



Autorità di Bacino
dei fiumi Liri- Garigliano e Volturno



PIANO DELLA PERFORMANCE

ALLEGATO A.4

**REGOLAMENTO PER L'ATTUAZIONE DEL SISTEMA
DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE
DEL PERSONALE DIPENDENTE**



Autorità di Bacino

dei fiumi Liri- Garigliano e Volturno

Articolo 1

Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina il sistema di misurazione e valutazione della performance, di cui all'art.7 del D.lgs 150/2009, del personale non dirigenziale dell'Autorità dei bacino di fiumi Liri Garigliano e Volturno, di seguito nominata Autorità.

Articolo 2

Principi Generali

1. Il *sistema di misurazione e valutazione della performance* costituisce il complesso di procedure, strumenti e comportamenti rivolti al perseguimento coordinato delle finalità istituzionali dell'ente, secondo le priorità individuate ed aggiornate dal Segretario Generale e nel rispetto dei principi di economicità della gestione e di efficacia organizzativa.
2. Il sistema di misurazione e valutazione della performance è strutturato - ai sensi degli artt. 8 e 9 del D.lgs 150/2009 - con riferimento agli ambiti di misurazione e valutazione della **Performance Organizzativa e Performance Individuale**.
3. Il sistema di valutazione di seguito riportato sarà oggetto di revisione da parte dell'Autorità che ne curerà l'aggiornamento nel tempo, al fine di garantire la funzionalità del sistema e la completa corrispondenza alle previsioni normative.
4. I soggetti individuati dall'art.7 del D.lgs 150/2009 svolgono la funzione di misurazione e valutazione nei limiti delle rispettive competenze.

Articolo 3

Definizione ed assegnazione degli obiettivi al personale

1. In coerenza con quanto programmato nel *Piano della Performance* nonché con i principi fissati dall'articolo 5 del D.Lgs. n.150/2009, il Segretario Generale, entro il 31 gennaio di ogni anno, definisce gli obiettivi operativi, assicurando il necessario collegamento fra la performance organizzativa e la performance individuale; detti obiettivi possono essere ridefiniti dal medesimo Segretario Generale entro il 30 giugno di ogni anno.
2. Il Segretario Generale, entro la fine del mese di febbraio, assegna gli obiettivi ai dirigenti.
3. I dirigenti (o il Segretario Generale limitatamente al personale direttamente dipendente dallo stesso) assegnano gli obiettivi al proprio personale; detti obiettivi sono formalizzati nella "*SCHEDA ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI*" allegata al presente regolamento (**allegato I**).



Autorità di Bacino

dei fiumi Liri- Garigliano e Volturno

- Il peso di ogni obiettivo è compreso tra un minimo di 1 ad un massimo di 4.
- Nel caso in cui un obiettivo non sia raggiunto per ragioni oggettivamente non addebitabili al dipendente lo stesso non sarà considerato valutabile e, di conseguenza, la valutazione sarà effettuata sugli altri obiettivi, rimodulandone in proporzione il peso.

Articolo 4

Valutazione della performance dei dipendenti

- La valutazione della performance è effettuata all'inizio dell'anno successivo a quello di riferimento sulla base delle tabelle di cui gli allegati II (per il personale di categoria D con funzioni di responsabilità) e III (per il personale di categoria D, senza funzioni di responsabilità, nonché di cat. C e B).
- La valutazione del dipendente si articola nei seguenti ambiti:
 - rendimento quantitativo;
 - competenza professionale e capacità tecnica;
 - contributo apportato al processo di programmazione e pianificazione;
 - integrazione personale nell'organizzazione;
 - capacità organizzative e di gestione;
 - capacità organizzativa.
- Ad ogni ambito di valutazione corrisponde un peso. L'ambito è suddiviso in fattori specifici a cui corrispondono livelli di valutazione. Ad ogni livello di valutazione corrisponde un punteggio. La valutazione è inoltre espressa con un giudizio sintetico che varia in funzione delle diverse tipologie di valutati.
- I predetti ambiti sono suddivisi in due macroaree: una riferita al *rendimento quantitativo* (60% della valutazione globale) e l'altra è riferita alla *valutazione del comportamento organizzativo* (40% della valutazione globale). La valutazione del comportamento organizzativo è suddivisa in quattro ambiti come riportati negli allegati II e III. Gli ambiti sono a loro volta suddivisi in fattori specifici che concorrono alla valutazione con pesi differenti come da tabelle di cui ai predetti allegati.
- Ogni fattore specifico prevede 4 livelli di valutazione a cui corrisponde il giudizio riportato nella tabella che segue:

livello	valutazione	punti
1	Parzialmente adeguato	1
2	adeguato	2



Autorità di Bacino
dei fiumi Liri- Garigliano e Volturno

3	buono	3
4	ottimo	4

Articolo 5

Attribuzione trattamento accessorio

1. L'attribuzione del trattamento economico accessorio collegato alla performance è assegnata secondo un criterio proporzionale che è funzione del risultato ottenuto come indicato **nell'allegato IV**.
2. Il Segretario Generale, a seguito di trasmissione da parte dei dirigenti delle schede di valutazione, adotta la graduatoria con le valutazioni finali entro il 31 marzo dell'anno successivo a quello a cui si riferisce la valutazione.

Articolo 6

Procedure di conciliazione

1. La valutazione è trasmessa dal Segretario Generale **entro il 28 febbraio di ogni anno**, in contraddittorio ai dipendenti che possono muovere rilievi alla stessa e/o chiedere approfondimenti entro 15 giorni dalla ricezione della stessa, prima dell'adozione finale (31 marzo). Di tali rilievi e/o richieste di approfondimento devono tenere espressamente e formalmente conto i Dirigenti nella valutazione finale.
2. L'OIV è tenuto ad ascoltare i Dirigenti che ne facciano richiesta e/o ad esaminare eventuali memorie/relazioni presentate dagli stessi in merito alla proposta di valutazione individuale ad essi pertinente.
3. Nel caso in cui gli esiti della valutazione non siano giudicati congrui, restano ferme tutte le forme di tutela previste dalle leggi di settore.

Articolo 7

Rinvio ed entrata in vigore

1. Le norme di cui al presente regolamento si applicano a decorrere dal 1 gennaio 2014.
2. Per quanto non previsto nel presente regolamento si rinvia alle vigenti disposizioni di legge in materia.



Autorità di Bacino
dei fiumi Liri- Garigliano e Volturno

Allegato 1

SCHEDA ASSEGNAZIONE OBIETTIVI – SISTEMA UNICO DI VALUTAZIONE

SCHEDA ASSEGNAZIONE OBIETTIVI				
valutato	nome	cognome	categoria	anno di valutazione
obiettivi				
numero	obiettivo	peso attribuito all'obiettivo	risultato atteso	tempistica
valutazione				
	nome	cognome	funzione /qualifica	firma e data
Valutatore (S.G./Dirigente)				
valutato				