



CITTÀ DI SPINEA

Provincia di Venezia

VERBALE DI PRE-INTESA

In chiusura delle fasi negoziali e di concertazione svoltesi nel periodo gennaio – ottobre 2008, viene sottoscritto tra la delegazione trattante di parte pubblica e di parte sindacale il seguente verbale di accordo:

1) SISTEMA DI VALUTAZIONE

L'accordo delle parti è stato raggiunto rispetto alla bozza consegnata e discussa nella riunione del 1/02/2008 (vedi anche verbali del 3/06/2008 e 25/06/2008), nel testo che si riporta di seguito:

IL SISTEMA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE

LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE

La valutazione del personale si colloca in un sistema operativo definito politiche del personale che è strettamente collegato ad altri sistemi operativi quali:

- Il piano esecutivo di gestione. La valutazione delle prestazioni si raccorda con il PEG in quanto lo strumento di programmazione definisce gli obiettivi attribuiti ai dirigenti o ai funzionari responsabili e stabilisce i parametri di verifica dei risultati. Il PEG, pertanto, individua direttamente l'oggetto di valutazione della prestazione dei dirigenti o dei funzionari responsabili e determina l'ambito di valutazione del resto del personale.
- Il controllo di gestione. Il sistema di valutazione è collegato con il controllo di gestione in quanto la funzione di controllo può fornire informazioni circa il raggiungimento degli obiettivi. Tali informazioni verranno utilizzate in sede di valutazione.
- Le politiche organizzative. Il sistema di valutazione delle prestazioni è collegato al sistema operativo delle politiche organizzative in quanto dall'analisi dell'organizzazione riceve le informazioni necessarie al processo valutativo.

In questo contesto di strumenti per il governo dell'Ente, il sistema di valutazione delle prestazioni svolge un fondamentale ruolo di supporto:

- Supporto alle politiche di gestione dell'Ente. La valutazione dei dirigenti, dei responsabili di ufficio e di tutto il personale si interseca con il sistema di programmazione di gestione e di controllo.
- Supporto alle politiche retributive. I risultati della valutazione vengono utilizzati per le decisioni in materia di retribuzione di risultato, di incentivi e di gestione della progressione economica nelle categorie professionali.
- Supporto ad altre politiche di sviluppo del personale. I suggerimenti di miglioramento dei valutatori vengono utilizzati sia per le decisioni di rinforzo della prestazione (formazione ecc.) sia per le decisioni di valorizzazione delle risorse più valide (piani di carriera, ecc.).

Sono elementi indispensabili per lo sviluppo ed il buon funzionamento del sistema di valutazione e della gestione delle responsabilità l'inserimento del processo di valutazione all'interno di un sistema organico di sviluppo e gestione delle risorse umane. Tale processo vede la formazione a tutti i livelli per la comprensione ed il corretto utilizzo degli strumenti di valutazione prima dell'avvio dei gruppi e la condivisione del sistema di valutazione.

In quest'ottica, il presente sistema di valutazione viene introdotto con la previsione di un incremento graduale del suo utilizzo negli anni, in particolare per quanto riguarda la sfera del lavoro di gruppo e del miglioramento continuo. Ciò al fine di affiancare agli strumenti di valutazione una adeguata diffusione della cultura della qualità e dell'efficiente impiego delle risorse umane.

LA RESPONSABILITA' DELLA VALUTAZIONE E DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE

Per individuare le persone responsabili della valutazione e del buon funzionamento del sistema di valutazione occorre richiamarsi alle norme contrattuali e di legge in materia di gestione del personale e fare riferimento alla struttura organizzativa nella quale si opera.

Da un punto di vista normativo sussistono i seguenti vincoli:

- la valutazione dei dirigenti deve essere effettuata dal Segretario-Direttore Generale con il supporto del nucleo di valutazione;
- la responsabilità del personale e quindi anche la responsabilità della valutazione è attribuita al Responsabile di Settore e/o U.O.S.

Da un punto di vista organizzativo è opportuno tener conto che:

- la responsabilità del funzionamento complessivo del sistema (verifica dei risultati, monitoraggio, introduzione di eventuali correttivi e miglioramenti) è attribuita al nucleo di valutazione, al Segretario-Direttore Generale, al Settore Direzione Generale;
- la responsabilità della gestione del sistema è attribuita ai valutatori e al Settore Direzione Generale.

Saranno previsti incontri con le parti sindacali per il monitoraggio sul funzionamento del sistema.

