



CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA AZIENDALE PER L'ISTITUZIONE DI UN PREMIO DI RISULTATO AL DIRIGENTE D'AREA AMMINISTRATIVA

Il giorno 02 marzo 2023 presso la sede del Consorzio di bonifica Dugali, Naviglio, Adda Serio, in Via Amilcare Ponchielli n. 5 in Cremona,

TRA

Il Consorzio di bonifica Dugali, Naviglio, Adda Serio, rappresentato da:

- Giannernico Spoldi Presidente
- Dott. Ing. Paolo Micheletti Direttore Generale

E

- Dott. Silvia Tempesta Direttore d'Area Amministrativa

PREMESSO CHE

- L'accordo di rinnovo del ccnl 29.03.2006 e successive modificazioni e integrazioni per i dirigenti dei consorzi di bonifica e di miglioramento fondiario stipulato in data 16 aprile 2018, ha riformulato l'art. 30 recante titolo "Premio di risultato", prevedendo la possibilità di istituire per i dirigenti assunti a tempo indeterminato un premio di risultato correlato all'impegno del dirigente, alla realizzazione delle opere pubbliche, ai risultati di economia conseguiti dal dirigente nella realizzazione di programmi prefissati, aventi come obiettivo incrementi di produttività (amministrativi e tecnici) e di miglioramento di servizi resi all'utenza;
- L'unico dirigente in servizio presso il Consorzio con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato è il Direttore dell'Area Amministrativa, Dott. Silvia Tempesta, dipendente a tempo indeterminato dell'Ente dal 16.04.1997 e dirigente d'area dell'Ente dal 1.1.2013;
- L'Area Amministrativa è costituita da quattro Settori operativi:
 - Settore servizi generali e affari legali
 - Settore segreteria, protocollo, archivio
 - Settore contabilità
 - Settore personale, risorse umanee il Direttore d'Area esercita anche le funzioni del Capo Area amministrativa, in mancanza di un dipendente Quadro che eserciti tali mansioni.
- il Consorzio si impegna a garantire il rispetto dei principi di efficienza, efficacia e trasparenza, dei criteri di economicità di gestione e funzionalità ed a raggiungere obiettivi di maggiore efficienza dell'ente e produttività nella gestione delle risorse, utilizzando al massimo, in un'ottica di valorizzazione della professionalità, le risorse di personale interne;
- per la realizzazione degli obiettivi è necessario da parte del dirigente l'impegno individuale e la capacità di gestire, coordinare e valorizzare tutti i dipendenti ad esso sottoposti, in una logica di sinergia globale ed in un'ottica di meritocrazia;
- tutto ciò premesso e considerato, tra le parti, come sopra costituite,

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE



Consorzio di Bonifica Dugali - Naviglio - Adda Serio

Art. 1 **Ambito di applicazione**

Il presente accordo si applica esclusivamente al Direttore dell'Area Amministrativa del Consorzio di bonifica Dugali, Naviglio, Adda Serio, unico dirigente assunto con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato in servizio alla data della firma del presente accordo

Art. 2 **Criteri generali**

Ai sensi dell'art. 30 dell'acnl 16.04.2018, recante norme sulla Contrattazione integrativa aziendale, è istituito un premio di risultato.

Tale premio sarà strettamente correlato ai risultati conseguiti dal dirigente con l'impiego dell'organizzazione operativa del Consorzio per la realizzazione di programmi concordati tra le parti, aventi come obiettivo incrementi di produttività e di miglioramento di servizi resi all'utenza.

Il presente accordo integrativo aziendale si pone in sintonia con l'organizzazione operativa del Consorzio, prevista dal vigente Piano di Organizzazione Variabile. Gli obiettivi definiti dal presente accordo si armonizzano con l'organizzazione operativa complessiva del Consorzio.

Art. 3 **Durata**

Il presente contratto integrativo aziendale ha valenza normativa per il biennio 2022/2023 e valenza economica per il biennio 2023 – 2024.

Il sistema di valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati è stato introdotto per la prima volta nell'anno 2019 in via sperimentale. Al termine dell'anno 2023 le parti potranno incontrarsi per eventuali correttivi.

