



COMUNE DI VALSINNI  
Provincia di Matera

# REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Approvato con deliberazione di G.C. n. 80 del 04/09/2023

## Sommario

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI.....	4
Art. 1 - Finalità del sistema di valutazione.....	4
Art. 2 – Oggetto della valutazione.....	5
Art. 3 – Obiettivi.....	5
Art. 4 – Soggetti coinvolti nella valutazione.....	6
Art. 5 - Il ciclo della Performance.....	6
Art. 5/1 - Fase iniziale: assegnazione degli obiettivi:.....	7
Art. 5/2 - Fase intermedia: monitoraggio periodico sulla performance:.....	7
Art. 5/3 - Fase finale: rendicontazione.....	8
Art. 6- Premi e merito.....	8
TITOLO II - MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEI TITOLARI DI INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE.....	9
Art. 7 – Misurazione e valutazione della performance.....	9
Art. 8 - Gli ambiti della valutazione del titolare di Incarico di Elevata Qualificazione.....	9
Art. 9 - Fattori presupposto.....	10
Art. 10 - Fattori di valutazione.....	10
Art. 10/1 - Performance organizzativa.....	10
Art. 10/2 - Performance individuale.....	10
Art. 10/3 - Competenze manageriali, capacità professionali e comportamenti organizzativi.....	11
Art. 11 - Fattori di riduzione, valutazione complessiva e “valutazione negativa”.....	12
Art. 12 - Metodologia della valutazione dei Responsabili di Struttura Apicale, titolari di incarichi di Elevata Qualificazione.....	13
TITOLO III - MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEI DIPENDENTI NON TITOLARI DI INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE.....	13
Art. 13 – Misurazione e valutazione della performance.....	13
Art. 14 - Gli ambiti di valutazione dei dipendenti non titolari di incarichi di elevata qualificazione.....	14
Art. 15 - Fattori presupposto.....	15
Art. 16 - Fattori di valutazione.....	15
Art. - 16/1 Performance organizzativa.....	15
Art. 16/2 - Performance individuale.....	15
Art. 16/3 - Capacità professionali e comportamenti organizzativi.....	16
Art. 17 - Fattori di riduzione e “valutazione negativa”.....	17
Art. 18 - Metodologia della valutazione della performance individuale dei dipendenti.....	17
Art. 19 - Conversione della valutazione della performance organizzativa e individuale in trattamento economico accessorio.....	19
TITOLO IV - PROCEDURA DI RIESAME E DISPOSIZIONI ULTERIORI.....	20
Art. 20 – Esiti della valutazione-Richiesta di riesame e procedura conciliativa.....	20

Art. 21 - Applicazione del sistema di valutazione all'organizzazione del lavoro in modalità agile (smartworking) .....21

Art. 22 - Entrata in vigore e norme transitorie .....21

Allegato A) .....22

Allegato B).....23

Allegato C).....24

All. D) .....25

ALL . E) .....27

## TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

### Premessa

Il Decreto Legislativo n.150 del 27 ottobre 2009 e ss.mm.ii., unitamente alle modifiche apportate dal D.P.R. 9 maggio 2016 n. 105 e dal Decreto Legislativo n.74 del 25 maggio 2017, ha previsto l'attivazione di un ciclo generale di gestione della performance, al fine di consentire alle amministrazioni pubbliche di organizzare il proprio lavoro in un'ottica di miglioramento della prestazione e dei servizi resi.

Il ciclo di gestione della performance offre alle amministrazioni pubbliche un quadro di azione che realizza il passaggio dalla cultura di mezzi (*input*) a quella di risultati (*output ed outcome*), orientato a porre il cittadino al centro della programmazione (*customer satisfaction*) e della rendicontazione (*trasparenza*), e rafforzare il collegamento tra retribuzione e performance (*premieria selettiva*).

Al fine di consentire all'ente locale di poter valutare la performance organizzativa e individuale del personale dipendente (*Responsabili di P.O. e restante personale*), le amministrazioni predispongono e adottano annualmente il "Sistema di misurazione e valutazione della performance", previo parere vincolante dell' Organismo Indipendente di Valutazione della performance.

L'aggiornamento può non essere effettuato a condizione che l'Ente attesti che il Sistema non richiede alcuna modifica.

I risultati dell'attività di misurazione e valutazione delle performance dovranno essere resi pubblici sul sito web dell'Ente nel link "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Performance" per garantire la massima trasparenza sugli esiti dell'attività di misurazione e valutazione svolta dall'organo competente.

### Art. 1 - Finalità del sistema di valutazione

1. Il sistema di misurazione e valutazione della performance persegue le finalità di:
  - a. rafforzare il rapporto tra organo di governo e responsabili di struttura tramite la ricerca di sempre maggiore trasparenza sugli obiettivi, sulle modalità e sulle risorse individuate per la loro attuazione e sui risultati attesi;
  - b. valorizzare le capacità dirigenziali dei responsabili di struttura adottando, come criteri di valutazione, la capacità di raggiungere sia gli obiettivi strategici/generali sia quelli relativi all'attività ordinaria, nonché la valutazione del possesso delle qualità/abilità proprie di chi, per ruolo, è chiamato al più efficiente ed efficace utilizzo delle risorse finanziarie, umane e strumentali, che gli vengono affidate;
  - c. contribuire a monitorare, con la massima chiarezza e precisione possibile, l'andamento degli obiettivi che caratterizzano l'azione amministrativa del mandato, sia in termini di innovazione, sia in termini di più efficienza ed efficace gestione dell'attività ordinaria;
  - d. connettere la metodologia di valutazione dei titolari di posizioni organizzative e del restante personale con il sistema di valutazione della complessiva azione amministrativa degli Enti, facendo discendere, dal grado di raggiungimento degli obiettivi programmati ed elencati nel Piano della performance, la retribuzione di risultato, i compensi correlati agli obiettivi di performance e in ogni caso, la valutazione del personale in servizio;
  - e. favorire il superamento della cultura dell'adempimento per l'affermazione della cultura del risultato e della responsabilità a qualunque livello della struttura, anche attraverso il metodo della condivisione e della collaborazione;

- f. consentire ai cittadini di partecipare al processo valutativo.
2. Il rispetto del sistema di misurazione e valutazione della performance è condizione necessaria per l'erogazione di premi e componenti del trattamento retributivo legati alla performance ed ai fini del riconoscimento delle progressioni economiche, dell'attribuzione degli incarichi di responsabilità al personale, nonché del conferimento degli incarichi di elevata qualificazione
  3. La valutazione negativa, come disciplinata nell'ambito del sistema di misurazione e valutazione della performance, rileva ai fini dell'accertamento della responsabilità "dirigenziale" e disciplinare (art. 3 comma 5bis D.Lgs. 150/2009 e art. 55 quater comma 1, lett.f-quinquies del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.).

## **Art. 2 – Oggetto della valutazione**

1. La metodologia del sistema di misurazione e valutazione delle performance si riferisce sia all'Ente nel suo complesso/performance organizzativa, sia alla performance di struttura (Area) che a quella individuale, sia, infine, alle competenze professionali/manageriali nonché ai comportamenti organizzativi.
2. Più specificamente la metodologia di cui al comma 1:
  - a) misura e valuta i risultati conseguiti in relazione agli obiettivi sia strategici/generali sia individuali e di struttura elencati nel Piano delle performance;
  - b) valuta le competenze espresse intese come insieme di conoscenze, capacità e atteggiamenti in relazione a quelle richieste al valutato;
  - c) valuta, per i titolari di incarichi di elevata qualificazione, specifici comportamenti organizzativi posti in essere nel quadro dell'impiego delle risorse umane messe a disposizione, tenendo conto, tra l'altro, di quanto sia stato rilevato, in merito, da parte dell'utenza interna (organi del comune: Sindaco e Giunta) ed esterna.

