



PROVINCIA DI LATINA

Aggiornamento del Sistema di misurazione e valutazione della performance

Ai sensi del D.Lgs n.150/2009 e ss.mm.

Adottato dall'Amministrazione previo parere positivo e
vincolante della Struttura Controllo e Valutazione

Approvato con Decreto del Presidente n. 77 del 21.11.2022

Provincia di Latina

INDICE

Premessa

CAPO I - PRINCIPI GENERALI E QUADRO NORMATIVO

Art. 1 – Finalita' e principi

art. 2 – Il sistema integrato di programmazione

art. 3 – Ciclo di gestione della Performance

art. 4 – Gli obiettivi peg/piano della performance

CAPO II - CRITERI PER LA PREMIALITÀ E LA VALUTAZIONE

art. 5 – I soggetti della valutazione

art. 6 – Criteri generali del sistema di valutazione

art. 7 – La premialità

art. 8 – Criteri di valutazione del personale dirigente

art. 9 – Avvicendamento dirigenti in capo al medesimo Settore in corso d'anno (interim, quiescenza, rotazioni, affidamenti di incarichi esterni all'Amministrazione e similari)

art. 10 – Criteri per la valutazione della performance organizzativa dei dipendenti

art. 11 - Criteri per la valutazione della performance individuale dei dipendenti

art. 12 - Valutazione negativa

art. 13 – Procedure di conciliazione

art. 14 - Norme finali, abrogazioni ed entrata in vigore

Allegati:

1) scheda dirigenti

2) scheda dipendenti – cat.B

3) scheda dipendenti – cat.C

4) scheda dipendenti – cat.D

5) scheda posizioni organizzative

6) questionario per la valutazione del dirigente da parte del personale

Provincia di Latina

PREMESSA

Il D.Lgs. 150/2009 (d'ora in poi Decreto), recante la riforma organica della disciplina del rapporto di lavoro dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, punta ad assicurare una migliore organizzazione del lavoro, il rispetto degli ambiti riservati alla legge e alla contrattazione collettiva, elevati standard qualitativi ed economici delle funzioni e dei servizi, l'incentivazione della qualità della prestazione lavorativa, la selettività e la concorsualità nelle progressioni di carriera, il riconoscimento di meriti, la selettività e la valorizzazione delle capacità e dei risultati, l'incremento dell'efficienza e della produttività.

Il Decreto applicabile per intero alle amministrazioni centrali, prevede che gli Enti locali adeguino i propri ordinamenti solo ai principi contenuti in alcune disposizioni, tra cui quelle afferenti il sistema di misurazione e valutazione della performance.

Al Decreto sono state apportate importanti modifiche con il D.Lgs 74/2017, in conseguenza delle quali l'Ente aggiorna annualmente il Sistema di misurazione e valutazione della performance garantendo la più ampia trasparenza dei processi e dei risultati conseguiti.

Il presente aggiornamento afferisce alla annualità 2022 ed è rivolto a tutto il personale della Provincia. In esso sono previsti modalità e criteri che sottendono la valutazione, le procedure di conciliazione a garanzia dei valutati relative all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance, e le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di bilancio e di programmazione strategico/operativa inclusa la pianificazione in materia di anticorruzione e trasparenza.

Una decisa integrazione con il processo di programmazione e controllo assume un rilievo significativo in termini di cambiamento ed innovazione dell'organizzazione, a condizione che l'introduzione di una metodologia strutturata di valutazione non sia concepita quale semplice adempimento normativo e contrattuale, ma si ponga piuttosto quale importante occasione di crescita dell'organizzazione e dei ruoli.

Provincia di Latina

Capo I

Principi generali e quadro normativo

Art. 1

Finalità e principi

1. Il presente documento, che, previa acquisizione del parere favorevole vincolante della Struttura di Controllo e Valutazione, viene adottato dal Presidente con i poteri della ex giunta nel rispetto del sistema delle relazioni con le organizzazioni sindacali, disciplina le attività finalizzate alla misurazione e alla valutazione della performance che, così come previsto nell'art. 3 del Decreto, sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative, in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento;
2. a tal fine la Provincia è tenuta a misurare ed a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi;
3. la misurazione e la valutazione del merito è condizione per l'erogazione di premi e componenti del trattamento retributivo legati alla performance, e rileva ai fini del riconoscimento delle progressioni economiche, dell'attribuzione di incarichi di responsabilità al personale e ai dirigenti dell'Ente, e ai fini dell'accertamento della responsabilità dirigenziale e dell'irrogazione del licenziamento disciplinare con preavviso;
4. Il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerne gli ambiti di cui all'articolo 8 del Decreto;
5. Il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale concerne gli ambiti di cui all'articolo 9 del Decreto.

Provincia di Latina

Art. 2

Il sistema integrato di programmazione

1. L'Ente si prefigge di assicurare la piena integrazione tra tutti i documenti finalizzati alla programmazione. Al vertice della programmazione si colloca il Documento Unico di Programmazione che costituisce lo strumento di pianificazione strategica ed operativa che guida l'attività dell'ente. La finalità del Dup è riunire in un solo documento, posto a monte del bilancio di previsione finanziario, le analisi, gli indirizzi e gli obiettivi che devono orientare la predisposizione del bilancio stesso e del peg (piano esecutivo di gestione);
2. il Dup si compone di due sezioni: la sezione strategica (Ses) e la sezione operativa (Seo). La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione. La Ses sviluppa le politiche di mandato che l'ente si propone per il raggiungimento delle proprie finalità istituzionali e per il governo delle proprie funzioni fondamentali, nonché gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato. Nella Ses, inoltre, anche sulla scorta dell'analisi delle condizioni esterne e interne dell'ente si individuano gli obiettivi strategici e gli strumenti attraverso i quali si intende rendicontare il proprio operato in maniera sistemica e trasparente per informare i cittadini del livello di realizzazione dei programmi e degli obiettivi;
3. ogni anno gli obiettivi strategici sono verificati nello stato di attuazione e possono essere, a seguito di variazioni rispetto a quanto previsto nell'anno precedente e dandone adeguata motivazione, opportunamente riformulati. Parimenti vengono verificati gli indirizzi generali e i contenuti della programmazione strategica con particolare riferimento alle condizioni interne dell'ente, al reperimento e impiego delle risorse finanziarie e alla sostenibilità economico-finanziaria;
4. la Seo ha carattere generale, contenuto programmatico e costituisce lo strumento di supporto del processo di previsione definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati dalla Ses. Contiene la programmazione operativa dell'ente, avendo a riferimento un arco temporale sia annuale che pluriennale, costituendo guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili/gestionali di previsione dell'ente. Sulla base della programmazione triennale viene adottato, subito dopo l'approvazione

Provincia di Latina

definitiva del bilancio previsionale, il piano esecutivo di gestione che unifica organicamente piano della performance e piano dettagliato degli obiettivi;

5. gli obiettivi peg sono definitivi sulla base di:

- risultati raggiunti nell'anno precedente;
- obiettivi indicati nel programma di mandato e nel dup;
- risorse finanziarie inserite per ciascun programma nel bilancio preventivo;
- proposte fornite dai responsabili dei settori;

