

**C O P I A**

**DELIBERAZIONE DI GIUNTA  
n. 68 del 10-10-12**

**OGGETTO**

APPROVAZIONE DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE TERRITO=  
RIALE DEI DIRIGENTI, DELLE P.O. E DEI DIPENDENTI  
DELL'ENTE - ANNO 2012

L'anno duemiladodici il giorno dieci del mese di ottobre alle ore 15:00, nella sede della Unione Montana dei Comuni del Mugello, convocata nelle forme di rito, si è riunita la Giunta Esecutiva.

**PRESIEDE** il PRESIDENTE sig. BETTARINI GIOVANNI.

Dei componenti la Giunta Esecutiva:

BETTARINI GIOVANNI	PRESIDENTE	P
ZANIERI CARLO	VICE PRESIDENTE	P
CIUCCHI IDA	ASSESSORE	P
SCARPELLI CLAUDIO	ASSESSORE	P
BASSETTI PAOLO	ASSESSORE	P
MENGHETTI CRISTIAN	ASSESSORE	A
SEMPlici MARCO	ASSESSORE	P
IGNESTI FEDERICO	ASSESSORE	P
IZZO ROBERTO	ASSESSORE	P

ne risultano **PRESENTI** n. 8 e **ASSENTI** n. 1.

**PARTECIPA** il Dott. BANCHI ANDREA in qualità di SEGRETARIO, incaricato della redazione del verbale.

**LA GIUNTA**

ESAMINATA la proposta n. 74 del Segretario dell'Unione, dott. Andrea Banchi, avente ad oggetto "Approvazione del sistema di valutazione territoriale dei Dirigenti, delle P.O. e dei dipendenti dell'Ente – anno 2012" ed allegata al presente provvedimento a divenirne parte integrante e sostanziale (ALL. 1);

ACQUISITO il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica del provvedimento, da parte del Segretario proponente, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000;

CON VOTI UNANIMI FAVOREVOLI, espressi nelle forme consentite dalla legge,

**DELIBERA**

DI APPROVARE la proposta n. 74 del Segretario dell'Unione, dott. Andrea Banchi, avente

l'oggetto summenzionato ed allegata alla presente deliberazione a formarne parte integrante e sostanziale (ALL. 1);

INDI LA GIUNTA, stante l'urgenza,

CON VOTI UNANIMI FAVOREVOLI, espressi in separata votazione

#### DELIBERA

DI DICHIARARE il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000.

#### IL SEGRETARIO

**VISTO** il D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, con il quale si dà attuazione alla legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni;

**VISTO** il D. Lgs. 1 agosto 2011, n. 141 che, pur ribadendo il concetto della selettività del merito, ha sostanzialmente congelato il sistema di valutazione a fasce introdotto dal citato D. Lgs. 150/2009, rinviandone l'applicazione alla sottoscrizione dei nuovi contratti collettivi nazionali;

**VISTA** la delibera di Giunta n. 110 del 23/12/2010 e le successive modifiche e integrazioni di approvazione delle modifiche al regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi per l'inserimento delle innovazioni della riforma Brunetta;

**DATO ATTO** che, in seguito allo svolgimento dell'attività con gli esperti dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), il gruppo tecnico degli enti locali del Mugello, ha svolto uno specifico percorso di approfondimento e di confronto sui temi del ciclo della performance (programmazione, monitoraggio, valutazione, premialità);

**DATO ATTO** inoltre che l'Ente ha adottato anche per l'anno in corso un sistema di obiettivi strategici ed ordinari (PEG e PDO) correlato alla programmazione economico finanziaria secondo i documenti programmatici approvati, in cui si individuano temi, responsabili dell'attuazione, risorse impiegate, parametri di verifica, dipendenti coinvolti, secondo un sistema organizzativo che consente programmazione, monitoraggio, valutazione degli obiettivi ai fini della premialità;

**RICORDATO** che la mancata adozione di metodologie di valutazione in linea con le previsioni dettate dal D. Lgs. n. 150/2009 inibisce l'erogazione di indennità collegate alla performance individuale;

**VISTA** la delibera di Giunta n. 27 del 16/06/2011 con la quale veniva nominato il direttore generale dell'Ente, dr. Vincenzo Massaro, quale rappresentante nella Delegazione trattante di parte pubblica (DTPP) territoriale, nonché venivano approvati alcuni indirizzi di applicazione della riforma Brunetta, riguardanti il ciclo della performance e la valutazione di dirigenti, responsabili di settore, posizioni organizzative (PO), dipendenti per:

1. un'applicazione graduale delle innovazioni;
2. l'opportunità di definire un percorso comune con gli altri enti del territorio, così come attuato col sostegno tecnico degli esperti dell'OIV;
3. la possibilità di definire criteri, strumenti, modalità comuni per la valutazione e di attivare le opportune forme di informazione, concertazione e contrattazione a livello territoriale con le rappresentanze sindacali e delle RSU degli enti locali del

