



REGIONE SICILIANA  
**Assemblea Territoriale Idrica Palermo**

STRUTTURA TECNICO AMMINISTRATIVA

*Sede Legale: Piazza Pretoria, 1 cap 90133 Palermo*

*Sede Operativa: Via Roma, 19 cap 90133 Palermo*

*Email : [info@atipalermo.it](mailto:info@atipalermo.it) – PEC : [presidenteatipalermo@cert.comune.palermo.it](mailto:presidenteatipalermo@cert.comune.palermo.it)*

*C.F. 97331880829*

# **REGOLAMENTO SUL SISTEMA DI MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE**

Aggiornato con la deliberazione del Consiglio Direttivo n. 44 del 02/12/2024

## INDICE

### **TITOLO I**

#### Principi generali

Art. 1 -Oggetto

Art. 2 - Finalità

Art. 3 - Ciclo di gestione della performance

Art. 4 - Definizione degli obiettivi e degli indicatori

Art. 5 - Sistema di misurazione e valutazione della performance

Art. 6 -Ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa

Art. 7 -Ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale

Art. 8 - Piano della performance e relazione sulla performance

Art. 9 - Trasparenza

Art. 10 - Soggetti del sistema di misurazione e valutazione della performance

Art. 11 - Responsabilità dell'organo di indirizzo politico amministrativo

Art. 12 - Controlli interni

### **TITOLO II**

#### Sistema di valutazione delle prestazioni

#### **Capo I**

Sistema di valutazione della performance dei dirigenti

Art. 13 - Valutazione dei dirigenti

Art. 14 - Metodologia per la valutazione della performance

Art. 15 - Profili e criteri di valutazione

Art. 16 - Valutazione dei risultati raggiunti nella Performance organizzativa

Art. 17 - Valutazione dei risultati rispetto agli obiettivi assegnati

Art. 18 - Valutazione delle capacità manageriali e competenze professionali dimostrate

Art. 19 - Capacità di differenziazione di valutazione del personale dipendente e dei titolari di incarichi di Elevata Qualificazione

Art. 20 - Metodologia, tempistica e soggetto valutatore

Art. 21 - Fasce di punteggio e attribuzione della retribuzione di risultato

#### **Capo II**

Sistema di valutazione della prestazione dei titolari di incarichi di Elevata Qualificazione di tipo a) e b)

Art. 22 - Criteri di valutazione

Art. 23 - Valutazione della performance organizzativa

Art. 24 - Valutazione della performance individuale

Art. 25 - Metodologia, tempistica e soggetto valutatore

Art. 26 - Attribuzione della retribuzione di risultato

#### **Capo III**

Sistema di valutazione della prestazione del personale

Art. 27 - Valutazione del personale

Art. 28 - Criteri di valutazione

Art. 29 - Differenziazione del premio individuale

Art. 30 - Individuazione delle risorse

### **TITOLO III**

Sistema premiante e procedure di conciliazione

#### **Capo I**

Sistema premiante

Art. 31 - Gli strumenti di valorizzazione del merito e della professionalità

Art. 32 - Le progressioni economiche

Art. 33 - Le progressioni di carriera

Art. 34 - L'attribuzione di incarichi e responsabilità

Art. 35 - Accesso ai percorsi di alta formazione e di crescita professionale

#### **Capo II**

Procedura di conciliazione

Art. 36 - Finalità della procedura di conciliazione

Art. 37 - Procedura di conciliazione

Art. 38 - Il collegio di conciliazione

### **TITOLO IV**

Norme transitorie e finali

Art. 39 – Norme finali

### **ALLEGATI**

#### **Allegato A**

Sistema delle fasce e metodologia di calcolo della produttività e della retribuzione di risultato

#### **Allegato B**

Criteri di valutazione della performance dei dirigenti (retribuzione di risultato):

A) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

B) PERFORMANCE INDIVIDUALE

#### **Allegato C**

Criteri di valutazione della performance dei titolari di incarichi di Elevata Qualificazione di tipo A) e di tipo B) (retribuzione di risultato):

A) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

B) PERFORMANCE INDIVIDUALE

#### **Allegato D**

Criteri di valutazione della performance del personale dipendente:

A) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

B) PERFORMANCE INDIVIDUALE

## **TITOLO I** *Principi Generali*

### **Articolo 1**

#### *Oggetto*

1. Con il presente regolamento l'Ente adegua il proprio sistema di valutazione e premialità alle disposizioni di cui al D.Lgs. 150/2009, come modificato con D. Lgs. 74/2017 (in seguito Decreto) e si disciplinano le modalità per la misurazione, la rendicontazione, la valutazione e la trasparenza della performance, con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle Direzioni o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti, secondo le modalità indicate nel Titolo II del Decreto e gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'art. 19 del D.L. 24.06.2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11.08.2014 n. 114.
2. Il rispetto delle disposizioni di cui al citato Titolo II del Decreto e condizione necessaria per l'erogazione di premi e componenti del trattamento retributivo legati alla performance e rileva ai fini del riconoscimento delle progressioni economiche, dell'attribuzione di incarichi di responsabilità al personale, nonché del conferimento degli incarichi dirigenziali.
3. La valutazione negativa, resa nel rispetto delle disposizioni del Decreto, rileva ai fini dell'accertamento della responsabilità dirigenziale e ai fini dell'irrogazione del licenziamento disciplinare ai sensi dell'art. 55-quater, comma 1, lett. f-quinquies, del D. Lgs. 30.03.2001 n. 165, ove resa a tali fini specifici nel rispetto delle disposizioni del citato Decreto.

### **Articolo 2**

#### *Finalità*

1. La misurazione e la valutazione della performance, organizzativa e individuale, sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dall'Ente, ad ottimizzare la produttività del lavoro, valorizzare le competenze professionali, favorire la qualità, l'efficienza, l'integrità e la trasparenza dell'attività amministrativa, nonché alla valorizzazione del merito ed alla conseguente erogazione dei premi per i risultati conseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri e di trasparenza dei risultati dell'Ente e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

### **Articolo 3**

#### *Ciclo di gestione della performance*

1. Il ciclo di gestione della performance si sviluppa, in coerenza con la programmazione generale e con gli strumenti di programmazione finanziaria dell'Ente, nelle seguenti fasi:
  - a) definizione ed assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori (Piano della Performance), tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance di cui all'art 10 del Decreto;
  - b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
  - c) monitoraggio, di norma, dopo 4 mesi dall'assegnazione degli obiettivi, da parte dell'O.I.V./N.D.V. nei confronti dei dirigenti, da parte dei dirigenti nei confronti dei titolari di incarichi di Elevata Qualificazione e dai titolari di incarichi di Elevata Qualificazione nei confronti del personale ed eventuale attivazione di necessari interventi correttivi;
  - d) misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
  - e) utilizzo dei sistemi premianti secondo criteri di valorizzazione del merito;
  - f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici dell'Ente, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni e ai soggetti interessati, mediante la redazione della Relazione Annuale della Performance.
2. Il bilancio, il Documento Unico di Programmazione (DUP), il Piano Esecutivo di Gestione (PEG), il Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO) ed il Piano della Performance, contenuti nel Piano Integrato

di Attività e Organizzazione (PIAO), assolvono alle funzioni di cui alle lettere a) e b) del comma precedente.