Art. 4 **Premio di Risultato: entità, decurtazioni**

L'entità massima complessiva del premio di risultato lordo riferita al biennio 2022 – 2023 è di € 25.440,00 da erogare in due soluzioni, ciascuna delle quali al termine del primo e del secondo anno del biennio:

- acconto anno 2022: € 12.720,00, da corrispondere nell'anno 2023
- saldo anno 2023: € 12.720,00, da corrispondere nell'anno 2024

Gli oneri riflessi sono a carico dell'Ente. Il premio è imponibile ai fini del T.F.R. (trattamento di fine rapporto).

Trattandosi di un riconoscimento della produttività il premio viene rapportato alle giornate di effettiva presenza in servizio; eventuali assenze per malattia incideranno in deduzione del premio.

Per ogni giorno di assenza per malattia si avrà una riduzione di 1/365 dell'ammontare del premio annuo lordo potenziale. È concessa una franchigia complessiva di dieci giorni su base annua.

Per assenze legate a malattia superiori a 160 giorni non si darà luogo all'erogazione di alcun premio.

Non sono considerate assenze, e quindi sono conteggiati ai fini di liquidazione del premio, i periodi di:

- ferie contrattuali;
- riposi compensativi per festività soppresse;
- permessi straordinari
- assenze dovute per infortunio a causa di servizio;
- il periodo di maternità obbligatoria, anche nel caso di maternità anticipata purché adeguatamente documentata;
- congedo matrimoniale;
- i permessi per nascita di figli, previsti dal CCNL o dalla normativa;
- i permessi previsti dalla Legge 104/1992;
- i giorni di lutto previsti dal CCNL o dalla normativa;
- i permessi per donazioni di sangue o similari;



- i permessi previsti dall'art. 7 del D.lgs. 119/2011.

Il premio di risultato non verrà invece erogato relativamente ai periodi di:

- infortunio extraprofessionale;
- maternità facoltativa;
- permessi straordinari previsti dal CCNL di settore;
- permessi o congedi non retribuiti di vario genere;
- aspettativa per motivi di famiglia e congedi parentali;
- aspettativa o permesso per funzioni pubbliche elettive.

I casi dubbi o non espressamente elencati sono rimessi alla valutazione del Direttore Generale e del Presidente.

Provvedimenti disciplinari

I provvedimenti disciplinari irrogati in via definitiva nell'anno di riferimento comporteranno una diminuzione del premio secondo i seguenti criteri:

- censura scritta: riduzione del 20%
- sospensione dal servizio e della retribuzione: riduzione del 50%
- licenziamento in tronco (compreso l'eventuale periodo di sospensione cautelare) licenziamento di diritto o per altre cause: riduzione del 100%.

Art. 5 Economie

Le economie derivanti dalle assenze, dai provvedimenti disciplinari, dal parziale o dal mancato raggiungimento degli obiettivi saranno accantonate e destinate a corsi di formazione e aggiornamento professionale e/o dotazioni per la sicurezza sul luogo di lavoro.

Art. 6 Assegnazione degli obiettivi

Per l'anno 2022 vengono assegnati i seguenti obiettivi:

Area Amministrativa	Obiettivo 1
Titolo	Consolidamento gestione contabilità finanziaria tramite flussi informatici sostitutivi dei documenti cartacei
Breve descrizione	Dal 1.1.2020 è in uso un nuovo software applicativo per la gestione della contabilità finanziaria orientato alla gestione completamente informatizzata dei documenti contabili di tesoreria superando il tradizionale invio cartaceo. Acquisita nel 2020 la gestione quotidiana del software, nel 2021 si è avviata la formazione orientata al passaggio completamente informatico dal 2022. Dal 1/1/2022 l'ordinativo informatico alla tesoreria ha sostituito la consegna cartacea di documenti contabili.
Obiettivo	Efficientare il processo di gestione documentale, ridurre i tempi di pagamento ai fornitori tramite l'utilizzo dei flussi documentali in luogo dei documenti cartacei.
Criteri di misurazione e verifica	al 31/01/2023 si dovrà verificare l'avvenuto completo consolidamento del procedimento di gestione dei flussi documentali telematici con la tesoreria.