Mugello, in ottemperanza di quanto previsto dal D.Lgs 150/2009;

4. un approfondimento dei contenuti tecnici consistenti in fasce aperte d'inserimento, budget intersettoriali, schede di valutazione unitarie quanto a criteri per dirigenti, responsabili di settore, PO, dipendenti, salvo pesi diversificati determinati da funzioni e responsabilità degli operatori;

**VISTA** la delibera di Giunta n. 15 del 14.03.2012 con la quale:

- venivano fissati i limiti minimi per il personale dipendente non dirigente a 60/100 e per il personale dirigente a 70/100, al di sotto dei quali non si ha corresponsione del premio individuale;
- si stabiliva, per la sola annualità 2011, che le valutazioni sarebbero state effettuate secondo i sistemi di valutazione vigenti, ritenuti rispondenti ai principi della cd. Riforma Brunetta;
- si dava mandato al rappresentante dell'amministrazione in seno al gruppo tecnico territoriale di approfondire gli aspetti relativi all'approntamento del nuovo sistema di valutazione da applicarsi per l'anno 2012;
- si confermava il rappresentante dell'Amministrazione in seno alla Delegazione Trattante Territoriale di Parte Pubblica nella persona del dott. Vincenzo Massaro dirigente dell'Ufficio Risorse Umane;

**DATO ATTO** che nel corso del corrente anno si sono svolti incontri di approfondimento tecnico del sistema territoriale di valutazione delle performance del personale dipendente da parte della DTPP con la presenza degli esperti OIV, nonché incontri per l'informazione preventiva alle RSU e ai sindacati degli enti locali del territorio;

**VISTO** il "Sistema di misurazione e valutazione della performance individuale (SVP) dei dirigenti, delle posizioni organizzative (P.O.) e del personale dipendente" redatto da un gruppo di lavoro della DTPP territoriale in 10 articoli e con i seguenti allegati:

- A) Fattori e peso di valutazione della performance individuale;
- B) Pesatura degli obiettivi
- C) Scheda di valutazione della performance individuale;
- D) Peso delle diverse categorie;

**DATO ATTO** che il sistema di valutazione in approvazione è conforme alla previsione normativa del D.Lgs. 150/2009 e smi;

#### **DELIBERA**

1. **DI APPROVARE** il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale (SVP) dei dirigenti, delle posizioni organizzative (P.O.) e del personale dipendente come da allegati al presente atto, dando atto che è stato predisposto dalla DTPP territoriale a cui questo ente aveva dato adesione nominando un proprio rappresentante;
2. **DI DARE ATTO** inoltre che in seguito a specifico approfondimento tecnico il sistema risulta coerente con la normativa vigente;
3. **DI TRASMETTERE** il presente atto ai dirigenti e alle RSU;
4. **DI DARE ATTO** che Responsabile del Procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. 09.08.1990 n. 241 e s.m.i., è il dr. Andrea Banchi, Segretario dell'Ente;
5. **DI DICHIARARE** l'immediata eseguibilità del presente atto ai sensi dell'art. 134 4<sup>^</sup> comma del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000.

UNIONE MONTANA DEI COMUNI DEL MUGELLO  
Via Palmiro Togliatti, 45  
50032 –BORGIO SAN LORENZO

Il Segretario  
Dott. Andrea Banchi

UNIONE MONTANA DEI COMUNI DEL MUGELLO  
Via Palmiro Togliatti, 45  
50032 –BORGIO SAN LORENZO

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE  
N. 68 DEL 10-10-12

PARERI RESI AI SENSI DEL D.Lgs. 18.08.00 N. 267 SULLA DELIBERA

APPROVAZIONE DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE TERRITO=  
RIALE DEI DIRIGENTI, DELLE P.O. E DEI DIPENDENTI  
DELL'ENTE - ANNO 2012

IL SOTTOSCRITTO RESPONSABILE DEL SERVIZIO

esprime parere Favorevole in ordine alla regolarità tecnica sulla presente proposta di deliberazione ex art.  
49,Comma 1, D.Lgs. 18.08.00 n.267.

Borgio San Lorenzo, 03-10-12

Il Responsabile  
F.to BANCHI ANDREA

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Presidente  
F.to BETTARINI GIOVANNI

Il SEGRETARIO  
F.to BANCHI ANDREA

---

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'albo pretorio di questo ente N. Registro  
650 per quindici (15) giorni consecutivi dal 19-10-12 al 03-11-12 ai  
sensi dell'art. 124, comma 2, del D.Lgs. 18.08.00 n. 267.

