

**SISTEMA DI MISURAZIONE E
VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE
DELLA PROVINCIA DI LIVORNO**

Art. 1 – Principi generali e finalità

1. La programmazione, misurazione e valutazione della performance perseguono i generali obiettivi di ottimizzare la produttività e garantire il miglioramento della qualità dei servizi erogati e del grado di efficienza e trasparenza delle attività svolte. L'erogazione ai Dirigenti dei Settori, ai Responsabili dei Servizi e ai dipendenti del trattamento accessorio legato alla performance è uno strumento finalizzato al raggiungimento di tali obiettivi.
2. L'Amministrazione nel perseguimento degli obiettivi dell'ente responsabilizza il personale, ne valorizza le competenze e le professionalità e ne riconosce il merito, sempre e comunque nel rispetto delle risorse disponibili e dei vincoli dettati dal Legislatore.
3. Viene garantita la più ampia trasparenza del processo di valutazione e dei suoi esiti nel rispetto dei vincoli dettati per la tutela della riservatezza dei dati personali. Delle scelte che sono compiute nell'ambito del processo di valutazione è data tempestiva comunicazione ai soggetti interessati e/o ai destinatari.
4. Nella valutazione si tiene adeguatamente conto del grado di soddisfazione espresso dai cittadini per le attività e servizi erogati dall'ente.

Art. 2 – Il Sistema di misurazione e valutazione della performance

1. Attraverso il **Sistema di misurazione e valutazione della performance** l'ente individua e disciplina metodologia, strumenti, fasi, tempi, modalità e soggetti del ciclo della performance, procedure di conciliazione a garanzia dei valutati, unitamente alle modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio, nonché con gli altri sistemi di pianificazione e controllo gestionali.
2. Il Sistema di misurazione e valutazione della performance viene adottato ed aggiornato annualmente, qualora se ne ravvisi la necessità, dal Presidente previo parere vincolante del Nucleo di Valutazione ed in coerenza con le indicazioni contenute nelle Linee Guida predisposte dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri. Le modifiche richieste dal Nucleo alla proposta di metodologia di valutazione devono essere evidenziate in modo specifico ed occorre darne informazione successiva al Presidente per necessaria condivisione.
3. La nozione di performance organizzativa prevista nel presente regolamento è aggiornata sulla base delle indicazioni dettate dalle citate Linee Guida della Presidenza del Consiglio dei Ministri.
4. Le valutazioni sono effettuate con le schede allegate.

Art. 3 – Il ciclo della performance

1. Il **Ciclo di gestione della performance** organizzativa ed individuale è caratterizzato dalle fasi di programmazione, misurazione e valutazione ed è sviluppato in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio.
2. Gli atti della programmazione sono alla base del ciclo della performance, che si compone del Documento Unico di Programmazione (DUP), del Bilancio e del Piano Integrato di Attività e Organizzazione SEZIONE 2 Valore pubblico, performance e anticorruzione (PIAO).
3. Il DUP rappresenta il documento di programmazione della performance strategica triennale ed annuale rispetto agli obiettivi e strategie del Programma di Governo del Presidente della Provincia.
4. Il PIAO è il documento di programmazione operativa e attuativa degli indirizzi e degli obiettivi strategici, costituisce il naturale completamento dei documenti di programmazione strategica, in quanto permette di declinare obiettivi e strategie di indirizzo in un efficace strumento in cui vengono esplicitati obiettivi, risorse e responsabilità gestionali, per ciascun centro di responsabilità corrispondente alla struttura organizzativa.

5. Il Presidente definisce annualmente con proprio decreto il Piano della Performance all'interno del PIAO, che ha una valenza triennale in coerenza con le previsioni contenute nelle specifiche Linee Guida definite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri e tenuto conto degli esiti delle valutazioni. Nel Piano sono indicati gli obiettivi di performance, sia essa organizzativa che individuale, sia generale che specifica, che l'ente intende raggiungere, in coerenza con i propri documenti programmatici, nel corso del triennio, con una articolazione e specificazione annuale.
6. Il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:
 - a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, recepiti nel Piano della performance, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella Relazione annuale sulla performance; nella fase di programmazione è garantito il confronto tra Presidente e Dirigenti dei Settori, con il supporto del Nucleo, da intendersi come reciproca conoscenza degli elementi che saranno oggetto di valutazione in coerenza con il valore pubblico atteso e definito nel programma di mandato;
 - b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
 - c) monitoraggio in corso di esercizio; sullo stato di attuazione degli obiettivi sono svolti monitoraggi periodici (semestrali) da parte del Nucleo di Valutazione –il primo non oltre il 30/09- agli esiti dei quali il Nucleo può segnalare le criticità e richiedere al Presidente, se del caso, la modifica degli stessi; anche nella fase di monitoraggio viene garantito il confronto tra il Nucleo, il Segretario Generale e i Dirigenti dei Settori, quale momento che consente di analizzare le motivazioni di eventuali scostamenti dalla performance attesa e permette il riallineamento a fronte di cambiamenti sostanziali del contesto di riferimento;
 - d) misurazione e valutazione alla fine di ogni esercizio di:
 - ❖ performance organizzativa d'ente
 - ❖ performance individuale: raggiungimento di specifici obiettivi di struttura; comportamenti organizzativi e competenze, anche con riferimento per i Dirigenti dei Settori e i Responsabili dei Servizi alla differenziazione dei giudizi dei dipendenti assegnati;
 - e) rendicontazione annuale dei risultati, con particolare riferimento al grado di raggiungimento degli obiettivi nell'ambito della Relazione sulla performance, che viene trasmessa agli organi di indirizzo politico amministrativo ed ai revisori dei conti e pubblicata sul sito anche ai fini della rendicontazione ai soggetti sindacali ed alle associazioni dei cittadini accreditate presso l'ente.

