

QUANTO SOPRA PREMESSO LE PARTI

APPROVANO

le seguenti linee guida :

- ◆ la valorizzazione del merito e la conseguente erogazione dei premi deve essere effettuata con riferimento alla amministrazione nel suo complesso, alle aree di responsabilità in cui si articola l'attività dell'ente ed ai singoli dipendenti previo confronto preventivo con le Organizzazioni sindacali e le R.S.U. secondo quanto previsto dal C.C.N.L. vigente.
- ◆ gli obiettivi, programmati dagli organi di indirizzo politico – amministrativo ,con le modalità indicate al punto precedente, dovranno essere:
 - rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale ed alle priorità politiche ed alle strategie della amministrazione
 - commisurabili in termini concreti e chiari
 - tali da determinare miglioramenti della qualità dei servizi erogati
 - riferibili ad un arco temporale determinato, corrispondente di norma ad un anno
 - commisurati a valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale o a comparazioni con amministrazioni omologhe
 - confrontabili con dati relativi alla amministrazione ed afferenti gli anni precedenti entro il limite di un triennio
 - correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili
 - gli obiettivi sono concordati con il personale interessato.
- ◆ la valutazione della performance individuale produce effetti, nel rispetto dei principi del merito, ai fini della progressione economica e dei premi incentivanti con le modalità previste dalla contrattazione decentrata integrativa.
- ◆ la misurazione e la valutazione della performance individuale dei titolari di posizioni organizzative e dei segretari comunali è collegata:
 - a) alla presenza di indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
 - b) al livello di raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
 - c) al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi;
 - d) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale dell'ente ed alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
 - e) alle capacità di relazione con l'utenza;
 - f) alla capacità di valutazione del personale della propria area di responsabilità, evidenziabile attraverso l'equità e l'adeguatezza dei giudizi.

Gli indici relativi alle lettera a,b,c sono valutati nella scheda obiettivi, con un peso pari al 60 % del totale. Gli indici relativi alle lettere d,e,f sono valutati nella scheda comportamenti organizzativi, con un peso pari al 40 % del totale.

La misurazione e la valutazione della performance individuale del personale da parte dei responsabili di posizione organizzativa è collegata:

- a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;

- b) al contributo fornito alla performance dell'area o del gruppo di lavoro in cui svolge l'attività lavorativa;
- c) alle disponibilità di collaborazione fornite a livello di gruppo di lavoro nella condivisione delle attività d'ufficio ;
- d) alle capacità di relazione con l'utenza.

Gli indici relativi alle lettera a,b, sono valutati nella scheda obiettivi, con un peso pari 70% del totale. Gli indici relativi alle lettere c,d, sono valutati nella scheda comportamenti organizzativi, con un peso pari al 30% del totale. Tale ripartizione si applica in via sperimentale per il primo anno (2011) e potrà essere oggetto di rivalutazione.

- ◆ E' prevista almeno una verifica infrannuale sullo stato di andamento della gestione e di ottenimento degli obiettivi, da tenersi nella seconda metà dell'anno, entro ottobre. Nel corso d'anno, ad iniziativa dell'Amministrazione o di ogni singola P.O. possono essere effettuate delle verifiche di rimodulazione degli obiettivi in relazione a sopravvenuti mutamenti sostanziali della programmazione finanziaria dell'ente. Di norma entro il mese di aprile, prima ciascun responsabile di posizione organizzativa procede alla valutazione consuntiva del proprio personale, quindi l'O.C.V. procede alla valutazione consuntiva di ogni responsabile di posizione organizzativa e del segretario.

Avverso le risultanze della valutazione sono previste le seguenti procedure di conciliazione:

- a. per il personale di comparto, entro 15 giorni dalla comunicazione della scheda, l'interessato può presentare ricorso al Segretario dell'ente, che, sentiti il dipendente e il valutatore, con l' eventuale assistenza di un rappresentante sindacale, decide sulla valutazione entro i successivi 20 giorni. Qualora il valutatore coincida con il Segretario, la revisione viene effettuata dall'O.C.V.;
 - b. per le posizioni organizzative, entro 15 giorni dalla comunicazione della scheda da parte dell'O.C.V., l'interessato può presentare ricorso al Sindaco dell' ente/ Presidente di Comunità Montana, che, sentiti ove occorra la P.O. e l'O.C.V., con l' eventuale assistenza di un rappresentante sindacale, decide sulla valutazione entro i successivi 20 giorni.
- ◆ L'articolazione delle fasce di merito e il suo legame con i sistemi incentivanti viene stabilita sperimentalmente, in riferimento ai principi normativi validi per gli enti locali, come segue

Fasce	Calcolo Quota premi
da 90 a 100	percentuale x 1,1
da 60 a 89	percentuale
da 50 a 59	percentuale x 0,9
sotto 50	0
non si realizzano economie sul fondo ma viene distribuito in proporzione ai risultati di tutti	
le quote individuali sono il risultato di	$\frac{\text{Fondo produttività}}{\sum \text{n. dipendenti}} \times \text{valutaz. individuale} \times \text{valutaz. individuale}$

Con gli adattamenti necessari al metodo di determinazione della retribuzione di risultato, il presente sistema viene utilizzato anche per le posizioni organizzative, i dirigenti e i segretari comunali.

