



**CITTÀ METROPOLITANA DI PALERMO**

**DECRETO DEL SINDACO METROPOLITANO**

N. 251 del 31/12/2021

**OGGETTO: Modifica** *Regolamento di disciplina della misurazione, della valutazione, della rendicontazione e della trasparenza della performance e del Regolamento sulla disciplina delle Posizioni Organizzative di tipo A e B e delle specifiche responsabilità e metodologia di valutazione.*

L'anno duemilaventuno, il giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_ in Palermo, il Sindaco Metropolitano della Città Metropolitana di Palermo, Prof. Leoluca Orlando,

Vista la proposta di decreto redatta dall' Ufficio Segretario/Direttore Generale prot. n. 84038 del 30.12.2021;

Valutati i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche a fondamento dell'adozione del presente atto in relazione alle risultanze dell'istruttoria;

Acquisiti i pareri di regolarità tecnica e di regolarità contabile espressi dai Dirigenti competenti ai sensi dell'art. 49 del T.U.E.L.;

Vista la legge n. 142/90 così come recepita dalla Legge Regionale n. 48/91 e successive modifiche ed integrazioni;

Visto il T.U.E.L., approvato con D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000 e ss.mm.ii;

Vista la L.R. n. 15 del 04/08/2015 e successive modifiche ed integrazioni;

Vista la L.R. n. 7/2019;

Ritenuto che la proposta sia meritevole di accoglimento

Attesa la propria competenza ad adottare il presente atto

**DECRETA**

1. Approvare la proposta redatta dall' Ufficio Segretario/Direttore Generale prot. n. 84038 del 30.12.2021 con la narrativa, motivazione e dispositivo di cui alla stessa, che si allega al presente atto per farne parte integrante e sostanziale.
2. Di demandare alla Direzione proponente gli adempimenti consequenziali all'adozione del presente atto.

Fatto e sottoscritto.

**Il Sindaco Metropolitan**

Prof. Leoluca Orlando



### **CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Si certifica che il presente decreto è stato pubblicato all'Albo On Line della Città Metropolitana, ai sensi dell'art. 32 della L. 18 giugno 2009 n. 69 dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_, e che, contro lo stesso, non sono state prodotte opposizioni o rilievi.

Palermo, li \_\_\_\_\_

**Il Vice Segretario Generale o suo delegato**

---



**CITTÀ METROPOLITANA DI PALERMO**  
Ufficio Segretario/Direttore Generale

**Proposta di Decreto Sindacale**

**OGGETTO:** *Modifica Regolamento di disciplina della misurazione, della valutazione, della rendicontazione e della trasparenza della performance e del Regolamento sulla disciplina delle Posizioni Organizzative di tipo A e B e delle specifiche responsabilità e metodologia di valutazione*

**Premesso che:**

- con deliberazione del Commissario Straordinario n. 4 del 22.01.2014 è stato approvato il Regolamento di disciplina della misurazione, della valutazione, della rendicontazione e della trasparenza della performance e del Regolamento sulla disciplina delle Posizioni Organizzative, delle alte professionalità e delle specifiche responsabilità;
- a seguito dell'entrata in vigore del D. Lgs. n. 74 del 25.05.2017, che ha apportato modifiche ed integrazioni al D. Lgs. n. 150 del 27.10.2009, con Decreto del Sindaco Metropolitano n. 08 del 23.01.2019 il suddetto Regolamento è stato modificato ed integrato in ottemperanza al citato D. Lgs. 74/2017 ed ha assunto la denominazione di “Regolamento di disciplina della misurazione, della valutazione, della rendicontazione e della trasparenza della performance e del Regolamento sulla disciplina delle Posizioni Organizzative di tipo A e B e delle specifiche responsabilità e metodologia di valutazione” (in seguito Regolamento);
- con Decreto del Sindaco Metropolitano n. 195 del 22.10.2019, al fine di semplificare l'applicazione dei criteri di valutazione della performance individuale del personale dipendente ed in particolare rendere maggiormente esplicitivo il criterio di misurazione del raggiungimento degli obiettivi individuali o di gruppo del personale dipendente, è stato modificato ed integrato l'art. 30 del Regolamento e, conseguentemente, l'Allegato C), lettera B.2 del Regolamento.
- Con Decreto Sindacale n. 09 del 02/02/2021 e con successivo Decreto Sindacale n. 40 del 25/03/2021 è stato ulteriormente modificato il Regolamento.

**Ritenuto che:**

per migliorare le procedure di valutazione da parte dell'Organismo Indipendente di valutazione apportare delle modifiche relative sia agli articoli che all'Allegato B utilizzato per valutare i risultati raggiunti dai Dirigenti e per meglio definire i requisiti di accesso e i criteri per la scelta dei Titolari di Posizione Organizzativa è opportuno apportare le modifiche riportate nell'Allegato A, che fa parte integrante del presente atto.

**Considerato che:**

1. con nota n. 83134 del 27/12/2021, sono state comunicate a tutti i Dirigenti e all'Organismo

Indipendente di Valutazione, le modifiche al Regolamento sulla misurazione, valutazione, rendicontazione e trasparenza della performance, con annessa disciplina sulle Posizioni Organizzative di tipo A e B al fine di far pervenire eventuali proposte di modifica e integrazione agli allegati della nota suddetta;

2. con nota n. 83167 del 27/12/2021, sono state comunicate a tutti i Dirigenti e all'Organismo Indipendente di Valutazione, le modifiche al Regolamento sulla misurazione, valutazione, rendicontazione e trasparenza della performance, con annessa disciplina sulle Posizioni Organizzative di tipo A e B al fine di far pervenire eventuali proposte di modifica e integrazione agli allegati relativi alla disciplina sulle Posizioni Organizzative di tipo A e B;
3. come si evince dal verbale n°28 del 28/12/2021 dell'OIV è stato espresso parere favorevole sulle modifiche al Regolamento sulla misurazione, valutazione, rendicontazione e trasparenza della performance, con annessa disciplina sulle Posizioni Organizzative di tipo A e B come da allegati alle note prot n°83134 e n° 83167 del 27/12/2021;
4. con nota n. 83984 del 30/12/2021 per la dovuta informazione ai sensi dell'art. 4 del CCNL 21.05.2018, le modifiche di cui all'allegato "A", sono state comunicate alle OO.SS. ed alla RSU.

Visto:

1. il D. Lgs. n. 150/2009;
2. il D. Lgs. n. 74/2017;
3. il vigente Regolamento di disciplina della misurazione, della valutazione, della rendicontazione e della trasparenza della performance e del Regolamento sulla disciplina delle Posizioni Organizzative di tipo A e B e delle specifiche responsabilità e metodologia di valutazione.

Si propone al Sindaco Metropolitanò che

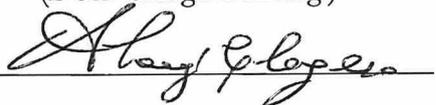
#### DECRETI

1. Di apportare le modifiche all'attuale Regolamento di disciplina della misurazione, della valutazione, della rendicontazione e della trasparenza della performance e del Regolamento sulla disciplina delle Posizioni Organizzative di tipo A e B e delle specifiche responsabilità e metodologia di valutazione, riportate nell'Allegato "A" che fa parte integrante del presente atto.

rog. 3593/21

Palermo li, 30/12/2021

Il Responsabile del Procedimento  
(Dott. Calogero Alongi)



Si allega:

1. Allegato "A" – Modifiche al Regolamento di disciplina della misurazione, della valutazione, della rendicontazione e della trasparenza della performance e del Regolamento sulla disciplina delle Posizioni Organizzative di tipo A e B e delle specifiche responsabilità e metodologia di valutazione.

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

Ai sensi dell'art. 147-bis del D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii e del vigente Regolamento dei Controlli Interni e di Contabilità, si esprime il seguente parere di regolarità tecnica sul presente provvedimento in ordine alla legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa e della sua conformità alla vigente normativa comunitaria, nazionale, regionale, statutaria e regolamentare:

- FAVOREVOLE  
 NON FAVOREVOLE

Per i motivi di seguito riportati:

.....  
.....  
.....

Si attesta, ai sensi dell'art. 183, comma 8, il preventivo accertamento della compatibilità del programma dei pagamenti conseguente al presente atto con le regole di finanza pubblica e la programmazione dei flussi di cassa.

Addi 30/12/21

IL DIRIGENTE GENERALE  
SECRETARIO DIRETTORE GENERALE  
Dott.ssa ANTONINA MARASCIA

**PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE**

Sul presente atto si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis comma 1, D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii e del vigente Regolamento dei Controlli Interni e di Contabilità, il seguente parere di regolarità contabile:

- FAVOREVOLE  
 NON FAVOREVOLE  
 NON DOVUTO in quanto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente.

Per i motivi di seguito riportati:

.....  
.....  
.....

Addi 30/12/21

LO SPECIALISTA CONTABILE  
(Rag. Maria Pia Contino)

M

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI FINANZIARI

Il Ragioniere Generale  
(Dott. Massimo Bonomo)

VISTO:

Addi 30/12/2021

IL SEGRETARIO GENERALE  
DOTT. SSA ANTONINA MARASCIA





**Allegato “A”**



**CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO**

**Regolamento sulla misurazione, valutazione, rendicontazione e trasparenza della performance**

**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 - Organismo indipendente di valutazione della performance
- Art. 13 - Controlli interni

**TITOLO II**  
**Sistema di valutazione delle prestazioni**  
**Capo I**  
**Sistema di valutazione della performance dei dirigenti**

- Art. 14 – Valutazione dei dirigenti
- Art. 15 – Metodologia per la valutazione della performance
- Art. 16 – Profili e criteri di valutazione
- Art. 17 – Valutazione dei risultati raggiunti nella Performance organizzativa
- Art. 18 – Valutazione dei risultati rispetto agli obiettivi assegnati
- Art. 19 – Valutazione delle capacità manageriali e competenze professionali dimostrate
- Art. 20 – Capacità di differenziazione di valutazione del personale dipendente e dei titolari di P.O.
- Art. 21 – Metodologia, tempistica e soggetto valutatore
- Art. 22 - Fasce di punteggio e attribuzione della retribuzione di risultato
- Art. 23 - Valutazione delle indagini di customer satisfaction
- Art. 24 - Customer satisfaction - Partecipazione dei cittadini e degli altri utenti finali

**Capo II**  
**Sistema di valutazione della prestazione dei titolari**  
**di posizione organizzativa di tipo a) e b)**

- Art. 25 – Criteri di valutazione
- 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 – Valutazione dei comportamenti organizzativi
- Art. 30 – Valutazione dei risultati in relazione agli obiettivi individuali
- Art. 31 – Valutazione delle competenze professionali del personale dipendente
- Art. 32 – Differenziazione del premio individuale
- Art. 33 – Individuazione delle risorse

### **TITOLO III**

#### **Sistema premiante e procedure di conciliazione**

##### **Capo I**

##### **Sistema premiante**

- Art. 34 – Gli strumenti di valorizzazione del merito e della professionalità
- Art. 35 – Il bonus annuale delle eccellenze
- Art. 36 – Il premio annuale per l'innovazione
- Art. 37 – Le progressioni economiche
- Art. 38 – Le progressioni di carriera
- Art. 39 – L'attribuzione di incarichi e responsabilità
- Art. 40 – Accesso ai percorsi di alta formazione e di crescita professionale
- Art. 41 – Premio di efficienza

##### **Capo II**

##### **Procedura di conciliazione**

- Art. 42 – Finalità della procedura di conciliazione
- Art. 43 – Procedura di conciliazione
- Art. 44 – Il collegio di conciliazione

### **TITOLO IV**

#### **Norme transitorie e finali**

#### **Art. 44bis – Norme transitorie**

- 45 – Norme finali

## ALLEGATI

### **Allegato A**

Sistema delle fasce aperte 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**

Valutazione dei risultati del personale dipendente :

A) valutazione della performance organizzativa del personale dipendente;

B) valutazione della performance individuale del personale dipendente:

B.1 - valutazione dei comportamenti organizzativi;

B.2 – valutazione dei risultati in relazione agli obiettivi individuali assegnati;

B.3 – valutazione delle competenze professionali del personale dipendente.

## TESTO VIGENTE

### TITOLO I

#### Principi Generali

##### Articolo 1

##### Oggetto

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.

Il rispetto delle disposizioni di cui al citato Titolo II del Decreto è 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 personale, nonché del conferimento degli incarichi dirigenziali.

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.

## TESTO MODIFICATO

### TITOLO I

#### Principi Generali

##### Articolo 1

##### Oggetto

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 **disciplina** 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.

Il rispetto delle disposizioni di cui al citato Titolo II del Decreto è 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 personale, nonché del conferimento degli incarichi dirigenziali.

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. nei confronti dei dirigenti, da parte dei dirigenti nei confronti dei titolari di P.O. e dai titolari di P.O. nei confronti del personale; attivazione di eventuali 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, ai cittadini, ai soggetti interessati ed agli utenti e destinatari dei servizi, 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, questi ultimi due unificati organicamente nel PEG, secondo quanto previsto dall'art. 169, comma 3-bis, del D.Lgs. 267/2000, 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 PEG, unificato organicamente con il PDO e con il Piano della performance, 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 ai bisogni della collettività, alla missione

### 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. nei confronti dei dirigenti, da parte dei dirigenti nei confronti dei titolari di P.O. e dai titolari di P.O. nei confronti del personale; attivazione di eventuali 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, ai cittadini, ai soggetti interessati ed agli utenti e destinatari dei servizi, 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, questi ultimi due unificati organicamente nel PEG, secondo quanto previsto dall'art. 169, comma 3-bis, del D.Lgs. 267/2000, 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 PEG, unificato organicamente con il PDO e con il Piano della performance, 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 ai bisogni della collettività, 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 da standard definiti a livello nazionale ed internazionale, nonché 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 generale/Segretario generale provvede, eventualmente, a corredare gli obiettivi con gli indicatori di risultato e target che saranno illustrati preventivamente ai dirigenti. Gli obiettivi sono contenuti nel PDO e sono approvati dall'Organo di Governo nell'ambito del PEG.

### 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'Organismo indipendente di valutazione, il Sistema di misurazione e valutazione della performance.

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

**a)** dall'Organismo indipendente di valutazione della performance 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;

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 da standard definiti a livello nazionale ed internazionale, nonché 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 dai dirigenti, di concerto con il Segretario/Direttore generale, entro il 31 ottobre dell'anno precedente a quello di esercizio e contengono la articolazione delle fasi necessarie al loro raggiungimento. Sono corredati da specifici indicatori di risultato e target attesi coerentemente con il Documento unico di programmazione. Del rispetto dei tempi e del contenuto delle proposte si tiene conto nell'ambito della valutazione delle capacità manageriali dei dirigenti. Gli obiettivi sono contenuti nel PDO e sono approvati dall'Organo di Governo nell'ambito del PEG.

### 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'Organismo indipendente di valutazione, il Sistema di misurazione e valutazione della performance.

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

**a)** dall'Organismo indipendente di valutazione della performance 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;
- e) dall'URP per monitorare la qualità dei servizi.

**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.** Il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerne:

- 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.

### **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

- d) dall'Ufficio Controllo strategico e di gestione;
- e) dall'URP per monitorare la qualità dei servizi.

**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.** Il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerne:

- 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.

### **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 la 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 dei dirigenti titolari degli incarichi di cui all'articolo 19, commi 3 e 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, 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 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 programmatico triennale, che è definito dall'organo di indirizzo politico-amministrativo 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 01, lettera b, del Decreto e definisce, con riferimento agli

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 dei dirigenti titolari degli incarichi di cui all'articolo 19, commi 3 e 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, 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 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 programmatico triennale, che è definito dall'organo di indirizzo politico-amministrativo 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 01, lettera b, del Decreto e definisce, con riferimento agli obiettivi finali

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 dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'organismo di valutazione 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

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 dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'organismo di valutazione 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, P.E.G. e P.D.O.;

b) i nominativi ed i curricula dei componenti dell'O.I.V.;

c) i curricula dei dirigenti e dei titolari di posizione organizzativa, redatti in conformità al vigente modello europeo;

d) gli esiti delle indagini di rilevazione della customer satisfaction, interna ed esterna.

## Capo II 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 ed 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) l'organo di indirizzo politico-amministrativo;

c) L'Organismo Indipendente di Valutazione;

d) i Dirigenti e i responsabili di P.O.;

e) l'Ufficio Controllo strategico e di gestione;

f) l'URP per monitorare la qualità dei servizi.

## Articolo 11

### Responsabilità dell'organo di indirizzo politico amministrativo

1. L'Organo di indirizzo politico-amministrativo promuove la cultura della responsabilità per il miglioramento della performance, del merito, della trasparenza e dell'integrità.

2. L'Organo di indirizzo politico 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;

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, P.E.G. e P.D.O.;

b) i nominativi ed i curricula dei componenti dell'O.I.V.;

c) i curricula dei dirigenti e dei titolari di posizione organizzativa, redatti in conformità al vigente modello europeo;

d) gli esiti delle indagini di rilevazione della customer satisfaction, interna ed esterna.

## Capo II 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 ed 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) l'Organo di indirizzo politico-amministrativo;

c) l'Organismo Indipendente di Valutazione;

d) i Dirigenti e i responsabili di P.O.;

e) l'Ufficio Controllo strategico e di gestione;

f) l'URP per monitorare la qualità dei servizi.

## Articolo 11

### Responsabilità dell'organo di indirizzo politico amministrativo

1. L'Organo di indirizzo politico-amministrativo promuove la cultura della responsabilità per il miglioramento della performance, del merito, della trasparenza e dell'integrità.

2. L'Organo di indirizzo politico 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;

## Art. 12

### Organismo indipendente di valutazione della performance

1. Secondo quanto previsto dagli artt. 7 e 14 del D. Lgs. 150/2009, come modificato con D. Lgs. 74/2017 e secondo i requisiti ed il procedimento previsti dalla Deliberazione ANAC n. 12 del 27.02.2013 ed iscritti nell'elenco nazionale di cui al D.M. per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione del 2 dicembre 2016, l'Ente provvede alla nomina dei componenti dell'Organismo Indipendente di Valutazione della Performance di cui al superiore art. 5, comma 2, lett. a), in sostituzione dei servizi di controllo interno di cui al D. Lgs. 286/99.
2. L'Organismo di cui al superiore punto 1. è costituito in forma collegiale con tre componenti. La durata dell'incarico di componente dell'O.I.V. è di tre anni, rinnovabile una sola volta presso questa amministrazione, previa procedura selettiva pubblica.
3. L'Organismo indipendente di valutazione della performance dell'Ente:
  - a) monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso, anche formulando proposte e raccomandazioni ai vertici amministrativi;
  - b) comunica tempestivamente le criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo ed amministrazione, nonché alla Corte dei Conti e al Dipartimento della Funzione Pubblica;
  - c) valida la Relazione sulla Performance di cui all'articolo 8, a condizione che la stessa sia redatta in forma sintetica, chiara e di immediata comprensione ai cittadini e agli altri utenti finali.

## Articolo 13

### 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 posizione organizzativa 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'OIV. Analogamente il

## Art. 12

### Organismo indipendente di valutazione della performance

1. Secondo quanto previsto dagli artt. 7 e 14 del D. Lgs. 150/2009, come modificato con D. Lgs. 74/2017 e secondo i requisiti ed il procedimento previsti dalla Deliberazione ANAC n. 12 del 27.02.2013 ed iscritti nell'elenco nazionale di cui al D.M. per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione del 2 dicembre 2016, l'Ente provvede alla nomina dei componenti dell'Organismo Indipendente di Valutazione della Performance di cui al superiore art. 5, comma 2, lett. a), in sostituzione dei servizi di controllo interno di cui al D. Lgs. 286/99.
2. L'Organismo di cui al superiore punto 1. è costituito in forma collegiale con tre componenti. La durata dell'incarico di componente dell'O.I.V. è di tre anni, rinnovabile una sola volta presso questa amministrazione, previa procedura selettiva pubblica.
3. L'Organismo indipendente di valutazione della performance dell'Ente:
  - a) monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso, anche formulando proposte e raccomandazioni ai vertici amministrativi;
  - b) comunica tempestivamente le criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo ed amministrazione, nonché alla Corte dei Conti e al Dipartimento della Funzione Pubblica;
  - c) valida la Relazione sulla Performance di cui all'articolo 8, a condizione che la stessa sia redatta in forma sintetica, chiara e di immediata comprensione ai cittadini e agli altri utenti finali.

