



AZIENDA SPECIALE CONSORTILE  
PER LA GESTIONE DELLE POLITICHE SOCIALI  
NEI COMUNI DELL'AMBITO TERRITORIALE A1

Via Fontananuova – 83031 Ariano Irpino (AV)

## **SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE**

Allegato alla Delibera n. 51 del 19/07/2019

## INDICE

Art. 1	Premessa
Art. 2	Valutazione del personale dipendente appartenente ai particolari servizi del sistema organizzativo di ASC A1 (Categorie C – D).
Art. 3	Scheda di valutazione del personale appartenente al Servizio sociale professionale territoriale (categorie C – D)
Art. 4	Scheda di valutazione del personale appartenente al Segretariato sociale e del centro unico di accesso PUA (categorie C – D)
Art. 5	Scheda di valutazione del personale dipendente responsabile di UO semplice assegnatario di incarico relativo alla istruttoria dei procedimenti ed alla gestione tecnica specialistica dei servizi sociali e socio sanitari (Categorie C – D).
Art. 6	Valutazione del personale dipendente responsabile di UO semplice assegnatario di incarico relativo alla istruttoria dei procedimenti ed alla gestione tecnica dei processi dei servizi specialistici amministrativi e finanziari (categorie C – D)
Art. 7	Valutazione del personale responsabile di UO semplice assegnatario di particolari responsabilità ove l'incarico conferito preveda l'attribuzione dei poteri di firma di atti a rilevanza esterna non aventi natura di provvedimento (categorie C – D).
Art. 8	Scheda di valutazione del personale responsabile di UO semplice assegnatario di particolari responsabilità ove l'incarico conferito preveda l'attribuzione dei poteri di firma di rilevanza esterna (categorie C – D)
Art. 9	Modalità di ripartizione del fondo della produttività.
Art. 10	Attivazione di nuovi servizi o di processi di riorganizzazione finalizzati ad un accrescimento di quelli esistenti.
Art. 11	Criteri di valutazione della performance
Art. 12	Valutazione del Direttore Generale.
Art. 13	Scheda di valutazione del Direttore generale
Art. 14	Erogazione dell'indennità di risultato del Direttore Generale.
Art. 15	Norma transitoria relativa alla erogazione indennità integrative e/o premiali per l'esercizio 2018
Art. 16	Rinvio.

### 1. PREMESSA

Il presente sistema di misurazione e valutazione della performance è adottato nel rispetto del D.lgs. n. 150/2009 come modificato dal D.lgs. 25 maggio 2017, n. 74 Ciclo di gestione della performance.

Ai sensi dell'art. 4 del D.lgs. 25 maggio 2017, n. 74 ai fini dell'attuazione dei principi generali di cui all'articolo 3, le amministrazioni pubbliche sviluppano, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance.

Il ciclo di gestione della performance è articolato nelle seguenti fasi:

- a) Definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, in base agli obiettivi e risultati conseguiti nell'anno precedente come da attestazione/validazione contenuta nella relazione annuale sulla performance;
- b) Collegamento tra obiettivi ed allocazione delle risorse;
- c) Monitoraggio continuo della performance ed adozione di eventuali interventi correttivi;
- d) Misurazione e valutazione della performance, organizzativa ed individuale;
- e) Applicazione dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) Rendiconto dei risultati trasmesso agli organi competenti dell'amministrazione, nonché agli organi di controllo interni ed esterni, ai soggetti interessati, agli utenti ed alla cittadinanza.

Il sistema di valutazione adottato indica, termini, modalità, criteri oltre che soggetti della valutazione della performance, intesa in termini di apporto di ciascun Servizio o singolo dipendente al raggiungimento dei risultati assegnati dal Piano degli obiettivi per il conseguimento delle missioni istituzionali dell'ente. Più concretamente, il sistema prevede meccanismi di misurazione della performance graduati e tarati per ciascuna particolare servizio od Unità operativa del sistema organizzativo di ASC A1, ovvero:

- a. Servizio sociale professionale
- b. Segretariato sociale
- c. Responsabili di UO semplici assegnatari della istruttoria dei procedimenti e della gestione tecnica di servizi specialistici sociali e socio sanitari
- d. Responsabili di UO semplici assegnatari della istruttoria dei procedimenti e della gestione tecnica dei processi amministrativi e finanziari
- e. Personale assegnatario di particolari responsabilità ove l'incarico preveda l'attribuzione dei poteri di firma di atti a rilevanza esterna non aventi natura di provvedimenti.
- f. Il Direttore generale.

