



AZIENDA CALABRIA LAVORO

ENTE PUBBLICO ECONOMICO STRUMENTALE DELLA REGIONE CALABRIA

DECRETO DEL DIRETTORE GENERALE

n. 116 del 09/12/2019

OGGETTO: Approvazione modifiche ed integrazioni al Regolamento sul Sistema di misurazione e valutazione della performance SmiVap di Azienda Calabria Lavoro.



Il Direttore Generale

VISTI:

- la L.R. n. 5 del 19 febbraio 2001, con cui è stata istituita Azienda Calabria Lavoro con sede in Reggio Calabria e il suo statuto, adottato dal Direttore Generale del tempo con Decreto n. 1 del 25 settembre 2001 e approvato con Deliberazione della Giunta Regionale della Calabria n. 882 del 16 ottobre 2001, successivamente modificato con Decreto del Direttore Generale n. 20 dell'11 aprile 2008 e approvato con D.G.R. n. 306 del 15 aprile 2008;
- il Decreto del Presidente della Giunta Regionale della Calabria n. 13 del 07/03/2018, con cui il Dott. Giovanni Forciniti è stato nominato Direttore Generale di Azienda Calabria Lavoro;
- il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 "ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" ed in particolare l'art. 7 che prevede l'adozione da parte delle P.A. un sistema di misurazione e valutazione della performance;

PREMESSO CHE:

- con D.G.R. n. 22 del 30/01/2014 la Giunta regionale ha approvato il Regolamento regionale Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMiVaP) della Regione Calabria.
- con Decreto del Commissario n. 14 del 15 aprile 2016 con cui è stato approvato il Regolamento di disciplina della misurazione e valutazione della performance e del sistema premiale (SMIVAP);
- il D. Lgs. 25/05/2017 n. 74 ha introdotto significative modifiche in tema di valutazione della performance, prevedendo, tra l'altro, all'art. 7 del D.Lgs. n. 150/2009, l'aggiornamento annuale dello SMiVaP, previo parere vincolante dell'Organismo Indipendente di Valutazione;
- con Delibera di GR n. 2 del 12/01/2018 è stato approvato l'aggiornamento dello S.Mi.Va.P. del personale e dei dirigenti della Giunta regionale della Calabria;
- con D.G.R. 451/2019 è stato approvato dalla G.R. il r.r. n. 19 del 01 ottobre 2019 Modifiche al regolamento regionale n. 1 del 6 febbraio 2014 concernente "Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance della Regione Calabria pubblicato sul B.U.R.C. Parte I n. 112 del 10 ottobre 2019;
- con nota n. 5599 del 06/11/2019 veniva trasmesso in bozza all'OIV della Regione Calabria il Regolamento Smivap per l'acquisizione del relativo parere ai sensi dell'art. 7 d.lgs. 150/2009 s.m.i.;
- con nota Prot. n. 400721 del 20.11.2019 il sopra citato OIV compie il parere richiesto di natura vincolante, che reca anche delle prescrizioni cui ACL si è attenuta in sede di redazione dell'atto finale;
- ACL con email del 29/11/2019 ha informato le OO.SS. dell'avvenuta pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente della bozza del Regolamento SmiVap;

RITENUTO NECESSARIO procedere alle modifiche ed integrazioni al regolamento di Azienda Calabria Lavoro 15 aprile 2016, n. 14 (sistema di misurazione e valutazione della performance SmiVap) contenute nell'allegato del presente provvedimento che sostituisce integralmente il precedente regolamento;

DECRETA

per le motivazioni di cui in premessa che si intendono integralmente riportate ed approvate:

- di approvare le modifiche ed integrazioni al regolamento di Azienda Calabria Lavoro 15 aprile 2016, n. 14 (sistema di misurazione e valutazione della performance SmiVap) contenute



nell'allegato del presente provvedimento che sostituisce integralmente il precedente regolamento;

- di trasmettere il Regolamento all'OIV della Regione Calabria;
- di pubblicare il presente decreto sul sito istituzionale di Azienda Calabria Lavoro nella sezione Amministrazione trasparente "Performance – Sistema di misurazione e valutazione della performance".

Dott. Giovanni Forciniti





Azienda Calabria Lavoro

Ente Pubblico Economico Strumentale della Regione Calabria

NUOVO REGOLAMENTO

"SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE (SMIVAP) DI AZIENDA CALABRIA LAVORO"

Approvato con decreto del Direttore Generale n. 116 del 09 dicembre 2019

SOMMARIO

TITOLO I - Aspetti generali.....	3
Art. 1 - Oggetto e finalità	3
Art. 2 - Principi generali.....	3
Art. 3 - Trasparenza.....	4
TITOLO II - Ciclo di gestione della Performance.....	4
Sezione 1 - Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance	4
Art. 4 - Definizione.....	4
Art. 5 - Performance organizzativa.....	5
Art. 6 - Performance individuale	6
Art. 7 - Obiettivi e indicatori	7
Art. 8 - Linee guida, Metodologia, Organizzazione	8
Art. 9 - Qualità dei servizi pubblici	8
Sezione 2 - Gli strumenti di rappresentazione della Performance.....	9
Art. 10 - Il Piano della Performance.....	9
Art. 11 - La Relazione sulla Performance	9
Sezione 3 - Il processo di valutazione	10
Art. 12- Soggetti	10
Art. 13- Oggetto della valutazione	11
Art. 14 - Fasi della valutazione.....	11
Art. 15- Tempi della valutazione.....	12
Art. 16- Scheda di valutazione	12
Art. 17 - Richiesta di riesame	13
Art. 17 bis - Conciliazione.....	13
Art. 18 -Misurazione e valutazione	13
TITOLO III - Sistema Premiale.....	13
Sezione 1 - Sistema incentivante	13
Art. 19- Definizione e finalità	13

Art. 19 bis - Premi correlati alla Performance organizzativa	14
Art. 20 - Progressioni economiche e di carriera	15
Art. 21 -Attribuzione di incarichi e responsabilità	16
Art. 22 - Accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale	16
Art. 23 - Premio di efficienza	16
Art. 24 - Bonus annuale delle eccellenze	17
Art. 25 - Premi annuali per l'innovazione.....	17
Sezione 2 - Risorse e premialità	17
Art. 26 - Definizione annuale delle risorse.....	17
TITOLO IV - Organismo Indipendente di Valutazione	17
Art. 27 - Definizione e composizione.....	17
Art. 28 - Struttura tecnica di supporto dell'OIV	18
TITOLO V - Norme transitorie e finali	18
Art. 29 - Responsabilità.....	18
Art. 30 - Entrata in vigore.....	18

TITOLO I - Aspetti generali

Art. 1 - Oggetto e finalità

1. Le disposizioni contenute nel presente regolamento disciplinano il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (da qui in avanti anche SMiVaP) di Azienda Calabria Lavoro, nonché il sistema premiale, in esecuzione a quanto previsto dal Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e dalla Legge regionale 3 febbraio 2012, n. 3.

Art. 2 - Principi generali

1. Azienda Calabria Lavoro, istituita con Legge regionale 19 febbraio 2001, n. 5, fornisce un supporto tecnico-progettuale alle strutture regionali, assicurando qualificati servizi in tema di progettazione e gestione delle politiche del lavoro. Il suo campo di azione comprende lo studio e la promozione di azioni di politica attiva del lavoro, il monitoraggio dell'andamento del mercato del lavoro, l'implementazione del Sistema Informativo del Lavoro Calabria e lo sviluppo di progetti innovativi, perseguendo l'obiettivo dell'utilizzo integrato e coordinato delle risorse, al fine di supportare l'attività di programmazione svolta dalla Regione Calabria.
2. La misurazione e la valutazione della Performance organizzativa e individuale sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti da Azienda Calabria Lavoro, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati dell'Ente e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.
3. Azienda Calabria Lavoro misura e valuta la Performance con riferimento al suo complesso, alle unità organizzative in cui si articola e ai singoli dipendenti, secondo modalità conformi a quanto disposto nel Titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, e agli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica.
4. Azienda Calabria Lavoro promuove il merito e il miglioramento della Performance organizzativa e individuale, anche attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche, nonché valorizzando i dipendenti che conseguono le migliori Performance attraverso l'attribuzione selettiva di incentivi economici e di carriera.
5. È vietata la distribuzione indifferenziata o sulla base di automatismi di incentivi e premi legati alla Performance in assenza delle verifiche e attestazioni sui sistemi di misurazione e valutazione adottati ai sensi del presente regolamento. In tale ambito rientrano i progetti-obiettivo, la cui disciplina è rinviata alle linee guida, che ne disciplineranno le modalità di approvazione e la procedura di verifica della compatibilità giuridica e della congruità del progetto rispetto alle previsioni del CCNL, oltre alla corretta individuazione di indicatori, target e risultati.
- 5-bis. La valutazione negativa, come disciplinata nell'ambito del presente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, rileva ai fini dell'accertamento della responsabilità del personale dirigenziale e di quello del comparto non dirigenziale, nonché dell'irrogazione del licenziamento disciplinare ai sensi dell'articolo 55 quater, comma 1, lettera f-quinquies), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ove resa a tali fini specifici nel rispetto delle disposizioni del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il valore del punteggio è espresso su base 100 (massimo punteggio attribuibile). Il punteggio-soglia da conseguire per l'accesso alle premialità ed alla retribuzione di risultato è di 61 punti (con 60 punti non si ha corresponsione della produttività e/o di altri incentivi premiali). In caso di insufficiente rendimento, dovuto alla reiterata violazione degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e

provvedimenti dell'amministrazione di appartenenza, rilevato dalla costante valutazione negativa (dai 60 punti in giù) della Performance del dipendente per ciascun anno dell'ultimo triennio, si applica la sanzione disciplinare del licenziamento.

6. Il rispetto delle disposizioni del presente regolamento è condizione necessaria per l'erogazione di premi legati alla Performance e rileva ai fini del riconoscimento delle progressioni economiche, dell'attribuzione di incarichi di responsabilità al personale, nonché del conferimento di eventuali incarichi dirigenziali.

Art. 3 - Trasparenza

1. Azienda Calabria Lavoro adotta modalità e strumenti di comunicazione che garantiscono la massima trasparenza delle informazioni concernenti ogni fase del ciclo di gestione della Performance. A tal fine pubblica sul proprio sito istituzionale in apposita sezione di facile accesso e consultazione, e denominata «Amministrazione trasparente», ogni documento prodotto in attuazione del ciclo di gestione della Performance.
2. Deve essere, inoltre, pubblicato ogni ulteriore documento e informazione richiesti dalla normativa, nazionale e regionale, vigente.
3. L'incidenza dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza sulla Performance organizzativa viene definita nell'ambito delle linee guida di cui all'art. 8 del presente regolamento o nel piano della Performance.

TITOLO II - Ciclo di gestione della Performance

Sezione 1 - Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance

Art. 4 - Definizione

1. Ai fini dell'attuazione dei principi generali di cui all'articolo 2, Azienda Calabria Lavoro sviluppa, in maniera coerente con i contenuti e con i cicli di programmazione e di bilancio, il ciclo di gestione della Performance.
2. La struttura tecnica di supporto all'Organismo Indipendente di Valutazione propone alla Direzione Generale, nell'ambito di quanto stabilito con il presente regolamento, l'adozione di modifiche e/o integrazioni ai fini dell'aggiornamento annuale del presente regolamento, previo parere vincolante dell'Organismo Indipendente di Valutazione. L'adozione di eventuali modifiche e/o integrazioni può essere contestuale all'approvazione del Piano della Performance, di cui al successivo art. 10. In caso di immutate esigenze, nessun intervento di modifica o integrazione verrà proposto.
3. Il Sistema di Misurazione e Valutazione è costituito dall'insieme degli strumenti e dei processi utilizzati per definire:
 - a) i criteri di misurazione e valutazione della Performance organizzativa e individuale;
 - b) le modalità e i documenti per la rappresentazione della Performance attesa;
 - c) le modalità e i documenti per il monitoraggio della Performance;
 - d) le modalità per la verifica del raggiungimento e degli eventuali scostamenti tra Performance realizzata e Performance attesa.
4. Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance è coerente con gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica e in esso sono previste le procedure di conciliazione a garanzia dei valutati e le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

5. Il ciclo di gestione della Performance si articola nelle seguenti fasi:
- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori di risultato attesi e dei rispettivi indicatori, come recepiti nel Piano della Performance articolato in base a quanto previsto nel successivo art. 10, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla Performance;
 - b) indicazione delle risorse funzionali al raggiungimento degli obiettivi;
 - c) monitoraggio in corso di esercizio, attivazione di eventuali interventi correttivi, misurazione e valutazione della Performance, organizzativa e individuale;
 - d) rendicontazione dei risultati agli organi direttivi di Azienda Calabria Lavoro, ai Responsabili di Area, nonché ai competenti organi di controllo, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi attraverso apposita Relazione sulla Performance, disciplinata dal successivo art. 11;
 - e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito come disciplinati dal presente Regolamento.

