

fattore di valutazione
Puntualità nell'assolvimento delle prestazioni
Precisione nell'esecuzione delle istruzioni operative
Flessibilità rispetto alle esigenze organizzative della struttura
Propensione ai rapporti con l'utenza ed alla collaborazione interna

AREA OPERATORI ESPERTI

fattore di valutazione
Puntualità e precisione nell'assolvimento delle prestazioni
Flessibilità rispetto alle esigenze organizzative della struttura
Propensione ai rapporti con l'utenza ed al lavoro di gruppo

Iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni operative

AREA ISTRUTTORI

fattore di valutazione
Puntualità e precisione nell'assolvimento delle prestazioni
Flessibilità rispetto alle esigenze ed ai mutamenti organizzativi della struttura e grado di coinvolgimento nei processi lavorativi, ivi compreso il livello di adattamento alla differenziazione dell'articolazione oraria in turni
Propensione ai rapporti con l'utenza ed al lavoro di gruppo
Capacità di iniziativa personale, di autonomia funzionale nell'ambito di istruzioni o direttive di massima ricevute e di proporre soluzioni

AREA FUNZIONARI ED E.Q.

fattore di valutazione
Capacità di organizzare e pianificare il lavoro nell'ambito della funzione attribuita, in relazione alle priorità ed urgenze ed agli obiettivi assegnati
Capacità di iniziativa personale, di autonomia decisionale nell'ambito delle direttive ricevute e di proporre soluzioni innovative e/o migliorative nell'ambito dei procedimenti assegnati
Flessibilità rispetto alle esigenze ed ai mutamenti organizzativi e capacità di integrazione dei processi, ivi compreso il livello di adattamento alla differenziazione dell'articolazione oraria in turni
Orientamento ai rapporti con l'utenza ed al lavoro di gruppo, capacità di motivazione e coinvolgimento

Per la descrizione analitica dei comportamenti attesi si rimanda alle specifiche riportate nell'ALLEGATO 1.

Il PESO attribuito all'Ambito B ovvero i comportamenti individuali professionali e organizzativi, è per tutto il personale non dirigente dell'ente, 40 (espresso in centesimi).

AMBITO C – Tale componente rappresenta l'espressione quantitativa del contributo fornito per il raggiungimento degli obiettivi di gruppo.

Il livello di giudizio deve, pertanto, tenere conto del grado di partecipazione alle attività finalizzate al raggiungimento degli obiettivi assegnati alla U.O. di appartenenza, attribuendo al dipendente uno dei gradi di giudizio esplicitati nella declaratoria sottostante:

Declaratoria livelli di giudizio sottofattori dell'Ambito C "qualità del contributo al raggiungimento degli obiettivi della U.O.		Punteggio corrispondente
Insufficiente	Il grado di partecipazione agli obiettivi assegnati alla U.O., rispetto ai compiti attribuiti, è nullo o inadeguato	0 - 59
Sufficiente	Il grado di partecipazione agli obiettivi assegnati alla U.O., rispetto ai compiti attribuiti, è adeguato	60 - 75
Discreto	Il grado di partecipazione agli obiettivi assegnati alla U.O., rispetto ai compiti attribuiti, è apprezzabile	76 - 82
Buono	Il grado di partecipazione agli obiettivi assegnati alla U.O., rispetto ai compiti attribuiti, è soddisfacente	83 - 94
Ottimo	Il grado di partecipazione agli obiettivi assegnati alla U.O., rispetto ai compiti attribuiti, è eccellente	95 - 100

Il PESO attribuito all'Ambito C è, per tutto il personale non dirigente dell'ente, 20 (espresso in centesimi).

PROCEDURA DI VALUTAZIONE

1. COMPILAZIONE SCHEDE DI VALUTAZIONE

Il processo di valutazione della performance individuale sostituisce ed integra il Sistema previgente.

La Valutazione della performance individuale di ciascun dipendente è effettuata dal Responsabile competente con cadenza annuale mediante la compilazione di apposite schede di valutazione, riportate in allegato.