Borgo San Lorenzo, 05-11-2012

IL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE  
F.to Annalisa MASOTTI

---

---

**ESECUTIVITA'**

La presente deliberazione è divenuta esecutiva:

**il 30-10-12**, per la decorrenza del termine di giorni **DIECI** dalla sua pubblicazione  
all'albo pretorio (art. 134, comma 3, D.Lgs. 18.08.00 n. 267);

Borgo San Lorenzo, 31-10-2012

IL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE  
F.to Annalisa MASOTTI

---

---

# **“Sistema di misurazione e valutazione della performance (SVP) individuale dei dirigenti, delle Posizioni Organizzative (P.O.) e del personale”.**

## **Articolo 1**

### **Il processo di valutazione**

1. La metodologia del sistema di misurazione e valutazione della performance individuale dei dirigenti, delle posizioni organizzative e del personale (di seguito chiamato SVP) è definita in coerenza con i principi di cui al D.Lgs. 150/2009 art. 7 cc. 1 e 3 e art. 9, cc. 1 e 2.
2. La finalità perseguita mediante il SVP è quella di valorizzare le risorse professionali, di migliorare l'azione amministrativa, nonché di riconoscere e premiare il merito e di costituire la base per l'applicazione dei sistemi incentivanti.
3. L'attività di valutazione regolata dal SVP è un processo definito nei tempi, nelle modalità, negli ambiti, nei soggetti.

## **Articolo 2**

### **Oggetto della valutazione**

1. Il SVP individuale dei dirigenti, delle P.O. e del personale considera la prestazione lavorativa espressa nell'arco dell'esercizio valutato, ed in particolare:
  - a) misura e valuta i risultati conseguiti in relazione agli obiettivi assegnati al valutato;
  - b) valuta le competenze espresse, intese come insieme di conoscenze, capacità e atteggiamenti, in relazione a quelle richieste al valutato;
  - c) valuta specifici comportamenti professionali e organizzativi posti in essere nel corso della prestazione d'esercizio, da parte del valutato.
2. Il SVP individuale dei dirigenti, delle P.O. e del personale è illustrato al presente capo e sinteticamente schematizzato nell'allegato A) ad oggetto “Fattori e Peso della performance individuale delle posizioni organizzative e del personale”.

## **Articolo 3**

### **Fasi della valutazione**

1. Le fasi del Sistema di misurazione e valutazione della performance individuale (SVP) sono le seguenti:
  - a) fase previsionale.** In questa fase al valutato, previa concertazione per i dirigenti e per le P.O. e informazione per gli altri dipendenti, sono formalmente attribuiti gli obiettivi individuali e/o di struttura (PEG) per i dirigenti e per le P.O., e gli obiettivi di gruppo e/o individuali per i dipendenti (PDO).  
Agli obiettivi assegnati ai dirigenti e alle posizioni organizzative, viene attribuito dall'OIV un peso in relazione alla strategicità (per questo fattore su proposta della Giunta), rilevanza esterna, complessità e rapporto di questi rispetto all'attività ordinaria (secondo la tabella allegata – allegato B).  
In tale fase possono inoltre essere definiti i comportamenti organizzativi attesi e le competenze da sviluppare.
  - b) fase di monitoraggio.** Questa fase intermedia ha l'obiettivo di monitorare in corso d'anno il progressivo realizzarsi delle attese e si sostanzia in una verifica intermedia, nella quale sono adottate, previo confronto ed informazione, le misure correttive degli eventuali scostamenti evidenziati;

**c) fase consuntiva.** Quest'ultima fase consiste nella raccolta degli elementi per la valutazione consuntiva d'esercizio, nella stesura delle schede di valutazione (allegato C), nella presentazione e consegna di queste ultime unitamente alle eventuali indicazioni per il miglioramento della prestazione.

#### **Articolo 4**

##### **Tempi della valutazione**

1. Le fasi della valutazione di cui all'art. 3 sono attuate, di norma, entro le seguenti date:
  - fase previsionale entro 45 giorni dall'approvazione del Bilancio di previsione;
  - verifica intermedia entro il 15 settembre;
  - fase consuntiva entro il 30 aprile dell'anno successivo.

#### **Articolo 5**

##### **Soggetti coinvolti**

1. L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) è il soggetto responsabile cui compete la formulazione al Sindaco della proposta di valutazione della performance dei dirigenti e delle posizioni organizzative da sottoporsi successivamente alla presa d'atto della Giunta Comunale.
2. Il dirigente o la posizione organizzativa è il soggetto responsabile cui compete la valutazione delle performance del personale. Il Presidente del Consiglio di Direzione, nell'ambito di questo, coordina i responsabili nella valutazione e nell'applicazione dei fattori e punteggi indicati negli allegati.
3. Il dirigente o la posizione organizzativa, per la valutazione delle performance del personale, potrà avvalersi di altri soggetti quali responsabili di ufficio del proprio settore.
4. La valutazione di performance del personale in distacco totale o parziale, e/o in comando presso altro ente è effettuata dal dirigente o dalla posizione organizzativa sulla base di precise e dettagliate informazioni assunte formalmente dal referente della struttura/ente presso cui il dipendente presta servizio.
5. Nel caso in cui il valutato, nel corso dell'anno di riferimento, sia stato interessato da processi di mobilità interna all'Ente, la valutazione è effettuata dal dirigente o dalla posizione organizzativa della struttura presso cui il dipendente ha prestato servizio per il periodo più lungo sentito l'altro responsabile di struttura.