Consorzio di Bonifica Dugali - Naviglio - Adda Serio

Raggiungimento dell'obiettivo	Raggiunto: Il procedimento risulta consolidato senza errori, o con errori trascurabili, nelle trasmissioni Parzialmente raggiunto: si riscontrano pochi errori significativi nelle trasmissioni Non raggiunto: si riscontrano parecchi errori significativi nelle trasmissioni
-------------------------------	---

Area Amministrativa	Obiettivo 2
Titolo	Elezioni consiglio amministrazione consortile
Breve descrizione	Ogni 5 anni l'assemblea degli utenti del consorzio è chiamata ad eleggere i propri rappresentanti nel consiglio di amministrazione consortile, secondo il regolamento elettorale regionale
Obiettivo	Gestione del procedimento elettorale nel rispetto puntuale della normativa
Criteri di misurazione e verifica	al 31/01/2023 si dovrà verificare l'avvenuto completamento di tutto il procedimento elettorale nel rispetto della normativa
Raggiungimento dell'obiettivo	Raggiunto: Risulta completato il procedimento senza rilievi regionali e senza ricorsi giudiziari dipendenti da inadempienze consorziali Parzialmente raggiunto: il procedimento risulta completato, con ricorsi giudiziari indipendenti da inadempienze consorziali Non raggiunto: il procedimento risulta completato, con ricorsi giudiziari dipendenti da inadempienze consorziali

Area Amministrativa	Obiettivo 3
Titolo	Applicazione del procedimento consortile per la gestione sistematica degli affidamenti con attribuzione del codice Smart CIG
Breve descrizione	A beneficio della trasparenza e della tracciabilità dei flussi finanziari, il codice degli appalti prevede che i lavori, servizi, forniture affidati a terzi da parte di enti pubblici economici siano soggetti all'attribuzione del codice Smart CIG, salvi i casi esclusi dalla normativa. Nel 2021 è stata introdotta una prassi operativa CIG per gestire le attività ordinarie consorzili nel rispetto della normativa e nel modo più efficiente e sostenibile per l'Ente.
Obiettivo	Applicare la prassi operativa CIG quale consolidata procedura interna di lavoro. Perfezionare un procedimento consortile strutturato CIG
Criteri di misurazione e verifica	Al 31/01/2023 si dovrà valutare la consolidata applicazione della prassi operativa CIG alle attività ordinarie dell'Ente e la definizione del procedimento strutturato CIG
Raggiungimento dell'obiettivo	Raggiunto: prassi operativa CIG applicata alla maggioranza dei casi e definito il procedimento strutturato Parzialmente raggiunto: prassi operativa applicata ad almeno la metà dei casi e procedimento strutturato in via di definizione Non raggiunto: prassi operativa applicata a meno della metà dei casi e procedimento strutturato non definito



Consorzio di Bonifica Dugali - Naviglio - Adda Serio

Area Amministrativa	Obiettivo 4
Titolo	Redazione parte amministrativa della relazione quinquennale di fine mandato consiglio amministrazione 2018-2022
Breve descrizione	Lo statuto consortile prevede che il consiglio di amministrazione alla scadenza del proprio mandato approvi una relazione quinquennale di fine mandato, composta da una parte tecnica e da una parte amministrativa.
Obiettivo	Preparare la parte amministrativa della relazione di fine mandato in tempo utile per consentire al consiglio di amministrazione di adempiere all'obbligo statutario nei termini previsti
Criteri di misurazione e verifica	al 31/01/2023 dovrà essere verificato lo stato del procedimento
Raggiungimento dell'obiettivo	Raggiunto: parte amministrativa della relazione pronta entro ottobre 2022 Parzialmente raggiunto: parte amministrativa della relazione pronta tra ottobre e dicembre 2022 Non raggiunto: parte amministrativa della relazione non completata entro dicembre 2022

Area Amministrativa	Obiettivo 5
Titolo	Adeguamento del piano di classifica al piano di bonifica
Breve descrizione	Il consorzio deve procedere all'adeguamento del piano di classifica al piano comprensoriale di bonifica
Obiettivo	Adempiere alla normativa fornendo in tempo utile la parte amministrativa della documentazione necessaria al procedimento
Criteri di misurazione e verifica	al 31/01/2023 dovrà essere verificato il puntuale adempimento dell'obbligo regionale
Raggiungimento dell'obiettivo	Raggiunto: procedimento completato senza riscontro di rilievi regionali nella parte amministrativa Parzialmente raggiunto: procedimento completato con riscontro di rilievi regionali trascurabili nella parte amministrativa Non raggiunto: procedimento non completato, o riscontro di rilievi regionali significativi nella parte amministrativa

