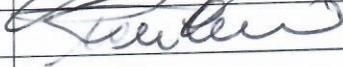


**Delibera Consiglio D'Amministrazione**  
**N. 9 del 22.03.2021**

**OGGETTO:** APPROVAZIONE REGOLAMENTO SISTEMA DI MISURAZIONE,  
VALUTAZIONE E TRASPARENZA DELLA PERFORMANCE.

L'anno duemila ventuno, il giorno ventidue, del mese di Marzo, alle ore .....<sup>15,20</sup>....., nella sede del Comune di Afragola, in apposita sala, regolarmente convocati, all'appello nominale risultano i Signori consiglieri:

N.	Cognome e Nome	Presenti	Assenti	N.	Firma	Presenti	Assenti
1	Claudio Grillo	X		1			
2	Michele Emiliano	X		2			
3	Giuseppe Cirillo		X	3			

Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

**OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO SISTEMA DI MISURAZIONE, VALUTAZIONE E TRASPARENZA DELLA PERFORMANCE.**

**IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

**Premesso**

\_ che con Deliberazioni di C.C. dei Comuni di Afragola (n. 73 del 29.11.2019), Cardito (n.77 del 13.12.2019) e Crispano (n. 25 del 30.12.2019) e con Deliberazione di C.S. del Comune di Caivano n. 9 del 01.06.2020, che qui si intendono integralmente riportate, si è proceduto all'approvazione degli schemi di convenzione, statuto e atto costitutivo dell'Azienda Consortile dei Servizi Sociali A.C.C.C.;

\_ che in data 30.07.2020 si è proceduto, con atto repertorio n. 1650, raccolta n. 1098 innanzi al notaio Francesca Piccirella, notaio iscritta al ruolo dei distretti riuniti di Napoli, Torre Annunziata e Nola, residente in Cardito (NA) con studio alla via Murillo De Petti n. 8, alla costituzione, in virtù del combinato disposto degli artt. 31 e 30 del Dlgs. N. 267/00, secondo le norme dell'articolo 114 del medesimo TUEL, fra i Comuni di Afragola, Caivano, Cardito e Crispano, di un'Azienda Consortile denominata "A.C.C.C. (ASSISTENZA COMUNIONE COESIONE COLLEGIALITA')"- Azienda Territoriale per i servizi alla persona (in seguito per brevità denominata Azienda) per l'erogazione di servizi e prestazioni socio-assistenziali, socio-sanitarie integrate, culturali, scolastiche, educative e per l'infanzia, servizi farmaceutici, e più in generale, per la gestione integrata dei servizi alla persona;

\_ che con decreto sindacale n. 227 del 02.12.2020, così come integrato con decreto sindacale n. 235 del 07.12.2020, è stato conferito alla Dott. Alessandra Iroso incarico ad interim di Direttore Generale dell'Azienda, per la durata di mesi 6 prorogabile per lo stesso periodo, ovvero nelle more delle procedure selettive per il reclutamento di idonea figura esterna cui attribuire le funzioni di Direttore Generale della Azienda Consortile per la gestione dei Servizi alla persona ai sensi dell'art. 36 comma 1 dello Statuto;

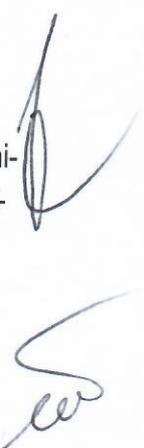
**Considerato che** in data 22.6.2017 è entrato in vigore il DECRETO LEGISLATIVO 25 maggio 2017, n.74 recante Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150, in attuazione dell'articolo 17, comma1, lettera r), della legge 7 agosto 2015, n.124. (17G00088) (GU n.130 del 7-6-2017);

**Considerato** altresì che e a seguito dell'entrata in vigore del D.lgs. 74/2017, occorre adottare un sistema di misurazione e valutazione ai sensi del comma 2 dell'art.18 del d.lgs.74/2017, il quale testualmente recita: Le regioni e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti secondo quanto previsto da gli articoli 16 e 31 del decreto legislativo n. 150 del 2009, come modificati dal presente decreto, entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente decreto. Nelle more del predetto adeguamento, si applicano le disposizioni vigenti alla data di entrata in vigore del presente decreto; decorso il termine fissato per l'adeguamento si applicano le disposizioni previste nel presente decreto fino all'emanazione della disciplina regionale e locale;

**Dato atto** che l'Azienda Consortile dei Servizi Sociali A.C.C.C. non è dotata di apposito regolamento e ritenuto conseguentemente necessario disciplinare il sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance;