## **Art. 3 – Obiettivi**

1. Gli obiettivi sono le attività, le azioni, gli interventi individuati come funzionali e diretti alla realizzazione di risultati definiti a livello previsionale, collegati a specifiche finalità e orientati alla realizzazione dei programmi evidenziati nella relazione programmatica di mandato, nel DUP e nel Piano delle Performance, di carattere strategico e/o operativo. Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere. Per le attività innovative, ancora da definire in tutti gli aspetti, oggetto di sperimentazioni ed aggiustamenti, l'obiettivo è desumibile direttamente come ricerca di ottimizzazione gestionale a cui far seguire il consolidamento dell'attività stessa negli anni successivi.
2. Gli obiettivi:
  - sono definiti dagli organi di indirizzo politico-amministrativo, in condivisione con i titolari di incarichi di elevata qualificazione;
  - hanno, di norma, valenza annuale e, qualora si riferiscano ad azioni che si protraggono per periodi più lunghi, devono essere riproposti nei vari anni e misurati correttamente nel loro stato di avanzamento;
  - devono essere coerenti con quelli di bilancio e indicati nei documenti programmatici;
  - manifestano il passaggio di consegne tra organi politici e soggetti gestionali;

- necessitano di un idoneo strumento di misurazione, individuabile negli indicatori, che consistono in parametri gestionali definiti a preventivo e verificati a consuntivo: possono essere espressi in termini di tempo, di quantità (volume d'attività, costo, ecc.) e/o di qualità e devono evidenziare il livello di efficienza, di efficacia, di economicità, di produttività, di trasparenza e di integrità.

3. In ogni caso gli obiettivi devono essere:

- adeguati e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'Amministrazione;
- specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi o, comunque, il mantenimento degli standard previsti;
- riferibili ad un arco temporale determinato;
- correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

#### **Art. 4 – Soggetti coinvolti nella valutazione**

1. La valutazione della performance è affidata:

- All'Organismo Indipendente di Valutazione, cui compete la valutazione della performance della struttura amministrativa nel suo complesso, nonché la proposta di valutazione annuale dei titolari di incarichi di elevata qualificazione;
- al Sindaco, cui compete:
  - la valutazione del Segretario Comunale, secondo predeterminati criteri di misurazione e valutazione della relativa performance su proposta del nucleo di valutazione;
  - unitamente alla Giunta, l'approvazione della proposta di valutazione dei titolari di incarico di elevata qualificazione, formulata dall'Organismo Indipendente di Valutazione;
- ai titolari di incarico di elevata qualificazione, cui compete la valutazione del personale assegnato alla propria Area, il cui esito viene validato dall'Organismo Indipendente di Valutazione in termini di rispetto del presente sistema di valutazione;
- ai cittadini o agli altri utenti finali, in rapporto alla qualità dei servizi resi dall'amministrazione, i quali partecipano alla valutazione della performance organizzativa;
- la valutazione di performance del personale in comando assegnato presso altro ente è effettuato dall'Ente presso cui il dipendente è collocato. Allo stesso modo, per il personale comandato presso il Comune, la valutazione è effettuata dal Responsabile di dell'Area titolare di incarico di Elevata Qualificazione in cui il detto dipendente opera.

2. Nel caso in cui il valutato, nel corso dell'anno di riferimento, sia stato interessato da processi di mobilità interna all'Ente, la valutazione è effettuata dal Responsabile della posizione presso cui il dipendente ha prestato servizio per il periodo più lungo, sentito l'altro il titolare di incarico di elevata qualificazione.

#### **Art. 5 - Il ciclo della Performance**

1. La definizione e l'assegnazione degli obiettivi che si intende raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, si realizza attraverso il Piano della performance. Il Piano della performance, che ha una valenza triennale, in coerenza con le previsioni contenute nelle Linee guida definite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, indica gli obiettivi di performance, sia organizzativa sia di struttura sia individuale che l'Ente intende raggiungere in coerenza con i propri documenti programmatici, nel corso del triennio, con una articolazione annuale. Esso viene annualmente adottato dalla Giunta comunale ed è validato dall'Organismo Indipendente di Valutazione.
2. Il processo di valutazione è articolato in tre fasi fondamentali: l'iniziale, l'intermedia e la finale. Ciascuna di queste fasi è collegata alle altre in maniera coerente.

#### **Art. 5/1 - Fase iniziale: assegnazione degli obiettivi:**

1. Subito dopo l'approvazione del Bilancio di previsione, il Segretario Comunale, coadiuvato dai titolari di incarichi di elevata qualificazione, predispose il Piano delle performance, che viene trasmesso al Sindaco per la successiva approvazione da parte della Giunta Comunale.
2. Entro i termini disciplinati dal TUEL, la Giunta definisce ed assegna ai Responsabili di Struttura Apicale, titolari di incarichi di Elevata Qualificazione, gli obiettivi da realizzare, derivati dagli strumenti della programmazione dell'Amministrazione, contestualmente al Piano Esecutivo di Gestione (PEG), inerente i singoli e diversi servizi dell'Ente.
3. Nella fase di assegnazione degli obiettivi è opportuno mettere in evidenza il collegamento tra obiettivi e risorse e le modalità di realizzazione, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente.
4. Entro 15 giorni dall'approvazione del Piano esecutivo di gestione (piano delle performance), i titolari di incarichi di elevata qualificazione, in coerenza con i documenti programmatici dell'Ente ed anche sulla base degli obiettivi loro assegnati, assegnano ai dipendenti dell'Area di competenza obiettivi individuali o di gruppo.

In particolare:

- assegnano obiettivi ad ogni articolazione organizzativa di secondo livello, affidata ad un dipendente di categoria D, incaricato di specifiche responsabilità;
- assegnano obiettivi individuali ad ogni altro dipendente cui sia attribuita la responsabilità personale di coordinare un gruppo di lavoro o di particolari attività o procedimenti amministrativi;
- possono affidare obiettivi individuali o a gruppi di lavoro, specificando i dipendenti che ne fanno parte e il dipendente che ha il compito di coordinare il gruppo.

#### **Art. 5/2 - Fase intermedia: monitoraggio periodico sulla performance:**

1. L'Organismo Indipendente di Valutazione, con il supporto del Segretario Comunale:
  - a) nel corso di ogni esercizio, dà luogo al monitoraggio del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati;
  - b) propone, ove necessario, le integrazioni e correzioni che si rendono necessarie, anche in funzione dell'attività istruttoria per la proposizione del DUP del triennio successivo da approvare in sede consiliare entro il successivo 31 Luglio.

2. I titolari di incarico di elevata qualificazione:
  - a) monitorano periodicamente il grado di realizzazione delle attività relative agli obiettivi previsti all'interno dei servizi di loro competenza ed in cui si articola il PEG;
  - b) verificano la realizzazione delle prestazioni richieste ai dipendenti loro assegnati.
3. L'Organismo Indipendente di Valutazione, sulla base di quanto acquisito dal monitoraggio effettuato, vigila sul corretto funzionamento complessivo del sistema di valutazione.

### **Art. 5/3 - Fase finale: rendicontazione**

1. Gli incaricati di elevata qualificazione, entro il 28 febbraio dell'anno successivo, inviano al Segretario Comunale una relazione contenente la rendicontazione finale del PEG dell'anno precedente.
2. La rendicontazione dell'attuazione dei singoli PEG è verificata dall'Organismo Indipendente di Valutazione, che verifica anche le schede di valutazione dei singoli dipendenti.
3. L'Organismo Indipendente di Valutazione, entro 30 giorni dal ricevimento della rendicontazione, onde consentire il recepimento della medesima nella documentazione sulla rendicontazione generale della gestione dell'esercizio concluso, presenta al Sindaco la proposta di valutazione dei titolari di incarico di elevata qualificazione.
4. Gli esiti delle valutazioni, sintetizzati in una apposita relazione finale redatta dall'Organismo Indipendente di Valutazione, vengono trasmessi annualmente al Sindaco, per la successiva approvazione in giunta comunale.
5. Annualmente, la Giunta Comunale approva, altresì, la relazione conclusiva sulla performance, redatta dal Segretario Comunale, sulla scorta della relazione dell'Organismo Indipendente di valutazione. Tale relazione dovrà essere validata dall'Organismo stesso. La Relazione sulla performance viene pubblicata sul sito istituzionale dell'ente, nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente.
6. Nel caso di differimento dei termini di approvazione del bilancio si dà esecuzione all'attuazione degli obiettivi assegnati con il Piano della Performance del triennio, tenendo conto degli effetti connessi all'assegnazione delle risorse e comunque garantendo la continuità dell'azione amministrativa, anche dando corso, ove necessario, all'adozione di un Piano provvisorio.

### **Art. 6- Premi e merito**

1. La distribuzione di incentivi al personale e le progressioni economiche non possono essere effettuate in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi, ma deve essere informata ai principi di selettività e concorsualità.
2. Tutti gli incentivi e i premi possono essere attribuiti solo se sono state effettuate le verifiche e le attestazioni sui sistemi di misurazione e valutazione previste dal presente

regolamento.