#### **Articolo 6**

##### **Strumento di valutazione: la scheda di valutazione**

1. Lo strumento di valutazione è costituito dalla scheda di valutazione, allegato C), e da quanto contenuto nel presente regolamento.
2. La scheda deve essere integralmente compilata e deve contenere i seguenti elementi:
  - indicazione, per ogni fattore di valutazione, di un punteggio espresso in centesimi;
  - le eventuali indicazioni per il miglioramento della prestazione;
  - la firma del valutatore e quella del valutato;
  - la data in cui la scheda stessa è presentata al valutato e la sua firma per presa visione.

#### **Articolo 7**

##### **Richiesta di riesame**

1. Entro 10 giorni dalla data della presentazione della scheda di valutazione, il valutato può presentare al valutatore (O.I.V. o P.O.) una richiesta di riesame in forma scritta, necessariamente motivata e circostanziata. Il valutatore ha 20 giorni di tempo per rispondere a detta richiesta, previa



attivazione di un confronto tra dipendente, eventualmente assistito da un sindacalista di sua fiducia, dirigente o P.O. e Segretario Comunale. Per i dirigenti e le P.O. il confronto avviene tra l'interessato, eventualmente assistito da un sindacalista di sua fiducia e l'OIV. Il contraddittorio si conclude con la conferma o la rettifica della valutazione precedentemente operata, da parte dell'OIV per i dirigenti e le posizioni organizzative, da parte dei dirigenti o delle P.O. per il personale dipendente.

## Articolo 8

### Criteria generali relativi al sistema di incentivazione delle prestazioni lavorative delle Posizioni Organizzative.

1. I fattori di valutazione delle prestazioni sono inquadrati nell'ambito di due componenti, "Raggiungimento degli obiettivi" e "Comportamento", secondo il seguente schema:

Fattori	Raggiungimento degli obiettivi	Comportamento
1. Obiettivi individuali e/o di struttura (Peg)	X	
2. Motivazione e valutazione dei collaboratori		X
3. Competenze dimostrate		X
4. Contributo alla performance generale		X
5. Comportamenti professionali ed organizzativi		x

2. L'amministrazione fissa in via preventiva una percentuale dell'indennità di posizione per i dirigenti e per tutte le posizioni organizzative (dal 10% al 25%), valida ai fini dell'individuazione della potenziale indennità di risultato.

3. In fase consuntiva, l'O.I.V. procederà alla valutazione dei dirigenti e delle posizioni organizzative assegnando a ciascuno un punteggio che servirà a calcolare la percentuale dell'indennità di risultato, preventivamente determinata, che il dirigente o la posizione organizzativa potrà percepire. Dal punto di vista operativo tale punteggio sarà dato dalla somma delle due componenti indicate al comma 1, cioè "Raggiungimento degli obiettivi" (a), max 50 punti attribuibili, e "Comportamento" (b), max 50 punti attribuibili.

#### a) Raggiungimento degli obiettivi:

Si definisce obiettivo "un risultato di lavoro atteso, definito, misurabile e riferito ad un determinato periodo di tempo".

Ad ogni dirigente o posizione organizzativa saranno assegnati dalla Giunta Comunale più obiettivi individuali e/o di struttura; ognuno di tali obiettivi avrà un suo "peso", potrà avere quindi importanza diversa. Il peso viene attribuito in sede di assegnazione delle obiettivi e dipenderà dai seguenti parametri:

- *Strategicità per l'Ente*
- *Rilevanza esterna*
- *Complessità*
- *Rapporto tra obiettivo e attività ordinaria*

Ad ogni parametro sarà attribuito un peso compreso tra 10 e 100 punti, come indicato nell'allegato B). La somma dei punti assegnati agli obiettivi sarà poi relativizzata rispetto al punteggio complessivo disponibile (100).

A consuntivo il peso relativizzato assegnato ad ogni obiettivo sarà moltiplicato per il grado di raggiungimento dello stesso, grado che sarà espresso dall'O.I.V.. La somma dei punteggi così calcolati verrà poi riproporzionata su base 50 punti (punteggio massimo attribuito alla componente "raggiungimento degli obiettivi").

Gli obiettivi assegnati possono consistere in attività progettuali, innovative o di miglioramento, oppure possono tradursi in azioni volte al mantenimento di attività ordinarie, in presenza di difficoltà oggettive.

Gli indicatori di risultato di ogni obiettivo varieranno, quindi, in conseguenza del tipo di attività che si intende monitorare con l'obiettivo e potranno essere di tipo quantitativo, temporale ed economico: è opportuno, ove possibile, integrare tali indicatori con un diagramma (Gant) contenente il dettaglio delle fasi da svolgere, che costituirà un valido supporto al fine di determinare la percentuale di raggiungimento dell'obiettivo.

#### *b) Comportamento:*

La componente comportamento rappresenta la qualità della prestazione del dirigente o della posizione organizzativa ed è legata ad aspetti che attengono alla personalità ed al comportamento del soggetto.

