



**PROVINCIA
DI VENEZIA**

Direzione generale

**RELAZIONE GENERALE SUL SISTEMA DI VALUTAZIONE PER I
DIRIGENTI, LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE, LE ALTE
PROFESSIONALITÀ E IL PERSONALE DELLE CATEGORIE**



Premesse

La presente relazione è composta:

- i. dal presente documento: *“Relazione generale sul sistema di valutazione per i dirigenti, le posizioni organizzative, le alte professionalità e il personale delle categorie”*;

e dai seguenti documenti di dettaglio:

- ii. *“Sistema di valutazione per i dirigenti”*;
- iii. *“Sistema di valutazione per le posizioni organizzative e le alte professionalità”*;
- iv. *“Sistema di valutazione per il personale delle categorie”*.

1. Impostazione generale.

Le linee fondamentali per la costruzione del sistema di valutazione sono contenute, oltre che nel D.Lgs 165/2001 e nel D.Lgs 150/2009, nel regolamento provinciale sull'ordinamento degli uffici e servizi (art. 70) e nella progettazione generale del sistema dei controlli approvata dalla Giunta con deliberazione n. 34 2010

Il sistema è adeguato, ai sensi dell'art. 31, comma 1, del D.Lgs 150/2009, ai principi generali previsti dallo stesso decreto agli articoli 17 18, 31, comma 3, e, quindi, **valorizza il merito e utilizza metodi di incentivazione della produttività.**

Esso assicura il rispetto del divieto della distribuzione in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi di incentivi e premi collegati alla performance (art. 18, comma 2, D.Lgs 150/2009).

Il sistema di valutazione del personale è strettamente collegato al PEG e al report, da cui trae le informazioni ai fini della misurazione dei risultati. Tali strumenti sono stati adeguati dal 2010, ai principi contenuti negli articoli 3,4, 5, comma 2, 7, 9 e 15, comma 1, del suddetto D.Lgs 150/1999.

Il sistema di valutazione prende in considerazione:

- I. per tutto il personale, la posizione ricoperta da ogni valutato all'interno della struttura e l'impegno orario nell'obiettivo di struttura o individuale.

Esso è basato sui seguenti fattori di valutazione:

1. grado di raggiungimento degli obiettivi di struttura o di gruppo (*performance organizzativa*);
2. grado di raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati;
3. competenze organizzative (*performance individuale*).

- II. per le posizioni organizzative e le alte professionalità i fattori rilevanti sono:

1. grado di raggiungimento degli obiettivi di struttura o di gruppo (*performance organizzativa*);
2. il grado di raggiungimento degli obiettivi individuali;
3. le competenze organizzative.

- III. per i dirigenti, i fattori rilevanti sono:

1. grado di raggiungimento e peso (strategicità/complessità e tipologia) degli obiettivi di struttura (*performance organizzativa*);
2. competenze organizzative, ivi comprese come elemento obbligatorio la capacità di valutazione del personale della struttura diretta; rispetto dei termini di procedimento o di legge (temporaneamente) e, degli standard di qualità (una volta definiti);

A due parametri – obiettivi e competenze – è assegnato un “peso”, come nella seguente tabella 1.

Tabella n. 1 “peso parametri di performance”

Fattore di valutazione	Dirigenti	PO/AP	Personale delle categorie		
grado di raggiungimento degli obiettivi di struttura	60	50	50		
			manager	profess.al	assistente
obiettivi individuali	0	20	30	10	0
competenze professionali/manageriali	40 (ivi compresa la capacità di valutazione del personale)	30	20	40	50
Totale	100	100	100	100	100

1.2. Fasce di merito

Secondo quanto stabilito dall’art. 6 “*norme transitorie*”, del D. Lgs. n. 141/2011, **la differenziazione retributiva in fasce** prevista dagli *articoli 19*, commi 2 e 3, e *31, comma 2, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150*, si applica secondo le modalità che verranno stabilite a partire dalla tornata di contrattazione collettiva successiva a quella relativa al quadriennio 2006-2009.

Nel regime transitorio, deve essere, in ogni caso, garantita la differenziazione delle valutazioni in base al merito.

2. Budget per premiare il merito.

Il **budget** per il sistema premiante sarà diverso per dirigenti, posizioni organizzative e alte professionalità e per il restante personale, come da rispettivi contratti.

In ogni caso, la Giunta provinciale definisce, annualmente con apposita deliberazione, nel rispetto delle relazioni sindacali e in via preventiva, il budget complessivo da destinare al sistema premiante.