3. L'ammontare complessivo annuo delle risorse per premiare è individuato nel rispetto di quanto previsto dal CCNL ed è destinato alle varie tipologie di incentivo nell'ambito della contrattazione decentrata.

## **TITOLO II - MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEI TITOLARI DI INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE**

### **Art. 7 – Misurazione e valutazione della performance**

1. La misurazione e la valutazione della performance del personale titolare di incarico di elevata qualificazione, in posizione di autonomia e responsabilità è collegata:
  - alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura e pertanto agli obiettivi strategici/generali indicati nel Piano delle performance;
  - agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo (struttura) di diretta responsabilità;
  - al raggiungimento di specifici obiettivi individuali, secondo quanto specificato nel prosieguo, come declinati nel Piano delle performance;
  - alle competenze professionali, manageriali e organizzative dimostrate;
  - alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata anche tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

### **Art. 8 - Gli ambiti della valutazione del titolare di Incarico di Elevata Qualificazione**

1. Il processo valutativo dei Responsabili di Struttura Apicale, titolari di incarichi di Elevata Qualificazione, si articola in tre step:
  - a) **Fattori presupposto:** attengono ad aspetti che riguardano l'adempimento di obblighi ineludibili o l'assenza di condizioni che non consentono l'avvio del processo valutativo;
  - b) **Fattori di valutazione:** consistono nell'attribuzione di punteggi nelle seguenti percentuali:
    - in ragione del **20%** per la performance organizzativa/obiettivi generali e strategici;
    - in ragione del **50%** per il conseguimento di risultati definiti mediante l'assegnazione di obiettivi, che possono essere di struttura ed individuali;
    - in ragione del **30%** per i comportamenti organizzativi all'interno dell'Ente, nonché per le competenze professionali e manageriali dimostrate;Il punteggio massimo attribuibile in base ai citati fattori è pari a 100 punti.
  - c) **Fattori di riduzione:** esprimono una "valutazione di tipo oggettivo" sul comportamento del responsabile, con riferimento al clima di lavoro, ai doveri di ufficio, nonché agli effetti che questi possano determinare nel contesto organizzativo e sul funzionamento complessivo dell'Amministrazione, secondo quanto specificato nel prosieguo del presente regolamento e a seguito di contestazione formale e tempestiva che consenta al responsabile di produrre osservazioni.

## Art. 9 - Fattori presupposto

1. I fattori presupposto hanno lo scopo di individuare quelle condizioni che, sia dal punto di vista etico o comportamentale, sia dal punto di vista oggettivo, non consentono l'avvio del processo valutativo, in quanto, a carico del soggetto valutato, si sono verificate situazioni particolarmente gravi che hanno determinato almeno una delle seguenti condizioni:
  - L'accertamento di gravi responsabilità relative al danno all'immagine dell'ente, in forza di pronunce della Corte dei Conti;
  - Condanna per reati contro la pubblica amministrazione;
  - Gravi e reiterate inadempienze relative all'attuazione delle misure di contrasto alla corruzione o della trasparenza previste nel PTPCT che hanno dato luogo alla comminazione di sanzioni disciplinari superiori alla multa, ovvero, che abbiano comportato la sospensione dal servizio, anche cautelare.
  - Violazione di obblighi comportamentali che abbiano comportato una sanzione disciplinare superiore alla multa, ovvero che abbiano comportato la sospensione dal servizio, anche cautelare;

## Art. 10 - Fattori di valutazione

1. Per la valutazione dei Responsabili di Struttura Apicale, titolari di incarichi di Elevata Qualificazione, si prenderanno in considerazione tre macro aree:
  - **performance organizzativa**/obiettivi generali e/o strategici dell'Ente, con carattere trasversale e comune a tutti i settori/servizi, quale apporto del valutato al loro raggiungimento;
  - **performance individuale**, in base al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati;
  - **competenze manageriali**, capacità professionali e comportamenti organizzativi.

### Art. 10/1 - Performance organizzativa

1. La Performance organizzativa sintetizza gli obiettivi generali che identificano le priorità strategiche del Comune in relazione alle attività e ai servizi erogati, con carattere trasversale e comune a tutti i settori/servizi come annualmente declinati nel Piano della performance.
2. Il punteggio massimo pari a **20** punti è così suddiviso:
  - 1) andamento degli indicatori della condizione dell'ente (come da **allegati A/B**) - **fino a 10 punti**;
  - 2) rispetto dei vincoli dettati dal legislatore (come da **allegati A/B**) - **fino a 10 punti**.

La valutazione della performance della struttura amministrativa nel suo complesso compete all'Organismo Indipendente di Valutazione.

### Art. 10/2 - Performance individuale

1. Gli obiettivi di performance individuale si distinguono in:
  - Obiettivi di struttura: riferiti all'Area, anche a carattere trasversale, inclusi gli standard di servizi resi;
  - Obiettivi individuali: riferiti ai Responsabili di Struttura Apicale, titolari di incarichi di

Elevata Qualificazione, in relazione al ruolo assegnato, con particolare riguardo a specifiche attività di tipo professionale o all'attuazione di specifici adempimenti.

2. Alla realizzazione dei detti obiettivi, nel contesto della valutazione complessiva dell'interessato, è attribuibile un valore pari a **50**.
3. Il punteggio che viene attribuito al singolo obiettivo, in sede di valutazione, è dato dal prodotto tra peso dell'obiettivo e grado di attuazione dello stesso.
4. Il punteggio complessivo è dato dalla somma dei punteggi riportati da tutti gli obiettivi assegnati.
5. Al fine di assicurare omogeneità nella valutazione, a ciascun obiettivo viene attribuito un "**peso**", determinato dalla Giunta Comunale nella fase di assegnazione degli obiettivi, in considerazione del grado di complessità desumibile dalle caratteristiche dell'obiettivo di seguito indicate:
  - a) **Complessità**: Gravosità del compito in relazione alle capacità tecniche, specialistiche e gestionali necessarie per il suo conseguimento;
  - b) **Esposizione a rischio**: Eventuali specifiche responsabilità o esposizione a contenzioso;
  - c) **Professionalità richiesta**: Conoscenze necessarie per il conseguimento dell'obiettivo, in particolar modo a quelle di natura specialistica o settoriale;
  - d) **Trasversalità**: Eventuali altri settori coinvolti, sia per l'acquisizione di informazioni di rilievo, sia per la trasmissione a questi degli esiti dell'obiettivo, sia per l'attività di cooperazione intersettoriale;
  - e) **Impatto strategico**: Importanza attribuita al conseguimento dell'obiettivo, anche ai fini dell'avvio di attività successive a questo direttamente collegate;
  - f) **Innovatività**: Grado di innovazione, sia organizzativa, sia giuridica, sia procedurale, in relazione all'esigenza di aggiornamento o adeguamento delle prassi di lavoro;
  - g) **Esposizione a rischio corruttivo**: Grado di rischio attribuito al processo relativo nel piano anticorruzione;
  - h) **Gestione del trattamento dei dati**: Grado di impatto attribuito nel registro del trattamento dei dati;
  - i) **Interesse all'accesso**: Frequenza di richieste di accesso da parte di cittadini.
6. La somma dei pesi di tutti gli obiettivi deve essere uguale a 100.

### **Art. 10/3 - Competenze manageriali, capacità professionali e comportamenti organizzativi**

1. Le competenze professionali/manageriali nonché i comportamenti organizzativi rilevanti ai fini della performance, sono quelli di cui al prospetto che segue, fissando a **30** il punteggio massimo attribuibile come evidenziato di seguito:

<i>Interazione con gli organi di indirizzo politico - Capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente ed in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo</i>	<b>0 a 6</b>
---	--------------

<i>Pianificazione, organizzazione e innovazione</i> - Capacità di programmazione e controllo, della gestione finanziaria di competenza, nonché capacità dimostrata di partecipare alla costruzione degli obiettivi, di tradurre gli obiettivi in piani di azione, di misurarsi con risultati impegnativi e di dare realizzazione agli stessi, di adattarsi ai cambiamenti intervenuti all'interno dell'amministrazione e approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta	<b>0 a 6</b>
<i>Collaborazione, comunicazione e integrazione</i> - Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con gli organi di governo, con il Segretario, con i Responsabili di P.O. e con il personale, con persone inserite in altre articolazioni organizzative e/o enti, al fine di realizzare progetti e/o risolvere problemi	<b>0 a 6</b>
<i>Valorizzazione e valutazione dei propri collaboratori</i> - Capacità dimostrata di motivare i collaboratori, di svilupparne le competenze, nonché la capacità di governare il processo di valutazione attraverso una chiara definizione delle attività assegnate e delle attese, una motivata differenziazione delle valutazioni in considerazione delle diverse performance degli stessi.	<b>0 a 6</b>
<i>Orientamento al cittadino-utente</i> - Capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, nel rispetto delle regole organizzative, siano dirette alla soddisfazione del cittadino e dell'utente, nonché del raggiungimento della maggiore qualità del servizio	<b>0 a 6</b>

2. I punteggi di cui al comma precedente esprimono una valutazione che oscilla da un minimo ad un massimo.
3. La scala di valori per l'applicazione dei giudizi relativi ai comportamenti organizzativi e alle competenze professionali è riportata nell'**allegato C)** al presente regolamento.

