

## **SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE E SISTEMA PREMIANTE**

### **Premessa**

Il presente Sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP) del Consorzio Terrecablate, è stato adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_.

Il SMVP verrà applicato a partire dal ciclo della performance 2020, e tiene conto dei criteri individuati nel Contratto Collettivo Decentrato Integrativo sottoscritto con la parte sindacale in data 21/01/2020.

Il sistema ha come scopo quello di consentire la misura e valutazione oggettiva del grado di raggiungimento degli obiettivi e/o dei risultati attesi nel quadro della pianificazione annuale e triennale degli obiettivi strategici del Consorzio.

Il Sistema individua:

- le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance;
- le procedure di conciliazione relative all'applicazione del Sistema.

Il presente documento sarà pubblicato sul sito istituzionale del Consorzio Terrecablate, nel rispetto del principio di trasparenza regolamentato dalle norme vigenti.

### **Introduzione**

Il documento definisce le modalità per la misurazione e valutazione individuale del personale in servizio presso il Consorzio Terrecablate.

La valutazione della performance organizzativa è data dal grado di raggiungimento di tutti gli obiettivi che il Consorzio si è posto per l'anno di riferimento, secondo fasi e tempi previsti.

La performance individuale è misurata in ragione del contributo di ciascuna unità di personale alla performance complessiva dell'amministrazione, in base ad obiettivi specifici, nonché con riferimento alle competenze dimostrate e ai comportamenti professionali e organizzativi, tenuti in osservanza degli obblighi derivanti dalla legge, dalla contrattazione collettiva, dal contratto individuale e dai codici di comportamento.

Sono organi di valutazione del personale, il Consiglio di Amministrazione, il Direttore Generale ed il Nucleo di Valutazione.

### **Descrizione del sistema**

#### Le fasi: definizione e assegnazione degli obiettivi e predisposizione Piano della Performance

Il procedimento relativo alla definizione dei contenuti del Piano della Performance inizia dall'approvazione del bilancio di previsione, fondamentale documento di programmazione delle attività del Consorzio, attraverso il quale l'Assemblea degli enti soci, su proposta del Consiglio di Amministrazione, stabilisce gli obiettivi strategici dell'Ente e fornisce indicazioni circa gli strumenti finanziari a disposizione per la loro realizzazione.

Successivamente all'approvazione del bilancio di previsione, il Consiglio di Amministrazione procede alla definizione del Piano della Performance declinando gli obiettivi strategici definiti nel bilancio in obiettivi operativi.

Per ogni obiettivo operativo vengono quindi individuati:

- le fasi di realizzazione e il relativo crono programma
- l'indicatore per la valutazione dei risultati raggiunti

Secondo quanto previsto dalla L. 190/2012 il Piano della Performance deve contenere anche obiettivi operativi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

Con la predisposizione del Piano della Performance avviene l'assegnazione formale degli obiettivi operativi al Direttore Generale e al personale non dirigente del Consorzio.

In considerazione della struttura estremamente semplice dell'Ente e dell'esiguo numero di dipendenti, il Piano della Performance può non prevedere l'individuazione di singoli dipendenti ai quali sono affidati specifici obiettivi.

Tuttavia, è possibile che nel Piano siano inseriti obiettivi che interessano specifici dipendenti e che, per la loro particolare attività, devono necessariamente essere affidati agli stessi. In questo caso nel Piano sono analiticamente indicati i nomi dei dipendenti interessati e l'impegno loro richiesto. Le dettagliate disposizioni riguardanti tali "obiettivi speciali" sono riportate nella sezione dedicata alla performance organizzativa.

I risultati: gli strumenti di rendicontazione

Il documento fondamentale per la rendicontazione dell'attività del Consorzio è, come da Statuto, il **Bilancio Consuntivo** annuale in conseguenza del quale Il Direttore Generale predispone la **Relazione annuale sulla performance** incrociando, sulla base all'attività realmente svolta, i risultati ottenuti con gli obiettivi attesi e definiti nel **Piano della Performance** nell'anno di riferimento. La relazione annuale sulla Performance viene sottoposta alla valutazione e verifica del Nucleo di Valutazione della Performance che produce il relativo **parere** sull'effettivo raggiungimento degli obiettivi. Nel corso dell'anno possono essere predisposte relazioni sulla performance intermedie sottoposte al parere del Nucleo di Valutazione, nelle quali sono rendicontati i risultati raggiunti nella parte di anno analizzata.

## PREMI CORRELATI ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

### **PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

Secondo quanto indicato nel D. Lgs.150/09, così come modificato dal D. Lgs.74/2017, gli ambiti della performance organizzativa riguardano:

- a) l'attuazione di politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività;
- b) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- c) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- d) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- e) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- f) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;

- g) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- h) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Si evidenzia che il Consorzio ha come mandato istituzionale quello dell'erogazione di servizi agli enti soci e che pertanto la sua azione è rivolta esclusivamente a tali soggetti. Si evidenzia inoltre che il Consorzio è dotato di una struttura molto semplice e di una esigua dotazione organica e che pertanto le sue azioni ed i suoi obiettivi sono proporzionati a tali particolari aspetti.