L'importo è **suddiviso** in due parti: la prima destinata al premio collegato alla performance organizzativa e l'altra al premio per la performance individuale, nelle percentuali indicate nella tabella 1 "peso/parametri di performance".

3.1. Il budget per il personale delle categorie è differenziato per ciascun obiettivo e ciascuna struttura di PEG con riferimento al numero dei dipendenti, al loro inquadramento economico (coefficiente economico) e all'impegno orario negli obiettivi della struttura (coefficiente orario).

Per definire il budget di ogni obiettivo e di ogni struttura si procede con la seguente metodologia:

a) *valore dell'obiettivo (Vo)*

Per definire il valore del singolo obiettivo si considera il numero di unità di personale assegnato, classificato nelle diverse categorie economiche, a ciascuna delle quali corrisponde un coefficiente economico (tratto dal contratto integrativo), moltiplicato per il coefficiente orario, espressivo del regime di impiego temporale nello specifico obiettivo (ipotesi di tempo pieno 1.500 ore = coefficiente 1; impiego al 50% = coefficiente 0,5 e così via).

[*esempio: Vo = coefficiente economico * coefficiente orario 1° dipendente + coefficiente economico * coefficiente orario 2° dipendente + ecc.*]

b) *valore unitario budget (Vu)*

Definito il valore di ogni obiettivo, si determina il valore unitario del budget, mediante la divisione del fondo complessivo per la somma dei valori di tutti gli obiettivi.

$$Vu = \text{Fondo complessivo} / \Sigma Vo$$



PROVINCIA DI VENEZIA

Direzione generale

c) *budget di obiettivo (Bo)*

Per determinare il budget di ogni obiettivo, il valore unitario di budget si moltiplica per il valore di ogni obiettivo:

$$Bo = Vu * Vo$$

d) *budget di struttura (Bs)*

Per determinare il budget di ogni struttura, si sommano i budget di tutti gli obiettivi della struttura:

$$Bs = \Sigma Bo$$

2.2. Il budget per la retribuzione di risultato delle posizioni organizzative e delle alte professionalità è pari al massimo al 25% della retribuzione di ogni posizione ($Bs = 25\% \text{ posizione } 1^\circ \text{ dipendente} * \text{coeff. orario} + 25\% \text{ posizione } 2^\circ \text{ dip} * \text{coeff. orario} + \dots$).

2.3. Il budget per il personale di livello dirigenziale è pari almeno al 15% del fondo per la dirigenza.

3. Premio performance organizzativa.

I dati per definire la performance organizzativa di ciascuna struttura sono tratti dal referto del controllo di gestione, che esprime i risultati ottenuti rispetto agli obiettivi programmati con il PEG. Tale sistema di misurazione e controllo è condizione indispensabile per l'attribuzione dei premi, come previsto dalla normativa di riferimento (art. 3 "Principi generali" del D. Lgs. 150/2009).

Il grado di raggiungimento degli obiettivi peserà in modo differenziato a seconda del ruolo del personale, come evidenziato, in modo indicativo, in tabella 2.

Tabella n. 2 % raggiungimento obiettivi*

% raggiungimento obiettivi	dirigenti	PO/AP	altro personale
grado = 100%	100	100	100
90% ≤ grado < 100%	90	95	100
80% ≤ grado < 90%	70	85	95
grado < 80%	0	70	85
grado < 70%	0	60	70
grado < 60%	0	0	50
grado < 50%	0	0	0

- A ciascun dipendente di categoria sono assegnati tre coefficienti:
 - i. coefficiente economico, relativo alla sua posizione economica (tratto dal vigente contratto integrativo);
 - ii. coefficiente orario, relativo all'impegno orario nell'obiettivo da misurare;
 - iii. grado di raggiungimento del risultato (v. tabella 2).

- Per il personale con posizione organizzativa e alta professionalità gli elementi che influenzeranno l'ammontare del premio per la quota relativa alla performance organizzativa sono:
 - i. l'impegno orario nell'obiettivo considerato (coefficiente orario);
 - ii. il grado di raggiungimento del risultato (v. tabella 2).