Nelle anzidette schede verranno indicati nella parte A, nell'ambito dei risultati raggiunti dall'unità organizzativa di appartenenza, i punteggi attribuiti al grado di conseguimento degli obiettivi nell'anno di riferimento e nelle parti B e C, nell'ambito dei comportamenti professionali ed organizzativi e della qualità del contributo, i punteggi attribuiti, per ciascun livello di giudizio, ai diversi sottofattori di valutazione.

Nel caso di trasferimento del dipendente intervenuto nel corso del periodo valutativo, la valutazione verrà effettuata dal Responsabile dell'Area presso la quale il lavoratore ha prestato la maggiore attività lavorativa nel periodo, in termini temporali.

Nel caso in cui nell'anno il dipendente avrà prestato lo stesso periodo di servizio in più Aree, la valutazione verrà effettuata dal dirigente dell'Area presso la quale il dipendente ha prestato attività lavorativa nel periodo finale

Nel caso di distacco e/o assegnazione temporanea del dipendente, la valutazione verrà demandata, fatti salvi i criteri sul conteggio dei periodi di cui sopra, al responsabile del servizio presso il quale è stato distaccato o comunque assegnato temporaneamente il lavoratore nel periodo di riferimento.

Per il personale comunale comandato e/o distaccato presso altri Enti dovrà essere compilata, dalle Amministrazioni presso le quali presta temporaneamente servizio, secondo le modalità applicative sopra esplicitate, la scheda di valutazione della performance individuale. Il settore Risorse Umane dovrà informare sulle modalità di valutazione vigenti, fornendo i modelli delle schede di valutazione che, una volta compilate dai Responsabili/Dirigenti dell'Ente di destinazione, dovranno essere trasmesse all'Area di attività di assegnazione del dipendente.

2. LA COMUNICAZIONE

La valutazione della performance individuale consiste in un giudizio, da parte del Responsabile competente, della prestazione lavorativa svolta dai dipendenti rispetto a criteri e obiettivi definiti e conoscibili a priori da entrambi i soggetti interessati (valutato/valutatore).

Tale valutazione può produrre un “effetto boomerang” in ragione delle reazioni che può produrre nel soggetto valutato laddove non si riconosca la valutazione come corretta.

Come diretta conseguenza si produrrà un effetto contrario a quello potenzialmente positivo legato al riconoscimento del merito ed all'incentivazione al miglioramento.

Per facilitare il consenso e rendere la valutazione il più possibile chiara, trasparente e condivisa è previsto che il Responsabile:

- debba effettuare nel corso dell'anno dei monitoraggi intermedi, attraverso colloqui, anche collettivi con i propri collaboratori, finalizzati all'adozione di eventuali interventi correttivi, volti a ri-orientare la prestazione;
- prima di procedere alla formale e definitiva compilazione delle schede di valutazione e con le stesse modalità del monitoraggio intermedio, debba informare le unità organizzative/gruppi di lavoro degli esiti del processo di valutazione.

Solo successivamente il Responsabile compila e consegna al dipendente copia della scheda di valutazione della performance individuale.

Le schede di valutazione sono consegnate ai dipendenti entro il mese di gennaio successivo all'anno oggetto di valutazione.

PROCEDURA DI CONCILIAZIONE

Il dipendente dopo avere preso visione della scheda di valutazione trasmessagli dal responsabile dell'Area di appartenenza, qualora ritenga di procedere alla contestazione della valutazione della performance individuale con riferimento ai livelli di giudizio ed ai relativi punteggi attribuiti ai diversi sottofattori degli ambiti B e C, può presentare, entro 15 giorni dalla ricezione della scheda di valutazione, istanza di revisione, in prima battuta allo stesso responsabile valutatore e successivamente al Segretario Generale.

Resta in facoltà del dipendente la possibilità di farsi assistere da un rappresentante sindacale.

Il Segretario Generale, esaminate le posizioni espresse dal Responsabile valutatore e dal dipendente valutato, entro 20 giorni dalla ricezione dell'istanza di revisione, convoca le parti prospettando, se ne ravvisa gli estremi, una soluzione conciliativa tesa alla modifica della valutazione attribuita.