### **Art. 11 - Fattori di riduzione, valutazione complessiva e “valutazione negativa”**

1. Consistono nell'applicazione di punteggi negativi in corrispondenza di oggettive inadempienze o del mancato rispetto di obblighi comportamentali, le cui fattispecie sono elencate nella tabella seguente:

Accertamento della violazione del codice di comportamento
Mancata o incompleta attuazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e/o della trasparenza amministrativa non riconducibili ai fattori presupposti
Mancato rispetto delle direttive impartite dall'amministrazione (articolo 21, comma 1, D.Lgs. 165/2001)
Indisponibilità alla cooperazione e alla integrazione organizzativa
Inefficienze o incompetenze che abbiano comportato gravi danni al normale funzionamento dell'ente accertate nel contesto della valutazione della performance (articolo 55 sexies D.L. vo 165/2001)
Rilievi circostanziati e accertati da parte dei cittadini riguardanti l'inefficienza o il mancato funzionamento del servizio, per fatti ascrivibili al servizio/area o al responsabile
Inadeguatezza della valutazione di propri collaboratori, anche a causa della mancata differenziazione
Avere determinato colpevolmente debiti fuori bilancio

2. L'applicazione dei fattori di cui al comma precedente viene effettuata riducendo il punteggio calcolato di un punto per ogni fattore. In caso di particolare gravità il punteggio attribuito al singolo fattore può essere di due punti.
3. Si considera “negativa” ai fini dell'applicazione dell'art. 3 comma 5 bis del D.L. vo 150/2009 la valutazione complessiva della performance individuale del Responsabile uguale o

inferiore a 30 punti su 80. Ove reiterata nel corso di un triennio tale valutazione può condurre a procedimento disciplinare per insufficiente rendimento, con l'applicazione dell'art. 55 quater del D.L.vo 165/01.

4. La valutazione complessiva viene effettuata utilizzando un'apposita scheda secondo l'**allegato D** al presente regolamento, che ne sintetizza i risultati.

## **Art. 12 - Metodologia della valutazione dei Responsabili di Struttura Apicale, titolari di incarichi di Elevata Qualificazione.**

1. La metodologia valutativa tende a privilegiare l'effettivo conseguimento dei risultati in relazione agli obiettivi assegnati annualmente.
2. La valutazione dei risultati conseguiti dai Responsabili di Struttura Apicale, titolari di incarichi di Elevata Qualificazione avviene, di norma, entro il mese marzo dell'anno successivo a quello di riferimento. La valutazione complessiva avviene utilizzando scale numeriche con valori che vanno da 0 a 100.
3. Il punteggio complessivo conseguito dal titolare di P.O. a seguito del processo di valutazione annuale è costituito dalla somma dei punti ottenuti nella valutazione della performance organizzativa e individuale. Detto punteggio consente di stabilire la percentuale di erogazione della retribuzione di risultato nel rispetto delle disposizioni previste dal C.C.N.L. del comparto.
4. L'Organismo Indipendente di Valutazione procede al monitoraggio dello stato di avanzamento degli obiettivi oggetto di valutazione, anche al fine di individuare aspetti di criticità non previsti e/o non prevedibili e proporre, di conseguenza, i correttivi più opportuni.
5. L'Organismo Indipendente di Valutazione ha facoltà di richiedere ai dipendenti titolari di P.O. (anche singolarmente), direttamente o per il tramite del Segretario Comunale, la produzione di relazioni scritte (report relativi allo stato di avanzamento dei progetti e degli obiettivi).
6. L'Organismo Indipendente di Valutazione, qualora necessario, conduce con ciascun dipendente titolare di P.O. un colloquio infrannuale sull'attività amministrativo-gestionale, al fine di acquisire gli elementi informativi per la stesura della valutazione finale.
7. I titolari di P.O. procederanno alla stesura del report relativo agli obiettivi assegnati. I titolari di P.O. allegano alle proprie relazioni (report di fine anno) le valutazioni, effettuate sulla base del presente sistema di valutazione, del personale assegnato.
8. Le schede di valutazione, con relativo verbale, sono trasmesse, a cura dell'Organismo Indipendente di Valutazione, al Sindaco e alla Giunta comunale che, con propria deliberazione, li approva definitivamente.
9. I criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato dei dipendenti titolari di incarichi di elevata qualificazione sono definiti nel C.C.D.I., ai sensi degli articoli 7, comma 4, lettera v) e 15, comma 4, del C.C.N.L. 21.05.2018.

## **TITOLO III - MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEI DIPENDENTI NON TITOLARI DI INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE**

### **Art. 13 – Misurazione e valutazione della performance**

1. La valutazione è diretta a promuovere il miglioramento organizzativo dell'attività gestionale e progettuale dell'Ente, lo sviluppo professionale dell'interessato, nonché a riconoscere, attraverso il sistema premiante, il merito per l'apporto e la qualità del servizio reso secondo principi di imparzialità e trasparenza.
2. La misurazione e la valutazione sulla performance del personale assegnato sono collegate:
  - alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura e pertanto agli obiettivi strategici/generali;
  - alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza;
  - al raggiungimento di obiettivi specifici di gruppo o individuali, riconducibili agli obiettivi di struttura;
  - alle competenze e ai relativi comportamenti sia nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività sia per ottenere i risultati prefissati.

#### **Art. 14 - Gli ambiti di valutazione dei dipendenti non titolari di incarichi di elevata qualificazione**

1. Il processo valutativo dei dipendenti non titolari di incarichi di elevata qualificazione si articola in quattro step:
  - a) **Fattori presupposto:** attengono ad aspetti che riguardano l'adempimento di obblighi ineludibili o l'assenza di condizioni che non consentono l'avvio del processo valutativo;
  - b) **Fattori di valutazione:** consistono nell'attribuzione di punteggi nelle seguenti percentuali:
    - in ragione del **20%** per la performance organizzativa/obiettivi generali e strategici, con carattere trasversale e comune a tutti i settori/servizi, quale apporto del valutato al loro raggiungimento;
    - in ragione del **50%**, per la performance individuale così suddiviso:
      - **contributo** assicurato da ciascun dipendente alla **performance del servizio** di appartenenza - **fino a 30 punti;**
      - grado di svolgimento degli obiettivi **assegnati finalizzati** allo svolgimento delle attività dell'Area di appartenenza - **fino a 20 punti;**
    - in ragione del **30%** per le competenze dimostrate ed i comportamenti organizzativi e professionali; Il punteggio massimo attribuibile in base ai citati fattori è pari a 100 punti.
  - c) **Fattori di riduzione:** esprimono una "valutazione di tipo oggettivo" sul comportamento del dipendente, con riferimento al clima di lavoro, ai doveri di ufficio, nonché agli effetti che questi possano determinare nel contesto organizzativo e sul funzionamento complessivo dell'Amministrazione, secondo quanto specificato nel prosieguo del presente regolamento e a seguito di contestazione formale e tempestiva che consenta al dipendente stesso di produrre osservazioni.

## Art. 15 - Fattori presupposto

1. Per i dipendenti non titolari di incarichi di elevata qualificazione si applicano i fattori presupposto che seguono:
  - L'accertamento di gravi responsabilità relative al danno all'immagine dell'ente, in forza di pronunce della Corte dei Conti;
  - Condanna per reati contro la pubblica amministrazione;
  - Gravi e reiterate inadempienze relative all'attuazione delle misure di contrasto alla corruzione o della trasparenza previste nel PTPCT che hanno dato luogo alla comminazione di sanzioni disciplinari superiori alla multa, ovvero, che abbiano comportato la sospensione dal servizio, anche cautelare.
  - Violazione di obblighi comportamentali che abbiano comportato una sanzione disciplinare superiore alla multa, ovvero che abbiano comportato la sospensione dal servizio, anche cautelare.