Art. 4 – Definizione ed assegnazione degli obiettivi

1. Il Presidente ha definito nel programma di mandato il valore pubblico atteso che intende perseguire con la sua attività, e quindi, coerentemente con questi e avvalendosi del supporto tecnico del NdV, individua gli obiettivi di performance organizzativa dell'intero ente.
2. Pur nel rispetto dei reciproci ruoli, al fine di assicurare la reale condivisione delle aspettative e dei traguardi da raggiungere, il Presidente, avvalendosi del supporto tecnico del NdV, e del supporto del Segretario individua gli obiettivi di performance individuale ed il loro peso ponderale da affidare ai singoli Dirigenti di Settore a seguito di proposta e colloquio anche telematico con gli stessi.
3. Gli obiettivi sono pesati in ragione di:
 - rilevanza nell'ambito dei programmi dell'Amministrazione;
 - gli interessi della comunità amministrata;
 - innovatività.
4. Una volta individuati gli obiettivi con le modalità sopra indicate, il Presidente effettua la definitiva adozione ed assegnazione.

5. I Dirigenti di Settore a loro volta definiscono ed assegnano obiettivi alla propria struttura, inclusi i Responsabili dei Servizi, coerentemente con gli obiettivi loro assegnati e ne garantiscono la reale conoscenza ed informazione al personale loro assegnato.
6. Il Presidente definisce gli obiettivi ed il loro peso e li attribuisce al Segretario Generale, avvalendosi, se del caso, del supporto tecnico dei membri esterni del Nucleo di Valutazione.
7. Il suddetto processo si chiude con l'adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione SEZIONE 2 Valore pubblico, performance e anticorruzione (PIAO) quale atto conclusivo di definizione degli obiettivi dell'ente e di contestuale assegnazione degli stessi; l'assegnazione degli obiettivi è condizione per la effettuazione della valutazione e per la erogazione delle incentivazioni legate alla performance.
8. Nel caso di differimento del termine di adozione del Bilancio, il Piano è adottato nella parte operativa degli obiettivi nel termine massimo del 31 marzo così da garantire la continuità dell'azione amministrativa; una volta approvato il Bilancio il Piano viene integrato, ove ne ricorra la necessità, nella parte finanziaria coerentemente con il termine di 30 giorni dall'adozione del bilancio stesso.
9. Gli obiettivi devono risultare:
 - ❖ rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività amministrata, alla missione istituzionale ed alle strategie dell'amministrazione come risultanti dagli atti di programmazione già adottati, con particolare riferimento al DUP ed al programma di mandato;
 - ❖ specifici e misurabili, qualificandosi come una reale attività di raggiungimento di un risultato definito di norma validato da indicatori concreti e chiari, capaci di assicurarne una misurazione oggettiva;
 - ❖ riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno. I tempi di realizzazione dovranno indicare le reali date in cui si prevede che gli obiettivi abbiano i loro stati di avanzamento più significativi ed il loro termine di raggiungimento previsto;
 - ❖ ove possibile, commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
 - ❖ confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
 - ❖ correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili; l'obiettivo dovrà essere programmato in ragione del budget e quindi in ragione delle risorse umane e finanziarie assegnate, dovrà riportare il personale dipendente coinvolto per la sua realizzazione; per i Servizi si intende normalmente coinvolto l'intero personale afferente alle stesse,
 - ❖ omogenei nel numero, per cui ad ogni Dirigente di Settore dovranno essere assegnati da un minimo di 2 ad un massimo di 4 obiettivi, riferiti all'ambito organizzativo di diretta responsabilità e/o specificamente al Responsabile di Servizio; coerentemente a cascata a livello di Servizio si prevede un range di obiettivi, i quali sono strettamente collegati – potendo anche coincidere- con quelli affidati al Responsabile di servizio di riferimento. Nel caso di obiettivi trasversali tra più Settori, questi vengono conteggiati anche come obiettivi singoli di entrambi con la stessa pesatura/rilevanza.

