



Città di Somma Lombardo

Manuale di applicazione della metodologia di valutazione delle prestazioni del personale dipendente dell'Ente

Introduzione

L'attività valutativa deve essere intesa quale processo imprescindibile dell'azione amministrativa che accompagna l'ente durante lo svolgersi dell'intera gestione. Infatti, solo attraverso la sistematicità e periodicità della valutazione delle prestazioni e i momenti di confronto intersoggettivo che il processo valutativo richiede, si può conoscere in modo più chiaro, completo e condiviso la funzione dell'organizzazione e conseguentemente le modalità di svolgimento delle prestazioni professionali che appaiono più idonee a realizzare gli obiettivi programmati.

☞ Perché si valuta

La valutazione è :

- ☞ **Uno strumento di controllo** in ordine all'adeguatezza dell'azione amministrativa correlata alla capacità professionale delle risorse umane; tale controllo è infatti anzitutto funzionale a rendersi conto e far rendere conto dei comportamenti professionali che dovranno essere modificati o migliorati e quali invece possano ritenersi appropriati
- ☞ **Uno strumento conoscitivo delle esigenze di formazione;** in tal senso la valutazione fornisce in maniera sistematica indicazioni utili sulle esigenze di formazione, crescita ed aggiornamento professionale dei dipendenti
- ☞ **Uno strumento premiante** che permette l'attribuzione di un riconoscimento, non solo di carattere economico ma anche di sviluppo professionale, a chi abbia dimostrato l'adeguatezza della sua *performance* lavorativa.

☞ Cosa si valuta

L'oggetto della valutazione può riguardare esclusivamente le capacità professionali dei dipendenti prescindendo del tutto da valutazioni che esorbitino dalla sfera della prestazione lavorativa; evidentemente le capacità professionali non possono essere valutate in astratto e *tout court* ma devono essere correlate, per permettere di valutarne l'adeguatezza a perseguire i fini dell'organizzazione, agli obiettivi programmati dagli organi di direzione dell'Ente.

E' evidente quindi che la verifica del contributo individuale all'attuazione degli obiettivi precedentemente portati a conoscenza degli interessati deve essere strettamente correlato alla verifica dei comportamenti attesi, riferiti a modalità tecniche, organizzative e relazionali poste in essere per l'attuazione di tali obiettivi e quelli concretamente realizzati da ciascun dipendente.

☞ **Chi valuta**

La valutazione delle prestazioni professionali dei dipendenti deve essere effettuata da chi definisce gli obiettivi operativi di settore e quindi dal dirigente di riferimento.

☞ **Come si valuta**

Il sistema di valutazione deve essere elaborato tenendo conto dei seguenti principi:

- ☞ **periodicità e continuità** – la valutazione deve essere effettuata con cadenza periodica (**almeno**) annuale, fatta salva la facoltà, **ai soli fini di una migliore organizzazione del lavoro**, per i dirigenti di procedere a valutazioni intermedie ritenute indispensabili qualora le singole prestazioni possano pregiudicare l'efficienza e l'efficacia della attività amministrativa;
- ☞ **trasparenza e conoscibilità** delle regole e del rapporto valutatore-valutato - ogni elemento di valutazione deve essere conosciuto dal valutato prima che venga attivato il processo di valutazione;
- ☞ **chiarezza** dei i parametri valutativi di riferimento – gli obiettivi e comportamenti oggetto di valutazione devono essere chiaramente esplicitati;
- ☞ **misurabilità dei fattori di valutazione** - la definizione e graduazione dei parametri degli standard valutativi deve essere univoca e condivisa così da delimitare l'ambito di discrezionalità del giudizio per evitare personalismi e arbitrarietà;
- ☞ **equità**, intesa nel senso di omogeneità e uniformità nell'applicazione delle regole.

Il processo di valutazione

Il processo di valutazione presuppone la predisposizione di schede individuali (**ALLEGATO A**) per tutti i dipendenti e i titolari di posizioni organizzative che tengano conto di:

- ☞ I comportamenti organizzativi;
- ☞ Il raggiungimento degli obiettivi (personali o di settore).-

Si ritiene opportuno non disporre la valutazione dei dipendenti che per qualsiasi causa abbiano svolto attività lavorativa presso l'ente per periodi inferiori ai sei mesi. Tale opportunità potrà peraltro essere valutata in relazione a singoli dipendenti dal dirigente di riferimento.