Le eventuali economie derivanti dalla distribuzione del fondo saranno oggetto di contrattazione decentrata integrativa.

FORMULA PER CALCOLO PRODUTTIVITA'

$$\text{Quota individuale} = \frac{\text{Importo destinato alla produttività}}{\text{Sommatoria n° dipendenti x punti singolo}} \times \text{punti singolo}$$

Punti singolo = valutazione complessiva x parametro

Valutazione complessiva dipendente = (val. obiettivo x 0,7) + (val. comp. org. x 0,3)

Valutazione complessiva P.O. = (val. obiettivo x 0,6) + (val. comp. org. x 0,4)

Le parti firmatarie si impegnano all'applicazione dei contenuti del presente accordo negli Enti aderenti, con decorrenza dall'anno 2011.

L'accordo diverrà efficace per ogni Amministrazione a seguito del suo formale recepimento dalla concertazione/contrattazione aziendale.

Si allega al presente accordo :

- copia delle schede definite per la metodologia di valutazione del personale dipendente

Letto, confermato e sottoscritto

Per la parte pubblica

Comunità Montana Valle Susa e Val Sangone

Comune di Bardonecchia.....

Comune di Bruzolo.....

Comune di Caprie.....

Comune di Caselette..... *Luigi Bassi*
 Comune di Cesana Torinese..... *Paolo Lupo*
 Comune di Chianocco..... *Alvaro*
 Comune di Chiomonte..... *Luigi Bassi*
 Comune di Chiusa di San Michele..... *Alvaro*
 Comune di Claviere..... *Paolo Lupo*
 Comune di Exilles..... *Caccione Taranta*
 Comune di Giaglione..... *Luigi Bassi*
 Comune di Gravere..... *Barbara Cofa*
 Comune di Mattie..... *Barbara Cofa*
 Comune di Meana di Susa..... *Luigi Bassi*
 Comune di Mompantero..... *Caccione Taranta*
 Comune di Novalesa..... *Monica Mauro*
 Comune di Oulx..... *Lino Hert*
 Comune di Salbertrand..... *Caccione Taranta*
 Comune di San Giorio di Susa..... *Alvaro*
 Comune di Sauze di Cesana..... *Caccione Taranta*
 Comune di Sauze d'Oulx..... *Barbara Cofa*
 Comune di Sestriere..... *Paolo Lupo*
 Comune di Vaie..... *Luigi Bassi*
 Comune di Venaus..... *Lino Hert*
 Comune di Villar Dora..... *Luigi Bassi* *Barbara Cofa*

Per le Organizzazioni Sindacali

CGIL FP *Francesco Poffino - Daniele Zanussi*
 CISL FP *[Signature]*
 UIL FP *[Signature]*

Bussoleno, 12 luglio 2011

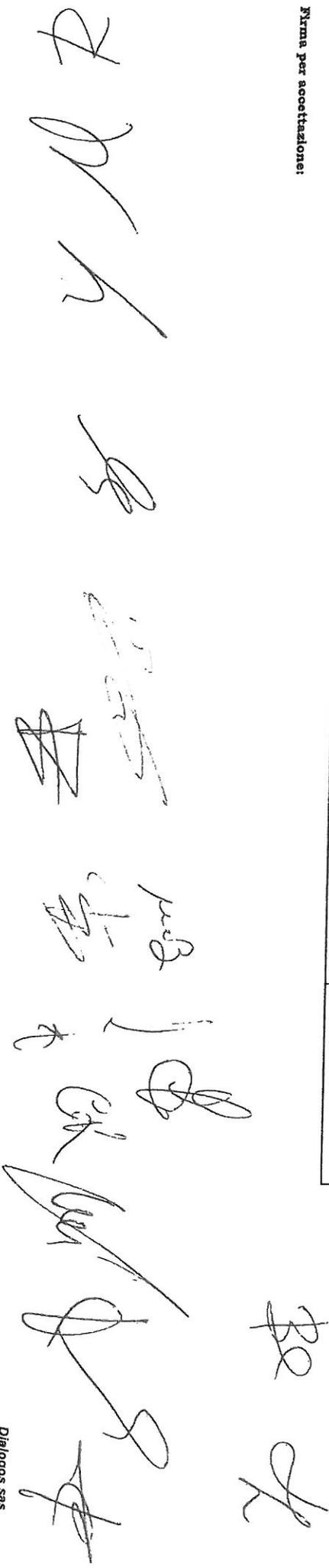
[Signature]