**Preso atto che** il recente intervento legislativo prevede:

a) ogni amministrazione pubblica è tenuta a misurare e 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 o gruppi di dipendenti;



b) oltre agli obiettivi specifici di ogni amministrazione, è stata introdotta la categoria degli obiettivi generali, che identificano le priorità in termini di attività delle pubbliche amministrazioni coerentemente con le politiche nazionali, tenendo conto del comparto di contrattazione collettiva di appartenenza;

c) gli organismi indipendenti di valutazione (OIV/NIV), tenendo conto delle risultanze dei sistemi di controllo strategico e di gestione presenti nell'amministrazione, dovranno verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnalare eventuali necessità di interventi correttivi;

d) viene riconosciuto, per la prima volta, un ruolo attivo dei cittadini ai fini della valutazione della performance organizzativa, mediante la definizione di sistemi di rilevamento della soddisfazione degli utenti in merito alla qualità dei servizi resi;

e) nella misurazione delle performance individuale del personale dirigente, è attribuito un peso prevalente ai risultati della misurazione e valutazione della performance dell'ambito organizzativo di cui hanno essi diretta responsabilità;

f) è definito un coordinamento temporale tra l'adozione del Piano della performance e della Relazione e il ciclo di programmazione economico-finanziaria, introducendo sanzioni più incisive in caso di mancata adozione del Piano;

**Ritenuto** pertanto di dover dotare L'Azienda Consortile dei Servizi Sociali A.C.C.C. del regolamento per la disciplina del sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance;

**Visto** lo schema di regolamento allegato alla presente deliberazione;

**Ritenuto** il suddetto schema di regolamento meritevole di approvazione;

**Visti:**

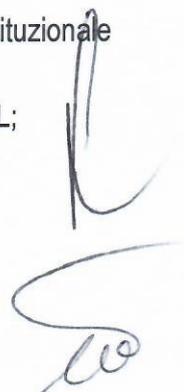
- \_ il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150;
- \_ il D.Lgs.74/2017
- \_ Il Ccnl comparto Enti locali;
- \_ il D.Lgs. n. 267/2000;
- \_ lo Statuto Consortile;

**Con voti unanimi favorevoli, resi nei modi e forme di legge**

**DELIBERA**

di considerare la premessa parte integrante e qui integralmente riportata;

1. Di approvare, per i motivi in premessa, il Regolamento per la disciplina del sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance ed i relativi allegati, che costituiscono parte integrante e sostanziale della presente deliberazione
2. Di pubblicare il presente provvedimento all'Albo pretorio dei Comuni Consorziati e sul sito istituzionale del Consorzio;
3. Di dichiarare la presente immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del TUEL;



PARERE DI REGOLARITA' TECNICA  
(Dott.ssa Alessandra Iroso)

~~FAVOREVOLE~~

SFAVOREVOLE

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE  
(Dott.ssa Alessandra Iroso)

~~FAVOREVOLE~~

SFAVOREVOLE

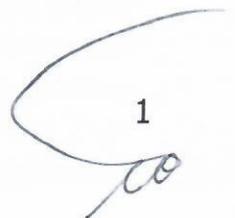


**Azienda Speciale Consortile A.C.C.C. dell'Ambito N19  
Comuni di Afragola, Caivano, Cardito, Crispano  
Assistenza, Condivisione, Coesione e Collegialità.**

## **Regolamento per il sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance**

*Allegato alla deliberazione dell'Assemblea Consortile n. .... del .....*



1  


**Art. 1**  
**CONTENUTI**

1. Il presente Sistema di misurazione, valutazione e trasparenza delle performance costituisce adeguamento dell'ordinamento dell'Azienda Consortile dei Servizi Sociali A.C.C.C. ai principi contenuti nel Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, "Attuazione della legge 4.3.2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", così come modificato e integrato dal decreto legislativo 74/2017.

2. La performance è il contributo apportato dal singolo dipendente, da un gruppo di dipendenti o da una unità organizzativa, al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi dell'Ente, in relazione ai bisogni della collettività.

3. La valutazione è uno strumento di gestione del personale volto a misurare e verificare i comportamenti posti in essere ed il contributo fornito dai singoli dipendenti, in relazione al ruolo, al profilo professionale, agli obiettivi e ai compiti assegnati, ed è finalizzato al miglioramento complessivo dell'organizzazione e dei servizi erogati.

Il Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, così come modificato e integrato dal decreto legislativo 74/2017, hanno introdotto significativi cambiamenti nel rapporto di lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione. Tra questi, un particolare accento è stato posto sul sistema di valutazione esteso a tutti i dipendenti: l'Ente è tenuto 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 modalità conformi alle norme di legge, nonché alle direttive impartite dal Dipartimento della Funzione pubblica, anche al fine di assicurare l'adozione di strumenti di comunicazione che garantiscono la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi. In particolare, l'art. 7, c. 5, del D.Lgs. n. 165/2001 recita testualmente: "*Le amministrazioni pubbliche non possono erogare trattamenti economici accessori che non corrispondano alle prestazioni effettivamente rese*".