Art. 5 - Performance organizzativa

1. La Performance organizzativa è il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati ad un'unità organizzativa, comunque denominata, o all'organizzazione nel suo complesso, perseguito attraverso l'azione delle medesime strutture e individuati nell'ambito della missione istituzionale Azienda Calabria Lavoro e delle linee programmatiche di mandato, per la soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri portatori di interessi (stakeholder).
2. La misurazione e la valutazione della Performance organizzativa avvengono attraverso obiettivi strategici e operativi, misurati con un sistema di indicatori a rilevanza interna ed esterna, opportunamente ponderati.
3. La misurazione della Performance organizzativa avviene nel rispetto del principio di fattibilità tecnica e secondo criteri di gradualità, nel rispetto delle caratteristiche previste dall'art. 7.
4. Gli obiettivi rilevanti ai fini della misurazione della Performance organizzativa sono individuati, preferibilmente nel numero di tre per ciascuna unità organizzativa, in coerenza con gli obiettivi strategici.
5. Gli obiettivi strategici rilevanti ai fini della Performance generale di ente sono individuati, in coerenza con quanto indicato nell'art. 10 del "Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMiVaP)" della Regione Calabria (Regolamento 6 febbraio 2014, n. 1), dal Dipartimento regionale vigilante su Azienda Calabria Lavoro.
6. Gli obiettivi operativi di Azienda Calabria Lavoro sono parte integrante del Piano della Performance della Regione Calabria, essendo l'attività dell'Azienda parte integrante della Performance generale della Regione.
7. Nell'ambito dell'autonomia gestionale di Azienda Calabria Lavoro, nel Piano degli Obiettivi possono, quindi non è vincolante essere sviluppate alcune aree strategiche di intervento nell'ambito delle quali definire ulteriori obiettivi strategici, nel numero massimo di tre, rilevanti ai fini della misurazione della Performance generale.
8. La Performance organizzativa fa riferimento ai seguenti aspetti:
 - a) all'impatto dell'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
 - b) all'attuazione di piani e programmi, ovvero alla 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) alla rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso

modalità interattive;

- d) alla modernizzazione, al miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali ed alla capacità di attuazione dei piani e programmi;
 - e) allo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
 - f) all'efficienza nell'impiego di risorse, con particolare riferimento al contenimento ad alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
 - g) alla qualità ed alla quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
 - h) al raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.
9. Gli obiettivi, strategici e operativi, sono classificati con riferimento agli ambiti di misurazione di cui al precedente comma, in relazione ai quali i documenti di rappresentazione della Performance rendono conto delle modalità di coinvolgimento degli stakeholder.
10. Per l'ambito di misurazione di cui alla lettera f) del primo comma Azienda Calabria Lavoro utilizza sistemi di contabilità analitica di tipo economico.

Art. 6 - Performance individuale

1. Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance individuale è finalizzato alla misurazione del contributo dei singoli in coerenza con il ruolo ricoperto all'interno dell'organizzazione.
2. Il sistema di misurazione con riferimento ai dirigenti/Responsabili di Area è articolato sui seguenti fattori di valutazione:
 - a) Performance organizzativa della struttura di appartenenza risultante dalla Relazione sulla Performance, alla quale viene attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva;
 - b) Performance generale di Azienda Calabria Lavoro risultante dalla Relazione sulla Performance;
 - c) grado di raggiungimento degli obiettivi individuali o di gruppo assegnati;
 - d) competenze professionali, manageriali e comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate;
 - e) capacità di valutazione dei propri collaboratori dimostrata anche attraverso una significativa differenziazione delle valutazioni;
 - f) presenza in servizio.
- 2-bis. La misurazione e valutazione della Performance individuale del Direttore generale, in aggiunta ai fattori di cui al comma precedente, è misurata, se disponibili, anche dagli ulteriori obiettivi specifici definiti nel contratto individuale, nel rispetto dei requisiti di cui all'art 7, comma 3, della L.R. 3/2012 e s.m.i. e art. 7 del presente regolamento. In sede di assegnazione degli obiettivi individuali verranno verificati ed eventualmente integrati gli indicatori per la misurazione dei predetti obiettivi specifici.
3. Le linee guida, adottate ai sensi dell'art. 8, stabiliscono le modalità di misurazione della capacità di differenziazione nel rispetto dei seguenti principi:
 - a) la misurazione deve essere ponderata in relazione al numero dei collaboratori valutati;
 - b) la misurazione non deve applicarsi alle strutture con un solo collaboratore. In questo caso il peso viene redistribuito tra gli altri fattori in misura proporzionale; il peso complessivo non deve superare il 5%.
4. Le linee guida, adottate ai sensi dell'art. 8, definiscono in modo preciso quali valutati (i diretti collaboratori oppure anche i collaboratori indiretti) debbano entrare nel calcolo della capacità di differenziazione.
5. Il sistema di misurazione del personale non dirigente, non titolare di Posizione Organizzativa e **non Responsabile di Area** è articolato sui seguenti fattori di valutazione:

- a) Performance organizzativa della struttura di appartenenza risultante dalla Relazione sulla performance;
 - b) Performance generale di Azienda Calabria Lavoro risultante dalla Relazione sulla performance;
 - c) grado di raggiungimento degli obiettivi individuali o di gruppo assegnati;
 - d) competenze e comportamenti professionali e organizzativi messi in atto nello svolgimento del proprio ruolo;
 - e) presenza in servizio.
6. Il sistema di misurazione del personale non dirigente titolare di Posizione Organizzativa è articolato sui seguenti fattori di valutazione:
- a) Performance organizzativa della struttura di appartenenza, risultante dalla relazione sulla Performance, alla quale viene attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva;
 - b) Performance generale di Azienda Calabria Lavoro, risultante dalla relazione sulla Performance;
 - c) grado di raggiungimento degli obiettivi individuali o di gruppo assegnati;
 - d) competenze professionali, manageriali e comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate;
 - e) presenza in servizio.
7. La pesatura dei fattori valutativi è indicata nell'Allegato 1. Gli elementi di dettaglio dei fattori di valutazione di cui al comma 2, lett. d), comma 5, lett. d) e comma 6, lett. d) sono definiti, nel numero massimo di tre, tra quelli riportati in allegato al presente regolamento, in sede di assegnazione degli obiettivi individuali. Nella stessa sede è definita l'incidenza percentuale dei singoli fattori, nel rispetto di quanto stabilito dal sistema di misurazione adottato ai sensi dell'art.8 ed in funzione dei diversi livelli di responsabilità e del ruolo esercitato.
8. Per i dirigenti generali, e per quelli ad essi assimilati, in deroga a quanto stabilito al secondo periodo del comma 7, gli elementi di dettaglio dei fattori di valutazione di cui al comma 2, lett. d), sono definiti, nel numero massimo di due, in sede di assegnazione degli obiettivi individuali.

Art. 7 - Obiettivi e indicatori

1. Gli obiettivi rilevanti ai fini della misurazione della Performance si dividono in:
- a) Strategici che sono direttamente derivati dagli indirizzi di governo di Azienda Calabria Lavoro e sono chiaramente esplicitati nel Piano della Performance della Regione Calabria e nel Programma Pluriennale delle Attività a corredo del bilancio preventivo annuale e pluriennale;
 - b) Operativi che sono legati alle attività, alle azioni, agli interventi individuati come funzionali e diretti alla realizzazione di risultati strategici. Gli obiettivi gestionali devono portare a risultati misurabili ed essere espressione di variabili influenzabili dai soggetti preposti alla gestione. Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere.
2. Gli obiettivi, sia operativi che strategici, sono:
- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie della Regione;
 - b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
 - c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
 - d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno per gli obiettivi operativi e triennale per gli obiettivi strategici;
 - e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;

- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al periodo precedente;
 - g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.
3. Gli obiettivi di Performance organizzativa:
- a) di norma sono definiti, prima dell'inizio del rispettivo esercizio, dalla Direzione Generale, in condivisione con i Responsabili delle unità organizzative dell'Azienda, alle quali è attribuito un Centro di responsabilità ed in coerenza con il Piano degli Obiettivi Strategici approvato dalla Giunta regionale entro il 31 ottobre di ogni anno, ai sensi dell'art. 11, comma 2, del regolamento regionale SMiVaP n. 1/2014;
 - b) danno concretezza al Piano Annuale di Attività, per la sua capacità di essere guida della struttura operativa durante la gestione;
 - c) hanno valenza annuale e/o pluriennale e, nel secondo caso, devono essere previsti target annuali;
 - d) devono essere coerenti con gli obiettivi di bilancio indicati nei documenti programmatici;
 - e) necessitano di un idoneo strumento di misurazione individuale negli indicatori, che consistono in parametri gestionali definiti a preventivo e verificati a consuntivo: possono essere espressi in termini di tempo, di quantità (volume d'attività, costo, ecc.) e di qualità e devono evidenziare il livello di efficienza, di efficacia, di economicità, di produttività, di trasparenza e di integrità.

Art. 8 - Linee guida, Metodologia, Organizzazione

1. La finalità perseguita mediante il SMiVaP è quella di valorizzare le risorse professionali, di migliorare l'azione amministrativa, nonché di riconoscere e premiare il merito e di costituire la base per l'applicazione dei sistemi incentivanti. La struttura tecnica di supporto all'Organismo Indipendente di Valutazione, previa comunicazione all'OIV, predispone, curandone l'aggiornamento quando necessario, le linee guida metodologiche e operative del SMiVaP e individua, in coerenza con i principi di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, articoli 7, comma 1, e 9, commi 1 e 2, nel rispetto della Legge regionale 3 febbraio 2012, n. 3, nonché delle linee guida redatte dal Dipartimento della Funzione Pubblica - ai sensi del D.lgs. n. 150/2009 e dell'art. 3, comma 1, del DPR n. 105/2016 – e del presente regolamento:
- a) la metodologia di dettaglio del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance organizzativa e individuale **dei Dirigenti/Responsabili di Area**, degli incaricati di Posizione Organizzativa e del restante personale;
 - b) le fasi, i tempi, le modalità e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della Performance, nell'ambito di quanto stabilito dal presente regolamento;
 - c) la periodicità delle verifiche infrannuali sullo stato di attuazione degli obiettivi operativi e individuali;
 - d) ulteriori regole di dettaglio sulle procedure di conciliazione relative all'applicazione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance;
 - e) le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione e di bilancio;
 - f) la struttura dei report di dettaglio;
 - g) il peso, ai fini della misurazione della Performance organizzativa delle strutture apicali, degli obiettivi strategici e degli obiettivi operativi;
 - h) gli elementi di dettaglio dei fattori valutativi della Performance individuale, nell'ambito dei quali il Piano della Performance individua, fino ad un massimo di tre per ogni fattore, quelli applicabili al personale **Responsabile di Area**, titolare di Posizione Organizzativa ad al restante personale;
 - i) le ulteriori schede di valutazione, non contemplate dal presente regolamento, necessarie per

specifiche ulteriori misurazioni e valutazioni;

j) ogni ulteriore elemento di dettaglio in attuazione di quanto disciplinato dal presente regolamento.

Le linee guida metodologiche e operative servono all'individuazione degli obiettivi operativi, per l'assegnazione degli obiettivi individuali e per il monitoraggio dei medesimi obiettivi. Le predette linee guida - sottoposte al previo parere vincolante dell'OIV, in quanto parte integrante del sistema di misurazione e valutazione della performance - vengono diffuse, presso tutte le unità organizzative, a cura della struttura tecnica di supporto all'OIV.