La misurazione e la valutazione della performance organizzativa investe il Consorzio nel suo complesso e riguarda quindi il Direttore Generale, gli incaricati di posizione organizzativa ed il restante personale non dirigente.

Gli strumenti utilizzati sono: il Piano delle performance, la Relazione annuale sulla performance e le eventuali relazioni intermedie, validate dal Nucleo di Valutazione.

La performance organizzativa del Consorzio è misurata prendendo a riferimento gli obiettivi generali contenuti nel Piano della Performance. Il suo raggiungimento è dato dalla media del raggiungimento di tutti gli obiettivi generali del Piano ed è definito Risultato Organizzativo.

Nel caso in cui la media del raggiungimento di tutti gli obiettivi sia superiore al 90% il Risultato Organizzativo è considerato pienamente raggiunto (100%) e come tale è applicato alla valutazione di tutte le categorie di personale. Nel caso sia inferiore al 90% , la percentuale di valutazione sarà applicata puntualmente senza arrotondamenti.

Le risorse complessivamente destinate alla performance organizzativa del personale non dirigente, nel rispetto di quanto previsto all'art. 21 comma 2 del CCDI 2019/2021, sono distribuite in proporzione al risultato organizzativo raggiunto e sono ripartite secondo i seguenti parametri:

Ad ogni dipendente è attribuito un parametro stabilito per le diverse categorie di appartenenza come segue:

- 140 cat. D;
- 130 cat. C
- 120 cat. B3

Il parametro di ogni dipendente è proporzionato in base all'eventuale part time e ad assunzioni o cessazioni avvenute nel corso dell'anno di riferimento.

L'importo spettante ad ogni dipendente non dirigente e non incaricato di posizione organizzativa quale Premio correlato alla performance organizzativa è calcolato in misura proporzionale al proprio parametro proporzionato.

### **OBIETTIVI SPECIALI**

Tra gli obiettivi organizzativi, il Direttore Generale può individuare con apposito atto degli obiettivi speciali per i quali possono essere previsti premi specifici.

Il Direttore Generale può inoltre valutare l'opportunità di procedere a monitoraggi periodici di tali obiettivi considerando la loro particolare natura e le funzioni correlate e verificando l'effettiva possibilità di accertare i risultati conseguiti per fasi di avanzamento. In questo caso può essere prevista la possibilità di procedere a liquidazioni periodiche dei premi stanziati a seguito dell'approvazione di relazioni intermedie sulla performance, appositamente validate da parte del Nucleo di Valutazione, nelle quali viene attestato l'effettivo raggiungimento delle varie singole fasi.

Le liquidazioni periodiche possono essere al massimo 2 nel corso dell'anno di riferimento, e devono fare seguito alla relazione periodica sulla performance che di norma potrà avvenire al 31/05 e al 31/10 di ogni anno.

L'ultima parte del compenso previsto sarà liquidato a saldo, successivamente alla verifica dei complessivi risultati raggiunti come evidenziati nella Relazione annuale sulla performance validata dal Nucleo di Valutazione. La liquidazione a saldo non può essere inferiore al 20% del complessivo premio previsto.

## **PREMI CORRELATI ALLA PERFORMANCE INDIVIDUALE**

La misurazione e la valutazione della performance individuale riguarda il Direttore Generale, le posizioni organizzative e il personale dipendente del Consorzio.

Gli scopi prioritari della misurazione e valutazione della performance individuale sono individuati dall'A.N.AC.:

- evidenziare l'importanza del contributo individuale del personale valutato rispetto agli obiettivi dell'Amministrazione nel suo insieme e della struttura organizzativa di appartenenza;
- chiarire e comunicare che cosa ci si attende in termini di risultati e comportamenti dal personale valutato;
- supportare il personale valutato nel miglioramento della performance, al fine di garantire un generale allineamento con gli obiettivi complessivi dell'Amministrazione;
- contribuire a creare e mantenere un clima organizzativo favorevole;
- premiare la performance attraverso opportuni sistemi incentivanti;
- promuovere una corretta gestione delle risorse umane.

### **PERFORMANCE DEL PERSONALE DIPENDENTE NON DIRIGENTE**

Con il Piano della Performance ad ogni dipendente, viene assegnato almeno un obiettivo individuale il cui raggiungimento costituisce parte del punteggio relativo alla Performance individuale. L'altro elemento costitutivo del suddetto punteggio è la valutazione fatta dal Direttore Generale.