4. Il Sistema Permanente di Valutazione dell'Azienda Consortile dei Servizi Sociali A.C.C.C. prevede una metodologia per il personale dipendente, la cui valutazione è affidata al Direttore o al Titolare di posizione organizzativa a cui gli stessi sono assegnati, ed una metodologia per il Direttore e per i Responsabili di settore, la cui valutazione è svolta dal Nucleo di Valutazione, che verifica la capacità organizzativa dimostrata, le abilità e le competenze professionali ed i comportamenti posti in essere, nonché il grado di realizzazione degli obiettivi specifici, chiari e misurabili, definiti e assegnati annualmente dall'organo di governo dell'Ente, di regola, con il Piano della performance ovvero con il Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO), con il Documento Unico di Programmazione (DUP) ovvero ancora, qualora detti strumenti di programmazione non possano e/o non vengano adottati, con specifici atti deliberativi di indirizzo che presentino i requisiti innanzi riportati.

5. La valutazione costituisce la base per l'erogazione della indennità di risultato per i titolari di posizione organizzativa e dei premi di produttività per gli altri dipendenti.

6. Il presente Sistema di Valutazione costituisce l'insieme delle metodologie e delle regole per la valutazione delle performance dei dipendenti dell'Azienda a cui devono attenersi il Nucleo di Valutazione, il Direttore Generale e i Responsabili di Settore, a garanzia della legittimità, dell'efficienza e della trasparenza delle procedure di valutazione utilizzate.

**Art. 2**  
**FINALITÀ DEL PROCESSO DI VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI**

1. La finalità principale del sistema permanente di valutazione delle performance, in ossequio ai principi contenuti del D. Lgs. n. 165/2001 e nel D. Lgs. n. 150/2009, così come modificato e integrato dal decreto legislativo 74/2017, è quella di promuovere miglioramenti nei livelli di efficienza e di efficacia dell'Azienda e delle singole unità organizzative di cui si compone, nonché della qualità dei servizi offerti alla collettività. Gli stessi Contratti Collettivi Nazionali del comparto Regioni - Autonomie Locali

contengono norme significative dalle quali emergono le finalità del processo di valutazione. In particolare:

**l'art. 6 del CCNL 31/03/1999** prevede che ogni Ente deve adottare *“metodologie permanenti per la valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti, anche ai fini della progressione economica”*;

**l'art. 17 del CCNL 01/04/1999** ancora i sistemi di retribuzione di natura variabile alla valutazione del personale, stabilendo che: *“1. Le risorse di cui all'art.15 sono finalizzate a promuovere effettivi e significativi miglioramenti nei livelli di efficienza e di efficacia degli enti e delle amministrazioni e di qualità dei servizi istituzionali mediante la realizzazione di piani di attività anche pluriennali e di progetti strumentali e di risultato basati su sistemi di programmazione e di controllo quali-quantitativo dei risultati. 2. In relazione alle finalità di cui al comma 1, le risorse di cui all'art. 15 sono utilizzate per: a) erogare compensi diretti ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi, attraverso la corresponsione di compensi correlati al merito e all'impegno di gruppo per centri di costo, e/o individuale, in modo selettivo e secondo i risultati accertati dal sistema permanente di valutazione di cui all'art. 6 del CCNL del 31/03/1999...(omissis).”*;

**l'art. 37 del CCNL 22/01/2004** prevede che: *“1. L'art. 18 del CCNL dell'1.4.1999 è sostituito dal seguente: “1. La attribuzione dei compensi di cui all'art. 17, comma 2, lett. a) ed h) è strettamente correlata ad effettivi incrementi della produttività e di miglioramento quali-quantitativo dei servizi da intendersi, per entrambi gli aspetti, come risultato aggiuntivo apprezzabile rispetto al risultato atteso dalla normale prestazione lavorativa. I compensi destinati a incentivare la produttività e il miglioramento dei servizi devono essere corrisposti ai lavoratori interessati soltanto a conclusione del periodico processo di valutazione delle prestazioni e dei risultati nonché in base al livello di conseguimento degli obiettivi predefiniti nel PEG o negli analoghi strumenti di programmazione degli enti. 3. La valutazione delle prestazioni e dei risultati dei lavoratori spetta ai competenti Responsabili d'Area nel rispetto dei criteri e delle prescrizioni definiti dal sistema permanente di valutazione adottato nel rispetto del modello di relazioni sindacali previsto; il livello di conseguimento degli obiettivi è certificato dal servizio di controllo interno. 4. Non è consentita la attribuzione generalizzata dei compensi per produttività sulla base di automatismi comunque denominati...(omissis)”*;

**art. 14 del CCNL del 21/05/2018**, relativamente al conferimento e revoca degli incarichi per le posizioni organizzative, stabilisce che i risultati delle attività svolte dai dipendenti cui siano stati attribuiti gli incarichi di P.O. sono soggetti a valutazione annuale in base al sistema a tal fine adottato dall'ente. La valutazione positiva dà anche titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato. Il Sistema di Valutazione svolge, pertanto, la funzione di consentire l'erogazione dei premi annuali di risultato e di produttività.

