



**Comune di Trieste**  
**Direzione Generale e Risorse Umane**  
**Servizio Risorse Umane**  
**P.O. Benessere Organizzativo, Pari Opportunità, Organismi di Parità**

TRIESTE, vedi data firma digitale

## **RELAZIONE SULLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE COLLETTIVA E INDIVIDUALE DEL PERSONALE APPARTENENTE ALLE CATEGORIE A, B, C, D, PLS, PLA, PLB, PLC NON TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA O DI INCARICO DIRIGENZIALE - ANNO 2020.**

### **Premessa**

#### **Sottoscrizione atto unilaterale contratto collettivo decentrato integrativo 2019-2021**

Con determinazione n.3858/2019 Prot. Corr. 3° - 19/13/2/29-(8275) dd 26/08/2019 è stato sottoscritto l'atto unilaterale sostitutivo del mancato accordo sul contratto collettivo decentrato aziendale 2019-2021, ai sensi dell'art. 39 del contratto collettivo di comparto del personale non dirigente dd. 15 ottobre 2018 che si allega in copia.

Agli articoli 5 e 6 disciplinano rispettivamente gli obiettivi speciali e di miglioramento la performance organizzativa

L'articolo 5 prevede che:

*1. Al fine di incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi l'Amministrazione comunale individua obiettivi speciali e di miglioramento come da allegato sub. 1). A tale scopo, sono individuati gli ambiti su cui si vuole intervenire per realizzare o consolidare miglioramenti quali-quantitativi concreti, tangibili e verificabili, quali:*

- **FORMAZIONE:** incarichi di Formatore – Referente per la formazione – Tutor aziendale;
- **PREVENZIONE E SICUREZZA:** incarichi di Addetti alla sicurezza antincendio e primo soccorso – Preposto con nomina formale e non preposto di fatto (esclusi PO e Dirigenti; non si considera il preposto di fatto che può essere tale occasionalmente) – Componente CUG;
- **COORDINAMENTO:** Coordinatore di qualifica B, C, PLA - Coordinatore con specifiche responsabilità di qualifica D, PLB, PLC – Referente di territorio e strutture complesse
- **REQUISITI TECNICI:** incarichi di Responsabile per le verifiche presenza amianto – Certificatore APE – Responsabile officina autoparco

*2. La rendicontazione relativa al singolo progetto, redatta dal Dirigente proponente in sede di valutazione individuale, dovrà contenere gli indicatori, il grado d'impegno di ciascun partecipante, l'illustrazione del risultato conseguito sulla base del relativo raggiungimento compreso tra 60% e 100%.*

*3. Sono esclusi, come previsto dal CCRL i titolari di Posizione Organizzativa*

L'articolo 6 statuisce inoltre che:

*1. Le risorse destinate alla performance organizzativa vengono erogate in base al raggiungimento degli obiettivi che sono attribuiti ad una struttura di cui fa parte un soggetto valutato (gruppo di lavoro, ufficio, insieme di strutture, tutta l'organizzazione) e quindi collegati anche alle prestazioni di altri, secondo i criteri definiti nel sistema di misurazione e valutazione in vigore nel Comune di Trieste.*

*2. Le risorse complessive vengono ripartite in via previsionale tra i vari obiettivi in base ai criteri definiti annualmente al tavolo di contrattazione .*

3. I premi correlati alla performance organizzativa vengono erogati a consuntivo ai dipendenti che hanno ricevuto una valutazione individuale positiva.

4. Il sistema di erogazione si basa sul grado di raggiungimento degli obiettivi manageriali da parte dei Direttori di Dipartimento e vengono erogati agli interessati in base ai seguenti coefficienti di qualifica

1. Categoria A: 1,0
2. Categoria B: 1,1875
3. Categoria C: 1,30
4. Categoria D: 1,40

In data 23/12/2020 è stato sottoscritto il CCDIA 2019 -2021 e gli articoli 5 e 6 sono stati riformulati nel seguente modo:

#### **Art. 5**

##### **Obiettivi speciali e di miglioramento**

1. Al fine di incentivare e realizzare, o consolidare, miglioramenti quali-quantitativi di performance, concreti e verificabili, sono individuati e approvati Obiettivi Speciali e di Miglioramento di performance, come da allegato sub. 1).

#### **Art. 6**

##### **Performance organizzativa e performance individuale**

1. Le risorse destinate alla performance organizzativa vengono erogate in base al raggiungimento degli obiettivi della struttura dirigenziale di appartenenza, secondo i relativi criteri definiti nel sistema di misurazione e valutazione della performance del personale dirigenziale in vigore nel Comune di Trieste.

2. I premi correlati alla performance organizzativa vengono erogati ai dipendenti a tempo indeterminato assegnati alla struttura di riferimento alla data 31 dicembre dell'anno di riferimento, esclusi gli incaricati di Posizione Organizzativa, che hanno ricevuto una valutazione individuale in base ai seguenti coefficienti di qualifica e di merito:

- a) Cat. A: 1,00(performance consona)/1,20 (performance buona ); 1,40 (performance superiore)
- b) Cat. B: 1,10(performance consona)/1,30 (performance buona ); 1,50 (performance superiore)
- c) Cat. C: 1,20(performance consona)/1,40 (performance buona ); 1,60 (performance superiore)
- d) Cat. D: 1,30(performance consona)/1,50 (performance buona ); 1,70 (performance superiore)

3. I dipendenti a tempo indeterminato assunti o cessati nell'anno, concorrono alla distribuzione del premio di performance organizzativa in proporzione al servizio effettivamente prestato, come previsto dall'art.4 c. 2.

4. I premi correlati alla performance individuale vengono erogati ai dipendenti a tempo indeterminato in servizio alla data del 31 dicembre dell'anno di riferimento, esclusi gli incaricati di Posizione Organizzativa, che hanno ricevuto una valutazione individuale con giudizio finale pari ad almeno "performance consona", come segue:

- a) performance superiore: coefficiente 100;
- b) performance buona: coefficiente 70;
- c) performance consona: coefficiente 30 .

5. Il premio spettante ad ogni dipendente per la performance individuale è calcolato come segue:

- sommando i coefficienti di cui al comma 4 di tutti i dipendenti valutati;
- dividendo il budget di ente delle risorse disponibili per la performance individuale, per la somma di cui sopra;
- moltiplicando il "valore punto" così ottenuto per il coefficiente relativo ad ogni singolo dipendente.

6. I dipendenti a tempo determinato concorrono all'assegnazione dei premi di cui al presente articolo se i relativi contratti di lavoro prevedono una durata di almeno sei mesi nel corso dell'anno solare di riferimento.

7. Per i dipendenti con rapporto di lavoro a part time, il premio correlato alla performance organizzativa è

corrisposto in misura proporzionale al regime orario adottato.

