REGOLAMENTO PER LA MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA *PERFORMANCE*

Personale non dirigente in servizio presso l'IPAB

Centro Servizi Socio Assistenziali e Sanitari di Vigone

Art. 1 - Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina e organizza la misurazione e la valutazione della *performance* del Personale categorie A, B, C, D in servizio presso l'IPAB Centro Servizi Socio Assistenziali e Sanitari di Vigone, nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. n. 150/2009, come modificato dal D.Lgs. n. 74/2017, e successive modifiche e integrazioni. Si dà atto comunque che IPAB ed ASP sono esenti dall'obbligo di applicazione delle citate norme, per cui il rispetto di queste ultime avviene per principi piuttosto che nelle singole disposizioni.

Art. 2 - Finalità

1. La *performance* è il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (sistema, organizzazione, settore, *team*, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'Ente è stato costituito.

2. La *performance* è misurata e valutata con riferimento all'Ente nel suo complesso, ai settori in cui si articola e ai singoli dipendenti, con il fine di migliorare la qualità dei servizi offerti, nonché di incentivare la crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dai settori di appartenenza.

Art. 3 - Definizione di *performance* organizzativa

1. La *performance* organizzativa fa riferimento ai seguenti aspetti:
   a) l'incidenza delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività, nonché la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
   b) il grado di attuazione di piani e programmi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli *standard* qualitativi e quantitativi definiti e del previsto grado di impiego delle risorse;

c) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e della 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;

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;

Art. 4 - Definizione di *performance* individuale

1. La misurazione e la valutazione della *performance* individuale dei dipendenti è attuata in riferimento:

a) agli indicatori di *performance* relativi al settore di appartenenza;

b) all'apporto personale al raggiungimento degli obiettivi di struttura;

c) ai comportamenti organizzativi ed alle competenze professionali dimostrate;

d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori dimostrata tramite una significativa differenziazione delle valutazioni e attraverso un'obiettiva applicazione dei criteri di valutazione predefiniti.

Art. 5 - Soggetti

1. La funzione di misurazione e valutazione della *performance* è svolta:

a) dal Nucleo di Valutazione, a cui compete la proposta di valutazione annuale del Segretario al Consiglio di amministrazione, in base al raggiungimento degli obiettivi assegnati al medesimo Segretario dal Consiglio con apposito atto;

b) dal Segretario che valuta la *performance* generale dell'Ente e la *performance* individuale del personale assegnato. La valutazione della *performance* è attuata sulla base dei parametri e modelli di riferimento definiti dal Segretario di concerto con il NDV;

Art. 6 - Fasi del ciclo di gestione della *performance*

1. Il ciclo di gestione della *performance* si sviluppa nelle seguenti fasi:

a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella

Relazione sulla performance prevista dall'all'articolo 10, comma 1, lettera b), del D.Lgs. n. 150/2009;

b) predisposizione delle risorse finanziarie, umane e strumentali coerentemente alla definizione degli obiettivi;

c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;

d) misurazione e valutazione della *performance* organizzativa e individuale;

e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;

f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Art. 7 - Sistema integrato di pianificazione e controllo

1. La definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori ed il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse si realizza con il *Piano della performance*, previsto dall'all'articolo 10, comma 1, lettera a), del D.Lgs. n. 150/2009.

2. Il *Piano della performance* è costituito dalla relazione previsionale e programmatica, approvata annualmente, che individua, anche con un orizzonte temporale pluriennale, gli indirizzi e gli obiettivi strategici e operativi dell'Ente.

3. Il *Piano della performance* viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione dedicata alla trasparenza.

Art. 8 - Sistema premiante

1. Al fine di migliorare la *performance* individuale ed organizzativa e valorizzare il merito, l'Ente introduce sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche e valorizza i dipendenti che conseguono le migliori *performance* attraverso l'attribuzione selettiva di riconoscimenti ed incentivi.

2. Il sistema premiante dell'Ente, compreso il suo ammontare complessivo annuo e nel rispetto dei vincoli di bilancio, è definito, secondo l'ambito di rispettiva competenza, dal contratto collettivo nazionale, dal contratto collettivo integrativo e dalle disposizioni del presente Regolamento.