### **Art. 3 CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE**

L'Azienda Consortile dei Servizi Sociali A.C.C.C., in coerenza con i contenuti della programmazione finanziaria e del bilancio, sviluppa il ciclo di gestione della performance, che si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, anche con riferimento alle risorse attribuite;
- b) monitoraggio, in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- c) misurazione e valutazione della performance, organizzativa, settoriale e individuale;
- d) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;

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

**Art. 4**

**ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI**

1. Per ogni Settore o unità organizzativa in cui si articola l'Azienda, l'organo di governo definisce annualmente gli obiettivi da conseguire e i progetti da realizzare con il Piano della performance ovvero con il Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO), con il Documento Unico di Programmazione (DUP) ovvero ancora, qualora detti strumenti di programmazione non possano e/o non vengano adottati, con specifici atti deliberativi di indirizzo.

2. Secondo quanto disposto dal Decreto Legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009 a seguito delle modifiche di cui al decreto Legislativo n.74 del 25 maggio 2017, gli obiettivi si articolano come segue:

- f) obiettivi generali, che identificano le priorità strategiche, in relazione alle attività e ai servizi erogati, coerentemente con le politiche dell'amministrazione la cui realizzazione sia ritenuta di particolare rilievo e siano caratterizzate da trasversalità.
- g) obiettivi specifici, individuati, di intesa i responsabili delle unità organizzative e l'organismo di valutazione, in coerenza con il Documento unico di programmazione, prima dell'inizio dell'esercizio finanziario, articolati come segue:
- obiettivi settoriali, riferiti alla performance richiesta alle unità organizzative, anche con riferimento agli standard dei servizi
  - obiettivi individuali, riferiti alle specifiche competenze attribuite ai responsabili dei servizi.

Gli obiettivi assegnati al Settore o all'unità organizzativa devono essere definiti in modo tale da risultare:

- rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'Amministrazione;
- specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- tali da determinare un miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- riferibili ad un arco temporale determinato;
- correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Gli obiettivi possono essere di diversa natura:

- a) obiettivo di sviluppo, quando si tratta di contribuire all'attivazione di un nuovo servizio o, comunque, di avviare una nuova attività;
- b) obiettivo di miglioramento, nel caso riguardi un intervento migliorativo su un servizio o su una attività già svolta in maniera ritenuta non soddisfacente.

3. L'insieme delle attività ordinarie, non oggetto di uno specifico obiettivo di sviluppo o di miglioramento, afferiscono ad obiettivi di mantenimento, in quanto l'azione amministrativa risulta soddisfacente.

**Art. 5**

**SOGGETTI DEL PROCESSO VALUTATIVO**

1. I soggetti coinvolti nel processo valutativo sono:

- Il CDA, che definisce gli obiettivi e/o i progetti con riferimento ai Settori o unità organizzative in cui si articola il Consorzio, predispone il Piano performance o il PDO;
- Il Direttore valuta annualmente, sulla base della proposta di valutazione del Nucleo di Valutazione, i Responsabili di Settore titolari di posizione organizzativa;
- il Nucleo di Valutazione, cui compete la valutazione e misurazione della performance organizzativa generale dell'Ente e di ciascun Settore o unità organizzativa; il supporto al Presidente in ordine alla valutazione del Direttore e la

formulazione della proposta di valutazione dei Responsabili di Settore titolari di posizione organizzativa, nonché la verifica del livello di conseguimento degli obiettivi e dei progetti-obiettivo;

- i Responsabili di Settore titolari di posizione organizzativa, cui compete la valutazione dei dipendenti loro assegnati e la valutazione degli eventuali progetti di produttività.
- i cittadini, i quali partecipano al processo di misurazione delle performances organizzative, anche comunicando direttamente al Nucleo di valutazione il proprio grado di soddisfazione per le attività e per i servizi erogati, secondo le modalità stabilite dal predetto Organismo.

2. Essendo lo strumento della valutazione, paragonabile ad un "work in progress", occorre che nel corso dell'anno la stessa fruisca, arricchendosi nella sostanza, di elementi basati sul giudizio dei destinatari dei servizi erogati, cioè gli utenti/stakeholders (customer satisfaction). L'ente è tenuto, pertanto, ad adottare sistemi di rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti e dei cittadini in relazione alle attività e ai servizi erogati, favorendo ogni più ampia forma di partecipazione e collaborazione dei destinatari dei servizi.