6. il peg guida la relazione tra organo di indirizzo politico e responsabili dei servizi, attribuendo le risorse necessarie per il raggiungimento degli obiettivi;

7. gli obiettivi peg si articolano in attività/fasi, per ognuna viene prevista una tempistica ed uno o più indicatori e target;

8. gli indicatori sono strumenti che consentono di indagare/misurare l'andamento delle attività svolte, al fine di poter, a intervalli prestabiliti e se necessario, intervenire introducendo azioni correttive. Per migliorare il processo di misurazione gli indicatori sono stati opportunamente classificati secondo criteri di output (prodotto), outcome (risultato riferito all'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione di piani e programmi degli organi di indirizzo politico), efficacia, efficienza e qualità;

9. La customer satisfaction, ossia il grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi interni ed esterni, e le segnalazioni degli utenti sono utilizzati quali indicatori di risultato ovvero quali misure qualitative/quantitative di tipo conoscitivo a supporto delle decisioni. La customer interna si sviluppa nell'ambito del progressivo coinvolgimento dei dipendenti nel processo di valutazione del superiore gerarchico come modello aggiuntivo al vigente sistema al fine di produrre informazioni "di qualità" in merito alle capacità relazionali dei dirigenti. Nel ciclo della performance relativo all'annualità 2022 verrà quindi sperimentata la partecipazione dei dipendenti al processo di valutazione della dirigenza dell'Ente.

In riferimento alla customer esterna si intende avviare, con il coinvolgimento dei dirigenti preposti, uno studio di fattibilità con focus sui singoli settori individuati nell'organigramma modificato dall'Amministrazione con decreto n.69/2022, costruito sull'analisi delle caratteristiche differenziali degli stakeholder collegati a ciascun settore.

Provincia di Latina

L'obiettivo che investirà anche il 2023 sarà quello di elaborare dei questionari “dedicati” per singolo Settore della Provincia.

Nelle more del perfezionamento delle sperimentazioni in corso, continuano a rappresentare indicatori utili per la rilevazione della soddisfazione espressa dall'utenza, così come già avvenuto per le annualità trascorse, la documentazione agli atti dell'URP inerente le risultanze dei rapporti coi cittadini oltre alle segnalazioni e degli esposti raccolti attraverso i diversi canali di comunicazione;

10. Il target è il risultato che ci si prefigge di ottenere, ovvero il valore desiderato in corrispondenza di un'attività o processo. E' essenziale nel processo di misurazione della performance perché consente di verificare l'effettivo grado di raggiungimento degli obiettivi. La definizione del target deve derivare da un'attenta analisi delle attività/azioni che si intendono misurare;

11. i contenuti del piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono sviluppati in coerenza con gli obiettivi strategici ed operativi del dup e, le misure di prevenzione/contrasto alla corruzione e di promozione della trasparenza in esso individuate, sono declinate, unitamente alle disposizioni del codice di comportamento generale e provinciale, in obiettivi peg/piano della performance;

12. la SCV verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'attuazione degli obblighi di trasparenza.

Art. 3

Ciclo di gestione della Performance

1. Il processo di misurazione e valutazione deve essere inquadrato nell'ambito del più generale ciclo di gestione della performance individuato dall'art. 4 del Decreto, il quale si articola nelle seguenti fasi:

a) predisposizione e assegnazione degli obiettivi, corredati da valori attesi di risultato e dagli indicatori. Si tratta del momento iniziale dell'intero ciclo. Si pone in evidenza la distinzione introdotta tra la “definizione” e la “assegnazione” degli obiettivi. L'assegnazione spetta all'organo di governo dell'Ente ma la

Provincia di Latina

predisposizione o la definizione viene considerata un momento distinto. Il percorso di predisposizione viene attivato dal Servizio Programmazione/C.d.g./PeG, attualmente incardinato nel Settore Risorse Umane e Politiche della Scuola. I Dirigenti, con la partecipazione attiva e il massimo coinvolgimento dell'organo di governo, presentano proposte per i settori di precipua competenza. Nella formulazione delle stesse si deve tener conto, oltre che della mission dell'Ente, del programma politico amministrativo e delle condizioni gestionali. La mancata o ritardata presentazione delle proposte e/o la loro insufficiente qualità/adequatezza rilevano in sede di valutazione della performance dirigenziale. La stesura della proposta unitaria tiene conto dei suggerimenti della struttura di controllo e valutazione che oltre a monitorare il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e dell'integrità dei controlli interni, esplica funzioni di supporto in riferimento al miglioramento continuo del ciclo della performance;

b) collegamento tra assegnazione degli obiettivi e assegnazione delle risorse. Il dirigente e le strutture organizzative devono essere dotate dei mezzi necessari. Questa fase è caratterizzata dalla analisi di adeguatezza delle risorse messe a disposizione (finanziarie, umane e strumentali) rispetto ai risultati che ci si propone di raggiungere. Evidente il richiamo all'art. 5 comma 2 del decreto, che postula la necessità che gli obiettivi siano sostenibili rispetto alle risorse assegnate;

c) valutazione intermedia, con eventuale adozione degli interventi correttivi ritenuti necessari. In questo ambito assume rilievo il ruolo della SCV di presidio e coordinamento delle attività di monitoraggio rispetto al grado di raggiungimento degli obiettivi. La SCV predispone eventuali proposte di modifica e, comunque, segnala tutte le criticità e i dati meritevoli di attenzione;

d) misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale. La misurazione è un'attività che fornisce dati oggettivi e concretamente verificabili, su cui basare la valutazione caratterizzata in parte, e seppur in maniera contenuta, da un inevitabile grado di soggettività/discrezionalità. Il legame tra la valutazione dei risultati conseguiti dalle singole strutture amministrative e quelli conseguiti dai dirigenti e dal personale, cioè tra performance organizzativa e performance

Provincia di Latina

individuale è strettissimo essendo l'organizzazione costituita da "persone" che necessariamente dovranno fare gioco di squadra supportandosi vicendevolmente;
e) applicazione degli esiti della valutazione ai sistemi premianti. E' questo il primo e più immediato e concreto effetto della logica innovativa introdotta dal legislatore che, per molti aspetti costituisce il tratto caratterizzante di maggior rilievo dell'intero Decreto;

f) rendicontazione dei risultati. Sono da indicare in maniera concreta gli obiettivi conseguiti sia agli organi di indirizzo politico-amministrativo, che ai competenti organi di controllo interni ed esterni. La Relazione finale sulla performance evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse impiegate. La rilevazione degli eventuali scostamenti consente la riprogrammazione, realizzando un circolo virtuoso di miglioramento continuo nella definizione del sistema di misurazione e di valutazione delle performance.

La Relazione è validata dall'Organismo di Valutazione e sottoposta all'esame del Presidente che la approva con decreto da adottarsi con i poteri della ex Giunta.

Attraverso la pubblicazione della Relazione sul sito web dell'Ente nella sezione dedicata di Amministrazione Trasparente si "raggiungono" gli utenti interni/esterni in modo da consentire un controllo sociale sull'operato dell'Ente.