## Articolo 13

### 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 posizione organizzativa 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'OIV. Analogamente il dirigente,

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 14**

#### **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, le 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 Segretario/Direttore Generale è effettuata dal soggetto che esercita le funzioni di Sindaco Metropolitano, sulla base di apposita metodologia che tenga conto del particolare ruolo, sentito l'Organismo Indipendente di Valutazione. In fase di prima applicazione la metodologia è quella approvata con determinazione del Sindaco Metropolitano n. 120 del 20.06.2018.

### **Articolo 15**

#### **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 16**

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

1. Il modello della valutazione della performance dei dirigenti è basato su due

## **TITOLO II**

### **Sistema di valutazione delle prestazioni**

#### **Capo I**

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

### **Articolo 14**

#### **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, le 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 Segretario/Direttore Generale è effettuata dal soggetto che esercita le funzioni di Sindaco Metropolitano, sulla base di apposita metodologia che tenga conto del particolare ruolo, sentito l'Organismo Indipendente di Valutazione. In fase di prima applicazione la metodologia è quella approvata con determinazione del Sindaco Metropolitano n. 120 del 20.06.2018.

### **Articolo 15**

#### **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 16**

#### **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 60 punti per i risultati raggiunti nella Performance organizzativa, di cui 5 punti per la valutazione dell'indagine di customer satisfaction;
- fino a 40 punti totali nella performance individuale, così distinti:
  - fino a 20 punti per la valutazione dei risultati rispetto agli obiettivi assegnati nel PEG/PDO;
  - fino a 20 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.

4. E' demandata alla contrattazione integrativa decentrata la correlazione tra i compensi di produttività ed entità di alcune specifiche tipologie di altri trattamenti economici accessori (compensi per avvocati).

### Articolo 17

#### Valutazione dei risultati raggiunti nella performance organizzativa

1. Il Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerne:

- 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

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 60 punti per i risultati raggiunti nella Performance organizzativa, di cui 5 punti per la valutazione dell'indagine di customer satisfaction;
- fino a 40 punti totali nella performance individuale, così distinti:
  - fino a **30** punti per la valutazione dei risultati rispetto agli obiettivi assegnati nel PEG/PDO;
  - fino a **10** 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.

4. E' demandata alla contrattazione integrativa decentrata la correlazione tra i compensi di produttività ed entità di alcune specifiche tipologie di altri trattamenti economici accessori (compensi per avvocati).

### Articolo 17

#### Valutazione dei risultati raggiunti nella performance organizzativa

1. Il Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerne:

- 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;

### **Articolo 18**

#### **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 PEG (Piano della Performance e PDO) o con singoli atti di indirizzo dell'organo di vertice politico e amministrativo.

**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 19**

#### **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'Organismo Indipendente di Valutazione, tramite la somministrazione di

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;

### **Articolo 18**

#### **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 PEG (Piano della Performance e PDO) o con singoli atti di indirizzo dell'organo di vertice politico e amministrativo.

**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 19**

#### **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'Organismo Indipendente di Valutazione, tramite la somministrazione di

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.

di questionario predisposto dalla CIVIT, **con le dovute integrazioni nella parte anagrafica, fermo restando la tutela dell'anonimato dei partecipanti all'indagine.**

5. Nell'ambito della valutazione delle capacità manageriali è possibile, da parte dell'O.I.V., richiedere al Segretario/Direttore Generale una propria relazione in merito. La stessa può essere predisposta ed inoltrata all'organismo di valutazione su iniziativa del Segretario/Direttore generale.

5. Nell'ambito della valutazione delle capacità manageriali è possibile, da parte dell'O.I.V., richiedere al Segretario/Direttore Generale una propria relazione in merito. La stessa può essere predisposta ed inoltrata all'OIV su iniziativa del Segretario/Direttore generale.

#### **Articolo 20**

##### **Capacità di differenziazione di valutazione del personale dipendente e dei titolari di P.O.**

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. Il prospetto di cui all'allegato B "Capacità di differenziazione di valutazione del personale dipendente e dei titolari di P.O." 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.

#### **Articolo 21**

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

1. L'Organismo Indipendente di Valutazione 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 il report del controllo di gestione contenente la misurazione delle performance individuali e collettive e le relazioni dei dirigenti (Autovalutazione). Su richiesta, o di propria iniziativa, l'Organismo Indipendente di Valutazione può procedere ad audizioni dei singoli dirigenti.

2. La proposta di valutazione individuale, prima di essere consegnata al soggetto che esercita le funzioni di Sindaco Metropolitan per le decisioni finali, viene trasmessa ai singoli dirigenti. L'Organismo Indipendente di Valutazione, in merito alla proposta di valutazione, è tenuto ad ascoltare i dirigenti che ne facciano

#### **Articolo 20**

##### **Capacità di differenziazione di valutazione del personale dipendente e dei titolari di P.O.**

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. Il prospetto di cui all'allegato B "Capacità di differenziazione di valutazione del personale dipendente e dei titolari di P.O." 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.

#### **Articolo 21**

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

1. L'Organismo Indipendente di Valutazione 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 il report del controllo di gestione contenente la misurazione delle performance individuali e collettive e le relazioni dei dirigenti (Autovalutazione). Su richiesta, o di propria iniziativa, l'Organismo Indipendente di Valutazione può procedere ad audizioni dei singoli dirigenti.

2. La proposta di valutazione individuale, prima di essere consegnata al soggetto che esercita le funzioni di Sindaco Metropolitan per le decisioni finali, viene trasmessa ai singoli dirigenti. L'Organismo Indipendente di Valutazione, 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'Organismo Indipendente di Valutazione elabora la proposta di valutazione prodotte.

individuale definitiva tenendo anche conto delle osservazioni eventualmente formulate dal Dirigente interessato. Nel caso decida di discostarsene è tenuto a fornire adeguata motivazione.

## **Articolo 22**

### **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. 16, sarà collocato in una delle seguenti fasce di punteggio:

- 1<sup>a</sup> Fascia – punteggio da **90 a 100**
- 2<sup>a</sup> Fascia – punteggio da **80 ed inferiore a 90**
- 3<sup>a</sup> Fascia – punteggio da **70 ed inferiore a 80**
- 4<sup>a</sup> Fascia – punteggio da **60 ed inferiore a 70**
- 5<sup>a</sup> Fascia – punteggio da **30 ed inferiore a 60**
- 6<sup>a</sup> Fascia – punteggio **inferiore a 30.**

**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 conseguenziale rideterminazione delle percentuali riportate nel citato allegato.

**3.** Nell'attribuzione ai dirigenti della retribuzione di risultato si deve tenere conto, nell'ambito delle fasce di punteggio, del peso differenziato della retribuzione di posizione in godimento.

**4.** Il criterio di attribuzione dei premi è applicato con riferimento alla retribuzione di risultato.

**5.** Le retribuzioni di risultato dei dirigenti vanno ridotte proporzionalmente nel caso in cui l'ammontare complessivo delle stesse sia superiore alle risorse disponibili.

**6.** In relazione all'inserimento nella fascia di punteggio da 90 a 100 deve essere osservato il limite del 50%. Nel caso in cui ci siano più soggetti rientranti nella 1<sup>a</sup> Fascia, al fine del rispetto del 50%, si dà priorità ai soggetti con maggiore punteggio e, a parità di punteggio, a quelli più giovani di età.

richiesta **entro il termine indicato** e/o ad esaminare eventuali memorie/relazioni

**3.** L'Organismo Indipendente di Valutazione elabora la proposta di valutazione prodotte.  
individuale definitiva tenendo anche conto delle osservazioni eventualmente formulate dal Dirigente interessato. Nel caso decida di discostarsene è tenuto a fornire adeguata motivazione.

## **Articolo 22**

### **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. 16, sarà collocato in una delle seguenti fasce di punteggio:

- 1<sup>a</sup> Fascia – punteggio da **90 a 100**
- 2<sup>a</sup> Fascia – punteggio da **80 ed inferiore a 90**
- 3<sup>a</sup> Fascia – punteggio da **70 ed inferiore a 80**
- 4<sup>a</sup> Fascia – punteggio da **60 ed inferiore a 70**
- 5<sup>a</sup> Fascia – punteggio da **30 ed inferiore a 60**
- 6<sup>a</sup> Fascia – punteggio **inferiore a 30.**

**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 conseguenziale rideterminazione delle percentuali riportate nel citato allegato.

**3.** Nell'attribuzione ai dirigenti della retribuzione di risultato si deve tenere conto, nell'ambito delle fasce di punteggio, del peso differenziato della retribuzione di posizione in godimento.

**4.** Il criterio di attribuzione dei premi è applicato con riferimento alla retribuzione di risultato.

**5.** Le retribuzioni di risultato dei dirigenti vanno ridotte proporzionalmente nel caso in cui l'ammontare complessivo delle stesse sia superiore alle risorse disponibili.

**6.** In relazione all'inserimento nella fascia di punteggio da 81 a 100 deve essere osservato il limite del 50%. Nel caso in cui ci siano più soggetti rientranti nella 1<sup>a</sup> Fascia, al fine del rispetto del 50%, si dà priorità ai soggetti con maggiore punteggio e, a parità di punteggio, a quelli più giovani di età.

### **Articolo 23**

#### **Valutazione delle indagini di customer satisfaction**

**1.** La valutazione dell'indagine di customer satisfaction concerne la rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti/cittadini (customer esterna) e dei dipendenti dell'Ente (customer interna) rispetto alla qualità dei servizi forniti dalla Direzione o dagli uffici/servizi in esso incardinati, con le modalità stabilite dal successivo art. 24.

**2.** Gli esiti delle indagini di customer satisfaction sono inseriti nelle valutazioni della performance organizzativa dell'allegato B.

**3.** Al Dirigente è attribuito un punteggio fino a 5 punti così come di seguito:

- 0 punti se l'indagine di customer satisfaction non viene effettuata;
- 2 punti se l'indagine di customer satisfaction viene effettuata;

In caso di customer effettuata, in aggiunta saranno attribuiti:

- 1 punto in caso di risultato poco soddisfacente;
- 2 punti in caso di risultato soddisfacente;
- 3 punti in caso di risultato molto soddisfacente

**4.** Annualmente il Dirigente, sentito l' O.I.V. ove richiesto, predisporrà una scheda per la rilevazione della customer satisfaction per ciascuna Direzione e ne darà comunicazione alla Direzione Generale.

L'indagine dovrà essere svolta di norma in forma anonima, la quantità delle risposte dovrà essere statisticamente significativa e non saranno prese in considerazione le risposte non coerenti.

**5.** I risultati dell'indagine sono riportati in appositi report elaborati dalla direzione generale.

### **Art. 24**

#### **Customer satisfaction**

##### **Partecipazione dei cittadini e degli altri utenti finali**

**1.** I cittadini, anche in forma associata, partecipano al processo di misurazione delle performance organizzative, anche comunicando direttamente all'Organismo Indipendente di Valutazione il proprio grado di soddisfazione per le attività e per i servizi erogati, secondo le modalità stabilite dallo stesso Organismo.

**2.** L'Amministrazione adotta sistemi di rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti e dei cittadini in relazione alle attività e ai servizi erogati, favorendo ogni più ampia forma di partecipazione e collaborazione dei destinatari dei servizi, secondo quanto stabilito dall'articolo 8, comma 1, lettere c) ed e) del Decreto.

### **Articolo 23**

#### **Valutazione delle indagini di customer satisfaction**

**1.** La valutazione dell'indagine di customer satisfaction concerne la rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti/cittadini (customer esterna) e dei dipendenti dell'Ente (customer interna) rispetto alla qualità dei servizi forniti dalla Direzione o dagli uffici/servizi in esso incardinati, con le modalità stabilite dal successivo art. 24.

**2.** Gli esiti delle indagini di customer satisfaction sono inseriti nelle valutazioni della performance organizzativa dell'allegato B.

**3.** Al Dirigente è attribuito un punteggio fino a 5 punti così come di seguito:

- 0 punti se l'indagine di customer satisfaction non viene effettuata;
- 2 punti se l'indagine di customer satisfaction viene effettuata;

In caso di customer effettuata, in aggiunta saranno attribuiti:

- 1 punto in caso di risultato poco soddisfacente;
- 2 punti in caso di risultato soddisfacente;
- 3 punti in caso di risultato molto soddisfacente

**4.** Annualmente il Dirigente, sentito l' O.I.V. ove richiesto, predisporrà una scheda per la rilevazione della customer satisfaction per ciascuna Direzione e ne darà comunicazione alla Direzione Generale.

L'indagine dovrà essere svolta di norma in forma anonima, la quantità delle risposte dovrà essere statisticamente significativa e non saranno prese in considerazione le risposte non coerenti.

**5.** I risultati dell'indagine sono riportati in appositi report elaborati dalla direzione generale.

### **Art. 24**

#### **Customer satisfaction**

##### **Partecipazione dei cittadini e degli altri utenti finali**

**1.** I cittadini, anche in forma associata, partecipano al processo di misurazione delle performance organizzative, anche comunicando direttamente all'Organismo Indipendente di Valutazione il proprio grado di soddisfazione per le attività e per i servizi erogati, secondo le modalità stabilite dallo stesso Organismo.

**2.** L'Amministrazione adotta sistemi di rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti e dei cittadini in relazione alle attività e ai servizi erogati, favorendo ogni più ampia forma di partecipazione e collaborazione dei destinatari dei servizi, secondo quanto stabilito dall'articolo 8, comma 1, lettere c) ed e) del Decreto.

3. Gli utenti interni all'amministrazione partecipano al processo di misurazione delle performance organizzative in relazione ai servizi strumentali e di supporto secondo le modalità individuate dall'O.I.V.

4. I risultati della rilevazione del grado di soddisfazione dei cittadini e degli altri utenti finali sono pubblicati, con cadenza annuale, sul sito dell'amministrazione.

5. L'O.I.V. verifica l'effettiva adozione dei predetti sistemi di rilevazione, assicura la pubblicazione dei risultati in forma chiara e comprensibile e ne tiene conto ai fini della valutazione della performance organizzativa dell'amministrazione e in particolare, ai fini della validazione della Relazione sulla performance di cui all'articolo 14, comma 4, lettera c) del Decreto.

## CAPO II

### Sistema di valutazione della prestazione dei titolari di posizione organizzativa di tipo a) e b)

#### Articolo 25 Criteri di valutazione

1. Il Dirigente, subito dopo l'approvazione del PDO, assegna ai titolari di Posizione Organizzativa 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 posizione organizzativa (di seguito PO) sulla base dei seguenti fattori e valori percentuali:

- nella misura del 60% per la performance organizzativa (max 60 punti);
- nella misura del 40% per la performance individuale (max 40 punti)

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.

6. E' demandata alla contrattazione integrativa decentrata la correlazione tra i compensi di produttività ed entità di alcune specifiche tipologie di altri trattamenti economici accessori (compensi per avvocati e progettisti interni).

## CAPO II

### Sistema di valutazione della prestazione dei titolari di posizione organizzativa di tipo a) e b)

#### Articolo 25 Criteri di valutazione

1. Il Dirigente, subito dopo l'approvazione del PDO, assegna ai titolari di Posizione Organizzativa le azioni riferite ai propri obiettivi settoriali, diverse in numero e tipologia, **completandole con gli indicatori di misurazione, il target atteso e 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 posizione organizzativa (di seguito PO) sulla base dei seguenti fattori e valori percentuali:

- nella misura del 60% per la performance organizzativa (max 60 punti);
- nella misura del 40% per la performance individuale (max 40 punti)

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.

6. E' demandata alla contrattazione integrativa decentrata la correlazione tra i compensi di produttività ed entità di alcune specifiche tipologie di altri trattamenti economici accessori (compensi per avvocati e progettisti interni).

## **Articolo 26**

### **Attribuzione della retribuzione di risultato**

1. Nell'attribuzione della retribuzione di risultato ai titolari di PO si deve tenere conto, nell'ambito delle fasce di punteggio, del peso differenziato della retribuzione di posizione in godimento.
2. La metodologia di calcolo della retribuzione di risultato è disciplinata nell'annesso regolamento sulle posizioni organizzative. 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 conseguenziale rideterminazione delle percentuali riportate nell'allegato A.
3. Le retribuzioni di risultato delle PO vanno ridotte proporzionalmente nel caso in cui l'ammontare complessivo delle stesse sia superiore alle risorse disponibili.

## **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 i 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 P.O. e/o dai Dirigenti presso cui ha prestato servizio in precedenza. Per ogni dipendente, pertanto, dovrà essere redatta una sola scheda di valutazione.
5. E' soggetto a valutazione il personale che abbia prestato almeno tre mesi di

## **Articolo 26**

### **Attribuzione della retribuzione di risultato**

1. Nell'attribuzione della retribuzione di risultato ai titolari di PO si deve tenere conto, nell'ambito delle fasce di punteggio, del peso differenziato della retribuzione di posizione in godimento.
2. La metodologia di calcolo della retribuzione di risultato è disciplinata nell'annesso regolamento sulle posizioni organizzative. 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 conseguenziale rideterminazione delle percentuali riportate nell'allegato A.
3. Le retribuzioni di risultato delle PO vanno ridotte proporzionalmente nel caso in cui l'ammontare complessivo delle stesse sia superiore alle risorse disponibili.

## **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 i 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 P.O. e/o dai Dirigenti presso cui ha prestato servizio in precedenza. Per ogni dipendente, pertanto, dovrà essere redatta una sola scheda di valutazione.

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. 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 superiori alla multa, decurtando dal punteggio finale una percentuale compresa tra il 20 e il 100 per cento, in considerazione della gravità della sanzione comminata.

7. E' demandata alla contrattazione integrativa decentrata la correlazione tra compensi di produttività ed entità di alcune specifiche tipologie di altri trattamenti economici accessori (compensi per avvocati e progettisti interni).

## 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 quattro parti:

**A)** max 50 punti per la performance organizzativa;

**B)** max 50 punti per la performance individuale di cui:

**B1** - valutazione dei comportamenti organizzativi (max 20 punti)

**B2** - valutazione dei risultati in relazione agli obiettivi individuali o di gruppo assegnati (max 20 punti)

**B3** - 10 punti per le competenze professionali dimostrate;

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 di tutte le quattro parti, in conformità alla scheda di valutazione riportata nell'allegato C, 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.

5. E' demandata alla contrattazione integrativa decentrata la correlazione tra compensi di produttività ed entità di alcune specifiche tipologie di altri trattamenti economici accessori (compensi per avvocati e progettisti interni).

## Articolo 29

### Valutazione dei comportamenti organizzativi

1. Ogni dirigente, unitamente agli obiettivi, assegna uno o più fattori di valutazione dei comportamenti organizzativi di cui all'allegato C " lettera B1 " del presente regolamento.

## 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 quattro parti:

**A)** max 50 punti per la performance organizzativa;

**B)** max 50 punti per la performance individuale di cui:

**B1** - valutazione dei comportamenti organizzativi (max 20 punti)

**B2** - valutazione dei risultati in relazione agli obiettivi individuali o di gruppo assegnati (max 20 punti)

**B3** - 10 punti per le competenze professionali dimostrate;

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 di tutte le quattro parti, in conformità alla scheda di valutazione riportata nell'allegato C, 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.

5. E' demandata alla contrattazione integrativa decentrata la correlazione tra compensi di produttività ed entità di alcune specifiche tipologie di altri trattamenti economici accessori (compensi per avvocati e progettisti interni).

## Articolo 29

### Valutazione dei comportamenti organizzativi

1. Ogni dirigente, unitamente agli obiettivi, assegna uno o più fattori di valutazione dei comportamenti organizzativi di cui all'allegato C " lettera B1 " del presente regolamento.

### **Articolo 30**

#### **Valutazione dei risultati in relazione agli obiettivi individuali**

1. Ogni obiettivo assegnato deve avere un peso ponderale; la somma dei pesi deve raggiungere 20 punti, in conformità a quanto previsto nell'allegato C "lettera B2" del presente regolamento.

2. Il punteggio complessivo, nel limite massimo di 20 punti, si ottiene dal prodotto tra la valutazione in valore percentuale da zero a 100 di ciascun obiettivo rispetto al peso ponderale assegnato allo stesso, dal cui prodotto si ottiene il punteggio per ciascun obiettivo.

3. Ai fini della verifica del perseguimento degli obiettivi individuali o di gruppo si farà riferimento al raggiungimento degli obiettivi di mantenimento (funzioni ascrivibili alla U.O. Di riferimento) e di sviluppo, come attribuiti dal PEG al Dirigente e/o alla P.O. Cui il dipendente è funzionalmente collegato, nonché agli ulteriori specifici obiettivi individuali eventualmente assegnati.