2. Per unità organizzative si intendono le singole aree funzionali determinate all'interno dell'Organigramma dell'azienda, equivalenti ai Settori, e nel cui ambito si possono collegare diversi Servizi.
3. La partecipazione attiva al ciclo di gestione della Performance è rilevante ai fini della misurazione e della valutazione della Performance individuale.

Art. 9 - Qualità dei servizi pubblici

1. Ai fini dell'attuazione dell'art. 28 del D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, Azienda Calabria Lavoro definisce, adotta e pubblicizza, periodicamente, gli standard di qualità, i casi e le modalità di adozione delle carte dei servizi, i criteri di misurazione della qualità dei servizi e le condizioni di tutela degli utenti.

Sezione 2 - Gli strumenti di rappresentazione della performance

Art. 10 - Il Piano della performance

1. La definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori di risultato attesi e dei rispettivi indicatori ed il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse si realizza principalmente con i seguenti strumenti di programmazione:
 - a) Il Programma Pluriennale delle Attività, approvato dal Direttore Generale entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello cui il Piano si riferisce e concernente il triennio successivo, che esplica l'intera attività di Azienda Calabria Lavoro;
 - b) il bilancio preventivo previsionale, che è costituito da un conto preventivo pluriennale, che traduce in termini economico-finanziari e patrimoniali il programma triennale di attività che individua gli orientamenti e le priorità di intervento, sulla base degli obiettivi e dei criteri generali per l'attività complessiva di Azienda Calabria Lavoro definiti dalla Giunta regionale ai sensi delle vigenti disposizioni normative e regolamentari.
2. Il Piano delle Performance si basa sia sugli strumenti di programmazione di cui al comma precedente, sia sugli indirizzi strategici definiti dalla Giunta regionale, in quanto Azienda Calabria Lavoro è ente strumentale vigilato dal Dipartimento Lavoro, Formazione e Politiche Sociali.
3. Nei documenti di cui sopra sono individuati gli obiettivi strategici e operativi rilevanti ai fini della misurazione della Performance organizzativa di azienda Calabria Lavoro e delle sue strutture dirigenziali che confluiscono nel Piano della Performance.
4. Il Piano della Performance viene pubblicato sul sito istituzionale di Azienda Calabria Lavoro, nell'apposita sezione dedicata alla trasparenza.
5. In coerenza con il Piano della Performance sono sviluppati, annualmente, gli obiettivi dei dirigenti, dei Responsabili di Area, dei titolari di Posizione Organizzativa e del restante personale.
7. Eventuali variazioni durante l'esercizio degli obiettivi e degli indicatori della Performance organizzativa e individuale sono, tempestivamente, inserite all'interno nel Piano della Performance.

8. La mancata adozione del Piano della Performance costituisce condizione ostativa all'erogazione di premi e incentivi a qualsiasi titolo e in relazione ad ogni tipologia di incarico.
9. In caso di incompleta adozione del Piano della Performance è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla incompleta adozione del Piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti;
10. Nelle more dell'approvazione e validazione della relazione sulla Performance di cui all'articolo 11, i sistemi di rilevazione interni forniscono i valori iniziali, disponibili al momento della definizione dei target, salvo recepire successivamente la rispettiva rideterminazione proporzionale sulla base dei risultati validati.

Art. 11 - La Relazione sulla Performance

1. Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della Performance, Azienda Calabria Lavoro redige, entro il 30 giugno di ogni anno, un documento denominato Relazione sulla Performance, da sottoporre alla Direzione Generale per l'approvazione e all'OIV per la validazione.
2. La relazione sulla Performance viene elaborata dalla struttura tecnica di supporto all'OIV all'uopo costituita, con il concorso di tutte le strutture dirigenziali apicali di Azienda Calabria Lavoro coincidenti con i centri di Direzione, in base ai dati di monitoraggio degli obiettivi strategici e operativi.
3. La Relazione sulla performance fornisce:
 - a) per ogni struttura dirigenziale apicale un indicatore sintetico del grado di raggiungimento degli obiettivi operativi di competenza;
 - b) per ogni obiettivo strategico un indicatore sintetico del grado di raggiungimento in base agli indicatori di impatto, in concerto con quanto definito nella Relazione sulla Performance della Regione Calabria;
 - c) per ogni unità organizzativa un indicatore sintetico del grado di raggiungimento degli obiettivi operativi.
- 3-bis. La relazione sulla Performance è corredata da report specializzati distinti per categorie di interlocutorie contenenti le informazioni di specifico interesse.
4. Per il calcolo degli indicatori sintetici di Performance di cui al comma 3 vengono utilizzate le regole di calcolo stabilite dal Sistema di misurazione e valutazione adottato ai sensi dell'art. 4 o dalle linee guida metodologiche elaborate in base all'art.8.
5. In caso di mancata adozione della Relazione sulla Performance è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato e di ogni altra forma di incentivo o premio.

Sezione 3 - Il processo di valutazione

Art. 12- Soggetti

1. Azienda Calabria Lavoro valuta annualmente la Performance organizzativa e individuale mediante il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.
2. La funzione di misurazione e valutazione della Performance organizzativa di ciascuna struttura amministrativa è svolta:
 - a) dall'Organismo indipendente di valutazione, con il supporto delle strutture preposte al ciclo di gestione della performance;
 - b) dai dirigenti;
 - c) dai cittadini o dagli altri utenti finali in rapporto alla qualità dei servizi resi dall'amministrazione,

partecipando alla valutazione della performance organizzativa.

- 2-bis. Al fine di garantire ai cittadini una partecipazione attiva alla valutazione della Performance organizzativa, con riferimento agli ambiti di specifico interesse, Azienda Calabria Lavoro adotta sistemi di rilevazione del grado di soddisfazione in relazione alle attività e ai servizi erogati, favorendo ogni più ampia forma di partecipazione e collaborazione dei destinatari dei servizi. Le linee guida metodologiche di cui all'articolo 9 del presente regolamento forniscono le indicazioni e le modalità operative per la rilevazione dei dati d'interesse. I risultati della rilevazione del grado di soddisfazione dei soggetti di cui alla lettera c) del comma 2 sono pubblicati, con cadenza annuale, sul sito dell'amministrazione.
3. L'Organismo Indipendente di Valutazione è il soggetto cui compete la formulazione alla Giunta regionale della proposta di valutazione della Performance del Direttore Generale di Azienda Calabria Lavoro, ai sensi dell'art. 10 del regolamento regionale SMiVaP6 febbraio 2014, n. 1, Nel caso di presenza di un Commissario Straordinario gli obiettivi che dovranno essere presi in considerazione sono quelli determinati nello stesso atto di nomina.
 4. Il Direttore Generale è il soggetto cui compete la valutazione dei Responsabili di Area, dei titolari di Posizione Organizzativa.
 5. I Responsabili di Area valutano il personale assegnato alla struttura organizzativa di competenza. Valutano, altresì, il personale con specifici incarichi di responsabilità, previsti dal CCNL e dal CCDI, diversi dagli incarichi di Posizione Organizzativa.
 6. La competenza a valutare il dipendente che nel corso dell'anno solare abbia prestato servizio presso due o più unità organizzative è attribuita al Responsabile della struttura di ultima assegnazione, sentiti i responsabili delle altre strutture organizzative.
 7. In tutti i casi nei quali, anche in conseguenza dell'asimmetria temporale tra il momento della valutazione e il periodo di riferimento della medesima, il destinatario della valutazione sia il medesimo dirigente al quale sia assegnato il potere valutativo ai sensi dei precedenti commi, la valutazione viene effettuata dall'Organismo Indipendente di Valutazione, che la sottopone alla Giunta Regionale per le determinazioni in merito.
 12. Nei casi disciplinati dai commi 4 e 5 è comunque obbligatoria l'assegnazione preventiva degli obiettivi.
 13. La valutazione individuale viene effettuata, ai fini della progressione in carriera, del conferimento di incarichi e per gli altri scopi diversi dall'attribuzione di premi economici, anche ai dipendenti che non partecipano alla produttività individuale o collettiva. Si applicano le disposizioni del Titolo 2, Sezione 3 del presente regolamento.
 14. I dipendenti in comando presso Azienda Calabria Lavoro vengono valutati dal titolare dell'ufficio presso il quale prestano la propria attività.
 15. I dipendenti in distacco o in diversa forma di utilizzo presso Azienda Calabria Lavoro vengono valutati dall'amministrazione distaccante.
 16. I dipendenti che svolgono attività in uffici diversi da quelli in cui sono incardinati vengono valutati dal titolare dell'ufficio di incardinamento.

Art. 13 - Oggetto della valutazione

1. La valutazione è diretta a promuovere lo sviluppo professionale ed il miglioramento organizzativo dell'attività gestionale e progettuale di Azienda Calabria Lavoro, nonché a riconoscere il merito per l'apporto e la qualità del servizio reso secondo principi di imparzialità, trasparenza, funzionalità, efficienza ed efficacia.
2. Il SMiVaP individuale della dirigenza e del personale considera la prestazione lavorativa espressa nell'arco dell'esercizio valutato, ed in particolare:
 - a) misura e valuta i risultati conseguiti in relazione agli obiettivi assegnati al valutato;

- b) valuta le competenze espresse, intese come insieme di conoscenze, capacità e atteggiamenti, in relazione a quelle richieste al valutato, tenendo conto anche del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi;
 - c) valuta specifici comportamenti organizzativi posti in essere nella generazione della prestazione d'esercizio da parte del valutato;
 - d) valuta la capacità di differenziare la valutazione dei propri collaboratori.
- 2-bis. In applicazione dell'articolo 19 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, e nelle more del recepimento di tali disposizioni da parte del CCNL, per i dirigenti il criterio di attribuzione dei premi è applicato con riferimento alla retribuzione di risultato, la cui entità sarà complessivamente legata al livello premiale corrispondente all'esito della valutazione individuale.
3. Il SMiVaP individuale della dirigenza e del personale è schematizzato nell'Allegato 1 - Regole di dettaglio.

Art. 14- Fasi della valutazione

1. Fasi del Sistema di misurazione e valutazione della performance individuale sono le seguenti:
- a) assegnazione obiettivi. In questa fase al valutato sono formalmente attribuiti gli obiettivi, con l'utilizzo delle schede di cui all'Allegato 2, e viene assegnato un peso a questi ultimi in relazione alla strategicità e complessità degli stessi. In tale fase possono inoltre essere definiti i comportamenti organizzativi attesi e le competenze da sviluppare. La scheda di assegnazione degli obiettivi è controfirmata per presa visione dal valutato.
 - b) Consuntivazione. Questa fase consiste nella raccolta degli elementi per la valutazione consuntiva. I valutandi predispongono apposita relazione, in base allo schema di cui all'Allegato 3, nella quale indicano, per ciascun fattore di valutazione, ogni elemento utile ai fini della valutazione e le ragioni degli eventuali scostamenti. In particolare, nella relazione i valutandi forniscono:
 - b.1 in relazione agli esiti della performance organizzativa ogni elemento utile per motivare le ragioni dei risultati ottenuti dalla struttura di appartenenza e ogni elemento utile per la valutazione individuale;
 - b.2 ogni elemento utile per la misurazione oggettiva degli obiettivi individuali e per motivare le ragioni dei risultati ottenuti;
 - b.3 ogni elemento utile per la valutazione degli ulteriori fattori di valutazione e degli elementi di dettaglio in cui si struttura.
 - c) Colloquio valutativo. Il valutatore, raccolti gli elementi di valutazione e la misurazione della Performance organizzativa risultante dalla Relazione sulla Performance, compila la scheda di valutazione utilizzando lo schema di cui all'Allegato 4. Il valutatore, se lo ritiene necessario, può effettuare un colloquio nel corso del quale presenta la scheda provvisoria e raccoglie, dandone conto nella scheda, le eventuali osservazioni.
 - d) Valutazione finale. Questa fase consiste nella stesura finale della scheda di valutazione e la trasmissione al valutato e al Responsabile dell'unità organizzativa preposta alla gestione delle risorse umane. La scheda di valutazione è controfirmata per presa visione dal valutato. In caso di valutazione negativa, prima della relativa formalizzazione, il valutatore dovrà acquisire in contraddittorio con il valutato le eventuali osservazioni di quest'ultimo, il quale potrà farsi assistere dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia.