Art. 4

Gli obiettivi peg/piano della performance

1. Gli obiettivi, ai sensi dell'art. 5 c. 2 del D.Lgs 150/2009 e smi, sono:
 - a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
 - b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
 - c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
 - d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
 - e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazione con amministrazioni omologhe;

Provincia di Latina

- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

2. sono classificati in:

- a) **obiettivi gestionali**: cioè quelli operativi che consentono il funzionamento dell'Ente in termini di efficacia efficienza ed economicità dell'azione amministrativa finalizzata all'espletamento delle funzioni di competenza;
- b) **obiettivi strategici**: sono quelli più sfidanti e performanti, in particolare, sono individuati tenuto conto dell'indissolubile legame tra efficienza, trasparenza e anticorruzione: più sono alti i livelli di efficienza delle performance, cui va assicurata la massima trasparenza, più è improbabile che si creino zone d'ombra in cui possano annidarsi fenomeni di corruzione. Specifici obiettivi strategici declinano le misure contenute nel PTPCT realizzando la piena coerenza tra il piano anticorruzione e il piano della performance. Nell'ambito di tale categoria va considerato l'ulteriore genus relativo agli obiettivi individuali dirigenziali. Tali obiettivi vanno inseriti nel Peg e/o nell'atto di conferimento dell'incarico dirigenziale. Rappresentando gli stessi una tipologia specifica di obiettivi della struttura, nell'applicativo gestionale la denominazione è stata aggiornata in Obiettivi Strategici-Individuali dirigenziali.
- c) **obiettivi intersettoriali strategici**: sono quelli che per la loro preminente valenza strategica hanno carattere di trasversalità. Tutti i settori sono chiamati in egual misura ed attraverso un'azione sinergica condivisa e concertata al loro conseguimento, finalizzato al costante miglioramento della performance complessiva, nonostante tutti i limiti che derivano dalle criticità di natura organizzativa e finanziaria generate dalla legge Delrio ancora vigente.

Capo II

Criteri per la premialità e la valutazione

Art. 5

I soggetti della valutazione

1. La funzione di valutazione è svolta:

- a) dal Direttore Generale e dalla SCV, che forniscono supporto (attraverso la presentazione di proposta) al Presidente della Provincia deputato alla valutazione delle figure apicali dell'Ente;
- b) dai Dirigenti che, al 31 dicembre di ogni anno, detenendo la titolarità del Settore, effettuano la valutazione del personale assegnato sentito il dirigente uscente. Per la valutazione del personale i dirigenti sono coadiuvati dai titolari di posizione organizzativa che ne curano la proposta non vincolante;
- c) dai destinatari dei servizi nonché dai portatori di interesse, in entrambi i casi sia interni che esterni all'Ente (per la customer satisfaction).

Art. 6

Criteri generali del sistema di valutazione

- 1. La Provincia di Latina promuove l'attivazione di sistemi di valutazione allo scopo di favorire la diffusione di comportamenti virtuosi orientati al corretto esercizio dei ruoli attribuiti;
- 2. i criteri generali dei sistemi di valutazione sono finalizzati alla promozione delle buone prassi lavorative e dei comportamenti rispettosi degli obblighi di legge, nonché alla valorizzazione dell'integrazione organizzativa, necessaria per assicurare la funzionalità richiesta per il perseguimento delle finalità istituzionali;
- 3. per quanto ai criteri afferenti la misurazione e valutazione delle performance dei titolari di posizione organizzativa si fa rinvio al regolamento dedicato.

Provincia di Latina

Art. 7 **La premialità**

1. La Provincia di Latina promuove l'utilizzo di sistemi premiali finalizzati alla valorizzazione di comportamenti organizzativi e individuali che favoriscano la funzionalità amministrativa e la corretta attuazione delle politiche istituzionali allo scopo di corrispondere alle esigenze della collettività, nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità, oltre che di trasparenza e prevenzione della corruzione;
2. l'attivazione dei sistemi premiali è subordinata alla effettiva rilevazione del conseguimento di risultati di gestione che si rivelino "utili", "migliorativi" o comunque espressione dei principi di "correttezza" e "buon andamento" dell'Amministrazione;
3. è tassativamente escluso l'utilizzo di sistemi premiali diretti, indistintamente, a tutto il personale, senza alcun criterio di selezione e valutazione;
4. Le risorse destinate alla premialità possono essere attribuite ai dipendenti solo a seguito di Validazione, da parte dell'Organismo di valutazione, dei risultati conseguiti dall'Ente. Tale Validazione deve essere pubblicata contestualmente alla Relazione sulla Performance.

Art. 8 **Criteri di valutazione del personale dirigente**

1. Il sistema di valutazione della performance dirigenziale si collega all'art. 9 comma 1 del Decreto sulla cui base sono definiti i criteri di valutazione.

Ambito	criteri
- Performance dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità - Raggiungimento di specifici obiettivi individuali - Qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura	1. Livello di efficienza/efficacia dei servizi misurabile attraverso il grado di raggiungimento degli obiettivi
- Competenze professionali e manageriali dimostrate, nonché comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate	2. Attitudine al problem solving 3. Competenze professionali e manageriali 4. Comportamenti organizzativi per rendere efficace lo svolgimento delle funzioni assegnate
- Valutazione dei propri collaboratori	5. Capacità di differenziazione dei giudizi

Provincia di Latina

A ciascun criterio è attribuito un peso, come illustrato nella tabella seguente.

criteri	peso sulla valutazione finale
1. Livello di efficienza/efficacia dei servizi misurabile attraverso il grado di raggiungimento degli obiettivi	35%
2. Attitudine al problem solving	20%
3. Competenze professionali e manageriali	20%
4. Comportamenti organizzativi per rendere efficace lo svolgimento delle funzioni assegnate	20%
5. Capacità di differenziazione dei giudizi	5%
totale	100%

criterio 1) - Livello di efficienza/efficacia dei servizi misurabile attraverso il grado di raggiungimento degli obiettivi

Si tiene conto del grado di raggiungimento degli obiettivi di struttura rilevati dalla rendicontazione peg e/o di specifici obiettivi individuali da inserire nel peg e nell'atto di conferimento dell'incarico dirigenziale.

I risultati ottenuti, riportati nella tabella A) della scheda di valutazione dirigenziale (Allegato 1) danno anche la misura delle capacità tecniche e della propensione a tenersi aggiornato sulle principali innovazioni nell'ambito disciplinare di competenza. Il punteggio massimo attribuibile è pari a 35 e viene calcolato con la seguente formula:



I criteri da 2 a 4 di cui alla tabella da B) della scheda di valutazione, rappresentano variabili qualitative cui sono associati tre livelli di valutazione (sufficiente, buono, eccellente). Per ciascun livello sono definiti i corrispondenti descrittori, che esprimono le caratteristiche che il valutato deve possedere per raggiungere un determinato livello di valutazione ed il corrispondente punteggio.