Se non sarà possibile addivenire ad una soluzione conciliativa, l'istanza di revisione della valutazione sarà respinta previa redazione di apposito verbale.

DISPOSIZIONE FINALE

Il presente sistema di valutazione della performance individuale è rivolto ai dipendenti non incaricati di posizione organizzativa e trova attuazione a decorrere dall'annualità 2020, così come concordato in sede di approvazione da parte della delegazione trattante riunitasi il 07/10/2020. A seguito dell'approvazione del contratto collettivo nazionale di lavoro del 16.11.2022 i sistemi di classificazione del personale (AREE) trovano attuazione a decorrere dal 2023.

Per quanto non espressamente disciplinato nel presente sistema di valutazione, si rimanda alla normativa e alle leggi vigenti in materia.

MISURAZIONE E VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE

AMBITO B – COMPORTAMENTI INDIVIDUALI ED ORGANIZZATIVI

Descrizione analitica dei comportamenti

AREA OPERATORI	
fattori di valutazione	Attese rispetto al ruolo ed alla posizione ricoperta
Puntualità nell'assolvimento delle prestazioni	Rispetto dei tempi di esecuzione dei compiti e delle attività assegnate
Precisione nell'esecuzione delle istruzioni operative	Diligenza e precisione nell'esecuzione dei compiti ed attività assegnate
Flessibilità rispetto alle esigenze organizzative della struttura	Disponibilità ad adeguare la propria prestazione lavorativa in funzione delle esigenze operative dell'Ufficio di appartenenza
Propensione ai rapporti con l'utenza ed alla collaborazione interna	Cortesia e disponibilità nei rapporti con gli utenti ed i colleghi
AREA OPERATORI ESPERTI	
fattori di valutazione	Attese rispetto al ruolo ed alla posizione ricoperta
Puntualità e precisione nell'assolvimento delle prestazioni	Svolgimento dei compiti ed attività assegnate con la perizia necessaria nel rispetto dei tempi e delle scadenze prefissate
Flessibilità rispetto alle esigenze organizzative della struttura	Elasticità nello svolgimento delle proprie attività in funzione delle esigenze organizzative della struttura di appartenenza e capacità di riadattare metodologie e tempi di lavoro in situazioni di emergenza senza pregiudicare i risultati
Propensione ai rapporti con l'utenza ed al lavoro di gruppo	Relazioni con gli utenti improntati alla cortesia ed alla disponibilità, collaborazione e disponibilità con gli utenti e con i colleghi
Iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni operative	Proposizione di soluzioni anche di piccola entità, ma di immediata realizzazione per conseguire risultati migliori in minor tempo e con maggiore efficacia
AREA ISTRUTTORI	
fattori di valutazione	Attese rispetto al ruolo ed alla posizione ricoperta
Puntualità e precisione nell'assolvimento delle prestazioni	Impegno e capacità di svolgere i compiti e le attività assegnate in modo efficace nel rispetto delle istruzioni ricevute
Flessibilità rispetto alle esigenze ed ai mutamenti organizzativi della struttura e grado di coinvolgimento nei processi lavorativi, ivi	Elasticità e capacità di riadattare metodologie e tempi di lavoro in funzione delle esigenze e dei mutamenti organizzativi. Disponibilità a