3. Le risorse decentrate destinate all'incentivazione possono prevedere una combinazione di premi da destinare in modo differenziato ai meritevoli su obiettivi di

Ente o individuali, e di premi da destinare ad obiettivi ad elevato valore strategico da assegnare solo al personale che partecipa a quegli specifici obiettivi.

4. La distribuzione di incentivi al personale non può essere effettuata in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi.

Art. 9 - Rendicontazione dei risultati

1. La rendicontazione dei risultati avviene attraverso la redazione della *Relazione sulla performance* prevista dall'all'articolo 10, comma 1, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009, finalizzata alla presentazione dei risultati conseguiti agli organi di indirizzo politico-amministrativo, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

2. La *Relazione sulla performance* viene pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione dedicata alla trasparenza.

Art. 10 - Strumenti di incentivazione economica

1. Per premiare il merito, l'Ente può utilizzare i seguenti strumenti di incentivazione economica:

a) premi annuali individuali e/o collettivi da distribuire sulla base dei risultati della valutazione della *performance* annuale, organizzativa ed individuale;

b) maggiorazioni del premio individuale, da attribuire in conformità alla specifica norma contrattuale collettiva e/o integrativa, ove presente;

c) progressioni economiche.

2. Gli incentivi del presente articolo sono assegnati utilizzando le risorse stanziate nei capitoli del bilancio di previsione approvato annualmente dall'Ente dedicati alle politiche e allo sviluppo delle risorse umane.

Art. 11 - Fasi del processo di valutazione della *performance* individuale

1. Il processo di valutazione della *performance* individuale è un processo continuo a frequenza annuale, coincidente di norma con l'anno solare. Esso si esplica mediante una serie di fasi predefinite e collegate cronologicamente, secondo il seguente programma:

a) Declinazione entro il 30 aprile degli obiettivi strategici dell'Ente, dai quali discendono gli obiettivi annuali di ciascun settore operativo che il Segretario

individua attraverso una nota in cui evidenzia i risultati attesi e gli indicatori di prestazione.

b) Colloquio informativo: assegnazione degli obiettivi individuali e di settore al personale da parte del Segretario per l'anno in corso e contestuale comunicazione a tutte le categorie di personale dei comportamenti organizzativi su cui si effettuerà la valutazione.

c) Monitoraggio intermedio: verifica *in itinere,* su richiesta di una delle parti dell'andamento, della *performance* con possibilità di rimodulazione dell'obiettivo.

d) Colloquio finale: valutazione della *performance* individuale dell'anno precedente (obiettivi e comportamenti organizzativi + contributo individuale alla *performance* organizzativa dell'Ente) da parte del Segretario, o da parte del NdV per la valutazione del Segretario stesso.

e) Rendicontazione dei risultati di *performance* agli organi di indirizzo politico-amministrativo per i provvedimenti di competenza (premialità) e pubblicazione dei dati complessivi sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione dedicata alla trasparenza.

Art. 12 - Ambiti di misurazione e valutazione della *performance* individuale

1. La misurazione e la valutazione della *performance* individuale concernono:

a) l'apporto del valutato al raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa assegnati dal Segretario;

b) le competenze dimostrate e i comportamenti professionali e organizzativi messi in atto nell'ambito lavorativo.

2. L'oggetto della valutazione non è dunque la persona, ma le *modalità* e le *capacità* con le quali essa esplica la propria attività lavorativa nel contesto organizzativo di appartenenza: il suo modo di agire e di relazionarsi con gli altri (colleghi, superiori, collaboratori, utenti), il suo modo di esplicare le proprie competenze e le proprie capacità gestionali, manageriali, intellettive, la sua capacità di incidere sulla *performance* dell'Ente, la sua capacità di raggiungere gli obiettivi assegnati. Per questa ragione, la valutazione non dovrà riferirsi al carattere del dipendente o alle sue caratteristiche personali, ma alla differenza tra i risultati "attesi" e quelli "effettivi", e sarà relativa esclusivamente al periodo oggetto di valutazione.

Art. 13 – Obiettivi e comportamenti organizzativi

1. Il Segretario determina ed approva annualmente:

- gli obiettivi specifici per la performance generale, discendenti dagli obiettivi organizzativi di massima definiti dal Consiglio di Amministrazione, e la loro attribuzione alle diverse figure professionali presenti presso l'Ente, definendo anche i relativi indicatori per la valutazione del loro raggiungimento nonché l'eventuale premio nella misura massima erogabile nel rispetto dei vincoli del bilancio di previsione dell'esercizio in corso.