La valutazione verrà effettuata dal Dirigente o dalla P.O. Competente secondo il seguente schema:

- fino al 35% quando il risultato è stato scarsamente raggiunto
- dal 36% al 70% quando il risultato è stato parzialmente raggiunto
- dal 71% al 100% quando il risultato è stato raggiunto

### **Articolo 31**

#### **Valutazione delle competenze professionali del personale dipendente**

1. Ogni dirigente, unitamente agli obiettivi, assegna uno o due fattori di valutazione delle competenze professionali, scegliendoli tra quelli previsti dalla tabella riportata nella lettera B.3 dell'allegato C del presente regolamento.

### **Articolo 32**

#### **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 è 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

### **Articolo 30**

#### **Valutazione dei risultati in relazione agli obiettivi individuali**

1. Ogni obiettivo assegnato deve avere un peso ponderale; la somma dei pesi deve raggiungere 20 punti, in conformità a quanto previsto nell'allegato C "lettera B2" del presente regolamento.

2. Il punteggio complessivo, nel limite massimo di 20 punti, si ottiene dal prodotto tra la valutazione in valore percentuale da zero a 100 di ciascun obiettivo rispetto al peso ponderale assegnato allo stesso, dal cui prodotto si ottiene il punteggio per ciascun obiettivo.

3. Ai fini della verifica del perseguimento degli obiettivi individuali o di gruppo si farà riferimento al raggiungimento degli obiettivi di mantenimento (funzioni ascrivibili alla U.O. Di riferimento) e di sviluppo, come attribuiti dal PEG al Dirigente e/o alla P.O. Cui il dipendente è funzionalmente collegato, nonché agli ulteriori specifici obiettivi individuali eventualmente assegnati.

La valutazione verrà effettuata dal Dirigente o dalla P.O. Competente secondo il seguente schema:

- fino al 35% quando il risultato è stato scarsamente raggiunto
- dal 36% al 70% quando il risultato è stato parzialmente raggiunto
- dal 71% al 100% quando il risultato è stato raggiunto

### **Articolo 31**

#### **Valutazione delle competenze professionali del personale dipendente**

1. Ogni dirigente, unitamente agli obiettivi, assegna uno o due fattori di valutazione delle competenze professionali, scegliendoli tra quelli previsti dalla tabella riportata nella lettera B.3 dell'allegato C del presente regolamento.

### **Articolo 32**

#### **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 è 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 33**

#### **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 34**

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

Gli strumenti per premiare il merito e la professionalità sono:

- 1) il bonus annuale delle eccellenze
- 2) il premio annuale per l'innovazione
- 3) le progressioni economiche
- 4) le progressioni di carriera
- 5) l'attribuzione di incarichi e responsabilità
- 6) l'accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale
- 7) il premio di efficienza

### **Articolo 35**

#### **Il bonus annuale delle eccellenze**

1. L'Ente, nell'ambito delle risorse di cui al comma 3-bis dell'art. 45 del D. Lgs. 165/2001, può attribuire, ove previsto dal contratto nazionale, un bonus annuale al quale concorre il personale, dirigenziale e non, cui è attribuita una valutazione di eccellenza

essere attribuita.

### **Articolo 33**

#### **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 34**

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

Gli strumenti per premiare il merito e la professionalità sono:

- 1) il bonus annuale delle eccellenze
- 2) il premio annuale per l'innovazione
- 3) le progressioni economiche
- 4) le progressioni di carriera
- 5) l'attribuzione di incarichi e responsabilità
- 6) l'accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale
- 7) il premio di efficienza

### **Articolo 35**

#### **Il bonus annuale delle eccellenze**

1. L'Ente, nell'ambito delle risorse di cui al comma 3-bis dell'art. 45 del D. Lgs. 165/2001, può attribuire, ove previsto dal contratto nazionale, un bonus annuale al quale concorre il personale, dirigenziale e non, cui è attribuita una valutazione di eccellenza

2. Il bonus annuale delle eccellenze è uno strumento con il quale sono premiate le performance individuali che presentano caratteristiche di eccellenza. I destinatari del bonus sono i dirigenti e i titolari di posizione organizzativa dell'ente che hanno conseguito il punteggio più elevato nella fascia di merito più alta ed entro il limite del 5 per cento della medesima. Le risorse economiche destinate al bonus annuale delle eccellenze e la relativa misura sono determinate dalla contrattazione collettiva nazionale e, sulla base di questa, dalla contrattazione decentrata integrativa che, a tal fine, può utilizzare parte delle risorse derivanti dall'art. 27, comma 1, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (premio di efficienza), e non specificamente destinate.

3. I dirigenti e i titolari di posizione organizzativa che vengono premiati con il bonus di cui al presente articolo non possono beneficiare del premio di cui al successivo articolo 36 (premio annuale per l'innovazione) e dell'accesso a percorsi di alta formazione di cui all'articolo 40, a meno che non vi rinuncino. In caso di rinuncia al bonus, si procede allo scorrimento della graduatoria nel rispetto del limite di cui al precedente comma 2. L'attribuzione del bonus deve essere effettuata all'esito del procedimento di valutazione della performance e, comunque, non oltre il 31 maggio dell'anno successivo a quello di riferimento. Le risorse sono attribuite secondo un'equa ed uniforme ripartizione ai dirigenti e ai titolari di posizione organizzativa aventi diritto.

### **Articolo 36**

#### **Il premio annuale per l'innovazione**

1. Il premio annuale dell'innovazione può essere attribuito al miglior progetto realizzato nell'anno in grado di produrre un significativo cambiamento dei servizi offerti e dei processi interni di lavoro, con un elevato impatto sulla performance dell'organizzazione.

2. I destinatari del premio sono i dirigenti e i dipendenti dell'ente che hanno contribuito alla realizzazione del progetto.

3. Il premio è assegnato dall'O.I.V. attraverso una valutazione comparativa dei progetti realizzati dai vari gruppi di lavoro. I criteri e le modalità di presentazione e di realizzazione dei progetti, della relativa rendicontazione nonché dei criteri di valutazione degli stessi sono stabiliti dall' Organo di Governo.

4. Le risorse da destinare a tale premio sono fissate in sede di contrattazione decentrata e non possono superare l'ammontare delle risorse previste per il bonus annuale delle eccellenze, utilizzando, fino ad un massimo dei due terzi, le risorse derivanti dall'art. 27 del Decreto. Le suddette risorse possono essere utilizzate solo se i risparmi sono stati documentati nella Relazione di

### **Articolo 36**

#### **Il premio annuale per l'innovazione**

1. Il premio annuale dell'innovazione può essere attribuito al miglior progetto realizzato nell'anno in grado di produrre un significativo cambiamento dei servizi offerti e dei processi interni di lavoro, con un elevato impatto sulla performance dell'organizzazione.

2. I destinatari del premio sono i dirigenti e i dipendenti dell'ente che hanno contribuito alla realizzazione del progetto.

3. Il premio è assegnato dall'O.I.V. attraverso una valutazione comparativa dei progetti realizzati dai vari gruppi di lavoro. I criteri e le modalità di presentazione e di realizzazione dei progetti, della relativa rendicontazione nonché dei criteri di valutazione degli stessi sono stabiliti dall' Organo di Governo.

4. Le risorse da destinare a tale premio sono fissate in sede di contrattazione decentrata e non possono superare l'ammontare delle risorse previste per il bonus annuale delle eccellenze, utilizzando, fino ad un massimo dei due terzi, le risorse derivanti dall'art. 27 del Decreto. Le suddette risorse possono essere utilizzate solo se i risparmi sono stati documentati nella Relazione di

performance e validati dall'O.I.V.

### **Articolo 37**

#### **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 responsabili di posizione organizzativa) sulla base dei criteri concordati in sede di contrattazione decentrata integrativa.

### **Articolo 38**

#### **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 1-bis, del decreto legislativo n. 165 del 2001 e ss. mm. e ii. L'ente riserva al personale organico e messi a concorso il 50 % dei posti vacanti in dotazione organica e messi a concorso.

### **Articolo 39**

#### **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 40**

#### **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.

performance e validati dall'O.I.V.

### **Articolo 37**

#### **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 responsabili di posizione organizzativa) sulla base dei criteri concordati in sede di contrattazione decentrata integrativa.

### **Articolo 38**

#### **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 1-bis, del decreto legislativo n. 165 del 2001 e ss. mm. e ii. **e dal D.Lgs 80/2021 (cd. Decreto "Reclutamento")**. L'ente riserva al personale interno in possesso dei necessari requisiti il 50 % dei posti vacanti in dotazione organica e messi a concorso.

### **Articolo 39**

#### **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 40**

#### **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 collocati nella fascia di merito più bassa.

#### **Art. 41**

##### **Premio di efficienza**

1. Fermo restando quanto disposto dall'art. 61 del decreto Legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133, e dall'articolo 2, commi 33 e 34, della legge 22 dicembre 2008, n. 203, una quota fino al 30 per cento dei risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione all'interno dell'Ente è destinata, in misura fino a due terzi, a premiare, secondo criteri generali definiti dalla contrattazione collettiva integrativa, il personale direttamente e proficuamente coinvolto e per la parte residua ad incrementare le somme disponibili per la contrattazione stessa.

2. Le risorse di cui al comma 1 possono essere utilizzate solo se i risparmi sono stati documentati nella Relazione di performance, validati dall'Organismo di valutazione di cui all'articolo 12.

3. Le risorse di cui al comma 1 possono essere utilizzate solo se i risparmi sono stati documentati nella Relazione di performance e validati dall'O.I.V.

#### **Capo II**

##### **Procedura di conciliazione**

#### **Articolo 42**

##### **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.

#### **Art. 41**

##### **Premio di efficienza**

1. Fermo restando quanto disposto dall'art. 61 del decreto Legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133, e dall'articolo 2, commi 33 e 34, della legge 22 dicembre 2008, n. 203, una quota fino al 30 per cento dei risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione all'interno dell'Ente è destinata, in misura fino a due terzi, a premiare, secondo criteri generali definiti dalla contrattazione collettiva integrativa, il personale direttamente e proficuamente coinvolto e per la parte residua ad incrementare le somme disponibili per la contrattazione stessa.

2. Le risorse di cui al comma 1 possono essere utilizzate solo se i risparmi sono stati documentati nella Relazione di performance, validati dall'Organismo di valutazione di cui all'articolo 12.

3. Le risorse di cui al comma 1 possono essere utilizzate solo se i risparmi sono stati documentati nella Relazione di performance e validati dall'O.I.V.

#### **Capo II**

##### **Procedura di conciliazione**

#### **Articolo 42**

##### **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 43**

#### **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.

derivanti dall'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance individuale, **con esclusione di quella organizzativa che resta di esclusiva competenza e responsabilità del Dirigente valutatore.**

**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 43**

#### **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 44**

##### **Il collegio di conciliazione**

1. Il collegio di conciliazione è composto da tre membri così individuati:

- a) dal Direttore Generale;
- b) dal Segretario Generale;
- 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.

2. Nel caso in cui la figura del Segretario Generale coincide con quella del Direttore Generale, la figura di cui al punto b) viene sostituita dal Dirigente della Gestione Risorse Umane.

3. Per lo svolgimento dell'attività istruttoria il collegio si avvale delle strutture e dello staff della Direzione Generale.

4. Il collegio di conciliazione si riunisce senza particolari formalità e delibera a maggioranza dei componenti.

#### **Articolo 44**

##### **Il collegio di conciliazione**

1. Il collegio di conciliazione è composto da tre membri così individuati:

- a) dal Direttore Generale;
- b) dal Segretario Generale;
- 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.

2. Nel caso in cui la figura del Segretario Generale coincide con quella del Direttore Generale, la figura di cui al punto b) viene sostituita dal Dirigente della Gestione Risorse Umane.

3. Per lo svolgimento dell'attività istruttoria il collegio si avvale delle strutture e dello staff della Direzione Generale.

4. Il collegio di conciliazione si riunisce senza particolari formalità e delibera a maggioranza dei componenti.

**5. Per il principio di incompatibilità, il Dirigente facente parte del Collegio di Conciliazione, a cui viene sottoposto un ricorso di un dipendente da lui stesso valutato, si deve astenere dal partecipare alla decisione finale del ricorso sottoposto al Collegio di Conciliazione.**

**6. La decisione finale del Collegio di Conciliazione deve essere presa in maniera autonoma, in considerazione degli atti ricevuti dal ricorrente e tenendo conto delle motivazioni della richiesta e delle controdeduzioni**

del Dirigente.

**TITOLO IV**  
**Norme transitorie e finali**

**Articolo 45**  
**Norme finali**

**1.** Il presente regolamento sostituisce integralmente le previsioni contenute nel precedente regolamento e successive modifiche ed integrazioni.

**2.** 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.

**TITOLO IV**  
**Norme transitorie e finali**

**Articolo 44bis**  
**Norme transitorie**

**1.** Con decorrenza dal 1° gennaio 2022, il processo di misurazione e valutazione della performance si inserisce all'interno del Piano Integrato di attività e organizzazione introdotto dall'articolo 6, comma 6, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, coerentemente con le linee guida ministeriali e sulla scorta del relativo schema-tipo, con l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni, tra i quali:

- Il PEG/PDO;
- Piano della performance ex D.Lgs 150/2009;
- Il Piano prevenzione corruzione, trasparenza e integrità ex L. 190/2012;
- Il Piano triennale di fabbisogno del personale;
- Il Piano operativo lavoro agile (P.O.L.A.)
- Il Piano di formazione del personale.

A decorrere dalla data di adozione del PIAO 2022, tutti i riferimenti del presente Regolamento riguardanti i suddetti strumenti di pianificazione e programmazione dovranno leggersi ed intendersi riferiti al PIAO.

**Articolo 45**  
**Norme finali**

**1.** Il presente regolamento sostituisce integralmente le previsioni contenute nel precedente regolamento e successive modifiche ed integrazioni.

**2.** 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 APERTE E METODOLOGIA DI CALCOLO DELLA

### PRODUTTIVITA' E DELLA RETRIBUZIONE RISULTATO

<b>VALORE PER CATEGORIA CONTRATTUALE</b>	
<b>Categoria contrattuale</b>	<b>Fattore correttivo</b>
A	1,0000
B	1,0570
B3	1,1174
C	1,1924
D	1,2974
D3	1,4918

### **FASCE DI PUNTEGGIO PERSONALE COMPARTO**

#### **FASCE DI PUNTEGGIO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - INDIVIDUALE**

prima fascia	punteggio da 45 a 50	premio base + 30%	1,3
seconda fascia	punteggio da 40 ed inferiore a 45	premio base + 20%	1,2
terza fascia	punteggio da 35 ed inferiore a 40	premio base + 10%	1,1
quarta fascia	punteggio da 30 ed inferiore a 35	<b>premio base</b>	1
quinta fascia	punteggio da 25 ed inferiore a 30	premio base - 10%	0,9
sesta fascia	punteggio da 20 ed inferiore a 25	premio base - 20%	0,8
settima fascia	punteggio da 15 ed inferiore a 20	premio base - 30%	0,7
ottava fascia	punteggio inferiore a 15	zero	0

**FASCE DI PUNTEGGIO DIRIGENZA**  
**(ai fini del calcolo dell'indennità di risultato)**

30% - 100% sulla percentuale massima del 40% della retribuzione di posizione		
prima fascia	Punteggio da 90 a 100	100% sulla percentuale massima
seconda fascia	Punteggio da 80 ed inferiore a 90	90% sulla percentuale massima
terza fascia	Punteggio da 70 ed inferiore a 80	80% della percentuale massima
quarta fascia	Punteggio da 60 ed inferiore a 70	60% della percentuale massima
quinta fascia	Punteggio da 30 ed inferiore a 60	30% della percentuale massima
Sesta fascia	Punteggio inferiore a 30	zero

**FASCE DI PUNTEGGIO POSIZIONI ORGANIZZATIVE DI TIPO A) E B)**

30% - 100% sulla percentuale massima del 40% della retribuzione di posizione		
prima fascia	punteggio da 90 a 100	100% sulla percentuale massima
seconda fascia	punteggio da 80 ed inferiore a 90	90% sulla percentuale massima
terza fascia	punteggio da 70 ed inferiore a 80	80% della percentuale massima
quarta fascia	punteggio da 60 ed inferiore a 70	60% della percentuale massima
quinta fascia	punteggio da 30 ed inferiore a 60	30% della percentuale massima
sesta fascia	Punteggio inferiore a 30	zero

## ESEMPIO PERSONALE COMPARTO

### Esempio personale comparto Performance Individuale ed Organizzativa

Esempio personale comparto Performance Individuale

Fondo ipotizzato	€ 100.000,00
Numero dipendenti	100

Dipendenti distribuiti per categoria contrattuale		
Categoria	Fattore Correttivo	Dipendenti
A	1	0
B	1,0570	25
B3	1,1174	20
C	1,1924	25
D	1,2974	20
D3	1,4918	10
		100

Ipotesi di ripartizione premio produttività individuale							
	A	B	B3	C	D	D3	
1^ fascia	0	5	5	5	3	3	21
2^ fascia	0	3	2	3	2	2	12
3^ fascia	0	1	5	4	4	1	15
4^ fascia	0	4	4	6	3	0	17
5^ fascia	0	10	1	6	4	2	23
6^ fascia	0	2	1	1	3	1	8
7^ fascia	0	0	1	0	1	0	2
8^ fascia	0	0	1	0	0	1	2
	0	25	20	25	20	10	100

Calcolo quote di premio di produttività individuale							
	A	B	B3	C	D	D3	
1^ fascia		6,8705	7,2631	7,7506	5,05986	5,81802	32,76208
2^ fascia		3,8052	2,68176	4,29264	3,11376	3,58032	17,47368
3^ fascia		1,1627	6,1457	5,24656	5,70856	1,64098	19,9045
<b>4^ fascia</b>		<b>4,228</b>	<b>4,4696</b>	<b>7,1544</b>	<b>3,8922</b>	<b>0</b>	<b>19,7442</b>
5^ fascia		9,513	1,00566	6,43896	4,67064	2,68524	24,3135
6^ fascia		1,6912	0,89392	0,95392	3,11376	1,19344	7,84624
7^ fascia		0	0,78218	0	0,90818	0	1,69036
8^ fascia		0	0	0	0	0	0
	0	27,2706	23,24192	31,83708	26,46696	14,918	123,73456

<b>Valore premio base</b>	<b>€ 808,18</b>	Il valore è riferito alla 4^ fascia della categoria "A" e si ottiene dividendo l'ammontare del fondo con il totale delle quote premio
---------------------------	-----------------	---

<b>Quota individuale salario accessorio determinata per categorie nelle singole fasce</b>							
	A	B	B3	C	D	D3	
1^ fascia	€ 1.050,64	€ 1.110,52	€ 1.173,98	€ 1.252,78	€ 1.363,10	€ 1.567,34	
2^ fascia	€ 969,82	€ 1.025,10	€ 1.083,67	€ 1.156,41	€ 1.258,24	€ 1.446,77	
3^ fascia	€ 889,00	€ 939,67	€ 993,37	€ 1.060,04	€ 1.153,39	€ 1.326,21	
<b>4^ fascia</b>	<b>€ 808,18</b>	<b>€ 854,25</b>	<b>€ 903,06</b>	<b>€ 963,68</b>	<b>€ 1.048,53</b>	<b>€ 1.205,65</b>	
5^ fascia	€ 727,36	€ 768,82	€ 812,76	€ 867,31	€ 943,68	€ 1.085,08	
6^ fascia	€ 646,55	€ 683,40	€ 722,45	€ 770,94	€ 838,83	€ 964,52	
7^ fascia	€ 565,73	€ 597,97	€ 632,14	€ 674,57	€ 733,97	€ 843,95	
8^ fascia	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	

<b>Quota salario accessorio determinata per categorie e per numero di dipendenti nelle singole fasce</b>							
	A	B	B3	C	D	D3	
1^ fascia	€ 0,00	€ 5.552,61	€ 5.869,90	€ 6.263,89	€ 4.089,29	€ 4.702,02	€ 26.477,71
2^ fascia	€ 0,00	€ 3.075,29	€ 2.167,35	€ 3.469,23	€ 2.516,48	€ 2.893,55	€ 14.121,91
3^ fascia	€ 0,00	€ 939,67	€ 4.966,84	€ 4.240,17	€ 4.613,55	€ 1.326,21	€ 16.086,45
4^ fascia	€ 0,00	€ 3.416,99	€ 3.612,25	€ 5.782,05	€ 3.145,60	€ 0,00	€ 15.956,90
5^ fascia	€ 0,00	€ 7.688,23	€ 812,76	€ 5.203,85	€ 3.774,73	€ 2.170,16	€ 19.649,72
6^ fascia	€ 0,00	€ 1.366,80	€ 722,45	€ 770,94	€ 2.516,48	€ 964,52	€ 6.341,19
7^ fascia	€ 0,00	€ 0,00	€ 632,14	€ 0,00	€ 733,97	€ 0,00	€ 1.366,12
8^ fascia	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
	€ 0,00	€ 22.039,60	€ 18.783,69	€ 25.730,14	€ 21.390,11	€ 12.056,45	€ 100.000,00