Art. 5 - Oggetto della misurazione e valutazione delle performance

1. La valutazione e misurazione della performance di tutti i Dirigenti di Settore, dei Responsabili di Servizio, dei dipendenti dell'ente e del Segretario Generale viene riferita ai seguenti ambiti:
 - ❖ **PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**: questa concerne **obiettivi dell'ente complessivamente inteso**, che si riferiscono a risultati generali, frutto dell'azione collegiale della struttura o comunque comuni e trasversali a tutti i Settori e Servizi; essa in particolare concerne:
 - **lo stato di virtuosità** dell'ente a livello economico-finanziario, organizzativo e **grado di**

raggiungimento degli obiettivi strategici di valore pubblico da parte degli, in termini di qualità dei servizi offerti e grado di soddisfazione agli utenti e/o altri stakeholders, in tutte le molteplici forme previste nelle Linee guida emanate in materia, da misurarsi rispetto a specifici indicatori che verranno determinati su proposta del Nucleo in sede di programmazione degli obiettivi;

- **tempi di pagamento** dell'ente elaborato secondo la circolare applicativa della Ragioneria Centrale del 3/1/2024;
- **vincoli legislativi:** rispetto dei principali vincoli dettati dal legislatore da misurarsi rispetto a specifici indicatori che verranno determinati su proposta del Nucleo in sede di programmazione degli obiettivi;

❖ **PERFORMANCE INDIVIDUALE**

Per i Dirigenti di settore è collegata a:

- **raggiungimento di specifici obiettivi**, riferiti all'ambito di diretta responsabilità del Dirigente;
- **tempi di pagamento** del proprio Settore elaborato secondo la circolare applicativa della Ragioneria Centrale del 3/1/2024;
- **contributo alla performance, competenze professionali, manageriali, leadership, comportamento organizzativo**, quale insieme delle competenze professionali, manageriali proprie del ruolo, profuse e misurabili nell'arco dell'anno, come meglio dettagliate nelle schede di valutazione allegate;
- **la valutazione dei collaboratori**, con riferimento al grado di differenziazione dei giudizi.

Per i Responsabili di Servizio è collegata a:

- **raggiungimento di specifici obiettivi**, riferiti all'ambito di diretta responsabilità del Responsabile del Servizio;
- **tempi di pagamento** del proprio Servizio elaborato secondo la circolare applicativa della Ragioneria Centrale del 3/1/2024;
- **contributo alla performance, competenze professionali, manageriali, leadership, comportamento organizzativo**, quale insieme delle competenze professionali, manageriali proprie del ruolo, profuse e misurabili nell'arco dell'anno, come meglio dettagliate nelle schede di valutazione allegate;
- **la valutazione dei collaboratori**, con riferimento al grado di differenziazione dei giudizi proposti.

Per i dipendenti è collegata a:

- **raggiungimento degli specifici obiettivi** della struttura di assegnazione;
- **contributo alla performance, competenze dimostrate, comportamenti professionali e organizzativi**, quale insieme delle competenze acquisite, dei comportamenti tenuti, come meglio dettagliato nelle schede di valutazione allegate.

2. I risultati complessivi delle attività di misurazione e valutazione della performance sono espressi in centesimi ed il peso dei suddetti ambiti rispetto alla valutazione complessiva è, per tipologia di soggetto valutato, entro i valori sotto raggruppati:

AMBITI DI PERFORMANCE	SEGRETARIO	DIRIGENTI	RESPONSABILI	DIPENDENTI
Performance organizzativa	15	15(*)	15(*)	15
Performance individuale – obiettivi di struttura-	45	45(**)	45(**)	55
Performance individuale - comportamento organizzativo	40	30	30	30

Valutazione collaboratori	0	10	10	0
TOTALE	100	100	100	100

(*)= di cui almeno il 5 su 15 riservato ai tempi di pagamento

(**)= di cui almeno il 25 su 45 riservato ai tempi di pagamento

Il risultato delle attività di misurazione e valutazione della performance è riepilogato in apposite schede allegate.

Art. 6 - Soggetti preposti alla valutazione

1. Le schede allegate al presente Regolamento, valide ai fini della programmazione, misurazione e valutazione della performance, sono elaborate dai soggetti indicati nella tabella che segue, attraverso il coordinamento ed il supporto del Servizio Gestione Risorse umane:

SOGGETTI	Performance organizzativa	Performance individuale	Comportamento organizzativo	Differenza zione valutazione collaboratori
DIRIGENTI	N.d.V.	Presidente in riferimento alla valutazione dei gradi di raggiungimento degli obiettivi effettuata dal Nucleo	Presidente sentito il Segretario in riferimento alla relazione del Nucleo sul rispetto del processo	Presidente, in riferimento alla relazione del Nucleo
RESPONSABILI	N.d.V.	Dirigente in riferimento alla relazione del Nucleo	Dirigente in riferimento alla relazione del Nucleo	Dirigente, in riferimento alla relazione del Nucleo
DIPENDENTI	N.d.V.	Dirigente su proposta del Responsabile di Servizio in riferimento alla relazione del Nucleo	Dirigente su proposta del Responsabile di Servizio	//
SEGRETARIO	Presidente, con eventuale supporto dei componenti esterni del N.d.V. se richiesto	Presidente, con eventuale supporto dei componenti esterni del N.d.V. se richiesto	Presidente	//