Provincia di Latina

criterio 2) **Attitudine al problem solving**

livello	descrittore	punteggio
Sufficiente	Il valutato dimostra una sufficiente capacità di risolvere i problemi che vengono posti alla sua unità, anche se non sempre appare in grado di identificare la soluzione più adeguata e di anticipare le implicazioni della soluzione adottata.	Da 1 a 7
Buono	Il valutato è in grado di identificare la soluzione più adeguata ai problemi che vengono posti alla sua unità e di adottare gli interventi interni alla struttura necessari per assicurare il pieno funzionamento della soluzione prescelta.	Da 8 a 14
Eccellente	Il valutato è in grado di identificare in modo autonomo e di anticipare i problemi di interesse della propria unità organizzativa, di individuare la soluzione più adeguata per tali problemi e di suggerire e mettere in atto gli interventi (riorganizzazione delle attività, proposta di innovazioni normative) necessari per adottare tale soluzione.	Da 15 a 20

criterio 3) - **Competenze professionali e manageriali**

livello	descrittore	punteggio
Sufficiente	Il valutato ha organizzato la propria unità in modo che solo raramente ha generato delle disfunzioni, peraltro, non rilevanti. Comportamento indifferente rispetto al cambiamento, assume poche iniziative innovative per migliorare il lavoro. Modesto orientamento al controllo di gestione e all'integrazione tra diversi uffici e servizi.	Da 1 a 7
Buono	Il valutato ha organizzato la sua unità in un modo che non presenta particolari disfunzioni; Comportamento disponibile rispetto al cambiamento, assume iniziative innovative per migliorare il lavoro. Buon orientamento al controllo di gestione e all'integrazione tra diversi uffici e servizi.	Da 8 a 14
Eccellente	Il valutato ha messo in atto tutti gli atti organizzativi necessari ad assicurare il funzionamento efficiente ed efficace della propria unità organizzativa. È propositivo ad interventi innovativi nell'ambito del proprio settore e coinvolge più settori. Ottimo orientamento al controllo di gestione.	Da 15 a 20

Provincia di Latina

Criterio 4) - **Comportamenti organizzativi per rendere efficace lo svolgimento delle funzioni assegnate**

livello	descrittore	punteggio
Sufficiente	Il valutato opera abbastanza positivamente all'interno di gruppi di lavoro ed in occasione di azioni di coordinamento tra più soggetti. Solo raramente sono emersi problemi nei rapporti interpersonali con colleghi, soggetti esterni all'ente, che costituiscono utenti dell'attività svolta dal valutato, e/o altri interlocutori abituali. Il clima organizzativo interno all'unità presenta alcune criticità, dovute a una leadership non sempre adeguata e/o alle difficoltà di programmazione di alcune attività. Modesta capacità di valorizzare e motivare il proprio team.	Da 1 a 7
Buono	Il valutato opera positivamente all'interno di gruppi di lavoro ed in occasione di azioni di coordinamento tra più soggetti. Non sono stati segnalati problemi nei rapporti interpersonali con colleghi, soggetti esterni all'ente, che costituiscono utenti dell'attività svolta dal valutato, e/o altri interlocutori abituali. Il clima organizzativo è complessivamente positivo. La sua leadership è adeguata e le sue capacità di programmazione e controllo consentono una corretta ripartizione dei carichi di lavoro all'interno della struttura. Buona capacità di creare situazioni e momenti per la valorizzazione, motivazione e orientamento dei propri collaboratori.	Da 8 a 14
Eccellente	Il valutato opera positivamente all'interno di gruppi di lavoro ed in occasione di azioni di coordinamento tra più soggetti. In tali circostanze, spesso appare in grado di attenuare conflitti generati da altri soggetti. E' in grado di attivare in modo del tutto autonomo rapporti positivi con colleghi, soggetti esterni all'ente che costituiscono utenti dell'attività svolta dal valutato, altri interlocutori abituali. Il clima organizzativo è positivo. La sua leadership è indiscussa all'interno dell'unità. Ottima capacità di valorizzare e motivare i collaboratori.	Da 15 a 20

Provincia di Latina

criterio 5) **Capacità di differenziazione dei giudizi**

Il grado di diversificazione nella valutazione in relazione al numero dei collaboratori viene valutato su una scala che va da 1 a 5 (tabella C della scheda di valutazione dirigenziale) cui sono associati 5 livelli cui corrispondono altrettanti punteggi:

livelli	punteggi
Non adeguata	Fino a 2
Parzialmente adeguata	3
Adeguate	4
Più che adeguata	5

Il punteggio complessivo conseguito (tabella D della scheda di valutazione) determina la misura della retribuzione di risultato spettante, da riconoscersi con cadenza annuale.

Per il ciclo della Performance relativa all'annualità 2022 la retribuzione di risultato andrà bilanciata con le risultanze del sondaggio della valutazione espressa dai collaboratori sul superiore gerarchico i cui dati definitivi verranno formalizzati dalla SCV e dal Direttore Generale nel verbale sulla Performance 2022.

Nell'ambito della valutazione multidimensionale, solo a seguito della rielaborazione statistica dei dati raccolti che avverrà nel I° trimestre 2023, sarà possibile operare una verifica sul sistema ("bottom-up") volta a valutare il corretto funzionamento dello strumento implementato in via sperimentale, a ponderarne l'efficienza e a definire per il futuro strategie evolutive.

Art. 9

Avvicendamento Dirigenti in capo al medesimo Settore in corso d'anno - (interim, quiescenza, rotazioni, affidamenti di incarichi esterni all'Amministrazione e similari)

Qualora si verificano in capo al medesimo Settore avvicendamenti in corso d'anno di Dirigenti, condizione essenziale al fine di porre in essere il processo di valutazione è che il competente organo di indirizzo politico proceda alla rimodulazione delle schede di programmazione per ciascuno dei dirigenti che si sono succeduti all'interno dello stesso Settore; ciò in particolare ai fini dell'attribuzione dei pesi degli obiettivi, in modo da consentire la misurazione delle singole azioni considerando i periodi di incarico come se fossero ciascuno un'intera annualità.

Il Dirigente uscente, alla data di conclusione dell'incarico, dovrà rendicontare all'organo di indirizzo politico, alla Struttura di Controllo e Valutazione e al Direttore Generale, con

Provincia di Latina

adeguato supporto documentale e con riferimento agli obiettivi assegnati, sia le azioni concluse che lo stato di avanzamento di quelle la cui scadenza è successiva alla conclusione dell'incarico, al fine di consentire l'eventuale ricalibratura degli indicatori, delle scadenze e dei pesi. In particolare dovrà essere verificata l'attualità di ogni azione/obiettivo al fine, ad esempio, di valutare se vi siano azioni per le quali il dirigente uscente abbia posto in essere le opportune attività propedeutiche e affinché il dirigente subentrante possa realizzare l'azione e conseguire il valore obiettivo originariamente previsto. In tali circostanze potrebbe rendersi opportuno riconsiderare il valore obiettivo da raggiungere per quella specifica azione da parte del subentrante. Inoltre potrebbe altresì essere opportuno modificare/eliminare azioni non più realizzabili dal dirigente subentrante perché già raggiunte dal predecessore o perché non più realizzabili. L'assenza di rimodulazione delle azioni determinerà la valutazione delle stesse con un livello di completamento "nullo" con valore numerico pari a zero, tranne nei casi in cui risulti possibile misurare le azioni medesime rapportando il risultato raggiunto ad intervalli temporali identificabili separatamente per ciascuno dei due Dirigenti, con riferimento ai rispettivi periodi di permanenza nell'incarico.