Il sistema di valutazione individua le componenti di misurazione della performance di seguito indicati:

- A) Performance organizzativa del particolare servizio di appartenenza (Servizio sociale, segretariato sociale, UO semplici dei servizi specialistici sociali e sociosanitari, UO semplice dei servizi e processi amministrativi e finanziari;
- B) Performance individuale del dipendente.
- C) Performance dei responsabili dei procedimenti.
- D) Performance del Direttore Generale.

La pesatura della performance individuale ed organizzativa è effettuato tenendo anche conto delle seguenti attività:

- 1. Monitoraggio continuo della performance compatibile con il tracciato delle lavorazioni restituito dai sistemi informativi utilizzati dall'ente.
- 2. CUSTOMER SATISFATION destinata a valutare la soddisfazione dei destinatari finali dei servizi (utenti) e di ulteriori soggetti interessati.

Il peso delle diverse componenti varia a seconda del ruolo svolto dal dipendente nella organizzazione dell'ente.

In ogni caso, la valutazione è parametrata in relazione del punteggio massimo attribuibile di 100 punti.

In base del punteggio conseguito, è riconosciuta al Direttore Generale l'indennità di risultato, mentre è riconosciuta ai dipendenti la indennità della produttività.

La valutazione della performance organizzativa è effettuata in base al raggiungimento dei risultati assegnati al particolare servizio di appartenenza.

La misurazione della performance individuale ed organizzativa è effettuata, secondo i casi, anche sulla base della valutazione espressa dal Titolare dell'Organo di amministrazione riferita alla condotta performante del particolare dipendente o del particolare servizio circa l'allineamento alle missioni dell'Ente.

## **2. Valutazione del personale dipendente appartenente ai servizi del sistema organizzativo di ASC A1. (Categorie C – D).**

La valutazione del personale dipendente appartenente alle categorie C e D, è realizzata tenendo conto delle seguenti componenti:

A) Performance organizzativa relativa al raggiungimento degli obiettivi assegnati al particolare servizio di appartenenza (MASSIMO 60 punti).

Il punteggio relativo al raggiungimento degli obiettivi assegnati dal Piano degli Obiettivi e della Performance è assegnato a ciascun particolare servizio dal titolare dell'Organo indipendente OIV secondo le modalità di seguito indicate:

Performance organizzativa relativa al particolare Servizio di appartenenza del dipendente:  
Punteggio:

Fino a 10 punti	0
Da 11 a 20 punti	10
Da 21 a 35 punti	20
Da 36 a 50 punti	30
Da 51 a 65 punti	40
Da 66 a 80 punti	50
Da 81 a 85 punti	55
Da 86 a 90 punti	60

Ai fini della valutazione della performance organizzativa, si tiene conto dei seguenti indicatori:

1. Tracciati di attività restituiti dagli applicativi di monitoraggio e misurazione associati a ciascuno dei servizi del sistema organizzativo di ASC A1 integrati al Sistema informativo sociale [www.ava1.retedelsociale.it](http://www.ava1.retedelsociale.it)

B) La performance individuale del singolo dipendente è valutata in riferimento a competenze professionali, risultati gestionali ed uniforme svolgimento delle procedure (Massimo 40 punti).

La valutazione della performance individuale è realizzata anche sulla base della valutazione espressa dal Titolare dell'Organo competente in riferimento to alle condotte performanti del particolare dipendente in termini di allineamento alle missioni dell'Ente.

Per ciascuna categoria dei servizi compresi nel sistema organizzativo dell'ente è di seguito riportata la particolare scheda di valutazione, e precisamente:

**3. Scheda di Valutazione del dipendente appartenente al Servizio sociale professionale e territoriale delle categorie C – D.**