I fattori di valutazione della componente sono i seguenti.

- *Motivazione e valutazione dei collaboratori*
- *Competenze dimostrate*
- *Contributo alla performance generale*
- *Comportamenti professionali ed organizzativi (orientamento al cittadino ed al cliente interno, puntualità e precisione delle prestazioni, capacità di soluzione del problema, rispetto delle regole).*

Le modalità di attribuzione del punteggio centesimale per tale componente sono individuate nell'allegato A).

4. Non sarà attribuito alcuna indennità di risultato se non verrà raggiunta la soglia minima di 65/100 nella valutazione annuale.

5. Non sarà attribuito alcuna indennità di risultato in caso di provvedimento disciplinare di sospensione dal servizio e/o di licenziamento con o senza preavviso.

Mentre per i provvedimenti di "censura" e/o "multa", ne sarà tenuto conto dall'OIV nella valutazione espressa nella scheda individuale relativa all'anno di emissione del provvedimento disciplinare.

## **Articolo 9**

### **Criteri generali relativi al sistema di incentivazione delle prestazioni lavorative del personale a tempo indeterminato e determinato.**

1. Il sistema di attribuzione del fondo si basa sul merito e l'impegno individuale e/o di gruppo e consente di premiare chi, con il maggior impegno, ha partecipato al miglioramento del servizio attraverso il raggiungimento degli obiettivi assegnati dal responsabile di settore.

2. Nell'ambito delle risorse finanziarie destinate alle incentivazione delle politiche sviluppo delle risorse umane e della produttività (risorse decentrate), la quota da destinare all'erogazione degli incentivi al merito ed all'incremento della produttività (premi annuali collegati alle performance), viene annualmente determinata in sede di contrattazione decentrata integrativa.

3. I fattori da prendersi in considerazione nella ripartizione del fondo unico di ente sono:

- la categoria di appartenenza;
- i giorni di presenza;
- la valutazione del Responsabile (dirigente o P.O.), sulla base dei fattori individuati nell'allegato A);

La quota di cui al comma 2 del presente articolo, sarà distribuita fra il personale dipendente come segue:

*Detti:*

- $p_i$  coefficiente di categoria (pesatura) per il dipendente  $i$
- $g_i$  giorni lavorati nell'anno per il dipendente  $i$
- $g_{i, \max}$  giorni lavorativi nell'anno per il dipendente  $i$
- $v_i$  valutazione del responsabile per il dipendente  $i$
- $v_{i, \max}$  valutazione massima del responsabile per il dipendente  $i = 100$
- $F$  fondo disponibile.

**quota base del fondo per il dipendente  $i$ , ovvero fondo massimo assegnabile al medesimo dipendente**

$$f_i = \frac{p_i}{\sum p_i} \times F$$

**fondo assegnato al dipendente  $i$**

$$F_i = f_i \times \frac{g_i}{g_{i, \max}} \times \frac{v_i}{v_{\max}}$$

4. Per la quantificazione del fondo da assegnare ai dipendenti part-time, il coefficiente di pesatura della categoria sarà rapportato alla percentuale di part-time. Nel caso di part-time verticale anche i giorni lavorativi saranno rapportati alla percentuale di part-time.

5. Al personale a tempo indeterminato di nuova assunzione, decorso e superato il periodo di prova, sarà corrisposta la produttività in maniera proporzionale al periodo di servizio effettivamente prestato nell'anno di riferimento della valutazione, ad esclusione del periodo di prova.

6. Al personale a tempo determinato, decorsi sei mesi dall'assunzione (periodo minimo riconosciuto indispensabile per la valutazione), sarà corrisposta la produttività in maniera proporzionale al periodo di servizio effettivamente prestato nell'anno di riferimento dell'incentivo, detratto i suddetti sei mesi.

7. Ai fini dell'erogazione degli incentivi al merito ed all'incremento della produttività non sono considerate assenze, oltre al congedo ordinario, quelle riferite a riposo compensativo, recupero

lavoro straordinario, congedo di maternità, compresa l'interdizione anticipata dal lavoro, congedo di paternità, fruizione di permessi per lutto, citazione a testimoniare, per l'espletamento delle funzioni di giudice popolare, nonché le assenze previste dall'art. 4, comma 1, della legge 8/03/2000 n. 53, i permessi di cui all'art. 33, commi 3 e 6, della legge 5/02/1992 n. 104, infortuni sul lavoro.

9. Non è prevista alcuna riduzione dell'incentivo nel caso di assenze, nel corso dell'anno, complessivamente inferiori a 15 giorni.

10. Il fondo assegnato, nell'anno di riferimento, per l'erogazione dei compensi di cui al presente articolo, verrà integralmente attribuito senza generare economie. Verrà attivata una ripartizione delle somme eventualmente residue, proporzionalmente alla quota individuale spettante.