### Descrizione OSM ed assegnazioni anno 2020:

Area	Titolo OSM	Priorità	Importo	N° dip
COORDINAMENTO	Referente di territorio e strutture complesse	2	2500	21
COORDINAMENTO	Specifiche responsabilità - diretta dipendenza dal Dirigente: - dipendenti coordinati o unità di personale esterno coordinato (min. 6 persone); - coordinamento attività di interesse globale dell'Ente con soggetti interni o esterni.	1	1000	26
COORDINAMENTO	Specifiche responsabilità: - coordinamento nelle attività di cerimoniale con coordinamento di dipendenti (min.6); - coordinamento attività e personale delle biblioteche o istituzioni culturali n. soggetti coinvolti; - coordinamento di eventi/manifestazioni di interesse cittadino nelle zone di maggior pregio;	1	1000	10
COORDINAMENTO	Coordinamento personale cat.D/PLB/PLC: maggiore di 8 e minore o uguale a 14	1	200	3
COORDINAMENTO	Coordinamento personale cat.D/PLB/PLC: maggiore di 14 e minore o uguale a 29	1	400	12
COORDINAMENTO	Coordinamento personale cat.D/PLB/PLC: maggiore di 29	1	900	19
COORDINAMENTO	Coordinamento personale cat.B/C/PLA: n. dip coordinati (min.5 per B e 7 per C) n. giornate coordinamento anche all'esterno	1	300	28
FORMAZIONE	Referente per la formazione	0,5	150	25
FORMAZIONE	Tutor aziendale per la riqualificazione del personale inidoneo	0,5	150	0
FORMAZIONE	Formatore ai sensi del Regolamento per la Formazione interna	1	1800	12
PREVENZIONE E SICUREZZA	Addetto alla sicurezza antincendio	0,5	150	894
PREVENZIONE E SICUREZZA	Addetto primo soccorso	0,5	150	742
PREVENZIONE E SICUREZZA	Preposto con nomina	1	300	4
PREVENZIONE E SICUREZZA	Componente CUG titolare	0,5	150	10
PREVENZIONE E SICUREZZA	Componente CUG supplente	0,5	75	12
REQUISITI TECNICI	Responsabile per le verifiche presenza amianto	2	1000	3
REQUISITI TECNICI	Certificatore APE	2	1000	2
REQUISITI TECNICI	Responsabile officina autoparco	2	1000	1

### **La valutazione del personale nelle Organizzazioni**

La valutazione rappresenta uno dei principali fattori di svolta nella gestione strategica delle risorse umane, un sistema di valutazione equo e condiviso, costituisce un'occasione di valorizzazione delle risorse umane in quanto strumento di crescita personale e professionale che innesca un processo virtuoso di miglioramento continuo dell'individuo e quindi dell'Organizzazione.

Il Comune di Trieste con deliberazione giunta n. 503 dd. 18/11/2013 ha introdotto in fase sperimentale la valutazione delle *performance individuale* nel settembre dell'anno 2015 in ottemperanza al D.Lgs n. 150/2009. Il metodo applicato prevede una valutazione sulle competenze e sul raggiungimento degli obiettivi.

La valutazione in oggetto si innesta in un più ampio sistema di misurazione della performance complessiva dell'Ente che comprende anche la valutazione dei Dirigenti e delle PO. Lo scopo è il miglioramento dei servizi e la valorizzazione del merito in un'ottica di pari opportunità.

Il metodo consiste nel guidare il valutatore istituendo dei vincoli al giudizio personale in maniera tale che la valutazione possa avvenire entro un quadro di criteri e di target predefiniti e condivisi con la persona valutata. La conseguenza sulla misura è che differenti valutatori, avendo a disposizione i medesimi criteri, siano in grado di esprimere, entro certi margini, la medesima valutazione. La conseguenza sulla persona è invece la diminuzione dell'incertezza. Questa derivava, nella valutazione tradizionale, dall'assenza di parametri condivisi. Questo metodo rende espliciti gli obiettivi e i modi per raggiungerli prima dello svolgimento dell'azione e permette alla persona di sapere su cosa sarà valutata.

## Applicazione del metodo

Con deliberazione giunta n. 717 dd. 29/12/2016 è stato ritenuto opportuno e conveniente definire stabilmente che il periodo valutativo debba considerarsi annuale, cioè dal 1° gennaio al 31 dicembre di ogni anno, al fine di garantire a chi valuta un congruo arco di tempo per una equa osservazione e per chi viene valutato un tempo sufficiente per il raggiungimento degli obiettivi comuni e delle competenze, apportando miglioramenti alla propria attività nel caso in cui vengano rilevate alcune criticità.

Pertanto anche per il 2020 a partire dal 1° gennaio è stato avviato il processo di misurazione e valutazione del personale dipendente dell'Ente in linea con le modalità previste dal "Metodo di misurazione e valutazione della performance individuale"<sup>1</sup> e in applicazione del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo<sup>2</sup>.

E' stato confermato di assegnare due obiettivi e cinque competenze alle categorie A, B e PLS, tre obiettivi e cinque competenze alle categorie C, D, PLA, PLB, PLC.

Nel processo sono stati coinvolti Dirigenti, Responsabili di PO ed Osservatori/trici con Responsabilità Intermedia (di seguito ORI) per la parte valutativa e la PO Benessere Organizzativo, Pari Opportunità, Organismi di Parità per la parte organizzativa e di monitoraggio, di seguito le competenze:

**I. competenza degli ORI**, subordinata all'approvazione del Dirigente:

- a) assegnazione degli obiettivi e delle competenze;
- b) colloquio intermedio obbligatorio;
- c) valutazione finale;

### a) assegnazione degli obiettivi e delle competenze;

Per la definizione e l'assegnazione degli obiettivi sono stati utilizzati gli schemi standardizzati allo scopo di agevolare gli ORI nel compito di individuare i differenti livelli della prestazione lavorativa. Sono state riproposte le tracce distinte per tipologia di mansione.<sup>3</sup>

A obiettivi e competenze sono stati attribuiti dei pesi in base alla caratteristica della posizione, alla natura degli obiettivi e alla strategia dell'Ente.<sup>4</sup>

La formalizzazione della consegna della così detta "scheda obiettivi" ai valutati prevista nel periodo compreso tra il 1° marzo ed il 30 aprile 2020 causa l'epidemia dovuta al covid ha subito un scivolamento dal 1° maggio al 31 luglio 2020.

### b) colloquio intermedio

E' stata data indicazione di procedere con il colloquio intermedio a partire dal 1° settembre, come previsto dal CCDI 2017 ne è stata indicata l'obbligatorietà con scadenza entro il 31 ottobre 2020.

In questa fase come di consueto è stato possibile mettere in evidenza eventuali criticità e rilevare qualsiasi scostamento rispetto agli obiettivi e alle competenze inizialmente assegnati, indicando le modifiche nell'apposito campo descrittivo all'interno della scheda "Colloquio intermedio".

### c) valutazione finale

Il processo di valutazione del personale ha preso in esame: "1) il livello di conseguimento di specifici obiettivi individuali; 2) i comportamenti organizzativi attesi, in quanto correlati allo specifico ruolo ricoperto, alle direttive gestionali e al rispetto del codice di comportamento".