**COGNOME:** \_\_\_\_\_ **NOME:** \_\_\_\_\_

**Servizio:** \_\_\_\_\_

**CATEGORIA:** \_\_\_\_\_ **POSIZIONE ECONOMICA:** \_\_\_\_\_

**PROFILO PROFESSIONALE:** \_\_\_\_\_

**ANNO:** \_\_\_\_\_

	Elementi di valutazione	Punteggio
<b>A</b>	Raggiungimento degli obiettivi assegnati al Servizio sociale di appartenenza (Massimo 60 punti)	
<b>B</b>	Valutazione delle competenze (performance individuale) (Massimo 40 punti)	
<b>b.1</b>	Valutazione del Titolare dell'Organo competente riferita alle condotte del dipendente in termini di allineamento alle missioni dell'Ente	<b>Da 0 a 4 punti</b>
<b>b.2</b>	Efficacia della presa in carico pesata in termini quantitativi (numero utenti ammessi ai benefici come da monitoraggio dei tracciati del SIS.	<b>Da 0 a 4 punti</b>
<b>b.3</b>	Standard di uniforme articolazione della presa in carico riferita alle diverse categorie di fragilità e degli interventi compresi nella rete territoriale dei servizi come da monitoraggio dei tracciati del SIS.	<b>Da 0 a 4 punti</b>
<b>b.4</b>	Raggiungimento degli obiettivi assegnati al singolo dipendente.	<b>Da 0 a 4 punti</b>
<b>b.5</b>	Uniformità e completezza di svolgimento delle procedure con particolare riguardo all'utilizzo del sistema informativo sociale.	<b>Da 0 a 4 punti</b>
<b>b.6</b>	Partecipazione alle attività UVI/EEMM come da monitoraggio dei tracciati del SIS.	<b>Da 0 a 4 punti</b>
<b>b.7</b>	Rispetto della tempistica assegnata nella esecuzione di compiti, mansioni e procedimenti come da monitoraggio dei tracciati del SIS.	<b>Da 0 a 4 punti</b>
<b>b.8</b>	Standard di soddisfazione dei destinatari finali del servizio pesato mediante questionario somministrato ad apposita campionatura di soggetti selezionati (CUSTOMER SATISFATION).	<b>Da 0 a 4 punti</b>
<b>b.9</b>	Comportamenti adottati in accoglienza e nella collaborazione con gli altri enti e servizi pesato da apposito questionario somministrato a campione di soggetti selezionati (CUSTOMER SATISFATION).	<b>Da 0 a 4 punti</b>
<b>b.10</b>	Comportamenti usati nelle relazioni di ufficio misurato mediante apposito questionario somministrato a campione di soggetti selezionati (CUSTOMER SATISFATION).	<b>Da 0 a 4 punti</b>
	<b>TOTALE (Massimo 100 punti)</b>	

**Ariano Irpino li,** \_\_\_\_\_

**L'Organo valutatore**

**Il dipendente**  
**Per presa visione**

**I' Organo competente**

dell'ente

#### 4. Scheda di valutazione del personale appartenente al Segretariato sociale (categorie C – D).

COGNOME: \_\_\_\_\_ NOME: \_\_\_\_\_

Servizio \_\_\_\_\_

CATEGORIA: \_\_\_\_\_ POSIZIONE ECONOMICA: \_\_\_\_\_

PROFILO PROFESSIONALE: \_\_\_\_\_

ANNO: \_\_\_\_\_

	Elementi di valutazione	Punteggio
<b>A</b>	Raggiungimento degli obiettivi assegnati al Servizio di appartenenza del dipendente - Segretariato sociale (Massimo 60 punti).	
<b>B</b>	Valutazione delle competenze (performance individuale) (Massimo 40 punti)	
b.1	Valutazione Titolare dell'Organo competente riferita alle condotte del dipendente in termini di allineamento alle missioni dell'Ente.	Da 0 a 4 punti
b.2	Efficacia della prestazione di servizio pesata in termini quantitativi (numero accessi trattati come da monitoraggio dei tracciati del SIS).	Da 0 a 4 punti
b.3	Standard di uniforme articolazione della trasmissione della domanda alle diverse categorie dei servizi sociali e sociosanitari della rete territoriale come da monitoraggio dei tracciati del SIS.	Da 0 a 4 punti
b.4	Raggiungimento degli obiettivi assegnati al singolo dipendente.	Da 0 a 4 punti
b.5	Uniformità e completezza di svolgimento delle procedure con particolare riguardo all'utilizzo del sistema informativo sociale.	Da 0 a 4 punti
b.6	Quantitativo di accessi ai quali abbia fatto seguito una valutazione UVI/EEMM come da monitoraggio dei tracciati del SIS.	Da 0 a 4 punti
b.7	Quantitativo di accessi ai quali abbia fatto seguito l'ammissione ai servizi come da monitoraggio dei tracciati del SIS.	Da 0 a 4 punti
b.8	Standard di soddisfazione dei destinatari finali del servizio pesato mediante questionario somministrato a specifico campione di soggetti (CUSTOMER SATISFATION).	Da 0 a 4 punti
b.9	Comportamenti adottati in accoglienza e nella collaborazione con gli altri enti e servizi misurato mediante questionario somministrato a campione di soggetti (CUSTOMER SATISFATION).	Da 0 a 4 punti
b.10	Comportamenti usati nelle relazioni di ufficio pesato mediante apposito questionario somministrato a campione di soggetti (CUSTOMER SATISFATION).	Da 0 a 4 punti
	<b>TOTALE (massimo 100 punti)</b>	