compreso il 1 livello di adattamento alla differenziazione dell'articolazione oraria	svolgere diverse attività e/o diverse articolazioni dell'orario di lavoro.
Propensione ai rapporti con l'utenza ed al lavoro di gruppo	Buone relazioni e rapporti con gli utenti improntati alla cortesia ed alla disponibilità, collaborazione e disponibilità con i colleghi, fornendo un contributo personale al raggiungimento degli obiettivi comuni
Capacità di iniziativa personale, di autonomia funzionale nell'ambito di istruzioni o direttive di massima ricevute e di proporre soluzioni	Autonomia operativa e capacità di risoluzione di problemi di piccola e media entità nello svolgimento dei compiti assegnati nel rispetto delle istruzioni di massima ricevute, capacità di proporre diverse modalità di lavoro finalizzate a conseguire migliori risultati
AREA FUNZIONARI ED E.Q.	
fattori di valutazione	Attese rispetto al ruolo ed alla posizione ricoperta
Capacità di organizzare e pianificare il lavoro nell'ambito della funzione attribuita, in relazione alle priorità ed urgenze ed agli obiettivi assegnati	Capacità di pianificare il proprio lavoro e quello dei propri collaboratori in funzione delle scadenze e degli obiettivi assegnati e di sapere gestire, pur in assenza di direttive specifiche, eventuali emergenze senza compromettere i risultati finali
Capacità di iniziativa personale, di autonomia decisionale nell'ambito delle direttive ricevute e di proporre soluzioni innovative e/o migliorative nell'ambito dei procedimenti assegnati	Capacità di autonomia decisionale nell'ambito delle direttive ricevute, anche in situazioni critiche e/o non predeterminate. Propensione all'innovazione ed al problem solving.
Flessibilità rispetto alle esigenze ed ai mutamenti organizzativi e capacità di integrazione nei processi, ivi compreso il livello di adattamento alla differenziazione dell'articolazione oraria.	Disponibilità al cambiamento partecipando attivamente alle innovazioni ed ai mutamenti organizzativi, adattandosi prontamente ai nuovi processi lavorativi ed ai nuovi compiti e ruoli assegnati con un atteggiamento positivo e propositivo. Disponibilità a svolgere diverse attività e/o diverse articolazioni dell'orario di lavoro.
Orientamento ai rapporti con l'utenza ed al lavoro di gruppo, capacità di motivazione e coinvolgimento.	Capacità di interpretare i bisogni dell'utenza interna ed esterna trovando di volta in volta la soluzione più adeguata alle esigenze rilevate. Attitudine al lavoro di gruppo attraverso un continuo coinvolgimento dei propri collaboratori nei processi lavorativi, stimolandone l'aggregazione e la collaborazione a tutti i livelli.

COMUNE DI SANTA FLAVIA
Città Metropolitana di Palermo

SCHEDA DI VALUTAZIONE PERFORMANCE DIPENDENTI - AREA OPERATORI								
Nominativo				Posizione economica				
Profilo professionale				Unità Organizzativa				
GIORNI DI EFFETTIVA PRESENZA						<= 132 non ammesso all'erogazione del compenso incentivante	> 132	
AMBITO A – RISULTATI RAGGIUNTI DALL'UNITA' ORGANIZZATIVA DI APPARTENENZA						PESO AMBITO	PUNTEGGIO PONDERATO	
Grado di conseguimento degli obiettivi nell'anno di riferimento	Minimo atteso (almeno 50%)	Parzialmente raggiunto (almeno 60%)	Completamente raggiunto (almeno 90%)					
	50	75	100					
Riporto punteggio						0,4	PPA	
AMBITO B - COMPORTAMENTI PROFESSIONALI E ORGANIZZATIVI						PESO AMBITO	PUNTEGGIO PONDERATO	
Fattori di valutazione	Assente	Sporadico	Frequente	Consolidato	eccellente			Riporto
Puntualità nell'assolvimento delle prestazioni	0 – 4	5 – 10	11 – 16	17 – 22	23 – 25			
Precisione nell'esecuzione delle istruzioni operative	0 – 4	5 – 10	11 – 16	17 – 22	23 – 25			
Flessibilità rispetto alle esigenze organizzative della struttura	0 – 4	5 – 10	11 – 16	17 – 22	23 – 25			
Propensione ai rapporti con l'utenza ed alla collaborazione interna	0 – 4	5 – 10	11 – 16	17 – 22	23 – 25			
Riporto punteggio assegnato ai fattori								0,4
AMBITO C - QUALITA' DEL CONTRIBUTO AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DELL'U.O.						PESO AMBITO	PUNTEGGIO PONDERATO	
Partecipazione attiva alle attività finalizzate al raggiungimento degli obiettivi della U.O. di appartenenza	Insuff.	Suff.	Discreto	Buono	Ottimo			riporto
	0 - 59	60 – 75	76 – 82	83 – 94	95 – 100			
Riporto punteggio						0,2	PPC	
TOTALE PUNTEGGIO PERFORMANCE DIPENDENTE						PPA + PPB + PPC		