2. Alla fine di ogni esercizio, a conclusione di una specifica istruttoria in base agli esiti del controllo di gestione e/o della documentazione presentata dai Dirigenti di Settore con il supporto dei Responsabili dei Servizi, e/o di eventuali colloqui del Nucleo di Valutazione con i Dirigenti di Settore con il supporto dei Responsabili di Servizio e/o con il Presidente, il N.d.V:

- ❖ propone al Presidente con apposita relazione la valutazione del grado di raggiungimento di tutti gli obiettivi di performance organizzativa ed individuale assegnati, nonché del grado di differenziazione dei giudizi resi dai Dirigenti rispetto ai propri Responsabili;
 - ❖ supporta il Presidente nella valutazione del comportamento organizzativo dei Dirigenti di Settore;
 - ❖ supporta eventualmente, con i soli membri esterni, ove richiesto da parte del Presidente, la valutazione dell'attività svolta dal Segretario.
3. I Dirigenti effettuano la valutazione del comportamento organizzativo dei propri dipendenti, comunicando i risultati al Ufficio personale per la preparazione della relazione del Nucleo rispetto al grado di differenziazione della valutazione dei collaboratori. In particolare il grado di differenziazione della valutazione dei collaboratori viene misurato non solo in base alla differenziazione dei punteggi ma anche in base alla gestione del processo valutativo (far bene la valutazione, comunicare e motivare le scelte ai collaboratori tramite colloquio, utilizzare bene le schede etc); il Nucleo effettua la sua proposta di valutazione dei Dirigenti tenendo conto della situazione contingente (ad esempio unità organizzative molto piccole).-
 4. I Dirigenti di Settore effettuano la valutazione del comportamento organizzativo dei propri Responsabili dei Servizi, comunicando i risultati al Ufficio personale rispetto al grado di differenziazione della valutazione dei collaboratori. In particolare il grado di differenziazione della valutazione dei collaboratori viene misurato non solo in base alla differenziazione dei punteggi ma anche in base alla gestione del processo valutativo (far bene la valutazione, comunicare e motivare le scelte ai collaboratori tramite colloquio, utilizzare bene le schede etc); il Dirigente effettua la sua valutazione dei Responsabili tenendo conto della situazione contingente (ad esempio unità organizzative molto piccole).-

Art. 7 – Procedimento e trasparenza della valutazione

1. I Dirigenti, con il supporto dei Responsabili di Servizio, ed il Segretario generale devono produrre la documentazione sul raggiungimento degli obiettivi assegnati e l'attività svolta, sulla base di specifici modelli, nonché la valutazione dei comportamenti organizzativi dei dipendenti assegnati indicativamente entro e non oltre il 28/02 dell'anno successivo a quello oggetto di valutazione. Il Nucleo effettuerà eventuali colloqui e definirà la proposta di valutazione, tramite presentazione di apposita relazione al Presidente per quanto di sua competenza, entro e non oltre 30 giorni dal momento che la documentazione prevista per l'istruttoria possa essere considerata completa ed esaustiva.
2. I valutatori comunicano ai valutati gli esiti della valutazione, anche tramite colloquio individuale; il colloquio costituisce un momento di chiarificazione sulla prestazione del valutato, ma anche un'occasione di dialogo in cui valutatore e valutato individuano le modalità e le azioni che consentono il futuro miglioramento delle prestazioni stesse
3. Nel caso in cui il valutatore nel corso dell'anno avverta che il comportamento del valutato non sia in linea con le attese rispetto agli obiettivi è tenuto, prima della valutazione finale ad un momento di confronto con il dipendente al fine di cercare di recuperare le criticità riscontrate.
4. Ricevuta la valutazione, il valutato che non concordi con la stessa, entro sette giorni dal ricevimento, formula per iscritto le proprie osservazioni al valutatore. A tali osservazioni risponde per iscritto, entro un sette giorni, il Presidente con il supporto del Nucleo e del Segretario Generale nel caso in cui il valutato sia un Dirigente oppure il Dirigente, con il supporto del Segretario ge-

nerale, nel caso in cui il valutato sia un Responsabile di Servizio, oppure il Dirigente con il supporto del Responsabile di Servizio, nel caso in cui il valutato sia un dipendente.