- gli indicatori utilizzati per la valutazione dei comportamenti organizzativi, le relative scale di valutazione e l'applicazione alle diverse figure professionali dell'Ente

2. L'individuazione degli obiettivi avviene di norma nei primi mesi dell'anno, durante il *"Colloquio informativo"*, in cui il valutatore concorda con il valutando gli obiettivi da raggiungere entro la fine dell'anno, in coerenza con gli obiettivi dell'Ente.

3. Per l'assegnazione degli obiettivi specifici, il valutatore utilizzerà l'apposita scheda-obiettivo nella quale indicherà gli obiettivi proposti attraverso una sintetica descrizione che tenga conto del contesto di partenza. Inoltre, specificherà gli indicatori quali/quantitativi individuati per la sua misurazione e i *target* o risultati attesi su cui si baserà successivamente la valutazione. Con la consegna del modulo al valutando, gli obiettivi si considerano formalmente assegnati, ferma restando la possibilità di modificarli, qualora le mutate condizioni li abbiano resi non più perseguibili.

4. Gli obiettivi, che in linea generale dovranno tendere a raggiungere livelli qualitativi di miglioramento del servizio, di innovazione e di maggiore efficienza, dovranno essere:

a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale ed alle strategie dell'Ente;

b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari, sfidanti ma allo stesso tempo conseguibili;

c) tali da determinare un miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;

d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;

e) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

5. La valutazione finale si propone di stabilire se gli obiettivi assegnati siano stati conseguiti e in quale misura rispetto ai risultati attesi. Affinché un obiettivo sia misurabile è necessario che contenga gli indicatori di misurazione quantitativi e/o qualitativi ed i relativi valori programmati.

6. Gli indicatori individuano le dimensioni della qualità riferite all'obiettivo. A ciascun indicatore dovrà essere associato un valore programmato, ossia una misura che indica i livelli quantitativi e/o qualitativi attesi per la *performance* oggetto di valutazione.

Art. 14 – Modalità di svolgimento della valutazione

1. Il valutatore, nell'assegnare i punteggi a disposizione, procederà a contestualizzare la *performance* del singolo, in modo da stabilire un termine di paragone fra tutti i collaboratori.

2. Per valutare il raggiungimento degli obiettivi assegnati, l'apporto del dipendente al raggiungimento degli stessi ed i comportamenti organizzativi tenuti, il valutatore attribuirà un punteggio all'interno di una scala di valutazione pentametrica, corrispondente a 5 gradi di realizzazione degli stessi.

3. Per la valutazione del **raggiungimento degli obiettivi organizzativi** sarà utilizzata la seguente scala di massima, da adattare e dettagliare meglio nella descrizione dei singoli obiettivi:

NEGATIVO

- L'obiettivo non è stato raggiunto = 1
- L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto = 2

POSITIVO

- L'obiettivo è stato raggiunto con ottenimento degli indicatori minimi = 3
- L'obiettivo è stato raggiunto con indicatori massimi = 4
- L'obiettivo è stato raggiunto con superamento delle previsioni = 5

4. Al fine di descrivere **l'apporto del valutato al raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa**, si utilizzeranno i seguenti parametri:

NEGATIVO

- Il valutato non ha contribuito = 1
- L'apporto del valutato è stato insufficiente = 2

POSITIVO

- L'apporto del valutato è stato adeguato = 3
- L'apporto del valutato è stato ottimo = 4
- L'apporto del valutato è stato massimo = 5

Il punteggio totale della partecipazione al raggiungimento degli obiettivi di struttura sarà dato dalla media dei singoli punteggi.

4. Al fine di descrivere la **valutazione dei comportamenti organizzativi**, si utilizzeranno, parimenti, i seguenti parametri:

NEGATIVO

- I comportamenti non sono adeguati - Insufficiente = 1
- I comportamenti sono solo parzialmente adeguati - Scarso = 2

POSITIVO

- I comportamenti sono adeguati - Adeguato = 3
- I comportamenti sono più che adeguati - Buono = 4
- I comportamenti sono eccellenti - Ottimo = 5

Il punteggio totale dei comportamenti organizzativi sarà dato dalla media dei singoli punteggi.