Ariano Irpino li, \_\_\_\_\_

L'Organo valutatore

\_\_\_\_\_

Per presa visione il dipendente

\_\_\_\_\_

L'organo competente dell'ente

\_\_\_\_\_

**5. Scheda di valutazione dei dipendenti responsabili di UO semplici dei servizi sociali e socio sanitari assegnatari della istruttoria dei procedimenti e della gestione tecnico specialistica (Categorie C – D).**

COGNOME: \_\_\_\_\_ NOME: \_\_\_\_\_

Servizio \_\_\_\_\_

CATEGORIA: \_\_\_\_\_ POSIZIONE ECONOMICA: \_\_\_\_\_

PROFILO PROFESSIONALE: \_\_\_\_\_

ANNO: \_\_\_\_\_

	Elementi di valutazione	Punteggio
<b>A</b>	Raggiungimento degli obiettivi assegnati al Servizio specialistico di appartenenza (Massimo 60 punti).	
<b>B</b>	Valutazione delle competenze (performance individuale) (Massimo 40 punti)	
b.1	Valutazione del Titolare dell'Organo competente riferito alle condotte del dipendente in termini di allineamento alle missioni dell'Ente.	Da 0 a 4 punti
b.2	Efficacia della prestazione di servizio misurata in termini quantitativi (quantitativo di casi personalizzati presi in carico come da monitoraggio dei tracciati del SIS).	Da 0 a 4 punti
b.3	Quantitativo di utenti presi in carico effettivamente ammessi ai benefici come da monitoraggio dei tracciati del SIS	Da 0 a 4 punti
b.4	Raggiungimento degli obiettivi assegnati al singolo dipendente.	Da 0 a 4 punti
b.5	Quantitativo di casi presi in carico per i quali abbia avuto luogo una valutazione UVI/EEMM come da monitoraggio dei tracciati del SIS.	Da 0 a 4 punti
b.6	Uniformità e completezza di svolgimento delle procedure con particolare riguardo all'utilizzo del sistema informativo sociale come da monitoraggio dei tracciati del SIS.	Da 0 a 4 punti
b.7	Rispetto della tempistica stabilita dal Piano degli obiettivi nello svolgimento dei procedimenti assegnati.	Da 0 a 4 punti
b.8	Standard di soddisfazione dei destinatari del servizio pesato mediante questionario somministrato a specifico campione di soggetti (CUSTOMER SATISFATION).	Da 0 a 4 punti
b.9	Comportamenti adottati nella collaborazione con gli altri enti e servizi pesato mediante questionario somministrato a campione di soggetti (CUSTOMER SATISFATION).	Da 0 a 4 punti
b.10	Comportamenti usati nelle relazioni di ufficio pesato mediante questionario somministrato a campione di soggetti (CUSTOMER SATISFATION).	Da 0 a 4 punti
	<b>TOTALE (massimo 100 punti)</b>	

Ariano Irpino li, \_\_\_\_\_  
L'Organo valutatore

Per presa visione il dipendente

L'organo competente dell'ente

**6. Scheda di valutazione dei dipendenti responsabili di UO semplici di servizi amministrativi e finanziari assegnatari della istruttoria dei procedimenti e della gestione tecnica di processi (Categorie C – D).**

COGNOME: \_\_\_\_\_ NOME: \_\_\_\_\_

Servizio \_\_\_\_\_

CATEGORIA: \_\_\_\_\_ POSIZIONE ECONOMICA: \_\_\_\_\_

PROFILO PROFESSIONALE: \_\_\_\_\_

ANNO: \_\_\_\_\_

	Elementi di valutazione	Punteggio
<b>A</b>	Raggiungimento degli obiettivi assegnati al servizio di appartenenza. (Massimo 60 punti)	
<b>B</b>	Valutazione delle competenze (performance individuale) (Massimo 40 punti)	
b.1	Valutazione del Titolare dell'Organo competente riferito alle condotte del dipendente in termini di allineamento alle missioni dell'Ente.	Da 0 a 4 punti
b.2	Valutazione di efficacia della performance misurata in termini quantitativi di atti, procedimenti ed adempimenti uniformemente eseguiti.	Da 0 a 4 punti
b.3	Raggiungimento degli obiettivi assegnati al singolo dipendente.	Da 0 a 4 punti
b.4	Quantitativo di procedimenti per i quali non abbiano avuto luogo inconvenienti per l'ente in termini di contestazioni o contenzioso.	Da 0 a 4 punti
b.5	Rispetto della tempistica stabilita dal Piano degli obiettivi nello svolgimento dei procedimenti assegnati.	Da 0 a 4 punti
b.6	Valutazione qualitativa delle procedure, degli adempimenti e degli atti trattati.	Da 0 a 4 punti
b.7	Uniformità e completezza dello svolgimento delle procedure e degli adempimenti assegnati con particolare riguardo all'utilizzo dei sistemi informativi utilizzati dall'ente.	Da 0 a 4 punti
b.8	Comportamento usato nella relazione con il pubblico pesato mediante questionario somministrato ad apposito campione di soggetti (prestatori di servizi e fornitori) (CUSTOMER SATISFATION).	Da 0 a 4 punti
b.9	Valutazione della efficienza e del comportamento nelle relazioni con gli enti misurato mediante questionario somministrato a campione di soggetti istituzionali, fornitori e prestatori privati di servizi (CUSTOMER SATISFATION).	Da 0 a 4 punti
b.10	Comportamenti usati nelle relazioni di ufficio pesato mediante questionario somministrato ad campione di soggetti (CUSTOMER SATISFATION).	Da 0 a 4 punti
	<b>TOTALE (massimo 100 punti)</b>	