Le diverse ponderazioni di obiettivi e competenze e il passaggio da cinque livelli di valutazione a quattro livelli di attribuzione del giudizio fanno sì che l'esito della valutazione non sia predeterminato.

Entro il 15 febbraio 2021 è stata formalizzata la consegna della scheda finale, momento in cui è stato possibile per valutatore e valutato riflettere sui risultati conseguiti e condividere eventuali proposte di miglioramento professionale.

Per il secondo anno di assegnazione degli obiettivi speciali e di miglioramento, d'ora in poi denominati OSM,

---

1) "Metodo di misurazione e valutazione della performance individuale del personale dipendente per le categorie professionali A, B, C, D, PLS, PLA, PLB, PLC, non titolari di P.O. o di incarico dirigenziale" (D.G. 503/2013; D.G. 717/2016).

2) cfr. Contratto Collettivo Decentrato Integrativo 2017 (artt. 16-17-18) e Contratto Collettivo Decentrato Integrativo 2019-2021.

3) L'obiettivo si compone di un obiettivo generale, di un indicatore, e di un target.

4) Si rimanda al dizionario delle competenze presente nel "Metodo".

per l'assegnazione degli obiettivi e valutazione finale della prestazione è stato utilizzato lo stesso programma per la performance individuale.

Ai dipendenti ricadenti nelle tipologie di cui all'articolo 5 dell'atto unilaterale sono stati assegnati uno o più OSM il cui peso ponderale non può essere superiore a tre. I Dirigenti sono stati supportati e monitorati nella procedura di assegnazione e valutazione finale dalla PO Benessere Organizzativo, Pari Opportunità, Organismi di Parità e Sorveglianza Sanitaria.

## **2. competenza della PO Benessere Organizzativo, Pari Opportunità, Organismi di Parità e Sorveglianza Sanitaria:**

- a) monitoraggio costante e supporto agli ORI nelle tre fasi;
- b) SportelloValutazione in collaborazione con la psicologa del lavoro dell'Ente;
- c) gestione ricorsi;
- d) raccolta e analisi dei dati, valutazione finale e comunicazione dei risultati.

### a) monitoraggio e supporto agli ORI nelle tre fasi

Informazioni di carattere tecnico/operativo e precisazioni riguardanti il "metodo" sono forniti durante tutto il periodo valutativo dalla Responsabile di PO e da un'istruttrice amministrativa, incardinata nella PO, a cui è stata affidata la gestione del software Geko Valutazione accessibile al seguente indirizzo: [www.gruppotemi.com](http://www.gruppotemi.com).

Tutto il materiale relativo al "ciclo della performance" - manuali, riferimenti normativi, linee guida, dispense dei corsi e FAQ - è pubblicato in una specifica pagina della Intranet aziendale (sezione: Servizio Risorse Umane - PO Benessere Organizzativo, Pari Opportunità, Organismi di Parità e Sorveglianza Sanitaria - ciclo della performance).

Inoltre nelle tre fasi del processo vengono costantemente monitorati i dati inseriti nel programma informatico.

Al fine di agevolare la comunicazione tra valutatore e valutato, e dare voce al valutato nel processo di miglioramento delle proprie competenze e prestazioni, mediante la partecipazione attiva al cambiamento culturale organizzativo che si vuole promuovere, nei tre colloqui delle fasi del processo è stato previsto uno spazio, rilevabile nella scheda informatica, dedicato ad eventuali osservazioni del valutato.

### b) SportelloValutazione in collaborazione con la psicologa del lavoro dell'Ente:

Anche per l'anno 2020 l'attività di SportelloValutazione si è svolta secondo la formula consolidata di collaborazione tra la PO Benessere Organizzativo, Pari opportunità e Organismo di Parità, a cui fa capo la gestione del processo di valutazione della performance individuale, e la psicologa del lavoro, per il contributo teorico e metodologico.

L'attività, la cui finalità è quella di fornire un supporto agli ORI e, al contempo, a diffondere capillarmente la cultura della valutazione, causa emergenza pandemica si è approfondito il concetto di obiettivi di performance individuale ricalibrati alla luce del Lavoro Agile in Emergenza (LAE). Si è pensato dunque di fornire un suggerimento per le attività ordinarie e quelle del tutto nuove svolte da remoto e per le attività formative a distanza, che tanta importanza hanno avuto nei mesi del lock down. Nella formulazione stessa di questi tre obiettivi-modello, si è voluto tenere conto delle caratteristiche esigibili per un adeguato svolgimento del LAE quali: la disponibilità ad acquisire competenze tecnologiche e digitali, la flessibilità nella interpretazione del proprio ruolo lavorativo anche a distanza e la capacità di ricercare nuove opportunità e di promuovere innovazioni nei processi riferiti alla propria attività, per quel che riguarda la formazione (allegato A). E' stato elaborato inoltre un vademecum per la creazione di KPI, oververosia un metodo per rendere gli obiettivi del proprio gruppo di lavoro operativi e misurabili ed è stato proposto, in termini di suggerimento, per una migliore gestione dei propri collaboratori, sia in presenza che a distanza (Allegato B).

### c) gestione ricorsi – Collegio di Conciliazione

Sono pervenute sei richieste di revisione della valutazione ai sensi dell'art. 18 (Procedure di conciliazione) del C.C.D.I. 2017 e prese in carico dal Collegio di Conciliazione nominato secondo quanto esplicitato nelle delibere CIVIT 104/2010, 114/2010 e 124/2010 e nel rispetto delle procedure individuate di cui all'art. 7, c. 3 del D. lgs. 150/2009.

Il Collegio, chiamato a pronunciarsi sulla corretta valutazione del sistema, ha preso in esame le varie fasi del processo tenendo conto del rispetto dei termini delle fasi, della congruenza tra obiettivi e competenze

assegnati e l'evidenza di eventuali criticità in relazione all'esito finale. Per due ricorsi il Collegio non ha ritenuto di modificare l'esito, per gli altri quattro non evidenziando vizi nel processo, ma riscontrando un gap comunicativo, ha invitato i Dirigenti coinvolti affinché sia rivisto il processo insieme al dipendente dal colloquio intermedio al colloquio finale, per un scambio reciproco sulla valutazione il cui risultato non sarà più sottoposto a revisione del Collegio di Conciliazione

d) raccolta e analisi dei dati, valutazione finale e comunicazione dei risultati

Di seguito alcune analisi dei dati:

I dipendenti soggetti a valutazione individuale della performance sono stati:

<b>valutati</b>	<b>2425</b>
non valutati (*)	124
<b>totale valutabili</b>	<b>2549</b>

(\*) con l'espressione "non valutati" si intendono i dipendenti che hanno registrato un tasso di presenza inferiore al 50%.