- Per il personale di livello dirigenziale:
 - i. la qualificazione degli obiettivi (v. tabella 3 – sezioni 1 e 2);
 - ii. il grado di raggiungimento del risultato (v. tabella 2);

Tabella 3/1 strategicità-complessità

obiettivo	Strategicità p.	Complessità p.	Max p.
Alta	0,6	0,4	1
media	0,5	0,3	0,8
normale	0,3	0,2	0,5

Tabella 3/2 tipologia e peso obiettivi

Tipologia obiettivo	Dirigenti valore
mantenimento (M)	0,6
ampliamento (A)	0,7
miglioramento efficacia (EC) miglioramento efficienza (EZ)	0,8
completamento/consolidamento (C)	0,9
sviluppo – cambiamento (S)	1

4. Premio performance individuale.

L'attribuzione del punteggio relativo alla performance individuale avverrà con apposite schede di valutazione.

Potranno essere previsti premi per eccellenze, progetti innovativi o per risparmi di gestione, da destinare a singoli e a gruppi di dipendenti.

5. Soggetti competenti e schede per la valutazione della performance individuale.

Dirigenti

La valutazione individuale dei dirigenti sarà effettuata, su proposta del Nucleo di valutazione, dal Presidente.

Posizioni organizzative e alte professionalità e restante personale

Le valutazioni delle posizioni organizzative, delle alte professionalità, e del personale delle categorie saranno effettuate dai dirigenti sulla base del sistema in vigore nell'Ente. Per la valutazione del personale delle categorie, il dirigente può avvalersi di un valutatore di 1° livello, se richiesto dalla complessità della struttura cui è preposto.

Valutazione

Valutazione obiettivi individuali

La valutazione degli obiettivi individuali sarà effettuata sulla base dei risultati conseguiti sugli obiettivi assegnati con il Piano dettagliato degli obiettivi. Le posizioni organizzative, le alte professionalità e, per il restante personale delle categorie, gli appartenenti ai ruoli manageriali e professionali, devono avere assegnato con il PDO almeno un obiettivo individuale.

Valutazione delle competenze

La valutazione delle “competenze” sarà effettuata a mezzo di una scheda di valutazione, differenziata secondo il ruolo rivestito dal valutato, con eventuale negoziazione preventiva circa i pesi da attribuire ad ogni fattore di valutazione.

A questi soli fini, sono previsti tre ruoli in cui è inserito tutto il personale, di livello dirigenziale o non:

- A) *ruolo manageriale*: sono inseriti in questo ruolo i dirigenti di struttura, i titolari di posizione organizzativa e, comunque, il personale che organizza e gestisce risorse umane;
- B) *ruolo professionale*: sono compresi in questo ruolo i dirigenti senza struttura con compiti di studio, verifica e controllo; le alte professionalità e, comunque, i dipendenti che non gestiscono risorse umane, ma che svolgono prevalentemente funzioni di staff – supporto amministrativo e/o tecnico;
- C) *ruolo assistente*: restante personale con funzioni operativi (operai, centralinisti, personale addetto ai servizi generali, ecc.).

Ai fini dell'individuazione del ruolo, si considerano i compiti prevalenti.

Ogni parametro di valutazione potrà essere, in via preventiva, pesato per ogni dipendente valutato, previa negoziazione con l'interessato, così da attribuire un peso maggiore ai fattori che richiedono miglioramenti più significativi. Tali pesi saranno decisi, all'inizio del periodo di valutazione dal direttore generale per i dirigenti, e da questi ultimi per quadri e personale della struttura diretta, e saranno comunicati, in via preventiva, agli stessi interessati.

6. Partecipazione e sistema di conciliazione

6.1. Partecipazione

Per la compilazione delle schede, sono definite dal direttore generale alcune linee guida, come riferimento non obbligatorio, in modo da garantire una tendenziale omogeneità di giudizio da parte dei valutatori.

Ciascun valutatore deve assicurare, con le modalità ritenute più opportune il contraddittorio con l'interessato e, in ogni caso, la piena conoscenza del sistema e della motivazione sulla valutazione conseguita.

6.2. Forme conciliative

Pur nel rispetto delle forme di partecipazione di cui al punto precedente, conformemente a quanto previsto dall'art. 7, comma 3, D. Lgs. 150/09, e a quanto stabilito nella delibera n. 124/2010 della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche, la misura conciliativa per il raffreddamento di eventuali conflitti dovessero insorgere in tema di misurazione e valutazione delle performance, **viene individuata nella procedura prevista per il tentativo di conciliazione di cui all'art. 410 c.p.c.**, così come novellato dalla recente legge n. 183/2010 (Collegato al lavoro).