Ariano Irpino li, \_\_\_\_\_  
L'Organo valutatore

Per presa visione il dipendente

L'organo competente dell'ente



## **7. Criteri e modalità di valutazione del personale assegnatario di particolari responsabilità ove l'incarico preveda il conferimento dei poteri di firma di atti di rilevanza esterna non aventi natura di provvedimento.**

La performance del personale assegnatario di particolari e/o specifiche responsabilità ove sia previsto il conferimento del potere di firma **di atti di rilevanza esterna non aventi natura di provvedimento** è monitorata dal Direttore Generale e/o da altro dipendente da quello incaricato.

La valutazione è effettuata dall' Organismo di valutazione sentito il Direttore Generale ed il Titolare dell'organo competente sulla base dei seguenti parametri:

A) Performance organizzativa relativa al raggiungimento dei risultati stabiliti dal Piano degli obiettivi e della performance (massimo 60 punti).

Il punteggio è assegnato dal titolare dell'Organismo indipendente di valutazione OIV tenuto conto degli obiettivi conseguiti dal dipendente assegnatario delle particolari responsabilità.

La formula applicata ai fini dell'attribuzione del punteggio è la seguente:

P = punteggio rapportato a 100 punti

PA = punteggio attribuito in relazione al grado di raggiungimento degli obiettivi

PMAX = punteggio massimo attribuibile al responsabile delle funzioni delegate

$$P = (PA : PMAX) \times 100$$

Determinato il valore P, al dipendente verrà quindi assegnato il punteggio secondo quanto indicato nella seguente tabella:

Performance organizzativa  
(Rapportata a 100 punti)

Punteggio:

Fino a 10 punti	0
Da 11 a 20 punti	10
Da 21 a 40 punti	20
Da 41 a 60 punti	30
Da 61 a 80 punti	40
Da 81 a 90 punti	50
Da 91 a 95 punti	55
Da 96 a 100 punti	60.

In base al punteggio raggiunto dal dipendente assegnatario delle particolari responsabilità è riconosciuta l'erogazione della indennità di produttività.

B) Performance individuale, relativa alle competenze professionali e gestionali dimostrate (massimo 40 punti).

La misurazione e valutazione della performance individuale del dipendente assegnatario delle particolari responsabilità è realizzata tenendo conto del cosiddetto parametro di "regolarità ed efficacia " inteso come capacità di porre in atto soluzioni che, nel rispetto delle leggi e delle disposizioni organizzative, abbiano consentito all'Ente di ottimizzare risultati ed interazioni di sistema con le altre istituzioni pubbliche , i prestatori privati dei servizi, il partenariato sociale,

conseguendo incremento della produttività, miglioramento dei servizi, di soddisfazione degli utenti e di aumentata efficienza dell'ente.

Alla valutazione/misurazione della performance concorrono le attività CUSTOMER SATISFATION attuate per misurare la soddisfazione dei destinatari finali dei servizi e dei altri attori del sistema integrato locale di servizi sociali.

In particolare, sono somministrati questionari ad appositi campioni di soggetti (prestatori di servizi, fornitori e collaboratori) per pesare i comportamenti usati nella relazione con il pubblico e nelle interazioni di sistema.

Il Titolare dell'Organo di valutazione indipendente nella misurazione della performance relativa ai dipendenti assegnatari di particolari responsabilità tiene conto delle risultanze del monitoraggio effettuato dal Direttore generale e della valutazione espressa dal Titolare dell'organo competente che sovrintende alle attività istituzionali ed organizzative dell'Ente.

8. Scheda di valutazione dei dipendenti responsabili di UO ove l'incarico preveda il conferimento dei poteri di firma di atti di rilevanza esterna non aventi natura di provvedimento (categorie C – D).