### Esempio personale comparto Performance Organizzativa

Fondo ipotizzato	€ 100.000,00
Numero dipendenti	100

Dipendenti distribuiti per categoria contrattuale		
Categoria	Fattore Correttivo	Dipendenti
A	1	0
B	1,057	25
B3	1,1174	20
C	1,1924	25
D	1,2974	20
D3	1,4918	10
		100

<b>Ipotesi di ripartizione premio produttività organizzativa</b>							
	A	B	B3	C	D	D3	
1^ fascia	0	5	5	5	3	3	21
2^ fascia	0	3	2	3	2	2	12
3^ fascia	0	1	5	4	4	1	15
4^ fascia	0	4	4	6	3	0	17
5^ fascia	0	10	1	6	4	2	23
6^ fascia	0	2	1	1	3	1	8
7^ fascia	0	0	1	0	1	0	2
8^ fascia	0	0	1	0	0	1	2
	0	25	20	25	20	10	100

Calcolo quote di premio di produttività organizzativa							
	A	B	B3	C	D	D3	
1^ fascia		6,8705	7,2631	7,7506	5,05986	5,81802	32,76208
2^ fascia		3,8052	2,68176	4,29264	3,11376	3,58032	17,47368
3^ fascia		1,1627	6,1457	5,24656	5,70856	1,64098	19,9045
<b>4^ fascia</b>		<b>4,228</b>	<b>4,4696</b>	<b>7,1544</b>	<b>3,8922</b>	<b>0</b>	<b>19,7442</b>
5^ fascia		9,513	1,00566	6,43896	4,67064	2,68524	24,3135
6^ fascia		1,6912	0,89392	0,95392	3,11376	1,19344	7,84624
7^ fascia		0	0,78218	0	0,90818	0	1,69036
8^ fascia		0	0	0	0	0	0
	0	27,2706	23,24192	31,83708	26,46696	14,918	123,73456

<b>Valore premio base</b>	<b>€ 808,18</b>	Il valore è riferito alla 4^ fascia della categoria "A" e si ottiene dividendo l'ammontare del fondo con il totale delle quote premio
---------------------------	-----------------	---

Quota individuale salario accessorio determinata per categorie nelle singole fasce							
	A	B	B3	C	D	D3	
1^ fascia	€ 1.050,64	€ 1.110,52	€ 1.173,98	€ 1.252,78	€ 1.363,10	€ 1.567,34	
2^ fascia	€ 969,82	€ 1.025,10	€ 1.083,67	€ 1.156,41	€ 1.258,24	€ 1.446,77	
3^ fascia	€ 889,00	€ 939,67	€ 993,37	€ 1.060,04	€ 1.153,39	€ 1.326,21	
<b>4^ fascia</b>	<b>€ 808,18</b>	<b>€ 854,25</b>	<b>€ 903,06</b>	<b>€ 963,68</b>	<b>€ 1.048,53</b>	<b>€ 1.205,65</b>	
5^ fascia	€ 727,36	€ 768,82	€ 812,76	€ 867,31	€ 943,68	€ 1.085,08	
6^ fascia	€ 646,55	€ 683,40	€ 722,45	€ 770,94	€ 838,83	€ 964,52	
7^ fascia	€ 565,73	€ 597,97	€ 632,14	€ 674,57	€ 733,97	€ 843,95	
8^ fascia	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	

Quota salario accessorio determinata per categorie e per numero di dipendenti nelle singole fasce							
	A	B	B3	C	D	D3	
1^ fascia	€ 0,00	€ 5.552,61	€ 5.869,90	€ 6.263,89	€ 4.089,29	€ 4.702,02	€ 26.477,71
2^ fascia	€ 0,00	€ 3.075,29	€ 2.167,35	€ 3.469,23	€ 2.516,48	€ 2.893,55	€ 14.121,91
3^ fascia	€ 0,00	€ 939,67	€ 4.966,84	€ 4.240,17	€ 4.613,55	€ 1.326,21	€ 16.086,45
4^ fascia	€ 0,00	€ 3.416,99	€ 3.612,25	€ 5.782,05	€ 3.145,60	€ 0,00	€ 15.956,90
5^ fascia	€ 0,00	€ 7.688,23	€ 812,76	€ 5.203,85	€ 3.774,73	€ 2.170,16	€ 19.649,72
6^ fascia	€ 0,00	€ 1.366,80	€ 722,45	€ 770,94	€ 2.516,48	€ 964,52	€ 6.341,19
7^ fascia	€ 0,00	€ 0,00	€ 632,14	€ 0,00	€ 733,97	€ 0,00	€ 1.366,12
8^ fascia	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
	€ 0,00	€ 22.039,60	€ 18.783,69	€ 25.730,14	€ 21.390,11	€ 12.056,45	€ 100.000,00

## ALLEGATO B

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

### A) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (Totale punteggio massimo 60)

#### 1. Contributo alla performance dell'Ente (punteggio massimo 30 punti)

a) al grado di realizzazione degli obiettivi definiti Strategici così come assegnati negli strumenti di pianificazione dell'Ente (D.U.P., BILANCIO, PEG/PDO) verrà assegnato un punteggio massimo di 15 punti in percentuale.

*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.*

b) al grado di realizzazione degli obiettivi definiti di Efficienza Organizzativa verrà assegnato un punteggio massimo di 10 punti in percentuale.

Ai fini di tale parametro si farà riferimento al rispetto della tempistica assegnata in apposite direttive, atti e disposizioni organizzative, a connotazione generale, emanate dagli organi di vertice, anche in sede di PEG.

*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.*

c) al grado di realizzazione dell'indagine di Customer Satisfaction ( rivolta ai servizi interni ed esterni ) verrà assegnato un punteggio massimo di 5 punti, così attribuiti:

0 - punti se l'indagine di customer satisfaction non viene effettuata;

2 - punti se l'indagine di customer satisfaction viene effettuata.

*In caso di customer effettuata, in aggiunta saranno attribuiti:*

1 punto in caso di risultato poco soddisfacente

2 punti in caso di risultato soddisfacente

3 punti in caso di risultato molto soddisfacente

*Annualmente il Dirigente sentito l'O.I.V., ove richiesto, predisporrà una scheda per la rilevazione della customer satisfaction **per i servizi maggiormente impattanti della propria Direzione** e ne darà comunicazione alla Direzione generale.*

#### 2. Contributo alla Performance della Direzione (punteggio massimo 30)

a) al grado di realizzazione degli obiettivi definiti di Anticorruzione nel Piano anticorruzione dell'Ente e confluiti nel Piano della Performance verrà assegnato un punteggio massimo di 5 punti in percentuale

*b) al grado di realizzazione degli obiettivi di Trasparenza definiti nel Piano anticorruzione dell'Ente e confluiti nel Piano della Performance verrà assegnato un punteggio massimo di 5 punti in percentuale*

*c) al grado di realizzazione degli obiettivi di Miglioramento dei Servizi della Direzione e confluiti nel Piano della Performance verrà assegnato un punteggio massimo di 20 punti in percentuale*

## B) PERFORMANCE INDIVIDUALE (Totale punteggio massimo 40)

### 1. Valutazione degli obiettivi definiti di Performance Individuale assegnati nel PEG/PDO (punteggio massimo 30)

al grado di realizzazione degli obiettivi definiti di Performance Individuale verrà assegnato un punteggio massimo di 30 punti in percentuale.

*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.*

### 2. Capacità manageriale / competenze professionale dei dirigenti (Totale punteggio massimo 10)

al grado di capacità manageriali/ competenze professionali verrà attribuito un punteggio massimo di 10 punti come da tabella sottostante

Fattori di valutazione		Descrizione	Indicatori di misurabilità	Punteggio
<b>Integrazione con l'intera struttura dell'Ente</b>	<b>Capacità di integrazione con le altre Direzioni dell'Ente</b>	Partecipazione della Direzione alle iniziative generaliste dell'ente (Gruppi di lavoro interdirezionali, Conferenze, Attività istituzionali)  Promozione e realizzazione di attività interdirezionali coerenti con gli obiettivi strategici dell'ente	% riscontro richieste DG  Realizzazione delle attività	Max 2 punti
<b>Gestione delle risorse umane</b>	<b>Capacità di motivare, indirizzare ed utilizzare al meglio le risorse umane assegnate</b>	Utilizzo sistemi incentivanti previsti dal CCNL e dal CCDI  (indennità specifiche responsabilità, conferimento mansioni superiori, encomi,...)	Diminuzione del Tasso di assenteismo  % richieste cambio Direzione  % personale formato  % controversie di lavoro	Max 2 punti
<b>Autonomia decisionale</b>	<b>Capacità di agire per ottimizzare l'attività e l'utilizzo delle risorse economiche</b>	Grado di attuazione del PEG:  % risorse incassate/ risorse accertate  % risorse spese/ risorse assegnate  Iniziativa di razionalizzazione spese correnti (carta, toner, luce, carburanti)	Incremento  Incremento  Abbattimento	Max 2 punti
<b>Correttezza nella redazione degli atti</b>	<b>Capacità di redazione degli atti amministrativi adeguandosi alla normativa vigente</b>	Incremento della qualità degli atti amministrativi  Grado di resistenza degli atti alle impugnative nelle diverse sedi di	Azzeramento o diminuzione rilievi effettuati in sede di controllo successivo degli atti  % ricorsi vinti	Max 2 punti

		giudizio		
<b>Aggiornamento delle conoscenze</b>	<b>Capacità di mantenere aggiornate le conoscenze professionali</b>	Partecipazione del Dirigente alle attività di alta formazione manageriale ed alle attività di auto-formazione  Realizzazione di attività di informazione periodica del personale dipendente sulle novità legislative e sulle modalità applicative  Partecipazione del personale assegnato alle attività formative obbligatorie in materia di sicurezza e prevenzione della corruzione ed alle altre attività previste dal Piano formativo	Incremento  Incremento  Incremento	Max 2 punti
<b>TOTALE PUNTEGGIO COMPLESSIVO</b>				10

**CAPACITA' DI DIFFERENZIARE LE VALUTAZIONI DEL PERSONALE DIPENDENTE E DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

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:

Dipendenti complessivamente assegnati alla Direzione n. ____	Numero valutati con inserimento nella fascia di punteggio	Percentuale di distribuzione nelle fasce di punteggio	Note dell'Organismo Indipendente di Valutazione
Punteggio totale da 90 a 100			
Punteggio totale da 80 ed inferiore a 90			
Punteggio totale da 70 ed inferiore a 80			
Punteggio totale da 60 ed inferiore a 70			
Punteggio totale a 50 ed inferiore a 60			
Punteggio totale da 40 ed inferiore a 50			
Punteggio totale da 30 ed inferiore a 40			
Punteggio totale inferiore 30			
Totale dipendenti n. ____	Totale valutati n. ____		

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 viene rispettata una delle due condizioni di cui sopra vengono decurtati dal punteggio totale 5 punti.

TOTALE \_\_\_\_\_

L'Organismo Indipendente di Valutazione

**Allegato C**  
**Scheda di valutazione della prestazione dei dipendenti**

Anno \_\_\_\_\_

Direzione \_\_\_\_\_ Dipendente \_\_\_\_\_

**A. Valutazione della performance organizzativa del personale dipendente (max 50 punti)**

A.1	A.2	A.3	A.4	A.5	A.6
obiettivi	indicatori di misurabilità	peso ponderale	giudizio	grado di valutazione in %	punteggio complessivo (A5 X A3)
Apporto al raggiungimento degli obiettivi del servizio e/o Direzione di appartenenza	Fattiva collaborazione con il responsabile del procedimento in relazione alla propria categoria	10			
Propositività in termini di individuare soluzioni migliorative del servizio e/o direzione di appartenenza	Proposte ricevute dal dipendente in relazione alla categoria di appartenenza	10			
Attuazione di azioni volte a realizzare un miglioramento sia qualitativo che quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi	Relazioni intercorrenti con gli utenti esterni e interni finalizzati a migliorare il servizio	10			
Apporto alla realizzazione di una politica di contenimento dei costi	Proposte operative al dirigente	10			
Riduzione dei tempi del procedimento amministrativo dei compiti assegnati	Rilevazione dei tempi dalle pratiche assegnate	10			
				TOTALE PUNTEGGIO	

**PUNTEGGIO TOTALE MASSIMO ATTRIBUIBILE 50 PUNTI**

Fino al 30% quando il risultato non è stato raggiunto – grado di valutazione zero  
dal 31% al 50 % quando il risultato è stato scarsamente raggiunto  
dal 51% al 80 % quando il risultato è stato parzialmente raggiunto  
dal 81% al 90 % quando il risultato è stato quasi del tutto raggiunto  
dal 91% al 100 % quando il risultato è stato raggiunto

**B) Valutazione della performance individuale del personale dipendente (max 50 punti)****B.1 valutazione dei comportamenti organizzativi (max 20 punti)**

<b>N.</b>	<b>FATTORI DI VALUTAZIONE</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Grado di valutazione in %</b>	<b>Punteggio</b>
1	Disponibilità in termini di capacità di intervenire in situazioni di emergenza e/o urgenza	Intervento in caso di assenza del Responsabile dell'Ufficio o del Procedimento	5	20 40 60 80 100	
2	Flessibilità in termini di capacità di adattarsi ai bisogni dell'ente anche con riferimento alle attività concretamente svolte	Disponibilità a svolgere compiti non precedentemente assegnati	5	20 40 60 80 100	
3	Rispetto dei tempi sia per la capacità di rispettare gli orari che i termini di scadenza	Presenza in servizio e rispetto delle scadenze	10	20 40 60 80 100	
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>					

**PUNTEGGIO TOTALE MASSIMO ATTRIBUIBILE 20 PUNTI**

Dove le percentuali stanno a significare che:

20% sono stati manifestati comportamenti organizzativi insufficienti;

40% non sono stati manifestati comportamenti organizzativi significativi;

60% sono stati manifestati comportamenti organizzativi significativi;

80% sono stati ampiamente manifestati comportamenti organizzativi adeguati al ruolo ricoperto;

100% sono stati manifestati comportamenti organizzativi in maniera ottimale.

**B.2 valutazione dei risultati in relazione agli obiettivi individuali o di gruppo assegnati.****(max 20 punti)**

<b>A.1</b>	<b>A.2</b>	<b>A.3</b>	<b>A.4</b>
<b>Descrizione degli obiettivi</b>	<b>peso ponderale</b>	<b>grado di valutazione in %</b>	<b>punteggio complessivo A.3 X A.2</b>
Obiettivi di gruppo  (di mantenimento – funzioni ascrivibili alla U.O. Di riferimento  di sviluppo – come attribuiti dal PEG al Dirigente e/o alla P.O. Cui il dipendente è funzionalmente collegato)			
Obiettivi individuali eventualmente assegnati			
<b>Totale</b>			

**PUNTEGGIO TOTALE MASSIMO ATTRIBUIBILE 20 PUNTI**

Dove le percentuali stanno a significare che:

*fino al 35% quando il risultato è stato scarsamente raggiunto;**dal 36% al 70% quando il risultato è stato parzialmente raggiunto**dal 71% al 100% quando il risultato è stato raggiunto.*

**B.3) Valutazione delle competenze professionali del personale dipendente (max 10 punti)**

<b>N.</b>	<b>FATTORI DI VALUTAZIONE</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>Peso ponderale</b>	<b>Grado di valutazione in %</b>	<b>Punteggio</b>
1	Aggiornamento delle conoscenze. Capacità di mantenere aggiornate le conoscenze professionali	Capacità individuali di aggiornamento in relazione alla categoria e al profilo di appartenenza	5	20 40 60 80 100	
2	Capacità di applicare correttamente le conoscenze tecniche necessarie	Errori rilevati in relazione ai compiti assegnati	5	20 40 60 80 100	
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>					

**PUNTEGGIO TOTALE MASSIMO ATTRIBUIBILE 10 PUNTI**

Dove le percentuali stanno a significare che:

20% sono state manifestate competenze professionali insufficienti;

40% non sono state manifestate competenze professionali in misura significativa

60% sono state manifestate competenze professionali in misura significativa;

80% sono state ampiamente manifestate competenze professionali adeguate al ruolo ricoperto;

100% sono state manifestate competenze professionali in maniera ottimale.

Totale A+B.1+B2+B.3 = Punteggio \_\_\_\_\_

Il Dirigente

Data notifica

Firma del dipendente (leggibile)



**CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO**

**Disciplina delle Posizioni organizzative di Tipo A e B  
e relativa metodologia di valutazione**

## **Indice**

### **TITOLO I - Disciplina delle posizioni organizzative**

Art. 1 Definizione della posizione organizzativa

#### **Capo I - Istituzione e regolamentazione dell'area delle posizioni organizzative**

##### **Sezione I**

Art. 2 -Istituzione dell'area delle posizioni organizzative

Art. 3 -Retribuzione di posizione e retribuzione di risultato

##### **Sezione II - Pesatura e misurazione delle posizioni organizzative di tipo A)**

Art. 4-Criteri di pesatura e misurazione delle posizioni organizzative

Art. 5 -Procedura di pesatura e misurazione delle posizioni organizzative di tipo A)

##### **Sezione III - Conferimento e revoca dell'incarico di posizione organizzativa di tipo A)**

Art. 6 -Conferimento dell'incarico

##### **Art. 6bis – Rotazione degli incarichi**

##### **Art. 6ter – Cessazione anticipata**

Art. 7 -Revoca dell'incarico

##### **Sezione IV - Valutazione della prestazione**

Art. 8 - Criteri di valutazione

Art. 9 - Valutazione della performance organizzativa

Art. 10 - Valutazione della performance individuale

Art. 11 - Metodologia, tempistica e soggetto valutatore

Art. 12 - Attribuzione della retribuzione di risultato

#### **Capo II - Disciplina delle posizioni organizzative di tipo B)**

##### **Sezione I - Istituzione e regolamentazione dell'area delle posizioni organizzative di tipo B)**

Art. 13 - Definizione della posizione organizzativa di tipo B)

Art. 14 - Istituzione dell'area delle posizioni organizzative di tipo B)

Art. 15 - Valorizzazione delle posizioni organizzative di tipo B)

Art. 16 - Fasce retributive

##### **Sezione II - Pesatura e misurazione delle alte professionalità**

Art. 17- Criteri di pesatura e misurazione delle posizioni organizzative di tipo B)

Art. 18 - Procedura di pesatura e misurazione delle posizioni organizzative di tipo B)

##### **Sezione III - Conferimento e revoca delle posizioni organizzative di tipo B)**

Art. 19 - Conferimento e revoca delle posizioni organizzative di tipo B)

#### **Sezione IV - Valutazione della prestazione**

Art. 20 -Criteri di valutazione

Art. 21 -Valutazione dei risultati

Art. 22 - Valutazione dei comportamenti organizzativi

Art. 23 - Metodologia, tempistica e soggetto valutatore

Art. 24 - Attribuzione della retribuzione di risultato

#### **TITOLO II - Norme transitorie e finali**

Art. 25 – Norme transitorie e finali

ALLEGATO D	Scheda di misurazione e pesatura della posizione organizzativa di tipo A)
ALLEGATO E	Scheda di valutazione delle prestazioni dei titolari di P.O. di tipo A) e di tipo B)
ALLEGATO F	Scheda di misurazione e pesatura della posizione organizzativa di tipo B)
ALLEGATO G	Indagine sul Personale dipendente – Questionario Benessere Organizzativo

## TITOLO I

### Disciplina delle posizioni organizzative

#### Art. 1

##### Definizione della posizione organizzativa

1. Il presente Titolo disciplina i criteri per l'individuazione, il conferimento, la valutazione e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa, nel rispetto di quanto previsto dagli artt. 13, 14 e 15 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del 21 maggio 2018.

2. L'Ente individua le posizioni organizzative di particolare rilievo in quanto comportanti lo svolgimento di attività altamente complesse, specialistiche ed innovative finalizzate alla risoluzione di problemi e al mantenimento di livelli standard di efficienza, economicità e produttività dell'azione amministrativa e che assumono una particolare rilevanza e connessione con il programma del Sindaco Metropolitan e con gli obiettivi fissati dall'Amministrazione secondo l'organizzazione risultante nell'organigramma strutturale dell'Ente e nell'ambito delle seguenti tipologie previste dall'art. 13 del CCNL 21.05.2018:

**a)** lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;

**b)** lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum.

3. Gli incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative sono conferiti dai dirigenti per un periodo massimo non superiore a 3 anni, previa determinazione di criteri generali da parte degli enti, con atto scritto e motivato, e possono essere rinnovati con le medesime formalità.