## Art. 16 - Fattori di valutazione

1. La metodologia di valutazione per il personale che non è titolare di incarico di elevata qualificazione si articola nei seguenti momenti:
  - performance organizzativa/obiettivi generali e/o strategici dell'Ente, con carattere trasversale e comune a tutti i settori/servizi, quale apporto del valutato al loro raggiungimento;
  - performance individuale, intesa ai sensi del precedente art. 14;
  - comportamenti professionali e comportamenti organizzativi;
2. Nell' apposita scheda, **allegato E** al presente regolamento, viene riepilogato il punteggio complessivamente attribuito per i tre fattori di valutazione di cui innanzi.

### Art. - 16/1 Performance organizzativa

1. La Performance organizzativa valuta i medesimi elementi assunti a riferimento per i Responsabili di Struttura Apicale, titolari di incarichi di Elevata Qualificazione e, pertanto, si fa rinvio all'art. 10/1 del presente regolamento;
2. Alla performance organizzativa si attribuisce un peso pari a **20** punti.

### Art. 16/2 - Performance individuale

1. La performance individuale valuta:
  - a) la qualità del **contributo** assicurato da ciascun dipendente alla **performance del servizio** di appartenenza - **fino a 30 punti**;
  - b) il grado di svolgimento degli obiettivi **assegnati finalizzati** allo svolgimento delle attività dell'Area di appartenenza, anche sulla base degli obiettivi individuati nel Piano della Performance, in coerenza con i documenti programmatici dell'Ente ed, in particolare, con gli obiettivi dettati per i singoli titolari di incarichi di elevata qualificazione - **fino a 20 punti**.
2. Alla performance individuale si attribuisce un peso di **50** punti.

3. Per la valutazione della qualità del **contributo** assicurato da ciascun dipendente alla **performance del servizio** di appartenenza, i punteggi attribuibili esprimono una valutazione che oscilla da un minimo ad un massimo, come di seguito evidenziato:

<p><b>Capacità di relazione con colleghi e l'utenza</b>  <i>Si valutano le capacità nell'instaurare un rapporto di collaborazione con i colleghi e con il responsabile al fine di accrescere lo standard qualitativo del servizio, mentre nella gestione del rapporto con l'utenza le capacità di relazione e gestione di eventuali momenti di stress e conflittuali.</i></p>	<p><b>0 a 6</b></p>
<p><b>Grado di responsabilizzazione verso i risultati</b>  <i>Si valuta la capacità di verificare la qualità delle prestazioni di servizio cui il dipendente è chiamato a contribuire, il coinvolgimento nelle esigenze connesse alla realizzazione dei programmi, alle tempistiche di lavoro, anche al fine di migliorare l'immagine dell'Ente.</i></p>	<p><b>0 a 6</b></p>
<p><b>Flessibilità</b>  <i>Si valuta la capacità di interpretare le esigenze di adattamento organizzativo alle variabili sia interne che esterne, al fine di assicurare un elevato indice di gradimento delle prestazioni del servizio, sia all'utenza che all'Amministrazione.</i></p>	<p><b>0 a 6</b></p>
<p><b>Rispetto dei tempi di esecuzione</b>  <i>Si valuta la capacità di rispettare i tempi di esecuzione assegnatigli e di proporre soluzioni rivolte alla semplificazione dei processi di erogazione dei servizi.</i></p>	<p><b>0 a 6</b></p>
<p><b>Quantità delle prestazioni</b>  <i>Si valuta la capacità di assicurare un prodotto o servizio rispondente alla distribuzione del carico di lavoro ordinario, tenendo conto delle sollecitazioni del responsabile.</i></p>	<p><b>0 a 6</b></p>

4. La scala di valori per l'applicazione dei giudizi relativi alla qualità del **contributo** assicurato da ciascun dipendente alla **performance del servizio** di appartenenza è riportata nell'**allegato C)** al presente regolamento.

### **Art. 16/3 - Capacità professionali e comportamenti organizzativi**

1. Per la valutazione delle capacità professionali e comportamenti organizzativi va tenuto conto delle diverse mansioni richieste ai dipendenti, in base alla categoria di appartenenza e ai profili professionali posseduti, pur nella unicità della scheda allegata. I punteggi indicati esprimono una valutazione che oscilla da un minimo ad un massimo, come di seguito evidenziato:

<p><i>Impegno e affidabilità –</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ consapevolezza delle responsabilità del proprio lavoro, delle risorse affidate e degli strumenti utilizzati,</li> <li>▪ corretto svolgimento delle proprie mansioni all'interno dell'organizzazione;</li> <li>▪ rispondenza dell'apporto lavorativo offerto rispetto al ruolo occupato nell'organizzazione;</li> <li>▪ capacità di adottare decisioni e scelte secondo le indicazioni ricevute</li> </ul>	<p><b>0 a 8</b></p>
<p><i>Orientamento al cittadino-utente - Capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, nel rispetto delle regole organizzative, siano dirette alla soddisfazione del cittadino e dell'utente, interpretandone correttamente i bisogni, nonché alla crescita degli standard di</i></p>	<p><b>0 a 8</b></p>

erogazione dei servizi in termini di qualità e tempestività.	
Cooperazione e integrazione- capacità di operare in gruppo di lavoro, di mantenere relazioni positive e di promuovere l'integrazione verso gli altri dipendenti e tra centri di responsabilità	<b>0 a 7</b>
Propensione al cambiamento e innovazione – <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ autonomia e capacità di gestire situazioni complesse e di proporre, in autonomia, soluzioni alle stesse;</li> <li>▪ capacità di inserirsi positivamente nei processi di innovazione;</li> <li>▪ propensione ad individuare nuove modalità di analisi, sviluppando nuove tecniche e metodi di lavoro.</li> </ul>	<b>0 a 7</b>

2. Alle capacità professionali e comportamenti organizzativi si attribuisce un peso di **30 punti**.
3. La scala di valori per l'applicazione dei giudizi relativi ai comportamenti organizzativi e alle competenze professionali è riportata nell'**allegato C)** al presente regolamento.

### **Art. 17 - Fattori di riduzione e “valutazione negativa”**

1. Per i dipendenti non titolari di incarichi di elevata qualificazione si applicano, laddove possibile in relazione ai compiti assegnati, i fattori di riduzione che seguono:

Accertamento della violazione del codice di comportamento
Mancata o incompleta attuazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e/o trasparenza amministrativa non riconducibili ai fattori presupposti
Indisponibilità e/o resistenza alla cooperazione e alla integrazione organizzativa
Inefficienze o incompetenze che abbiano comportato gravi danni al normale funzionamento dell'ente accertate nel contesto della valutazione della performance (articolo 55 sexies D.Lgs. 165/01)
Rilievi circostanziati e accertati da parte dei cittadini riguardanti l'inefficienza o il mancato funzionamento del servizio, per fatti ascrivibili al dipendente
Avere determinato colpevolmente debiti fuori bilancio

2. L'applicazione dei fattori di cui al comma precedente viene effettuata riducendo il punteggio calcolato secondo quanto disposto dai precedenti articoli, di un punto per ogni fattore. In caso di particolare gravità il punteggio attribuito al singolo fattore può essere di due punti.
3. Si considera “**negativa**” ai fini dell'applicazione dell'art. 3 comma 5 bis del D.Lgs. 150/2009 la valutazione complessiva della performance individuale uguale o inferiore a 30 su 80. Ove reiterata nel corso di un triennio tale valutazione può condurre a procedimento disciplinare per insufficiente rendimento, con l'applicazione dell'art. 55 quater del D.Lgs. 165/01.
4. La valutazione complessiva viene effettuata utilizzando un'apposita scheda secondo l'**allegato E** al presente regolamento, che ne sintetizza i risultati.

### **Art. 18 - Metodologia della valutazione della performance individuale dei dipendenti**

1. La valutazione della performance individuale dei dipendenti resta a cura dei dipendenti titolari di P.O.,

secondo quanto innanzi stabilito.