#### **Articolo 4**

##### *Definizione degli obiettivi e degli indicatori*

1. Gli obiettivi della gestione sono definiti annualmente nel PDO, unificato organicamente con il Piano della performance contenuto nel PIAO, sulla base del Documento Unico di Programmazione (DUP) e del bilancio di previsione.

2. Gli obiettivi devono rispettare i principi fissati dall'articolo 5 del Decreto. In particolare gli obiettivi si articolano in:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco di tempo determinato (di regola annuale);
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti, ove possibile e pertinente, da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

3. Gli obiettivi sono proposti, di norma, dai dirigenti, sentito l'Organo di Governo, entro il 31 ottobre dell'anno precedente a quello di esercizio e contengono la articolazione delle fasi necessarie al loro raggiungimento. Del rispetto dei tempi e del contenuto delle proposte si tiene conto nell'ambito della valutazione delle capacità manageriali dei dirigenti. Il Direttore provvede, eventualmente, a corredare gli obiettivi con gli indicatori di risultato che saranno illustrati preventivamente ai dirigenti. Gli obiettivi sono contenuti nel PDO e sono approvati dall'Organo di Governo.

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5, comma 1 ter, del Decreto, nel caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione degli enti territoriali, devono essere comunque definiti obiettivi specifici per consentire la continuità dell'azione amministrativa.

#### **Articolo 5**

##### *Sistema di misurazione e valutazione della performance*

1. L'Ente valuta annualmente la performance organizzativa ed individuale. A tal fine adotta ed aggiorna annualmente, previo parere vincolante dell'O.I.V./N.d.V., il Sistema di misurazione e valutazione della performance.

2. La funzione di misurazione e valutazione della performance è svolta:

- a) dall'O.I.V./N.d.V. dell'Ente, cui compete la misurazione e valutazione della performance di ciascuna struttura amministrativa dell'Ente, nonché la proposta di valutazione annuale dei dirigenti ai sensi dell'art. 14 del Decreto;
- b) dai dirigenti dell'Ente secondo quanto previsto dagli artt. 8 e 9 del Decreto;
- c) dai cittadini o dagli altri utenti finali in rapporto alla qualità dei servizi resi dall'amministrazione, partecipando alla valutazione della performance organizzativa dell'amministrazione, secondo quanto stabilito dagli articoli 8 e 19 bis del Decreto;
- d) dall'ufficio Controllo strategico e di gestione, ove istituito.

3. Il Sistema di misurazione e valutazione della performance, di cui al comma 1, è adottato in coerenza con gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica ai sensi dell'articolo 3, comma 2, del Decreto, e in esso sono previste, altresì, le procedure di conciliazione, a garanzia dei valutati, relative all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance e le modalità di raccordo ed integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

## **Articolo 6**

### *Ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa*

1. La performance organizzativa è il contributo che un'area di responsabilità o l'organizzazione nel suo complesso apporta attraverso la propria azione al raggiungimento della mission, delle finalità e degli obiettivi individuati per la soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri stakeholder.

2. Per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa occorre fare riferimento agli ambiti analitici di cui all'art. 8 del D. Lgs. 150/09 ed ai macro-ambiti di cui alla Delibera 104/10 della C.I.V.I.T., evidenziandone il raccordo concettuale. In particolare, gli ambiti analitici del sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa (art. 8, D. Lgs. 150/09) sono:

- a) l'attuazione di politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività;
- b) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- c) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- d) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- e) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- f) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- g) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- h) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

3. I macro ambiti del sistema, identificati prendendo spunto dalla Delibera 104/10 della C.I.V.I.T. sono:

- a) il grado di attuazione delle strategie ed i connessi impatti sui bisogni degli utenti e degli altri portatori di interesse;
- b) il portafoglio servizi erogati, finali e di supporto, previsti nel PEG;
- c) lo stato di salute dell'amministrazione, dal punto di vista economico-finanziario, organizzativo e tecnologico e di relazione con i portatori di interesse;
- d) il confronto con la performance organizzativa di altre amministrazioni

## **Articolo 7**

### *Ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale*

1. La misurazione e la valutazione della performance individuale dei dirigenti e del personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità, secondo le modalità indicate nel sistema di cui all'articolo 7 del Decreto, è collegata:

- a) agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità, ai quali è attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva;
- b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della Direzione, alle competenze professionali e manageriali dimostrate, nonché ai comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate;
- d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

2. La misurazione e valutazione della performance individuale del Direttore, è collegata altresì al raggiungimento di specifici obiettivi individuati nella direttiva generale per l'azione amministrativa

e la gestione e nel piano della performance, nonché di quelli specifici definiti nel contratto individuale.

3. La misurazione e la valutazione svolte dai dirigenti sulla performance individuale del personale sono effettuate sulla base del sistema di cui all'articolo 7 del Decreto e collegate:

- a) al grado di partecipazione e contributo al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- b) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

4. Nella valutazione di performance individuale non sono considerati i periodi di congedo di maternità, di paternità e parentale.

## **Articolo 8**

### *Piano della performance e relazione sulla performance*

1. Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, l'Amministrazione redige e pubblica sul sito istituzionale ogni anno:

- a) entro il 31 gennaio il piano della performance, documento programmato triennale, che è definito dal Consiglio Direttivo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione e secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'articolo 3, comma 2, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi di cui all'articolo 5, comma 1, lettera b, del Decreto e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;
- b) entro il 30 giugno, la relazione annuale sulla performance, che è approvata dal Consiglio Direttivo e validata dall'O.I.V./N.d.V. ai sensi dell'articolo 14 del Decreto e che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.

2. In caso di mancata adozione del Piano della performance è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del Piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti, e l'amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati.

3. Nei casi in cui la mancata adozione del Piano o della Relazione sulla performance dipenda da omissione o inerzia dell'organo di indirizzo di cui all'articolo 11 del presente regolamento, L'erogazione dei trattamenti e delle premialità di cui al Titolo III è fonte di responsabilità amministrativa del titolare dell'organo che ne ha dato disposizione e che ha concorso alla mancata adozione del Piano, ai sensi del periodo precedente.

4. Ove la mancata approvazione del Piano della Performance fosse causata dalla non adozione del Bilancio di Previsione, è possibile dotarsi, nelle more dell'approvazione di un Piano definitivo, di un Piano della Performance provvisorio, valutando, altresì, la performance manageriale sugli obiettivi pluriennali previsti nel Piano della Performance dell'anno precedente.