COMUNE DI SANTA FLAVIA
Città Metropolitana di Palermo

SCHEDA DI VALUTAZIONE PERFORMANCE DIPENDENTI - AREA OPERATORI ESPERTI								
Nominativo				Posizione economica				
Profilo professionale				Unità Organizzativa				
GIORNI DI EFFETTIVA PRESENZA						<= 132 non ammesso all'erogazione del compenso incentivante	> 132	
AMBITO A – RISULTATI RAGGIUNTI DALL'UNITA' ORGANIZZATIVA DI APPARTENENZA						PESO AMBITO	PUNTEGGIO PONDERATO	
Grado di conseguimento degli obiettivi nell'anno di riferimento	Minimo atteso (almeno 50%)	Parzialmente raggiunto (almeno 60%)	Completamente raggiunto (almeno 90%)					
	50	75	100					
Riporto punteggio						0,4	PPA	
AMBITO B - COMPORTAMENTI PROFESSIONALI E ORGANIZZATIVI						PESO AMBITO	PUNTEGGIO PONDERATO	
Fattori di valutazione	Assente	Sporadico	Frequente	Consolidato	eccellente			Riporto
Puntualità e precisione nell'assolvimento delle prestazioni	0 – 4	5 – 10	11 – 16	17 – 22	23 – 25			
Flessibilità rispetto alle esigenze organizzative della struttura	0 – 4	5 – 10	11 – 16	17 – 22	23 – 25			
Propensione ai rapporti con l'utenza ed al lavoro di gruppo	0 – 4	5 – 10	11 – 16	17 – 22	23 – 25			
Iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni	0 – 4	5 – 10	11 – 16	17 – 22	23 – 25			
Riporto punteggio assegnato ai fattori								0,4
AMBITO C - QUALITA' DEL CONTRIBUTO AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DELL'U.O.						PESO AMBITO	PUNTEGGIO PONDERATO	
Partecipazione attiva alle attività finalizzate al raggiungimento degli obiettivi della U.O. di appartenenza	Insuff.	Suff.	Discreto	Buono	Ottimo			riporto
	0 - 59	60 – 75	76 – 82	83 – 94	95 – 100			
Riporto punteggio						0,2	PPC	
TOTALE PUNTEGGIO PERFORMANCE DIPENDENTE						PPA + PPB + PPC		

COMUNE DI SANTA FLAVIA
Città Metropolitana di Palermo

SCHEDA DI VALUTAZIONE PERFORMANCE DIPENDENTI - AREA ISTRUTTORI								
Nominativo				Posizione economica				
Profilo professionale				Unità Organizzativa				
GIORNI DI EFFETTIVA PRESENZA						<= 132 non ammesso all'erogazione del compenso incentivante	> 132	
AMBITO A – RISULTATI RAGGIUNTI DALL'UNITA' ORGANIZZATIVA DI APPARTENENZA						PESO AMBITO	PUNTEGGIO PONDERATO	
Grado di conseguimento degli obiettivi nell'anno di riferimento		Minimo atteso (almeno 50%)	Parzialmente raggiunto (almeno 60%)	Completamente raggiunto (almeno 90%)				
		50	75	100				
Riporto punteggio						0,4	PPA	
AMBITO B - COMPORAMENTI PROFESSIONALI E ORGANIZZATIVI						PESO AMBITO	PUNTEGGIO PONDERATO	
Fattori di valutazione	Assente	Sporadico	Frequente	Consolidato	eccellente			Riporto
Puntualità e precisione nell'assolvimento delle prestazioni	0 – 4	5 – 10	11 – 16	17 – 22	23 – 25			
Flessibilità rispetto alle esigenze ed ai mutamenti organizzativi della struttura e grado di coinvolgimento nei processi lavorativi, ivi compreso il livello di adattamento alla differenziazione dell'articolazione oraria.	0 – 4	5 – 10	11 – 16	17 – 22	23 – 25			
Propensione ai rapporti con l'utenza ed al lavoro di gruppo	0 – 4	5 – 10	11 – 16	17 – 22	23 – 25			
Capacità di iniziativa personale, di autonomia funzionale nell'ambito di istruzioni direttive di massima ricevute e di proporre soluzioni	0 – 4	5 – 10	11 – 16	17 – 22	23 – 25			
Riporto punteggio assegnato ai fattori								0,4
AMBITO C - QUALITA' DEL CONTRIBUTO AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DELL'U.O.						PESO AMBITO	PUNTEGGIO PONDERATO	
Partecipazione attiva alle attività finalizzate al raggiungimento degli obiettivi della U.O. di appartenenza	Insuff. 0 - 59	Suff. 60 – 75	Discreto 76 – 82	Buono 83 – 94	Ottimo 95 – 100			riporto