#### Capo I

##### Istituzione e regolamentazione dell'area delle posizioni organizzative

#### Sezione I

## TITOLO I

### Disciplina delle posizioni organizzative

#### Art. 1

##### Definizione della posizione organizzativa

1. Il presente Titolo disciplina i criteri per l'individuazione, il conferimento, la valutazione e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa, nel rispetto di quanto previsto dagli artt. 13, 14 e 15 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del 21 maggio 2018.

2. L'Ente individua le posizioni organizzative in quanto comportanti lo svolgimento di attività altamente complesse, specialistiche ed innovative finalizzate alla risoluzione di problemi e al mantenimento di livelli standard di efficienza, economicità e produttività dell'azione amministrativa e che assumono una particolare rilevanza e connessione con il programma del Sindaco Metropolitan e con gli obiettivi fissati dall'Amministrazione secondo l'organizzazione risultante nell'organigramma strutturale dell'Ente e nell'ambito delle seguenti tipologie previste dall'art. 13 del CCNL 21.05.2018:

**a)** lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa (**detta P.O. di struttura**);

**b)** svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni di elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum (**detta P.O. di Alta Professionalità**).

**3. Gli incarichi di P.O. possono essere assegnati esclusivamente a dipendenti classificati nella categoria D, sulla base e per effetto di un incarico a termine conferito sulla base dei criteri definiti dal presente Regolamento.**

#### Capo I

##### Istituzione e regolamentazione dell'area delle posizioni organizzative

#### Sezione I

## Art. 2

### Istituzione dell'area delle posizioni organizzative

1. Le P.O. sono individuate, nel rispetto del sistema vigente delle relazioni sindacali, con deliberazione dell'Organo di Governo.
2. Con lo stesso provvedimento di cui al comma 1 e nei limiti delle disponibilità del fondo di cui al comma precedente viene determinata la quota da destinare alla retribuzione di posizione e la quota da riservare alla retribuzione di risultato.

## Art. 3

### Retribuzione di posizione e retribuzione di risultato

1. Il trattamento economico accessorio del personale della categoria D titolare delle posizioni di cui all'art. 13 CCNL 21.05.2018 è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato così come previsto dall'art. 15 CCNL 21.05.2018. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal vigente contratto collettivo nazionale, compreso il compenso per il lavoro straordinario.
2. La retribuzione di posizione è strutturata in quattro fasce progressive contraddistinte dalle lettere A, B, C, D. L'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di € 5.000,00 ad un massimo di € 16.000,00 annui lordi per tredici mensilità. L'Ente stabilisce la graduazione della retribuzione di posizione in rapporto a ciascuna delle posizioni organizzative previamente individuate, tenuto conto delle eventuali funzioni delegate con attribuzione dei poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna. L'Ente definisce i criteri per la determinazione e per l'erogazione annuale della retribuzione di risultato delle posizioni organizzative, destinando a tale particolare voce retributiva una quota non inferiore al 15% delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative previste dal proprio ordinamento.

## Art. 2

### Istituzione dell'area delle posizioni organizzative

1. Il Sindaco Metropolitan individua con proprio decreto il numero e la tipologia delle posizioni organizzative (di struttura o di alta professionalità) istituite presso ciascuna Direzione con gli atti di macro-organizzazione dell'Ente e ne attribuisce la retribuzione di posizione al termine del processo di pesatura di cui agli articoli seguenti e nei limiti delle risorse del Fondo all'uopo costituito.
2. Con lo stesso provvedimento e nei limiti delle disponibilità del relativo Fondo viene determinata la quota da destinare alla retribuzione di posizione e la quota da riservare alla retribuzione di risultato.

## Art. 3

### Retribuzione di posizione e retribuzione di risultato

1. Il trattamento economico accessorio del personale della categoria D titolare delle posizioni di cui all'art. 13 CCNL 21.05.2018 è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato così come previsto dall'art. 15 CCNL 21.05.2018. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal vigente contratto collettivo nazionale, compreso il compenso per il lavoro straordinario.
2. La retribuzione di posizione è strutturata in **cinque** fasce progressive contraddistinte dalle lettere A, B, C, D ed E, così misurate:

Punteggio attribuito alla valutazione	Fascia
fino a 50 punti	A
da 51 a 65 punti	B
da 66 a 80 punti	C
da 81 a 95 punti	D
Da 96 a 100 punti	E

L'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di € 5.000,00 ad un massimo di € 16.000,00 annui lordi per tredici mensilità. L'Ente stabilisce la graduazione della retribuzione di posizione in rapporto a ciascuna delle posizioni organizzative previamente individuate, tenuto conto delle eventuali funzioni delegate con attribuzione dei poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna. L'Ente definisce i criteri per la determinazione e per l'erogazione

3. La retribuzione di risultato è corrisposta a seguito di valutazione annuale.

4. Le fasce di punteggio ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato sono le seguenti:

Prima fascia – Punteggio da 90 a 100;

Seconda fascia – Punteggio da 80 ed inferiore a 90;

Terza fascia – Punteggio da 70 ed inferiore a 80;

Quarta fascia – Punteggio da 60 ed inferiore a 70;

Quinta fascia – Punteggio da 30 ed inferiore a 60.

Sesta fascia – Punteggio inferiore a 30

5. Il fondo destinato alla retribuzione, di posizione e di risultato delle Posizioni Organizzative sia di tipo A) che di tipo B), come previsto dall'art. 67 del CCNL 21.05.2018, è costituito, a far data dall'anno 2018 dall'importo corrispondente a quello destinato nell'anno 2017 a carico del Fondo Risorse Decentrate. Con la medesima decorrenza le risorse destinate al finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative sono poste a carico del bilancio dell'Ente nei limiti della contrattazione collettiva nazionale.

6. Nell'ipotesi di conferimento ad un lavoratore, già titolare di posizione organizzativa, di un incarico *ad interim* relativo ad altra posizione organizzativa, per la durata dello stesso, al lavoratore, nell'ambito della retribuzione di risultato, è attribuito un ulteriore importo la cui misura può variare dal 15% al 25% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la posizione organizzativa oggetto dell'incarico *ad interim*. Nella definizione delle quote percentuali, l'ente tiene conto della complessità delle attività e del livello di responsabilità connessi all'incarico attribuito nonché del grado di conseguimento degli obiettivi.

7. Nei limiti delle disponibilità del Fondo per la retribuzione di posizione e di risultato dei titolari di P.O. , viene determinata la quota da destinare alla retribuzione di posizione e la quota da riservare alla retribuzione di risultato.

Sezione II

### **Pesatura e misurazione delle posizioni organizzative di tipo A)**

Art. 4

Criteri di pesatura e misurazione delle posizioni organizzative

1. Ai fini della pesatura e della misurazione delle P.O. si tiene conto del programma di mandato, della collocazione nell'organizzazione dell'ente, delle competenze e capacità relazionali richieste, della complessità organizzativa,

annuale della retribuzione di risultato delle posizioni organizzative, destinando a tale particolare voce retributiva una quota non inferiore al 15% delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative previste dal proprio ordinamento.

3. La retribuzione di risultato è corrisposta a seguito di valutazione annuale.

4. Le fasce di punteggio ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato sono le seguenti:

Prima fascia – Punteggio da 90 a 100;

Seconda fascia – Punteggio da 80 ed inferiore a 90;

Terza fascia – Punteggio da 70 ed inferiore a 80;

Quarta fascia – Punteggio da 60 ed inferiore a 70;

Quinta fascia – Punteggio da 30 ed inferiore a 60.

Sesta fascia – Punteggio inferiore a 30.

5. Il fondo destinato alla retribuzione, di posizione e di risultato delle Posizioni Organizzative sia di tipo A) che di tipo B), come previsto dall'art. 67 del CCNL 21.05.2018, è costituito, a far data dall'anno 2018 dall'importo corrispondente a quello destinato nell'anno 2017 a carico del Fondo Risorse Decentrate. Con la medesima decorrenza le risorse destinate al finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative sono poste a carico del bilancio dell'Ente nei limiti della contrattazione collettiva nazionale.

6. Nell'ipotesi di conferimento ad un lavoratore, già titolare di posizione organizzativa, di un incarico *ad interim* relativo ad altra posizione organizzativa, per la durata dello stesso, al lavoratore, nell'ambito della retribuzione di risultato, è attribuito un ulteriore importo la cui misura può variare dal 15% al 25% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la posizione organizzativa oggetto dell'incarico *ad interim*. Nella definizione delle quote percentuali, l'ente tiene conto della complessità delle attività e del livello di responsabilità connessi all'incarico attribuito nonché del grado di conseguimento degli obiettivi.

**7. abrogato – ultroneo - vedi art. 2 comma 2**

Sezione II

### **Pesatura e misurazione delle posizioni organizzative di tipo A)**

Art. 4

Criteri di pesatura e misurazione delle posizioni organizzative

1. Ai fini della pesatura e della misurazione delle P.O. si tiene conto del programma di mandato, della collocazione nell'organizzazione dell'ente, delle competenze e capacità relazionali richieste, della complessità organizzativa,

delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate alla struttura, con particolare riferimento alle responsabilità gestionali interne ed esterne ed alle deleghe assegnate.

2. I criteri per la valutazione e la pesatura delle P.O. sono disciplinati nell'allegato "D" del presente regolamento.

Art. 5

#### **Procedura di pesatura e misurazione delle posizioni organizzative di tipo A)**

1. La misurazione e la pesatura delle P.O. di tipo A) viene effettuata dall'O.I.V., sentito il dirigente della Direzione in cui è incardinata la P.O. da valutare, sulla base dei criteri di cui al presente regolamento, entro 30 giorni dalla deliberazione di cui al comma 1 dell'art. 2 del presente regolamento. La pesatura, anche di singole P.O., è sempre ammessa qualora intervengano mutamenti organizzativi ovvero siano rimodulati o ridefiniti gli obiettivi gestionali della Direzione.

2. A seguito dell'applicazione dei criteri di cui al presente regolamento, ad ogni P.O. viene attribuito un punteggio che ne determina la collocazione in una delle fasce retributive individuate nel comma 2 dell'art. 3 del presente regolamento.

3. La scheda di cui al comma 3 è trasmessa, unitamente alla indicazione della fascia di appartenenza della P.O. di tipo A) e del corrispondente livello retributivo, entro 5 giorni dal termine finale fissato per la valutazione, ai dirigenti interessati, che attivano la consequenziale procedura di conferimento dell'incarico.

4. Ove la nomina della PO di tipo A), per esigenze organizzative, avvenga prima della relativa pesatura, viene corrisposta un'indennità nei limiti minimi, con eventuale conguaglio in seguito all'avvenuta pesatura di cui al presente regolamento.

Sezione III

#### **Conferimento e revoca dell'incarico di posizione organizzativa di tipo A)**

Art. 6

Conferimento dell'incarico

1. A seguito della procedura di pesatura e misurazione di cui al precedente articolo 5, i dirigenti ed il Segretario/Direttore generale attribuiscono, con propria disposizione, gli incarichi di P.O. al personale di categoria D incardinato nelle strutture di propria competenza.

delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate alla struttura, con particolare riferimento alle responsabilità gestionali interne ed esterne ed alle deleghe assegnate.

2. I criteri per la valutazione e la pesatura delle P.O. sono disciplinati nell'allegato "D" del presente regolamento.

Art. 5

#### **Procedura di pesatura e misurazione delle posizioni organizzative di tipo A)**

1. La misurazione e la pesatura delle P.O. di tipo A) viene effettuata dall'O.I.V., sentito il dirigente della Direzione in cui è incardinata la P.O. da valutare, sulla base dei criteri di cui al presente regolamento, entro 30 giorni **dal decreto sindacale istitutivo**. La pesatura, anche di singole P.O., è sempre ammessa qualora intervengano mutamenti organizzativi ovvero siano rimodulati o ridefiniti gli obiettivi gestionali della Direzione.

2. A seguito dell'applicazione dei criteri di cui al presente regolamento, ad ogni P.O. viene attribuito un punteggio che ne determina la collocazione in una delle fasce retributive individuate nel comma 2 dell'art. 3 del presente regolamento.

3. La scheda di cui al comma 3 è trasmessa, unitamente alla indicazione della fascia di appartenenza della P.O. di tipo A) e del corrispondente livello retributivo, entro 5 giorni dal termine finale fissato per la valutazione, ai dirigenti interessati, che attivano la consequenziale procedura di conferimento dell'incarico.

4. Ove la nomina della PO di tipo A), per esigenze organizzative, avvenga prima della relativa pesatura, viene corrisposta un'indennità nei limiti minimi, con eventuale conguaglio in seguito all'avvenuta pesatura di cui al presente regolamento.

Sezione III

#### **Conferimento e revoca dell'incarico di posizione organizzativa di tipo A)**

Art. 6

Conferimento dell'incarico

1. A seguito della procedura di pesatura e misurazione di cui al precedente articolo 5, i dirigenti ed il Segretario/Direttore generale attribuiscono, con propria disposizione, gli incarichi di P.O. al personale di categoria D incardinato nelle strutture di propria competenza, **in possesso di adeguati requisiti culturali,**

2. Gli incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative, secondo quanto previsto dall'art. 14, comma 1, del CCNL 31.05.2018, sono conferiti dai dirigenti per un periodo massimo non superiore a 3 anni, previa determinazione di criteri generali da parte degli enti, con atto scritto e motivato, e possono essere rinnovati con le medesime formalità.

3. L'attribuzione dell'incarico è preceduta da una fase istruttoria in cui il dirigente, previa pubblicazione di un avviso interno alla Direzione e/o Ufficio, contenente le informazioni concernenti la P.O. da assegnare e il termine entro

**professionali e di servizio, attinenti all'incarico da ricoprire.**

2. Gli incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative, secondo quanto previsto dall'art. 14, comma 1, del CCNL 31.05.2018, sono conferiti dai dirigenti per un periodo massimo non superiore a 3 anni, **sulla scorta dei criteri generali stabiliti dal presente Regolamento, con atto scritto e motivato al personale dipendente a tempo pieno ed indeterminato, in servizio presso l'ente alla data di emanazione dell'avviso, inquadrato in categoria D da almeno 18 mesi dalla data di pubblicazione dell'avviso, in possesso dei seguenti requisiti:**

- **titolo di studio non inferiore a Laurea triennale, coerente con l'incarico da ricoprire e con la natura della Posizione (tecnica, informatica, giuridico-amministrativa, contabile, socio-culturale, di Polizia Metropolitana). L'incarico di Posizione organizzativa può essere conferito a personale di categoria D non laureato, purché in possesso di adeguate conoscenze, competenze ed esperienze professionali desumibili dal Curriculum Vitae et Studiorum. In tal caso il provvedimento di incarico dovrà essere adeguatamente motivato;**
- **aver ottenuto, negli ultimi 3 anni, presso l'ente di appartenenza, valutazioni della performance individuale non inferiore a 70/100 sulla base del vigente sistema di valutazione;**
- **insussistenza di condizioni ostative, previste dal "Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza" per le aree ed i procedimenti ad elevato rischio, salvo eventuali deroghe che dovranno essere motivate per iscritto;**
- **non aver subito sanzioni disciplinari superiori al richiamo scritto negli ultimi 3 anni, presso l'ente di appartenenza;**
- **insussistenza di casi di inconferibilità di incarichi ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013 " Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190" e ss. mm. e ii., del D.P.R. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" e del Codice di comportamento interno della Città Metropolitana di Palermo.**

3. L'attribuzione dell'incarico è preceduta da una fase istruttoria in cui il dirigente, previa pubblicazione di un avviso interno alla Direzione,

cui presentare la domanda, acquisisce la disponibilità dei funzionari interessati i quali, a tal fine, presentano una formale istanza cui deve essere allegato il rispettivo curriculum professionale. Nell'ipotesi in cui non siano presenti all'interno della Direzione/Ufficio dipendenti in possesso dei requisiti soggettivi, ovvero nel caso in cui il Dirigente ritiene, con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro, di non potersi avvalere dei dipendenti presenti nella propria struttura organizzativa, predisporrà apposito avviso, da pubblicarsi all'Albo e da diffondere presso le altre Direzioni e/o Uffici. Nella fattispecie di PO individuate presso gli uffici del Segretario / Direttore generale, l'avviso coinvolgerà, esclusivamente, il personale assegnato a supporto dello stesso.

4. Il dirigente, conclusa la fase istruttoria di cui al comma precedente, adotta l'atto di attribuzione dell'incarico .

5. L'attribuzione della retribuzione di posizione è contenuta nella disposizione dirigenziale con cui è conferito l'incarico.

6. L'incarico di P.O. può essere rinnovato con le medesime formalità previste dai commi precedenti prescindendo dalla fase istruttoria.

7. La disciplina di cui ai commi precedenti si applica anche nell'ipotesi di collocamento in quiescenza del funzionario incaricato di P.O. nonché in tutti gli altri casi di cessazione anticipata dell'incarico.

8. Le disposizioni di attribuzione dell'incarico sono trasmesse, entro cinque

contenente le informazioni concernenti la P.O. da assegnare e il termine entro cui presentare la domanda, acquisisce la disponibilità dei dipendenti interessati i quali, a tal fine, presentano una formale istanza cui deve essere allegato il rispettivo curriculum professionale. Nell'ipotesi in cui non siano presenti all'interno della Direzione dipendenti in possesso dei requisiti soggettivi, ovvero nel caso in cui il Dirigente ritiene, con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro, di non potersi avvalere dei dipendenti presenti nella propria struttura organizzativa, predisporrà apposito avviso, da pubblicarsi all'Albo e da diffondere presso le altre Direzioni e/o Uffici. Nella fattispecie di PO individuate presso gli uffici del Segretario / Direttore generale, l'avviso coinvolgerà, esclusivamente, il personale assegnato a supporto dello stesso.

**In ogni caso il Dirigente effettuerà la verifica dei requisiti nonché la comparazione dei titoli e del curriculum vitae et studiorum, ai fini della scelta.**

**3bis. I candidati e le candidate in possesso dei requisiti di accesso saranno valutati in considerazione della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e delle capacità professionali, nonché delle esperienze acquisite. Si terranno in considerazione, tra l'altro, i seguenti fattori:**

- ✓ **Possesso di adeguati titoli di studio coerenti con l'incarico da ricoprire;**
- ✓ **Possesso di adeguati titoli professionali e culturali;**
- ✓ **Aver già coordinato strutture organizzative nell'arco della propria attività lavorativa;**
- ✓ **Capacità manifestata nella gestione di processi, attività e procedimenti, desumibile dal curriculum e dalla valutazione della performance individuale, secondo il sistema vigente;**
- ✓ **Capacità di negoziazione, in relazione all'incarico da ricoprire;**

**3ter. E' facoltà del Dirigente sottoporre i candidati e le candidate a colloquio per la verifica del possesso delle attitudini e delle capacità all'assolvimento dell'incarico.**

4. Il dirigente, conclusa la fase istruttoria e la procedura comparativa, adotta il provvedimento formale di attribuzione dell'incarico.

5. L'attribuzione della retribuzione di posizione è contenuta nella disposizione dirigenziale con cui è conferito l'incarico.

6. L'incarico di P.O. può essere rinnovato **per una sola volta con provvedimento motivato**, con le medesime formalità previste dai commi precedenti prescindendo dalla fase istruttoria, **salvo deroga motivata**.

7. La disciplina di cui ai commi precedenti si applica anche nell'ipotesi di collocamento in quiescenza del funzionario incaricato di P.O. nonché in tutti gli

giorni dalla relativa adozione, alla Direzione Politiche del Personale e Gestione risorse umane e alla Direzione Generale.

Art. 7  
Revoca dell'incarico

**1.** Il dirigente conferente può revocare l'incarico di P.O. allorché al funzionario titolare sia irrogata la sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione. In ogni caso, il provvedimento di revoca deve essere motivato in relazione alla gravità dell'illecito e al conseguente venir

altri casi di cessazione anticipata dell'incarico.

**8.** Le disposizioni di attribuzione dell'incarico sono trasmesse, entro cinque giorni dalla relativa adozione, alla Direzione Politiche del Personale e Gestione risorse umane e alla Direzione Generale.

**Art. 6bis**  
**Rotazione degli incarichi**

**1.** L'amministrazione promuove, quale strumento di crescita e valorizzazione professionale, la rotazione degli incarichi.