## **Articolo 9**

### *Trasparenza*

1. In conformità a quanto previsto dall'art. 20 del D. Lgs. 14.03.2013 n. 33, come modificato con D. Lgs. 25.05.2016 n. 97, l'Ente pubblica sul sito istituzionale in apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente":

- i dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti;
- i criteri definiti nel sistema di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio e i dati relativi alla sua distribuzione, in forma aggregata, al fine di dare

conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi, nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti.

2. Ferma restando l'applicabilità delle altre disposizioni di legge e regolamento in materia di trasparenza, sul sito istituzionale dell'ente devono essere pubblicati:

- a) il Piano della performance e Relazione della performance, e P.D.O.;
- b) i nominativi ed i curricula dei componenti dell'O.I.V./N.d.V.;
- c) i curricula dei dirigenti e dei titolari di incarichi di Elevata Qualificazione, redatti in conformità al vigente modello europeo.

## **Articolo 10**

### *Soggetti del sistema di misurazione e valutazione della performance*

1. I soggetti che, a diverso titolo e con diversi ruoli, intervengono nelle varie fasi del processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale sono:

- a) il Dipartimento della Funzione Pubblica titolare delle funzioni di promozione, indirizzo e coordinamento, esercitate secondo le previsioni del decreto adottato ai sensi dell'art. 19, comma 10, del decreto legge n. 90 del 2014;
- b) il Consiglio Direttivo;
- c) L'O.I.V./N.d.V.;
- d) i Dirigenti e i responsabili di incarichi di Elevata Qualificazione;
- e) l'ufficio Controllo strategico e di gestione, ove attivato.

## **Articolo 11**

### *Responsabilità del Consiglio Direttivo*

1. Il Consiglio Direttivo promuove la cultura della responsabilità per il miglioramento della performance, del merito, della trasparenza e dell'integrità.

2. Il Consiglio Direttivo dell'Ente:

- a) emana le direttive generali contenenti gli indirizzi strategici;
- b) definisce in collaborazione con i vertici dell'Ente il Piano e la Relazione di cui all'art 8 del presente Regolamento;
- c) verifica il conseguimento effettivo degli obiettivi strategici.

## **Articolo 12**

### *Controlli interni*

1. L'integrità, correttezza, economicità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa è assicurata con sistematici controlli ispettivi di regolarità.

2. L'Ente, nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con proprio regolamento, individua strumenti e metodologie per garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, il controllo strategico, il controllo sulla qualità dei servizi ed il controllo di gestione, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

3. Il sistema di valutazione della performance dei dirigenti, dei funzionari titolari di incarichi di Elevata Qualificazione di tipo A e B e degli altri dipendenti dell'Ente va integrato con il sistema dei controlli interni.

4. Le segnalazioni effettuate dagli Organismi di Controllo Interno e Revisori dei Conti saranno oggetto di valutazione da parte dell'O.I.V./N.d.V.. Analogamente il dirigente, per la valutazione dei dipendenti, dovrà tenere conto delle sanzioni disciplinari superiori alla multa e delle segnalazioni da parte dell'UPD - Ufficio Procedimenti Disciplinari.



## **TITOLO II**

### *Sistema di valutazione delle prestazioni*

#### **Capo I**

##### *Sistema di valutazione della performance dei dirigenti*

#### **Articolo 13**

##### *Valutazione dei dirigenti*

1. La valutazione dei dirigenti riguarda l'apporto dato al raggiungimento dei risultati complessivi della gestione dell'Ente, la performance dei servizi e dei progetti di competenza, nonché le capacità, e competenze tecniche e manageriali, la capacità di differenziazione nella valutazione dei propri collaboratori e i comportamenti organizzativi dimostrati nel periodo.
2. La valutazione è diretta, in primo luogo, a promuovere lo sviluppo organizzativo e professionale ed il miglioramento organizzativo dell'attività gestionale e progettuale dell'Ente e, in secondo luogo, al riconoscimento del merito per l'apporto e la qualità del servizio reso secondo principi di imparzialità, trasparenza e buon andamento.
3. La valutazione della performance individuale e l'attribuzione dei premi al Direttore è effettuata dal Consiglio Direttivo, sulla base di apposita metodologia che tenga conto del particolare ruolo, sentito l'O.I.V./N.d.V.. In fase di prima applicazione, la metodologia è quella prevista dal presente regolamento per la valutazione dei dirigenti.

#### **Articolo 14**

##### *Metodologia per la valutazione della performance*

1. La misurazione e valutazione annuale della performance individuale ed organizzativa fissa criteri idonei a garantire che alla significativa differenziazione dei giudizi corrisponda un'effettiva diversificazione dei trattamenti economici correlati.

#### **Articolo 15**

##### *Profili e criteri di valutazione*

1. Il modello della valutazione della performance dei dirigenti è basato su due distinti profili:
  - a) Performance organizzativa;
  - b) Performance individuale.
2. La valutazione dei dirigenti ai fini dell'inserimento nella graduatoria e della conseguente erogazione della retribuzione di risultato è effettuata sulla base delle seguenti griglie di punteggio:
  - fino a 20 punti per i risultati raggiunti nella Performance organizzativa;
  - fino a 80 punti totali nella performance individuale, così distinti:
    - fino a 20 punti per la valutazione dei risultati rispetto agli obiettivi assegnati nel PDO;
    - fino a 60 punti per le capacità manageriali/competenze professionali dimostrate;Ai fini dell'inserimento nelle fasce di merito, e della conseguente erogazione dell'indennità di risultato, deve essere effettuata la somma dei punteggi relativi alla Performance organizzativa ed alla Performance individuale. Il totale massimo è di 100 punti.
3. In caso di economie per scarso rendimento la differenza rientra nelle disponibilità del bilancio.

#### **Articolo 16**

##### *Valutazione dei risultati raggiunti nella performance organizzativa*

1. La misurazione della performance organizzativa di Ente è determinata dalla media dei risultati raggiunti dalle Direzioni in cui si articola la struttura organizzativa dell'Ente.
2. La valutazione della performance organizzativa ha ad oggetto il grado di raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa assegnati ai Dirigenti con il Piano della Performance e PDO o con singoli atti di indirizzo dell'organo di governo.
3. Il grado di raggiungimento degli obiettivi si valuta secondo le modalità di cui all'allegato B.

4. Nella valutazione dei risultati si tiene conto sia delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate ai Dirigenti per il conseguimento degli obiettivi di performance organizzativa, che degli eventuali scostamenti dall'obiettivo a causa di fattori non riconducibili alla responsabilità dei dirigenti chiamati al conseguimento di tali obiettivi di performance organizzativa.

#### **Articolo 17**

##### *Valutazione dei risultati rispetto agli obiettivi assegnati*

1. La valutazione dei risultati ha ad oggetto il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al Dirigente con il Piano della Performance e PDO o con singoli atti di indirizzo dell'organo di governo.
2. Il grado di raggiungimento degli obiettivi si valuta secondo le modalità di cui all'allegato B.
3. Nella valutazione dei risultati si tiene conto sia delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate al singolo Dirigente per il conseguimento degli obiettivi di gestione, che degli eventuali scostamenti dall'obiettivo a causa di fattori non riconducibili alla responsabilità del Dirigente.