Art. 15- Tempi della valutazione

1. Le fasi della valutazione di cui al precedente art. 14 sono attuate entro le seguenti date, che costituiscono limite temporale non valicabile:
 - a) assegnazione degli obiettivi, entro il mese di febbraio dell'anno di riferimento. La mancata approvazione del Piano della Performance non esime i valutatori dall'assegnazione degli obiettivi per la parte non riguardante la performance organizzativa;
 - b) consuntivazione entro 30 giorni dall'approvazione della Relazione sulla Performance;
 - c) valutazione finale entro 60 giorni dall'approvazione della Relazione sulla Performance.
2. Il mancato rispetto dei limiti temporali previsti dal precedente comma è considerato rilevante ai fini della valutazione individuale.

Art. 16- Scheda di valutazione

1. Lo strumento di valutazione è costituito dalla scheda di valutazione, il cui schema è riportato nell'Allegato 4, e da quanto contenuto nel presente titolo.
2. La scheda deve essere integralmente compilata e deve contenere i seguenti elementi:
 - a) per ogni fattore di valutazione ed eventuali elementi di dettaglio deve restituire un punteggio in relazione al peso del fattore e la sintetica motivazione di detto punteggio, anche in relazione agli scostamenti rispetto alla misurazione oggettiva. Nel caso di fattori misurati con indicatori oggettivi la scheda deve riportare anche la misurazione;
 - b) la totalizzazione espressa in centesimi della valutazione complessiva;
 - c) il posizionamento del risultato totale tra i livelli premiali previsti;
 - d) le indicazioni per il miglioramento della prestazione;
 - e) le eventuali considerazioni del valutato, da raccogliersi al momento della presentazione della scheda;
 - f) la firma del valutatore e quella del valutato, quest'ultima per presa visione;
 - g) la data in cui la scheda stessa è presentata al valutato.
3. I valutatori, ai fini della proposta di valutazione dei dirigenti generali, possono effettuare, se lo ritengono necessario in relazione alla specifica valutazione, un colloquio.
4. Del colloquio di cui al comma precedente deve essere data evidenza nella scheda di valutazione controfirmata dal valutato.

Art. 17 - Richiesta di riesame

1. Entro e non oltre 10 giorni dalla data della trasmissione della scheda definitiva di valutazione, il valutato può presentare al valutatore una richiesta di riesame in forma scritta, motivata e circostanziata. Il valutatore entro e non oltre 20 giorni dal ricevimento della richiesta dovrà formulare risposta scritta.
2. Ai fini del riesame di cui al comma precedente il valutatore effettua obbligatoriamente un colloquio, durante il quale il valutato potrà essere assistito da un rappresentante sindacale da lui stesso designato.

Art. 17 bis - Conciliazione

1. La procedura di conciliazione può essere attivata dal valutato:
 - a) successivamente alla richiesta di riesame, di cui all'art. 17 del Regolamento, conclusasi senza accoglimento, neanche parziale, della richiesta di riesame;
 - b) a discrezione del valutato, direttamente a seguito della valutazione di prima istanza, nel qual caso è alternativa alla richiesta di riesame.

2. Il valutato entro e non oltre 10 giorni dalla data di presa visione della scheda di valutazione può chiedere al valutatore, con istanza scritta, motivata e circostanziata, l'attivazione della procedura.
3. Il procedimento si svolge in forma collegiale davanti ad un organo perfetto così composto:
 - a) nel caso in cui il valutato sia il dirigente generale, il collegio è composto dall'Assessore al personale, che lo presiede, da un dirigente con incarico di livello generale individuato mediante apposito sorteggio svolto a cura del Settore Contrailo di Gestione, alla presenza, ove lo ritengano, dell'Assessore al Personale e del dirigente interessato e da un dirigente con incarico di livello generale individuato dal dirigente che ha attivato la procedura. Del collegio non possono far parte dirigenti con incarico di livello generale che abbiano presentato richiesta di riesame o conciliazione relativamente alle valutazioni del medesimo ciclo.
 - b) nel caso in cui il valutato sia un Responsabile di Area, il collegio è composto dall'Assessore al personale, che lo presiede, da un componente dell'OIV designato dal medesimo organismo e da un dirigente di livello non generale individuato dal Responsabile di Area che ha attivato la conciliazione. Le funzioni istruttorie e di assistenza vengono curate dalla struttura di supporto all'OIV. Del collegio non possono, comunque, far parte dirigenti che abbiano presentato richiesta di riesame o conciliazione relativamente alle valutazioni del medesimo ciclo.
 - c) nel caso in cui il valutato sia un dipendente non dirigente, dal Direttore generale di ACL, che lo presiede, da un componente dell'OIV designato dal medesimo Organismo e da un dipendente individuato dal dipendente che ha attivato la procedura di conciliazione.
4. Entro e non oltre 20 giorni dall'apertura del procedimento, a seguito del colloquio e dell'esame della documentazione prodotta, viene assunta la decisione finale in modalità collegiale a maggioranza dei componenti, la quale viene formalmente comunicata all'interessato e al Settore Economico di ACL.
5. Ai fini della procedura conciliativa di cui al presente articolo l'organo collegiale effettua obbligatoriamente un colloquio, durante il quale il valutato potrà essere assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia.

Art. 18- Misurazione e valutazione

1. Il valutatore può discostarsi dagli esiti delle misurazioni oggettive dei fattori valutativi, previa adeguata motivazione, quando il raggiungimento degli obiettivi sia stato condizionato dalla presenza:
 - a) di variabili **esogene** oggettive non controllabili e non prevedibili da Azienda Calabria Lavoro e dal valutando;
 - b) di variabili **endogene** oggettive non controllabili e non prevedibili da Azienda Calabria Lavoro e dal valutando.

TITOLO III - Sistema Premiale

Sezione 1 - Sistema incentivante

Art. 19- Definizione e finalità

1. Il sistema di incentivazione comprende l'insieme degli strumenti monetari e organizzativi finalizzati a valorizzare il personale e a far crescere la motivazione interna.
2. La distribuzione di incentivi non può essere effettuata in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi e deve avvenire, al contrario della valutazione, secondo una logica temporale di tipo bottom up.
3. Azienda Calabria Lavoro, nell'esercizio della propria potestà regolamentari e come descritto nell'Allegato 1 - Regole di dettaglio, prevede che una quota prevalente delle risorse destinate al

trattamento economico accessorio collegato alla Performance venga attribuita ad una parte limitata del personale dipendente e dirigente.

4. Il sistema premiale applicabile presso Azienda Calabria Lavoro prevede il riconoscimento, al conseguimento degli standard o degli indicatori di Performance, di specifici premi al personale dipendente, dirigente e non dirigente.
5. Ai fini dell'attuazione del regime di premialità, a decorrere dall'anno 2020 il sistema premiale è configurato secondo un principio di tassatività dei premi previsti dall'ordinamento, in attuazione del quale gli strumenti premiali applicabili presso Azienda Calabria Lavoro sono quelli espressamente prescritti e regolati nel presente regolamento.
6. Ai fini di cui sopra, costituiscono strumenti premiali i seguenti istituti economici di natura incentivante:
 - a) la retribuzione di risultato per i dirigenti, i titolari di Posizione Organizzativa e i Responsabili di Area;
 - b) gli incentivi al merito ed all'incremento di produttività;
 - c) la progressione economica orizzontale;
 - d) l'attribuzione di incarichi e di responsabilità;
 - e) il bonus annuale delle eccellenze;
 - f) il premio annuale per l'innovazione;
 - g) il premio di efficienza;
 - h) l'accesso a percorsi di alta formazione e crescita professionale;
 - i) la progressione di carriera;
 - j) le incentivazioni di prestazioni o di risultati del personale previsti da specifiche disposizioni di legge.
7. Le forme premiali di cui alle lettere a) e b) sono prescritte ai sensi del combinato disposto di cui agli artt. 19, comma 3, e 31, comma 3, del Dlgs. 27 ottobre 2009, n. 150.
8. Gli strumenti premiali previsti dalle lettere a), b), c), e d) sono riconosciuti a valere sui fondi di alimentazione del salario accessorio.
9. Gli strumenti premiali di cui alle lettere h) ed i) sono finanziati da specifiche risorse di bilancio.
10. Gli strumenti di premialità di cui alle lettere e), f) e g) saranno attivati e finanziati all'atto della relativa previsione del competente contratto collettivo nazionale di lavoro e in base alle eventuali regole di dettaglio previste dalla contrattazione decentrata.
11. Gli strumenti di premialità di cui alla lettera j) saranno attivati e finanziati in base alla relativa previsione legislativa e, quando necessario, del competente contratto collettivo nazionale di lavoro che ne definisce le regole di dettaglio per l'attivazione.
12. La valutazione negativa rileva ai fini dell'accertamento della responsabilità del personale dirigenziale e di quello del comparto non dirigenziale, nonché dell'irrogazione del licenziamento disciplinare ai sensi dell'articolo 55-quater, comma 1, lettera f-quinquies, del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ove resa a tali fini specifici nel rispetto delle disposizioni del D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150.
13. Per il personale dirigenziale si procede, nella misura stabilita dalla contrattazione decentrata, alla riduzione complessiva della retribuzione di risultato al fine di tenere conto dei compensi e incentivi che specifiche disposizioni di legge prevedano a favore del personale che svolge attività particolari definite dalla legge.
14. Per il personale titolare di Posizione Organizzativa, in attuazione dell'art. 7, comma 4, lett. j) del CCNL funzioni locali 21 maggio 2018 si procede, nella misura stabilita dalla contrattazione decentrata, alla riduzione complessiva della retribuzione di risultato al fine di tenere conto dei compensi e incentivi che specifiche disposizioni di legge prevedano a favore del personale che svolge attività particolari definite dalla legge.

Art. 19 bis - Premi correlati alla Performance organizzativa ed individuale

1. Con riferimento ai Dirigenti, ai titolari di Posizione Organizzativa **ed ai Responsabili di Area** la ripartizione in quote della retribuzione di risultato, per remunerare rispettivamente la Performance individuale e organizzativa, è determinata sulla base delle seguenti regole:
 - a) la retribuzione di risultato massima e la relativa ripartizione in quote è determinata secondo i criteri definiti in sede di contrattazione collettiva nazionale e decentrata secondo le rispettive competenze e procedendo, secondo quanto ivi stabilito dalla contrattazione decentrata, alla riduzione complessiva della retribuzione di risultato al fine di tenere conto dei compensi e incentivi che specifiche disposizioni di legge prevedano a favore del personale che svolge attività particolari definite dalla legge;
 - b) per la remunerazione della Performance organizzativa viene utilizzata la percentuale di sintesi determinata dalla media ponderata tra la Performance di ente con peso pari al 20% e la Performance dell'unità organizzativa di diretta responsabilità con peso pari all'80%.
 - c) i livelli di premialità ai quali corrisponde la quota di risultato destinata a remunerare la Performance organizzativa ed individuale sono indicati nell'Allegato 1, voce "Premialità";
 - d) relativamente agli incarichi ad interim, cui corrisponde un trattamento accessorio a valere sulla retribuzione di risultato, si applicano le medesime regole indicate ai punti precedenti.
2. Relativamente al personale non dirigenziale, non titolare di incarichi di Posizione Organizzativa e **non Responsabile di Area** si applicano le seguenti regole:
 - a) il premio individuale viene erogato a seguito di valutazione della Performance individuale da parte del Responsabile preposto alla struttura di appartenenza, in relazione alle risorse assegnate alla medesima struttura e tenendo conto di tutte le valutazioni;
 - b) l'assegnazione delle risorse destinate alla primalità individuale alle Area viene effettuata dal Direttore Generale sulla base dei criteri definiti in contrattazione collettiva, applicando i coefficienti derivanti dal rapporto tra le retribuzioni di base di cui all'Allegato 1 e tenendo conto del numero di dipendenti assegnati e delle categorie di inquadramento; qualora il budget non sia distribuito tra le unità organizzative, la determinazione del premio individuale viene effettuata dal Direttore Generale tenendo conto di tutte le valutazioni individuali, mentre l'erogazione viene disposta da ciascun Responsabile di Area per il personale assegnato alla propria struttura;
 - c) per la remunerazione della Performance organizzativa viene utilizzata la percentuale di sintesi determinata dalla media ponderata tra la Performance di ente con peso pari al 20% e la Performance dell'unità organizzativa di diretta responsabilità ovvero nella quale il dipendente è incardinato con peso pari all'80%.
 - d) le risorse destinate a remunerare la Performance organizzativa, individuate in applicazione dei criteri generali definiti in sede di contrattazione integrativa, sono distribuite tra le unità organizzative tenendo conto del numero di dipendenti assegnati e della categoria di inquadramento; rispetto a tali risorse, l'entità effettiva delle risorse distribuibili è calcolata in percentuale rispetto alla Performance organizzativa della struttura, determinata dalla media ponderata tra la Performance di ente con peso pari al 20% e la Performance dell'unità organizzativa di diretta responsabilità ovvero nella quale il dipendente è incardinato con peso pari all'80%.
 - e) il premio individuale di base, i livelli premiali e la correlazione con i premi spettanti per ciascun livello sono indicati nell'Allegato 1 - voce "Premialità".
4. Le regole di dettaglio di cui all'art. 8 specificano ulteriormente quanto prescritto nei commi precedenti.