Area Amministrativa	Obiettivo 6
Titolo	Redazione di nuovo statuto consortile superando la vigente distinzione in distretti contabili dotati di autonomia amministrativa
Breve descrizione	In vista dell'applicazione del piano di classifica adeguato al piano di bonifica, il Consiglio di amministrazione ritiene di dover superare la distinzione dell'ente in distretti contabili dotati di autonomia amministrativa prevista dall'attuale Statuto
Obiettivo	Redigere uno Statuto rinnovato, rimuovendo l'attuale distinzione in distretti contabili dotati di autonomia amministrativa, da sottoporre all'approvazione regionale in tempo utile per l'applicazione entro l'entrata in vigore del piano di classifica adeguato al piano di bonifica
Criteri di misurazione e verifica	al 31/01/2023 si dovrà verificare l'avvenuta redazione e approvazione regionale dello Statuto rinnovato
Raggiungimento dell'obiettivo	Raggiunto: redazione e approvazione regionale completata Parzialmente raggiunto: redazione completata, approvazione regionale in corso Non raggiunto: redazione non completata

Area Amministrativa	Obiettivo 7
Titolo	Gestione documentale e contabile delle opere con finanziamento pubblico



Consorzio di Bonifica Dugali - Naviglio - Adda Serio

Breve descrizione	Gestione documentale e contabile delle varie opere in corso di realizzazione con finanziamenti pubblici assegnati al consorzio nel 2021/2022
Obiettivo	Adempiere agli obblighi ministeriali e regionali previsti dai finanziamenti ottenuti
Criteri di misurazione e verifica	Al 31/12/2023 dovrà essere verificato il puntuale adempimento degli obblighi contenuti nei finanziamenti
Raggiungimento dell'obiettivo	Raggiunto: adempimenti avvenuti senza rilievi dai soggetti finanziatori Parzialmente raggiunto: adempimenti avvenuti con rilievi trascurabili dai soggetti finanziatori Non raggiunto: adempimenti parzialmente avvenuti

Area Amministrativa	Obiettivo 8
Titolo	Contratti al personale per introdurre lo smart working ordinario post emergenza pandemica da Covid19
Breve descrizione	Nel 2022 sarà superato lo smart working emergenziale introdotto quale misura di contrasto alla pandemia da Covid19. E' intenzione del consorzio mantenere la modalità di lavoro agile quale misura ordinaria dell'attività lavorativa per il personale d'ufficio
Obiettivo	Preparare la parte amministrativa della documentazione necessaria alla implementazione del lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento dell'attività lavorativa per il personale d'ufficio
Criteri di misurazione e verifica	al 31/01/2023 dovrà essere verificata l'avvenuta implementazione dei contratti di smart working ordinario
Raggiungimento dell'obiettivo	Raggiunto: contratti redatti e smart working ordinario in uso Parzialmente raggiunto: contratti in corso di redazione Non raggiunto: contratti non redatti

Area Amministrativa	Obiettivo 9
Titolo	Corsi di formazione e aggiornamento professionale
Breve descrizione	Il Consorzio deve procedere alla preparazione della documentazione per lo svolgimento di corsi di formazione e aggiornamento professionale finanziati da ForAgri
Obiettivo	Preparare la parte amministrativa della documentazione necessaria all'avvio dei corsi
Criteri di misurazione e verifica	al 31/01/2023 dovrà essere verificato l'avvenuto avvio dei corsi
Raggiungimento dell'obiettivo	Raggiunto: 100% dei corsi avviati Parzialmente raggiunto: 50% dei corsi avviati Non raggiunto: meno del 50% dei corsi avviati

Per l'anno 2023 gli obiettivi si indicano in via approssimativa, dipendendo anche da condizioni esterne al Consorzio, e verranno più precisamente definiti entro il 31 marzo 2023:

- Verifica efficientamento di gestione della contabilità, mediante l'introduzione definitiva del flusso informatico dei documenti contabili alla Tesoreria in luogo del tradizionale invio cartaceo.
- Verifica miglioramento della gestione sistematica degli affidamenti con attribuzione di Smart CIG secondo procedimento implementato nel 2022 e reso obbligatorio con ordine di servizio dal 1.1.2023
- Affidamento dei servizi di pulizia sede ente
- Affidamento fornitura buoni pasto al personale
- Affidamento servizio di Tesoreria e Cassa dell'ente a istituto di credito

Art. 7



Modalità di verifica degli obiettivi e valutazione

È compito del Presidente e del Direttore Generale verificare il grado di raggiungimento degli obiettivi.