COGNOME: \_\_\_\_\_ NOME: \_\_\_\_\_

Servizio \_\_\_\_\_

CATEGORIA: \_\_\_\_\_ POSIZIONE ECONOMICA: \_\_\_\_\_

PROFILO PROFESSIONALE: \_\_\_\_\_

ANNO: \_\_\_\_\_

	Elementi di valutazione	Punteggio
<b>A</b>	Raggiungimento degli obiettivi assegnati al responsabile per lo svolgimento delle particolari funzioni (Massimo 60 punti).	
<b>B</b>	Valutazione delle competenze (performance individuale) (Massimo 40 punti).	
b.1	Valutazione del Titolare dell'Organo competente riferito alle condotte del dipendente in termini di allineamento alle missioni dell'Ente.	Da 0 a 4 punti
b.2	Raggiungimento dei risultati come stabiliti dal Piano degli obbiettivi	Da 0 a 4 punti
b.3	Quantitativo di atti e/o provvedimenti, procedure di gara, rendicontazioni, analisi e valutazione, autorizzazioni/ accreditamenti ed abilitazioni trattato nel corso dell'esercizio.	Da 0 a 4 punti
b.4	Quantitativo di procedimenti per i quali non abbiano avuto luogo inconvenienti per l'ente in termini di contestazioni o contenzioso.	Da 0 a 4 punti
b.5	Quantitativo di procedimenti in relazione ai quali l'ente abbia conseguito un risultato favorevole ovvero, atti di rendiconto, concessione di finanziamenti, regolare conclusione di procedure a contrarre, gestione di flussi informativi, adempimenti amministrativi connessi ad obblighi di legge, monitoraggio dei servizi e delle risorse umane, gestione di albi, elenchi e sistemi di qualificazione, conclusione favorevole di transazioni.	Da 0 a 4 punti
b.6	Rispetto della tempistica stabilita dal Piano degli obiettivi nello svolgimento dei procedimenti assegnati e/o delle funzioni delegate dal direttore.	Da 0 a 4 punti
b.7	Uniformità e completezza dello svolgimento delle funzioni e delle particolari responsabilità assegnate con particolare riguardo all'utilizzo del sistema informativo sociale.	Da 0 a 4 punti
b.8	Comportamento usato nella relazione con il pubblico pesato da apposito questionario somministrato a campione di soggetti (prestatori di servizi e fornitori) (CUSTOMER SATISFATION).	Da 0 a 4 punti
b.9	Comportamenti usati nelle relazioni di ufficio misurato da apposito questionario somministrato ad campione di soggetti (CUSTOMER SATISFATION).	Da 0 a 4 punti
b.10	Valutazione del corretto ed appropriato utilizzo delle risorse finanziarie.	Da 0 a 4 punti
	<b>TOTALE (massimo 100 punti)</b>	

Ariano Irpino li, \_\_\_\_\_

L'Organo valutatore

Il titolare dell'organo competente dell'ente

\_\_\_\_\_

Il dipendente per presa visione

## 9. Modalità di ripartizione del fondo della produttività.

La determinazione del valore complessivo del fondo di produttività è demandata all'ente, che provvede annualmente alla sua costituzione con apposito provvedimento.

Riguardo alle modalità di utilizzo del fondo si rimanda alle previsioni normative e contrattuali vigenti, oltre che agli accordi della contrattazione decentrata integrativa.

La quota del fondo della produttività destinata alla performance è ripartita al personale dipendente nel rispetto dei seguenti criteri:

- a. La quota del fondo destinata alla performance è ripartita al 50% tra le risorse destinate alla performance organizzativa e le risorse destinate alla performance individuale
- b. Le parte delle risorse destinate alla performance organizzativa è suddivisa per il numero dei dipendenti, non titolari di posizione organizzativa, determinando in astratto il valore di riferimento unitario spettante al singolo dipendente;
- c. Il valore di riferimento così ottenuto è moltiplicato per il numero dei dipendenti appartenenti a ciascun particolare servizio;
- d. Determinato il budget, le risorse assegnate sono distribuite al personale del particolare servizio di appartenenza in ragione della valutazione della performance organizzativa conseguita dallo stesso.
- e. Le risorse della performance organizzativa assegnate al particolare servizio saranno ripartite in proporzione della tipologia di impiego lavorativo del dipendente (di tempo pieno e/o parziale) e della effettiva presenza in servizio. Sono considerate assenze dal servizio le astensioni per malattia, aspettativa e congedo straordinario.
- f. La ripartizione delle risorse destinate alla performance individuale del personale dipendente è effettuata tenendo conto del punteggio conseguito da ciascun dipendente in applicazione del presente sistema di valutazione in proporzione della tipologia di impiego lavorativo del dipendente (di tempo pieno e/o parziale) e della effettiva presenza in servizio. Sono considerate assenze dal servizio le astensioni per malattia, aspettativa e congedo straordinario.
- g. Eventuali economie reperenti dalle risorse destinate alla performance organizzativa ed individuale non ripartite al personale dipendente andranno ad integrare il fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività del successivo esercizio.