#### **Articolo 18**

##### *Valutazione delle capacità manageriali e competenze professionali dimostrate*

1. La valutazione delle capacità manageriali e delle competenze professionali prende in considerazione l'insieme delle capacità e delle competenze tecniche, organizzative e relazionali possedute dal Dirigente.
2. Ai fini dell'inserimento nelle fasce di punteggio, e della conseguente erogazione dell'indennità di risultato, le capacità manageriali e le competenze professionali sono valutate assegnando per ciascun obiettivo una valutazione secondo le modalità di cui all'allegato B.
3. Nell'ambito dei fattori di valutazione delle capacità manageriali deve essere adeguatamente considerata la capacità di interazione con l'intera struttura dell'Ente e l'organo di vertice burocratico.
4. La rilevazione della valutazione del proprio Dirigente da parte del personale può essere effettuata attraverso indagini annuali, curate dalla Direzione Generale e dall'O.I.V./N.d.V., tramite la somministrazione di questionario volto a rilevare il clima aziendale, il livello di benessere organizzativo e la capacità di gestione delle risorse umane, secondo lo schema di questionario predisposto dalla CIVIT.
5. Nell'ambito della valutazione delle capacità manageriali è possibile, da parte dell'O.I.V./N.d.V., richiedere al Direttore una propria relazione in merito. La stessa può essere predisposta ed inoltrata all'O.I.V./N.d.V. su iniziativa del Direttore.

#### **Articolo 19**

##### *Capacità di differenziazione di valutazione del personale dipendente e dei titolari di incarichi di Elevata Qualificazione.*

1. Il dirigente valutatore è tenuto a rispettare il principio di differenziazione dei giudizi previsto dall'art. 19 del D. Lgs. 150/2009 e successive mm. e ii..
2. Al fine di verificare tale capacità di differenziazione, dopo la valutazione, il dirigente è tenuto a compilare e trasmettere alla Direzione Generale per il successivo inoltro all'O.I.V./N.d.V. Il prospetto di cui all'allegato B "Capacità di differenziazione di valutazione del personale dipendente e dei titolari di incarichi di Elevata Qualificazione" rispettando le seguenti condizioni:
  - limite del 50% di inserimento nella fascia di punteggio da 90 a 100;
  - utilizzo almeno delle prime 2 fasce di punteggio da 80 a 100.
3. Nel caso in cui non venga rispettata una delle due condizioni di cui sopra vengono decurtati dal punteggio totale 5 punti.
4. Nel caso in cui, per ragioni organizzative, il comma 1 del presente articolo non sia applicabile, non si procederà alla decurtazione di cui al precedente comma.

#### **Articolo 20**

### *Metodologia, tempistica e soggetto valutatore*

1. L'O.I.V./N.d.V. effettua la valutazione finale dei dirigenti nell'anno successivo a quello di esercizio utilizzando lo schema di cui all'allegato B del presente regolamento. A tal fine, acquisisce le relazioni dei dirigenti (Autovalutazione). Su richiesta, o di propria iniziativa, l'O.I.V./N.d.V. può procedere ad audizioni dei singoli dirigenti.
2. La proposta di valutazione individuale, prima di essere consegnata al Presidente/Consiglio Direttivo per le decisioni finali, viene trasmessa ai singoli dirigenti. L'O.I.V./N.d.V., in merito alla proposta di valutazione, è tenuto ad ascoltare i dirigenti che ne facciano richiesta e/o ad esaminare eventuali memorie/relazioni prodotte.
3. L'O.I.V./N.d.V. elabora la proposta di valutazione individuale definitiva tenendo anche conto delle osservazioni eventualmente formulate dal Dirigente interessato. Nel caso decida di discostarsene è tenuto a fornire adeguata motivazione.

### **Articolo 21**

#### *Fasce di punteggio e attribuzione della retribuzione di risultato*

1. Ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato, ciascun Dirigente, tenuto conto del punteggio complessivo ottenuto in sede di valutazione dei risultati, come previsto dal precedente art. 15, sarà collocato in una fascia di punteggio per la retribuzione di risultato.
2. La metodologia di calcolo della retribuzione di risultato e le relative fasce sono disciplinate nell'allegato A del presente regolamento. Qualora in sede di contrattazione collettiva nazionale o decentrata venissero fissate diverse percentuali di calcolo della retribuzione di risultato, con provvedimento dell'Organo di Governo si provvede alla consequenziale rideterminazione delle percentuali riportate nel citato allegato.
3. Il criterio di attribuzione dei premi è applicato con riferimento alla retribuzione di risultato.
4. Le retribuzioni di risultato dei dirigenti vanno ridotte proporzionalmente nel caso in cui l'ammontare complessivo delle stesse sia superiore alle risorse disponibili.

## **CAPO II**

### *Sistema di valutazione della prestazione dei titolari di incarichi di Elevata Qualificazione di tipo a) e b)*

### **Articolo 22**

#### *Criteri di valutazione*

1. Il Dirigente, subito dopo l'approvazione del PDO, assegna ai titolari di incarichi di Elevata Qualificazione, le azioni riferite ai propri obiettivi settoriali, diverse in numero e tipologia, eventualmente completandole con i pesi ponderali.
2. La valutazione delle posizioni organizzative è collegata ai risultati raggiunti in relazione agli specifici obiettivi individuali assegnati, alla qualità del contributo assicurato alla performance della struttura di riferimento, alle competenze professionali e manageriali dimostrate.
3. I Dirigenti valutano la performance dei titolari di incarichi di Elevata Qualificazione (di seguito E.Q.) sulla base delle seguenti griglie di punteggio per ogni elemento di valutazione:
  - nella misura del 20% per la performance organizzativa (max 20 punti);
  - nella misura del 80% per la performance individuale (max 80 punti) di cui:
    - max 60 punti nella valutazione dei comportamenti organizzativi;
    - max 20 punti nella valutazione dei risultati in relazione agli obiettivi assegnati.
4. La somma di tutti i fattori e valori percentuali della valutazione determina l'inserimento nelle fasce di punteggio.
5. In caso di economie per scarso rendimento la relativa somma non corrisposta resta in bilancio.

### **Art. 23**

### *Valutazione della performance organizzativa*

1. La valutazione della performance organizzativa della Direzione (POD) in cui opera il titolare di incarichi di E.Q. è determinata dalla media dei risultati ottenuti dalla Direzione stessa in relazione agli obiettivi assegnati al Direttore responsabile.
2. La valutazione della performance organizzativa ha ad oggetto il grado di raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa assegnati dal Dirigente al titolare di incarichi di E.Q..
3. Il grado di raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa si valuta secondo le modalità di cui all'allegato C.