Art. 10

Criteri per la valutazione della performance organizzativa dei dipendenti

1. Nel rispetto del sistema delle relazioni sindacali previsto dalle norme di legge e dalle disposizioni contenute nei CC.CC.NN.LL., l'Ente determina una quota parte del fondo risorse decentrate, così come previsto dal vigente CCNL, da destinare ai dipendenti quale premio per la performance organizzativa, come stabilito dall'art.68 del suddetto CCNL ;
2. la ripartizione del premio tra i dipendenti avviene in ragione del punteggio (espresso in termini percentuali) conseguito da ciascuno di essi in relazione al raggiungimento degli obiettivi del Peg così come risultante dai report del controllo di gestione e riportato nella tabella A) della scheda di valutazione del dipendente.

Art. 11

Criteri per la valutazione della performance individuale dei dipendenti

1. Nel rispetto del sistema delle relazioni sindacali previsto dalle norme di legge e dalla

Provincia di Latina

disposizioni contenute nei CC.CC.NN.LL., l'Ente determina una quota parte del fondo risorse decentrate, così come previsto dal vigente CCNL da destinare ai dipendenti quale premio per la performance individuale, collegato agli ambiti riportati nell'art. 9 comma 2 del Decreto sulla cui base sono definiti i criteri di valutazione.

ambito	criteri
- qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza	1. Flessibilità 2. Tempestività e accuratezza 3. Collaborazione interfunzionale
- competenze dimostrate e comportamenti professionali e organizzativi	4. Comunicazione 5. Gestione delle relazioni 6. Sviluppo e condivisione della conoscenza 7. Analisi e risoluzione dei problemi

A ciascun criterio è attribuito un peso come illustrato nella tabella differenziato per ciascuna categoria di appartenenza dei dipendenti:

a) dipendenti categoria B

criteri	peso sulla valutazione finale
1. Flessibilità	30%
2. Tempestività e accuratezza	25%
3. Collaborazione interfunzionale	5%
4. Comunicazione	5%
5. Gestione delle relazioni	20%
6. Sviluppo e condivisione della conoscenza	10 %
7. Analisi e risoluzione dei problemi	5%
totale	100%

b) dipendenti categoria C

criteri	peso sulla valutazione finale
1. Flessibilità	10%
2. Tempestività e accuratezza	15%
3. Collaborazione interfunzionale	15%
4. Comunicazione	15%
5. Gestione delle relazioni	15%
6. Sviluppo e condivisione della conoscenza	20%
7. Analisi e risoluzione dei problemi	10%
totale	100%

Provincia di Latina

c) dipendenti categoria D

criteri	peso sulla valutazione finale
1. Flessibilità	10%
2. Tempestività e accuratezza	10%
3. Collaborazione interfunzionale	15%
4. Comunicazione	10%
5. Gestione delle relazioni	15%
6. Sviluppo e condivisione della conoscenza	20%
7. Analisi e risoluzione dei problemi	20%
totale	100%

2. I descrittori dei criteri sono riportati nella tabella B) della scheda di valutazione. Il punteggio finale è dato dalla somma dei punteggi parziali attribuiti con riferimento a ciascun criterio;

3. L'utilizzo delle eventuali economie che derivino dall'applicazione del presente sistema e l'applicazione della ulteriore premialità "Differenziazione del premio individuale" saranno definite in sede di relazione con le organizzazioni sindacali.

Art. 12

Valutazione negativa

1. In caso di valutazione negativa non si procede alla remunerazione delle incentivazioni della performance. La valutazione si intende negativa nell'ipotesi in cui complessivamente si sia conseguito un punteggio calcolato attraverso la media aritmetica delle due tipologie di performance (organizzativa e individuale) inferiore ai 60 punti su 100;

2. non si procede alla remunerazione delle incentivazioni della performance se sono addebitati al valutato procedimenti disciplinari relativi a fatti accaduti nell'anno oggetto di valutazione che abbiano comportato la sospensione dal servizio per più di 5 giorni.

Art. 13

Procedure di conciliazione

1. Per procedure di conciliazione si intendono le iniziative volte a risolvere i conflitti nell'ambito del processo di valutazione della performance e a prevenire l'eventuale contenzioso in sede giurisdizionale;

2. entro il termine perentorio di giorni quindici (15) dalla notifica della valutazione il valutato, nel caso non la condivida, può chiederne la modifica formalizzando le proprie

Provincia di Latina

ragioni e motivazioni con riferimento ai fatti ed ai criteri valutativi;

3. per i dirigenti la richiesta va presentata congiuntamente alla Struttura di Controllo e Valutazione, al Direttore Generale e al Presidente (soggetti valutatori). Questi, se ritenute rilevanti e pertinenti le ragioni e le motivazioni addotte, entro 10 giorni successivi alla ricezione della richiesta convocano il valutato al fine di approfondire le rispettive posizioni. Al termine dell'incontro i soggetti valutatori formulano una proposta al valutato con la quale possono essere confermati o modificati i giudizi espressi. La richiesta non ritenuta adeguatamente motivata viene respinta. Del mancato accoglimento della richiesta viene data comunicazione al valutato, esplicitandone le ragioni, entro i dieci giorni successivi la ricezione della stessa;

4. per i dipendenti e i titolari di posizioni organizzativa la richiesta va presentata al Dirigente che se ritenute rilevanti e pertinenti le ragioni e le motivazioni addotte, entro 10 giorni successivi alla ricezione della richiesta convoca il valutato al fine di approfondire le rispettive posizioni. Al termine dell'incontro il dirigente redige una proposta che viene inoltrata al valutato entro i dieci giorni successivi l'incontro. La proposta può confermare o modificare il giudizio espresso;

5. la richiesta non ritenuta adeguatamente motivata viene respinta. La comunicazione di respingimento della richiesta viene inoltrata al valutato entro i dieci giorni successivi la ricezione della stessa, esplicitandone le ragioni;

6. dipendenti e titolari di posizione organizzativa che non si ritengano soddisfatti della decisione del dirigente assunta all'esito dell'incontro, nonché di quella di respingimento della richiesta, entro il termine perentorio di giorni quindici (15) successivi al ricevimento delle decisioni possono rivolgersi alla Struttura di Controllo e Valutazione e al Direttore Generale con richiesta scritta e motivata da elementi concreti. La Struttura entro 15 giorni, previa audizione del Dirigente, convoca il richiedente che può farsi assistere da un procuratore oppure da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato. Al termine dell'incontro la SCV assume la decisione definitiva che viene comunicata all'interessato nei 10 giorni successivi.

7. la valutazione definitiva negativa fatta al Dirigente, oltre a comportare la non assegnazione dell'incentivazione prevista (retribuzione di risultato), può implicare, previe controdeduzioni dell'interessato, la revoca o la mancata conferma dell'incarico da

Provincia di Latina

parte dell'organo di Governo e conseguentemente la perdita della retribuzione di posizione;

8. la valutazione definitiva negativa fatta al Dipendente implica la mancata corresponsione dell'incentivo di produttività.

Art. 14

Norme finali e abrogazioni

1. In aderenza alle linee strategiche del DUP 2022/2024, nell'ambito dell'innovazione e della trasformazione digitale, il processo di consegna delle schede individuali di valutazione (compresa la scheda di valutazione delle P.O. di cui al Regolamento approvato con decreto presidenziale n.92/2019), verrà gestito esclusivamente in modalità telematica.
2. Sono abrogate tutte le disposizioni incompatibili con il presente sistema di misurazione e valutazione della performance che sostituisce integralmente quello precedentemente in vigore.