#### **Art. 6**

### **VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA GENERALE DELL'ENTE E DELLA STRUTTURA**

1. La valutazione della Performance Organizzativa Generale dell'Azienda è posta in essere in funzione:

- dello stato di attuazione degli obiettivi di programmazione strategica e di indirizzo politico amministrativo degli organi di governo dell'Azienda, desunti dal programma politico amministrativo, presentato all'Assemblea Consortile, corredati da indicatori di "outcome" al fine di assicurare la funzione di valutazione dell'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti, nonché dell'apporto individuale di ciascun Responsabile al loro raggiungimento, con specifico riferimento agli obiettivi assegnati a tutti i Responsabili o a gruppi di Responsabili. Tali elementi sono indicati nel Piano delle performance ovvero nel PDO;
- dei risultati complessivamente raggiunti dalla struttura organizzativa su fattori indicati nel Piano delle performance ovvero nel PEG e/o nel PDO e relativi al miglioramento di fattori strutturali della gestione;
- del rispetto dei vincoli dettati dal legislatore e che devono essere accertati dal Nucleo in particolare in materia di trasparenza.

#### **Art. 7**

### **VALUTAZIONE DEL DIRETTORE**

1. La valutazione del Direttore viene effettuata annualmente sulla base delle seguenti componenti:

- 1) Performance organizzativa (nella misura del 25%). Si tiene conto della qualità del contributo assicurato alla performance generale dell'Ente, nonché dell'andamento degli indicatori riferiti alle condizioni strutturali dell'Ente, della valutazione degli utenti e dello svolgimento delle attività di controllo cui è preposto, tenendo anche conto dei vincoli dettati dal legislatore e di cui il Nucleo deve accertare il raggiungimento;
- 2) Raggiungimento degli obiettivi (nella misura del 30%);
- 3) Competenze professionali (nella misura del 45%). Si tiene conto dello svolgimento dei compiti previsti dalla normativa.

2. Per quanto riguarda la determinazione della retribuzione di risultato del Direttore, si rinvia alla disciplina contenuta nelle disposizioni contrattuali.

#### **Art. 8**

### **VALUTAZIONE DEI RESPONSABILI DI SETTORE TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

1. Ai fini della corresponsione dell'indennità di risultato prevista dall'art. 10 CCNL 31/03/1999, i Responsabili di Settore titolari di posizione organizzativa sono valutati annualmente dal Direttore, sulla base della proposta di valutazione formulata dal Nucleo di Valutazione.

2. La performance dei Responsabili di Settore titolari di posizione organizzativa, in particolare, avverrà con riferimento ai seguenti fattori:

1. Qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura (*Performance dell'Ente*) massimo 10 punti;
2. Indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità in relazione agli obiettivi assegnati (*Performance organizzativa della singola Area o unità organizzativa*) MASSIMO 20 punti;
3. Risultati e qualità della prestazione conseguiti dal titolare di P.O. (*Performance individuale*) massimo 40 punti;
4. Rispetto dei vincoli legislativi e degli obblighi in materia di trasparenza massimo 10 punti;
5. Comportamento organizzativo massimo 10 punti;
6. Competenze professionali e manageriali dimostrate massimo 10 punti.

3. Il risultato massimo conseguibile è pari a 100 punti; in base allo stesso, l'importo della retribuzione di risultato dei Responsabili di Settore titolari di posizione organizzativa può raggiungere un massimo del 15% della retribuzione di posizione attribuita, ed è corrisposto in proporzione alla percentuale risultante dalla scheda di valutazione.

#### **Art. 9 VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI**

1. Ai fini della corresponsione dei premi di produttività, ciascun dipendente è oggetto di valutazione annuale da parte del Direttore o responsabile di settore cui è assegnato, sulla base della presente metodologia. Il giudizio è espresso e formalizzato in una apposita scheda di valutazione mediante l'assegnazione di un punteggio numerico in relazione a criteri e a fattori di valutazione predeterminati e riportati nella scheda stessa. Tale motivazione, espressa numericamente, esprime e sintetizza il giudizio assicurando la necessaria spiegazione circa la valutazione compiuta.

La performance dei dipendenti, in particolare, avverrà con riferimento ai seguenti fattori (cfr. Scheda C allegata al presente atto):

- h) raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali (*Performance individuale*) e contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza;
- i) Comportamento organizzativo;
- j) Competenze professionali
- k) Flessibilità ed autonomia.

2. Nella valutazione della performance individuale non sono considerati i periodi di congedo di maternità, di paternità e parentale. Il processo valutativo si compone delle seguenti fasi:

- a) colloquio preliminare - gestito dal responsabile diretto della valutazione - che serve a chiarire e condividere gli obiettivi di lavoro per il periodo di riferimento. La finalità è programmare le attività, e definire compiti e obiettivi di lavoro;
- b) verifiche intermedie sull'andamento delle prestazioni;
- c) analisi e valutazione dei risultati e della prestazione individuale del dipendente.