### **Art. 24**

#### *Valutazione della performance individuale*

1. La valutazione della performance individuale prende in considerazione l'insieme delle capacità e delle competenze tecniche, organizzative e relazionali possedute dal titolare di incarichi di E.Q., secondo la metodologia di cui all'allegato C.

### **Art. 25**

#### *Metodologia, tempistica e soggetto valutatore*

1. Entro il 30 settembre di ogni anno, il dirigente effettua la valutazione intermedia del grado di raggiungimento degli obiettivi e degli altri fattori di valutazione delle prestazioni dei titolari di incarichi di E.Q..

A tal fine, il funzionario redige una relazione dettagliata sull'attività svolta con particolare riferimento ai risultati conseguiti. Il dirigente esprime un giudizio sintetico sull'attività espletata in corso di esercizio ed adotta, in caso di scostamenti significativi, i necessari provvedimenti correttivi.

2. La valutazione finale dei titolari di incarichi di E.Q. viene effettuata entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello di esercizio utilizzando la metodologia di cui all'allegato C al presente regolamento. A tal fine, il dirigente acquisisce la relazione finale del funzionario sulle attività svolte e sui risultati raggiunti con riferimento agli indicatori individuati.

3. Il dirigente, entro 5 giorni dalla ricezione della relazione finale, notifica la scheda contenente la valutazione al titolare di incarichi di E.Q. che, in caso di mancata contestazione, la firma per accettazione. Il dirigente è tenuto ad ascoltare i funzionari che ne facciano richiesta e/o ad esaminare eventuali memorie/relazioni prodotte dai medesimi in merito alla valutazione individuale ad essi pertinente. Il dirigente, qualora ritenga degne di accoglimento le osservazioni formulate dall'interessato, può elaborare una nuova valutazione dell'incaricato di incarichi di E.Q.; nel caso in cui decida di non prenderle in considerazione, può confermare la valutazione precedente fornendo, però, adeguata motivazione.

4. La relazione e la scheda di valutazione, sottoscritte dall'incaricato di incarichi di E.Q. e dal dirigente, sono trasmesse, entro dieci giorni dal termine indicato nel precedente comma 2, alla Direzione competente, individuata con disposizione del direttore generale, che provvede all'espletamento dell'attività istruttoria propedeutica alla corresponsione della retribuzione di risultato.

### **Articolo 26**

#### *Attribuzione della retribuzione di risultato*

1. Nell'attribuzione della retribuzione di risultato ai titolari di incarichi di E.Q. si deve tenere conto delle fasce di punteggio.

2. La metodologia di calcolo della retribuzione di risultato è disciplinata nell'allegato C. Qualora in sede di contrattazione collettiva nazionale o decentrata venissero fissate diverse percentuali di calcolo dell'indennità massima e minima di risultato, con deliberazione dell'organo di governo si provvede alla consequenziale rideterminazione delle percentuali riportate nell'allegato A.

3. Le retribuzioni di risultato dei titolari di incarichi di E.Q. vanno ridotte proporzionalmente nel caso in cui l'ammontare complessivo delle stesse sia superiore alle risorse disponibili.
4. La differenza tra le risorse disponibili e le retribuzioni di risultato del personale, determinate sulla base delle fasce di punteggio riportate nell'allegato A, costituisce economia e la relativa somma non corrisposta rientra nelle disponibilità del bilancio.

### **CAPO III**

#### *Sistema di valutazione della prestazione del personale*

##### **Articolo 27**

###### *Valutazione del personale*

1. La valutazione del personale riguarda l'apporto al lavoro di gruppo, nonché le capacità, le competenze e i comportamenti organizzativi dimostrati nel periodo.
2. La valutazione è di competenza del Dirigente della struttura organizzativa in cui il dipendente è collocato ed è diretta a promuovere il miglioramento organizzativo dell'attività gestionale e progettuale dell'Ente, la crescita, 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, di trasparenza e di buon andamento.
3. Le Posizioni Organizzative propongono al Dirigente la valutazione dei loro collaboratori ed a loro volta sono valutate dal Dirigente secondo i criteri di cui al precedente comma.
4. Il dipendente che nel corso dell'esercizio finanziario viene trasferito presso altra Direzione verrà valutato dal Dirigente della Direzione presso cui si trova al 31/12 dell'anno sottoposto a valutazione. La valutazione di regola verrà effettuata a seguito di relazione redatta dai funzionari incaricati di incarichi di E.Q. e/o dai Dirigenti presso cui ha prestato servizio in precedenza. Per ogni dipendente, pertanto, dovrà essere redatta una sola scheda di valutazione.
5. È soggetto a valutazione il personale che abbia prestato almeno tre mesi di servizio effettivo nel corso dell'anno, salvo le ipotesi di collocamento a riposo e di assenze per le quali la legge od il contratto riconosce il diritto alla valutazione.
6. Nella valutazione del personale, il dirigente deve tenere conto dell'eventuale irrogazione di sanzioni disciplinari, decurtando dal punteggio finale una percentuale compresa tra il 20 e il 100 per cento, in considerazione della gravità della sanzione comminata.

##### **Articolo 28**

###### *Criteri di valutazione*

1. La valutazione del personale dipendente, ai fini dell'attribuzione del premio individuale relativo all'istituto della produttività, è costituita dalle seguenti 2 parti:
  - A. max 25 punti per la performance organizzativa;
  - B. max 75 punti per la performance individuale.
2. In caso di economie per scarso rendimento la relativa somma non corrisposta è riportata al Fondo Risorse Decentrate dell'anno successivo.
3. La somma delle 2 parti, in conformità alla scheda di valutazione riportata nell'allegato D, determina l'inserimento nelle fasce di punteggio.
4. Nella attribuzione del compenso si terrà conto, nell'ambito delle singole fasce di punteggio, della categoria di inquadramento così come riportato nella scheda di cui all'allegato A.

##### **Articolo 29**

###### *Differenziazione del premio individuale*

1. Secondo quanto previsto dall'art. 69 del CCNL 21.05.2018, ai dipendenti di cui al presente capo, che conseguano le valutazioni più elevate e attribuita una maggiorazione del premio individuale, che si aggiunge alla quota di detto premio al personale valutato positivamente.

2. La misura di detta maggiorazione, definita in sede di contrattazione decentrata integrativa, non potrà essere comunque inferiore al 30% del valore medio pro-capite dei premi attribuiti al personale valutato positivamente ai sensi del comma 1.
3. La contrattazione decentrata integrativa definisce altresì, preventivamente, una limitata quota massima di personale valutato, a cui tale maggiorazione può essere attribuita.

### **Articolo 30**

#### *Individuazione delle risorse*

1. Secondo quanto previsto dall'art. 7, comma 4, lett. a) e b) e dall'art. 68, comma 2, lett. a) e b) del CCNL 21.05.2018, coordinato con l'art. 19 del Decreto, i criteri di ripartizione delle risorse disponibili per la contrattazione integrativa, nonché la quota delle risorse destinate a remunerare rispettivamente la performance organizzativa e quella individuale sono determinati in sede di contrattazione integrativa. Tali criteri dovranno essere idonei a garantire che ad una significativa differenziazione dei giudizi, corrisponda un'effettiva diversificazione dei trattamenti economici correlati.