Nella valutazione sul grado di raggiungimento degli obiettivi dovrà tenersi conto di eventuali cause di forza maggiore (ad esempio lunghe assenze di personale, nuovi obblighi normativi successivamente subentrati, imprevisti indipendenti dalla possibilità di gestione del dirigente, altro) che abbiano impedito la piena realizzazione di un obiettivo.

Il Premio di Risultato potenziale di cui all'art. 4 viene moltiplicato per l'indice di valutazione, così determinando il Premio di Risultato effettivo, da corrispondere al dirigente:

Premio di risultato potenziale	x	Indice di valutazione	=	Premio di risultato effettivo
--------------------------------	---	-----------------------	---	-------------------------------

L'indice di valutazione è il criterio di verifica del grado di raggiungimento dell'obiettivo assegnato ed è composto da quattro elementi a cui viene assegnato il seguente valore numerico:

INDICE DI VALUTAZIONE	
Descrizione elementi	Valore attribuito
A. obiettivo non raggiunto:	0 (zero)
B. obiettivo parzialmente raggiunto:	0,3 (zero virgola tre)
C. obiettivo raggiunto:	0,4 (zero virgola quattro)
D. valutazione della performance individuale a cura del Presidente:	0,2 ¹ (zero virgola due) valore massimo
E. Quantificazione economica dell'obiettivo:	0,1 (zero virgola uno) valore massimo
TOTALE	1 (uno)

L'indice di valutazione è compreso tra 0 (zero) quale valore minimo e 1 (uno) quale valore massimo. Viene determinato con il procedimento di valutazione, sommando i valori attribuiti ai quattro elementi componenti l'indice.

I punti "A", "B" "C" "E" sono oggetto di confronto e verifica da parte del Direttore Generale e del Presidente, mentre il punto "D" viene definito dal Presidente, seguendo le indicazioni previste nell'allegato "SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE", che costituisce parte integrante ed essenziale del presente atto.

La verifica finale dei risultati ottenuti sarà effettuata dal Presidente e dal Direttore Generale entro il 31 gennaio di ciascun anno per l'anno precedente.

Art. 8

Corresponsione del Premio di Risultato

Al termine dell'anno in esame, dopo aver dato corso agli adempimenti previsti al precedente articolo, si procederà alla corresponsione del Premio di risultato nel mese di maggio.

Nell'eventualità di ritardo nell'erogazione, dovuto a problematiche connesse alla situazione di cassa dell'Ente, sarà concordata una successiva data di erogazione.

Art. 9

Conversione del Premio di Risultato in welfare

Le parti convengono di iniziare un percorso di valutazione al fine di introdurre la possibilità di convertire il Premio di Risultato (totalmente o parzialmente) in welfare, ovvero in quell'insieme di benefit (beni, prestazioni, opere e di servizi) forniti dal

¹ *Indice di valutazione. Punti "D-E". Questo specifico indice è compreso tra un minimo di 0 (zero) ed un massimo di 0,3 (zero virgola tre). Essendo inserito in una tabella esemplificativa viene esposto l'indice massimo raggiungibile.*



Consorzio di Bonifica Dugali - Naviglio - Adda Serio

Consorzio, o da soggetto idoneo, in luogo della componente monetaria., anche in considerazione delle modifiche normative che ne favoriscono l'erogazione: a parità di valore attribuito il dirigente aumenta il proprio potere d'acquisto.

Art. 10 Agevolazioni contributive e fiscali e deposito telematico

Le parti convengono che, qualora sussistano i requisiti soggettivi e oggettivi previsti, il Consorzio applicherà eventuali agevolazioni contributive e/o fiscali previste dalla normativa vigente in quel dato momento.

Fatta salva miglior verifica, alla data di stipula del presente accordo si ritiene di poter applicare l'imposta sostitutiva sull'IRPEF e sulle Addizionali Regionali e Comunali pari al 10% sulle erogazioni disciplinate dal presente accordo.

Le parti, con la sottoscrizione del presente accordo, dichiarano che lo stesso è conforme ai criteri di misurazione e verifica disciplinate dal Decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, emanato il 25 marzo 2016, di cui è stato dato avviso nella Gazzetta Ufficiale n. 112 del 14 maggio 2016.