Art. 20 - Progressioni economiche e di carriera

1. Azienda Calabria Lavoro riconosce selettivamente le progressioni economiche di cui all'articolo 52, comma 1-bis, del D.lgs. 30 marzo 2001, n.165, come introdotto dall'art. 62 del D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi nazionali e integrativi di lavoro e nei limiti delle risorse disponibili.
2. Le progressioni economiche sono attribuite in modo selettivo, ad una quota limitata di dipendenti, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali ed ai risultati individuali e collettivi rilevati dall'applicazione del sistema di valutazione. Le valutazioni individuali rilevanti sono quelle relative agli anni che precedono l'anno in cui è adottata la decisione di attivazione dell'istituto.
3. Ai sensi dell'articolo 52, comma 1-bis, del D.lgs. 30 marzo 2001, n.165, come introdotto dall'art. 62 del D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, Azienda Calabria Lavoro può coprire i posti disponibili nella dotazione organica attraverso concorsi pubblici, con riserva non superiore al cinquanta per cento a favore del personale interno, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di assunzioni.
4. L'attribuzione dei posti riservati al personale interno è finalizzata a riconoscere e valorizzare le competenze professionali sviluppate dai dipendenti in relazione alle specifiche esigenze delle amministrazioni, come attestate dall'applicazione del sistema di valutazione.
5. La valutazione positiva conseguita dal dipendente nei tre anni precedenti l'attivazione dell'istituto costituisce titolo rilevante ai fini della progressione economica. Analogamente per l'attribuzione dei posti riservati nei concorsi per l'accesso all'area superiore.
6. La disciplina specifica dei concorsi riservati è contenuta in apposito Regolamento.

Art. 21 -Attribuzione di incarichi e responsabilità

1. Azienda Calabria Lavoro favorisce la crescita professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti ai fini del continuo miglioramento dei processi e dei servizi offerti.
2. La professionalità sviluppata e attestata dall'applicazione del sistema di misurazione e valutazione costituisce criterio per l'assegnazione di incarichi e responsabilità secondo criteri oggettivi e pubblici.
3. Le valutazioni individuali rilevanti sono quelle relative agli ultimi tre anni precedenti l'anno di attivazione dell'istituto.

Art. 22 - Accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale

1. Azienda Calabria Lavoro riconosce e valorizza i contributi individuali e le professionalità sviluppate dai dipendenti e a tali fini:
 - a) promuove l'accesso privilegiato dei dipendenti a percorsi di alta formazione in primarie istituzioni educative nazionali e internazionali;
 - b) favorisce la crescita professionale e l'ulteriore sviluppo di competenze dei dipendenti, anche attraverso periodi di lavoro presso primarie istituzioni pubbliche e private, nazionali e internazionali.
2. Gli incentivi di cui al comma 1 sono riconosciuti nei limiti delle risorse disponibili di Azienda Calabria Lavoro.

Art. 23 - Premio di efficienza

1. Fermo restando quanto disposto dall'articolo 61 del Decreto legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2008, n. 133, e dall'articolo 2, commi 33 e 34, della Legge 22 dicembre 2008, n. 203, una quota fino al 30 per cento dei risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione all'interno di Azienda Calabria Lavoro è destinata, in misura fino a due terzi, a premiare, secondo criteri generali definiti dalla contrattazione

collettiva integrativa, il personale direttamente e proficuamente coinvolto e per la parte residua ad incrementare le somme disponibili per la contrattazione stessa.

2. Le risorse di cui al comma 1 possono essere utilizzate solo se i risparmi sono stati documentati da Azienda Calabria Lavoro e validati dall'Organismo Indipendente di Valutazione.
3. La scelta dei progetti/iniziative da finanziare e l'assegnazione del premio annuale per l'efficienza compete alla delegazione trattante di parte pubblica, sulla base, a preventivo, di una valutazione comparativa delle candidature presentate e, a consuntivo, del rendiconto dell'attività svolta e dei risultati ottenuti.

Art. 24 - Bonus annuale delle eccellenze

1. Azienda Calabria Lavoro può istituire il *bonus* annuale delle eccellenze al quale concorre il personale che si è collocato nel primo livello di valutazione. La decisione di istituire il *bonus* deve essere adottata e resa pubblica, di norma, entro il mese successivo a quello di approvazione del bilancio di previsione e, comunque, non oltre il primo semestre di ciascun anno.
2. Il *bonus* delle eccellenze può essere assegnato a non più del 5 per cento del personale individuato nella fascia di merito alta ed è erogato, di norma, entro il mese di marzo dell'anno successivo a quello di riferimento.
3. Le risorse da destinare al *bonus* delle eccellenze sono individuate tra quelle destinate alla contrattazione integrativa.
4. Il personale premiato con il *bonus* annuale delle eccellenze può accedere al premio annuale per l'innovazione e ai percorsi di alta formazione solo se rinuncia al *bonus* stesso.

Art. 25 - Premi annuali per l'innovazione

1. Al fine di premiare annualmente i migliori progetti realizzati dai dipendenti, Azienda Calabria Lavoro può destinare una parte significativa delle risorse disponibili ai premi annuali per l'innovazione.
2. Il premio per l'innovazione è assegnato all'insieme dei dipendenti che hanno concorso a realizzare un'idea o iniziativa o progetto che consenta di produrre un significativo cambiamento/miglioramento dei servizi offerti o dei processi interni di lavoro con un elevato impatto sulla Performance organizzativa.
3. La valutazione comparativa dei progetti per l'innovazione compete all'OIV, sulla base di una relazione dei Responsabili di Area o titolari di Posizione Organizzativa, che illustri i contenuti dell'iniziativa e la dimostrazione dei benefici ottenibili.

Sezione 2 - Risorse e premialità

Art. 26- Definizione annuale delle risorse

1. L'ammontare complessivo annuo delle risorse destinate alla premialità è individuato, con atto del Direttore Generale, in attuazione dell'art. 10 della Legge regionale 3 febbraio 2012, n. 3, nel rispetto di quanto previsto dalla contrattazione collettiva nazionale e sono destinate alle varie tipologie di incentivo nell'ambito della contrattazione decentrata.
2. Nel rispetto dei vincoli di bilancio e di quelli introdotti dalla normativa nazionale o regionale, e di quanto previsto dalla contrattazione collettiva nazionale, Azienda Calabria Lavoro può definire eventuali risorse decentrate aggiuntive finalizzate all'incentivazione di particolari obiettivi di sviluppo relativi all'attivazione di nuovi servizi o di potenziamento quali-quantitativo di quelli esistenti.

TITOLO IV — Organismo Indipendente di Valutazione

Art. 27 - Definizione e composizione

1. L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), di cui all'art. 7, comma 2, lett. a), del D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 ed all'art. 11 della Legge regionale 3 febbraio 2012, n. 3 è un organo che opera secondo principi di indipendenza, cui Azienda Calabria Lavoro affida il compito di promuovere, supportare e garantire la validità metodologica dell'intero sistema di performance management, nonché la sua corretta applicazione.
2. L'OIV opera nel rispetto dei principi del D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e della Legge regionale 3 febbraio 2012, n. 3.
3. Azienda Calabria Lavoro si avvale, ai sensi di quanto previsto dall' art. 13, comma 8, della Legge regionale 27 dicembre 2012, n. 69, dell'OIV nominato dalla Giunta regionale ed il cui funzionamento è regolato dal regolamento regionale approvato con D.G.R. n. 22 del 30/01/2014.

Art. 28 - Struttura tecnica di supporto dell'OIV

1. L'OIV, per lo svolgimento delle proprie funzioni, si avvale di una struttura tecnica, avente funzioni di supporto operativo e di segreteria amministrativa, ai sensi dell'art. 14, comma 9, del 27 ottobre 2009, n. 150.
2. La struttura di supporto è individuata dalla Direzione Generale ed è incardinata presso la medesima Direzione Generale di Azienda Calabria Lavoro.

TITOLO V - Norme transitorie e finali

Art. 29- Responsabilità

1. In ogni caso, e fermi restando gli adempimenti informativi espressamente previsti dalla legge, dai regolamenti, dalla contrattazione collettiva, nazionale, decentrata ed integrativa, nonché dal presente regolamento, è fatto obbligo ai responsabili delle strutture in cui si articola Azienda Calabria Lavoro di provvedere alla costante, completa, tempestiva e puntuale collaborazione con l'OIV e la struttura tecnica di supporto, per consentire la piena applicazione del presente regolamento.
2. La mancata o intempestiva collaborazione è rilevante ai fini della misurazione e valutazione della Performance individuale.

Art. 30- Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entrerà in vigore a decorrere dal 1° gennaio 2020.
2. Con l'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari interne, anche di carattere speciale, in contrasto o non più compatibili con quelle di cui al presente regolamento.
3. Per quanto non espressamente indicato nel presente regolamento si applicano le vigenti normative di legge e contratto collettivo che regolano la materia.



AZIENDA CALABRIA LAVORO

ENTE PUBBLICO ECONOMICO STRUMENTALE DELLA REGIONE CALABRIA

ALLEGATI AL REGOLAMENTO

"SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE (SMIVAP) DI AZIENDA CALABRIA LAVORO"

SOMMARIO

Allegato 1 – Regole di dettaglio	22
Allegato 2 - Scheda Assegnazione obiettivi	31
Allegato 3 - Relazione.....	35
Allegato 4 – Schede di Valutazione.....	38

ALLEGATO 1 – Regole di dettaglio

SISTEMA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE DELLA DIRIGENZA E DEL PERSONALE

informato ai principi di cui all'art. 9 cc. 1, 1-bis e 2 D.lgs. n.150/2009 e in attuazione della legge regionale 3/2019 e s.m.i.

Sistema di valutazione di performance individuale della Dirigenza, dei Responsabili di Area e delle PO

FATTORI DI VALUTAZIONE	PESO PER INCARICHI DIRIGENZIALI GENERALI E ASSIMILATI	PESO PER INCARICHI DIRIGENZIALI NON GENERALI E RESPONSABILI DI AREA	PESO PER POSIZIONI ORGANIZZATIVE
1-a Performance organizzativa della struttura di appartenenza	35	30	30
1-b Obiettivi individuali	20	20	20
1-c Obiettivi individuali specifici previsti dal contratto individuale	10	--	--
2 Capacità di differenziazione delle valutazioni(*)	5	5	--
3 Competenze e comportamenti professionali e organizzativi	20	35	40
4 Performance generale dell'Ente	10	10	10
Totale	100	100	100

(*) Nei casi previsti dall'art. 6, comma 3 lettera b), del regolamento il peso viene inglobato nel fattore 3.

**SISTEMA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE DEL PERSONALE
INQUADRATO NELLE FASCE A/B, C E D**

FATTORE DI VALUTAZIONE	PESO PER FASCIA D	PESO PER FASCIA C	PESO PER FASCIA A/B
1-a Performance organizzativa della struttura di appartenenza	20	15	10
1-b Obiettivi individuali (*)	10	10	-
2 Capacità di differenziazione delle valutazioni	-	-	-
3 Competenze e comportamenti professionali e organizzativi	60	70	85
4 Performance generale dell'Ente	10	5	5
Totale	100	100	100

Legenda:

1. 1-a) Per "Performance organizzativa" si intende il grado di attuazione degli obiettivi assegnati alla struttura di appartenenza nell'ambito del Piano della Performance e risultante dalla Relazione sulla Performance. Gli obiettivi assegnati possono avere diverso peso e devono essere correlati ad indicatori e target monitorabili e verificabili. Per il dirigente generale l'indicatore sintetico della Performance organizzativa è la media ponderata in base al peso indicato dal sistema di misurazione e valutazione o dal Piano della Performance dei seguenti indicatori sintetici:
 - a. Il grado di attuazione degli obiettivi strategici misurato attraverso uno o più indicatori di impatto, opportunamente ponderati.
 - b. Il grado di attuazione degli obiettivi operativi delle strutture organizzative dotate di centri direttoriali.
In assenza di ponderazione si applica la media aritmetica.