Art.8 – Gli esiti della valutazione

1. Sulla base degli esiti delle valutazioni sono ripartite tutte le incentivazioni della performance.
2. Come previsto dalle vigenti normative in materia¹, i risultati della valutazione rilevano anche ai fini del riconoscimento delle progressioni economiche orizzontali e verticali, dell'attribuzione di incarichi di responsabilità al personale e del conferimento degli incarichi dirigenziali. Rilevano inoltre ai fini dell'accertamento della responsabilità dirigenziale e ai fini dell'irrogazione del licenziamento disciplinare.
3. L'applicazione di una sanzione disciplinare costituisce elemento di valutazione in sede di attribuzione del punteggio legato alla performance individuale dei Dirigenti, dei Responsabili e dipendenti dell'ente.

Art. 9 – Valutazione ai fini della attribuzione delle risorse destinate alla premialità generale (c.d. produttività generale derivante da valutazione della performance organizzativa ed individuale)

1. La programmazione, la valutazione della performance del personale dipendente ed il conseguente collegamento con il sistema premiale sono disciplinate nella apposita scheda, **Allegato B** del presente Regolamento. La scheda di valutazione è sottoscritta dal Dirigente di Settore, dal Responsabile di Servizio e dal dipendente per presa visione.
2. In particolare per quanto attiene al grado di raggiungimento degli obiettivi, questo viene determinato confrontando il valore finale del parametro con i valori programmati, attraverso la seguente scala:

Grado di raggiungimento	Classe	Punteggio
Obiettivo parzialmente raggiunto	PR	tra 0,1 e 0,5
Obiettivo raggiunto con margini di miglioramento	RCM	tra 0,6 e 0,8
Obiettivo pienamente raggiunto	R	1

Vi è la possibilità di classificare con punteggio da 0,1 a 0,5 quei risultati comunque apprezzabili che si discostano dal parametro max programmato in maniera non determinante o che per vari motivi non hanno raggiunto un livello apprezzabile di risultato rispetto al programmato (es. inadempimenti di soggetti terzi, ritardi di rango politico, disposizioni urgenti di coordinamento di finanza pubblica, etc...); è altresì previsto un range con un punteggio tra 0,6 e 0,8 per quei risultati che pur in linea con quanto programmato presentano tuttavia dei margini di miglioramento su alcuni parametri/aspetti/fasi.

3. Nel caso in cui il NDV non ritenga valutabile un obiettivo questo è considerato come non dato ed il relativo peso viene proporzionalmente ridistribuito tra gli altri obiettivi.
4. In materia di performance individuale di cui alla suddetta scheda si applica al dipendente la programmazione e la valutazione della performance relativa al Responsabile di Servizio di riferimento.
5. Per quanto attiene l'ambito del contributo alla performance, competenze professionali e comportamenti organizzativi la valutazione è declinata nei valori che seguono:
 - giudizio ottimo corrispondente ad una valutazione compresa tra 96% e 100%;
 - giudizio distinto corrispondente ad una valutazione compresa tra 90% e 95%;

¹ Art. 3, comma 5, del D.Lgs. n. 150/2009, CCNL Comparto Funzioni locali, art. 55 quater, comma 1 lettera f quinquies del D.Lgs. 30/3/2001, n. 165.

- giudizio buono corrispondente ad una valutazione compresa tra 80% e 89%;
 - giudizio discreto corrispondente ad una valutazione compresa tra 70% e 79%;
 - giudizio sufficiente corrispondente ad una valutazione compresa tra 60% e 69%;
 - giudizio che non consente di accedere alla premialità corrispondente ad una valutazione pari a 0.
6. Al punteggio finale, espresso in centesimi, corrisponde direttamente la percentuale di premialità da erogare come indicato nell'**Allegato B**.
7. La valutazione è da intendersi negativa se risulta inferiore al 40% del punteggio totale attribuibile. Ai fini dell'irrogazione del licenziamento disciplinare ai sensi dell'art. 55 quater, comma 1 lettera f) quinquies, del D.Lgs. 30/3/2001, n. 165 si considera "scarso rendimento" la valutazione negativa della performance individuale per ciascun anno nell'ultimo triennio.

Art. 10 – La valutazione della performance dei Dirigenti di Settore

1. La programmazione, la valutazione della performance dei Dirigenti di Settore ed il conseguente collegamento con il sistema premiale sono disciplinate nella apposita scheda, **Allegato A** del presente Regolamento. La scheda di valutazione è sottoscritta dal Presidente; il Dirigente di Settore firma per presa visione.
2. Gli obiettivi assegnati costituiscono parte integrante e sostanziale del PIAO. Ognuna delle schede di cui sopra comprende da un minimo di 2 ad un massimo di 4 obiettivi.
3. In particolare per quanto attiene al grado di raggiungimento degli obiettivi, questo viene determinato confrontando il valore finale del parametro con i valori programmati, attraverso la seguente scala:

Grado di raggiungimento	Classe	Punteggio
Obiettivo parzialmente raggiunto	PR	tra 0,1 e 0,5
Obiettivo raggiunto con margini di miglioramento	RCM	tra 0,6 e 0,8
Obiettivo pienamente raggiunto	R	1

A discrezione del N.D.V. vi è la possibilità di classificare con punteggio da 0,1 a 0,5 quei risultati comunque apprezzabili che si discostano dal parametro max programmato in maniera non determinante o in ragione di eventi non prevedibili che hanno compromesso in maniera decisiva il conseguimento di quanto pianificato (es. inadempimenti di soggetti terzi, ritardi di rango politico, disposizioni urgenti di coordinamento di finanza pubblica, etc...); è altresì previsto un range con un punteggio tra 0,6 e 0,8 per quei risultati che pur in linea con quanto programmato presentano tuttavia dei margini di miglioramento su alcuni parametri/aspetti/fasi.