<b>Tipologia</b>	<b>n° valutati</b>	<b>n° non valutati</b>
Categorie A, B e PLS	718	48
Categorie C e PLA	1469	64
Categorie D, PLB e PLC	238	12
<b>totale</b>	<b>2425</b>	<b>124</b>

Dirigenti (di Dipartimento e di Servizio), funzionari/e direttivi responsabili di Posizione Organizzativa, funzionari/e direttivi e alcuni dipendenti con qualifica funzionale C denominati **ORI**, "Osservatori/trici con Responsabilità Intermedia", che hanno seguito il processo di valutazione, sono stati complessivamente **185**:

<b>Tipologia</b>	<b>n°</b>
Dirigenti di Dipartimento e di Servizio	<b>25</b>
Responsabili di PO	<b>100</b>
Funzionari Direttivi/Coordinatori Pedagogici/Categorie PLB e C (con coordinamento)	<b>60</b>
<b>Totale ORI</b>	<b>185</b>

Il periodo valutativo di osservazione della performance si è concluso il 31 dicembre 2020.

Entro il 15 febbraio 2021 gli ORI hanno provveduto a completare la procedura di inserimento del giudizio finale nel sistema informatico e a comunicare i risultati al valutato/a (colloquio e consegna della scheda individuale di valutazione).

**I punteggi degli esiti:**

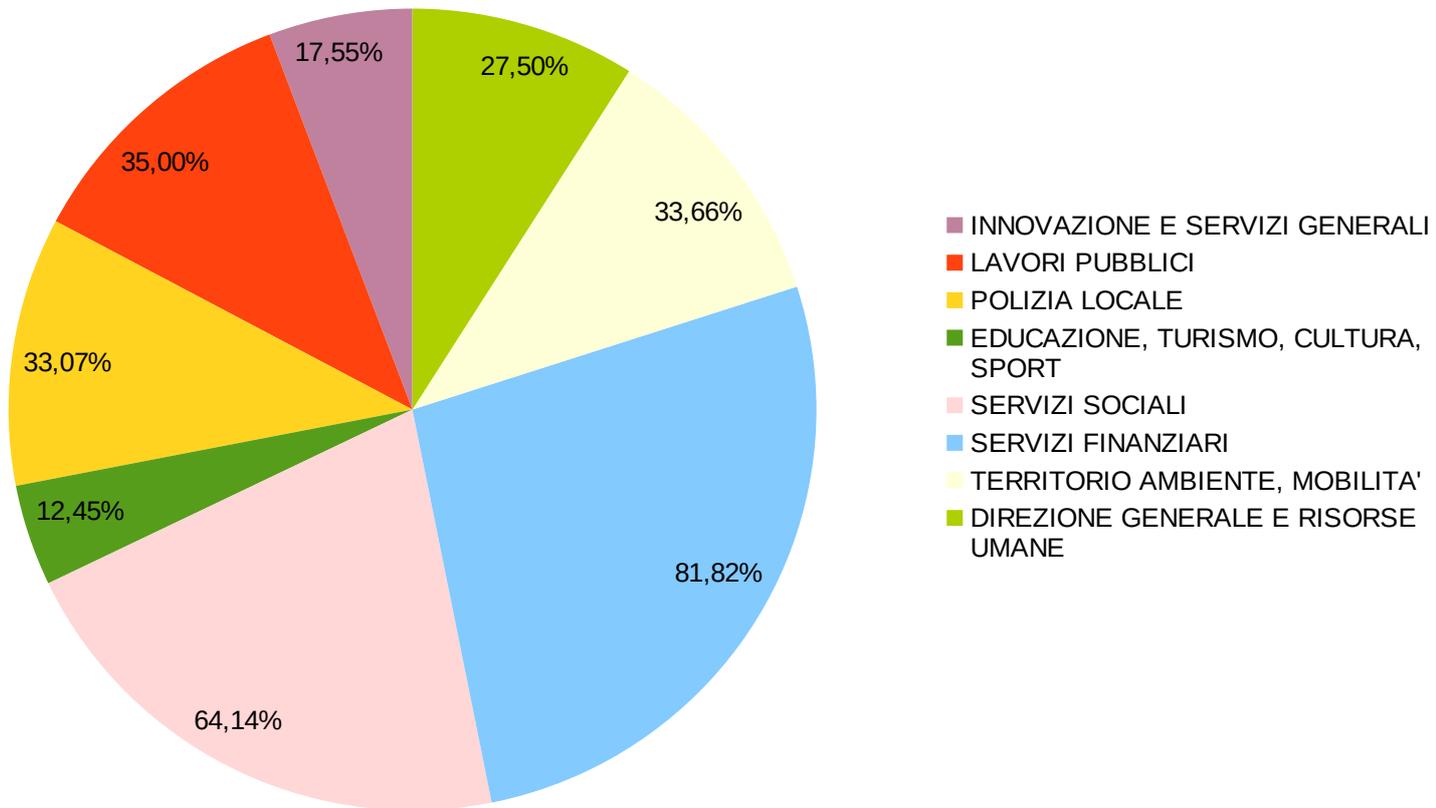
<b>fasce</b>	<b>punteggio</b>	<b>n. dipendenti</b>	<b>%</b>
performance superiore	>12 <=16	624	25,73%
buona performance	>8 <=12	1694	69,86%
performance consona	>4 <=8	104	4,29%
performance migliorabile	>=-1 <=4	3	0,12%
<b>totale</b>		<b>2425</b>	<b>100,00%</b>