3. La valutazione finale è effettuata dal Direttore o dal Responsabile di Settore, di norma, entro il 31 marzo dell'anno successivo a quello di riferimento.

4. Sono individuate 5 fasce di merito riferite alla performance individuale di ciascun dipendente, cui collegare la quota di trattamento economico accessorio legato alla produttività prevista dall'art. 17, c. 2, lett. a) del CCNL 01/04/1999:

1. Fascia di merito OTTIMO > 100% della produttività.
2. Fascia di merito BUONO > 75% della produttività.
3. Fascia di merito SUFFICIENTE > 50% della produttività.
4. Fascia di merito SCARSO > 25% della produttività.
5. Fascia di merito INSUFFICIENTE > Zero.

5. Il compenso annuale teorico spettante a ciascun dipendente è predeterminato, prima di avviare il processo di valutazione, dividendo il budget complessivo destinato alla produttività collettiva per il numero dei dipendenti aventi diritto, in proporzione alla

durata del rapporto di lavoro nell'anno e tenuto conto dell'eventuale percentuale rapportata ai casi di part-time. Successivamente, ai fini della determinazione del suddetto budget individuale base, si decurtano le assenze a qualsiasi titolo di durata superiore a 30 giorni consecutivi, senza contare i giorni di assenza dovuti alla fruizione delle ferie e al periodo di maternità obbligatoria, con la seguente formula:

$$\text{budget teorico} * (1 - \text{giorni di assenza}/365) = \text{budget effettivo individuale.}$$

6. La quota effettiva di compenso produttività erogata a ciascun dipendente è determinata applicando al budget individuale base la percentuale derivante dai risultati della valutazione della performance individuale. Gli eventuali residui sono riportati all'anno successivo ad incrementare le risorse disponibili per la produttività collettiva. Il Direttore consegna personalmente i risultati della valutazione ai dipendenti. Sottopone, quindi, la scheda al dipendente per la firma attestante la presa visione, e ne rilascia una copia.

#### **Art. 10**

#### **VALUTAZIONE DEI PROGETTI DI PRODUTTIVITA'**

1. In sede di contrattazione decentrata annuale è prevista la possibilità di attuare l'istituto della produttività ex art. 17, c. 2, lett. a) CCNL 01/04/1999 anche attraverso appositi progetti di produttività. In tal caso, entro il 30 aprile di ogni anno, e comunque prima dell'avvio della contrattazione decentrata per la ripartizione delle risorse variabili, l'organo di governo individua gli specifici progetti da realizzare, definisce gli obiettivi da conseguire, indica il Settore a cui affidare la predisposizione operativa e la gestione del progetto.

2. La valutazione circa il grado di realizzazione del progetto-obiettivo è affidata al Direttore Generale o dal Responsabile di Settore per i dipendenti allo stesso assegnati, che provvede alla ripartizione del compenso previsto fra il personale che ha partecipato al progetto, assegnando a ciascuno una percentuale di ripartizione del compenso da valutare in base al grado di realizzazione complessiva del progetto di produttività, al merito, all'impegno e al tempo impiegato nella realizzazione del progetto affidato. Tale valutazione è effettuata, di norma, entro il 31 marzo dell'anno successivo.

#### **Art. 11**

#### **RIESAME DELLA VALUTAZIONE**

1. Il valutato ha la possibilità di chiedere, anche in forma scritta, entro dieci giorni dalla consegna dei risultati della propria valutazione, il riesame della valutazione effettuata presentando proprie controdeduzioni per iscritto al Direttore Generale e, per conoscenza, al valutatore (Nucleo di Valutazione, per i Responsabili di Settore titolari di posizione organizzativa – Direttore o Responsabile di Settore, per gli altri dipendenti) eventualmente chiedendo l'audizione personale assistito da rappresentate sindacale o da legale di fiducia.

2. Il Nucleo di Valutazione (per i Responsabili di Settore titolari di posizione organizzativa) o il Direttore o il Responsabile di Settore (per gli altri dipendenti) hanno l'obbligo di pronunciarsi sulla richiesta di riesame entro dieci giorni dal suo ricevimento.

3. Il Direttore, sentito il Nucleo di valutazione o il Responsabile di Settore sulle controdeduzioni del valutato, deve pronunciarsi accogliendo o negando la richiesta del dipendente entro 30 giorni, precisando per iscritto le motivazioni della valutazione. Sono fatte salve le garanzie e le procedure previste dalla legge e dai contratti collettivi.

4. Entro il 30 giugno di ogni anno tutti i risultati del processo di valutazione sono comunicati all'ufficio ragioneria che provvede alla erogazione delle competenze dovute.