Provincia di Latina

SCHEDA DI VALUTAZIONE DIRIGENTI

Anno 2022

Dirigente Valutato _____

Tabella A)	
Criterio 1): Grado di raggiungimento degli obiettivi di struttura e/o di specifici obiettivi individuali (affidenti anche l'anticorruzione e la trasparenza) rilevati dalla rendicontazione peg	
SETTORE	VALUTAZIONE (max 35 punti)

Calcolo del punteggio: Performance complessiva di settore (valore espresso al numeratore) X 35/100

Tabella B)		
Criterio2): Attitudine al Problem Solving		
LIVELLO	RANGE PUNTEGGIO	VALUTAZIONE
Sufficiente	Da 1 a 7	
Buono	Da 8 a 14	
Eccellente	Da 15 a 20	

Criterio3): Competenze professionali e manageriali		
LIVELLO	RANGE PUNTEGGIO	VALUTAZIONE
Sufficiente	Da 1 a 7	
Buono	Da 8 a 14	
Eccellente	Da 15 a 20	

Criterio 4) Comportamenti organizzativi per rendere efficace lo svolgimento delle funzioni assegnate		
LIVELLO	RANGE PUNTEGGIO	VALUTAZIONE
Sufficiente	Da 1 a 7	
Buono	Da 8 a 14	
Eccellente	Da 15 a 20	

Tabella C)				
Criterio 5) Capacità di differenziazione dei giudizi - punteggi				
Totalmente inadeguata	Non adeguata	Parzialmente adeguata	Adeguaa	Più che adeguata
1	2	3	4	5

Tabella D)		
PUNTEGGIO COMPLESSIVO CONSEGUITO - TABELLA DI RIEPILOGO		
Criteri	Punteggio max attribuibile	Punteggio attribuito
Grado di raggiungimento degli obiettivi di struttura e/o di specifici obiettivi individuali rilevati dalla rendicontazione peg	35	
Attitudine al problem solving	20	
Competenze professionali e manageriali	20	
Comportamenti organizzativi per rendere efficace lo svolgimento delle funzioni assegnate	20	
Capacità di differenziazione dei giudizi	5	
Totale punteggio	100	

Data _____

Presidente _____

Struttura di Controllo e Valutazione proponente

Componente _____

Componente _____

Direttore Generale _____

Presidente della Provincia _____

Data _____

Firma del Valutato _____

Eventuali osservazioni del valutato: _____

Provincia di Latina

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI – CAT.B

Anno 2022

Dipendente Valutato _____

Struttura _____

Tabella A) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI PEG/PIANO DELLA PERFORMANCE ASSEGNATI (<u>afferenti anche l'anticorruzione e la trasparenza</u>), COME DA APPOSITA REPORTISTICA (VALORE MAX 100 corrispondente alla percentuale di misurazione performance)	
---	--

Tabella B) PERFORMANCE INDIVIDUALE

CRITERIO	DESCRITTORE	PUNTEGGIO MAX ATTRIBUIBILE	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
1. FLESSIBILITÀ	E' disponibile ad adeguarsi alle esigenze dell'incarico ricoperto, anche in presenza di mutamenti organizzativi.	30	
2. TEMPESTIVITÀ E ACCURATEZZA	Rispetta i tempi e le scadenze per l'esecuzione della prestazione. Opera con l'attenzione, la precisione e l'esattezza richieste dalle circostanze specifiche e dalla natura del compito assegnato.	25	
3. COLLABORAZIONE INTERFUNZIONALE	Offre spontaneamente supporto ed aiuto ai colleghi. Tiene costantemente conto delle interrelazioni esistenti tra la propria attività e quella degli altri colleghi, agendo di conseguenza.	5	
4. COMUNICAZIONE	E' in grado di suscitare nell'utenza (interna e/o esterna) una immagine dell'Amministrazione affidabile ed efficiente.	5	
5. GESTIONE DELLE RELAZIONI	Individua e utilizza le giuste modalità di rapportarsi agli altri e le adatta rispetto ai diversi interlocutori.	20	

6. SVILUPPO E CONDIVISIONE DELLA CONOSCENZA	Cura costantemente le proprie competenze valorizzando le opportunità formative ricevute, l'autoapprendimento e lo scambio professionale. Trasmette le competenze possedute ai colleghi, anche di altre funzioni.	10	
7. ANALISI E RISOLUZIONE DEI PROBLEMI	E' in grado di affrontare situazioni critiche e di risolvere problemi imprevisti, proponendo possibili alternative ed utilizzando le proprie conoscenze, anche derivanti dall'esperienza sul campo.	5	
TOTALE		100	

Il Dirigente, all'atto della valutazione può evidenziare, quali fattori correttivi della valutazione, eventuali ostacoli o problemi - oggettivi e certificati – riscontrati nel perseguimento e raggiungimento dei risultati oppure gli eventi e le condizioni che li hanno determinati:

<input type="checkbox"/>	Assegnazione "Differenziazione Premio individuale" ai sensi del vigente CCNL relativo al personale del comparto funzioni locali, nell'ambito della valutazione della performance individuale. (tabella B) <div style="text-align: right;">(barrare la casella in caso affermativo)</div>
--------------------------	---

Data _____

Firma digitale del Dirigente _____

Il valutato può presentare eventuali osservazioni inoltrando la comunicazione al Dirigente sul portale Halley.

NORME PER L'ASSEGNAZIONE DELLA PRODUTTIVITÀ E CONSEGNA DELLA SCHEDA
--

- Il punteggio conseguito da diritto all'erogazione del premio in maniera direttamente proporzionale rispetto al massimo attribuibile (importo massimo previsto / 100* punteggio conseguito), per ciascuna delle tipologie di performance.
- La valutazione inferiore al 60% non dà diritto alla erogazione del premio.
- La quota della produttività da liquidare è determinata in relazione al periodo di effettiva permanenza in servizio e decurtata proporzionalmente per il personale assunto o cessato nel corso dell'anno, per i dipendenti in part-time o in aspettativa non retribuita e comunque in tutti i casi in cui si verifichi una riduzione della retribuzione fondamentale, nonché in quelli in cui è espressamente previsto dalle disposizioni vigenti.
- La scheda di valutazione, completa di tutti i suoi elementi e in formato PDF, deve essere sottoscritta con firma digitale esclusivamente dal Dirigente che attesta, sotto la propria responsabilità, la correttezza dei dati in essa contenuta.
- Il Dirigente invierà per presa d'atto la scheda di valutazione in modalità telematica tramite portale Halley utilizzando la funzione COMUNICAZIONI. Il dipendente potrà visionarla accedendo nella propria area nella sezione: comunicazioni in arrivo.
- Eventuali osservazioni del dipendente valutato saranno inoltrare al dirigente tramite portale dipendente Halley.