4. Nel caso in cui un obiettivo in sede di valutazione risulti NON valutabile questo è considerato come non dato ed il relativo peso viene proporzionalmente ridistribuito tra gli altri obiettivi.
5. Per quanto attiene l'ambito del contributo alla performance, competenze professionali e comportamenti organizzativi la valutazione è declinata nei valori che seguono:
 - giudizio ottimo corrispondente ad una valutazione compresa tra 96% e 100%;
 - giudizio distinto corrispondente ad una valutazione compresa tra 90% e 95%;
 - giudizio buono corrispondente ad una valutazione compresa tra 80% e 89%;
 - giudizio discreto corrispondente ad una valutazione compresa tra 70% e 79%;
 - giudizio sufficiente corrispondente ad una valutazione compresa tra 60% e 69%;
 - giudizio che non consente di accedere alla premialità corrispondente ad una valutazione pari a 0.

6. Al punteggio finale, espresso in centesimi, corrisponde direttamente la percentuale di premialità da erogare a titolo di indennità di risultato come definito nell'**Allegato A**.
7. La valutazione è da intendersi negativa se risulta inferiore al 40% del punteggio totale attribuibile. Ai fini dell'irrogazione del licenziamento disciplinare ai sensi dell'art. 55 quater, comma 1 lettera f quinquies, del D.Lgs. 30/3/2001, n. 165 si considera "scarso rendimento" la valutazione negativa della performance individuale per ciascun anno nell'ultimo triennio.

Art. 11 – La valutazione della performance dei Responsabili di Servizio

8. La programmazione, la valutazione della performance dei Responsabili di Servizio ed il conseguente collegamento con il sistema premiale sono disciplinate nella apposita scheda, **Allegato C** del presente Regolamento. La scheda di valutazione è sottoscritta dal Dirigente di Settore; il Responsabile di Servizio firma per presa visione.
9. Gli obiettivi assegnati costituiscono parte integrante e sostanziale del PIAO. Ognuna delle schede di cui sopra comprende da un minimo di 1 ad un massimo di 3 obiettivi.
10. In particolare per quanto attiene al grado di raggiungimento degli obiettivi, questo viene determinato confrontando il valore finale del parametro con i valori programmati, attraverso la seguente scala:

Grado di raggiungimento	Classe	Punteggio
Obiettivo parzialmente raggiunto	PR	tra 0,1 e 0,5
Obiettivo raggiunto con margini di miglioramento	RCM	tra 0,6 e 0,8
Obiettivo pienamente raggiunto	R	1

A discrezione del Dirigente vi è la possibilità di classificare con punteggio da 0,1 a 0,5 quei risultati comunque apprezzabili che si discostano dal parametro max programmato in maniera non determinante o in ragione di eventi non prevedibili che hanno compromesso in maniera decisiva il conseguimento di quanto pianificato (es. inadempimenti di soggetti terzi, ritardi di rango politico, disposizioni urgenti di coordinamento di finanza pubblica, etc...); è altresì previsto un range con un punteggio tra 0,6 e 0,8 per quei risultati che pur in linea con quanto programmato presentano tuttavia dei margini di miglioramento su alcuni parametri/aspetti/fasi.

11. Nel caso in cui un obiettivo in sede di valutazione risulti NON valutabile questo è considerato come non dato ed il relativo peso viene proporzionalmente ridistribuito tra gli altri obiettivi.
12. Per quanto attiene l'ambito del contributo alla performance, competenze professionali e comportamenti organizzativi la valutazione è declinata nei valori che seguono:
 - giudizio ottimo corrispondente ad una valutazione compresa tra 96% e 100%;
 - giudizio distinto corrispondente ad una valutazione compresa tra 90% e 95%;
 - giudizio buono corrispondente ad una valutazione compresa tra 80% e 89%;
 - giudizio discreto corrispondente ad una valutazione compresa tra 70% e 79%;
 - giudizio sufficiente corrispondente ad una valutazione compresa tra 60% e 69%;
 - giudizio che non consente di accedere alla premialità corrispondente ad una valutazione pari a 0.
13. Al punteggio finale, espresso in centesimi, corrisponde direttamente la percentuale di premialità da erogare a titolo di indennità di risultato come definito nell'**Allegato C**.
14. La valutazione è da intendersi negativa se risulta inferiore al 40% del punteggio totale attribuibile. Ai fini dell'irrogazione del licenziamento disciplinare ai sensi dell'art. 55 quater, comma 1 lettera f quinquies, del D.Lgs. 30/3/2001, n. 165 si considera "scarso rendimento" la valutazione negativa della performance individuale per ciascun anno nell'ultimo triennio.