**Alcuni dati:**

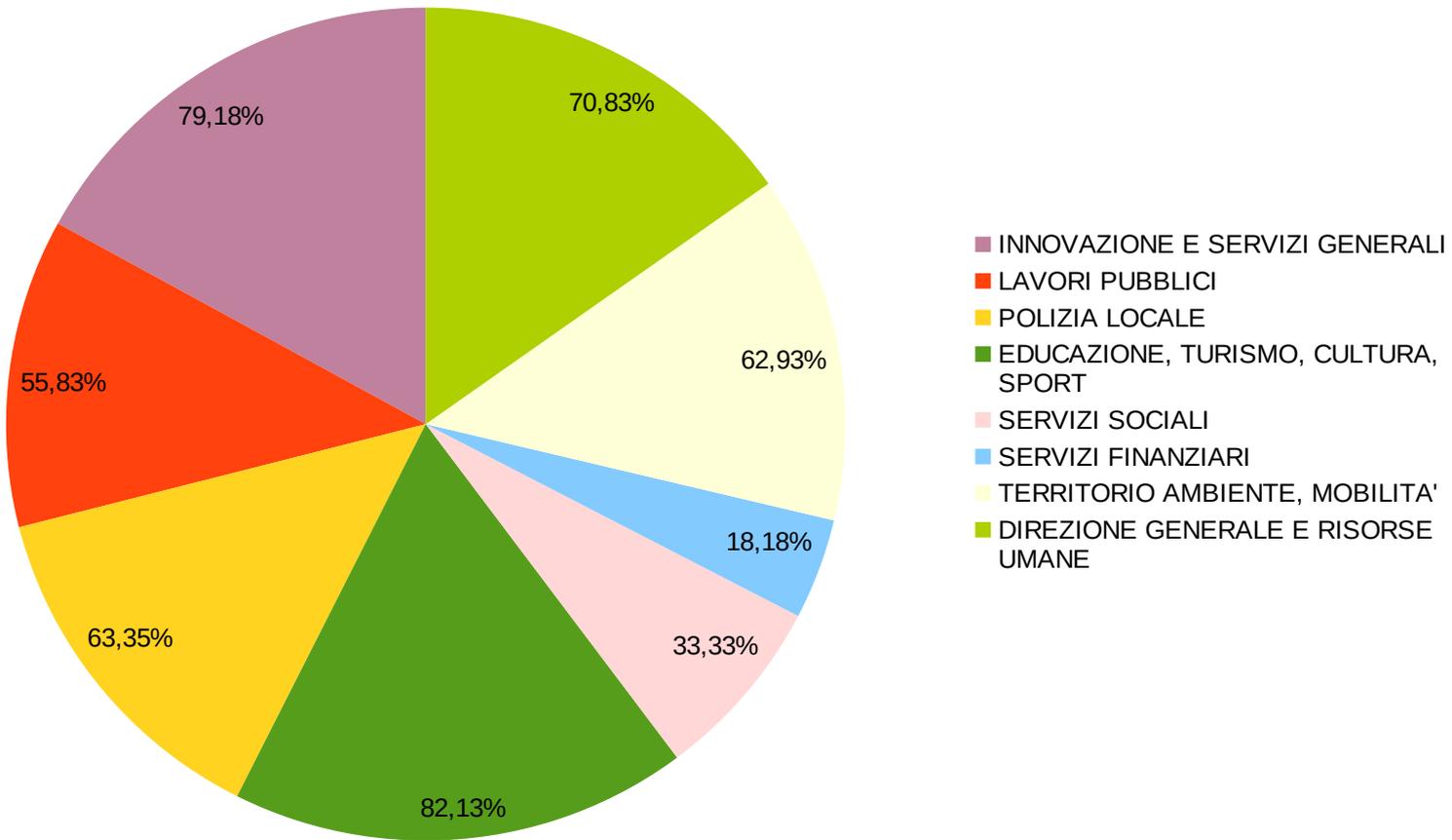
**Generale esito per dipartimento:**

	Valutati	performance superiore	buona performance	performance consona	performance migliorabile	performance superiore di dipartimento	buona performance di dipartimento	performance consona di dipartimento	performance migliorabile di dipartimento
DIPARTIMENTO INNOVAZIONE E SERVIZI GENERALI	245	43	194	8	0	17,55%	79,18%	3,27%	0,00%
DIPARTIMENTO LAVORI PUBBLICI, FINANZA DI PROGETTO E PARTENARIATI	120	42	67	11	0	35,00%	55,83%	9,17%	0,00%
DIPARTIMENTO POLIZIA LOCALE, SICUREZZA E PROTEZIONE CIVILE	251	83	159	9	0	33,07%	63,35%	3,59%	0,00%
DIPARTIMENTO SCUOLA, EDUCAZIONE, PROMOZIONE TURISTICA, CULTURA E SPORT	1181	147	970	62	2	12,45%	82,13%	5,25%	0,17%
DIPARTIMENTO SERVIZI E POLITICHE SOCIALI	237	153	78	6	0	64,56%	32,91%	2,53%	0,00%
DIPARTIMENTO SERVIZI FINANZIARI, TRIBUTI E PARTECIPAZIONI SOCIETARIE	66	54	12	0	0	81,82%	18,18%	0,00%	0,00%
DIPARTIMENTO TERRITORIO, ECONOMIA, AMBIENTE E MOBILITA'	205	69	129	6	1	33,66%	62,93%	2,93%	0,49%
DIREZIONE GENERALE E RISORSE UMANE	120	33	85	2	0	27,50%	70,83%	1,67%	0,00%
tot	2425	624	1694	104	3	25,73%	69,86%	4,29%	0,12%
Tot % di ente	100,00%	25,73%	69,86%	4,29%	0,12%				