#### **Art. 12**

#### **TUTELA DEI DATI PERSONALI**

1. L'Azienda Consortile dei Servizi Sociali A.C.C.C. garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi del D. Lgs. 30.06.2003, n. 196, recante "Codice in materia di protezione dei dati personali".

#### **Art. 13**

#### **DISPOSIZIONI FINALI**

1. Il presente Sistema permanente di valutazione delle performance dei dipendenti dell'Azienda Consortile dei Servizi Sociali A.C.C.C. è redatto in ossequio ai principi contenuti nella legge, ed in osservanza dei Contratti Collettivi Nazionali del comparto Regioni - Autonomie Locali. E' assicurata la massima informazione ai dipendenti circa la metodologia, i criteri e i fattori di valutazione adottati.
2. Esso costituirà allegato al Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

**Art. 14**  
**ENTRATA IN VIGORE**

1. Il sistema di valutazione della performance di cui al presente documento troverà applicazione a decorrere dalla sua approvazione e potrà essere utilizzato a partire dal primo anno di gestione del quale deve ancora iniziare il processo di valutazione della performance.



**SCHEDA A**  
**SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL DIRETTORE**

**1) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

- Contributo al raggiungimento degli obiettivi strategici: fino a 5 punti
- Obiettivi di miglioramento della gestione: fino a 5 punti
- Valutazione da parte degli utenti: fino a 5 punti
- Svolgimento delle attività di controllo: fino a 5 punti
- Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore: fino a 5 punti

**Fino a 25 Punti**

**2) PERFORMANCE INDIVIDUALE**

Ha ad oggetto il rendimento del Direttore con riferimento alla qualità e alla quantità del lavoro svolto e dei risultati ottenuti in ordine agli obiettivi assegnati e all'impegno profuso - punteggio massimo attribuibile:

**Fino a 30 punti**

**3) COMPETENZE PROFESSIONALI**

Funzioni di collaborazione

Partecipazione attiva con funzioni non solo consultive ma anche propositive. Pianificazione e programmazione dell'attività in attuazione degli indirizzi e degli obiettivi politici.

**Fino a 15 punti**

Funzioni di progettazione

Impegno all'aggiornamento ed all'approfondimento delle proprie conoscenze tecnico professionali. Correttezza degli atti amministrativi e di rendicontazione. Tempestività nell'adeguamento ed applicazione delle nuove disposizioni normative italiane ed europee. Rispetto delle scadenze assegnate.

**Fino a 10 punti**

Funzioni di partecipazione con funzioni consultive referenti e di assistenza alle riunioni dell'Assemblea dei Sindaci e del Consiglio di amministrazione

Capacità nel riferire agli organi collegiali sugli affari di loro competenza. Miglioramento della cura della redazione dei verbali delle riunioni del CDA

**Fino a 10 punti**

Funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi e dei procedimenti

Elaborazione di idee e programmi idonei alla soluzione dei problemi ed al raggiungimento degli obiettivi. Rapporto con i cittadini, collaboratori interni e organi istituzionali. Propensione a motivare e valorizzare le professionalità presenti nel settore. Propensione ad assumere decisioni autonome e responsabilità. Collaborazione e propensione al coordinamento.

**Fino a 10 punti**

**Fino a max 45 punti**

**TABELLA RIASSUNTIVA**

LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	_____
L PERFORMANCE INDIVIDUALE	_____
LE COMPETENZE PROFESSIONALI	_____
TOTALE	_____

<b>PUNTEGGIO</b>	<b>FASCIA DI MERITO</b>	<b>COMPENSO</b>
Da 0 a 15 punti	Insufficiente	0 %
Da 16 a 35 punti	Scarso	20 %
Da 36 a 55 punti	Sufficiente	45 %
Da 56 a 85 punti	Buono	75 %
Da 86 a 100 punti	Ottimo	100 %



**SCHEDA B**

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE E ORGANIZZATIVA DEL DIPENDENTE  
TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

ANNO \_\_\_\_\_ DIPENDENTE \_\_\_\_\_

**PARAMETRI DI PESO DIFFERENZIATO (PUNTEGGIO MAX 100) FATTORI  
DI VALUTAZIONE PUNTEGGIO**

- ✓ QUALITÀ DEL CONTRIBUTO ASSICURATO AL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI DELL'ENTE

(Performance dell'Ente) punteggio massimo attribuibile 10 punti:

PUNTEGGIO (da 0 a 10) \_\_\_\_\_;

- ✓ RISULTATI CONSEGUITI DALL'AMBITO ORGANIZZATIVA DI DIRETTA RESPONSABILITÀ IN RELAZIONE AGLI OBIETTIVI ASSEGNATI (Performance organizzativa) punteggio massimo attribuibile 20 punti di cui:

- Obiettivi di miglioramento della gestione:

PUNTEGGIO (da 0 a 20) \_\_\_\_\_;