5. Il punteggio finale della valutazione della performance individuale deriverà dal punteggio medio ponderato relativo a ciascuno dei fattori sopra indicati:

a) Apporto al raggiungimento degli obiettivi di struttura (40%);

b) Comportamenti organizzativi (60%).

Ne consegue che il punteggio finale della valutazione della *performance* individuale è il risultato della media ponderata dei suoi fattori, secondo la seguente formula:

Performance individuale = (Tot. A*40%) + (Tot. B *60%) dove "A" è il fattore apporto individuali; "B" il fattore comportamenti organizzativi.

6. La valutazione sarà considerata positiva qualora le prestazioni siano almeno "*adeguate*", ossia se il punteggio finale risulti > 2,0.

Art. 15 – Sistema di attribuzione della premialità

1. Per quanto riguarda la suddivisione delle somme derivanti dalla performance organizzativa, ad ogni obiettivo viene assegnato un importo, prelevato dal totale disponibile per la stessa definito in sede di Contrattazione Decentrata; l'importo è quindi suddiviso in egual misura tra tutti i dipendenti cui l'obiettivo è stato assegnato, con l'applicazione della riduzione relativa all'effettivo raggiungimento dell'obiettivo, secondo la seguente tabella di raccordo:

Punteggio	% di corresponsione
1	0%
2	20%
3	60%
4	90%
5	100%

2. Ai fini della corresponsione della premialità individuale, il personale viene suddiviso in fasce, corrispondenti alle categorie contrattuali del vigente CCNL Funzioni Locali, i cui parametri di incentivo sono annualmente definiti in sede di Contrattazione Decentrata Integrativa

3. L'erogazione del premio viene poi parametrata, superata la valutazione minima per accedere alla premialità, in misura percentuale determinata proporzionalmente alla media del punteggio di valutazione ottenuto secondo la tabella sotto indicata, come da tabella seguente (simboli: "(" = estremo escluso, "[" = estremo incluso):

MEDIA PUNTEGGIO VALUTAZIONE	% EROGAZIONE PREMIO
Intervallo [1, 2]	0
Intervallo (2, 3]	60
Intervallo (3, 4]	80
Intervallo (4, 5]	100

4. Possono essere esclusi dall'attribuzione della performance i dipendenti che incorrano in addebiti di particolare gravità e, in via esemplificativa, nelle seguenti ipotesi:

- mancata adesione alle direttive organizzative nonostante solleciti scritti, tempestivamente comunicati al dipendente;
- dimostrazione di scarsa responsabilità;

5. In caso al dipendente siano state irrogate sanzioni disciplinari nell'anno si applicano le seguenti riduzioni:

- Sanzione dalla censura alla sospensione dal servizio fino a 3 giorni – abbattimento del 50% della retribuzione di performance
- Sanzione uguale o superiore alla sospensione dal servizio per 4 giorni – abbattimento del 100% della retribuzione di performance

6. Nell'ambito della contrattazione integrativa, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 69, commi 2 e 3 del CCNL Funzioni Locali vigente, saranno definite la percentuale di risorse da attribuire quale maggiorazione del premio individuale di cui all'art.14, comma 5, lettera a), e la percentuale dei dipendenti cui questa maggiorazione dovrà essere attribuita, così come il criterio di ripartizione.

Art. 16 - Procedura di conciliazione

1. I soggetti che non condividono il risulto finale della valutazione possono entro 10 giorni sottoporre eventuali rilievi, avvalendosi anche dell'assistenza del Rappresentante Sindacale, all'attenzione del Nucleo di Valutazione, o del Consiglio di Amministrazione nel caso del Segretario; questi acquisite le informazioni necessarie decideranno negli eventuali casi specifici quali soluzioni adottare.

Art. 17 - Disposizioni finali

1. Il regolamento acquista efficacia decorsi trenta giorni dalla sua approvazione formale da parte del Consiglio di Amministrazione.

2. Dalla data di approvazione del presente Regolamento cessano di avere applicazione le norme regolamentari in contrasto con il Regolamento medesimo.

3. Il presente Regolamento si intende modificato per effetto di sopravvenute norme di grado superiore. Nelle more dell'adeguamento del presente Regolamento si applica immediatamente la normativa sopravvenuta.

4. Se per motivi organizzativi non si riuscisse a dare applicazione al Regolamento, ai fini della valutazione dei dipendenti gli obiettivi saranno considerati raggiunti.