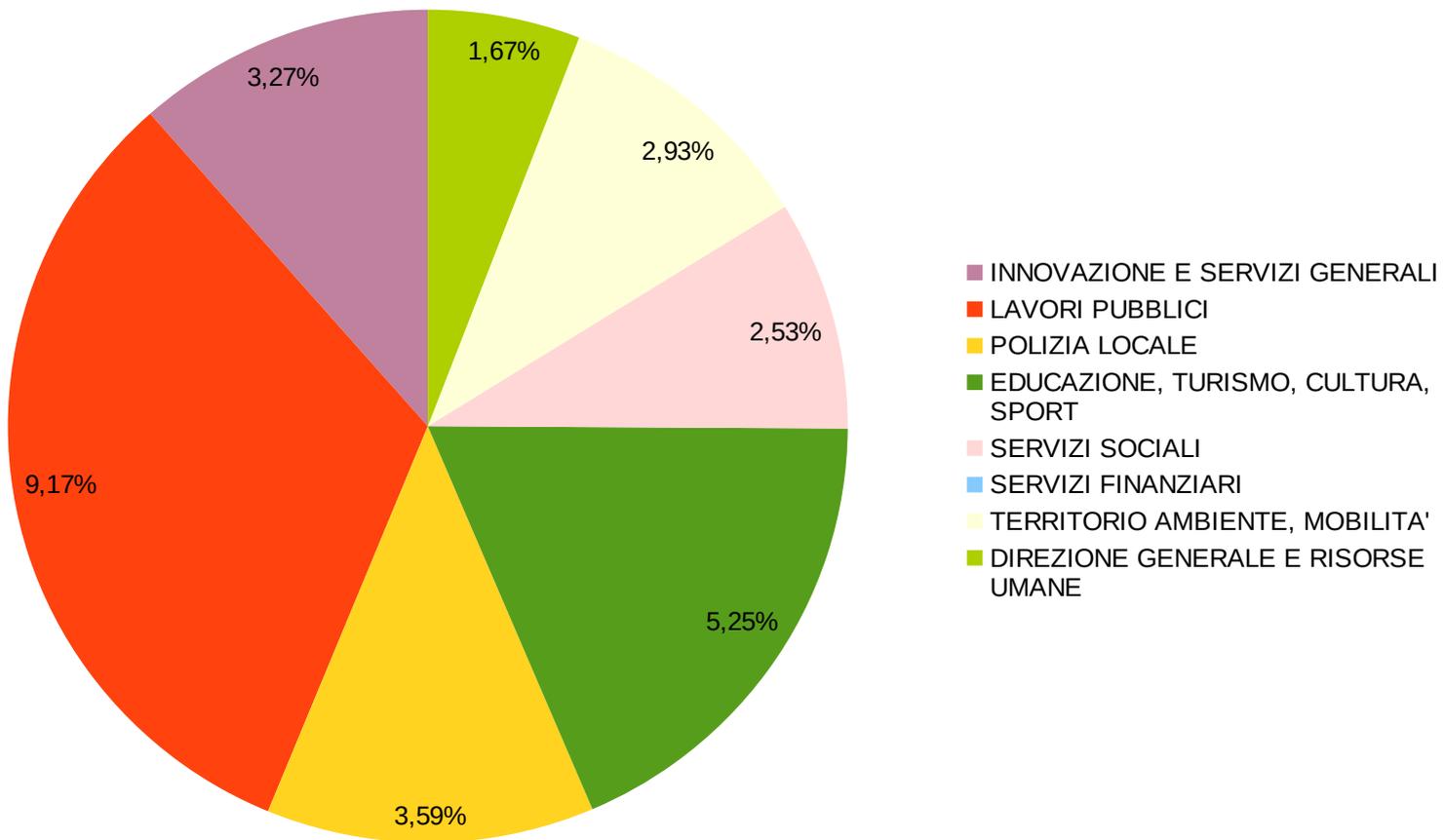
## Performance Superiore 2020



## Performance Buona 2020

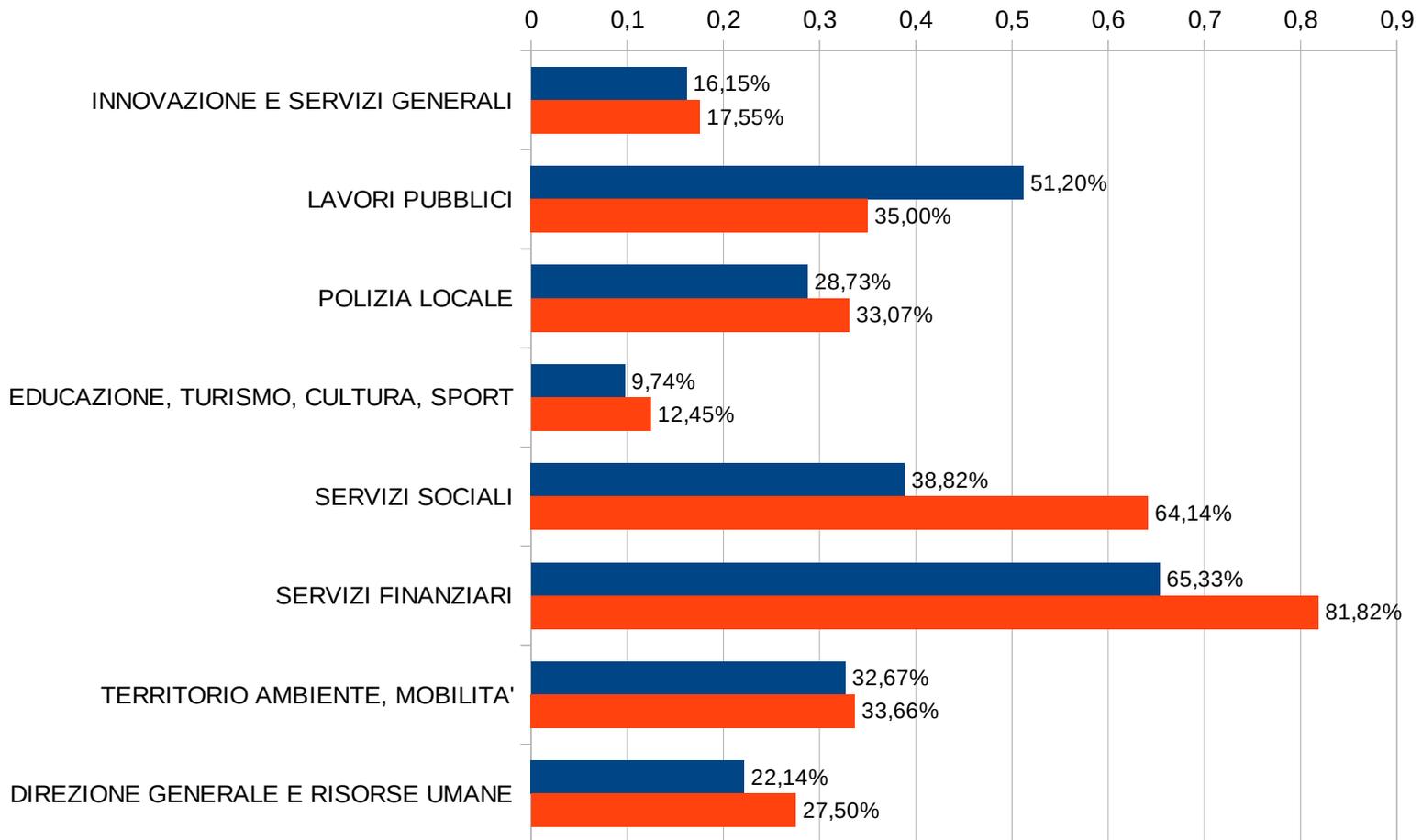


## Performance Consona 2020



## Confronto Perf.Superiore 2019-2020

Rosso=2020; Blu=2019



## Generale esito per dipartimento/servizio

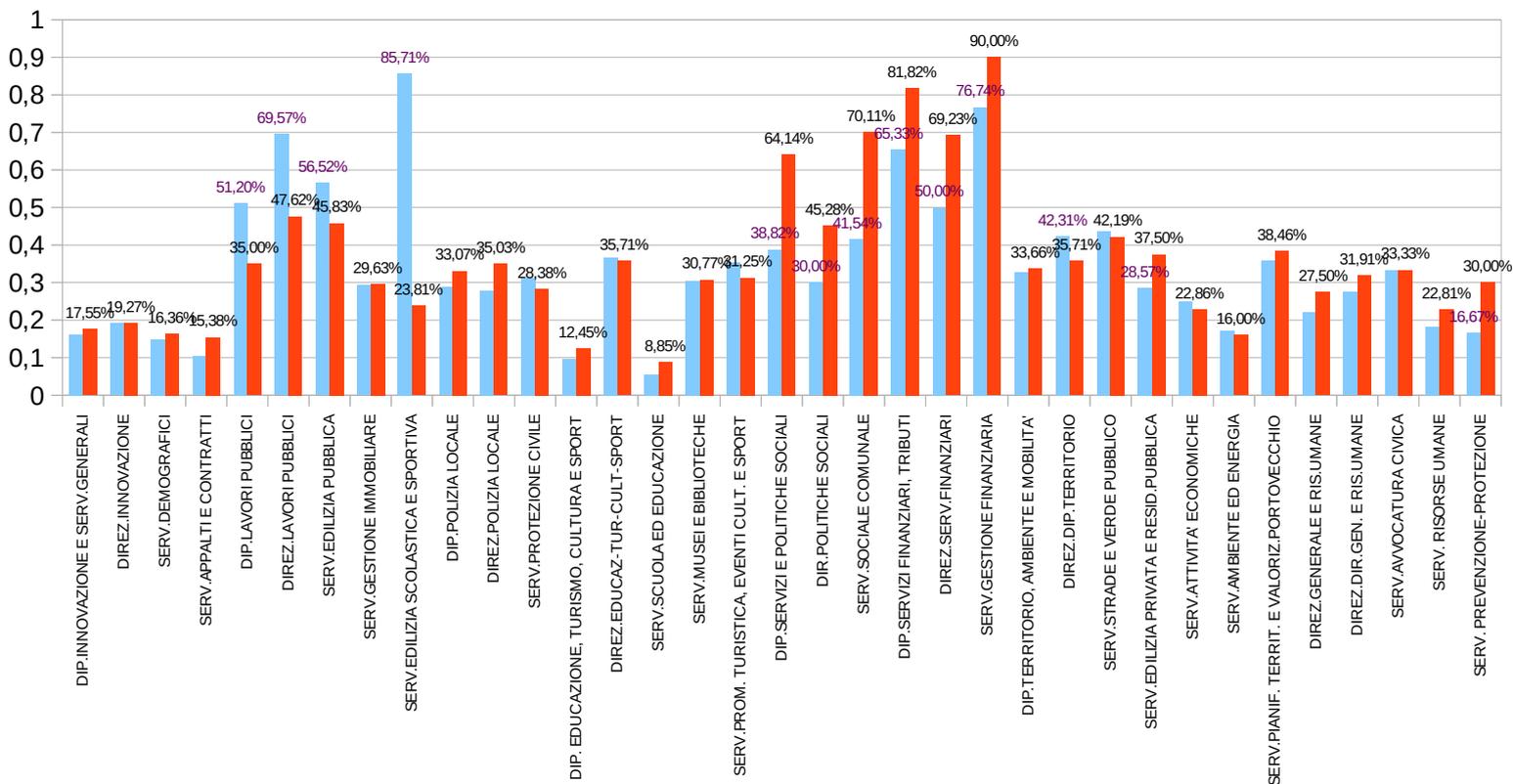
	Valutati	performance superiore	buona performance	performance consona	performance migliorabile	non valutabili
<b>DIPARTIMENTO INNOVAZIONE E SERVIZI GENERALI</b>	<b>245</b>	<b>43</b>	<b>194</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>9</b>
DIREZIONE	109	21	83	5	0	5
SERVIZI DEMOGRAFICI	110	18	89	3	0	4
SERVIZIO APPALTI E CONTRATTI	26	4	22	0	0	0
<b>DIPARTIMENTO LAVORI PUBBLICI, FINANZA DI PROGETTO E PARTENARIATI</b>	<b>120</b>	<b>42</b>	<b>67</b>	<b>11</b>	<b>0</b>	<b>7</b>
DIREZIONE	21	10	10	1	0	2
SERVIZIO EDILIZIA PUBBLICA	24	11	11	2	0	1
SERVIZIO GESTIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE	54	16	36	2	0	4
SERVIZIO EDILIZIA SCOLASTICA E SPORTIVA/PROGRAMMI COMPLESSI	21	5	10	6	0	0
<b>DIPARTIMENTO POLIZIA LOCALE, SICUREZZA E PROTEZIONE CIVILE</b>	<b>251</b>	<b>83</b>	<b>159</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>11</b>
DIREZIONE	177	62	109	6	0	5
SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE E SERVIZIO AMMINISTRATIVO	74	21	50	3	0	6
<b>DIPARTIMENTO SCUOLA, EDUCAZIONE, PROMOZIONE TURISTICA, CULTURA E SPORT</b>	<b>1181</b>	<b>147</b>	<b>970</b>	<b>62</b>	<b>2</b>	<b>64</b>
DIREZIONE	28	10	16	1	1	1
SERVIZIO SCUOLA ED EDUCAZIONE	994	88	848	57	1	50
SERVIZIO MUSEI E BIBLIOTECHE	143	44	95	4	0	11
SERVIZIO PROMOZIONE TURISTICA, EVENTI CULTURALI E SPORTIVI	16	5	11	0	0	2
<b>DIPARTIMENTO SERVIZI E POLITICHE SOCIALI</b>	<b>237</b>	<b>153</b>	<b>78</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>13</b>
DIREZIONE	53	24	28	1	0	3
SERVIZIO SOCIALE COMUNALE	184	129	50	5	0	10
<b>DIPARTIMENTO SERVIZI FINANZIARI, TRIBUTI E PARTECIPAZIONI SOCIETARIE</b>	<b>66</b>	<b>54</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>
DIREZIONE	26	18	8	0	0	2