11. Non sarà attribuito alcun incentivo al merito ed all'incremento della produttività se non verrà raggiunta la soglia minima di 60/100 nella valutazione annuale o se, nell'arco dell'anno, il dipendente risulterà assente dal servizio, ai fini dell'incentivo, per oltre 240 giorni.

12. Non sarà attribuito alcun incentivo al merito ed all'incremento della produttività in caso di provvedimento disciplinare di sospensione dal servizio e/o di licenziamento con o senza preavviso. Mentre per il provvedimento di "censura" e/o "multa", ne sarà tenuto conto dal responsabile di settore, nella valutazione espressa nella scheda individuale relativa all'anno di emissione del provvedimento disciplinare, tenute presenti le motivazioni che hanno portato all'emissione dello stesso.

#### Articolo 10

##### Norme transitorie

Il presente sistema di valutazione, sarà oggetto di verifica, a conclusione del primo anno di applicazione, per eventuali apporti integrativi/correttivi. Dell'avvio della suddetta verifica verrà fornita informativa alle rappresentanze sindacali.

Il presente sistema di valutazione verrà integrato di un successivo articolato inerente le progressioni orizzontali.

ALL. A)

**UNIONE MONTANA DEI COMUNI DEL MUGELLO**

**FATTORI E PESO DI VALUTAZIONE  
DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE  
DEI DIRIGENTI DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E DEL  
PERSONALE**

**informato ai principi di cui all'art 9 cc. 1 e 2 D.Lgs 150/2009**

**FATTORI E PESO DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE  
DEI DIRIGENTI E DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

<b>FATTORI DI VALUTAZIONE</b>	<b>PESO PER DIRIGENTI E POSIZIONI ORGANIZZATIVE</b>
1 Obiettivi individuali e/o di struttura (PEG)	50
2 Motivazione e valutazione dei collaboratori	10
3 Competenze dimostrate	10
4 Contributo alla performance generale	10
5 Comportamenti professionali e organizzativi:	20
5.1 Orientamento al Cittadino e al Cliente interno	(5)
5.2 Puntualità e precisione della prestazione	(5)
5.3 Capacità di soluzione del problema	(5)
5.4 Rispetto delle regole	(5)
<b>Totale</b>	<b>100</b>

**FATTORI E PESO DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE  
DEL PERSONALE INQUADRATO NELLE CATEGORIE A/B, C e D**

<b>FATTORI DI VALUTAZIONE</b>	<b>PESO PER RESPONSABILI DI UFFICIO CATEGORIE C e D</b>	<b>PESO PER CATEGORIA C e D senza resp. di Ufficio</b>	<b>PESO PER CATEGORIE A e B</b>
1 Obiettivi di gruppo e/o Obiettivi individuali (PDO)	50	40	30
2 Motivazione e coordinamento dei collaboratori	10	-	-
3 Competenze dimostrate	10	10	10
4 Contributo alla performance generale	10	20	20
5 Comportamenti professionali e organizzativi:	20	30	40
5.1 Orientamento al Cittadino e/o al Cliente interno	(5)	(7)	(10)
5.2 Puntualità e precisione della prestazione	(5)	(8)	(10)
5.3 Capacità di soluzione del problema	(5)	(8)	(10)
5.4 Rispetto delle regole	(5)	(7)	(10)
<b>Totale</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>

Legenda:

1. Obiettivi:

Per personale in categoria D, responsabili di P.O., dirigenti

- Per "obiettivi individuali" si intendono obiettivi riferiti a specifici indicatori quali – quantitativi, relativi al raggiungimento dei risultati attesi da attività/progetti particolarmente rilevanti e/o strategici per il settore di appartenenza. Per “obiettivi di struttura” si intendono obiettivi riferiti a specifici indicatori quali - quantitativi relativi al raggiungimento dei risultati attesi da attività/progetti particolarmente rilevanti e/o strategici per l’Ente (linee strategiche di Ente);