2. Per essere ammessi alla valutazione occorre una frequenza lavorativa di almeno 6 mesi nell'anno oggetto del processo di valutazione (fatta eccezione per i nuovi assunti).
3. Si riterranno giustificate e pertanto non si terrà conto delle assenze per:
  - Ferie contrattualmente spettanti su base annua
  - Assenze per malattia dovute a infortuni sul lavoro
  - Permessi sindacali retribuiti
  - Riposi compensativi
  - Permessi per donazione di sangue e similari
  - Periodi di congedo di maternità, di paternità e parentale (Art.9, comma 3, L.150)
  - Permessi retribuiti legge 104/92.
4. I Responsabili di P.O., entro 15 giorni dall'approvazione della deliberazione della Giunta comunale con la quale vengono approvati ed assegnati gli obiettivi di Performance, stabiliscono per il personale assegnato all'Area specifici obiettivi operativi, secondo quanto stabilito al precedente art. 5/1, attraverso i quali coinvolgere ed organizzare tutto il personale nella suddivisione di compiti ed attività. Resta a cura dei titolari di P.O. attribuire il peso a ciascun obiettivo e illustrare al personale assegnato le attività da esplicarsi, i risultati attesi e la relativa metodologia.
5. Per ciascun obiettivo si dovrà indicare le attività da svolgere ed i tempi di attuazione. Il punteggio sarà attribuito sulla base del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati.
6. L'esito della valutazione è comunicata dal valutatore al valutato entro cinque giorni dalla compilazione delle schede di valutazione.
7. La valutazione potrà essere, su richiesta del valutato e/o del valutatore, oggetto di colloquio per la definitiva attribuzione del punteggio e la conseguente quantificazione della produttività.
8. Nel colloquio di valutazione l'oggetto del giudizio non è la persona, ma la prestazione, mediante l'approfondita analisi di fatti, dati e informazioni tesi a identificare eventuali criticità e a definire possibili interventi correttivi.
9. Il range riferito all'erogazione dell'incentivo legato alla performance individuale del personale dipendente viene descritto schematicamente:

DESCRIZIONE			% INCENTIVO EROGABILE
	DA	A	
1	Da 0	30	Nessun compenso
2	➤ 30,01	35	Nella misura del 10% della percentuale massima dell'incentivo erogabile
3	➤ 35,01	40	Nella misura del 20% della percentuale massima dell'incentivo erogabile
4	➤ 40,01	45	Nella misura del 30% della percentuale massima dell'incentivo erogabile
5	➤ 45,01	50	Nella misura del 40% della percentuale massima dell'incentivo erogabile
6	➤ 50,01	55	Nella misura del 50% della percentuale massima dell'incentivo erogabile
7	➤ 55,01	60	Nella misura del 60% della percentuale massima dell'incentivo erogabile
8	➤ 60,01	65	Nella misura del 70% della percentuale massima dell'incentivo erogabile
9	➤ 65,01	70	Nella misura del 80% della percentuale massima dell'incentivo erogabile

			erogabile
10	➤ 70,01	75	Nella misura del 90% della percentuale massima dell'incentivo erogabile
11	➤ 75,01	80	Nella misura del 100% della percentuale massima dell'incentivo erogabile

### **Art. 19 - Conversione della valutazione della performance organizzativa e individuale in trattamento economico accessorio**

1. Nel rispetto del sistema delle relazioni sindacali previsto dalle norme di legge e dalle disposizioni contenute nel CCNL, l'Ente determina una quota parte del fondo risorse decentrate, previsto nell'art. 67 del richiamato CCNL, da destinare ai dipendenti quale premio per la performance organizzativa e per la performance individuale, con l'utilizzo di parametri che assicurino un'equa distribuzione, tenendo conto dei criteri illustrati nel presente articolo.
2. La ripartizione del trattamento economico accessorio collegato alla performance del personale dipendente avviene dividendo le risorse assegnate all'incentivazione della performance organizzativa ed individuale in sede di contrattazione decentrata, per il numero di dipendenti in servizio, parametrati alla durata della permanenza in servizio nel corso dell'annualità e ad eventuali part time.
3. Ai valori risultanti andranno applicati i seguenti parametri di categoria:
  - categoria A: parametro 1,0
  - categoria B: parametro 1,1
  - categoria C: parametro 1,2
  - categoria D: parametro 1,3
4. La formula di ripartizione delle risorse, applicata in sede valutazione e conseguente attribuzione dell'incentivo legato alla performance, tiene conto:
  - della categoria di appartenenza
  - del parametro di categoria
  - del numero dei dipendenti assegnati alla categoria
  - dell'ammontare delle risorse disponibili
  - del periodo di riferimento della valutazione
  - degli eventuali periodi di assenza rilevanti
  - del punteggio attribuito per effetto della valutazione.

Esempio:

Cat	Punti base A	N. dipendenti B	C = AXB	FONDO DISPONIBILE D	E = fondo disponibile totale punti	Quote teoriche per categoria CxE	Quote teoriche CxE/B
D	1,3	8	10,4	50.000,00	1.028,81	10.699,62	1.337,44
C	1,2	10	12			12.345,72	1.234,56
B	1,1	22	24,2			24.897,20	1.131,60

A	1	2	2		2.057,62	1.028,80
	Totale		48,6		50.000,16	

5. Ai dipendenti che conseguano le valutazioni più elevate (ovvero che abbiano ottenuto nella scheda di valutazione un punteggio uguale o superiore a 75,01/80) è attribuita una maggiorazione del premio individuale di cui all'art. 68, comma 2 del CCNL 21/05/2018, che si aggiunge alla quota di detto premio attribuita al personale valutato positivamente sulla base dei criteri selettivi.
6. La misura di detta maggiorazione viene stabilita in sede di contrattazione decentrata.
7. Gli eventuali risparmi, determinati a seguito dell'erogazione dei premi correlati alla performance del personale dipendente, verranno portati in economia all'anno successivo

## TITOLO IV - PROCEDURA DI RIESAME E DISPOSIZIONI ULTERIORI

### Art. 20 – Esiti della valutazione-Richiesta di riesame e procedura conciliativa

1. Per procedure di conciliazione s'intendono le iniziative volte a risolvere i conflitti nell'ambito del processo di valutazione della performance ed a prevenire eventuali contenziosi in sede giurisdizionale. Nessun procedimento di conciliazione può essere iniziato prima della consegna della scheda di valutazione.
2. Gli esiti della valutazione, sintetizzati nelle apposite schede allegate al presente regolamento, vengono comunicati tempestivamente agli interessati.
3. Dalla data di consegna della scheda di valutazione, ogni soggetto ha il termine, tassativo e a pena di decadenza, di dieci giorni per chiedere, mediante nota scritta, l'attivazione di una procedura di conciliazione secondo le seguenti modalità:
  - **Titolari di incarichi di elevata qualificazione:** possono presentare motivate e circostanziate argomentazioni all'Organismo Indipendente di Valutazione, chiedendo il riesame della valutazione. È facoltà del dipendente chiedere di essere ascoltato dall'Organismo Indipendente di Valutazione e di farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.
  - **Altri dipendenti:** possono presentare motivate e circostanziate argomentazioni all'Organismo Indipendente di Valutazione, chiedendo il riesame della valutazione, evidenziando le voci della scheda di valutazione per le quali, ad avviso dei ricorrenti, sono state date valutazioni non congrue. L'Organismo Indipendente di Valutazione deve sentire il Responsabile di Struttura Apicale, titolare di incarico di Elevata Qualificazione di riferimento. Non è comunque ammesso ricorso comparativo con altri dipendenti. È facoltà del dipendente chiedere di essere ascoltato dall'Organismo Indipendente di Valutazione, anche in presenza del Responsabile di Struttura Apicale, titolare di incarico di Elevata Qualificazione, di riferimento, e di farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.
4. Il procedimento di conciliazione deve concludersi entro 30 giorni dalla sua attivazione con un provvedimento espresso dell'Organismo Indipendente di Valutazione di accoglimento totale o parziale della proposta di modifica o di conferma della

precedente valutazione.

5. Fino a quando non siano decorsi inutilmente i termini per la presentazione delle procedure conciliative di cui sopra o non siano definite completamente tali procedure, non può farsi luogo alla liquidazione dei compensi spettanti al personale o ai titolari di incarichi di elevata qualificazione, a seconda delle procedure conciliative in corso, che abbiano comunque influenza sulla valutazione finale.
6. Al fine di scoraggiare la presentazione di ricorsi strumentali ed a carattere meramente dilatorio, nell'esame dei ricorsi si deve necessariamente partire dal presupposto, consolidato nella giurisprudenza, che la persona od organo chiamato a valutare è dotato di ampio potere discrezionale, per cui il sindacato sul corretto esercizio del potere valutativo può riguardare solo profili di manifesta illogicità, contraddittorietà o assoluto difetto di motivazione ove questa sia espressamente richiesta.