**2.** I titolari di P.O. che abbiano ricoperto il medesimo incarico per un periodo di 6 anni, non possono ricoprire ulteriormente la stessa posizione. Il computo è sospeso durante le assenze dal lavoro superiori a 6 mesi. In relazione ai profili di competenza richiesti dalla posizione, tali da incidere sulla continuità, efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa, il Dirigente può prevedere eventuali, eccezionali e motivati casi di deroga, di cui dovrà essere data tempestiva comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

**3.** Il/La dipendente incaricato/a di P.O. in aree o procedimenti maggiormente esposti a rischio corruzione, favorisce il passaggio delle competenze e agevola la rotazione dell'incarico. Qualora si renda necessaria l'assegnazione a struttura diversa da quella di appartenenza, il/La dipendente collabora affinché venga salvaguardata la continuità e la regolarità dell'attività amministrativa e la funzionalità degli uffici.

**Art. 6ter**  
**Cessazione anticipata**

**1.** L'incarico di P.O. può cessare prima della scadenza per intervenute modifiche organizzative che comportano l'eliminazione della Posizione dalla macrostruttura dell'ente o l'accorpamento della stessa con altra posizione organizzativa.

**2.** In questo secondo caso il Dirigente può attribuire la posizione organizzativa accorpata al titolare di quella già esistente, previa ripesatura dell'OIV, senza la necessità di attivare nuova procedura.

**Art. 7**  
**Revoca dell'incarico**

**1.** Il dirigente conferente può revocare l'incarico di P.O. allorché al titolare sia

meno della fiducia nei riguardi del funzionario e della rispettiva attività professionale svolta nell'ente.

2. La revoca dell'incarico può essere, altresì, disposta con provvedimento motivato a seguito di valutazione negativa dell'attività svolta dal funzionario, come accertata all'esito della procedura valutativa di cui alla successiva Sezione IV del presente regolamento.

3. I provvedimenti di revoca disciplinati dai commi precedenti sono sempre adottati previa acquisizione, in contraddittorio, delle valutazioni del funzionario interessato il quale, all'uopo, può farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.

#### **Sezione IV**

##### **Valutazione della prestazione**

#### **Art. 8**

##### **Criteri di valutazione**

1. La procedura di valutazione della prestazione dei titolari di P.O. si conforma ai criteri delineati nell'art. 25 del regolamento recante la disciplina della misurazione, della valutazione, della rendicontazione e della trasparenza della *performance* (d'ora in poi richiamato come regolamento sulla *performance*).

2. Il dirigente integra i predetti criteri con gli obiettivi con riferimento alla valutazione dei risultati.

3. Il punteggio attribuibile per la valutazione della prestazione non può, comunque, essere superiore a 100 punti.

4. La valutazione dei titolari di P.O., ai fini dell'inserimento nelle fasce di merito di cui all'allegato A del regolamento sulla *performance* e della conseguente erogazione dell'indennità di risultato, è effettuata sulla base delle seguenti griglie di punteggio per ogni elemento di valutazione:

- a) fino a 60 punti per i risultati raggiunti nella performance organizzativa;
- b) fino a 40 punti nella performance individuale, di cui:
  - max 20 punti nella valutazione dei comportamenti organizzativi;
  - max 20 punti nella valutazione dei risultati in relazione agli obiettivi assegnati

#### **Art. 9**

##### **Valutazione della performance organizzativa**

1. La valutazione della performance organizzativa (max 60 punti) ha ad oggetto l'apporto al grado di trasparenza e al grado di raggiungimento degli obiettivi anticorruzione, secondo i criteri di cui all'allegato "E".

irrogata la sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione. In ogni caso, il provvedimento di revoca deve essere motivato in relazione alla gravità dell'illecito e al conseguente venir meno della fiducia nei riguardi del dipendente e della rispettiva attività professionale svolta nell'ente.

2. La revoca dell'incarico può essere, altresì, disposta con provvedimento motivato a seguito di valutazione negativa dell'attività svolta dal titolare, come accertata all'esito della procedura valutativa di cui alla successiva Sezione IV del presente regolamento.

3. I provvedimenti di revoca disciplinati dai commi precedenti sono sempre adottati previa acquisizione, in contraddittorio, delle valutazioni del titolare interessato il quale, all'uopo, può farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.

#### **Sezione IV**

##### **Valutazione della prestazione**

#### **Art. 8**

##### **Criteri di valutazione**

1. La procedura di valutazione della prestazione dei titolari di P.O. si conforma ai criteri stabiliti dal Regolamento recante la disciplina della misurazione, della valutazione, della rendicontazione e della trasparenza della *performance* (d'ora in poi richiamato come Regolamento sulla *performance*).

2. Il dirigente integra i predetti criteri con gli obiettivi con riferimento alla valutazione dei risultati.

3. Il punteggio attribuibile per la valutazione della prestazione non può, comunque, essere superiore a 100 punti.

4. La valutazione dei titolari di P.O., ai fini dell'inserimento nelle fasce di merito di cui all'allegato A del regolamento sulla *performance* e della conseguente erogazione dell'indennità di risultato, è effettuata sulla base delle seguenti griglie di punteggio per ogni elemento di valutazione:

- c) fino a 60 punti per i risultati raggiunti nella performance organizzativa;
- d) fino a 40 punti nella performance individuale, di cui:
  - max 20 punti nella valutazione dei comportamenti organizzativi;
  - max 20 punti nella valutazione dei risultati in relazione agli obiettivi assegnati.

#### **Art. 9**

##### **Valutazione della performance organizzativa**

1. La valutazione della performance organizzativa (max 60 punti) ha ad oggetto l'apporto al grado di trasparenza, al grado di raggiungimento degli obiettivi

**Art. 10****Valutazione della performance individuale**

1. La valutazione della performance individuale (max 40 punti) prende in considerazione l'insieme delle capacità e delle competenze tecniche, organizzative e relazionali possedute dal titolare di P.O., secondo la metodologia di cui all'allegato "E".
2. In caso di attribuzione di un punteggio inferiore a 40 nella valutazione della performance individuale la differenza costituisce economia e la relativa somma non corrisposta rientra nelle disponibilità del bilancio.

**Art. 11****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 P.O. 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 P.O. viene effettuata entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello di esercizio utilizzando la metodologia di cui all'allegato E) 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 P.O. 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 P.O.; 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 P.O. e dal dirigente, sono trasmesse, entro dieci giorni dal termine indicato nel precedente comma 2, alla Direzione competente, individuata con disposizione

anticorruzione, ed al grado di miglioramento dei servizi di competenza, secondo i criteri di cui all'allegato "E".

**Art. 10****Valutazione della performance individuale**

1. La valutazione della performance individuale (max 40 punti) prende in considerazione l'insieme delle capacità e delle competenze tecniche, organizzative e relazionali possedute dal titolare di P.O., secondo la metodologia di cui all'allegato "E".
2. In caso di attribuzione di un punteggio inferiore a 40 nella valutazione della performance individuale, la differenza costituisce economia e la relativa somma non corrisposta rientra nelle disponibilità del bilancio.

**Art. 11****Metodologia, tempistica e soggetto valutatore**

1. **Entro quattro mesi dall'approvazione degli atti propedeutici alla valutazione della performance**, il dirigente effettua una verifica intermedia del grado di raggiungimento degli obiettivi e degli altri fattori di valutazione delle prestazioni dei titolari di P.O. A tal fine, il titolare presenta 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 P.O. viene effettuata entro il 30 **aprile** dell'anno successivo a quello di esercizio utilizzando la metodologia di cui all'allegato E) al presente regolamento. A tal fine entro il mese di febbraio dell'anno successivo, il dirigente acquisisce la relazione finale del titolare sulle attività svolte e sui risultati raggiunti con riferimento agli indicatori individuati ed ai target attesi.
3. Il dirigente, entro 15 giorni dalla ricezione della relazione finale, notifica al titolare di P.O. la scheda contenente la valutazione sulla performance che, in caso di mancata contestazione, la firma per accettazione. Il dirigente è tenuto ad ascoltare i titolari 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 modificare la valutazione ovvero confermare la valutazione precedente fornendo, però, adeguata motivazione.
4. La relazione e la scheda di valutazione, sottoscritte dall'incaricato di P.O. e dal dirigente, sono trasmesse, entro dieci giorni dal termine indicato nel

del direttore generale, che provvede all'espletamento dell'attività istruttoria propedeutica alla corresponsione della retribuzione di risultato.

#### **Art. 12**

##### **Attribuzione della retribuzione di risultato**

1. L'attribuzione della retribuzione di risultato ai titolari di P.O. è disciplinata dall'art. 26 del regolamento sulla performance e dalle altre disposizioni contenute nel predetto regolamento.

#### **CAPO II**

##### **Disciplina delle Posizioni organizzative di tipo B)**

#### **Sezione I**

##### **Istituzione e regolamentazione dell'area delle Posizioni organizzative di tipo B)**

#### **Art. 13**

##### **Definizione della Posizione organizzativa di tipo B)**

1. Il presente Titolo disciplina i criteri per l'individuazione, il conferimento, la valutazione e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa di tipo B), nel rispetto di quanto previsto dall'art. 13 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del 21.05.2018.
2. La posizione organizzativa di tipo B) prevede lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum.

#### **Art. 14**

##### **Istituzione dell'area delle Posizioni organizzative di tipo B)**

1. Le Posizioni organizzative di tipo B) sono individuate, nel rispetto del sistema vigente delle relazioni sindacali, con deliberazione dell'Organo di Governo.
2. Con lo stesso provvedimento di cui al comma 1 e nei limiti delle disponibilità del fondo di cui al comma precedente viene determinata la quota da destinare alla retribuzione di posizione e la quota da riservare alla retribuzione di risultato.

precedente comma 2, alla Direzione **Politiche del Personale**, che provvede all'espletamento dell'attività istruttoria propedeutica alla corresponsione della retribuzione di risultato.

#### **Art. 12**

##### **Attribuzione della retribuzione di risultato**

1. L'attribuzione della retribuzione di risultato ai titolari di P.O. è disciplinata dall'art. 26 del regolamento sulla performance e dalle altre disposizioni contenute nel predetto regolamento.

#### **CAPO II**

##### **Disciplina delle Posizioni organizzative di tipo B)**

#### **Sezione I**

##### **Istituzione e regolamentazione dell'area delle Posizioni organizzative di tipo B)**

#### **Art. 13**

##### **Definizione della Posizione organizzativa di tipo B)**

1. Il presente Titolo disciplina i criteri per l'individuazione, il conferimento, la valutazione e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa di tipo B), nel rispetto di quanto previsto dall'art. 13 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del 21.05.2018.
2. La posizione organizzativa di tipo B) prevede lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum.

#### **Art. 14**

##### **Istituzione dell'area delle Posizioni organizzative di tipo B)**

1. Si richiama quanto stabilito all'art. 2 del presente Regolamento.

3. Gli incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative, secondo quanto previsto dall'art. 14, comma 1, del CCNL 31.05.2018, sono conferiti dai dirigenti per un periodo massimo non superiore a 3 anni, previa determinazione di criteri generali da parte degli enti, con atto scritto e motivato, e possono essere rinnovati con le medesime formalità.

**Art. 15**  
**Valorizzazione delle Posizioni organizzative di tipo B)**

1. Gli enti valorizzano le Posizioni organizzative di tipo B) del personale della categoria D mediante il conferimento di incarichi a termine nell'ambito della disciplina degli artt. 13 e 14 del CCNL 31.05.2018.

2. Le Posizioni organizzative di tipo B) sono caratterizzate dallo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum.

3. Gli incarichi di Posizione organizzativa di tipo B) sono conferiti al personale della categoria D, dai dirigenti dell'Ente:

a) per valorizzare specialisti portatori di competenze elevate e innovative, acquisite, anche nell'ente, attraverso la maturazione di esperienze di lavoro in enti pubblici e in enti e aziende private, nel mondo della ricerca o universitario rilevabili dal curriculum professionale e con preparazione culturale correlata a titoli accademici (lauree specialistiche, master, dottorati di ricerca, ed altri titoli equivalenti) anche, per alcune delle suddette alte professionalità, da individuare da parte dei singoli enti, con abilitazioni o iscrizioni ad albi;

b) per riconoscere e motivare l'assunzione di particolari responsabilità nel campo della ricerca, della analisi e della valutazione propositiva di problematiche complesse di rilevante interesse per il conseguimento del programma di governo dell'ente.

**Art. 16**  
**Fasce retributive**

1. All'esito della procedura di misurazione di cui alla Sezione II, ad ogni posizione organizzativa di tipo B). viene attribuito un punteggio che ne determina la collocazione in una fascia retributiva.

2. La retribuzione di posizione è strutturata in quattro fasce progressive contraddistinte dalle lettere A, B, C e D. Fermo restando il rispetto degli importi

**Art. 15**  
**Valorizzazione delle Posizioni organizzative di tipo B)**

1. Gli enti valorizzano le Posizioni organizzative di tipo B) del personale della categoria D mediante il conferimento di incarichi a termine nell'ambito della disciplina degli artt. 13 e 14 del CCNL 31.05.2018.

2. Le Posizioni organizzative di tipo B) sono caratterizzate dallo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum.

3. Gli incarichi di Posizione organizzativa di tipo B) sono conferiti al personale della categoria D **da almeno 18 mesi alla data di pubblicazione dell'avviso**, dai dirigenti dell'Ente:

a) per valorizzare specialisti portatori di competenze elevate e innovative, acquisite, anche nell'ente, attraverso la maturazione di esperienze di lavoro in enti pubblici e in enti e aziende private, nel mondo della ricerca o universitario rilevabili dal curriculum professionale e con preparazione culturale correlata a titoli accademici (lauree specialistiche, master, dottorati di ricerca, ed altri titoli equivalenti) anche, per alcune delle suddette alte professionalità, da individuare da parte dei singoli enti, con abilitazioni o iscrizioni ad albi;

b) per riconoscere e motivare l'assunzione di particolari responsabilità nel campo della ricerca, della analisi e della valutazione propositiva di problematiche complesse di rilevante interesse per il conseguimento del programma di governo dell'ente.

**Art. 16**  
**Fasce retributive**

1. Si applica quanto previsto dall'art. 3 del presente regolamento.

minimi e massimi di retribuzione fissati dal Contratto collettivo nazionale, la determinazione degli importi corrispondenti alle predette fasce retributive è deliberata dall'Organo di Governo che provvede, contestualmente, anche alla fissazione della percentuale di retribuzione di risultato.

**3.** Qualora disposizioni normative impongano nuovi limiti di spesa del personale o, comunque, una rimodulazione delle risorse già destinate al fondo salario accessorio, l'Organo di Governo, entro trenta giorni dall'entrata in vigore delle predette disposizioni, ridetermina la quota da destinare alla retribuzione di posizione e la quota da riservare alla retribuzione di risultato delle posizioni organizzative di tipo B).

## **Sezione II**

### **Pesatura e misurazione delle posizioni organizzative di tipo B)**

#### **Art. 17**

##### **Criteri di pesatura e misurazione delle posizioni organizzative di tipo B)**

1. Ai fini della valutazione e della pesatura delle posizioni organizzative di tipo B) si tiene conto delle particolari competenze e professionalità richieste per il conseguimento degli obiettivi strategici ed operativi delineati dagli organi di indirizzo politico-amministrativo
2. I criteri per la valutazione e la pesatura delle P.O. di tipo B) sono disciplinati nell'allegato F del presente regolamento.

#### **Art. 18**

##### **Procedura di pesatura e misurazione delle posizioni organizzative di tipo B)**

1. La misurazione e la pesatura delle P.O. di tipo B) viene effettuata dall'O.I.V., sentito il dirigente della Direzione in cui è incardinata la P.O. di tipo B) da pesare, sulla base dei criteri di cui all'allegato F del presente regolamento ed entro 30 giorni dalla deliberazione di cui al comma 1 dell'art. 2 del presente regolamento. La pesatura, anche di singole P.O. di tipo B) è sempre ammessa qualora intervengano mutamenti organizzativi ovvero siano rimodulati ridefiniti gli obiettivi gestionali della Direzione.
2. A seguito dell'applicazione dei criteri di cui all'allegato F, ad ogni P.O. di tipo B) viene attribuito un punteggio che ne determina la collocazione in una delle quattro fasce retributive individuate nel comma 2 dell'art.16 del presente regolamento.
3. La valutazione di cui al comma 2 è trasmessa, unitamente alla indicazione della fascia di appartenenza della P.O. di tipo B) e del corrispondente livello retributivo, entro 5 giorni dal termine finale fissato per la valutazione, ai dirigenti

## **Sezione II**

### **Pesatura e misurazione delle posizioni organizzative di tipo B)**

#### **Art. 17**

##### **Criteri di pesatura e misurazione delle posizioni organizzative di tipo B)**

1. Ai fini della valutazione e della pesatura delle posizioni organizzative di tipo B) si tiene conto delle particolari competenze e professionalità richieste per il conseguimento degli obiettivi strategici ed operativi delineati dagli organi di indirizzo politico-amministrativo
2. I criteri per la valutazione e la pesatura delle P.O. di tipo B) sono disciplinati nell'allegato F del presente regolamento.

#### **Art. 18**

##### **Procedura di pesatura e misurazione delle posizioni organizzative di tipo B)**

1. La misurazione e la pesatura delle P.O. di tipo B) viene effettuata dall'O.I.V., sentito il dirigente della Direzione in cui è incardinata la P.O. di tipo B) da pesare, sulla base dei criteri di cui all'allegato F del presente regolamento ed entro 30 giorni dal decreto del Sindaco Metropolitan. La pesatura, anche di singole P.O. di tipo B) è sempre ammessa qualora intervengano mutamenti organizzativi ovvero siano rimodulati ridefiniti gli obiettivi gestionali della Direzione.
2. A seguito dell'applicazione dei criteri di cui all'allegato F, ad ogni P.O. di tipo B) viene attribuito un punteggio che ne determina la collocazione in una delle cinque fasce retributive individuate nel comma 2 dell'art.16 del presente regolamento.
3. La valutazione di cui al comma 2 è trasmessa, unitamente alla indicazione della fascia di appartenenza della P.O. di tipo B) e del corrispondente livello

interessati, che attivano la consequenziale procedura di conferimento dell'incarico.

**4.** Ove la nomina della PO di tipo B), per esigenze organizzative, avvenga prima della relativa pesatura, viene corrisposta un'indennità nei limiti minimi, con eventuale conguaglio in seguito all'avvenuta pesatura di cui al presente regolamento.

### **Sezione III**

Conferimento e revoca delle posizioni organizzative di tipo B)

#### **Art. 19**

**Conferimento e revoca delle posizioni organizzative di tipo B)**

**1.** Per il conferimento e la revoca delle posizioni organizzative di tipo B) si applica la disciplina prevista dagli articoli 6 e 7 del presente regolamento.

retributivo, entro 5 giorni dal termine finale fissato per la valutazione, ai dirigenti interessati, che attivano la consequenziale procedura di conferimento dell'incarico.

**4.** Ove la nomina della PO di tipo B), per esigenze organizzative, avvenga prima della relativa pesatura, viene corrisposta un'indennità nei limiti minimi, con eventuale conguaglio in seguito all'avvenuta pesatura di cui al presente regolamento.

### **Sezione III**

**Conferimento e revoca delle posizioni organizzative di tipo B)**

#### **Art. 19**

**Conferimento dell'incarico**

**1. A seguito della procedura di pesatura e misurazione di cui al precedente articolo 5, i dirigenti ed il Segretario/Direttore generale attribuiscono, con propria disposizione, gli incarichi di P.O. di tipo B) al personale di categoria D incardinato nelle strutture di propria competenza, con preparazione culturale e professionale adeguata all'incarico.**

**2. Gli incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative, secondo quanto previsto dall'art. 14, comma 1, del CCNL 31.05.2018, sono conferiti dai dirigenti per un periodo massimo non superiore a 3 anni, sulla scorta dei criteri generali stabiliti dal presente Regolamento, con atto scritto e motivato al personale dipendente a tempo pieno ed indeterminato, in servizio presso l'ente alla data di emanazione dell'avviso, inquadrato in categoria D da almeno 18 mesi dalla data di pubblicazione dell'avviso, in possesso dei seguenti requisiti:**

- **titoli di studio: Laurea Magistrale o Specialistica o Vecchio ordinamento, coerente con l'incarico da ricoprire e con la natura della Posizione di tipo B) ed altri titoli culturali e professionali (master, dottorati di ricerca, ed altri titoli equivalenti) ed eventuali abilitazioni o iscrizioni ad albi coerenti con l'incarico.**
- **aver ottenuto, negli ultimi 3 anni, presso l'ente di appartenenza, valutazioni della performance individuale non inferiore a 70/100 sulla base del vigente sistema di valutazione;**
- **insussistenza di condizioni ostative, previste dal "Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza" per le aree ed i procedimenti ad elevato rischio, salvo eventuali deroghe che dovranno essere motivate per**

iscritto;

- non aver subito sanzioni disciplinari superiori al richiamo scritto negli ultimi 3 anni, presso l'ente di appartenenza;
- insussistenza di casi di inconferibilità di incarichi ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013 “ Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190” e ss. mm. e ii., del D.P.R. 62/2013 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165” e del Codice di comportamento interno della Città Metropolitana di Palermo.