La valutazione è redatta sulla base della scheda allegata al presente sistema premiante che analizza la qualità del contributo assicurato da ognuno ed il comportamento professionale ed organizzativo con particolare riferimento ai seguenti aspetti:

- preparazione professionale e abilità dimostrate
- capacità di saper organizzare le proprie attività individuando le priorità;
- propositività e contributo costruttivo alla soluzione dei problemi
- aggiornamento e disponibilità all'innovazione
- spirito di iniziativa;
- flessibilità dimostrata e capacità di adattarsi a situazioni diverse
- disponibilità alla condivisione delle informazioni;
- spirito di collaborazione e gestione delle relazioni personali
- accuratezza nel lavoro svolto
- orientamento al risultato

L'importo complessivo stanziato per i premi correlati alla performance individuale, al netto delle risorse di cui all'art. 22 del CCDI sottoscritto in data in data 21/01/2020, viene suddiviso tra i dipendenti beneficiari in proporzione al parametro assegnato ad ognuno e collegato alla categoria di inquadramento, già utilizzato per il calcolo dei premi correlati alla performance organizzativa e precisamente:

- 140\_cat. D;
- 130\_cat. C
- 120\_cat. B3

L'importo massimo così calcolato viene poi successivamente ridotto in proporzione al punteggio relativo alla Performance individuale di ogni dipendente

Gli importi eventualmente non liquidati per valutazioni non piene o raggiungimenti non completi costituiscono economie.

### **PERFORMANCE DEL PERSONALE INCARICATO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

Gli ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale del personale incaricato di posizione organizzativa, secondo quanto stabilito dall'art. 9, c.1 del D. Lgs. n. 150/2009, ed in considerazione dell'organizzazione del Consorzio sono:

- raggiungimento del Risultato Organizzativo del Consorzio
- raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa assegnata, competenze dimostrate e comportamenti professionali ed organizzativi.

Il personale incaricato di posizione organizzativa è valutato dal Direttore Generale attraverso la scheda allegata al presente sistema premiante.

L'importo complessivo stanziato per la retribuzione di risultato delle posizioni organizzative è proporzionato al Risultato organizzativo del Consorzio come sopra definito. L'importo così proporzionato è suddiviso tra tutti gli incaricati in proporzione alla retribuzione di posizione effettivamente liquidata ad ognuno per l'anno di riferimento (). L'importo individuale così calcolato costituisce un importo massimo ed è successivamente ed eventualmente ridotto in proporzione alla valutazione ricevuta nella scheda per la performance individuale allegata ed in proporzione al raggiungimento degli obiettivi affidati ad ogni incaricato.

Gli importi eventualmente non liquidati per valutazioni non piene o raggiungimenti non completi costituiscono economie.

### **PERFORMANCE DEL DIRETTORE GENERALE**

Gli ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale del Direttore Generale, secondo quanto stabilito dall'art. 9, c.1 del D. Lgs. n. 150/2009, ed in considerazione dell'organizzazione del Consorzio sono:

- indicatori di performance relativi all'intero consorzio (Risultato Organizzativo del Consorzio, come sopra definito);
- raggiungimento di eventuali specifici obiettivi individuali;

- qualità del contributo assicurato alla performance generale del Consorzio, alle competenze professionali e manageriali dimostrate, nonché ai comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate;

Come sopra descritto, Il Direttore Generale predispone la Relazione annuale sulla performance in base all'attività svolta nell'anno di riferimento. A seguito di tale relazione e e del relativo parere del Nucleo di Valutazione, il Consiglio di Amministrazione procede alla valutazione del Direttore Generale.

Sulla base di quanto sopra elencato e delle previsioni del contratto individuale sottoscritto, viene calcolato l'importo di indennità di risultato spettante al Direttore Generale.

Modello di scheda di valutazione

SCHEDA DI VALUTAZIONE
-----------------------

ANNO \_\_\_\_\_

DIPENDENTE \_\_\_\_\_

PROFILO PROFESSIONALE \_\_\_\_\_

Data, \_\_\_\_\_

IL DIRETTORE GENERALE

\_\_\_\_\_

## VALUTAZIONE COMPORTAMENTO PROFESSIONALE ED ORGANIZZATIVO

### 1. PREPARAZIONE PROFESSIONALE E ABILITA' DIMOSTRATE

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

### 2. CAPACITA' DI SAPER ORGANIZZARE LE PROPRIE ATTIVITA' INDIVIDUANDO LE PRIORITA'

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

### 3. PROPOSITIVITA' E CONTRIBUTO COSTRUTTIVO ALLA SOLUZIONE DEI PROBLEMI

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

### 4. AGGIORNAMENTO E DISPONIBILITA' ALL'INNOVAZIONE

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

### 5. SPIRITO DI INIZIATIVA

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

### 6. FLESSIBILITA' DIMOSTRATA E CAPACITA' DI ADATTARSI A SITUAZIONI DIVERSE

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

### 7. DISPONIBILITA' ALLA CONDIVISIONE DELLE INFORMAZIONI

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

### 8. SPIRITO DI COLLABORAZIONE E GESTIONE DELLE RELAZIONI PERSONALI

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

### 9. ACCURATEZZA NEL LAVORO SVOLTO

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

### 10. ORIENTAMENTO AL RISULTATO

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----