#### **Art. 21 - Applicazione del sistema di valutazione all'organizzazione del lavoro in modalità agile (smartworking)**

1. Il sistema di misurazione e valutazione è unico e prescinde dal fatto che la prestazione sia resa in ufficio, in luogo diverso o in modalità mista.
2. Con atti organizzativi specifici sono determinate le modalità di verifica per le attività che vengono svolte in forma di lavoro agile.

#### **Art. 22 - Entrata in vigore e norme transitorie**

1. Il presente regolamento entra in vigore ad avvenuto conseguimento di esecutività della deliberazione che l'approva e dovrà essere utilizzato a partire dal primo anno di gestione del quale deve ancora iniziare il processo di valutazione.
2. Il presente regolamento abroga tutte le norme contenute nel Regolamento degli uffici e dei servizi con esso incompatibili.

## **Allegato A)**

### **Indicatori per la misurazione della condizione dell'Ente**

- 1) Rispetto degli equilibri di bilancio;
- 2) Rispetto del tetto di spesa del personale;
- 3) Rispetto dei parametri di riscontro di deficitarietà strutturale;
- 4) Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precedente;
- 5) Indicatore annuale della tempestività dei pagamenti: l'indicatore si intende conseguito con un valore annuale non superiore a 30;
- 6) Esito del controllo successivo di regolarità amministrativa di cui al comma 3 dell'articolo 147-bis del D. Lgs. n. 267/2000. L'indicatore si intende rispettato qualora il numero dei rilievi contestati nell'anno risulti inferiore a 5 per ogni Responsabile;
- 7) Esiti della valutazione del grado di soddisfazione degli utenti: si tiene conto sia dello svolgimento di indagini di customer satisfaction che degli esiti di queste, in modo particolare della capacità di raccogliere e rappresentare le esigenze che emergono da tali indagini oltre al normale e quotidiano confronto con l'utenza, ai dell'art. 19-bis del D.Lgs. 74/2017. L'indicatore si intende rispettato qualora il giudizio complessivo per il singolo servizio oggetto di indagine risulti positivo.

### **Principali vincoli fissati da disposizioni di legge che devono essere verificati da parte dell'OrganismoIndipendente di Valutazione.**

- 1) Rispetto dei termini di legge previsti per l'approvazione dei documenti di programmazione dell'Ente;
- 2) Monitoraggio relativo alla sostenibilità delle misure di contrasto alla corruzione previste nel PTPCT e sul loro stato di attuazione da trasmettere al RPCT ai fini della redazione della relazione annuale, secondo modalità e termini dallo stesso stabiliti;
- 3) Esito del documento di attestazione da redigersi a cura dell'Organismo Indipendente di Valutazione, relativo alla verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento in "Amministrazione Trasparente", secondo la griglia di rilevazione annualmente deliberata dall'ANAC;
- 4) Corretta gestione delle istanze di accesso agli atti con riferimento all'accesso civico, all'accesso generalizzato e all'accesso documentale;
- 5) Monitoraggio del lavoro flessibile, sulla base del modello predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- 6) Trasmissione all'anagrafe delle prestazioni dei dati sugli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente;
- 7) Verifica della certificazione delle assenze per malattia;
- 8) Avvio e conclusione dei procedimenti disciplinari;
- 9) Ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico della PA, rilevato in

occasione dell'attività di controllo successivo sulla regolarità degli atti amministrativi.

### Allegato B)

<b>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <u>Rispetto</u> degli <b>indicatori della condizione dell'ente</b> (come da allegato A) - <b>fino a 10 punti</b></li> </ul>			
<b>Rispetto degli indicatori della condizione dell' Ente</b>	<b>Valori attesi</b>	<b>Punti assegnabili</b>	<b>Punteggio ottenuto</b>
	Da N. 6 a N. 7 indicatori	10	
	Da N. 4 a N.5 indicatori	8	
	N. 3 indicatori	5	
	Da N. 1 a N. 2 indicatori	3	
	Nessun indicatore rispettato	0	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <u>Rispetto</u> dei <b>vincoli dettati dal legislatore</b> (come da allegato B) - <b>fino a 10 punti</b></li> </ul>			
<b>Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore</b>	<b>Valori attesi</b>	<b>Punti assegnabili</b>	<b>Punteggio ottenuto</b>
	Da N. 8 a N. 9 vincoli	10	
	Da N. 6 a N. 7 vincoli	8	
	Da N. 4 a N. 5 vincoli	5	
	Da N. 1 a N. 3 vincoli	3	
	Nessun vincolo rispettato	0	
<b>TOTALE valutazione PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>			_____

## Allegato C)

### Scala di valori per l'applicazione:

- dei giudizi relativi ai comportamenti organizzativi e alle competenze professionali dei titolari di incarico di elevata qualificazione e dei Dipendenti
- degli elementi di valutazione relativi al contributo assicurato da ciascun dipendente all'performance dell'Area di appartenenza.

<b>Inadeguato 0%</b>	Mancato soddisfacimento del contributo richiesto al raggiungimento degli obiettivi del servizio/ufficio. Necessità di colmare ampie lacune o punti di debolezza gravi
<b>Sufficiente 30%</b>	Presenza di spazi di miglioramento nella prestazione per soddisfare i requisiti della posizione e raggiungere gli obiettivi. Necessità di migliorare alcuni punti per arrivare ad una prestazione soddisfacente
<b>Adeguato 60%</b>	Manifestazione di comportamenti professionali mediamente soddisfacenti in relazione alle caratteristiche ed agli obiettivi della posizione ricoperta. Suggerimento al miglioramento superando gli errori non sistematici di prestazione
<b>Più che adeguato 70%</b>	I comportamenti sono soddisfacenti ed i risultati si attestano al livello minimo richiesto (rispetto dei tempi e degli indicatori)
<b>Buono 80%</b>	I comportamenti sono costantemente assicurati ed i risultati in taluni casi si attestano al di sopra del livello minimo richiesto (tempi ridotti, indicatori rispettati)
<b>Distinto 90%</b>	Manifestazione di comportamenti professionali costantemente soddisfacenti e raggiungimento di risultati mediamente superiori a quanto richiesto dal ruolo
<b>Ottimo 100%</b>	Prestazione mediamente superiore per qualità e continuità. Manifestazione di comportamenti professionali eccellenti e raggiungimento dei risultati attesi con contributo determinante al perseguimento degli obiettivi di servizio/ufficio

**All. D)**  
**SCHEDA DI VALUTAZIONE**  
**PERSONALE TITOLARE DI INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE - ANNO \_\_\_\_**

<b>COGNOME:</b>	<b>NOME:</b>	
<b>Area:</b>	<b>Servizio:</b>	
<b>Categoria:</b>	<b>Posizione economica:</b>	
<b>Profilo professionale:</b>		
<b>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA/OBIETTIVI GENERALI DELL'ENTE</b>		<b>Max 20 punti</b>
<b>Indicatori per la misurazione della condizione dell'Ente</b>		<b>0 a 10</b>
<b>Principali vincoli fissati da disposizioni di legge che devono essere verificati da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione</b>		<b>0 a 10</b>
<b>PUNTEGGIO TOTALE</b>		
<b>PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>		<b>Max 50 punti</b>
<b>Obiettivi declinati nel piano della performance</b>	<b>Grado raggiungimento obiettivo</b>	<b>Assegnati in base al grado di raggiungimento dell'obiettivo</b>
Raggiungimento degli obiettivi assegnati		
OBIETTIVO n. ____	PESO	PUNTI
OBIETTIVO n. ____	PESO	PUNTI
OBIETTIVO n. ____	PESO	PUNTI
OBIETTIVO n. ____	PESO	PUNTI
<b>PUNTEGGIO TOTALE</b>		
<b>COMPETENZE PROFESSIONALI, MANAGERIALI, ORGANIZZATIVE</b>		<b>Max 30 punti</b>
<u>Interazione con gli organi di indirizzo politico</u> , intesa come capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente ed in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo		<b>0 a 6</b>
<u>Pianificazione, organizzazione e innovazione</u> , intesa come capacità di programmazione e controllo, della gestione finanziaria di competenza, nonché capacità dimostrata di partecipare alla costruzione degli obiettivi, di tradurre gli obiettivi in piani di azione, di misurarsi con risultati impegnativi e di dare realizzazione agli stessi, di adattarsi ai cambiamenti intervenuti all'interno dell'amministrazione e approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta		<b>0 a 6</b>
<u>Collaborazione, comunicazione e integrazione</u> , intesa come capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con gli organi di governo, con il Segretario, con i Responsabili di P.O. e con il personale, con persone inserite in altre articolazioni organizzative e/o enti, al fine di realizzare progetti e/o risolvere problemi		<b>0 a 6</b>
<u>Valorizzazione e valutazione dei propri collaboratori</u> , intesa come capacità dimostrata di motivare i collaboratori, di svilupparne le competenze, nonché la capacità di governare il processo di valutazione attraverso una chiara definizione delle attività assegnate e delle attese, una motivata differenziazione delle valutazioni ed il rispetto delle procedure e dei metodi di valutazione adottati		<b>0 a 6</b>
<u>Orientamento al cittadino-utente</u> , inteso come capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, nel rispetto delle regole organizzative, siano dirette alla soddisfazione del cittadino e dell'utente, nonché del raggiungimento della maggiore qualità del servizio		<b>0 a 6</b>
<b>PUNTEGGIO TOTALE</b>		