**3. L'attribuzione dell'incarico è preceduta da una fase istruttoria in cui il dirigente, previa pubblicazione di un avviso interno alla Direzione, contenente le informazioni concernenti la P.O. da assegnare e il termine entro cui presentare la domanda, acquisisce la disponibilità dei dipendenti interessati i quali, a tal fine, presentano una formale istanza cui deve essere allegato il rispettivo curriculum professionale.**

**Nell'ipotesi in cui non siano presenti all'interno della Direzione dipendenti in possesso dei requisiti soggettivi, ovvero nel caso in cui il Dirigente ritiene, con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro, di non potersi avvalere dei dipendenti presenti nella propria struttura organizzativa, predisporrà apposito avviso, da pubblicarsi all'Albo e da diffondere presso le altre Direzioni e/o Uffici. Nella fattispecie di PO individuate presso gli uffici del Segretario / Direttore generale, l'avviso coinvolgerà, esclusivamente, il personale assegnato a supporto dello stesso.**

**In ogni caso il Dirigente effettuerà la verifica dei requisiti nonché la comparazione dei titoli e del curriculum vitae et studiorum, ai fini della scelta.**

**3bis. I candidati e le candidate in possesso dei requisiti di accesso saranno valutati in considerazione della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e delle capacità professionali, nonché delle esperienze acquisite. Si terranno in considerazione, tra l'altro, i seguenti fattori:**

- ✓ Possesso di adeguati titoli di studio coerenti con l'incarico da ricoprire;
- ✓ Possesso di adeguati titoli professionali e culturali;
- ✓ Aver già coordinato strutture organizzative nell'arco della propria attività lavorativa;

- ✓ Capacità manifestata nella gestione di processi, attività e procedimenti, desumibile dal curriculum e dalla valutazione della performance individuale, secondo il sistema vigente;
- ✓ Capacità di negoziazione, in relazione all'incarico da ricoprire;

**3ter. E' facoltà del Dirigente sottoporre i candidati e le candidate a colloquio per la verifica del possesso delle attitudini e delle capacità all'assolvimento dell'incarico.**

**4. Il dirigente, conclusa la fase istruttoria e la procedura comparativa, adotta il provvedimento formale di attribuzione dell'incarico.**

**5. L'attribuzione della retribuzione di posizione è contenuta nella disposizione dirigenziale con cui è conferito l'incarico.**

**6. L'incarico di P.O. può essere rinnovato per una sola volta con provvedimento motivato, con le medesime formalità previste dai commi precedenti prescindendo dalla fase istruttoria, salvo deroga motivata.**

**7. La disciplina di cui ai commi precedenti si applica anche nell'ipotesi di collocamento in quiescenza del funzionario incaricato di P.O. nonché in tutti gli altri casi di cessazione anticipata dell'incarico.**

**8. Le disposizioni di attribuzione dell'incarico sono trasmesse, entro cinque giorni dalla relativa adozione, alla Direzione Politiche del Personale e Gestione risorse umane e alla Direzione Generale.**

#### **Art. 19bis**

##### **Rotazione degli incarichi**

**1. L'amministrazione promuove, quale strumento di crescita e valorizzazione professionale, la rotazione degli incarichi.**

**2. I titolari di P.O. di tipo B) che abbiano ricoperto il medesimo incarico per un periodo di 6 anni, non possono ricoprire ulteriormente la stessa posizione. Il computo è sospeso durante le assenze dal lavoro superiori a 6 mesi. In relazione ai profili di competenza richiesti dalla posizione, tali da incidere sulla continuità, efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa, il Dirigente può prevedere eventuali, eccezionali e motivati casi di deroga, di cui dovrà essere data tempestiva comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.**

**3. I/La dipendente incaricato/a di P.O. di tipo B) in aree o procedimenti maggiormente esposti a rischio corruzione, favorisce il passaggio delle competenze e agevola la rotazione dell'incarico. Qualora si renda necessaria l'assegnazione a struttura diversa da quella di appartenenza, il/la dipendente collabora affinché venga salvaguardata la continuità e la regolarità dell'attività amministrativa e la funzionalità**

**Sezione IV**  
**Valutazione della prestazione**

**Art. 20**  
**Criteri di valutazione**

1. La procedura di valutazione della prestazione delle P.O. di tipo B) si conforma ai criteri delineati negli artt. 25 e 26 del regolamento sulla *performance*.
2. Il dirigente integra i predetti criteri con gli obiettivi, ed eventualmente con gli indicatori e i pesi ponderali. I fattori di valutazione dei comportamenti organizzativi e delle competenze professionali dimostrate sono predeterminati nell'allegato E del presente regolamento. Il punteggio attribuibile per la valutazione della prestazione non può, comunque, essere superiore a 100 punti.
3. La valutazione delle P.O. di tipo B), ai fini dell'inserimento nelle fasce di merito di cui all'allegato E del regolamento sulla *performance* e della conseguente erogazione dell'indennità di risultato, è effettuata sulla base delle griglie di punteggio per ogni elemento di valutazione previste all'art. 8 del presente regolamento.

**Art. 21**  
**Valutazione della performance organizzativa**

1. La valutazione della performance organizzativa è effettuata secondo i criteri previsti dall'art.9 del presente regolamento.

**Art. 22**  
**Valutazione della performance individuale**

1. La valutazione della performance individuale è effettuata secondo i criteri previsti dall'art. 10 del presente regolamento.

**Art. 23**  
**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. 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

**degli uffici.**  
**Sezione IV**  
**Valutazione della prestazione**

**Art. 20**  
**Criteri di valutazione**

1. La procedura di valutazione della prestazione delle P.O. di tipo B) si conforma ai criteri delineati negli artt. 25 e 26 del regolamento sulla *performance*.
2. Il dirigente integra i predetti criteri con gli obiettivi, indicatori di risultato, target attesi e pesi ponderali. I fattori di valutazione dei comportamenti organizzativi e delle competenze professionali dimostrate sono predeterminati nell'allegato E del presente regolamento. Il punteggio attribuibile per la valutazione della prestazione non può, comunque, essere superiore a 100 punti.
3. La valutazione delle P.O. di tipo B), ai fini dell'inserimento nelle fasce di merito di cui all'allegato E del regolamento sulla *performance* e della conseguente erogazione dell'indennità di risultato, è effettuata sulla base delle griglie di punteggio per ogni elemento di valutazione previste all'art. 8 del presente regolamento.

**Art. 21**  
**Valutazione della performance organizzativa**

1. La valutazione della performance organizzativa è effettuata secondo i criteri previsti dall'art.9 del presente regolamento.

**Art. 22**  
**Valutazione della performance individuale**

1. La valutazione della performance individuale è effettuata secondo i criteri previsti dall'art. 10 del presente regolamento.

**Art. 23**  
**Metodologia, tempistica e soggetto valutatore**

1. **Si applica quanto previsto dall'art. 11 del presente Regolamento.**

correttivi.

**2.** La valutazione finale delle P.O. di tipo B) viene effettuata entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello di esercizio utilizzando la scheda di cui all'allegato E del presente regolamento. A tal fine, il dirigente acquisisce la relazione finale del funzionario sulle attività svolte e i risultati raggiunti con riferimento agli indicatori individuati.

**Art. 24**  
**Attribuzione della retribuzione di risultato**

**1.** L'attribuzione della retribuzione di risultato ai titolari di posizione organizzativa di tipo B) è disciplinata dall'art. 26 del regolamento sulla *performance* e dalle altre disposizioni contenute nel predetto regolamento

**TITOLO II**  
**NORME TRANSITORIE E FINALI**

**Art. 25**  
**Norma transitoria e finale**

- 1.** Il presente regolamento sostituisce, modifica, integra le previsioni contenute nel precedente regolamento e successive modifiche ed integrazioni.
- 2.** Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni applicabili agli enti locali del Decreto Legislativo n. 150 del 2009 e successive modifiche ed integrazioni.

**Art. 24**  
**Attribuzione della retribuzione di risultato**

**1. Si applica quanto previsto dall'art. 12 del Presente Regolamento.**

**TITOLO II**  
**NORME TRANSITORIE E FINALI**

**Art. 25**  
**Norma transitoria e finale**

- 3.** Il presente regolamento sostituisce, modifica, integra le previsioni contenute nel precedente regolamento e successive modifiche ed integrazioni.
- 4.** Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni applicabili agli enti locali del Decreto Legislativo n. 150 del 2009 e successive modifiche ed integrazioni.

## ALLEGATO D )

### Criteria di pesatura e misurazione delle posizioni organizzative di tipo A)

Il sistema di misurazione e pesatura delle posizioni organizzative si basa sui seguenti fattori:

- a) Competenza: punteggio massimo attribuibile 20 punti;
- b) Complessità organizzativa e gestionale: punteggio massimo attribuibile 40 punti;
- c) Responsabilità organizzativa: punteggio massimo attribuibile 40 punti

#### A) Competenza (max 20 punti)

Il fattore competenza si articola nei seguenti sottofattori cui corrispondono diversi gradi di valutazione con relative griglie di punteggio attribuibile:

Sottofattori	Grado di valutazione	Punteggio
A. 1 Competenza professionale richiesta (max 10 punti)	Preparazione di base con cognizioni di tipo monodisciplinare o multidisciplinare di spettro non significativo	2
	Preparazione di base con cognizioni di tipo multidisciplinare di medio spettro	3
	Preparazione di base con cognizioni di tipo multidisciplinare di ampio spettro	5
	Svolgimento di attività richiedenti una elevata qualificazione professionale comportanti un discreto grado di autonomia operativa e una significativa capacità di adattamento ad un quadro normativo omogeneo	7
	Svolgimento di attività richiedenti un'alta professionalità comportanti un discreto grado di autonomia operativa e una significativa capacità di adattamento ad un quadro normativo eterogeneo	9
	Svolgimento di attività di studio e ricerca, di consulenza specialistica, di supporto agli organi di governo, di vigilanza e di ispezione comportanti un alto grado di autonomia operativa e un'elevata capacità di adattamento ad un quadro normativo eterogeneo	10
A2 Competenza manageriale richiesta (max 10 punti)	Media	3
	Medio – alta	6
	Elevata in termini di integrazione e coordinamento	10

## B) Complessità organizzativa e gestionale (max 40 punti)

Il fattore complessità dell'assetto organizzativo e del processo decisionale si articola nei seguenti sottofattori cui corrispondono diversi gradi di valutazione con relative griglie di punteggio attribuibile

Sottofattori		Grado di valutazione	Punteggio
B1. Complessità e rilevanza strategica in relazione al programma di mandato dell'Organo di Governo (max 10 punti)		Bassa	5
		Media	7
		Alta	10
B2. Complessità dei procedimenti amministrativi e/o dei progetti gestiti (max 10 punti)		Bassa complessità con grado di discrezionalità "standard"	5
		Media complessità con significativo grado di discrezionalità	8
		Alta complessità con elevato grado discrezionalità	10
B3 Complessità del sistema di relazioni con soggetti interni ed esterni (max 10 punti)		Relazioni di tipo semplice solo interne o solo esterne implicanti una scarsa frequenza di rapporti con soggetti istituzionali o con l'utenza	2
		Relazioni di tipo semplice, sia interne che esterne, implicanti una scarsa frequenza di rapporti con soggetti istituzionali o con l'utenza	4
		Relazioni di tipo semplice, sia interne che esterne, implicanti una discreta frequenza di rapporti con soggetti istituzionali o con l'utenza	6
		Relazioni di tipo complesso, sia interne che esterne, implicanti una discreta frequenza di rapporti con soggetti istituzionali e con l'utenza	8
		Relazioni di tipo complesso, sia interne che esterne, implicanti una elevata frequenza di rapporti con soggetti istituzionali e/o con l'utenza	10
B4 Complessità organizzativa (max 10 punti)	Numero dei dipendenti coordinati (max 2,5 punti)	Per ogni dipendente assegnato un punteggio di 0,2	Max 2,5 punti
	Inquadramento o dei dipendenti coordinati (max 2,5 punti)	prevalenza B	2,5
		prevalenza C	1
		prevalenza D	0,5
	Complessità della struttura organizzativa (max 5 punti)	Struttura semplice	1
		Struttura articolata in più <b>uffici/servizi</b> con attività omogenee	3
Struttura articolata in più <b>uffici/servizi</b> con attività eterogenee		5	

### C) Responsabilità organizzativa (max 40 punti)

Il fattore responsabilità organizzativa si articola nei seguenti sottofattori cui corrispondono diversi gradi di valutazione con relative griglie di punteggio attribuibile:

Sottofattori	Grado di valutazione	Punteggio
<b>C1. Centri di costo gestiti</b> (max 10 punti)	Responsabilità di un unico centro di costo sino a 50.000 euro	2
	Responsabilità di uno o più centri di costo da 50.001 a 100.000 euro	4
	Responsabilità di uno o più centri di costo da 100.001 a 500.000 euro	6
	Responsabilità di uno o più centri di costo oltre 500.001 euro	10
<b>C2. Grado di rischio della responsabilità penale, civile, contabile e amministrativa</b> (max 15 punti)	BASSO	5
	MEDIO	10
	ELEVATO	15
<b>C3. Ampiezza e contenuto delle funzioni delegate con attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna</b> (max 15 punti)	BASSO	5
	MEDIO	10
	ELEVATO	15

Per ogni posizione organizzativa viene attribuito un punteggio rapportato alla gradazione di cui sopra. Ad ogni punteggio corrisponde una fascia della retribuzione di posizione secondo la seguente tabella:

Punteggio attribuito alla valutazione	Fascia
fino a 50 punti	A
da 51 a 65 punti	B
da 66 a 80 punti	C
da 81 a 95 punti	D
Da 96 a 100 punti	E

**Scheda di misurazione e pesatura della posizione organizzativa di tipo A)**

**Direzione**

**Ufficio** \_\_\_\_\_

<b>Fattore di valutazione</b>	<b>Sottofattori</b>	<b>Grado di valutazione</b>	<b>punti</b>	<b>Punteggio assegnato</b>	<b>Punteggio complessivo</b>
<b>A. Competenza</b> (max 20 punti)	<b>A1</b> Competenza professionale richiesta (max 10 punti)	Preparazione di base con cognizioni di tipo monodisciplinare o multidisciplinare d spettro non significativo	2		
		Preparazione di base con cognizioni di tipo multidisciplinare di medio spettro	3		
		Preparazione di base con cognizioni di tipo multidisciplinare di ampio spettro	5		
		Svolgimento di attività richiedenti una elevata qualificazione professionale comportanti un discreto grado di autonomia operativa e una significativa capacita di adattamento ad un quadro normativo omogeneo	7		
		Svolgimento di attività richiedenti un'alta professionalità comportanti un discreto grado di autonomia operativa e una significativa capacita di adattamento ad un quadro normativo eterogeneo	9		
		Svolgimento di attività di studio e ricerca, di consulenza specialistica, di supporto agli organi di governo, di vigilanza e di ispezione comportanti un alto grado di autonomia operativa e un'elevata capacita di adattamento ad un quadro normativo eterogeneo	10		
	<b>A2</b> Competenza manageriale richiesta (max 10 punti)	Media	3		
		Medio – alta	6		
		Elevata in termini di integrazione e coordinamento	10		

Fattore di valutazione	Sottofattori	Grado di valutazione	punti	Punteggio assegnato	Punteggio complessivo	
<b>B. Complessità organizzativa e gestionale (max 40 punti)</b>	<b>B 1.</b> Complessità e rilevanza strategica in relazione al programma di mandato del Sindaco Metropolitan (max 10 punti)	Bassa complessità e rilevanza strategica	5			
		Media complessità e rilevanza strategica	7			
		Alta complessità e rilevanza	10			
	<b>B 2</b> Complessità dei procedimenti amministrativi e/o dei progetti gestiti (max 10 punti)	Bassa	5			
		Media	8			
		Alta	10			
	<b>B 3</b> Complessità del sistema di relazioni con soggetti interni ed esterni (max 10 punti)	Relazioni di tipo semplice solo interne o solo esterne implicanti una scarsa frequenza di rapporti con soggetti istituzionali o con l'utenza	2			
		Relazioni di tipo semplice, sia interne che esterne, implicanti una scarsa frequenza di rapporti con soggetti istituzionali o con l'utenza	4			
		Relazioni di tipo semplice, sia interne che esterne, implicanti una discreta frequenza di rapporti con soggetti istituzionali o con l'utenza	6			
		Relazioni di tipo complesso, sia interne che esterne, implicanti una discreta frequenza di rapporti con soggetti istituzionali e con l'utenza	8			
		Relazioni di tipo complesso, sia interne che esterne, implicanti una elevata frequenza di rapporti con soggetti istituzionali e/o con l'utenza	10			
	<b>B 4</b> Complessità organizzativa (max 10 punti)	Numero dei dipendenti coordinati (max 2,5 punti)	Per ogni dipendente 6 assegnato un punteggio di 0,2	Max 2,5 punti		
		Inquadramento o dei dipendenti coordinati, (max 2,5 punti)	Prevalenza B	2,5		
			Prevalenza C	1		
			Prevalenza D	0,5		
Struttura semplice			1			
Complessità della struttura organizzativa (max,5 punti)		Struttura articolata in più uffici con attività omogenee	3			
	Struttura articolata in più uffici con attività eterogenee	5				

Totale B
----------

Fattore di valutazione	Sottofattori	Grado di valutazione	Punti	Punteggio assegnato	Punteggio complessivo
<b>C. Responsabilità organizzativa (max 40 punti)</b>	<b>C 1 Centri di costo gestiti (max 10 punti) 500.001 euro</b>	Responsabilità di un unico centro di costo sino a 50.000 euro	2		
		Responsabilità di uno o più centri di costo da 50.001 a 100.000 euro	4		
		Responsabilità di uno o più centri di costo da 100.001 a 500.000 euro	6		
		Responsabilità di uno o più centri di costo oltre 500.001 euro	10		
	<b>C2. Grado di rischio della responsabilità penale, civile, contabile e amministrativa (max 15 punti)</b>	<b>BASSO</b>	5		
		<b>MEDIO</b>	10		
		<b>ELEVATO</b>	15		
	<b>C3. Ampiezza e contenuto delle funzioni delegate con attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna. (max 15 punti)</b>	<b>BASSO</b>	5		
		<b>MEDIO</b>	10		
		<b>ELEVATO</b>	15		

Totale Complessivo A + B + C = \_\_\_\_\_



# ALLEGATO E

Criteria di valutazione delle prestazioni dei titolari di P.O. di tipo A) e di tipo B)

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (Totale punteggio massimo 60)

APPORTO ALLA PERFORMANCE DELLA DIREZIONE:

Il suddetto "Apporto" si scompone nei seguenti fattori:

1. Apporto al conseguimento del grado di "Trasparenza" della Direzione (punteggio massimo 10);
2. Apporto al conseguimento degli obiettivi anticorruzione della Direzione (punteggio massimo 10);
3. Apporto al conseguimento degli obiettivi di miglioramento dei servizi della Direzione (punteggio massimo 40)

Il fattore di cui al punto 1. del presente paragrafo, è calcolato secondo la seguente tabella:

Apporto al conseguimento del grado di "Trasparenza" della Direzione	
Descrizione giudizio	Punteggio attribuito
	(scala di valori: da 0 a 10)
L'apporto al conseguimento del grado di "Trasparenza" della Direzione è considerato insufficiente.	0
L'apporto al conseguimento del grado di "Trasparenza" della Direzione è considerato sufficiente	3
L'apporto al conseguimento del grado di "Trasparenza" della Direzione è considerato buono	5
L'apporto al conseguimento del grado di "Trasparenza" della Direzione è considerato ottimo.	10

Il fattore di cui al punto 2. del presente paragrafo, è calcolato secondo la seguente tabella:

<b>Apporto al conseguimento degli obiettivi anticorruzione della Direzione</b>	
<b>Descrizione giudizio</b>	<b>Punteggio attribuito</b> (scala di valori: da 0 a 10)
L'apporto al conseguimento degli obiettivi anticorruzione della Direzione è considerato insufficiente.	0
L'apporto al conseguimento degli obiettivi anticorruzione della Direzione è considerato sufficiente	3
L'apporto al conseguimento degli obiettivi anticorruzione della Direzione è considerato buono	5
L'apporto al conseguimento degli obiettivi anticorruzione della Direzione è considerato ottimo.	10