Il presente accordo sarà depositato telematicamente entro 30 giorni dalla data della stipula. L'adempimento è posto a carico del Consorzio di bonifica Dugali, Naviglio, Adda Serio, o di un soggetto dallo stesso delegato.

Allegato:

1. SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE.

Letto, approvato e sottoscritto

Il Direttore Area Amministrativa

Per il Consorzio di bonifica Dugali, Naviglio, Adda Serio

Dott. Silvia Tempesta

IL PRESIDENTE

Giann Enrico Spoldi

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Ing. Paolo Micheletti



Allegato A "Contrattazione Integrativa Aziendale per l'istituzione di un Premio di Risultato"

SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

1. Obiettivi, oggetto, arco temporale della valutazione

Il sistema di valutazione della performance individuale dei dirigenti persegue i seguenti obiettivi:

- favorire il miglioramento nel tempo dei risultati dell'Ente e dei risultati individuali;
- favorire la gestione per obiettivi e sviluppare l'orientamento al risultato;
- costituire la base per erogare le componenti retributive correlate alla performance individuale.

A tal fine sono presi in considerazione due specifici oggetti di valutazione:

- la prestazione, in relazione alle attività svolte nel corso del periodo in cui il risultato viene apprezzato e valutata con riferimento alla quantità, alla qualità ed al rispetto dei tempi (*performance operativa*);
- i comportamenti organizzativi dimostrati in relazione alle attese connesse al proprio ruolo organizzativo (*performance di ruolo*)

L'arco temporale della valutazione della performance individuale coincide con l'anno solare (1/1-31/12).

2. Finalità della valutazione

La valutazione è finalizzata a:

- orientare, stimolare e incentivare il miglioramento della performance individuale;
- migliorare la performance complessiva del personale sottoposto, anche con il supporto di specifici interventi formativi finalizzati allo sviluppo professionale dei collaboratori valorizzando il ruolo e il contributo di ciascun dipendente al raggiungimento dei risultati di sistema;
- sostituire la logica dell'adempimento con una cultura gestionale basata su obiettivi e risultati;
- responsabilizzare a tutti i livelli;
- garantire il riconoscimento del merito e dell'impegno individuale e di gruppo;
- correlare l'erogazione di compensi economici all'effettiva prestazione e al miglioramento qualitativo e quantitativo dei servizi.

3. Soggetti coinvolti

La valutazione coinvolge:

- il Dirigente dell'Area Amministrativa nel ruolo di valutato;
- il Direttore Generale e il Presidente nel ruolo di valutatori.

4. Valutazione performance operativa

Questo tipo di valutazione consiste nell'esame di tre parametri (vedi descrizione in tabella sotto). Essi possono essere modificati in relazione a mutamenti nei contesti organizzativi ed alle esigenze di evoluzione e miglioramento del sistema di valutazione. Le modifiche sono adottate dal Direttore Generale e dal Presidente con proprio provvedimento congiunto e comunicate al Direttore Area Amministrativa.



Consorzio di Bonifica Dugali - Naviglio - Adda Serio

A ciascun parametro è assegnato un valore e una valutazione positiva di tutti e tre i parametri comporta l'attribuzione di un punteggio pieno pari a 0,18 (zero virgola diciotto). La valutazione individuale della performance operativa è ottenuta come "somma aritmetica" dei valori attribuiti a ciascun parametro.

Parametro	Descrizione del parametro	Valore
QUANTITÀ	correlata ai volumi prodotti ed alla intensità e continuità della prestazione lavorativa; il giudizio si colloca su valori elevati quando sono state assicurate quantità di lavoro pienamente adeguate al fabbisogno e quando le attività sono state svolte con grande intensità e con notevole carico di lavoro	0,04
QUALITÀ	correlata all'accuratezza del lavoro svolto, al numero degli errori, alla rispondenza di ciò che è stato fatto a standard di lavoro e bisogni dell'utenza; il giudizio si colloca su livelli elevati quando si commettono pochi errori, si lavora con molta cura ed attenzione, si assicurano prodotti ed attività particolarmente rispondenti alle richieste pervenute	0,07
TEMPI	correlata al rispetto di tempi e scadenze; il giudizio si colloca su livelli elevati quando si opera rispettando sempre tempi e scadenze e quando si dimostra notevole impegno per stare nei tempi richiesti	0,07
	TOTALE	0,18

I tre parametri sopra detti sono valutati in quanto rilevanti nella specifica attività lavorativa assegnata. Nell'eventualità in cui uno o più parametri possano non essere valutati, qualora ritenuti non rilevanti in un determinato contesto lavorativo, si considera assegnato il valore pieno. Almeno uno di essi deve essere sempre valutato.