<b>TOTALE</b>	<b>Max 100 punti</b>		
<b>FATTORI DI RIDUZIONE</b>		<b>Ricorrenza (sì/no)</b>	<b>Riduzione da applicare</b>
Accertamento della violazione del codici di comportamento			
Mancata o incompleta attuazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e/o trasparenza amministrativa di particolare rilievo ma non riconducibili ai fattori presupposto			
Mancato rispetto delle direttive impartite dall'amministrazione (articolo 21, comma 5, D.Lgs. 165/2001)			
Indisponibilità alla cooperazione e alla integrazione organizzativa			
Inefficienze o incompetenze che abbiano comportato gravi danni al normale funzionamento dell'ente accertate nel contesto della valutazione della performance (articolo 55 sexies D.Lgs. 165/2001)			
Rilievi circostanziati e accertati da parte dei cittadini riguardanti l'inefficienza o il mancato funzionamento del servizio, per fatti ascrivibili al servizio/area/ o al responsabile			
Inadeguatezza della valutazione di propri collaboratori, anche a causa della mancata differenziazione			
Avere determinato colpevolmente debiti fuori bilancio			

#### TABELLA RIASSUNTIVA

<b>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>	
<b>PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>	
<b>COMPETENZE PROFESSIONALI, ORGANIZZATIVE E MANAGERIALI</b>	
<b>PUNTEGGIO FATTORI RIDUZIONE</b>	
<b>TOTALE</b>	

**L'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE**

**IL TITOLARE DI P.O.**

**SCHEDA DI VALUTAZIONE**

**ALL . E)**

**PERSONALE DIPENDENTE NON TITOLARE DI INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE – ANNO \_\_\_\_\_**

<b>COGNOME:</b>		<b>NOME:</b>	
<b>Area:</b>		<b>Servizio:</b>	
<b>Categoria:</b>		<b>Posizione economica:</b>	
<b>Profilo professionale:</b>			
<b>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>			<b>Max 20 punti</b>
<b>Indicatori per la misurazione della condizione dell'Ente</b>			<b>0 a 10</b>
<b>Principali vincoli fissati da disposizioni di legge che devono essere verificati da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione</b>			<b>0 a 10</b>
<b>PUNTEGGIO TOTALE</b>			
<b>PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>			<b>Max 50 punti, suddivisi come segue:</b>
<b>Contributo assicurato alla performance del Servizio di appartenenza</b>			<b>Max punti 30</b>
<b>Capacità di relazione con colleghi e l'utenza</b> <i>Si valutano le capacità nell'instaurare un rapporto di collaborazione con i colleghi e con il responsabile al fine di accrescere lo standard qualitativo del servizio, mentre nella gestione del rapporto con l'utenza le capacità di relazione e gestione di eventuali momenti di stress e conflittuali.</i>			<b>0 a 6</b>
<b>Grado di responsabilizzazione verso i risultati</b> <i>Si valuta la capacità di verificare la qualità delle prestazioni di servizio cui il dipendente è chiamato a contribuire, il coinvolgimento nelle esigenze connesse alla realizzazione dei programmi, alle tempistiche di lavoro, anche al fine di migliorare l'immagine dell'Ente.</i>			<b>0 a 6</b>
<b>Flessibilità</b> <i>Si valuta la capacità di interpretare le esigenze di adattamento organizzativo alle variabilisia interne che esterne, al fine di assicurare un elevato indice di gradimento delle prestazioni del servizio, sia all'utenza che all'Amministrazione.</i>			<b>0 a 6</b>
<b>Rispetto dei tempi di esecuzione</b> <i>Si valuta la capacità di rispettare i tempi di esecuzione assegnatigli e di proporre soluzioni rivolte alla semplificazione dei processi di erogazione dei servizi.</i>			<b>0 a 6</b>
<b>Quantità delle prestazioni</b> <i>Si valuta la capacità di assicurare un prodotto o servizio rispondente alla distribuzione del carico di lavoro ordinario, tenendo conto delle sollecitazioni del responsabile.</i>			<b>0 a 6</b>
<b>PUNTEGGIO TOTALE</b>			
<b>Obiettivi assegnati dal titolare di incarico di elevata qualificazione finalizzati allo svolgimento delle attività dell'Area di appartenenza.</b>			<b>Max punti 20</b>
<input type="checkbox"/>			Grado raggiunto rispetto all'obiettivo
<input type="checkbox"/>			Assegnati in base al grado di raggiungimento dell'obiettivo
<input type="checkbox"/>			
<b>Raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati</b>			
OBIETTIVO n. _____	PESO	PUNTI	
OBIETTIVO n. _____	PESO	PUNTI	
<b>PUNTEGGIO TOTALE</b>			
<b>COMPETENZE PROFESSIONALI E COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI</b>			<b>Max 30 punti</b>

<u>Impegno e affidabilità :</u> consapevolezza delle responsabilità del proprio lavoro, delle risorse affidate e degli strumenti utilizzati corretto svolgimento delle proprie mansioni all'interno dell'organizzazione; rispondenza dell'apporto lavorativo offerto rispetto al ruolo occupato nell'organizzazione □ capacità di adottare decisioni e scelte secondo le indicazioni ricevute	<b>0 a 8</b>	
<u>Orientamento al cittadino – utente :</u> capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che nella correttezza dell'azione amministrativa siano finalizzate alla soddisfazione dell'utente, interpretandone correttamente i bisogni, nonché alla crescita degli standard di erogazione dei servizi in termini di qualità e tempestività.	<b>0 a 8</b>	
<u>Cooperazione e integrazione :</u> capacità di operare in gruppo di lavoro, di mantenere relazioni positive e di promuovere l'integrazione verso gli altri dipendenti e tra centri di responsabilità	<b>0 a 7</b>	
<u>Propensione al cambiamento e innovazione:</u> autonomia e capacità di gestire situazioni complesse e di proporre, in autonomia, soluzioni alle stesse capacità di inserirsi positivamente nei processi di innovazione; propensione ad individuare nuove modalità di analisi, sviluppando nuove tecniche e metodologie di lavoro	<b>0 a 7</b>	
<b>PUNTEGGIO TOTALE</b>		
<b>TOTALE</b>	<b>Max 100 punti</b>	

FATTORI DI RIDUZIONE	Ricorrenza (sì/no)	Riduzione da applicare
Accertamento della violazione del codice di comportamento		
Mancata o incompleta attuazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e/o trasparenza amministrativa non riconducibili ai fattori presupposti		
Indisponibilità e/o resistenza alla cooperazione e alla integrazione organizzativa		
Inefficienze o incompetenze che abbiano comportato gravi danni al normale funzionamento dell'ente accertate nel contesto della valutazione della performance (articolo 55 sexies D.Lgs. 165/2001)		
Rilievi circostanziati e accertati da parte dei cittadini riguardanti l'inefficienza o il mancato funzionamento del servizio, per fatti ascrivibili al dipendente		
Avere determinato colpevolmente debiti fuori bilancio		

#### TABELLA RIASSUNTIVA

<b>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>	
<b>PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>	
<b>COMPETENZE PROFESSIONALI E COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI</b>	
<b>FATTORI DI RIDUZIONE</b>	
<b>TOTALE</b>	

IL RESPONSABILE DI AREA

IL DIPENDENTE