- 1-b) Per "obiettivi individuali" si intendono specifici obiettivi individualmente assegnati e formalmente attribuiti. Detti obiettivi sono attribuiti alla dirigenza e alle figure apicali mediante uno specifico atto assunto dal valutatore entro i termini indicati dal regolamento. Gli obiettivi devono essere in linea con le caratteristiche previste dall'art. 7 del regolamento ed essere corredati da specifici indicatori/target che li rendano inequivocamente misurabili e verificabili.

- 1-c) Per "obiettivi individuali specifici previsti dal contratto individuale" si intendono specifici obiettivi definiti e assegnati ai Dirigenti Generali nel contratto individuale. Detti obiettivi devono essere in linea con le caratteristiche previste dall'art. 7 del regolamento ed essere corredati da specifici indicatori/target che li rendano misurabili e verificabili in modo certo e inequivoco.

2. Il presente fattore misura la capacità di valutare i propri collaboratori anche mediante significativa differenziazione delle valutazioni di Performance individuale effettuate.

3. Il presente fattore valuta le competenze dimostrate e gli aspetti di natura comportamentale (professionale e organizzativo) su cui l'Ente ritiene prioritario orientare l'attenzione del personale.
Nell'ambito del fattore sono identificati gli elementi di valutazione riportati nelle tabelle seguenti, rispetto ai quali il Piano della Performance individua quelli applicabili per l'anno di riferimento, fino ad un massimo di tre. Il valutatore, in sede di assegnazione individuale può discostarsi da quanto stabilito dal Piano della Performance individuando, sempre fino ad un massimo di tre e allo scopo di orientare i comportamenti dei collaboratori, gli elementi di valutazione da applicare al singolo collaboratore. La mancata individuazione degli elementi di valutazione applicabili per l'anno di riferimento o per ciascun collaboratore implica l'utilizzo di tutti gli elementi valutativi. Il piano della Performance o l'assegnazione annuale degli obiettivi individua il peso degli elementi di valutazione, fermo restando il peso complessivo del fattore. In assenza di specifiche indicazioni relativamente al peso, tutti gli elementi individuati concorrono in misura paritaria. In sede di assegnazione annuale degli obiettivi è possibile individuare indicatori oggettivi con i relativi target, cui ancorare la misurazione dei singoli elementi.

In sede di assegnazione degli obiettivi individuali si potrà procedere all'integrazione e specificazione degli elementi di dettaglio per tenere conto dell'efficace svolgimento delle funzioni assegnate. La presente disposizione si applica anche al personale non dirigente.

4. Il presente fattore rappresenta la Performance generale dell'Ente rispetto alla quale tutto il personale è coinvolto. La Performance generale di Ente rappresenta, in assenza di ulteriori indicazioni, contenute nel Piano della Performance o nelle linee guida adottate in base all'art. 8, il grado di attuazione di tutti gli obiettivi operativi. Le linee guida adottate ai sensi dell'art. 8 o il Piano della Performance possono prevedere che la Performance generale di Ente sia misurata attraverso specifici indicatori di impatto in grado di rappresentare la reputazione dell'Ente verso l'esterno e/o l'efficacia delle politiche pubbliche.

Le schede e le declaratorie di cui al presente allegato si applicano, con gli opportuni adattamenti, per la valutazione di tutte le strutture e del relativo personale sottoposto a valutazione, anche se non inclusi nel Piano della Performance.

Elementi di dettaglio fattore	
"Competenze professionali e manageriali e comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni" - Dirigenti e Responsabili di Area	
Elementi di dettaglio	Descrizione
Capacità manageriali	Adozione di piani di lavoro e di cronoprogrammi di attività finalizzati al migliore perseguimento degli obiettivi assegnati e al monitoraggio dei tempi. Messa in atto di azioni finalizzati al <i>problemfinding</i> , <i>problemsolving</i> . Capacità di decidere in modo adeguato e con senso delle priorità, anche in situazioni critiche o incerte Capacità di coordinare il personale attraverso una efficace gestione degli strumenti organizzativi di coordinamento
Valorizzazione risorse umane	Consistenza delle risorse umane e capacità di adottare misure volte alla loro crescita professionale al fine di orientarle alla cultura del risultato, dell'innovazione e del miglioramento della qualità dei servizi nel quadro del rafforzamento della capacità amministrativa, dello sviluppo di nuove competenze e conoscenze e della piena responsabilizzazione. Attitudine alla delega delle funzioni mantenendo il pieno coinvolgimento nell'attività specifica e la responsabilità sui risultati. Capacità di gestire e/o prevenire i conflitti organizzativi
Grado di cooperazione e capacità di Comunicazione interna ed esterna	Adozione di misure volte al: <ul style="list-style-type: none"> • miglioramento continuo della capacità di rapportarsi con le unità organizzative degli altri dipartimenti e con gli altri enti per il raggiungimento di obiettivi comuni • miglioramento della capacità di fornire risposte adeguate alle sollecitazioni provenienti da soggetti esterni, pubblici e privati • l'adeguamento delle schede degli obiettivi individuali dei dirigenti Responsabili di Area in base alle segnalazioni di eventuali criticità e/o incoerenze da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione, nell'ambito dei compiti di verifica della coerenza del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance organizzativa ed individuale
Complessità organizzativa e innovazione	Capacità di attuare iniziative per il miglioramento della funzionalità e dell'efficienza delle strutture amministrative, anche attraverso la riprogettazione dei processi di lavoro nell'ottica della semplificazione dei procedimenti amministrativi di competenza dell'unità organizzativa
Ciclo di gestione della Performance: rispetto dei termini e delle procedure	Rispetto dei termini per il monitoraggio degli obiettivi strategici, operativi ed individuali in base alle indicazioni delle competenti strutture di coordinamento e predisposizione delle relazioni periodiche
Utilizzo e aggiornamento delle conoscenze tecnico-professionali	Capacità di sviluppare la propria professionalità allargando e approfondendo le proprie conoscenze tecnico-professionali
Adeguatezza del rendimento	Adeguatezza e costanza nel rispetto degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa, stabiliti da norme legislative o regolamentari dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'amministrazione di appartenenza, desumibile dall'assenza di contestazioni formali del titolare del potere valutativo.
Grado di conformità dei comportamenti alla normativa	Grado di conformità del comportamento del valutato alle disposizioni che leggi o regolamenti statali o regionali espressamente dichiarano rilevanti ai fini della valutazione individuale, riguardanti le norme che prevedono obblighi specifici rientranti nella competenza del valutato.

Elementi di dettaglio fattore	
"Competenze professionali e manageriali e comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni" - Titolari di Posizione Organizzativa	
Elementi di dettaglio	Descrizione
Assunzione di responsabilità/ Orientamento al risultato	Capacità ad assumersi responsabilità dirette in funzione delle esigenze dell'organizzazione, facendo propri gli obiettivi e i problemi connessi al processo lavorativo della propria unità e dell'ente nel suo complesso. Si intende inoltre la capacità di assicurare un elevato livello di attività e di indirizzare la propria attività professionale finalizzandola al conseguimento degli obiettivi assegnati.
Gestione e sviluppo dei collaboratori	Capacità di stimolare i componenti di un gruppo a lavorare insieme in modo efficiente ed efficace anche grazie all'adeguata trasmissione di direttive e alla capacità motivazionale e di risoluzione dei conflitti interpersonali. Per chi non gestisce collaboratori diretti, la capacità di cui sopra si esprime anche in situazioni di rapporto non gerarchico nei confronti di altri colleghi, nella gestione dei problemi che implicano collaborazione ed inter-funzionalità.
Pianificazione e organizzazione	Capacità di pianificare e programmare la propria attività individuando le urgenze e l'ordine di priorità. Si intende inoltre la capacità di predisporre e coordinare in modo sistematico e funzionale il proprio lavoro (o quello dei collaboratori), per perseguire gli obiettivi prefissati con efficacia ed efficienza, nel rispetto dei tempi predefiniti.
Utilizzo e aggiornamento delle conoscenze tecnico-professionali	Capacità di sviluppare la propria professionalità allargando e approfondendo le proprie conoscenze tecnico-professionali.
Adattabilità al contesto lavorativo	Capacità di inserirsi in contesti lavorativi differenti sia dal punto di vista dei contenuti (evitando tensioni) che del clima organizzativo interno (evitando conflitti).
Flessibilità	Capacità di svolgere funzioni e compiti differenziati attingendo alle proprie competenze e a quanto acquisito in sede formativa e di addestramento
Capacità di lavorare in gruppo	Capacità di portare a compimento i propri obiettivi intesi quale parte di un complesso più articolato di finalità gestite all'interno dell'Unità organizzativa di riferimento o in collaborazione tra più Unità organizzative
Grado di conformità dei comportamenti alla normativa	Grado di conformità del comportamento del valutato alle disposizioni che leggi o regolamenti statali o regionali espressamente dichiarano rilevanti ai fini della valutazione individuale, riguardanti le norme che prevedono obblighi specifici rientranti nella competenza del valutato.

Elementi di dettaglio fattore	
Competenze professionali e manageriali e comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni - Dirigenti- Dipendenti	
Elementi di dettaglio	Descrizione
Utilizzo e aggiornamento delle conoscenze tecnico-professionali	Capacità di sviluppare la propria professionalità allargando e approfondendo le proprie conoscenze tecnico-professionali
Capacità propositiva	Capacità di proporre in autonomia soluzioni a problemi di natura organizzativa, gestionale e operativa
Capacità attuativa	Capacità di portare a compimento gli obiettivi assegnati nel rispetto dei profili quali-quantitativi attesi e dei temi concordati
Grado di autonomia operativa	Capacità di assolvere alle funzioni e ai compiti delegati senza il continuo confronto e riferimento con il soggetto delegante
Capacità di reporting	Capacità di resa del conto sullo stato di attuazione degli obiettivi assegnati
Capacità di lavorare in gruppo	Capacità di portare a compimento i propri obiettivi intesi quale parte di un complesso più articolato di finalità gestite all'interno dell'Unità organizzativa di riferimento o in collaborazione tra più Unità organizzative
Flessibilità	Capacità di svolgere funzioni e compiti differenziati attingendo alle proprie competenze e a quanto acquisito in sede formativa e di addestramento
Capacità di relazione	Capacità di relazionarsi in modo adeguato sia con gli utenti interni che con gli interlocutori esterni all'ente
Adattabilità al contesto lavorativo	Capacità di inserirsi in contesti lavorativi differenti sia dal punto di vista dei contenuti (evitando tensioni) che del clima organizzativo interno (evitando conflitti)
Grado di conformità dei comportamenti alla normativa	Grado di conformità del comportamento del valutato alle disposizioni che leggi o regolamenti statali o regionali espressamente dichiarano rilevanti ai fini della valutazione individuale, riguardanti le norme che prevedono obblighi specifici rientranti nella competenza del valutato.