SERVIZIO GESTIONE FINANZIARIA, FISCALE ED ECONOMALE	40	36	4	0	0	2
<b>DIPARTIMENTO TERRITORIO, ECONOMIA, AMBIENTE E MOBILITA'</b>	<b>205</b>	<b>69</b>	<b>129</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>8</b>
DIREZIONE	28	10	18	0	0	1
SERVIZIO STRADE E VERDE PUBBLICO	64	27	34	2	1	2
SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA E RESIDENZIALE PUBBLICA, PAESAGGIO	40	15	21	4	0	2
SERVIZIO ATTIVITA' ECONOMICHE	35	8	27	0	0	1
SERVIZIO AMBIENTE ED ENERGIA	25	4	21	0	0	2
SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E VALORIZZAZIONE PORTOVECCHIO	13	5	8	0	0	0
<b>DIREZIONE GENERALE E RISORSE UMANE</b>	<b>120</b>	<b>33</b>	<b>85</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>8</b>
DIREZIONE	47	15	32	0	0	3
SERVIZIO AVVOCATURA CIVICA	6	2	4	0	0	0
SERVIZIO RISORSE UMANE	57	13	42	2	0	4
SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE SUI LUOGHI DI LAVORO	10	3	7	0	0	1

# Confronto anni Performance Superiore per Servizio

## Performance Superiore 2019-2020

Celeste=2019; Rosso=2020



Articolazione dei punteggi nelle varie fasce:

esiti	punteggio	valutati	punteggio	valutati	totale valutati
Performance superiore	>12 =<13,50	415	>13,50 <=16	209	624
Buona performance	>8 =< 10,5	686	>10,50 <=12	1008	1694
Performance consona	>4 =< 6,5	12	>6,5 =<8	92	104
Performance migliorabile	>= -1 =< 1,5	0	>1,50 <=4	3	3
<b>totale valutati</b>					<b>2425</b>
<b>totale NON valutati</b>					<b>124</b>
<b>totale dipendenti</b>					<b>2549</b>

Esito per categorie:

	performance superiore	% su totali 2549	buona performance	% su totali 2549	performance consona	% su totali 2549	performance migliorabile	% su totali 2549	totale categorie	non valutabili
<b>Categorie A, B e PLS</b>	157	6,16%	515	20,20%	45	1,77%	1	0,04%	718	48
<b>Categorie C e PLA</b>	339	13,30%	1072	42,06%	56	2,20%	2	0,08%	1469	64
<b>Categorie D, PLB e PLC</b>	128	5,02%	107	4,20%	3	0,12%	0	0,00%	238	12
<b>TOTALI</b>	<b>624</b>	<b>24,48%</b>	<b>1694</b>	<b>66,46%</b>	<b>104</b>	<b>4,08%</b>	<b>3</b>	<b>0,12%</b>	<b>2425</b>	<b>124</b>