VERIFICA INTERMEDIA: data			
Criticità riscontrate	Interventi correttivi intrapresi	% di raggiungimento del risultato atteso	Eventuali note

Firma per accettazione:

VERIFICA FINALE: data			
Criticità riscontrate	% di raggiungimento del risultato atteso	Punteggio risultato finale	Eventuali note

Firma per accettazione:



 A series of handwritten signatures and initials are present, including a large signature at the top left, several smaller ones in the middle, and two large initials 'PR' and 'SK' at the bottom right.

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

Ambito della valutazione e peso generale	Indicatori	Scala di gradazione	Peso sub-obiettivi	Autovalutazione	Valutazione finale		
Impegno 10	Disponibilità a variazioni orarie per esigenze di servizio e flessibilità nell'esecuzione delle proprie mansioni	1 2 3 4 5	5				
	Costanza e assiduità nell'impegno nell'esecuzione del proprio lavoro	1 2 3 4 5	5				
Ambito della valutazione e peso generale	Indicatori	Scala di gradazione	10				
			Peso sub-obiettivi	Autovalutazione	Valutazione finale		
			Capacità e cortesia nell'ascolto e nella risposta telefonica e front-office all'utenza esterna e interna.	1 2 3 4 5	5		
			Affidabilità: puntualità nel rispetto dei tempi delle consegne e delle scadenze, completezza e precisione nel lavoro	1 2 3 4 5	5		
Professionalità 20	Riservatezza (osservanza del segreto professionale, d'ufficio, riservatezza concernente le relazioni professionali, ecc..)	1 2 3 4 5	5				
	Capacità di apporto concreto nel lavoro di gruppo, di equipe, ecc.	1 2 3 4 5	5				



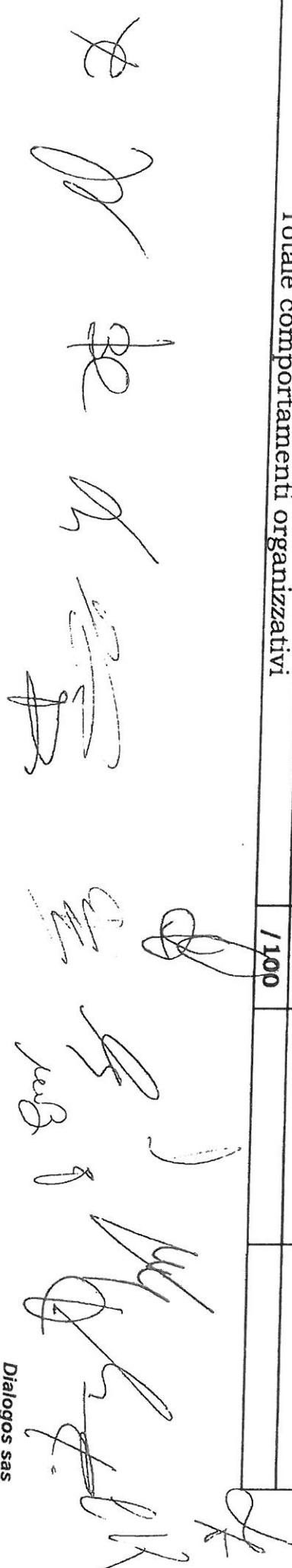






Ambito della valutazione e peso generale	Indicatori	Scala di gradazione	Peso sub-obiettivi	Autovalutazione	Valutazione finale
Coinvolgimento nei processi lavorativi dell'Ente - Coscienza del proprio ruolo 25	Aderenza agli obiettivi istituzionali: identificazione e senso di appartenenza all' Ente	1 2 3 4 5	5		
	Aderenza agli obiettivi particolari: conoscenza e rispetto delle norme e delle procedure; partecipazione al raggiungimento degli obiettivi definiti dal PEG	1 2 3 4 5	5		
	Capacità di collaborare e integrarsi con i colleghi del proprio servizio e degli altri servizi	1 2 3 4 5	5		
	Atteggiamento propositivo e costruttivo verso il proprio lavoro e capacità di adattamento e contributo ai processi di riorganizzazione	1 2 3 4 5	5		
	Capacità di valutazione del personale della propria area di responsabilità, evidenziabile attraverso l' equità e l' adeguatezza dei giudizi.	1 2 3 4 5	5		
Ambito della valutazione e peso generale	Indicatori	Scala di gradazione	Peso sub-obiettivi 25	Autovalutazione	Valutazione finale