Provincia di Latina

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI – CAT.C

Anno 2022

Dipendente Valutato _____

Struttura _____

Tabella A) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI PEG/PIANO DELLA PERFORMANCE ASSEGNATI (<u>afferenti anche l'anticorruzione e la trasparenza</u>), COME DA APPOSITA REPORTISTICA (VALORE MAX 100 corrispondente alla percentuale di misurazione performance)	
---	--

Tabella B) PERFORMANCE INDIVIDUALE

CRITERIO	DESCRITTORE	PUNTEGGIO MAX ATTRIBUIBILE	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
1. FLESSIBILITÀ	E' disponibile ad adeguarsi alle esigenze dell'incarico ricoperto, anche in presenza di mutamenti organizzativi.	10	
2. TEMPESTIVITÀ E ACCURATEZZA	Rispetta i tempi e le scadenze per l'esecuzione della prestazione. Opera con l'attenzione, la precisione e l'esattezza richieste dalle circostanze specifiche e dalla natura del compito assegnato.	15	
3. COLLABORAZIONE INTERFUNZIONALE	Offre spontaneamente supporto ed aiuto ai colleghi. Tiene costantemente conto delle interrelazioni esistenti tra la propria attività e quella degli altri colleghi, agendo di conseguenza.	15	
4. COMUNICAZIONE	E' in grado di suscitare nell'utenza (interna e/o esterna) una immagine dell'Amministrazione affidabile ed efficiente.	15	
5. GESTIONE DELLE RELAZIONI	Individua e utilizza le giuste modalità di rapportarsi agli altri e le adatta rispetto ai diversi interlocutori.	15	

6. SVILUPPO E CONDIVISIONE DELLA CONOSCENZA	Cura costantemente le proprie competenze valorizzando le opportunità formative ricevute, l'autoapprendimento e lo scambio professionale. Trasmette le competenze possedute ai colleghi, anche di altre funzioni.	20	
7. ANALISI E RISOLUZIONE DEI PROBLEMI	E' in grado di affrontare situazioni critiche e di risolvere problemi imprevisti, proponendo possibili alternative ed utilizzando le proprie conoscenze, anche derivanti dall'esperienza sul campo.	10	
TOTALE		100	

Il Dirigente, all'atto della valutazione può evidenziare, quali fattori correttivi della valutazione, eventuali ostacoli o problemi - oggettivi e certificati – riscontrati nel perseguimento e raggiungimento dei risultati oppure gli eventi e le condizioni che li hanno determinati:

<input type="checkbox"/>	Assegnazione "Differenziazione Premio individuale" ai sensi del vigente CCNL relativo al personale del comparto funzioni locali, nell'ambito della valutazione della performance individuale. (tabella B) <div style="text-align: right;">(barrare la casella in caso affermativo)</div>
--------------------------	---

Data _____

Firma digitale del Dirigente _____

Il valutato può presentare eventuali osservazioni inoltrando la comunicazione al Dirigente sul portale Halley.

NORME PER L'ASSEGNAZIONE DELLA PRODUTTIVITÀ E CONSEGNA DELLA SCHEDA
--

- Il punteggio conseguito da diritto all'erogazione del premio in maniera direttamente proporzionale rispetto al massimo attribuibile (importo massimo previsto / 100* punteggio conseguito), per ciascuna delle tipologie di performance.
- La valutazione inferiore al 60% non dà diritto alla erogazione del premio.
- La quota della produttività da liquidare è determinata in relazione al periodo di effettiva permanenza in servizio e decurtata proporzionalmente per il personale assunto o cessato nel corso dell'anno, per i dipendenti in part-time o in aspettativa non retribuita e comunque in tutti i casi in cui si verifichi una riduzione della retribuzione fondamentale, nonché in quelli in cui è espressamente previsto dalle disposizioni vigenti.
- La scheda di valutazione, completa di tutti i suoi elementi e in formato PDF, deve essere sottoscritta con firma digitale esclusivamente dal Dirigente che attesta, sotto la propria responsabilità, la correttezza dei dati in essa contenuta.
- Il Dirigente invierà per presa d'atto la scheda di valutazione in modalità telematica tramite portale Halley utilizzando la funzione COMUNICAZIONI. Il dipendente potrà visionarla accedendo nella propria area nella sezione: comunicazioni in arrivo.
- Eventuali osservazioni del dipendente valutato saranno inoltrare al dirigente tramite portale dipendente Halley.

Provincia di Latina

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI – CAT.D

Anno 2022

Dipendente Valutato _____

Struttura _____

Tabella A) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI PEG/PIANO DELLA PERFORMANCE ASSEGNATI (<u>afferenti anche l'anticorruzione e la trasparenza</u>), COME DA APPOSITA REPORTISTICA (VALORE MAX 100 corrispondente alla percentuale di misurazione performance)	
---	--

Tabella B) PERFORMANCE INDIVIDUALE

CRITERIO	DESCRITTORE	PUNTEGGIO MAX ATTRIBUIBILE	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
1. FLESSIBILITÀ	E' disponibile ad adeguarsi alle esigenze dell'incarico ricoperto, anche in presenza di mutamenti organizzativi.	10	
2. TEMPESTIVITÀ E ACCURATEZZA	Rispetta i tempi e le scadenze per l'esecuzione della prestazione. Opera con l'attenzione, la precisione e l'esattezza richieste dalle circostanze specifiche e dalla natura del compito assegnato.	10	
3. COLLABORAZIONE INTERFUNZIONALE	Offre spontaneamente supporto ed aiuto ai colleghi. Tiene costantemente conto delle interrelazioni esistenti tra la propria attività e quella degli altri colleghi, agendo di conseguenza.	15	
4. COMUNICAZIONE	E' in grado di suscitare nell'utenza (interna e/o esterna) una immagine dell'Amministrazione affidabile ed efficiente.	10	
5. GESTIONE DELLE RELAZIONI	Individua e utilizza le giuste modalità di rapportarsi agli altri e le adatta rispetto ai diversi interlocutori.	15	

6. SVILUPPO E CONDIVISIONE DELLA CONOSCENZA	Cura costantemente le proprie competenze valorizzando le opportunità formative ricevute, l'autoapprendimento e lo scambio professionale. Trasmette le competenze possedute ai colleghi, anche di altre funzioni.	20	
7. ANALISI E RISOLUZIONE DEI PROBLEMI	E' in grado di affrontare situazioni critiche e di risolvere problemi imprevisti, proponendo possibili alternative ed utilizzando le proprie conoscenze, anche derivanti dall'esperienza sul campo.	20	
TOTALE		100	

Il Dirigente, all'atto della valutazione può evidenziare, quali fattori correttivi della valutazione, eventuali ostacoli o problemi - oggettivi e certificati – riscontrati nel perseguimento e raggiungimento dei risultati oppure gli eventi e le condizioni che li hanno determinati:

<input type="checkbox"/>	Assegnazione "Differenziazione Premio individuale" ai sensi del vigente CCNL relativo al personale del comparto funzioni locali, nell'ambito della valutazione della performance individuale. (tabella B) <div style="text-align: right;">(barrare la casella in caso affermativo)</div>
--------------------------	---

Data _____

Firma digitale del Dirigente _____

Il valutato può presentare eventuali osservazioni inoltrando la comunicazione al Dirigente sul portale Halley.