- ✓ RISULTATI E QUALITÀ DELLA PRESTAZIONE CONSEGUITI DAL TITOLARE DI P.O. (Performance individuale) valutare il rendimento del dipendente con riferimento alla qualità e alla quantità del lavoro svolto e dei risultati ottenuti in ordine agli obiettivi assegnati e all'impegno profuso - punteggio massimo attribuibile 40 punti;

PUNTEGGIO (da 0 a 40) \_\_\_\_\_;

- ✓ RISPETTO DEI VINCOLI LEGISLATIVI E DEGLI OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA: punteggio massimo attribuibile 10 punti;

PUNTEGGIO (da 0 a 10) \_\_\_\_\_;

- ✓ COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO: (capacità organizzativa, direzionale e decisionale) - punteggio massimo attribuibile 10 punti di cui:

· Innovazione e propositività:

PUNTEGGIO (da 0 a 5) \_\_\_\_\_;

· interazione con gli organi politici:

PUNTEGGIO (da 0 a 5) \_\_\_\_\_;

✓ **COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI DIMOSTRATE** (inclusa la capacità di valutazione dei collaboratori, tenuto conto delle diverse performance degli stessi) - punteggio massimo attribuibile 10 punti di cui:

· gestione risorse umane e capacità di valutare i propri dipendenti:

PUNTEGGIO (da 0 a 5) \_\_\_\_\_;

· aggiornamento professionale:

PUNTEGGIO (da 0 a 5) \_\_\_\_\_;

PUNTEGGIO TOTALE \_\_\_\_\_

L'importo della retribuzione di risultato dei Responsabili di Area titolari di posizione organizzativa può raggiungere al massimo il 15% della retribuzione di posizione attribuita, ed è corrisposto secondo le seguenti fasce

PUNTEGGIO	FASCIA DI MERITO	COMPENSO E TITOLARITA' DI INCARICO DI P.O
Da 0 a 15 punti	Insufficiente	0% - revoca automatica incarico di p.o
Da 16 a 35 punti	Scarso	20% - valutazione in merito al mantenimento dell'incarico dip.o
Da 36 a 55 punti	Sufficiente	45% - valutazione in merito al mantenimento dell'incarico dip.o
Da 56 a 85 punti	Buono	75% - conferma incarico di p.o
Da 86 a 100 punti	Ottimo	100% - conferma incarico di p.o

Il Nucleo di Valutazione \_\_\_\_\_

Data presa visione \_\_\_\_\_

Il Dipendente \_\_\_\_\_

**SCHEDA C**

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE DEL PERSONALE DIPENDENTE**

*(da compilare a cura del Direttore o Responsabile di area)*

ANNO \_\_\_\_\_ DIPENDENTE \_\_\_\_\_

DIRETTORE/RESPONSABILE AREA \_\_\_\_\_

**PARAMETRI DI PESO DIFFERENZIATO (PUNTEGGIO MAX 100) FATTORI  
DI VALUTAZIONE PUNTEGGIO**

- ✓ **RISULTATO DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE:** valutare il rendimento del dipendente con riferimento alla qualità e quantità del lavoro svolto e dei risultati ottenuti in ordine agli obiettivi assegnati e all'impegno profuso e al contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza

PUNTEGGIO (DA 0 A 40) \_\_\_\_\_;

- ✓ **COMPETENZE:** valutare le abilità/capacità e le conoscenze professionali possedute dal dipendente per un valido assolvimento delle funzioni affidate

PUNTEGGIO (DA 0 A 20) \_\_\_\_\_;

- ✓ **COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI:** valutare la capacità relazionale del dipendente, la consapevolezza organizzativa, il grado di precisione nel rispetto delle procedure e dei tempi dei procedimenti amministrativi, la disponibilità alla collaborazione.

PUNTEGGIO (DA 0 A 20) \_\_\_\_\_;

- ✓ **FLESSIBILITA' ED AUTONOMIA:** valutare il grado di versatilità e di adattamento ai cambiamenti, l'iniziativa del dipendente e la capacità di assolvere a compiti non programmati

PUNTEGGIO (DA 0 A 20) \_\_\_\_\_;

**PUNTEGGIO TOTALE** \_\_\_\_\_

PUNTEGGIO	FASCIA DI MERITO	COMPENSO
Da 0 a 15 punti	Insufficiente	0 %
Da 16 a 35 punti	Scarso	20 %
Da 36 a 55 punti	Sufficiente	45 %
Da 56 a 85 punti	Buono	75 %
Da 86 a 100 punti	Ottimo	100 %

Ai singoli dipendenti viene erogato il compenso in base al punteggio attribuito con la scheda di valutazione.

Il DIRETTORE

\_\_\_\_\_

Data presa visione

\_\_\_\_\_

Il Dipendente

\_\_\_\_\_