OGGETTO DELLA VALUTAZIONE

La prestazione è analizzata e valutata in relazione a due precisi elementi di riferimento:

1. gli obiettivi
2. il gruppo di lavoro

MODALITA' DI VALUTAZIONE

La valutazione in relazione a questi aspetti consente di articolare il sistema su tre piani:

- 1) il raggiungimento degli obiettivi assegnati al gruppo (scheda allegata 1 parte A);
- 2) la partecipazione individuale al raggiungimento di tali obiettivi, valutata mediante l'effettiva presenza alle riunioni del gruppo di riferimento (scheda allegata 1 parte B);
- 3) contributo individuale al progetto per il miglioramento continuo inteso come rispetto delle consegne individuali emerse dai verbali delle riunioni del gruppo (scheda allegata 1 parte C).

PIANO DI VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI

La valutazione degli obiettivi viene effettuata su due livelli tenendo conto di due piani di coinvolgimento:

- raggiungimento dell'obiettivo da parte del gruppo;
- contributo individuale effettivo al raggiungimento dell'obiettivo di gruppo.

Per utilizzare questo strumento è essenziale:

1. l'obiettivo da raggiungere è tratto dal PEG di Settore;
2. una definizione chiara dell'obiettivo assegnato al dipendente, che deve essere definito con il coinvolgimento del valutato, che sottoscriverà per accettazione al scheda di consegna;
3. sono previste delle verifiche intermedie sull'andamento degli obiettivi e del lavoro di gruppo. Qualora da queste verifiche emergessero criticità tali da comportare una ridefinizione dell'obiettivo, si procederà ad una opportuna modifica del PEG.
4. La tempistica di consegna degli obiettivi e della valutazione intermedia e finale deve essere identica per tutto l'ente e viene così definita:
 - consegna degli obiettivi entro 30 giorni dall'approvazione del PEG;
 - valutazione intermedia non oltre la metà del periodo di riferimento;
 - consegna delle bozze delle schede di valutazione al nucleo di valutazione entro il 31 gennaio dell'anno successivo;
 - consegna delle schede al personale entro il 28 febbraio dell'anno successivo.

La rilevanza della valutazione degli obiettivi all'interno del sistema complessivo di valutazione viene definita con l'attribuzione dei seguenti pesi percentuali:

- | | |
|--|-----|
| 1. Raggiungimento obiettivi di gruppo | 40% |
| 2. Grado di partecipazione individuale al gruppo | 30% |
| 3. Contributo individuale al progetto per il miglioramento continuo inteso come rispetto delle consegne individuali emerse dai verbali delle riunioni del gruppo | 30% |

PIANO DI VALUTAZIONE DEL LAVORO DI GRUPPO

Viene introdotta la valutazione del lavoro di gruppo, inteso come strumento fondamentale di sviluppo organizzativo e delle risorse umane dell'Ente.

La composizione dei gruppi è quella definita nel PEG. È fatta salva la possibilità per i Responsabili di Settore e/o U.O.S., che ne hanno la responsabilità, di introdurre variazioni o integrazioni necessarie per il raggiungimento degli obiettivi loro assegnati. Questi ultimi gruppi di lavoro devono essere contenuti in un atto scritto, da trasmettere al Segretario-Direttore Generale ed al Servizio Personale, che ne curerà la raccolta. Laddove non sia possibile individuare un gruppo di lavoro, ovvero laddove un dipendente non possa essere agevolmente inserito in alcun gruppo, i Responsabili dovranno segnalare immediatamente la circostanza al Segretario-Direttore Generale.

È possibile individuare, di concerto tra più Responsabili di Settore/U.O.S., gruppi di lavoro intersettoriali finalizzati al raggiungimento di obiettivi particolari, purché definiti nel PEG. Agli stessi Responsabili spetta anche la gestione degli incontri di gruppo.

In sede di valutazione annuale dovranno essere trasmessi al Servizio Personale anche i verbali degli incontri di gruppo, firmati dai componenti.

STRUMENTI DI VALUTAZIONE

Il sistema di valutazione utilizza i seguenti strumenti:

- SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE (scheda 1)
- PIANO DI AZIONE SVILUPPO OBIETTIVO (scheda 2)
- VERBALE DEL LAVORO DI GRUPPO (scheda 3)

DISPOSITIVI DI GARANZIA DEL VALUTATO

La valutazione deve essere trasparente e garantire la salvaguardia dei diritti del valutato.