5. Valutazione della performance di ruolo

Questa valutazione prende in considerazione i comportamenti organizzativi attesi nel ruolo assegnato (vedi descrizione in tabella sotto). Essi possono essere modificati in relazione a mutamenti nei contesti organizzativi ed alle esigenze di evoluzione e miglioramento del sistema di valutazione. Le modifiche sono adottate dal Direttore Generale e dal Presidente con proprio provvedimento congiunto e comunicate al Direttore Area Amministrativa.

Questo tipo di valutazione consiste nell'esame di due parametri. A ciascun parametro è assegnato un valore e una valutazione positiva di tutti e due i parametri comporta l'attribuzione di un punteggio pieno pari a 0,12 (zero virgola dodici). La valutazione individuale della performance di ruolo è ottenuta come "somma aritmetica" dei valori attribuiti a ciascun parametro.

Parametro	Descrizione del parametro	Valore
COMPETENZE TECNICO PROFESSIONALI	Sono definiti i comportamenti organizzativi: Padronanza di un corpo di conoscenze ed abilità correlato alla posizione organizzativa/profilo professionale e capacità di applicarle ad un concreto contesto di lavoro, di svilupparle, aggiornarle, trasferirle e condividerle. <i>Evidenze comportamentali del dirigente</i> <ul style="list-style-type: none">- partecipa alle opportunità formative proposte dall'Ente mostrando interesse per il costante aggiornamento- è attento alle novità ed all'evoluzione del proprio ambito di lavoro- utilizza correttamente gli strumenti e le tecniche innovative messi a disposizione dall'Ente per lo svolgimento del proprio lavoro- svolge con efficacia i lavori affidati- dimostra disponibilità, impegno e flessibilità nell'adempimento della prestazione, disponibilità a prestazioni lavorative non programmate	0,06
CAPACITÀ RELAZIONALI E DI SERVIZIO	Questa valutazione prende in considerazione i comportamenti organizzativi attesi nel ruolo assegnato. Avere consapevolezza dell'importanza degli aspetti relazionali sia all'interno che all'esterno dell'organizzazione, costruire relazioni efficaci con i superiori, essere disponibili all'ascolto ed alla condivisione, saper comunicare. <i>Evidenze comportamentali del dirigente</i>	0,06



	<ul style="list-style-type: none">- costruisce relazioni positive, proficue ed efficaci con il personale sottoposto, con i superiori, con l'esterno- condivide le informazioni- dimostra un elevato senso di appartenenza all'organizzazione- sa ascoltare e tradurre in risposte concrete le richieste di servizio- si relaziona con i superiori e con l'esterno in un modo adeguato al ruolo ricoperto dimostrando capacità di competenza, pertinenza e chiarezza	
	TOTALE	0,12

I due parametri sopra detti sono valutati in quanto rilevanti nella specifica attività lavorativa assegnata. Nell'eventualità in cui un parametro possa non essere valutato, qualora ritenuto non rilevante in un determinato contesto lavorativo, si considera assegnato il valore pieno. Almeno uno di essi deve essere sempre valutato.

6. Valutazione complessiva della performance individuale

Il punteggio di valutazione complessiva della performance individuale è ottenuto come somma aritmetica dei punteggi sulla performance operativa e sulla performance di ruolo (punti 4 e 5). Il raggiungimento di tutti e cinque gli obiettivi comporta l'attribuzione di un peso pari a 0,3 (zero virgola tre).

Il punteggio raggiunto a seguito del processo valutativo è il componente dell'Indice di Valutazione da applicare al Premio di Risultato potenziale, indicato all'art. 7, lettera "D" della tabella dell'Indice di Valutazione, della Contrattazione Integrativa Aziendale per l'istituzione di un Premio di Risultato.

7. Processo di valutazione

Il processo di valutazione si conclude con la comunicazione al dirigente della valutazione individuale finale a cura del Presidente.