La valutazione verrà disposta, entro il mese precedente la cessazione del rapporto di lavoro, anche nei confronti dei dipendenti a tempo determinato a condizione che abbiano prestato servizio presso l'ente per almeno sei mesi.

L'incidenza di tali elementi sulla valutazione sarà differenziata in misura percentuale in ragione della categoria professionale di appartenenza di ciascun dipendente secondo quanto risulta dal prospetto che segue.

Categorie	Obiettivo	Comportamenti
Categoria A	==	100%
Categoria B	10%	90%
Categoria C	20%	80%
Categoria D	40%	60%
Posizioni Organizzative	60%	40%

Contestualmente all'approvazione del PEG, verrà consegnata ai dipendenti la scheda individuale degli obiettivi assegnati.

Ciascun dirigente entro il mese di Febbraio di ogni anno **successivo a quello di valutazione** e comunque prima dell'inizio del processo di valutazione dei Dirigenti da parte del Nucleo di valutazione dovrà compilare la scheda individuale utilizzando lo schema A e B allegati al presente documento.

Le schede dovranno quindi essere consegnate e discusse in contraddittorio con il dipendente interessato, che potrà formulare sue considerazioni scritte in merito alla valutazione espressa dal dirigente.

Il contraddittorio con il dipendente deve essere considerato un momento di imprescindibile confronto costruttivo tra valutato e valutatore.

La distribuzione del salario accessorio

Non partecipa alla distribuzione del salario accessorio chi ha svolto meno di sei mesi di presenza in servizio; **la presenza è determinata in base alle vigenti norme contrattuali.**

Il Salario Accessorio individuale viene individuato in base alla formula seguente dove la parte variabile del fondo viene divisa al 50% con la percentuale d'incidenza dei coefficienti di categoria individuati e divisa per l'ulteriore 50% con la percentuale d'incidenza dei dipendenti, rapporti che determineranno il salario accessorio per categoria per poi definire quello individuale sulla base del numero dei dipendenti appartenenti ad una stessa categoria.

Incidenza % coefficienti	Categoria	Coeff.	incidenza% n.dip	Numero	Salario accessorio categoria	Salario accessorio
				dipendenti		individuale
50%			50%			
20%	Cat. A/B	1	36,364%	40	7.272,80	181,82
50%	Cat. C	3	47,273%	52	9.454,60	181,82
30%	Cat. D	3	16,363%	18	3.272,60	181,82
100%		7	100%	110	20.000,00**	

** la somma è indicata a titolo esemplificativo per semplificare la comprensione della formula.

Una volta individuato il salario accessorio individuale a questo verranno applicate le percentuali di retribuzione conseguite in relazione alle singole valutazioni. La quota così individuata sarà ridotta in percentuale alla riduzione di orario relativa al part-time.

Fascia	Punteggio in centesimi	% salario accessori individuale
1 fascia: valutazione insufficiente	0-49	0%
2 fascia: valutazione parzialmente adeguata	50-60	20%
3 fascia: valutazione adeguata con aspetti migliorabili	61-79	60%
4 fascia: valutazione adeguata	80-95	90%
5 fascia: valutazione ottima	96-100	100%

L'eventuale quota del salario accessorio non distribuita verrà ulteriormente riassegnata in parti uguali tra i dipendenti che hanno ottenuto valutazione ottima con un massimo di salario aggiuntivo individuale di € 1.000,00. ***L'ulteriore risparmio verrà ridistribuito in parti uguali a chi ha ottenuto una valutazione adeguata.***

L'attribuzione delle progressioni orizzontali

(La giunta comunale) ***In sede di contrattazione decentrata*** annualmente ***si*** definisce la quota percentuale per ciascuna categoria professionale del Fondo Integrativo da destinare alle progressioni orizzontali; i requisiti di accesso per partecipare alla progressione orizzontale sono per tutte le categorie i seguenti:

- È necessario avere sempre raggiunto almeno ***il punteggio "75"*** (la valutazione adeguata (80/95) negli ultimi (tre) ***due*** anni.
- La progressione orizzontale successiva non potrà avvenire se non sono trascorsi almeno 2 anni dal precedente passaggio.
- I dipendenti che nonostante abbiano ottenuto una valutazione ***di almeno 75 punti*** (da adeguata ad ottima) non hanno conseguito per qualsiasi motivo la progressione orizzontale accumuleranno su ogni valutazione successiva il 10 % del punteggio ottenuto con l'ultima valutazione.

L'attribuzione delle progressioni verticali

Le progressioni verticali saranno disposte secondo procedure selettive che saranno disciplinate da apposito regolamento.