## **TITOLO III**

### *Sistema premiante e procedure di conciliazione*

#### **Capo I**

#### *Sistema premiante*

### **Articolo 31**

#### *Gli strumenti di valorizzazione del merito e della professionalità*

Gli strumenti per premiare il merito e la professionalità sono:

- 1) le progressioni economiche
- 2) le progressioni di carriera
- 3) l'attribuzione di incarichi e responsabilità
- 4) l'accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale.

### **Articolo 32**

#### *Le progressioni economiche*

1. Il sistema di valutazione delle prestazioni disciplinato dal Titolo III è utilizzato ai fini delle progressioni economiche dei dipendenti sulla base dei principi generali contenuti nell'art. 16 del CCNL 21-05.2018.
2. L'attribuzione della progressione economica è riconosciuta a tutti i dipendenti dell'ente (compresi i titolari di incarichi di E.Q.) sulla base dei criteri concordati in sede di contrattazione decentrata integrativa.

### **Articolo 33**

#### *Le progressioni di carriera*

1. Le progressioni di carriera sono disciplinate dagli articoli 24, comma 1 e 2 del decreto legislativo n. 150 del 2009 e ss. mm. e ii. e dall'art. 52, comma l-bis, del decreto legislativo n. 165 del 2001 e ss. mm. e ii.. L'ente riserva al personale interno in possesso dei necessari requisiti il 50% dei posti vacanti in dotazione organica e messi a concorso.

### **Articolo 34**

#### *L'attribuzione di incarichi e responsabilità*

1. L'Ente favorisce la crescita professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti ai fini del continuo miglioramento dei processi e dei servizi offerti.

2. La professionalità sviluppata e attestata dal sistema di misurazione e valutazione costituisce criterio per l'assegnazione di incarichi e responsabilità secondo criteri oggettivi pubblici.

### **Articolo 35**

#### *L'accesso ai percorsi di alta formazione e di crescita professionale*

1. L'Ente riconosce e valorizza i contributi individuali e le professionalità sviluppate dai dipendenti e a tali fini:
  - a) promuove l'accesso privilegiato dei dipendenti a percorsi di alta formazione in primarie istituzioni educative nazionali e internazionali;
  - b) favorisce la crescita professionale e l'ulteriore sviluppo di competenze dei dipendenti, anche attraverso periodi di lavoro presso primarie istituzioni pubbliche e private, nazionali e internazionali.
2. Gli incentivi di cui al comma 1 sono riconosciuti nei limiti delle risorse disponibili.
3. Ai dipendenti collocati nella fascia di merito più alta è riconosciuta la piena valorizzazione della professionalità promuovendo la partecipazione a percorsi di alta formazione e ad esperienze lavorative in primarie istituzioni, pubbliche e private, nazionali e internazionali.
4. Le risorse necessarie per assicurare la partecipazione ai percorsi di cui al precedente comma sono previste in apposito capitolo del bilancio di previsione riferito alla formazione del personale, la cui gestione, nel rispetto del piano formativo approvato dall'Organo di Governo, viene affidata alla Direzione Gestione Risorse Umane.
5. La Direzione Gestione Risorse Umane organizza idonei percorsi di formazione e riqualificazione professionale per i dipendenti collocatisi nella fascia di merito più bassa.

### **Capo II**

#### *Procedura di conciliazione*

### **Articolo 36**

#### *Finalità della procedura di conciliazione*

1. La procedura di conciliazione prevista dal presente capo è finalizzata a dirimere in via preventiva le eventuali controversie in sede giurisdizionale derivanti dall'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance individuale.
2. La procedura di conciliazione si ispira ai principi di celerità, efficacia, efficienza ed economicità.
3. L'attivazione della procedura di cui al comma precedente non preclude le forme di tutela giurisdizionale previste dall'ordinamento.

### **Articolo 37**

#### *Procedura di conciliazione*

1. La procedura di conciliazione può essere attivata ogniqualvolta il funzionario titolare di posizione organizzativa o il dipendente lamentino una lesione della propria sfera giuridico-soggettiva derivante dalla violazione del sistema di valutazione e misurazione della performance disciplinato dal presente regolamento.
2. La procedura è avviata con istanza dell'interessato entro 15 giorni dalla notifica o dalla ricezione della scheda di valutazione.
3. Nell'istanza, che va indirizzata al collegio di conciliazione di cui all'articolo successivo, debbono essere indicati:
  - a) nome, cognome e recapito presso cui si intende ricevere eventuali comunicazioni;
  - b) categoria e Direzione di assegnazione;
  - c) nome e cognome del dirigente valutatore, nel caso in cui sia contestata la valutazione di pertinenza dei dirigenti;
  - d) fotocopia del documento di identità in corso di validità;

- e) sintetica e chiara esposizione delle ragioni sottese alla presentazione dell'istanza;
  - f) eventuale designazione del procuratore ovvero del rappresentante dell'associazione sindacale, cui il dipendente aderisce o conferisce mandato, che presta assistenza.
4. Alla predetta istanza devono essere allegati la scheda di valutazione ed ogni atto o documento ritenuto utile ai fini della decisione.
  5. Il collegio di conciliazione svolge l'attività istruttoria, convoca l'istante a sua richiesta per acquisire con maggior dettaglio le motivazioni che stanno alla base della richiesta e dispone l'audizione del dirigente valutatore per le eventuali controdeduzioni. Nel caso di particolare complessità della controversia ovvero ogniqualvolta lo ritenga necessario, il collegio di conciliazione può stabilire un'audizione in contraddittorio tra le parti.
  6. Il collegio di conciliazione conclude il procedimento, entro 20 giorni dalla ricezione dell'istanza, mediante l'adozione di una motivata decisione di rigetto ovvero, qualora ritenga fondata l'istanza, di decisione di riforma o di revisione della valutazione effettuata dal dirigente.
  7. La decisione finale viene notificata al dirigente valutatore e all'istante, entro 5 giorni dall'adozione, tramite posta elettronica certificata, nel caso in cui i predetti soggetti dispongano di idonea casella di posta, ovvero tramite consegna a mano o raccomandata postale con ricevuta di ritorno. Copia della decisione finale è trasmessa, altresì, alla Direzione Gestione Risorse Umane, per gli adempimenti di competenza e per le conseguenti valutazioni della condotta tenuta dal dirigente valutatore ai fini della performance.
  8. L'attivazione della procedura di conciliazione non sospende, nelle more della sua definizione, lo svolgimento del procedimento di valutazione e gli effetti allo stesso conseguenti.