### **Art. 10 – soppresso.**

### **Art. 11 – Misurazione della performance.**

La misurazione della performance è effettuato in applicazione dei criteri riportati dalla tabella che segue:

<b>Grado di realizzazione dell'obiettivo</b>	<b>Percentuale delle risorse da corrispondere</b>
Completo	100%
Quasi completo	80%
Parziale	60%
Minimo	40%
Nulla	0%

Le attività di valutazione terranno conto dei tracciati di attività restituiti dagli applicativi di monitoraggio associati alla attivazione di nuovo servizi o del processo di riorganizzazione dei servizi esistenti integrati al Sistema informativo sociale [www.ava1.retedelsociale.it](http://www.ava1.retedelsociale.it).

La indennità di produttività è corrisposta al personale dipendente in ragione del raggiungimento degli obiettivi.

## 12. - Valutazione del Direttore Generale.

1. La valutazione della performance del Direttore generale ai fini della quantificazione della retribuzione di risultato da corrispondere, viene effettuata in base alle seguenti variabili:
  - A. Valutazione espressa dal titolare dell'Organo competente di amministrazione sull'operato del Direttore generale.
  - B. Valutazione quantitativa degli obiettivi raggiunti dal Sistema organizzativo dei servizi effettuata dal Titolare dell'Organismo indipendente
  - C. Valutazione dei risultati conseguiti dall'ente in termini di adempimento alle disposizioni normative e regolamentari effettuata dal Titolare dello OIV.
  - D. Attività CUSTOMER SATISFATION attuate per misurare la soddisfazione dei destinatari finali dei servizi e dei altri attori del sistema integrato locale di servizi sociali.

Il punteggio è assegnato dall' OIV (Organismo indipendente di valutazione) anche in base al giudizio di merito espresso dal Titolare dell'Organo di amministrazione sull'operato del Direttore

Ciascuna delle componenti dalla scheda di misurazione/valutazione concorre all'attribuzione del punteggio massimo complessivo di 630 punti.

## 13. - Scheda di valutazione annuale del Direttore generale (Categoria D).

COGNOME: \_\_\_\_\_ NOME: \_\_\_\_\_  
 CATEGORIA: \_\_\_\_\_ POSIZIONE ECONOMICA: \_\_\_\_\_  
 PROFILO PROFESSIONALE: \_\_\_\_\_  
 ANNO: \_\_\_\_\_

Componenti della valutazione	GIUDIZIO		Valutazione e punteggio assegnato	ANNOTAZIONI
	Valutazione	Punteggio		
<b>Giudizio del Rappresentante dell'Organo competente in ordine all'effettivo adempimento degli indirizzi assegnati.</b>	Insufficiente Scarso Sufficiente Buono Ottimo	0 25 55 75 90		
<b>Giudizio del Rappresentante dell'Organo competente in ordine a capacità risolutiva degli inconvenienti e di provvedere al coordinamento dei servizi e del personale.</b>	Insufficiente Scarso Sufficiente Buono Ottimo	0 25 55 75 90		

<b>Giudizio del Rappresentante dell'Organo competente in relazione alla capacità di porre in atto soluzioni che, nel rispetto delle leggi consentano di allineare i comportamenti del personale alle missioni dell'Ente conseguendo incremento della produttività, miglioramento dei servizi, soddisfazione degli utenti ed aumentata efficienza dell'ente.</b>	Insufficiente Scarso Sufficiente Buono Ottimo	0 25 55 75 90		
<b>Raggiungimento degli obbiettivi di performance organizzativa corrispondente al rendiconto dei risultati conseguiti nel suo complesso dal Sistema dei servizi.</b>	Insufficiente Scarso Sufficiente Buono Ottimo	0 25 55 75 90		
<b>Standard conseguito in termini di risultati favorevoli ovvero, esito di conformità degli atti di programmazione, di progettazione, rendiconto, concessione di finanziamenti, regolare conclusione di procedure a contrarre, gestione di flussi informativi, adempimenti amministrativi connessi ad obblighi di legge, monitoraggio dei servizi e delle risorse umane, gestione di albi, elenchi e sistemi di qualificazione, conclusione favorevole di transazioni.</b>	Insufficiente Scarso Sufficiente Buono Ottimo	0 25 55 75 90		
<b>Grado di apprezzamento espresso dai destinatari finali delle prestazioni e dei servizi pesato da apposito questionario somministrato a campione di soggetti (prestatori di servizi e fornitori) selezionati (CUSTOMER SATISFATION).</b>	Insufficiente Scarso Sufficiente Buono Ottimo	0 25 55 75 90		
<b>Standard di soddisfazione espresso dagli enti, istituzioni e prestatori di servizi pesato da apposito questionario somministrato a campione di soggetti (Comuni, ASL e fornitori di servizi) selezionati (CUSTOMER SATISFATION).</b>	Insufficiente Scarso Sufficiente Buono Ottimo	0 25 55 75 90		
<b>Totale punteggio (max. 630)</b>				
<b>Percentuale riconosciuta</b>				