Per personale in categorie A, B, C e D

- Per "obiettivi individuali e/o di gruppo" (PDO) si intendono obiettivi riferiti a specifici indicatori quali - quantitativi relativi al raggiungimento dei risultati attesi da attività corrente, e/o obiettivi riferiti a specifici indicatori quali - quantitativi relativi al raggiungimento dei risultati attesi da attività/progetti particolarmente rilevanti e/o strategici per il settore di appartenenza e/o per l’Ente (PEG e/o sue fasi intermedie);
2. Il presente fattore rappresenta la capacità di motivare, comunicando e orientando i collaboratori al risultato, ivi compresa la creazione di un buon clima organizzativo interno. Per dirigenti e P.O. rappresenta altresì la capacità di valutare i collaboratori anche mediante differenziazione delle valutazioni di performance individuale dei propri collaboratori;
  3. Il presente fattore rappresenta il livello di sviluppo delle competenze, maturate anche a seguito di formazione e aggiornamento, nell’arco dell’esercizio da valutarsi;
  4. Il presente fattore rappresenta il livello della collaborazione e flessibilità del valutato a favore dei risultati complessivi dell’Ente. Il fattore tiene in considerazione quanto non “strettamente” di competenza del valutato, e in primis la collaboratività nei confronti degli altri colleghi e delle altre strutture, e quindi la capacità di integrazione e interfunzionalità.
  5. Il presente fattore rappresenta quegli oggetti di valutazione di natura comportamentale su cui l’Ente ritiene prioritario richiamare l’attenzione delle persone. Detti oggetti di valutazione sono ritenuti necessario prerequisito per dirigenti e Posizioni Organizzative ed i Responsabili di Ufficio.
    - a. Il sotto fattore 5.1 significa che a tutti i livelli l’Ente si attende un attento e puntuale orientamento al Cittadino, o comunque al destinatario del servizio;
    - b. Il sotto fattore 5.2 significa che si attende una prestazione accurata e puntuale e implica la valutazione anche della capacità di gestione del tempo;
    - c. Il sotto fattore 5.3 significa che a tutti i livelli l’Ente si attende la massima cura per una autonoma soluzione dei problemi, in conformità alle responsabilità attribuite attuata in forma individuale o collegiale, senza rinviare i problemi stessi ad altro soggetto (amministratore, dirigente o responsabile di P.O.).
    - d. Il sotto fattore 5.4 esprime la capacità di rispettare le regole senza formalismi eccessivi.

## Modalità di attribuzione del punteggio centesimale

La prestazione dei fattori comportamentali viene valutata rispetto a uno standard ideale che coincide con la prestazione normalmente attesa dalla posizione al fine di produrre risultati corretti.

La valutazione consiste nell'assegnazione, per ciascun fattore comportamentale esaminato, del livello di prestazione che meglio esprime il comportamento organizzativo osservato:

<p>Grado 1</p> <p><b>INSUFFICIENTE</b></p> <p>Punteggio correlato: non superiore al 25%</p>	<p>Prestazione non rispondente agli standard.</p> <p>Manifestazione di comportamenti lontani dal soddisfacimento dei requisiti di base della posizione.</p> <p>Necessita di colmare ampie lacune o debolezze gravi.</p>
<p>Grado 2</p> <p><b>MIGLIORABILE</b></p> <p>Punteggio correlato: dal 25 al 50%</p>	<p>Prestazione solo parzialmente rispondente agli standard.</p> <p>Manifestazione di comportamenti vicini ai requisiti della posizione ma in parte difettosi o lacunosi.</p> <p>Necessita di migliorare alcuni aspetti specifici.</p>
<p>Grado 3</p> <p><b>ADEGUATO</b></p> <p>Punteggio correlato: dal 51 al 70%</p>	<p>Prestazione mediamente in linea con gli standard.</p> <p>Manifestazione di comportamenti mediamente soddisfacenti con difettosità o lacunosità sporadiche e non sistematiche.</p>
<p>Grado 4</p> <p><b>BUONO</b></p> <p>Punteggio correlato: dal 71 al 90%</p>	<p>Prestazione mediamente superiore agli standard.</p> <p>Manifestazione di comportamenti stabilmente soddisfacenti con assenza di difettosità o lacunosità.</p>
<p>Grado 5</p> <p><b>ECCELLENTE</b></p> <p>Punteggio correlato: dal 91 al 100%</p>	<p>Prestazione ampiamente superiore agli standard.</p> <p>Manifestazione di comportamenti ben più che soddisfacenti ed esemplari per qualità.</p> <p>Comportamento assumibile quale modello di riferimento.</p>



## Pesatura degli obiettivi

### Strategicità

10	20	30	40	50	60	70	80	90	100
Costruisce un obiettivo secondario per l'Amministrazione			Contribuisce indirettamente a conseguire un obiettivo primario dell'Amministrazione			Costituisce un obiettivo strategico per l'Amministrazione		E' di grande strategicità per l'Amministrazione (costituisce parte del programma elettorale)	

### Rilevanza esterna

10	20	30	40	50	60	70	80	90	100
Obiettivo a rilevanza esclusivamente interna			Obiettivo di miglioramento del back-office che influisce indirettamente sull'efficienza del front-office			Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività di front-office		Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio) OPPURE Obiettivo che modifica i rapporti dell'Ente con altre istituzioni ed Enti esterni	

### Complessità Obiettivo

10	20	30	40	50	60	70	80	90	100
La realizzazione dell'obiettivo richiede soltanto capacità esecutive			La realizzazione dell'obiettivo richiede la messa in gioco di capacità tecniche e specialistiche			La realizzazione dell'obiettivo richiede capacità tecniche e gestionali complesse		La realizzazione dell'obiettivo richiede l'utilizzo di capacità tecniche, di gestione e di coordinamento ed influenza altri servizi; l'obiettivo integra processi ed attività complesse	

### Rapporto tra obiettivo e attività ordinaria

10	20	30	40	50	60	70	80	90	100
La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio			L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio OPPURE L'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria del servizio che presentava livelli di efficacia/efficienza non sufficienti			L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio		L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente il livello qualitativo dell'attività ordinaria	

## UNIONE MONTANA DEI COMUNI DEL MUGELLO

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE  
DIRIGENTI E POSIZIONI ORGANIZZATIVE  
ANNO 2012**

Cognome ..... Nome .....