Modalità di attribuzione del punteggio centesimale

La prestazione, in relazione ai singoli fattori di valutazione, viene valutata rispetto a uno standard o ad attese, coincidenti con la prestazione normalmente attesa dalla posizione al fine di produrre risultati corretti. La valutazione consiste nell'assegnare, per ciascun fattore di valutazione esaminato, un punteggio corrispondente al livello di

Quarto livello INADEGUATO Punteggio correlato: non superiore a 60 punti	Prestazione non rispondente agli standard o alle attese. Manifestazione di comportamenti/risultati lontani dal soddisfacimento dei requisiti di base della posizione. Necessità di colmare ampie lacune o debolezze gravi.
Terzo livello ADEGUATO Punteggio correlato: da 61 a 80 punti	Prestazione mediamente in linea con gli standard o le attese. Manifestazione di comportamenti/risultati mediamente soddisfacenti, anche se con difetti o lacune sporadiche e non sistematiche. Il valutato non necessita di interventi di sostegno.
Secondo livello BUONO Punteggio correlato: da 81 a 90 punti	Prestazione mediamente superiore agli standard o alle attese. Manifestazione di comportamenti/risultati stabilmente soddisfacenti con assenza di difetti o lacune.
Primo livello ECCELLENTE Punteggio correlato: da 91 a 100 punti	Prestazione ampiamente superiore agli standard o alle attese. Manifestazione di comportamenti/risultati ben più che soddisfacenti ed esemplari per qualità. Comportamento complessivamente assumibile quale modello di riferimento.

prestazione che meglio esprime la prestazione espressa:

I punteggi vanno arrotondati per difetto qualora i decimali siano compresi tra 01 e 49 e per eccesso qualora siano compresi tra 50 e 99.

PREMIALITA'

La presente sezione individua la correlazione tra la valutazione individuale e l'attribuzione della premialità, per i casi in cui dalla valutazione discenda l'erogazione di premi economici in base alla legge e al contratto collettivo. La sezione non trova applicazione qualora il dipendente, pur valutato, non partecipi alla produttività collettiva o individuale.

PUNTEGGIO-SOGLIA

Si individua un punteggio-soglia sotto al quale non decorre alcuna forma di premialità e di retribuzione di risultato. Detto punteggio-soglia decorre da 61 centesimi, e richiede una valutazione con un unico fattore ammesso sotto soglia, purché superiore ai 50 centesimi;

CORRELAZIONE PUNTEGGIO-PREMIO(INDIVIDUAZIONE DEI LIVELLI DI PREMIALITÀ)

Sulla base dei punteggi attribuiti, sono annualmente individuati quattro livelli di premialità:

Punti da 0 a 60	quarto livello (o della prestazione inadeguata)
Punti da 61 a 80	terzo livello di premialità (o dell'adeguatezza)
Punti da 81 a 90	secondo livello di premialità (o della distinzione)
Punti da 91 a 100	primo livello di premialità (o dell'eccellenza)

CORRELAZIONE LIVELLI DI PREMIALITA' – RETRIBUZIONE

La correlazione punteggio/retribuzione segue i seguenti criteri, distinti per categorie di dipendenti e per quota di Performance individuale/organizzativa.

a) Personale dirigente, responsabile di Area e titolare di posizione organizzativa

Tanto per la quota relativa alla Performance organizzativa che per la quota relativa alla Performance individuale l'indennità di risultato viene calcolata sulla retribuzione teorica massima erogabile per la quota, distinta come segue.

LIVELLO DI PREMIALITÀ	PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	PERFORMANCE INDIVIDUALE
QUARTO	NESSUNA RETRIBUZIONE	NESSUNA RETRIBUZIONE
TERZO	RETRIBUZIONE 60%	RETRIBUZIONE 60%
SECONDO	RETRIBUZIONE 80%	RETRIBUZIONE 80%
PRIMO	RETRIBUZIONE 100%	RETRIBUZIONE 100%

b) Personale non dirigente

Il premio per il personale non dirigente viene calcolato applicando al premio base, differenziato in relazione alle retribuzioni di base corrispondenti alle diverse categorie di inquadramento, i moltiplicatori di fascia come indicato di seguito. Al quarto livello di premialità non è corrisposto alcun premio.

LIVELLO DI PREMIALITÀ	PREMIO
QUARTO	NESSUN PREMIO
TERZO	"PREMIO BASE" (MOLTIPLICATORE PARI A 1)
SECONDO	"PREMIO BASE + 25%" (MOLTIPLICATORE PARI A 1,25)
PRIMO	(PREMIO BASE + 25%) + (PREMIO BASE + 25%)/2 (MOLTIPLICATORE PARI A 1,875)

Ulteriori incrementi retributivi

Il premio individuale sarà ulteriormente aumentato, nella misura prevista dal contratto decentrato e, comunque, non inferiore al 30% rispetto al valore medio pro capite dei soli premi spettanti in esito alla valutazione individuale corrispondente al range valutativo più elevato. L'incremento del premio spetta ad una percentuale di dipendenti, stabilito in sede di contrattazione decentrata, le cui valutazioni si collocano nel primo livello premiale.

Relativamente agli incarichi conferiti ad interim per i quali è previsto un incremento retributivo a valere sulla retribuzione di risultato si applicano i medesimi parametri valutativi.

COEFFICIENTE DI PRESENZA IN SERVIZIO

Il punteggio attribuito, con le modalità stabilite nel presente regolamento, va rimodulato secondo il coefficiente di presenza in servizio: ai fini della valutazione dell'apporto agli obiettivi di Performance, infatti, è richiesto un periodo minimo di presenza.

Il calcolo del coefficiente di presenza prevede:

- a. al denominatore, il numero complessivo di giorni lavorativi previsti dal 1° gennaio al 31 dicembre di ciascun anno di valutazione;
- b. al numeratore, i giorni di effettiva presenza del dipendente dal 1° gennaio al 31 dicembre di ciascun anno di valutazione.

Se le giornate di effettivo lavoro sono inferiori al 60% del periodo di servizio, il coefficiente di presenza è pari a zero e il dipendente non è suscettibile di valutazione. Tale previsione è finalizzata a valorizzare la presenza in servizio, ritenendo che al di sotto della soglia minima di partecipazione l'apporto individuale risulti non performante.

Ai soli fini della definizione del coefficiente di presenza in servizio non sono considerate assenze i congedi per maternità e paternità e, nei limiti di 150 giornate annue:

- a) le assenze a causa di infortuni sul lavoro e malattie dovute a cause di servizio;
- b) i permessi retribuiti ex legge n.104/1992;
- c) le assenze per donazione del sangue e per donazione midollo osseo;
- d) le assenze per terapia salvavita o per controlli diagnostici ricorrenti in caso di patologie gravi, debitamente certificate dalla medicina legale dell'Asl.

ALLEGATO 2 - Scheda Assegnazione obiettivi

DIRIGENTI GENERALI E ASSIMILATI E DIRIGENTI APICALI DEGLI ENTI STRUMENTALI

Scheda assegnazione obiettivi individuali				
Anno 201X				
Azienda Calabria Lavoro				
Nome e Cognome				
Fattore valutativo: 1a – Performance organizzativa Peso 35%				
Obiettivi	Indicatore	Peso	Val.Iniz.	Target
Fattore valutativo: 1b – Obiettivi individuali (**) Peso 20%				
Obiettivi	Indicatore	Peso	Val.Iniz.	Target
Motivazione scelta indicatori e target				
Fattore valutativo: 1c – Obiettivi individuali specifici da contratto individuale (**) Peso 10%				
Motivazione scelta indicatori e target				
Obiettivi	Indicatore	Peso	Val.Iniz.	Target
Fattore valutativo: 3 – Competenze professionali e manageriali e comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni Peso 20%				
Elementi di dettaglio	Descrizione/Eventuali indicatori-target(***)	Peso	Val.Iniz.	Target

(**) Gli obiettivi ai dirigenti generali e assimilati, validi ai fini della Performance, sono assegnati dalla Giunta regionale contestualmente all'approvazione del Piano della Performance o con separato atto; ad essi si aggiungono gli obiettivi specifici definiti nel contratto individuale (fattore 1c)

(***) Per il fattore 3 "Competenze e comportamenti professionali e organizzativi" la misurazione attraverso indicatori oggettivi è solo eventuale ed è stabilita in sede di assegnazione annuale degli obiettivi

Data: _____

Il Dirigente assegnatario per presa visione

Il Valutatore

DIRIGENTI NON GENERALI E RESPONSABILI DI AREA

Scheda assegnazione obiettivi individuali				
Anno 201X				
Azienda Calabria Lavoro				
Settore/Area _____				
Nome e Cognome _____				
Fattore valutativo: 1a – Performance organizzativa Peso 30%				
Obiettivi	Indicatore	Peso	Val.Iniz.	Target
Fattore valutativo: 1b – Obiettivi individuali (**) Peso 20%				
Motivazione scelta indicatori e target				
Obiettivi	Indicatore	Peso	Val.Iniz.	Target
Fattore valutativo: 3 – Competenze professionali e manageriali e comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni Peso 35%				
Elementi di dettaglio	Descrizione/Eventuali indicatori-target(***)	Peso	Val.Iniz.	Target

(**) L'individuazione di obiettivi individuali sono aggiuntivi rispetto a quanto previsto dal Piano della Performance per l'unità organizzativa di riferimento e sono assegnati formalmente dal dirigente generale

(***) Per il fattore 3 "Competenze professionali e manageriali e comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni" la misurazione attraverso indicatori oggettivi è solo eventuale ed è stabilita in sede di assegnazione annuale degli obiettivi

Data: _____

Il Dirigente assegnatario per presa visione

Il Valutatore

POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Scheda assegnazione obiettivi individuali				
Anno 201X				
Azienda Calabria Lavoro				
P.O./Alta Professionalità _____				
Nome e Cognome _____				
Fattore valutativo: 1a – Performance organizzativa Peso 30%				
Obiettivi	Indicatore	Peso	Val.Iniz.	Target
Fattore valutativo: 1b – Obiettivi individuali (**) Peso 20%				
Motivazione scelta indicatori e target				
Obiettivi	Indicatore	Peso	Val.Iniz.	Target
Fattore valutativo: 3 – Competenze professionali e manageriali e comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni Peso 40%				
Elementi di dettaglio	Descrizione/Eventuali indicatori-target(***)	Peso	Val.Iniz.	Target

(**) L'individuazione di obiettivi individuali sono aggiuntivi rispetto a quanto previsto dal Piano della Performance per l'unità organizzativa di riferimento e sono assegnati formalmente come previsto dal regolamento

(***) Per il fattore 3 "Competenze professionali e manageriali e comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni" la misurazione avviene attraverso indicatori oggettivi è solo eventuale ed è stabilita in sede di assegnazione annuale degli obiettivi

Data: _____

Il Dirigente assegnatario per presa visione

Il Valutatore

Scheda assegnazione obiettivi individuali Personale non Dirigente				
Anno ____				
Area				
Ufficio				
Dipendente Cognome e Nome				
Categoria				
Ruolo				
Fattore valutativo: 1a – Performance organizzativa - Peso XX%				
Obiettivi operativi	Indicatore	Peso	Val. Iniz.	Target
Fattore valutativo: 1b – Obiettivi individuali - Peso XX%				
Motivazione scelta indicatori e target				
Obiettivi	Indicatore	Peso	Val. Iniz.	Target
Fattore valutativo: 3 – Competenze e comportamenti professionali e organizzativi - Peso XX%				
Elementi di dettaglio	Descrizione/Eventuali indicatori	Peso	Val. Iniz.	Target

(*) Da utilizzare qualora si intenda coinvolgere il collaboratore solo per alcuni degli obiettivi operativi previsti dal Piano della Performance

(**) L'individuazione di obiettivi individuali sono aggiuntivi rispetto quanto previsto dal Piano della Performance per l'unità organizzativa di riferimento. Gli obiettivi individuali sono altresì utilizzabili nei casi in cui gli obiettivi di Performance organizzativa (obiettivi operativi) non siano applicabili ai compiti affidati al dipendente

(***) Per il fattore 3 “Competenze e comportamenti professionali e organizzativi” la misurazione attraverso indicatori oggettivi è solo eventuale ed è stabilita in sede di assegnazione annuale degli obiettivi

Data:

Il Dipendente assegnatario per presa visione

Il Dirigente valutatore

Azienda Calabria Lavoro

Relazione ai fini della valutazione della Performance individuale – Anno 201X

Dirigenti Generali e assimilati
e dirigenti apicali degli enti strumentali

Cognome Nome.....
Periodo di valutazione dal al
Provvedimento nr. Del

Performance organizzativa

<<Riportare ogni elemento utile ai fini della valutazione in relazione agli esiti della misurazione risultante dalla relazione sulla Performance. Gli elementi riportati devono essere tali da motivare gli eventuali scostamenti rispetto al raggiungimento dei target individuati in relazione ai misuratori utilizzati per gli obiettivi strategici e operativi del dipartimento di competenza>>