Riporto punteggio	0,2	PPC
TOTALE PUNTEGGIO PERFORMANCE DIPENDENTE	PPA + PPB + PPC	

COMUNE DI SANTA FLAVIA
Città Metropolitana di Palermo

SCHEDA DI VALUTAZIONE PERFORMANCE DIPENDENTI - AREA FUNZIONARI ED E.Q.						
Nominativo				Posizione economica		
Profilo professionale				Unità Organizzativa		
GIORNI DI EFFETTIVA PRESENZA				<= 132 non ammesso all'erogazione del compenso incentivante		> 132
AMBITO A – RISULTATI RAGGIUNTI DALL'UNITA' ORGANIZZATIVA DI APPARTENENZA				PESO AMBITO		PUNTEGGIO PONDERATO
Grado di conseguimento degli obiettivi nell'anno di riferimento	Minimo atteso (almeno 50%)	Parzialmente raggiunto (almeno 60%)	Completamente raggiunto (almeno 90%)			
	50	75	100			
Riporto punteggio				0,4	PPA	
AMBITO B - COMPORTAMENTI PROFESSIONALI E ORGANIZZATIVI				PESO AMBITO		PUNTEGGIO PONDERATO
Fattori di valutazione	Assente	Sporadico	Frequente	Consolidato	eccellente	Riporto
Capacità di organizzare e pianificare il lavoro nell'ambito della funzione attribuita, in relazione alle priorità ed urgenze ed agli obiettivi assegnati	0 – 4	5 – 10	11 – 16	17 – 22	23 – 25	
Capacità di Iniziativa personale, di autonomia decisionale nell'ambito delle direttive ricevute e di proporre soluzioni innovative e/o migliorative nell'ambito dei procedimenti assegnati.	0 – 4	5 – 10	11 – 16	17 – 22	23 – 25	
Flessibilità rispetto alle esigenze ed ai mutamenti organizzativi e capacità di integrazione nei processi ivi compreso il livello di adattamento alla differenziazione dell'articolazione oraria.	0 – 4	5 – 10	11 – 16	17 – 22	23 – 25	
Orientamento ai rapporti con l'utenza ed al lavoro di gruppo, capacità di motivazione e coinvolgimento	0 – 4	5 – 10	11 – 16	17 – 22	23 – 25	
Riporto punteggio assegnato ai fattori				0,4	PPB	
AMBITO C - QUALITA' DEL CONTRIBUTO AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DELL'U.O.				PESO AMBITO		PUNTEGGIO PONDERATO
Partecipazione attiva alle attività finalizzate al raggiungimento degli obiettivi della U.O. di appartenenza	Insuff.	Suff.	Discreto	Buono	Ottimo	riporto
	0 - 59	60 – 75	76 – 82	83 – 94	95 – 100	
Riporto punteggio				0,2	PPC	

TOTALE PUNTEGGIO PERFORMANCE DIPENDENTE

PPA + PPB + PPC