FATTORE DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	NOTE DEL VALUTATORE
1 Obiettivi individuali e/o di struttura (PEG)	50		
2 Motivazione e valutazione dei collaboratori	10		
3 Competenze dimostrate	10		
4 Contributo alla performance generale	10		
5 Comportamenti professionali e organizzativi:	(20)		
5.1 Orientamento al Cittadino e al Cliente interno	5		
5.2 Puntualità e precisione della prestazione	5		
5.3 Capacità di soluzione del problema	5		
5.4 Rispetto delle regole	5		
<b>Totale</b>	<b>100</b>		

**Indicazioni per il miglioramento della prestazione (a cura del valutatore)**

---



---



---



---



---



---

**IL VALUTATO**  
Per presa visione

**IL VALUTATORE**

**Data:** .....

**UNIONE MONTANA DEI COMUNI DEL MUGELLO**

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE  
CATEGORIA D E C RESPONSABILI DI UFFICIO**

**ANNO 2012**

**Cognome ..... Nome .....**

<b>FATTORE DI VALUTAZIONE</b>	<b>PUNTEGGIO MASSIMO</b>	<b>PUNTEGGIO ATTRIBUITO</b>	<b>NOTE DEL VALUTATORE</b>
1 Obiettivi di gruppo e/o obiettivi individuali (PDO)	50		
2 Motivazione e valutazione dei collaboratori	10		
3 Competenze dimostrate	10		
4 Contributo alla performance generale	10		
5 Comportamenti professionali e organizzativi:	(20)		
5.1 Orientamento al Cittadino e/o al Cliente interno	5		
5.2 Puntualità e precisione della prestazione	5		
5.3 Capacità di soluzione del problema	5		
5.4 Rispetto delle regole	5		
<b>Totale</b>	<b>100</b>		

**Indicazioni per il miglioramento della prestazione (a cura del valutatore)**

---



---



---



---



---

**IL VALUTATO**

Per presa visione

**IL VALUTATORE**

**Data:** .....

**UNIONE MONTANA DEI COMUNI DEL MUGELLO**

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE  
CATEGORIE D e C SENZA RESPONSABILITÀ DI UFFICIO  
ANNO 2012**

Cognome ..... Nome .....

<b>FATTORE DI VALUTAZIONE</b>	<b>PUNTEGGIO MASSIMO</b>	<b>PUNTEGGIO ATTRIBUITO</b>	<b>NOTE DEL VALUTATORE</b>
1 Obiettivi di gruppo e/o obiettivi individuali (PDO)	40		
2 Motivazione e valutazione dei collaboratori	-		
3 Competenze dimostrate	10		
4 Contributo alla performance generale	20		
5 Comportamenti professionali e organizzativi:	(30)		
5.1 Orientamento al Cittadino e/o al Cliente interno	7		
5.2 Puntualità e precisione della prestazione	8		
5.3 Capacità di soluzione del problema	8		
5.4 Rispetto delle regole	7		
<b>Totale</b>	<b>100</b>		

**Indicazioni per il miglioramento della prestazione (a cura del valutatore)**

---



---



---



---



---



---

**IL VALUTATO**  
Per previsione

**IL VALUTATORE**

Data: .....

**UNIONE MONTANA DEI COMUNI DEL MUGELLO**

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE  
CATEGORIE B ed A**

**ANNO 2012**

**Cognome ..... Nome .....**

<b>FATTORE DI VALUTAZIONE</b>	<b>PUNTEGGIO MASSIMO</b>	<b>PUNTEGGIO ATTRIBUITO</b>	<b>NOTE DEL VALUTATORE</b>
1 Obiettivi di gruppo e/o obiettivi individuali (PDO)	30		
2 Motivazione e valutazione dei collaboratori	-		
3 Competenze dimostrate	10		
4 Contributo alla performance generale	20		
5 Comportamenti professionali e organizzativi:	(40)		
5.1 Orientamento al Cittadino e/o al Cliente interno	10		
5.2 Puntualità e precisione della prestazione	10		
5.3 Capacità di soluzione del problema	10		
5.4 Rispetto delle regole	10		
<b>Totale</b>	<b>100</b>		

**Indicazioni per il miglioramento della prestazione (a cura del valutatore)**

---

---

---

---

**IL VALUTATO**  
per presa visione

**IL VALUTATORE**

Data: .....

**Peso delle diverse categorie per il sistema di incentivazione delle prestazioni lavorative del personale a tempo indeterminato e determinato:**

<b>CATEGORIE</b>	<b>COEFFICIENTE DI PESATURA DELLE CATEGORIE</b>
A	1,00
B1	1,20
B3	1,25
C	1,35
D1	1,45
D3	1,50