### **Articolo 38**

#### *Il collegio di conciliazione*

1. Il collegio di conciliazione è composto da tre membri così individuati:
  - a) dal Direttore;
  - b) dal Dirigente della Gestione Risorse Umane;
  - c) da un rappresentante sindacale scelto dalle organizzazioni sindacali in sede di tavolo trattante. Il componente nominato dalle organizzazioni sindacali dura in carica un anno e viene eletto nel corso della prima seduta dell'anno del tavolo trattante.
3. Per lo svolgimento dell'attività istruttoria il collegio si avvale delle strutture di staff della Direzione Generale.
4. Il collegio di conciliazione si riunisce senza particolari formalità e delibera a maggioranza dei componenti.

## **TITOLO IV**

### *Norme transitorie e finali*

### **Articolo 39**

#### *Norme finali*

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni previste per gli enti locali dal Decreto Legislativo 150/2009 e successive modifiche e integrazioni.



## ALLEGATO A

### *Sistema delle fasce e metodologia di calcolo della produttività e della retribuzione risultato*

A.1 Sistema di calcolo della produttività massima per dipendente tenuto conto della categoria di appartenenza.

La produttività massima ( $P_{max}$ ) attribuibile a ciascun dipendente appartenente alle diverse categorie giuridiche tiene conto del peso percentuale ( $p_x$ ) attribuita a ciascuna categoria giuridica<sup>1</sup> nella ripartizione del budget (B) e del numero complessivo di dipendenti ( $D_x$ ) presenti all'interno di ciascuna categoria, come rappresentato dalla seguente formula:

$$P_{max} = (D_x \times p_x / \sum D_x \times p_x) \times B / D_x = B \times p_x / \sum D_x \times p_x$$

Esempio:

Budget assegnato produttività personale (A)						10.000,00
Categoria	N. dipendenti (B)	Peso % categoria (C)	Coeff. di riparto per categoria (D=BxC)	% Budget per categoria (E=D/totale D)	Budget per categoria (F=AxE)	Produttività max per dipendente/categoria (G=F/B)
A	8	15%	1,2	40,68%	4.067,80	508,47
B	4	20%	0,8	27,12%	2.711,86	677,97
C	2	30%	0,6	20,34%	2.033,90	1.016,95
D	1	35%	0,35	11,86%	1.186,44	1.186,44
<b>Totali</b>	<b>15</b>	<b>100%</b>	<b>2,95</b>	<b>100,00%</b>	<b>10.000,00</b>	

A.2 Tabella di ripartizione per fasce della produttività individuale ed organizzativa del personale dipendente

Fascia	Intervallo di punteggio (da - a)	Produttività (P)
1 <sup>^</sup>	85 - 100	100% di Pmax
2 <sup>^</sup>	70 - 84	85% di Pmax
3 <sup>^</sup>	50 - 69	60% di Pmax
4 <sup>^</sup>	30 - 49	40% di Pmax
5 <sup>^</sup>	0 - 29	nessuna P

<sup>1</sup> Per semplicità sono state prese in considerazione 4 (A, B, C e D) delle 5 categorie giuridiche previste dal CCNL del 21/05/2018

A.3 Tabella di ripartizione per fasce della retribuzione di risultato del personale dirigente

Fascia	Intervallo di punteggio (da - a)	Retribuzione di risultato (RR)
1^	85 - 100	100% di RRmax CCNL
2^	70 - 84	85% di RRmax CCNL
3^	50 - 69	60% di RRmax CCNL
4^	30 - 49	40% di RRmax CCNL
5^	0 - 29	nessuna RR

A.4 Tabella di ripartizione per fasce della retribuzione di risultato dei titolari di incarichi di E.Q.

Fascia	Intervallo di punteggio (da - a)	Retribuzione di risultato (RR)
1^	85 - 100	100% di RRmax CCNL
2^	70 - 84	85% di RRmax CCNL
3^	50 - 69	60% di RRmax CCNL
4^	30 - 49	40% di RRmax CCNL
5^	0 - 29	nessuna RR

## ALLEGATO B

*Criteria di valutazione della performance dei dirigenti (retribuzione di risultato)*

### A) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (Totale punteggio massimo 20)

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA			
Parametro valutazione	Descrizione	Criterio attribuzione punteggio	Punteggio (da - a)
Valutazione degli obiettivi definiti di Performance organizzativa assegnati nel PDO	Grado di realizzazione degli obiettivi (GRO) definiti di Performance organizzativa	Livello 1: GRO<50%	1-8
		Livello 2: 50%<=GRO<75%	9-15
		Livello 3: GRO>=75%	16-20
<b>Totale punteggio valutazione performance organizzativa</b>			<b>max 20</b>

### B) PERFORMANCE INDIVIDUALE (Totale punteggio massimo 80)

PERFORMANCE INDIVIDUALE			
Parametro valutazione	Descrizione	Criterio attribuzione punteggio	Punteggio (da - a)
Valutazione degli obiettivi definiti di Performance Individuale assegnati nel PDO	Grado di realizzazione degli obiettivi (GRO) definiti di Performance Individuale	Livello 1: GRO<50%	1-8
		Livello 2: 50<=GRO<75%	9-15
		Livello 3: GRO>=75%	16-20
Capacità manageriale /competenze professionale dei dirigenti	Capacità di integrazione con le altre direzioni dell'Ente. Numero di controversie insorte con le altre direzioni, comunicate all'O.I.V./N.d.V., dal Direttore	Livello 1: oltre 3 contestazioni	1-8
		Livello 2: da 1 a 3 contestazioni	9-15
		Livello 3: nessuna contestazione	16-20
	Capacità di redazione degli atti amministrativi adeguandosi alla normativa vigente. Si valutino il numero di rilievi effettuati in sede di controllo successivo degli atti.	Livello 1: basso	1-8
		Livello 2: medio	9-15
		Livello 3: alto	16-20
	Capacità di mantenere aggiornate le conoscenze professionali. Si valutino: 1. formazione effettuata 2. numero direttive informative emanate 3. formazione in house alle risorse umane gestite	Livello 1: basso	1-8
		Livello 2: medio	9-15
		Livello 3: alto	16-20
<b>Totale punteggio valutazione performance individuale</b>			<b>max 80</b>

Nel caso in cui un obiettivo non venga raggiunto per mancanza di risorse finanziarie o fatti esterni non imputabili al Dirigente, l'obiettivo sarà dichiarato non valutabile. In tal caso, il punteggio ottenuto negli altri elementi di valutazione sarà proporzionalmente riparametrato, al fine di consentire al Dirigente di conseguire la valutazione massima.

### C) CAPACITÀ DI DIFFERENZIARE LE VALUTAZIONI DEL PERSONALE DIPENDENTE E DEI TITOLARI DI INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

Al fine di valutare il parametro gestione delle risorse umane, con riferimento alla valutazione dei dipendenti assegnati, alla differenziazione dei giudizi e al relativo inserimento nelle fasce di merito, il Dirigente provvederà a redigere in forma sintetica venga compilato il sotto indicato prospetto:

Intervallo di punteggio (da - a)	N. dipendenti valutati per intervallo di punteggio	% di distribuzione nelle intervalli di punteggio
90 - 100		
80 - 89		
70 - 79		
60 - 69		
50 - 59		
40 - 49		
30 - 39		
0 - 29		

Al fine di valutare la capacità di differenziazione dei giudizi e di inserimento nelle fasce di punteggio bisogna rispettare le seguenti condizioni:

1. limite del 50% di inserimento nella fascia di punteggio da 90 a 100;
2. Utilizzo almeno delle prime 2 fasce di punteggio da 80 a 100.