Art. 12 – La valutazione della performance del Segretario generale

1. La programmazione, la valutazione della performance del Segretario Generale ed il collegamento con il sistema premiale sono disciplinate nella apposita scheda, **Allegato D** del presente Regolamento. La scheda di valutazione è sottoscritta dal Presidente e dal segretario Generale.
2. La suddetta scheda comprende da un minimo di 2 ad un massimo di 4 obiettivi afferenti alla performance individuale per il soggetto valutato.
3. La valutazione del Segretario generale è effettuata dal Presidente sulla base di una relazione finale ed eventuale colloquio, utilizzando la **scheda D**.
4. Il Presidente può richiedere per la valutazione del Segretario il supporto dei componenti esterni del Nucleo di Valutazione.
5. Al punteggio finale, espresso in centesimi, corrisponde direttamente la percentuale di premialità da erogare a titolo di indennità di risultato, come definito nell'**allegato D**.

Art. 13 – Relazione sulla performance

1. La Relazione sulla performance viene approvata dal Presidente della Provincia e validata dal Nucleo di Valutazione entro il 30 giugno di ciascun anno, fatta salva la necessità di ulteriori integrazioni; tale validazione comprende la relazione annuale sul funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni e rappresenta l'accertamento di tenuta e di regolarità del ciclo di coerenza valutativa.
 - La Relazione rileva con riferimento all'anno precedente:
 - i risultati organizzativi e individuali conseguiti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse con rilevazione degli eventuali scostamenti;
 - le azioni realizzate in attuazione delle linee programmatiche adottate in materia di bilancio di genere;
 - il sistema di premialità applicato.
2. La Relazione evidenzia altresì elementi del contesto interno ed esterno di particolare rilievo che possono aver influito sulla performance dell'Ente.
3. I contenuti della Relazione sono elaborati con l'apporto dei Dirigenti supportati dai Responsabili dei Servizi ed assemblati dal Responsabile del servizio Risorse Umane.
4. Detto provvedimento viene pubblicato sul sito web istituzionale.
5. La mancata validazione, per qualsiasi motivo, della Relazione, ad opera del N.d.V. non consente l'erogazione di strumenti premiali.

Art. 14 – Valutazione performance inerente al piano di razionalizzazione

1. Ai fini della valutazione della performance inerente all'applicazione dei cd piani di razionalizzazione di cui all'art. 16, co. 4, 5 e 6 del D.L. 98/2011 e successive modifiche ed integrazioni, la stessa è articolata nella valutazione della performance organizzativa e nella valutazione della performance individuale secondo quanto previsto **dall'Allegato E**, quale parte integrante e sostanziale, al presente Regolamento.
2. Il singolo dipendente trova allocazione in progetti o altri ambiti organizzativi, quali articolazione del predetto piano, su indicazione della Conferenza dei Dirigenti a seguito di proposta presentata dal Dirigente competente per materia. Il dipendente è inserito nel piano qualora direttamente e proficuamente coinvolto nelle specifiche iniziative individuate con Decreto del Presidente della Provincia, ed è valutato sulla base del punteggio conseguito, così come risultante dai criteri di cui al richiamato Allegato 3 al presente Regolamento. In caso di progetti di carattere intersettoriale o a

valere sui più settori organizzativi, la valutazione è effettuata nell'ambito della Conferenza dei Dirigenti sulla base della proposta del Dirigente di riferimento.

3. La certificazione dei risparmi conseguiti è effettuata dall'Organo di Revisione Economico Finanziario, la valutazione dei Dirigenti è effettuata dal NdV. Non si applicano premialità e integrazioni al fondo per il trattamento del salario accessorio in caso di mancato conseguimento di economie.

Art. 15 – Nucleo di Valutazione (N.d.V.)

1. Il N.d.V. esercita le attività di cui ai successivi articoli; esso può altresì essere interpellato dal Presidente per la formulazione di pareri su materie che attengano all'organizzazione dell'Ente ed ai sistemi di controllo della gestione.
2. Nell'ambito delle sue funzioni, il Nucleo:
 - opera in condizione di autonomia e risponde esclusivamente al Presidente;
 - può accedere a tutti i luoghi all'interno dell'Amministrazione, al fine di svolgere le verifiche necessarie all'espletamento delle proprie funzioni.
3. Il N.d.V. nello svolgimento delle sue attività ha diritto di accesso a tutti i documenti anche interni ed alle informazioni. I suoi componenti sono tenuti al rispetto dei vincoli di riservatezza. L'eventuale mancata trasmissione o la trasmissione in modo parziale ovvero con ritardo di tali informazioni danno luogo al maturare di responsabilità disciplinare nei confronti dei soggetti interessati.