**Il fattore di cui al punto 3. del presente paragrafo, è calcolato secondo la seguente tabella.**

**Gli obiettivi sono quelli formalmente assegnati al responsabile di P.O., secondo quanto stabilito dal sistema di misurazione e valutazione (ciclo della performance) :**

<b>Apporto al conseguimento degli obiettivi di miglioramento dei servizi della direzione</b>					
<b>Servizio .....</b>					
<b>Obiettivo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Target atteso</b>	<b>Peso</b>	<b>Grado di raggiungimento</b>	<b>Risultato</b>

## PERFORMANCE INDIVIDUALE (Totale punteggio massimo 40)

I fattori della *performance* individuale sono:

1. **Grado di realizzazione degli obiettivi assegnati alla P.O. (punteggio massimo 20);**
2. **Valutazione dei comportamenti organizzativi (punteggio massimo 20);**

Il fattore 1 della *performance* individuale è costituito dal **Grado di realizzazione degli obiettivi individuali** assegnati alla P. O., ed è calcolato secondo la seguente tabella:

Grado di realizzazione degli obiettivi individuali da incarico P. O.	
Descrizione giudizio	Punteggio attribuito (scala di valori: da 0 a 20)
Mancata realizzazione degli obiettivi assegnati.	0
Il grado di realizzazione degli obiettivi assegnati è da considerarsi appena sufficiente ( fino al 30% di raggiungimento ).	8
Il grado di realizzazione degli obiettivi assegnati è da considerarsi sufficiente.( dal 31% al 40% )	10
Il grado di realizzazione degli obiettivi assegnati è da considerarsi buono ( dal 41% al 60% ).	12
Il grado di realizzazione degli obiettivi assegnati è ottimo ( dal 61% al 90% )	15
Il grado di realizzazione degli obiettivi assegnati è eccellente ( maggiore del 91 % )	20

Il fattore 2 della *performance* individuale è costituito dal **Valutazione dei comportamenti organizzativi** ed è calcolato secondo la seguente tabella:

**Valutazione dei comportamenti organizzativi (max 20 punti)**

La valutazione dei comportamenti organizzativi è costituita dalla media aritmetica semplice dei punteggi attribuiti ai singoli comportamenti e si articola secondo il seguente prospetto:

Fattori di valutazione		Indicatori di misurabilità	Punteggio
			Da 0 a 20
1	Capacità di approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta	Elaborazione nuovi schemi di atti o provvedimenti amministrativi; proposte progettuali; elaborazione atti normativi e di indirizzo politico-amministrativo	
2	Capacità di direzione delle risorse umane	Motivazione delle risorse umane assegnate all'Ufficio nel raggiungimento degli obiettivi; attitudine alla leadership	
3	Capacità nella gestione delle risorse finanziarie	Percentuale di utilizzo delle risorse finanziarie assegnate all'Ufficio; tempestività nella segnalazione del mancato utilizzo delle risorse assegnate	
4	Presenza in servizio, disponibilità e reperibilità	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	
5	Capacità di migliorare la qualità complessiva del servizio	Qualità e quantità del servizio erogato	
Totale punteggio			
Media aritmetica			

TOTALE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA PUNTI \_\_\_\_\_

TOTALE PERFORMANCE INDIVIDUALE PUNTI \_\_\_\_\_

TOTALE COMPLESSIVO PUNTI \_\_\_\_\_

Data notifica \_\_\_\_\_

Firma per ricevuta (leggibile) \_\_\_\_\_

**Il Dirigente**

\_\_\_\_\_

# ALLEGATO F

## Criteria di misurazione e pesatura delle P.O. di tipo B)

Il sistema di misurazione e pesatura delle posizioni organizzative si basa sui seguenti fattori:

- a) Competenza: punteggio massimo attribuibile 40 punti
- b) Complessità strategica e gestionale: punteggio massimo attribuibile 30 punti.
- c) Responsabilità: punteggio massimo attribuibile 30 punti.

### A) Competenza (max 40 punti)

Il fattore competenza si articola nei seguenti sottofattori cui corrispondono diversi gradi di valutazione con relative griglie di punteggio attribuibile:

Sottofattori	Grado di valutazione	Punteggio
A1. Competenza professionale richiesta (max 20 punti)	Competenze elevate acquisite attraverso la maturazione di esperienze lavorative, sia in enti pubblici che in aziende private, e con preparazione culturale correlata a titoli accademici (lauree specialistiche, master, dottorati di ricerca ed altri titoli equivalenti)	Fino a 20 punti
	Competenze elevate e innovative acquisite attraverso la maturazione di esperienze lavorative, sia in enti pubblici che in aziende private, e con preparazione tecnico- professionale correlata al conseguimento di abilitazioni e all'iscrizione in albi (avvocato, ingegnere, architetto, commercialista, ecc.)	Da 21 a 40 punti

### B) Complessità strategica e gestionale (max 30 punti)

Il fattore complessità dell'assetto organizzativo e del processo decisionale si articola nei seguenti sottofattori cui corrispondono diversi gradi di valutazione con relative griglie di punteggio attribuibile:

Sottofattori	Grado di valutazione	Punteggio
B. 1 Complessità e rilevanza strategica in relazione al programma di mandato del Sindaco Metropolitan (max 15 punti)	Bassa complessità e rilevanza strategica	5
	Media complessità e rilevanza strategica	10
	Alta complessità e rilevanza strategica	15
B. 2 Complessità dei procedimenti amministrativi e/o dei processi e/o progetti gestiti (max 15 punti)	Bassa	5
	Media	10
	Alta	15

C)

Responsabilità (max 30 punti)

Il fattore responsabilità organizzativa si articola nei seguenti sottofattori cui corrispondono diversi gradi di valutazione con relative griglie di punteggio attribuibile:

Sottofattori	Grado di valutazione	Punteggio
C1. Centri di costo gestiti (max 10 punti)	Responsabilità di un unico centro di costo sino a 50.000 euro	2
	Responsabilità di uno o più centri di costo da 50.001 a 100.000 euro	4
	Responsabilità di uno o più centri di costo da 100.001 a 500.000 euro	6
	Responsabilità di uno o più centri di costo oltre 500.001 euro	10
C2. Grado di rischio della responsabilità penale, civile, contabile e amministrativa (max 20 punti)	BASSO	5
	MEDIO	10
	MEDIO – ALTO	15
	ELEVATO	20

Per ogni alta professionalità viene attribuito un punteggio rapportato alla gradazione di cui sopra.

Ad ogni punteggio corrisponde una fascia della retribuzione di posizione secondo la seguente tabella:

Punteggio attribuito alla valutazione	Fascia
fino a 50 punti	A
da 51 a 65 punti	B
da 66 a 80 punti	C
da 81 a 95 punti	D
Da 96 a 100 punti	E

**Scheda di pesatura e di misurazione della P.O. di tipo B)**

Direzione \_\_\_\_\_

denominazione alta professionalità \_\_\_\_\_

Fattore di valutazione	Sottofattori	Grado di valutazione	Punti	Punteggio assegnato	Punteggio complessivo
<b>A. Competenza (max 40 punti)</b>	A1. Competenza professionale richiesta (max 40 punti)	Competenze elevate acquisite attraverso la maturazione di esperienze lavorative, sia in enti pubblici che in aziende private, e con preparazione culturale correlata a titoli accademici (lauree specialistiche, master, dottorati di ricerca ed altri titoli equivalenti)	Fino a 20 punti		
		Competenze elevate e innovative acquisite attraverso la maturazione di esperienze lavorative, sia in enti pubblici che in aziende private, e con preparazione tecnico-professionale correlata al conseguimento di abilitazioni e all'iscrizione in albi (avvocato, ingegnere, architetto, commercialista, ecc.)	Da 21 a 40 punti		
					<b>Totale A</b>

Fattore di valutazione	Sottofattori	Grado di valutazione	Punti	Punteggio assegnato	Punteggio complessivo
<b>B. Complessità strategica e gestionale (max 30 punti)</b>	B1. Complessità e rilevanza strategica in relazione al programma di mandato del Sindaco Metropolitanano (max 15 punti)	Bassa complessità e rilevanza strategica	5		
		Media complessità e rilevanza strategica	10		
		Alta complessità e rilevanza strategica	15		
	B2. Complessità dei procedimenti amministrativi e/o dei progetti gestiti (max 15 punti)	Bassa	5		
		Media	10		
		Alta	15		

Fattore di valutazione	Sottofattori	Grado di valutazione	Punti	Punteggio assegnato	Punteggio complessivo
<b>C. Responsabilità (max 30 punti)</b>	C1 Centri di costo gestiti (max 10 punti)	Responsabilità di un unico centro di costo sino a 50.000 euro	2		
		Responsabilità di uno o più centri di costo da 50.001 a 100.000 euro	4		
		Responsabilità di uno o più centri di costo da 100.001 a 500.000 euro	6		
		Responsabilità di uno o più centri di costo oltre 500.001 euro	10		
	C2. Grado di rischio della responsabilità penale, civile e amministrativa (max 20 punti)	BASSO	5		
		MEDIO	10		
		MEDIO ALTO	15		
		ELEVATO	20		

**Totale complessivo A + B + C = \_\_\_\_\_**

# CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

## QUESTIONARIO SUL BENESSERE ORGANIZZATIVO 2021

Il sondaggio richiederà circa 10 minuti per essere completato.

Nelle domande che seguono viene richiesto di esprimere la propria valutazione attraverso una scala

sempre identica che impiega 6 classi in ordine crescente (1 in totale disaccordo ----> 6 in totale accordo).

L'intervistato per ogni domanda e/o affermazione esprima il proprio grado di valutazione in relazione a quanto è d'accordo o meno con l'affermazione o a quanto la ritiene importante o non importante.

Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni?

\* Obbligatoria

### QUESTIONARIO SUL BENESSERE ORGANIZZATIVO

# 1. A – Sicurezza e salute sul luogo di lavoro e stress lavoro correlato \*

	1	2	3	4	5	6
Il mio luogo di lavoro è sicuro (impianti elettrici, misure antincendio e di emergenza, ecc.)	<input type="radio"/>					
Ho ricevuto informazione e formazione appropriate sui rischi connessi alla mia attività lavorativa e sulle relative misure di prevenzione e protezione	<input type="radio"/>					
Le caratteristiche del mio luogo di lavoro (spazi, postazioni di lavoro, luminosità, rumorosità, ecc.) sono soddisfacenti	<input type="radio"/>					
Ho subito atti di mobbing (demansionamento formale o di fatto, esclusione di autonomia decisionale, isolamento, estromissione dal flusso delle informazioni, ingiustificate disparità di trattamento, forme di controllo esasperato, ...)	<input type="radio"/>					
Sono soggetto/aa molestie sotto forma di parole o comportamenti idonei a ledere la mia dignità e a creare un clima negativo sul luogo di lavoro	<input type="radio"/>					

	1	2	3	4	5	6
Sul mio luogo di lavoro è rispettato il divieto di fumare	<input type="radio"/>					
Ho la possibilità di prendere sufficienti pause	<input type="radio"/>					
Posso svolgere il mio lavoro con ritmi sostenibili	<input type="radio"/>					
Avverto situazioni di malessere o disturbi legati allo svolgimento del mio lavoro quotidiano (insofferenza, disinteresse, sensazione di inutilità, assenza di iniziativa, nervosismo, senso di depressione, insonnia, mal di testa, mal di stomaco, dolori muscolari o articolari, difficoltà respiratorie ...)	<input type="radio"/>					

## 2. B–Le discriminazioni \*

	1	2	3	4	5	6
Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione alla mia appartenenza sindacale	<input type="radio"/>					
Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione al mio orientamento politico	<input type="radio"/>					
Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione alla mia religione	<input type="radio"/>					
La mia identità di genere costituisce un ostacolo alla mia valorizzazione sul lavoro	<input type="radio"/>					
Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione alla mia etnia e/o razza	<input type="radio"/>					
Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione alla mia lingua	<input type="radio"/>					
La mia età costituisce un ostacolo alla mia valorizzazione sul lavoro	<input type="radio"/>					
Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione al mio orientamento sessuale	<input type="radio"/>					

1

2

3

4

5

6

Sono trattato  
correttamente e con  
rispetto in relazione alla  
mia  
disabilità (se applicabile)

### 3. C - L'equità nella mia amministrazione \*

	1	2	3	4	5	6
Ritengo che vi sia equità nell'assegnazione del carico di lavoro	<input type="radio"/>					
Ritengo che vi sia equità nella distribuzione delle responsabilità	<input type="radio"/>					
Giudico equilibrato il rapporto tra l'impegno richiesto e la mia retribuzione	<input type="radio"/>					
Ritengo equilibrato il modo in cui la retribuzione viene differenziata in rapporto alla quantità e qualità del lavoro svolto	<input type="radio"/>					
Le decisioni che riguardano il lavoro sono prese dal mio responsabile in modo imparziale	<input type="radio"/>					

#### 4. D - Carriera e sviluppo professionale \*

	1	2	3	4	5	6
Nel mio ente il percorso di sviluppo professionale di ciascuno è ben delineato e chiaro	<input type="radio"/>					
Ritengo che le possibilità reali di fare carriera nel mio ente siano legate al merito	<input type="radio"/>					
Il mio ente dà la possibilità di sviluppare capacità e attitudini degli individui in relazione ai requisiti richiesti dai diversi ruoli	<input type="radio"/>					
Il ruolo da me attualmente svolto è adeguato al mio profilo professionale	<input type="radio"/>					
Sono soddisfatto del mio percorso professionale all'interno dell'ente	<input type="radio"/>					

## 5. E - Il mio lavoro \*

	1	2	3	4	5	6
So quello che ci si aspetta dal mio lavoro	<input type="radio"/>					
Ho le competenze necessarie per svolgere il mio lavoro	<input type="radio"/>					
Ho le risorse e gli strumenti necessari per svolgere il mio lavoro	<input type="radio"/>					
Ho un adeguato livello di autonomia nello svolgimento del mio lavoro	<input type="radio"/>					
Il mio lavoro mi dà un senso di realizzazione personale	<input type="radio"/>					

## 6. F - I miei colleghi \*

	1	2	3	4	5	6
Mi sento parte di una squadra	<input type="radio"/>					
Mi rendo disponibile per aiutare i colleghi anche se non rientra nei miei compiti	<input type="radio"/>					
Sono stimato e trattato con rispetto dai colleghi	<input type="radio"/>					
Nel mio gruppo chi ha un'informazione la mette a disposizione di tutti	<input type="radio"/>					
L'organizzazione spinge a lavorare in gruppo e a collaborare	<input type="radio"/>					

## 7. G - Il contesto del mio lavoro \*

	1	2	3	4	5	6
La mia organizzazione investe sulle persone, anche attraverso un'adeguata attività di formazione	<input type="radio"/>					
Le regole di comportamento sono definite in modo chiaro	<input type="radio"/>					
I compiti e ruoli organizzativi sono ben definiti	<input type="radio"/>					
La circolazione delle informazioni all'interno dell'organizzazione è adeguata	<input type="radio"/>					
La mia organizzazione promuove azioni a favore della conciliazione dei tempi lavoro e dei tempi di vita	<input type="radio"/>					

## 8. H - Il senso di appartenenza \*

	1	2	3	4	5	6
Sono orgoglioso quando dico a qualcuno che lavoro nel mio ente	<input type="radio"/>					
Sono orgoglioso quando il mio ente raggiunge un buon risultato	<input type="radio"/>					
Mi dispiace se qualcuno parla male del mio ente	<input type="radio"/>					
I valori e i comportamenti praticati nel mio ente sono coerenti con i miei valori personali	<input type="radio"/>					
Se potessi, comunque cambierei ente	<input type="radio"/>					

## 9.1 - L'immagine della mia amministrazione \*

	1	2	3	4	5	6
La mia famiglia e le persone a me vicine pensano che l'ente in cui lavoro sia un ente importante per la collettività	<input type="radio"/>					
Gli utenti pensano che l'ente in cui lavoro sia un ente importante per loro e per la collettività	<input type="radio"/>					
La gente in generale pensa che l'ente in cui lavoro sia un ente importante per la collettività	<input type="radio"/>					

## 10. Importanza degli ambiti di indagine \*

	1	2	3	4	5	6
A - La sicurezza e la salute sul luogo di lavoro e lo stress lavoro correlato	<input type="radio"/>					
B - Le discriminazioni	<input type="radio"/>					
C - L'equità nella mia amministrazione	<input type="radio"/>					
D - La carriera e lo sviluppo professionale	<input type="radio"/>					
E - Il mio lavoro	<input type="radio"/>					
F - I miei colleghi	<input type="radio"/>					
G - Il contesto del mio lavoro	<input type="radio"/>					
H - Il senso di appartenenza	<input type="radio"/>					
I - L'immagine della mia amministrazione	<input type="radio"/>					

# QUESTIONARIO GRADO DI CONDIVISIONE DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE

## 11. L - La mia organizzazione \*

	1	2	3	4	5	6
Conosco le strategie della mia amministrazione	<input type="radio"/>					
Condivido gli obiettivi strategici della mia amministrazione	<input type="radio"/>					
Sono chiari i risultati ottenuti dalla mia amministrazione	<input type="radio"/>					
È chiaro il contributo del mio lavoro al raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione	<input type="radio"/>					

## 12. M - Le mie performance \*

	1	2	3	4	5	6
Ritengo di essere valutato sulla base di elementi importanti del mio lavoro	<input type="radio"/>					
Sono chiari gli obiettivi e i risultati attesi dall'amministrazione con riguardo al mio lavoro	<input type="radio"/>					
Sono correttamente informato sulla valutazione del mio lavoro	<input type="radio"/>					
Sono correttamente informato su come migliorare i miei risultati	<input type="radio"/>					

### 13. N - Il funzionamento del sistema \*

	1	2	3	4	5	6
Sono sufficientemente coinvolto nel definire gli obiettivi e i risultati attesi dal mio lavoro	<input type="radio"/>					
Sono adeguatamente tutelato se non sono d'accordo con il mio valutatore sulla valutazione della mia performance	<input type="radio"/>					
I risultati della valutazione mi aiutano veramente a migliorare la mia performance	<input type="radio"/>					
La mia amministrazione premia le persone capaci e che si impegnano	<input type="radio"/>					
Il sistema di misurazione e valutazione della performance è stato adeguatamente illustrato al personale	<input type="radio"/>					

# QUESTIONARIO VALUTAZIONE DEL SUPERIORE GERARCHICO

## 14. O - Il mio capo e la mia crescita \*

	1	2	3	4	5	6
Mi aiuta a capire come posso raggiungere i miei obiettivi	<input type="radio"/>					
Riesce a motivarmi a dare il massimo nel mio lavoro	<input type="radio"/>					
È sensibile ai miei bisogni personali	<input type="radio"/>					
Riconosce quando svolgo bene il mio lavoro	<input type="radio"/>					
Mi ascolta ed è disponibile a prendere in considerazione le mie proposte	<input type="radio"/>					

## 15. P - Il mio capo e l'equità \*

	1	2	3	4	5	6
Agisce con equità, in base alla mia percezione	<input type="radio"/>					
Agisce con equità, secondo la percezione dei miei colleghi di lavoro	<input type="radio"/>					
Gestisce efficacemente problemi, criticità e conflitti	<input type="radio"/>					
Stimo il mio capo e lo considero una persona competente e di valore	<input type="radio"/>					

## DATI ANAGRAFICI

16. Sono : \*

- Uomo
- Donna

17. Il mio contratto di lavoro : \*

- A tempo determinato
- A tempo indeterminato

18. La mia età : \*

- Fino a 30 anni
- Dai 31 ai 40 anni
- Dai 41 ai 50 anni
- Dai 51 ai 60 anni
- Oltre i 60 anni

19. La mia anzianità di servizio : \*

- Meno di 5 anni
- Da 5 a 10 anni
- Da 11 a 20 anni
- Oltre i 20 anni

20. La mia qualifica : \*

- Dirigente
- Non dirigente

21. La mia Direzione di appartenenza \*

- Ufficio del Segretario/Direttore Generale
- Segreteria Generale - Affari generali - Cerimoniale - URP - Politiche comunitarie - Protezione civile
- Politiche del Personale - Avvocatura
- Sviluppo economico, Politiche del lavoro, Istruzione, Turismo, Cultura, Legalità
- Gare e contratti, Innovazione tecnologica
- Ragioneria Generale
- Patrimonio
- Viabilità
- Edilizia e Beni culturali
- Polizia provinciale e Ambiente

---

Questo contenuto non è stato creato né approvato da Microsoft. I dati che invii verranno recapitati al proprietario del modulo.

 Microsoft Forms