Esito per genere:

esiti	valutate/i	% su totale F/M	% su totale
performance superiore	442	25,19%	18,23%
buona performance	1241	70,71%	51,18%
performance consona	70	3,99%	2,89%
performance migliorabile	2	0,11%	0,08%
<b>TOTALE Femmine</b>	<b>1755</b>	<b>100,00%</b>	<b>72,37%</b>
performance superiore	182	27,16%	7,51%
buona performance	453	67,61%	18,68%
performance consona	34	5,07%	1,40%
performance migliorabile	1	0,15%	0,04%
<b>TOTALE Maschi</b>	<b>670</b>	<b>100,00%</b>	<b>27,63%</b>
<b>TOTALE</b>	<b>2425</b>		<b>100,00%</b>

Confronto annualità:

fasce	punteggio	n. persone 2017	% 2017	n. persone 2018	% 2018	n. persone 2019	% 2019	n. persone 2020	% 2020
performance superiore	>12 <=16	394	15,28%	533	21,37%	549	21,50%	624	25,73%
buona performance	>8 <=12	1972	76,49%	1792	71,85%	1874	73,40%	1694	69,86%
performance consona	>4 <=8	208	8,07%	166	6,66%	128	5,01%	104	4,29%
performance migliorabile	>=-1 <=4	4	0,16%	3	0,12%	3	0,12%	3	0,12%
<b>totale</b>		<b>2578</b>	<b>100,00%</b>	<b>2494</b>	<b>100,00%</b>	<b>2554</b>	<b>100,00%</b>	<b>2549</b>	<b>100,00%</b>

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE

dott.ssa Manuela SARTORE

Firmato digitalmente da: SARTORE MANUELA  
Data: 28/05/2021 15:04:47



Comune di Trieste

Vicesegreteria Generale

Servizio Risorse Umane

P.O. Benessere Organizzativo, Pari Opportunità, Organismi di Parità, Sorveglianza sanitari

TRIESTE, vedi data firma digitale

## INTEGRAZIONE ALLA RELAZIONE SULLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE COLLETTIVA E INDIVIDUALE DEL PERSONALE APPARTENENTE ALLE CATEGORIE A, B, C, D, PLS, PLA, PLB, PLC NON TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA O DI INCARICO DIRIGENZIALE - ANNO 2020.

In data 28/05/2021 è stata predisposta la relazione sulla Performance per l'anno 2021;

in data 26 luglio 2021 è stato sottoscritto un CCDIA integrativo del CCDI 2019-2021 sottoscritto in data 23 dicembre 2020 che ha modificato la decorrenza degli Obiettivi Speciali di Miglioramento categorie A) B) C) e D) a partire dal 1 gennaio 2020;

a seguito di tale modifica sono stati rivisti i beneficiari come di seguito evidenziato

OSM Categorie	OSM	Totale OSM	Totale Categorie
FORMAZIONE	Referente per la formazione	25	37
FORMAZIONE	Tutor aziendale per la riqualificazione del personale inidoneo	0	
FORMAZIONE	Formatore ai sensi del Regolamento per la Formazione interna	12	
PREVENZIONE E SICUREZZA	Addetto alla sicurezza antincendio	894	1698
PREVENZIONE E SICUREZZA	Addetto primo soccorso	742	
PREVENZIONE E SICUREZZA	Preposto con nomina	4	
PREVENZIONE E SICUREZZA	Coordinatore dell'emergenza	36	
PREVENZIONE E SICUREZZA	Componente CUG titolare	10	
PREVENZIONE E SICUREZZA	Componente CUG supplente	12	
COORDINAMENTO	Coordinamento personale cat.B/C/PLA: n. dip coordinati (min.5 per B e 7 per C) o n. giornate coordinamento anche all'esterno	28	407
COORDINAMENTO	Coordinamento personale cat.D/PLB/PLC: maggiore di 8 e	2	

	minore o uguale a 14		
COORDINAMENTO	Coordinamento personale cat.D/PLB/PLC: maggiore di 14 e minore o uguale a 29	9	
COORDINAMENTO	Coordinamento personale cat.D/PLB/PLC: maggiore di 29	19	
COORDINAMENTO	Gestione del ruolo di coordinatore pedagogico in diversi contesti quantitativi di complessità – UTENZA – Fascia 2 da 125 a 250	10	
COORDINAMENTO	Gestione del ruolo di coordinatore pedagogico in diversi contesti quantitativi di complessità – UTENZA – Fascia 3 maggiore di 250	10	
COORDINAMENTO	Gestione del ruolo di coordinatore pedagogico in diversi contesti quantitativi di complessità – IMMOBILI – Fascia 2 almeno 2	5	
COORDINAMENTO	Gestione del ruolo di coordinatore pedagogico in diversi contesti quantitativi di complessità – IMMOBILI – Fascia 3 maggiore di 2	15	
COORDINAMENTO	Gestione del ruolo di coordinatore pedagogico in diversi contesti quantitativi di complessità – SERVIZI – Fascia 2 – 2 o 3	20	
COORDINAMENTO	Gestione del ruolo di coordinatore pedagogico in diversi contesti quantitativi di complessità – SERVIZI – Fascia 3 maggiore di 3	0	
COORDINAMENTO	Specifiche responsabilità - diretta dipendenza dal Dirigente: a) dipendenti coordinati o unità di personale esterno coordinato (min. 6 persone); b) coordinamento attività di interesse globale dell'Ente con soggetti interni o esterni.	25	
COORDINAMENTO	Specifiche responsabilità: - a) coordinamento nelle attività di cerimoniale con coordinamento di dipendenti (min.6); b) coordinamento attività e personale delle biblioteche o istituzioni culturali n. soggetti coinvolti; c) coordinamento di eventi/manifestazioni di interesse cittadino nelle zone di maggior pregio;	10	
COORDINAMENTO	d) coordinamento da parte di personale di categoria C di attività di inserimento lavorativo con individuazione di percorsi personalizzati (S,I,L,)	5	
COORDINAMENTO	e) solo per la categoria C: coordinamento dei rapporti con	1	

	tesoreria del Comune per ordinativi informatici degli incassi e dei pagamenti (SIOPE)		
COORDINAMENTO	f) referenti di struttura (supporto al coordinamento pedagogico) con funzione di raccordo e collegamento per più di 3 strutture educative/scolastiche	14	
COORDINAMENTO	Prestazione di lavoro in sede esterna resa dagli istruttori educativi di ricreatorio/SIS per almeno il 50% del periodo di servizio effettivo	234	
REQUISITI TECNICI	Responsabile per le verifiche presenza amianto	3	<b>7</b>
REQUISITI TECNICI	Certificatore APE	2	
REQUISITI TECNICI	Responsabile officine	2	

La quantificazione degli stessi comporta un onere complessivo di euro 418.501,67, somma prevista nel fondo incentivante la produttività e finanziata nel bilancio dell'Ente.

LA DIRIGENTE DELLE RISORSE UMANE  
dott.ssa Manuela SARTORE

Firmato digitalmente da: SARTORE MANUELA  
Data: 19/08/2021 13:32:38