Nel caso in cui non venga rispettata una delle due condizioni di cui sopra vengono decurtati dal punteggio totale 5 punti. Nel caso in cui, per ragioni organizzative, non sia possibile valutare la capacità di differenziare le valutazioni del personale dipendente e dei titolari di incarichi di E.Q., non si procederà ad alcuna decurtazione.

## ALLEGATO C

*Criteria di valutazione della performance dei titolari di incarichi di Elevata Qualificazione. di tipo A) e di tipo B) (retribuzione di risultato)*

### A) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (Totale punteggio massimo 20)

<b>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>			
Parametro valutazione	Descrizione	Criterio attribuzione punteggio	Punteggio (da - a)
Contributo alla performance della Direzione	Grado di realizzazione degli obiettivi (GRO) definiti di Performance organizzativa assegnati dal Dirigente al titolare di un incarico di Elevata Qualificazione (E.Q.)	Livello 1: GRO<50%	1-8
		Livello 2: 50%<=GRO<75%	9-15
		Livello 3: GRO>=75%	16-20
<b>Totale punteggio valutazione performance organizzativa</b>			<b>max 20</b>

### B) PERFORMANCE INDIVIDUALE (Totale punteggio massimo 80)

<b>PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>			
Parametro valutazione	Descrizione	Criterio attribuzione punteggio	Punteggio (da - a)
Grado di realizzazione degli obiettivi assegnati ai titolari di incarico di E.Q.	Livello di conseguimento degli obiettivi (GRO) assegnati dal Dirigente ai titolari di incarico di E.Q.	Livello 1: GRO<50%	1-8
		Livello 2: 50%<=GRO<75%	9-15
		Livello 3: GRO>=75%	16-20
Valutazione dei comportamenti organizzativi	Capacità di approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta. Si valutino: elaborazione di nuovi schemi di atti e provvedimenti amministrativi, proposte progettuali; elaborazione atti normativi e di indirizzo politico-amministrativo	Livello 1: basso	1-6
		Livello 2: medio	7-11
		Livello 3: alto	12-15
	Capacità di prendere decisioni tra più opzioni, valutando rischi ed opportunità, anche in condizioni di incertezza	Livello 1: basso	1-6
		Livello 2: medio	7-11
		Livello 3: alto	12-15
	Presenza in servizio, disponibilità e reperibilità. Si valutino: orario di lavoro effettuato, disponibilità ad effettuare orari non usuali in casi di « necessità o di criticità, disponibilità al rientro in servizio e reperibilità telefonica	Livello 1: basso	1-6
		Livello 2: medio	7-11
		Livello 3: alto	12-15
	Capacità di migliorare la qualità complessiva del servizio. Si valutino: qualità e quantità dei servizi erogati.	Livello 1: basso	1-6
			7-11
		Livello 3: alto	12-15
<b>Totale punteggio valutazione performance individuale</b>			<b>max 80</b>

Nel caso in cui un obiettivo non venga raggiunto per mancanza di risorse finanziarie o fatti esterni non imputabili al Dirigente, l'obiettivo sarà dichiarato non valutabile. In tal caso, il punteggio ottenuto negli altri elementi di valutazione sarà proporzionalmente riparametrato, al fine di consentire al Dirigente di conseguire la valutazione massima.

## ALLEGATO D

### *Criteria di valutazione della performance del personale dipendente*

#### A – PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (max 20)

<b>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>			
Parametro valutazione	Descrizione	Criterio attribuzione punteggio	Punteggio (da - a)
Apporto al raggiungimento degli obiettivi della Direzione o del servizio di appartenenza	Fattiva collaborazione con il responsabile del procedimento in relazione alla propria categoria	Livello 1: basso	0-1
		Livello 2: medio	2-3
		Livello 3: alto	4-5
Propositività in termini di individuazione di soluzioni migliorative della Direzione o del servizio di appartenenza	Proposte ricevute dal dipendente in relazione alla propria categoria	Livello 1: basso	0-1
		Livello 2: medio	2-3
		Livello 3: alto	4-5
Attuazione di azioni volte a realizzare un miglioramento qualitativo e quantitativo delle relazioni con i soggetti interessati e destinatari dei servizi	Relazioni intercorrenti con gli utenti interni ed esterni finalizzate a migliorare il servizio in relazione alla propria categoria	Livello 1: basso	0-1
		Livello 2: medio	2-3
		Livello 3: alto	4-5
Apporto alla realizzazione di una politica di contenimento dei costi	Proposte operative al dirigente	Livello 1: basso	0-1
		Livello 2: medio	2-3
		Livello 3: alto	4-5
Apporto alla riduzione dei tempi del procedimento amministrativo dei compiti assegnati	Proposte operative al dirigente	Livello 1: basso	0-1
		Livello 2: medio	2-3
		Livello 3: alto	4-5
<b>Totale punteggio valutazione performance organizzativa</b>			<b>max 25</b>

#### B – PERFORMANCE INDIVIDUALE (max 80)

<b>PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>			
Parametro valutazione	Descrizione	Criterio attribuzione punteggio	Punteggio (da - a)
Disponibilità in termini di capacità di intervenire in situazioni di urgenza e/o emergenza	Intervento in caso di assenza del Responsabile dell'ufficio o del procedimento	Livello 1: basso	1-6
		Livello 2: medio	7-11
		Livello 3: alto	12-15
Flessibilità in termini di capacità di adattarsi alle esigenze dell'ente anche con riferimento alle attività concretamente svolte	Disponibilità a svolgere compiti non precedentemente assegnati	Livello 1: basso	1-4
		Livello 2: medio	5-7
		Livello 3: alto	8-10
Rispetto dei tempi sia per la capacità di rispettare gli orari che i termini di scadenza	Presenza in servizio e rispetto delle scadenze	Livello 1: basso	1-8
		Livello 2: medio	9-15
		Livello 3: alto	16-20
Aggiornamento delle conoscenze. Capacità di mantenere aggiornate le conoscenze professionali.	Capacità individuali di aggiornamento professionale in relazione alla categoria e al profilo di appartenenza	Livello 1: basso	1-4
		Livello 2: medio	5-7
		Livello 3: alto	8-10
Capacità di applicare correttamente le conoscenze tecniche necessarie	Errori rilevati in relazione ai compiti assegnati	Livello 1: basso	1-8
		Livello 2: medio	9-15
		Livello 3: alto	16-20
<b>Totale punteggio valutazione performance individuale</b>			<b>max 75</b>