Si introducono alcuni dispositivi di garanzia:

- il calendario degli incontri di gruppo deve essere concordato con tutti i partecipanti e gli incontri programmati con adeguato anticipo;
- devono essere programmati, nel corso dell'anno, minimo 9 incontri di gruppo. Per ottenere il punteggio massimo è sufficiente la partecipazione a n. 8 incontri. Per la partecipazione ad un numero inferiore di incontri si prevede la seguente graduazione di punteggio:

- 8 incontri 100%
 - 6-7 incontri 85%
 - 4-5 incontri 50%
 - 0-3 incontri 0
- in caso di prestazione inadeguata, che il valutatore avvisi il valutato per tempo, almeno entro la valutazione intermedia, al fine di consentire a quest'ultimo di modificare i propri comportamenti;
 - il nucleo di valutazione esamina le bozze delle schede di valutazione al fine di verificare la loro coerenza ed omogeneità complessiva;
 - è possibile per il valutato riportare sulla scheda di valutazione i motivi del dissenso rispetto alla valutazione ottenuta;
 - in caso di dissenso è possibile per il valutato chiedere per iscritto, entro 3 giorni dalla consegna della scheda di valutazione, il riesame. Il Segretario-Direttore Generale valuta la richiesta di riesame sentendo il valutatore ed il valutato - che può farsi assistere da una organizzazione sindacale - al fine di giungere alla mediazione del contrasto. Ove ne ravvisi le condizioni, il Segretario-Direttore Generale invita il valutatore a rivedere la scheda. La valutazione finale compete in ogni caso al valutatore.

RACCORDO DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE CON LE POLITICHE RETRIBUTIVE

Il sistema di valutazione viene utilizzato a supporto delle politiche di gestione delle risorse umane ed in particolare delle politiche retributive.

Si afferma, in pratica, una politica retributiva che valorizza le differenze di prestazione e che afferma il principio che a differente prestazione corrisponde una diversa retribuzione. Si devono pertanto definire le modalità che consentono di utilizzare i risultati della valutazione per la gestione degli istituti contrattuali della progressione economica all'interno della categoria di appartenenza e del salario accessorio.

Quest'ultimo può variare in relazione:

- all'andamento della prestazione ed ai risultati ottenuti;
- alla categoria e posizione economica di appartenenza.

METODOLOGIA APPLICATIVA

La somma a disposizione per il riconoscimento del compenso di produttività viene distribuita tra i tutti i dipendenti aventi diritto senza alcuna preventiva suddivisione della somma complessivamente disponibile tra i diversi Settori/U.O.S. dell'ente.

Per la definizione del compenso individuale di produttività, si applicano le tabelle riportate di seguito.

Si calcola il fattore individuale di produttività, che si ottiene moltiplicando il parametro posizione economica per il coefficiente di produttività, dedotto dalla tabella di raccordo con il punteggio di valutazione.

Il coefficiente di produttività per i dipendenti con rapporto di lavoro part-time viene definito proporzionalmente all'orario ridotto di lavoro, aumentata del 20%.

Si ottiene così il fattore definitivo, sul quale si calcola il premio di produttività.

SCALA DI VALUTAZIONE

Il punteggio finale della valutazione è espresso in centesimi ed è quello espresso nella "valutazione finale complessiva" contenuta nella scheda di valutazione individuale.

SCHEDE DEI PARAMETRI

CATEGORIA	POSIZIONE ECONOMICA PARAMETRO
A	106
B	106

C	118
D	130

RACCORDO CON IL PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE

PUNTEGGIO (in %)	COEFFICIENTE
0 - 10	0
10,01 - 25,00	0,30
25,01 - 40,00	0,70
40,01 - 65,00	1,0
65,01 - 80,00	1,35
80,01 - 90,00	1,70
90,01 - 100	2,20

ESEMPIO DI CALCOLO DEI PREMI DI PRODUTTIVITÀ

Fondo da ripartire: € 10.000,00

PERSONALE			Risultato valutazione	Coefficiente produttività (2)	Fattore individuale (3= 1 X 2)	PREMIO
Nominativo	Categoria	Parametro (1)				
X	A	106	60	1	106	€ 739,35
Xx	B	106	100	2,2	233,2	€ 1.626,56
Xxx	B	106	40	0,7	74,2	€ 517,54
Xxxx	C	118	75	1,35	159,3	€ 1.111,11
Xxxxx	C	118	80	1,35	159,3	€ 1.111,11
Xxxxxx	C	118	80	1,35	159,3	€ 1.111,11
Xxxxxxx	C	118	25	0,3	35,4	€ 246,91
Xxxxxxxx	D	130	35	0,7	91	€ 634,72
Xxxxxxxxx	D	130	50	1	130	€ 906,74
Xxxxxxxxxx	D	130	100	2,2	286	€ 1.994,84
TOTALE					1433,7	€ 10.000,00

Premio individuale = $\frac{\text{Fattore individuale} \times 5.000,00}{1433,7}$

Handwritten notes and signatures on the right margin.

Large handwritten signature at the bottom right.