Ariano Irpino li, \_\_\_\_\_

L'Organo valutatore

Il dipendente per presa visione

Il titolare dell'organo competente dell'ente

\_\_\_\_\_

#### 14.- Erogazione della indennità di risultato al Direttore generale.

La retribuzione di risultato viene riconosciuta in base al punteggio risultante dalla somma dei punteggi ottenuti in corrispondenza **Componenti della valutazione sopra indicate parametrata in percentuale secondo i valori fissati dalla** tabella di conversione di seguito riportata:

<b>Punteggio Complessivo Attribuito</b>	<b>Indennità riconosciuta al Direttore generale</b>
Da 200 a 250 punti	5%
Da 251 a 300 punti	6%
Da 301 a 350 punti	7%
Da 351 a 400 punti	8%
Da 401 a 450 punti	9%
Oltre i 450 Punti	10%

#### 15.- Norma transitoria relativa alla erogazione indennità integrative e/o premiali per l'esercizio 2018.

In applicazione dell'art. 22 del Regolamento di ASC A1 per la gestione, misurazione e valutazione della performance "Norma transitoria relativa alla prima applicazione del regolamento" limitatamente all' esercizio 2018 sono ripartite al personale dipendente:

- Le risorse del fondo della contrattazione decentrata dell'esercizio esercizio precedente detratto l'importo di EURO 3.334.00 destinato alla sovvenzione delle indennità di maggiore paga oraria per il personale impegnato in lavoro straordinario.
- Le risorse destinate alle politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività fino ad un importo massimo corrispondente all'1,2 % su base annua del monte salari con esclusione della quota spettante al Direttore generale in applicazione dell'art. 15 comma 2 del CCNL 1999.
- La quota del 50% delle risorse destinate Fondo della contrattazione integrativa 2018 agli incentivi per le funzioni tecniche svolte dal personale di cui all'art. 113, D.LGS. 50/2016.

Limitatamente all' esercizio 2018 il Piano degli obiettivi è costituito dal target dei servizi indicati dagli atti della Programmazione triennale 2016/2018 reperibile da Sistema informativo sociale regionale.

Il riconoscimento delle prestazioni è subordinata a validazione del Titolare dell'organismo indipendente di valutazione OIV.

La corresponsione delle indennità con le modalità individuate dell'art. 21 del Regolamento di ASC A1 per la gestione, misurazione e valutazione della performance è condizionata alla espressa rinuncia da parte del personale dipendente di ogni altra pretesa di remunerazioni di prestazioni ricompresa negli istituti e materie della contrattazione decentrata integrativa.

Gli accordi relativi alla contrattazione integrativa per l'anno 2018 stipulati dalle parti renderanno espressamente conto di quanto stabilito al precedente comma.

Il Titolare dell'organismo indipendente OIV esprime la validazione sulla base delle risultanze di misurazione ottenute con utilizzo delle schede di valutazione di cui precedenti artt. 3,4,5, 6, 8 e 13 del presente sistema.

Si procederà alla corresponsione delle indennità integrative e/o premiali relative all' esercizio 2018 previa presa d'atto dell'organo di amministrazione competente del documento di validazione trasmesso dall'OIV e del parere di regolarità di regolarità espresso dal competente organismo di revisione contabile.

#### **15. Bis - Procedure conciliative.**

Per tutto quanto attiene alle controversie sorte tra i soggetti responsabili della valutazione e soggetti valutati si fa espresso rinvio al Regolamento per la gestione, valutazione e misurazione della performance che disciplina la procedura di conciliazione da adottare al sorgere delle eventuali controversie.

#### **16.- Rinvio.**

Per tutto quanto non regolato col presente atto si rinvia alle disposizioni di legge vigenti, al CCNL relativo al personale del comparto funzioni locali ed alla contrattazione decentrata integrativa in quanto applicabili.