NORME PER L'ASSEGNAZIONE DELLA PRODUTTIVITÀ E CONSEGNA DELLA SCHEDA
--

- Il punteggio conseguito da diritto all'erogazione del premio in maniera direttamente proporzionale rispetto al massimo attribuibile (importo massimo previsto / 100* punteggio conseguito), per ciascuna delle tipologie di performance.
- La valutazione inferiore al 60% non dà diritto alla erogazione del premio.
- La quota della produttività da liquidare è determinata in relazione al periodo di effettiva permanenza in servizio e decurtata proporzionalmente per il personale assunto o cessato nel corso dell'anno, per i dipendenti in part-time o in aspettativa non retribuita e comunque in tutti i casi in cui si verifichi una riduzione della retribuzione fondamentale, nonché in quelli in cui è espressamente previsto dalle disposizioni vigenti.
- La scheda di valutazione, completa di tutti i suoi elementi e in formato PDF, deve essere sottoscritta con firma digitale esclusivamente dal Dirigente che attesta, sotto la propria responsabilità, la correttezza dei dati in essa contenuta.
- Il Dirigente invierà per presa d'atto la scheda di valutazione in modalità telematica tramite portale Halley utilizzando la funzione COMUNICAZIONI. Il dipendente potrà visionarla accedendo nella propria area nella sezione: comunicazioni in arrivo.
- Eventuali osservazioni del dipendente valutato saranno inoltrare al dirigente tramite portale dipendente Halley.



Provincia di Latina

**SCHEDA DI VALUTAZIONE
DEI RISULTATI RELATIVI ALLE
POSIZIONI ORGANIZZATIVE DI DIREZIONE
ED ALLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE
DI ALTA PROFESSIONALITA'**

ANNO 2022

POSIZIONE

Denominazione della posizione: _____

Titolare: _____

dal _____ al _____

Tabella A) *

OBIETTIVI DI PERFORMANCE AFFERENTI L'AMBITO ORGANIZZATIVO DI DIRETTA RESPONSABILITA' ED EVENTUALI OBIETTIVI INDIVIDUALI SPECIFICI (afferenti anche l'anticorruzione e la trasparenza) - (art.9 - comma 1 del D.Lgs 150/2009 lett.a/b)	
OBIETTIVI	PESO DEGLI OBIETTIVI
Obiettivo "1"	Max.....punti
descrizione	punteggio conseguito
Obiettivo "2"	Max.....punti
descrizione	Punteggio conseguito
Obiettivo "3"	Max.....punti
descrizione	Punteggio conseguito
Obiettivo "N"	Max.....punti
descrizione	Punteggio conseguito
TOTALE (Max 70 punti)	

*La descrizione degli obiettivi (che sono inseriti nel Piano della performance) e il peso in 70 esimi attribuiti agli stessi, sono a cura del dirigente. Il punteggio conseguito è pari al grado di raggiungimento dell'obiettivo risultante dalla Relazione sulla performance (valore espresso al numeratore) moltiplicato per il max dei punti attribuiti all'obiettivo diviso per 100.

Tabella B)

COMPETENZA PROFESSIONALE /CAPACITA' MANAGERIALI/ COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI E VALUTATIVI – (art.9 comma 1 del D.Lgs 150/2009 lett. c/d)						
Fattori di valutazione		Valutazione (*)				
Prestazione individuale	Precisione, puntualità, tempestività, rispetto delle disposizioni normative e qualità generale delle prestazioni.	1	2	3	4	5
Capacità organizzativa	Capacità di impiego delle risorse finanziarie ed umane disponibili con criteri di economicità. Attitudine all'impiego flessibile della professionalità ed alla gestione dei momenti di trasformazione gestionale ed organizzativa e capacità di adattamento ai diversi contesti di intervento.	1	2	3	4	5
Capacità relazionale	Orientamento all'utenza, anche interna, capacità di favorire un clima collaborativo nei rapporti con i colleghi, i dirigenti, le altre figure apicali e con gli organi di governo.	1	2	3	4	5
Problem solving	Soluzione di problemi e situazioni critiche, capacità di affrontare e risolvere in autonomia problemi nuovi ed imprevisti, capacità di anticipare situazioni critiche attraverso un'attenta analisi del contesto di riferimento.	1	2	3	4	5
Innovazione	Propositività ed innovatività nell'approccio al lavoro e ritorno in termini di miglioramento organizzativo, gestionale, funzionale.	1	2	3	4	5
Capacità valutatoria	Capacità di differenziazione dei giudizi nella proposta, al dirigente di riferimento, di valutazione del personale assegnato.	1	2	3	4	5
TOTALE (Max 30 punti)						

(*)

punteggio	giudizio
fino a 2	non adeguato
3	parzialmente adeguato
4	adeguato
5	più che adeguato

TABELLA RIEPILOGATIVA

A)	OBIETTIVI COLLEGATI ALL'AMBITO ORGANIZZATIVO E EVENTUALI SPECIFICI OBIETTIVI INDIVIDUALI (MAX 70)	
B)	COMPETENZE PROFESSIONALI/CAPACITA' MANAGERIALI/ COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI E VALUTATIVI (MAX 30)	
	TOTALE	

La Posizione organizzativa di direzione “oppure” la Posizione organizzativa di alta professionalitàha conseguito il seguente punteggio di valutazione inserendosi, per l'erogazione del risultato, nella seguente fascia:

- ☐ Fino a 60 punti = nessun risultato
- ☐ da 61 a 70 punti = 5% della posizione
- ☐ da 71 a 80 punti = 10% della posizione
- ☐ da 81 a 90 punti = 15% della posizione
- ☐ da 91 a 100 punti = 20% della posizione

Il Dirigente, all'atto della valutazione può evidenziare, quali fattori correttivi della valutazione eventuali ostacoli o problemi - oggettivi e certificati – riscontrati nel perseguimento e raggiungimento dei risultati oppure gli eventi e le condizioni che li hanno determinati:_____

Data _____

Firma digitale del Dirigente _____

Il valutato può presentare eventuali osservazioni inoltrando la comunicazione al Dirigente sul portale Halley.

Visto dell'Organismo di Valutazione
Firma digitale del Presidente



Provincia di Latina

Customer Satisfaction interna 2022

QUESTIONARIO PER LA VALUTAZIONE DEL DIRIGENTE DA PARTE DEL PERSONALE DI CATEGORIA B, C e D – ANNO 2022

Il giudizio viene espresso in base ad una scala di 5 gradi bilanciata con criteri antinomici:
Totalmente contrario e *Pienamente d'accordo*, di seguito riportata:

TOTALMENTE CONTRARIO	1	2	3	4	5	PIENAMENTE D'ACCORDO
---------------------------------	----------	----------	----------	----------	----------	---------------------------------

		1	2	3	4	5
1	Il dirigente sa individuare soluzioni adeguate ai problemi lavorativi.					
2	Il dirigente favorisce la crescita professionale dei suoi diretti collaboratori.					
3	Il dirigente sa gestire criticità e conflitti relazionali nel gruppo di lavoro.					
4	Il dirigente sollecita idee e opinioni dei collaboratori ovvero è disponibile a prendere in considerazione le loro proposte.					
5	Il dirigente è sensibile ai bisogni personali dei collaboratori.					
6	Il dirigente delega compiti e/o responsabilità per sviluppare le capacità degli altri.					
7	Il dirigente adotta metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale dei suoi collaboratori.					