Ambito della valutazione e peso generale	Indicatori	Scala di gradazione	Peso sub-obiettivi	Autovalutazione	Valutazione finale				
						Totale comportamenti organizzativi			
Iniziativa personale 15	Capacità di rilevare attivamente i problemi e capacità di attivarsi per la soluzione dei problemi e delle emergenze	1	2	3	4	5	5		
		1	2	3	4	5			
	Proposte e contributi alla realizzazione di iniziative per il miglioramento e l'innovazione del Servizio	1	2	3	4	5	5		
Ambito della valutazione e peso generale	Capacità organizzativa e livello di autonomia nella gestione	1	2	3	4	5	5		
		Totale comportamenti organizzativi						10	
	Totale comportamenti organizzativi						10		
Professionalità legata alla formazione 10	Formazione e arricchimento della professionalità attraverso la formazione interna/esterna ed autoformazione.	1	2	3	4	5	5		
		1	2	3	4	5	5		
	Capacità di relazionare ai propri colleghi sulle materie oggetto di formazione interna/esterna alla quale si è partecipato.	1	2	3	4	5	5		



 Dialogos sas

ENTE DI APPARTENENZA

CENTRO DI RESPONSABILITA'

NOME E COGNOME

SISTEMA PREMIANTE COLLEGATO: es. % quota FES per dipendenti; titolo ai fini della progressione economica

Tipologia dell'obiettivo*	Titolo obiettivo	Descrizione obiettivo	Target (risultato finale che si vuole conseguire)	Peso attribuito all'obiettivo
				/ 140

- * 1) Obiettivo pluriennale di area:
legato alla performance di area
2) Obiettivo annuale di area:
legato alla performance di area
3) obiettivo annuale individuale:
legato alla performance individuale

Indicatori di risultato: valori attesi/valori raggiunti

Tipologia indicatore*	Descrizione Indicatore	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento

[Handwritten signatures and initials in the table cells]

VERIFICA INTERMEDIA: data

Criticità riscontrate	Interventi correttivi intrapresi	% di raggiungimento del risultato atteso	Eventuali note

Firma per accettazione:

[Handwritten signature]

VERIFICA FINALE: data

Criticità riscontrate	% di raggiungimento del risultato atteso	Punteggio risultato finale	Eventuali note
<i>[Handwritten signature]</i>	<i>[Handwritten signature]</i>	<i>[Handwritten signature]</i>	<i>[Handwritten signature]</i>

Firma per accettazione:

Handwritten signatures and initials, including "PR", "S", "A", "S", "OK", and "OK".

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI COMPARTAMENTI ORGANIZZATIVI

Ambito della valutazione e peso generale	Indicatori	Scala di gradazione	Peso sub-obiettivi	Autovalutazione	Valutazione finale
Impegno e Professionalità	Costanza e assiduità nell' impegno nell' esecuzione del proprio lavoro	1 2 3 4 5	5		
	Flessibilità nell' esecuzione delle proprie mansioni	1 2 3 4 5	5		
	Capacità e cortesia nell' ascolto e nella risposta telefonica e front-office all' utenza esterna e interna.	1 2 3 4 5	5		
	Rispetto e corretto utilizzo dei beni materiali/strumentali assegnati	1 2 3 4 5	5		
	Capacità di apporto concreto nel lavoro di gruppo, di equipe, ecc.	1 2 3 4 5	5		
Ambito della valutazione e peso generale	Indicatori	Scala di gradazione	Peso sub-obiettivi	Autovalutazione	Valutazione finale
	Capacità di collaborare e integrarsi con i colleghi del proprio servizio e degli altri servizi	1 2 3 4 5	10		
	Atteggiamento propositivo e costruttivo verso il proprio lavoro	1 2 3 4 5	5		












<i>Iniziativa personale- flessibilità lavorativa e formazione</i>	Capacità di adattamento e contributo ai processi di riorganizzazione					Totale comportamenti organizzativi
	1	2	3	4	5	
	1	2	3	4	5	
	1	2	3	4	5	
Capacità di rilevare attivamente i problemi	1	2	3	4	5	5
Capacità organizzativa e livello di autonomia nella gestione	1	2	3	4	5	5
Formazione e arricchimento della professionalità attraverso la formazione interna/esterna ed autoformazione.	1	2	3	4	5	5*
Totale comportamenti organizzativi						35
						60

* Nel caso in cui, nel corso dell' anno l' Ente non abbia attivato percorsi formativi per le categorie A e B, si riconoscerà al dipendente il punteggio massimo attribuito al comportamento organizzativo in questione pari a 5.