Art. 16 – Attività del Nucleo di Valutazione

Il Nucleo di Valutazione:

- a) esprime parere vincolante sul Sistema di misurazione e valutazione della performance e le sue modifiche
- b) 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 al Presidente;
- c) monitora nel corso dell'anno il grado di raggiungimento degli obiettivi, segnalando le criticità e proponendo al Presidente eventuali modifiche al Piano della Performance assorbito nel PIAO ed agli obiettivi assegnati;
- d) presiede al processo di valutazione dell'intero ente e supporta la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa ed individuale, tenendo adeguatamente conto dei giudizi espressi dagli utenti e/o cittadini;
- e) valida la Relazione sulla performance e ne verifica la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione;
- f) garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione;
- g) supporta il Presidente nella valutazione annuale dei Dirigenti di Settore;
- h) è responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dal Dipartimento della funzione pubblica;
- i) promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;
- j) verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
- k) fornisce un'azione di supporto nella definizione dei processi di riorganizzazione della struttura organizzativa dell'ente, così come previsti nel Regolamento di organizzazione dell'Ente;
- l) effettua il monitoraggio sul Piano Integrato di attività e Organizzazione dell'ente secondo la normativa di riferimento;
- m) stabilisce le modalità per il proprio efficace funzionamento.

Art. 17 – Composizione, nomina, requisiti, durata in carica del Nucleo Indipendente di Verifica e Valutazione

1. Il N.d.V. è nominato dal Presidente con cadenza triennale, previa valutazione comparativa delle domande al termine di una procedura adeguatamente pubblicizzata. L'incarico è rinnovabile. Il N.d.V., anche oltre la durata, effettua la valutazione relativa all'ultimo anno in cui si svolge la propria attività.
2. Il N.d.V. è composto dal Segretario generale, che ne assume il coordinamento, e da due componenti esterni in possesso dei requisiti previsti per l'iscrizione all'albo dei componenti degli Organismi Indipendenti di Valutazione ed in assenza delle condizioni di incompatibilità o inconfiribilità previsti dalla normativa per tali soggetti. Non è richiesta la esclusività.
3. L'incarico conferito cessa per dimissioni dei componenti, scadenza o revoca. La revoca avviene con provvedimento motivato del Presidente, nel caso di sopraggiunta incompatibilità, negligenza, imperizia o inerzia accertata nel corso dello svolgimento dell'incarico.
4. Ai componenti esterni spetta un compenso determinato nei documenti di programmazione finanziaria dell'Ente.
5. I *curricula* dei membri del N.d.V. e l'atto di nomina sono pubblicati sul sito web istituzionale dell'Amministrazione.

Art. 18 – Funzionamento

1. Il N.d.V. svolge la propria attività prevalentemente in forma collegiale.
2. Le riunioni sono validamente costituite anche con la presenza di soli due componenti. Ogni attività svolta collegialmente, ivi comprese le eventuali decisioni, determinazioni o pareri, di norma viene riportata in un breve resoconto; le riunioni del Nucleo possono svolgersi anche in modalità telematica.
3. Il N.d.V. può affidare ai singoli membri attività istruttorie, di studio e di ricerca in riferimento a problemi specifici, nonché attività di verifica, definendone modalità e tempi di esecuzione.
4. Qualora il Nucleo si debba esprimere su questioni/obiettivi attinenti alla materia dell'anticorruzione e della trasparenza ed il Segretario generale rivesta anche il ruolo di Responsabile anticorruzione e della trasparenza, quest'ultimo si asterrà dal prendere parte alla relativa decisione.

Art. 19 – Struttura tecnica permanente

1. Il N.d.V. per lo svolgimento delle sue funzioni in materia di performance si avvale di una Struttura tecnica.
2. Tale struttura tecnica fornisce, altresì, ai Responsabili di Servizio informazioni e strumenti atti ad ottimizzare la gestione delle attività per il raggiungimento degli obiettivi programmati.

Art. 20 – Normativa di riferimento

1. Il Sistema di valutazione della performance ha recepito ove possibile le indicazioni delle linee guida n. 2/2017, n.5/2019 e quelle ultime del 28/11/2023.
2. In particolare è stato previsto un patto di miglioramento da definire tra valutato e valutatore al fine del miglioramento delle capacità, competenze e attitudini, corredato da un piano formativo individuale da realizzare per il miglioramento anche delle soft skills.
3. La valutazione dal basso, tra pari o da parte degli utenti interni/esterni non è ancora possibile in relazione alla recente introduzione della dirigenza che richiede comunque un periodo di assestamento.

Art. 21 – Entrata in vigore e norma finale

4. Il Sistema di valutazione della performance di cui al presente documento troverà applicazione a decorrere dalla sua approvazione.
5. Il presente Regolamento sostituisce integralmente quelli precedentemente in vigore.