Ulteriori obiettivi individuali

<<Riportare ogni elemento utile ai fini della misurazione degli indicatori. Esplicitare, inoltre, gli elementi utili per valutare gli esiti della misurazione motivando gli eventuali scostamenti rispetto al raggiungimento dei target>>

Obiettivi individuali e specifici previsti dal contratto individuale

<<Riportare ogni elemento utile ai fini della misurazione degli indicatori. Esplicitare, inoltre, gli elementi utili per valutare gli esiti della misurazione motivando gli eventuali scostamenti rispetto al raggiungimento dei target>>

Capacità di differenziazione delle valutazioni

<<Riportare ogni elemento utile ai fini della valutazione in relazione agli esiti della misurazione risultante dall'applicazione del metodo previsto dal Sistema di misurazione e valutazione.>>

Competenze professionali e manageriali e comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni

<<Riportare ogni elemento utile ai fini della valutazione di ciascun elemento previsto per il fattore valutativo. Nel caso in cui in sede di assegnazione degli obiettivi annuali siano stati previsti indicatori oggettivi di misurazione fornire gli elementi per la misurazione e riportare le ragioni degli eventuali scostamenti>>

Performance generale dell'Ente

<<Riportare ogni elemento utile ai fini della valutazione in relazione agli esiti della misurazione risultante dalla relazione sulla Performance. Gli elementi riportati devono essere tali da motivare gli eventuali scostamenti rispetto al raggiungimento dei target individuati in relazione ai misuratori previsti dal Piano della Performance>>

Ulteriori elementi utili ai fini della valutazione

Data:

FIRMA

Azienda Calabria Lavoro

Relazione ai fini della valutazione della Performance individuale – Anno 201X

Dirigenti non generali e Responsabili di Area

Cognome **Nome**.....
Periodo di valutazione dal **al**
Provvedimento nr. Del

Performance organizzativa

<<Riportare ogni elemento utile ai fini della valutazione in relazione agli esiti della misurazione risultante dalla relazione sulla Performance. Gli elementi riportati devono essere tali da motivare gli eventuali scostamenti rispetto al raggiungimento dei target individuati in relazione ai misuratori utilizzati per gli obiettivi strategici e operativi del dipartimento di competenza>>

Ulteriori obiettivi individuali

<<Riportare ogni elemento utile ai fini della misurazione degli indicatori. Esplicitare, inoltre, gli elementi utili per valutare gli esiti della misurazione motivando gli eventuali scostamenti rispetto al raggiungimento dei target>>

Capacità di differenziazione delle valutazioni

<<Riportare ogni elemento utile ai fini della valutazione in relazione agli esiti della misurazione risultante dall'applicazione del metodo previsto dal Sistema di misurazione e valutazione.>>

Competenze professionali e manageriali e comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni

<<Riportare ogni elemento utile ai fini della valutazione di ciascun elemento previsto per il fattore valutativo. Nel caso in cui in sede di assegnazione degli obiettivi annuali siano stati previsti indicatori oggettivi di misurazione fornire gli elementi per la misurazione e riportare le ragioni degli eventuali scostamenti>>

Performance generale dell'Ente

<<Riportare ogni elemento utile ai fini della valutazione in relazione agli esiti della misurazione risultante dalla relazione sulla Performance. Gli elementi riportati devono essere tali da motivare gli eventuali scostamenti rispetto al raggiungimento dei target individuati in relazione ai misuratori previsti dal Piano della Performance>>

Ulteriori elementi utili ai fini della valutazione

Data:

FIRMA

Azienda Calabria Lavoro
SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE – Anno 201X

DIRIGENTI GENERALI E ASSIMILATI
E DIRIGENTI APICALI DEGLI ENTI STRUMENTALI

Cognome _____ Nome _____ Azienda Calabria Lavoro

Data dell'incarico dal _____ al _____ estremi del provvedimento _____

Interim: dal.....al.....estremi dell'atto di incarico di funzioni ad interim

Reggenza dal.....al.....: estremi dell'atto di incarico di reggenza

Fattore di valutazione	Punteggio massimo(*)	Punteggio risultante dalla misurazione (**)	Punteggio attribuito	Note del valutatore
1a Performance organizzativa della struttura di appartenenza	35			
1b Obiettivi individuali(***)	20			
1c Obiettivi individuali e specifici previsti dal contratto individuale (***)	10			
2 Capacità di differenziazione delle valutazioni	5			
3 Competenze professionali e manageriali e comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni(***)	20			
4 Performance generale dell'Ente	10			
Totale	100			Posizionamento nel livello di premialità

(*) Il punteggio massimo può essere diverso in relazione a quanto specificato nell'Allegato 1 (assenza di obiettivi individuali, mancata applicazione del fattore 2)

(**) Riportare le percentuali risultanti dalla Relazione sulla Performance, dall'applicazione del metodo di calcolo della differenziazione e dalla relazione del valutato in relazione a ciascun fattore valutativo

(***) Riportare i singoli obiettivi individuali e assegnare un punteggio di valutazione in base al peso

(****) Riportare i singoli elementi di valutazione e il peso in base a quanto stabilito dal sistema di misurazione e valutazione o in base all'assegnazione annuale degli obiettivi

(*****) Per la valutazione dei dirigenti generali la scheda firmata dall'OIV rappresenta la proposta di valutazione da sottoporre alla Giunta regionale che approverà o la medesima scheda o la scheda modificata in base alle proprie valutazioni, nel caso si discostino dalla proposta dell'OIV.

Eventuali correttivi per fattori di responsabilità dirigenziale:

Indicazioni per il miglioramento della prestazione (a cura dell'OIV)

Eventuali considerazioni del valutato

Data: _____

IL VALUTATO per presa visione

IL VALUTATORE

Azienda Calabria Lavoro
SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE – Anno 201X

DIRIGENTI NON GENERALI E RESPONSABILI DI AREA

Cognome _____ Nome _____ Azienda Calabria Lavoro

Data dell'incarico dal _____ al _____ estremi del provvedimento _____

Interim: dal.....al.....estremi dell'atto di incarico di funzioni ad interim

Reggenza dal.....al.....: estremi dell'atto di incarico di reggenza

Fattore di valutazione	Punteggio massimo(*)	Punteggio risultante dalla misurazione (**)	Punteggio attribuito	Note del valutatore
1a Performance organizzativa della struttura di appartenenza	30			
1b Obiettivi individuali(***)	20			
2 Capacità di differenziazione delle valutazioni	5			
3 Competenze professionali e manageriali e comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni(****)	35			
4 Performance generale dell'Ente	10			
Totale	100			Posizionamento nel livello di premialità

(*) Il punteggio massimo può essere diverso in relazione a quanto specificato nell'Allegato 1 (assenza di obiettivi individuali, mancata applicazione del fattore 2)

(**) Riportare le percentuali risultanti dalla Relazione sulla Performance, dall'applicazione del metodo di calcolo della differenziazione e dalla relazione del valutato in relazione a ciascun fattore valutativo

(***) Riportare i singoli obiettivi individuali e assegnare un punteggio di valutazione in base al peso

(****) Riportare i singoli elementi di valutazione e il peso in base a quanto stabilito dal sistema di misurazione e valutazione o in base all'assegnazione annuale degli obiettivi.

Eventuali correttivi per fattori di responsabilità dirigenziale:

Indicazioni per il miglioramento della prestazione

Eventuali considerazioni del valutato

Data: _____

IL VALUTATO per presa visione

IL VALUTATORE

Azienda Calabria Lavoro
SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE – Anno 201X

FASCIA D CON INCARICO DI PO

Cognome _____ Nome _____ Azienda Calabria Lavoro

Data dell'incarico dal _____ al _____ estremi del provvedimento _____

Fattore di valutazione	Punteggio massimo(*)	Punteggio risultante dalla misurazione (**)	Punteggio attribuito	Note del valutatore
1a Performance organizzativa della struttura di appartenenza	30			
1b Obiettivi individuali(***)	20			
3 Competenze professionali e manageriali e comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni(****)	40			
4 Performance generale dell'Ente	10			
Totale	100			Posizionamento nel livello di premialità

(*) Il punteggio massimo può essere diverso in relazione a quanto specificato nell'Allegato 1 (assenza di obiettivi individuali, mancata applicazione del fattore 2)

(**) Riportare le percentuali risultanti dalla Relazione sulla Performance, dall'applicazione del metodo di calcolo della differenziazione e dalla relazione del valutato in relazione a ciascun fattore valutativo

(***) Riportare i singoli obiettivi individuali e assegnare un punteggio di valutazione in base al peso

(****) Riportare i singoli elementi di valutazione e il peso in base a quanto stabilito dal sistema di misurazione e valutazione o in base all'assegnazione annuale degli obiettivi.

Indicazioni per il miglioramento della prestazione (a cura dell'OIV)

Eventuali considerazioni del valutato

Data: _____

IL VALUTATO per presa visione

IL VALUTATORE

Azienda Calabria Lavoro
SCHEMA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE – Anno 201X.

Fascia A e B

CognomeNome.....

Periodo di valutazione dal al

Fattore di valutazione	Punteggio massimo(*)	Punteggio risultante dalla misurazione (**)	Punteggio attribuito	Note del valutatore
1a Performance organizzativa della struttura di appartenenza	10			
3 Competenze e comportamenti professionali e organizzativi (****)	85			
4 Performance generale dell'Ente	5			
Totale	100			Posizionamento nel livello di premialità

(**) Riportare le percentuali risultanti dalla Relazione sulla Performance e dalla relazione del valutato in relazione a ciascun fattore valutativo

(***) Riportare i singoli elementi di valutazione e il peso in base a quanto stabilito dal sistema di misurazione e valutazione o in base all'assegnazione annuale degli obiettivi

Indicazioni per il miglioramento della prestazione (a cura del valutatore)

Eventuali considerazioni del valutato

IL VALUTATO per presa visione

IL VALUTATORE

Data:

Azienda Calabria Lavoro
SCHEMA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE – Anno 201X

Fascia C

CognomeNome.....
Periodo di valutazione dal al

Fattore di valutazione	Punteggio massimo(*)	Punteggio risultante dalla misurazione (**)	Punteggio attribuito	Note del valutatore
1a Performance organizzativa della struttura di appartenenza	15			
1b Obiettivi individuali(***)	10			
3 Competenze e comportamenti professionali e organizzativi (****)	70			
4 Performance generale dell'Ente	5			
Totale	100			Posizionamento nel livello di premialità

(*) Il punteggio massimo può essere diverso in relazione a quanto specificato nell'Allegato 1 (assenza di obiettivi individuali)

(**) Riportare le percentuali risultanti dalla Relazione sulla Performance e dalla relazione del valutato in relazione a ciascun fattore valutativo

(***) Riportare i singoli obiettivi individuali e assegnare un punteggio di valutazione in base al peso

(****) Riportare i singoli elementi di valutazione e il peso in base a quanto stabilito dal sistema di misurazione e valutazione o in base all'assegnazione annuale degli obiettivi

Indicazioni per il miglioramento della prestazione (a cura del valutatore)

Eventuali considerazioni del valutato

IL VALUTATO per presa visione

IL VALUTATORE

Data:

Azienda Calabria Lavoro
SCHEMA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE – Anno 201X.

Fascia D

CognomeNome.....
Periodo di valutazione dal al

Fattore di valutazione	Punteggio massimo(*)	Punteggio risultante dalla misurazione (**)	Punteggio attribuito	Note del valutatore
1a Performance organizzativa della struttura di appartenenza	20			
1b Obiettivi individuali(***)	10			
3 Competenze e comportamenti professionali e organizzativi (****)	60			
4 Performance generale dell'Ente	10			
Totale	100			Posizionamento nel livello di premialità

(*) Il punteggio massimo può essere diverso in relazione a quanto specificato nell'Allegato 1 (assenza di obiettivi individuali)

(**) Riportare le percentuali risultanti dalla Relazione sulla Performance e dalla relazione del valutato in relazione a ciascun fattore valutativo

(***) Riportare i singoli obiettivi individuali e assegnare un punteggio di valutazione in base al peso

(****) Riportare i singoli elementi di valutazione e il peso in base a quanto stabilito dal sistema di misurazione e valutazione o in base all'assegnazione annuale degli obiettivi

Indicazioni per il miglioramento della prestazione (a cura del valutatore)

Eventuali considerazioni del valutato

IL VALUTATO per presa visione

IL VALUTATORE

Data: