



PROVINCIA DI TERNI

REGOLAMENTO SULLA MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Approvato con Deliberazione del Presidente
N . 25 del 06/03/2025

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

Art. 1 – Finalità

1. La misurazione e la valutazione della performance delle strutture organizzative e dei dipendenti della Provincia di Terni (nel presente regolamento definita anche semplicemente “ente”) è finalizzata ad ottimizzare la produttività del lavoro nonché la qualità, l’efficienza, l’integrità e la trasparenza dell’attività amministrativa alla luce dei principi contenuti nel Titolo II del Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.
2. Il sistema di misurazione e valutazione della performance è altresì finalizzato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento ai dipendenti dell’ente di eventuali premi nonché delle componenti del trattamento retributivo legati alla performance e rileva ai fini del riconoscimento delle progressioni economiche, dell’attribuzione di incarichi di responsabilità e del conferimento di incarichi dirigenziali in conformità a quanto previsto dalle disposizioni contenute nei Titoli II e III del Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Art. 2 - Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina l’attività di misurazione e valutazione della performance delle strutture amministrative dell’ente complessivamente considerate, delle singole Aree e strutture in cui si articola, del Segretario generale, del personale dirigenziale, degli incaricati di elevata qualificazione e del personale non dirigenziale.
2. In relazione al personale comandato o distaccato presso altri Enti, la valutazione viene predisposta e rimessa dal responsabile dell’Ente presso cui il dipendente presta servizio, utilizzando il sistema di valutazione di cui al presente regolamento.
3. Il presente regolamento contiene, altresì, disposizioni sulla trasparenza e sulla rendicontazione della performance.

Art. 3 - Soggetti del sistema di misurazione e valutazione della performance

1. I soggetti che intervengono nel processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale sono:
 - a) il Presidente della Provincia;
 - c) il Nucleo di Valutazione (di seguito anche NdV);
 - d) i singoli dirigenti;
 - e) i titolari di incarichi di elevata qualificazione, anche con eventuali compiti di proposta;
 - f) i singoli dipendenti dell’Ente;
 - g) i cittadini/utenti e le loro associazioni;

2. La valutazione dei dipendenti titolari di incarichi di elevata qualificazione, nonché degli altri dipendenti, è effettuata dal relativo dirigente. Qualora, nel corso dell'annualità oggetto di valutazione il dipendente abbia avuto più di un dirigente, la valutazione viene effettuata da quello al quale il dipendente è stato assegnato in misura prevalente in termini di tempo, sentiti, ove possibile, gli altri. Qualora, poi, i dirigenti tenuti alla valutazione non siano più in servizio, la stessa viene effettuata dal dirigente presso cui presta servizio il dipendente da valutare, sentito, ove possibile, il precedente.

Art. 4 - Il Sistema di misurazione e valutazione della performance

1. Il Sistema di misurazione e valutazione della performance è adottato in coerenza con gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica e in esso sono previste, altresì, le procedure di conciliazione, a garanzia dei valutati, nonché le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione strategica, operativa e finanziaria dell'Ente.
2. La tempistica relativa agli adempimenti legati al processo di misurazione e valutazione della performance è indicata agli artt. 13 e 21, comma 1, del presente regolamento.
3. Il Sistema di misurazione e valutazione della performance è aggiornato annualmente previo parere vincolante del Nucleo di valutazione.

TITOLO II - SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI

Capo I - Disposizioni comuni sul sistema di valutazione del personale

Art. 5 - Definizione degli obiettivi operativi

1. Gli obiettivi operativi sono definiti annualmente ed approvati dal Presidente all'interno della sezione "performance" del PIAO (Piano Integrato Attività ed Organizzazione), da approvare entro 30 giorni dall'approvazione del Bilancio, sulla base delle strategie inserite nel DUP (Documento Unico di Programmazione) e del bilancio di previsione.
2. Gli obiettivi devono rispettare i principi fissati dall'articolo 5 del D.Lgs n. 150/2009; in particolare essi devono essere: rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale dell'ente, alle priorità politiche ed alle strategie dell'ente, per cui devono essere corrispondenti alle indicazioni di carattere generale contenute negli strumenti di programmazione pluriennale; specifici e misurabili in termini concreti e chiari, anche attraverso la presenza di *target* e indicatori; tali da determinare un miglioramento della qualità dei servizi erogati e/o delle attività; riferibili ad un arco temporale determinato, annuale o pluriennale; commisurati ai valori di riferimento derivanti da *standard* definiti a livello nazionale ed internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe e rispondenti ai requisiti previsti dalle carte di qualità dei servizi e da norme di legge, ivi compreso il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti e dei tempi di pagamento; confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione, con riferimento ove possibile al triennio precedente, in modo da determinare esiti di miglioramento; correlati alla qualità ed alla quantità delle risorse disponibili, cioè sostenibili.
3. Gli obiettivi, proposti dai Dirigenti sulla base degli indirizzi di riferimento contenuti nel DUP, con il coordinamento del Segretario Generale, contengono l'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. I dirigenti attribuiscono una pesatura percentuale a ciascun obiettivo nell'ambito dell'area o struttura di riferimento; in caso di obiettivi inter-area, ciascun dirigente inserirà il peso degli stessi per la parte di propria competenza. In ogni caso il totale della pesatura degli obiettivi di ciascuna area o struttura dovrà riportare un totale pari a cento.
4. Di norma entro il 30 giugno ed il 30 settembre di ogni anno, il Segretario Generale coordina le predisposizione del monitoraggio intermedio sul grado di raggiungimento degli obiettivi, avvalendosi delle risultanze del controllo di gestione e per la sua formale presentazione al NdV ed approvazione da parte del Presidente. Si procede ad una sola valutazione intermedia, nei tempi utili alla rimodulazione di cui al successivo comma 5, nel caso in cui il PIAO non sia stato approvato entro il 30 aprile.
5. Entro il 15 dicembre dell'anno, e comunque in tempo utile per i conseguenti adempimenti ed attività, gli obiettivi assegnati possono essere rimodulati. A tal fine, i dirigenti possono richiedere motivatamente la rimodulazione degli obiettivi assegnati ed essere assegnatari di ulteriori nuovi obiettivi per esigenze che emergano durante l'anno. Analoga operazione dovrà essere effettuata anche per gli obiettivi eventualmente eliminati in corso di esercizio. Le modifiche alla sezione "performance" del PIAO sono approvate dal Presidente e dovranno tenere conto altresì di eventuali variazioni impreviste, avvenute in corso d'anno, nelle risorse umane, finanziarie e strumentali a disposizione dei dirigenti. In ogni caso,

all'esito della eventuale rimodulazione, il totale della pesatura degli obiettivi di ciascuna area o struttura dovrà mantenere un totale pari a cento.

6. Nel caso in cui un obiettivo non sia raggiunto per ragioni oggettivamente non addebitabili al dirigente, lo stesso non sarà considerato valutabile e, di conseguenza, la relativa pesatura sarà distribuita proporzionalmente sugli altri obiettivi oggetto di valutazione.

Art. 6 – Valutazione della performance

1. Al fine di garantire una reale possibilità di misurazione della performance, la valutazione annuale è effettuata per periodi lavorativi pari o superiori a 25 giorni di effettivo servizio, salve le eventuali discipline di dettaglio contenute nei contratti collettivi integrativi.
2. La valutazione è definita negativa se minore di 51/100 della valutazione complessiva.
3. La valutazione per il personale che ha subito una sanzione disciplinare è decurtata percentualmente - quindi in tutti i suoi elementi - secondo la tabella seguente:

DECURTAZIONE PERCENTUALE DELLA VALUTAZIONE

SANZIONE DISCIPLINARE

10%	Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni
25%	Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione superiore a 10 giorni e fino a 6 mesi
50%	Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione superiore a 6 mesi.

4. L'annualità di riferimento è quella dell'irrogazione della sanzione. Pertanto, l'annualità a cui la valutazione si riferisce e quella dell'irrogazione della sanzione devono coincidere.

CAPO II - Sistema di valutazione dei dirigenti

Art. 7 - Criteri di valutazione

1. Annualmente, prima o contestualmente all'assegnazione ai singoli dirigenti degli obiettivi del PIAO, il Nucleo di Valutazione individua e specifica, per ciascun dirigente, i pesi dei fattori di valutazione delle competenze e capacità manageriali, inseriti nella scheda di valutazione dei dirigenti (**allegato 1** al presente regolamento); in caso di mancata pesatura, tutti i fattori avranno un peso uniforme.
2. La valutazione dei dirigenti, anche ai fini della erogazione della retribuzione di risultato, è effettuata sulla base dei seguenti fattori:
 - a. fino a **50 punti** per la performance organizzativa, in cui assumono rilievo:
 - il raggiungimento degli obiettivi inter-area per 10 punti;

- il rispetto dell'obiettivo specifico di Ente sui tempi di pagamento, secondo quanto previsto dall'articolo 4bis del D.L. 13/2023, convertito nella Legge 41/2023, per 30 punti;
 - le indagini svolte sul grado di soddisfazione degli utenti per 5 punti, suddivisi a loro volta in effettivo svolgimento dell'indagine con un campione significativo e relazione con proposte per superare le eventuali criticità rilevate (3 + 2 punti);
 - gli obiettivi di miglioramento per 5 punti sulla base di almeno due dei seguenti elementi da individuare con cadenza annuale nell'ambito di: tempi dei procedimenti, qualità dei provvedimenti, razionalizzazione delle risorse, accertamento dell'applicazione delle norme: sulla trasparenza, sul conferimento di incarichi esterni, sull'utilizzo degli strumenti digitali;
- b. fino a **20 punti** per i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi individuali assegnati;
 - c. fino a **20 punti** per le competenze e capacità manageriali dimostrate;
 - d. fino a **5 punti** per la capacità di valutazione dei propri collaboratori dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi;
 - e. fino a **5 punti** per effetto della valutazione, anonima, fatta dai collaboratori sul proprio dirigente.

Art. 8 - Valutazione degli obiettivi

1. La valutazione degli obiettivi ha ad oggetto il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al dirigente con il PIAO e tiene conto:
 - delle performance individuali;
 - delle performance organizzative.
2. Nella valutazione si tiene conto degli eventuali scostamenti dall'obiettivo a causa di fattori non riconducibili alla responsabilità del dirigente.

Art. 9 - Valutazione delle capacità manageriali

1. La valutazione delle capacità manageriali prende in considerazione l'insieme delle capacità e delle competenze organizzative e relazionali rilevate nei comportamenti nel corso dell'anno, anche con riferimento alla capacità di interazione con gli organi di indirizzo politico.
2. Nell'ambito di tale valutazione viene data particolare rilevanza agli aspetti relativi alla capacità di leadership, quali flessibilità, innovazione, orientamento ai risultati, assunzione del rischio, etica professionale, promozione dello sviluppo dei collaboratori e spirito di squadra.

Art. 10 - Valutazione dell'indagine di customer satisfaction

1. La valutazione dell'indagine di customer satisfaction concerne la rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti/cittadini (customer esterna) o dei dipendenti dell'Ente (customer interna) rispetto alla qualità dei servizi forniti dall'Area o dagli uffici/servizi in essa incardinati.

2. Ai fini della rispettiva valutazione, ogni dirigente dovrà documentare di avere svolto almeno due indagini di customer satisfaction, a scelta tra utenza esterna ed interna. Il contenuto e le modalità di tali indagini sono definite dai dirigenti dell'ente sentito il Segretario Generale. Le indagini dovranno essere svolte di norma in forma anonima, la quantità delle risposte dovrà essere statisticamente significativa e non saranno prese in considerazione le risposte non coerenti.
3. I risultati delle indagini sono riportati in appositi report elaborati con il supporto della struttura che si occupa di controlli sulla qualità.
4. Sulla base dei risultati delle indagini, ogni dirigente, per la parte di competenza, è tenuto a predisporre apposita relazione in cui inserire le iniziative che intende adottare per superare le eventuali criticità rilevate.

Art. 11 - La capacità di valutazione dei collaboratori

1. La capacità di valutazione dei collaboratori è apprezzata dal NdV in relazione agli esiti dei giudizi effettuati dal dirigente nei confronti dei propri collaboratori per gli elementi "comportamenti organizzativi" e "competenze professionali".
2. Per l'attribuzione del punteggio si terrà conto della collocazione delle valutazioni dei dipendenti in fasce di punteggio, caratterizzate da un'ampiezza di due punti, come segue:
 - collocazione delle valutazioni in una fascia: 2 punti;
 - collocazione delle valutazioni in due fasce 3,5 punti;
 - collocazione delle valutazioni in tre o più fasce: 5 punti.
3. Tale fattore di valutazione viene applicato alle strutture che abbiano un minimo di 10 dipendenti; in caso di mancata applicazione di tale fattore, il relativo punteggio incrementa proporzionalmente il valore degli altri fattori.
4. I Dirigenti, prima della conclusione della fase di valutazione dei propri collaboratori, sono tenuti a verificare, in forma collegiale e con il coordinamento del Segretario Generale, l'omogeneità delle modalità di attuazione dei criteri valutativi a livello di Ente.

Art. 12 – Valutazione da parte dei propri collaboratori

1. Il Dirigente viene valutato dai propri collaboratori in forma del tutto anonima, sulla base dello schema che si allega al presente regolamento (**allegato 1a**).
2. Tale fattore di valutazione viene applicato alle strutture dirigenziali che abbiano un minimo di 10 dipendenti; in caso di mancata applicazione di tale fattore, il relativo punteggio incrementa proporzionalmente il valore degli altri fattori.

Art. 13 - Metodologia, tempistica e soggetto valutatore

1. Il NdV consegna al Presidente la proposta di valutazione finale dei dirigenti, di norma entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello oggetto di valutazione, una volta che sia stato definito dal controllo di gestione ed approvato dal Presidente, di norma entro il 28 febbraio dell'anno successivo a quello oggetto

di valutazione, lo stato di raggiungimento degli obiettivi al 31 dicembre dell'anno precedente. A tal fine esso acquisisce la relazione al consuntivo, il report del controllo di gestione contenente la misurazione delle performance individuali e collettive, gli esiti delle indagini di customer satisfaction, le valutazioni che i Dirigenti hanno fatto dei propri collaboratori - di norma entro il 31 marzo dell'anno successivo a quello oggetto di valutazione - e le valutazioni che i collaboratori hanno fatto nei confronti dei propri Dirigenti - di norma entro il medesimo termine del 31 marzo dell'anno successivo a quello oggetto di valutazione.

2. La proposta di valutazione individuale, prima di essere consegnata al Presidente per le sue decisioni finali, viene trasmessa ai singoli dirigenti. Il NdV è tenuto ad ascoltare i dirigenti che ne facciano richiesta e/o ad esaminare eventuali memorie/relazioni presentate dai dirigenti in merito alla proposta di valutazione individuale ad essi pertinente.
3. Il NdV elabora la proposta di valutazione individuale definitiva dei dirigenti tenendo anche conto delle osservazioni formulate dagli stessi.
4. Il Presidente approva di norma la valutazione finale dei Dirigenti entro il 15 maggio dell'anno successivo a quello oggetto di valutazione. Nel caso in cui si discosti dalla proposta del NdV deve motivare la sua scelta.
5. La Relazione sulla Performance dell'Ente viene approvata di norma entro il 31 maggio dell'anno successivo a quello oggetto di valutazione e contiene i dati relativi al raggiungimento degli obiettivi e i dati aggregati relativi alla valutazione del personale dell'Ente.

Art. 14 - Attribuzione della retribuzione di risultato

1. Nella attribuzione ai dirigenti della retribuzione di risultato, in proporzione diretta al punteggio complessivo riportato nella scheda di valutazione, si deve tenere conto del peso differenziato della retribuzione di posizione in godimento.

CAPO III - Sistema di valutazione dei titolari di elevata qualificazione

Art. 15 - Criteri di valutazione

1. Annualmente, prima o contestualmente all'assegnazione ai singoli incaricati di EQ degli obiettivi del PIAO, il Dirigente può individuare e specificare, per ciascun incaricato di EQ, i pesi dei fattori di valutazione dei comportamenti organizzativi e delle competenze professionali, inseriti nella scheda di valutazione degli incaricati di EQ; in caso di mancata pesatura, tutti i fattori avranno un peso uniforme.
2. Il dirigente, subito dopo l'approvazione degli obiettivi nell'ambito del PIAO, assegna ai titolari di incarichi di elevata qualificazione, coerentemente con quelli che gli sono stati assegnati, gli obiettivi che gli stessi sono chiamati a raggiungere, completi di fasi, indicatori e target.
3. I dirigenti valutano, tramite la scheda di valutazione (**allegato 2**), la performance dei titolari di incarichi di elevata qualificazione sulla base dei seguenti fattori e punteggi:
 - a) fino a **30 punti** per la performance organizzativa di Ente;

- b) fino a **25 punti** per il raggiungimento degli obiettivi individuali;
- c) fino a **35 punti** per i comportamenti organizzativi;
- d) fino a **10 punti** per le competenze professionali.

Art. 16 - Valutazione dei comportamenti organizzativi e delle competenze professionali

1. La valutazione dei comportamenti organizzativi è effettuata sulla base delle capacità organizzative e relazionali per come concretamente dimostrate, anche in relazione ai rapporti con gli organi di governo, con i dirigenti, con gli altri titolari di incarichi di elevata qualificazione e con i dipendenti.
2. La valutazione delle competenze professionali è effettuata sulla base delle conoscenze legislative, organizzative, informatiche, tecniche specifiche e del curriculum professionale, anche alla luce del necessario livello di aggiornamento.

Art. 17 - Attribuzione della retribuzione di risultato

1. La somma dei punteggi di tutte le componenti della valutazione determina, in maniera proporzionale, la quantificazione dell'importo per la liquidazione della retribuzione di risultato.
2. Nell'attribuzione della retribuzione di risultato si deve tenere conto del peso differenziato della retribuzione di posizione in godimento.
3. La valutazione, ai fini della retribuzione di risultato, è effettuata dai dirigenti, di norma entro il 31 marzo dell'anno successivo a quello oggetto di valutazione e costituisce presupposto per la valutazione dei dirigenti stessi da parte del NdV.

CAPO IV - Sistema di valutazione dei dipendenti

Art. 18 - Criteri di valutazione

1. Annualmente, prima o contestualmente all'assegnazione ai singoli dipendenti degli obiettivi del PIAO, il Dirigente può individuare e specificare, per ciascun dipendente, i pesi dei fattori di valutazione dei comportamenti organizzativi e delle competenze professionali, inseriti nella scheda di valutazione dei dipendenti; in caso di mancata pesatura, tutti i fattori avranno un peso uniforme.
2. I dirigenti, sentiti ove possibile i titolari di incarichi di Elevata Qualificazione, subito dopo l'approvazione del PIAO, coerentemente con quelli che gli sono stati assegnati, assegnano ai dipendenti della propria struttura gli obiettivi che essi sono chiamati a raggiungere, completi di fasi, indicatori e target.
3. I dirigenti valutano, tramite le schede di valutazione allegate al presente regolamento (**allegato 3** per il personale area dei funzionari e delle elevate qualificazioni non titolari di elevata qualificazione, **allegato**

4 per il personale area degli istruttori e **allegato 5** per il personale area degli operatori esperti e area degli operatori), le performance dei dipendenti sulla base dei seguenti fattori e punteggi:

- a) fino a **30 punti** per la performance organizzativa di Ente;
- b) fino a **25 punti** per il raggiungimento degli obiettivi individuali;
- c) fino a **35 punti** per i comportamenti organizzativi;
- d) fino a **10 punti** per le competenze professionali.

Art. 19 - Valutazione dei comportamenti organizzativi e delle competenze professionali. Modalità e tempistica della valutazione

1. La valutazione dei comportamenti organizzativi e delle competenze professionali è effettuata sulla base della qualità dello svolgimento delle attività di istituto e delle conoscenze legislative, operative-procedurali, informatiche, tecniche specifiche e del curriculum professionale, anche alla luce del necessario livello di aggiornamento.
2. La valutazione del personale dipendente, anche ai fini della retribuzione del salario accessorio relativo all'istituto della produttività, è effettuata dai dirigenti, sentiti ove possibile i titolari di incarichi di Elevata Qualificazione, di norma entro il 31 marzo dell'anno successivo a quello oggetto di valutazione e costituisce presupposto per la valutazione dei dirigenti stessi da parte del NdV.

Art. 20 - Attribuzione della indennità di produttività

1. I punteggi attribuiti in sede di valutazione rilevano ai fini dell'attribuzione della indennità di produttività, fermo restando quanto previsto dal CCNL in merito alla differenziazione del premio individuale ed in base ai criteri di dettaglio stabiliti nel Contratto Collettivo Integrativo a livello di Ente.
2. In particolare, nella scheda di valutazione di cui agli allegati 3 e 4, il punteggio della sezione A rileva ai fini della produttività per la performance organizzativa e il punteggio determinato dalla somma delle sezioni B, C e D rileva ai fini della produttività per la performance individuale, tenendo conto dei criteri di dettaglio stabiliti nel Contratto Collettivo Integrativo a livello di Ente.

CAPO V – Sistema di valutazione del Segretario Generale

Art. 21 – Criteri di valutazione

1. La misurazione e la valutazione della performance del Segretario Generale viene effettuata dal Presidente, di norma entro il 15 maggio dell'anno successivo a quello oggetto di valutazione, anche ai fini della quantificazione della retribuzione di risultato da corrispondere. Il Presidente, ove ritenuto necessario, può avvalersi del supporto dei componenti esterni del Nucleo di Valutazione.

2. La verifica attiene alle funzioni attribuite ed ai compiti svolti dal Segretario, con particolare riferimento al positivo contributo fornito ed alla collaborazione attiva, per quanto di competenza, nel perseguimento degli obiettivi propri dell'Amministrazione.
3. La valutazione del Presidente opera su un parametro numerico complessivo pari a 100.
4. In particolare sono oggetto di valutazione:
 - le funzioni che la normativa assegna al segretario – **max 30 punti**, quali:
 - 1) collaborazione e assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti;
 - 2) partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e alle sedute deliberative del Presidente, curandone la verbalizzazione;
 - 3) rogito dei contratti nei quali l'ente è parte ed autentica delle scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
 - 4) sovrintendenza sulla gestione complessiva dell'Ente e sullo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e coordinamento della relativa attività;
 - 5) responsabilità della proposta del piano della performance e degli atti di pianificazione generale in materia di organizzazione e personale nell'ambito del PIAO;
 - 6) esercizio delle funzioni di controllo assegnate al Segretario direttamente dal D.L. 174/2012 (convertito nella Legge 213/2012);
 - 7) esercizio della funzione di Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, ai sensi della Legge 190/2012 e del D.Lgs. 33/2013;
 - la performance organizzativa – **max 50 punti**, in cui assumono rilievo: il raggiungimento degli obiettivi inter-area per 10 punti, il rispetto dell'obiettivo specifico di Ente sui tempi di pagamento, secondo quanto previsto dall'articolo 4bis del D.L. 13/2023, convertito nella Legge 41/2023, per 30 punti e la media della performance organizzativa dei dirigenti per 10 punti;
 - il raggiungimento degli obiettivi individuali – **max 10 punti**;
 - le competenze professionali e manageriali – **max 10 punti**.
5. I parametri di valutazione e il relativo punteggio massimo attribuibile sono indicati nella scheda di valutazione (**allegato 6**).
6. La valutazione complessiva del Segretario Generale, ai fini dell'attribuzione dell'indennità di risultato, è espressa con il punteggio totale effettivamente ottenuto, quale risultante della sommatoria dei sotto-punteggi attribuiti.
7. Al risultato della valutazione, riportato in termini percentuali, corrisponderà la liquidazione di una pari percentuale della retribuzione massima di risultato.

8. La valutazione finale è trasmessa dal Presidente al Segretario Generale, che può presentare le proprie controdeduzioni entro 10 giorni. Sulle controdeduzioni decide il Presidente in maniera definitiva.

TITOLO III - SISTEMA PREMIANTE

Art. 22 - Le progressioni economiche

1. La progressione economica orizzontale – differenziale economico – relativamente ai dipendenti del comparto non dirigenziale, si consegue sulla base di quanto previsto dal CCNL, dei criteri per la definizione delle procedure stabiliti in sede di contrattazione integrativa e delle norme regolamentari attuative, per quanto di competenza dell'Ente, tenendo conto delle valutazioni attribuite in base ai criteri del presente regolamento.

Art. 23 - Percorsi di alta formazione

1. Nell'accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale i cui oneri sono sostenuti dall'Ente si tiene conto degli esiti delle valutazioni degli ultimi 3 anni.

Art. 24 - Il premio di efficienza

1. Nel caso in cui tramite processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione, vengano conseguiti risultati programmati di risparmio sulle spese correnti e tali risparmi abbiano una caratteristica strutturale e permanente, il 30% di tali risparmi, nella misura di due terzi, è destinato nell'anno immediatamente successivo alla incentivazione del trattamento economico dei dirigenti, dei titolari di elevata qualificazione e dei dipendenti direttamente coinvolti e, per il restante terzo, ad incrementare le somme disponibili per la contrattazione integrativa. Per i dirigenti ed i titolari di elevata qualificazione tali risorse sono attribuite nell'ambito della retribuzione di risultato. I criteri di ripartizione sono oggetto di contrattazione integrativa.
2. L'effettivo raggiungimento degli obiettivi di risparmio programmati è documentato nella Relazione sulla performance, preventivamente validata dal NdV.

TITOLO IV - IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Art. 25 - Oggetto del titolo

1. Il presente titolo disciplina l'istituzione e il funzionamento del Nucleo di Valutazione dell'Amministrazione tenendo conto:
 - a. del D.Lgs. n. 286 del 30/7/1999;
 - b. dell'art. 147 e successivi del D.Lgs. n. 267 del 18/8/2000 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento locale" e del vigente Regolamento Comunale sui Controlli Interni;
 - c. dei principi contenuti nel D.Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009;
 - d. delle direttive del Dipartimento della Funzione Pubblica.
2. Per quanto non previsto nel presente titolo, si fa espresso richiamo alle norme di leggi vigenti, ai CCNL per il comparto delle Funzioni Locali nonché ai contratti collettivi decentrati integrativi sottoscritti.
3. La mancata nomina del NdV preclude la possibilità di riconoscere la retribuzione di risultato per i dirigenti, gli incaricati di elevata qualificazione e la produttività per i dipendenti sia per la performance individuale che organizzativa.

Art. 26 - Nomina, composizione e requisiti del Nucleo di Valutazione

1. Il Nucleo di Valutazione, di seguito NdV, è composto dal Segretario Generale dell'Ente e da due componenti esterni all'Amministrazione, dei quali uno con funzione di Presidente. È nominato dal Presidente della Provincia, che ne individua anche il Presidente, nel rispetto, di norma, del principio delle pari opportunità, a seguito - per quanto riguarda i due componenti esterni e salvo quanto previsto al successivo articolo 33, comma 1 - di procedura ad evidenza pubblica.
2. A tale scopo, viene emanato un avviso finalizzato all'acquisizione di manifestazioni di interesse alla nomina; alla domanda va allegato il curriculum ed una relazione di accompagnamento integrativa sulle specifiche conoscenze, esperienze e capacità del candidato. Nel corso dell'istruttoria finalizzata alla nomina, il possesso dei requisiti, la professionalità e le competenze specifiche sono accertate dagli elementi desumibili dal curriculum e dalla relazione di accompagnamento. Fra i soggetti idonei il Presidente, previo specifico colloquio, sceglie i componenti del Nucleo di Valutazione con apposito Decreto. La procedura non dà luogo alla formazione di graduatorie ma qualora, nel corso del triennio di durata del NdV vi siano decadenze o dimissioni di componenti, il Presidente può utilizzare le domande pervenute nel corso della precedente procedura.
3. Il NdV può essere istituito in forma associata con altri enti locali. Nella relativa convenzione sono individuate le modalità di dettaglio per il corretto funzionamento del NdV.
4. L'atto di nomina del NdV è pubblico, in particolare esso è pubblicato nel sito istituzionale dell'Ente unitamente al curriculum di ciascuno dei componenti ed al compenso percepito.
5. I componenti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:
 - a) cittadinanza italiana o UE;
 - b) laurea magistrale (LM), laurea specialistica (LS) o quadriennale se conseguita nel previgente ordinamento in ingegneria gestionale, economia e commercio, scienze politiche o giurisprudenza. È richiesto

inoltre un titolo di studio post universitario in materia di organizzazione e personale della pubblica amministrazione, del management, della pianificazione e del controllo di gestione, o della misurazione e valutazione delle performance. In alternativa al titolo di studio post universitario è richiesto il possesso di un'esperienza di almeno cinque anni, in posizione dirigenziale, nella pubblica amministrazione o presso aziende private, nel campo del management, della pianificazione e controllo di gestione, dell'organizzazione e del personale, della misurazione e valutazione della performance e dei risultati ovvero avere maturato un'esperienza di almeno cinque anni quali componenti di organismi di valutazione in pubbliche amministrazioni (OIV o Nuclei di Valutazione).

6. I componenti del NdV non possono essere nominati tra soggetti che:

- rivestono incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali, ovvero che abbiano rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni, ovvero abbiano rivestito simili incarichi o cariche o che abbiano avuto simili rapporti nei tre anni precedenti la nomina;
- siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione);
- si trovino nei confronti dell'Ente in una situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi propri, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado;
- abbiano svolto negli ultimi tre anni attività professionale in favore o contro la Provincia di Terni;
- abbiano un rapporto di coniugio, di convivenza, di parentela o di affinità entro il secondo grado con il Presidente della Provincia, i Consiglieri Provinciali o con i Dirigenti in servizio presso l'Ente;
- siano Revisori dei conti presso la Provincia di Terni.

Art. 27 - Dipendenza gerarchica e responsabilità

1. Il NdV opera in posizione autonoma, sia rispetto agli organi di governo, sia rispetto ai responsabili della gestione e risponde esclusivamente al Presidente della Provincia.

Art. 28 - Compiti del Nucleo di Valutazione

1. Il NdV svolge i seguenti compiti:
 - a. monitora il funzionamento complessivo del sistema di misurazione e valutazione e garantisce la correttezza dei relativi processi secondo quanto previsto dalle vigenti normative, dai contratti collettivi nazionali, dai contratti integrativi, dai regolamenti interni all'amministrazione, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
 - b. valida la relazione annuale sulla performance dell'intero ente, tenendo conto del Piano Performance inserito nel PIAO, prima dell'approvazione da parte del Presidente della Provincia;
 - c. esprime parere preventivo sulla proposta di Piano Performance - quale parte del PIAO - e sulla eventuale rimodulazione dello stesso in sede di verifiche infra-annuali;
 - d. effettua la pesatura preventiva dei fattori di valutazione delle competenze e delle capacità manageriali dei dirigenti di cui al precedente articolo 7, comma 1;

- e. sulla base del sistema di misurazione e valutazione, propone al Presidente della Provincia la valutazione annuale dei dirigenti per l'attribuzione ad essi dei premi collegati alla performance;
- f. promuove ed attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza;
- g. esprime parere vincolante sull'adozione e l'aggiornamento annuale del Sistema di misurazione e valutazione della performance;
- h. esprime parere preventivo sull'adozione e sulle modifiche al Codice di comportamento integrativo dell'Ente;
- i. svolge ogni altra funzione espressamente riservatagli dalla legge o dai regolamenti dell'Ente.

Art. 29 - Struttura di supporto e responsabile

1. Il NdV si avvale di un ufficio per il supporto tecnico-amministrativo che ha il compito di verbalizzare le riunioni e di svolgere attività di raccolta, studio, ricerca ed elaborazione di documenti, prospetti e dati statistici economico – finanziari e amministrativi.

Art. 30 - Accesso ai documenti

1. Per la propria attività il NdV utilizza le fonti informative degli uffici, i dati direttamente prodotti dai dirigenti, dall'ufficio di supporto tecnico-amministrativo, dal Servizio controllo di gestione, dagli amministratori e da chiunque sia portatore di interessi, purché identificabile.
2. Salvi gli obblighi di trasparenza previsti dalla legge, l'accesso ai verbali delle riunioni del NdV è consentito agli interessati quando la relativa conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i propri interessi giuridici ai sensi dell'art. 24, comma 2, della L. n. 241/90, fermo restando che l'ostensione di dati personali è consentita nei limiti in cui sia strettamente indispensabile a tali fini.

Art. 31 - Rapporti tra Nucleo di Valutazione e controllo di gestione

1. Il NdV, ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. c del D.Lgs. 286/99, utilizza ai fini della propria attività, i risultati del Controllo di gestione.
2. Il NdV può chiedere ad ogni soggetto gestionale dell'Ente specifici report e indicatori economico-finanziari ai fini dell'esercizio della propria attività.

Art. 32 - Regole di comportamento

1. Tutti i componenti del NdV sono tenuti ad osservare le seguenti regole:
 - a. l'attività svolta a contatto con la struttura deve in ogni caso avere una valenza puramente conoscitiva e non deve quindi interferire con l'autonomia organizzativa, decisionale ed operativa della struttura stessa;

- b. i risultati, le raccomandazioni d'intervento e qualunque dettaglio sull'attività svolta devono essere indirizzate al Presidente della Provincia;
- c. deve essere assicurata la massima riservatezza nei confronti di qualunque soggetto, sia interno che esterno all'Ente, sull'attività svolta.

Art. 33 - Durata, modalità di svolgimento delle attività e compensi

1. Il NdV dura in carica tre anni e comunque fino al completamento della valutazione dell'ultimo anno di riferimento. In ogni caso, i membri restano in carica fino alla nomina del nuovo Nucleo. E' consentito il rinnovo dei componenti esterni uscenti per un ulteriore triennio, per una sola volta, con decisione motivata del Presidente.
2. I componenti esterni del Nucleo possono essere revocati anticipatamente su decisione motivata del Presidente della Provincia solo per gravi e ripetute inadempienze, puntualmente contestate, rispetto ai compiti affidati in base alla legge e al presente regolamento.
3. Le riunioni del NdV sono convocate dal Presidente dello stesso, sono valide con la partecipazione di almeno due membri e possono svolgersi anche in modalità videoconferenza.
4. Il compenso spettante è determinato dal Presidente della Provincia all'atto dell'incarico ed è comprensivo di spese, imposte e contributi.

TITOLO V – CONCILIAZIONE, TRASPARENZA E RENDICONTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Art. 34 - Comunicazione e conciliazione della valutazione

1. Fatte salve le procedure di valutazione di cui al presente regolamento e fermo quanto previsto al precedente articolo 12 in merito alla valutazione dei Dirigenti, ogni valutazione dovrà essere comunicata al soggetto valutato il quale può presentare richiesta motivata di revisione della valutazione conseguita e chiedere di essere convocato in merito entro 10 giorni dal ricevimento della valutazione. Il valutatore deve rispondere e convocare, anche via mail, il soggetto valutato entro il termine di 10 giorni dalla suddetta richiesta. Al termine del confronto tra valutato e valutatore, quest'ultimo definirà la valutazione finale, anche apportando modifiche alla precedente valutazione, con parere motivato. Se la valutazione finale non verrà accettata dal valutato gli atti verranno rimessi, per la decisione ultima nel merito della valutazione, al NdV relativamente alle valutazioni del personale non dirigente effettuata dal dirigente.

Art. 35 – Rendicontazione e Trasparenza

1. La relazione sulla performance dell'ente e delle sue singole articolazioni organizzative, validata dal NdV, è pubblicata sul sito web dell'Ente, nell'ambito della sezione denominata "Amministrazione trasparente".
2. Sul sito web dell'Ente, nell'ambito della sezione di cui al precedente comma, vengono pubblicate tutte le informazioni relative agli istituti trattati nel presente regolamento previste dalle vigenti disposizioni in materia.

TITOLO VI - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 36 - Norme transitorie e finali

1. Le norme di cui al presente regolamento entrano in vigore a decorrere dall'approvazione dello stesso da parte del Presidente della Provincia e si applicano nell'anno della relativa approvazione purchè la stessa avvenga prima dell'approvazione del Piano Performance - nell'ambito del PIAO - e comunque purchè la stessa avvenga non oltre il 30 aprile.
2. Alle valutazioni delle attività svolte nel periodo antecedente all'applicazione del presente Regolamento si applicano le regole in vigore in precedenza.

Indice generale



.....	1
TITOLO I - PRINCIPI GENERALI.....	2
Art. 1 – Finalità.....	2
Art. 2 - Ambito di applicazione.....	2
Art. 3 - Soggetti del sistema di misurazione e valutazione della performance	2
Art. 4 - Il Sistema di misurazione e valutazione della performance	3
TITOLO II - SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI	4
Capo I - Disposizioni comuni sul sistema di valutazione del personale	4
Art. 5 - Definizione degli obiettivi operativi.....	4
Art. 6 – Valutazione della performance.....	5
CAPO II - Sistema di valutazione dei dirigenti	5
Art. 7 - Criteri di valutazione	5
Art. 8 - Valutazione degli obiettivi.....	6
Art. 9 - Valutazione delle capacità manageriali.....	6
Art. 10 - Valutazione dell’indagine di customer satisfaction.....	6
Art. 11 - La capacità di valutazione dei collaboratori	7
Art. 13 - Metodologia, tempistica e soggetto valutatore	7
Art. 14 - Attribuzione della retribuzione di risultato	8
CAPO III - Sistema di valutazione dei titolari di elevata qualificazione	8
Art. 15 - Criteri di valutazione.....	8
Art. 16 - Valutazione dei comportamenti organizzativi e delle	9
competenze professionali.....	9
Art. 17 - Attribuzione della retribuzione di risultato	9
CAPO IV - Sistema di valutazione dei dipendenti	9
Art. 18 - Criteri di valutazione	9

Art. 19 - Valutazione dei comportamenti organizzativi e delle competenze professionali. Modalità e tempistica della valutazione	10
Art. 20 - Attribuzione della indennità di produttività	10
CAPO V – Sistema di valutazione del Segretario Generale	10
Art. 21 – Criteri di valutazione	10
TITOLO III - SISTEMA PREMIANTE.....	13
Art. 22 - Le progressioni economiche.....	13
Art. 23 - Percorsi di alta formazione.....	13
Art. 24 - Il premio di efficienza.....	13
TITOLO IV - IL NUCLEO DI VALUTAZIONE	14
Art. 25 - Oggetto del titolo.....	14
Art. 26 - Nomina, composizione e requisiti del Nucleo di Valutazione	14
Art. 27 - Dipendenza gerarchica e responsabilità.....	15
Art. 28 - Compiti del Nucleo di Valutazione.....	15
Art. 29 - Struttura di supporto e responsabile	16
Art. 30 - Accesso ai documenti	16
Art. 31 - Rapporti tra Nucleo di Valutazione e controllo di gestione.....	16
Art. 32 - Regole di comportamento.....	16
TITOLO V – CONCILIAZIONE, TRASPARENZA E RENDICONTAZIONE DELLA PERFORMANCE.....	18
Art. 34 - Comunicazione e conciliazione della valutazione.....	18
Art. 35 – Rendicontazione e Trasparenza	18
TITOLO VI - NORME TRANSITORIE E FINALI	19
Art. 36 - Norme transitorie e finali	19

Schede di valutazione:

- *Allegato 1 – valutazione Dirigenti*
- *Allegato 1a - valutazione dei Dirigenti da parte dei collaboratori*
- *Allegato 2 – valutazione EQ*
- *Allegato 3 – valutazione funzionari non EQ*
- *Allegato 4 – valutazione istruttori*
- *Allegato 5 – valutazione operatori esperti ed operatori*
- *Allegato 6 – valutazione Segretario Generale*



PROVINCIA DI TERNI

Valutazione della performance dei dirigenti relativa all'anno

nome

area

A Performance Organizzativa max 50 punti

a Raggiungimento obiettivi inter-area max 10 punti

n.	descrizione obiettivo	peso ponderale	valutazione qualitativa (raggiunto/partialmente raggiunto/no n raggiunto)	grado percentuale di valutazione	punti attribuiti
1					
2					
3					
4					
5					

totale

Metodo per assegnazione del grado di valutazione: viene assegnato un grado di valutazione sulla base della valutazione del controllo di gestione

b Tempi di pagamento di cui all'art. 4bis del D.L. 13/2023, convertito nella Legge 41/2023: max 30 punti

Dato rilevato dalla contabilità sui tempi di pagamento annuali	punti attribuiti

totale

Metodo per l'assegnazione del punteggio: sono assegnati 30 punti qualora i tempi di pagamento calcolati su base annua risultino rispettosi della vigente normativa in materia.

c Grado di soddisfazione degli utenti: max 5 punti (Indagini svolte con campione significativo: max 3 punti; capacità dimostrata dal dirigente nel cercare di risolvere le eventuali criticità, le anomalie, i suggerimenti trasmessi dall'utente a seguito della verifica sulla soddisfazione effettuata: max 2 punti)

	punti attribuiti
1	Indagine svolta

Metodo per l'assegnazione del punteggio: sono assegnabili fino a 3 punti in presenza di esito positivo (superiore alla sufficienza) contenuto in almeno il 75% dei questionari ricevuti e di un numero di risposte elevato in relazione ai destinatari della attività. Sono assegnati 0 punti nel caso di mancata effettuazione della indagine e/o di esito totalmente negativo delle risposte.

2	capacità dimostrata nel risolvere le criticità	
---	--	--

totale (1+2)

d	Obiettivi di miglioramento della performance organizzativa (almeno due elementi nell'ambito di: tempi dei procedimenti, qualità dei provvedimenti, razionalizzazione delle risorse, accertamento dell'applicazione delle norme sulla trasparenza, sul conferimento di incarichi esterni, sull'utilizzo di strumenti digitali): max 5 punti				
---	--	--	--	--	--

n.	descrizione obiettivo	peso ponderale	valutazione qualitativa (raggiunto/partialmente raggiunto/non raggiunto)	grado percentuale di valutazione	punti attribuiti
1					
2					
3					

totale

totale performance organizzativa

Metodo per assegnazione del grado di valutazione: viene assegnato un grado di valutazione sulla base della valutazione del controllo di gestione

B Raggiungimento obiettivi individuali: max 20 punti

n.	descrizione obiettivo	peso ponderale	valutazione qualitativa (raggiunto/partialmente raggiunto/non raggiunto)	grado percentuale di valutazione	punti attribuiti
1					
2					
3					
4					
5					

totale

Metodo per assegnazione del grado di valutazione: viene assegnato un grado di valutazione sulla base della valutazione del controllo di gestione

C Competenze e capacità manageriali: max 20 punti

n	fattore di valutazione	peso (min. 1 - max 3)	grado percentuale di valutazione NdV	punti attribuiti
---	------------------------	-----------------------	--------------------------------------	------------------

1	Innovazione e propositività. Capacità di approccio ai problemi con proposte di soluzioni innovative			
2	Gestione delle risorse umane. Capacità di ascoltare, motivare, indirizzare e far crescere i collaboratori			
3	Gestione economica ed organizzativa. Capacità di usare le risorse disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo/costi/qualità			
4	Autonomia e decisionalità. Capacità di agire tempestivamente per ottimizzare attività e risorse assumendosi le responsabilità in situazioni critiche			
5	Integrità. Capacità di essere leader anche come modello di integrità ed etica professionale			
6	Tensione al risultato. Capacità di misurarsi sui risultati impegnativi e sfidanti e di portare a compimento quanto assegnato, con il fine di creare Valore Pubblico			
7	Flessibilità. Capacità di adattarsi alle situazioni mutevoli della organizzazione e delle relazioni di lavoro			
8	Attenzione alla qualità. Capacità di far bene le cose in modo rigoroso e di attivarsi per il miglioramento dei servizi forniti			
9	Collaborazione. Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con i colleghi e con il personale per lavorare bene in team			
10	Capacità di assegnare e monitorare le attività svolte in lavoro agile			

totale

Metodo per l'assegnazione del grado di valutazione: fino al 20% insufficiente; fra il 21% ed il 40% sufficiente; dal 41% al 60% buono; dal 61% all'80% ottimo; dall'81% al 100% eccellente

D	Valutazione dei collaboratori: max 5 punti		
			punti attribuiti
Metodo: collocazione delle valutazioni dei dipendenti in fasce di punteggio con ampiezza di 2 punti:			
collocazione in una fascia: 2 punti			
collocazione in due fasce: 3,5 punti			
collocazione in tre o più fasce: 5 punti			
totale			
E	Valutazione ricevuta dai propri collaboratori: max 5 punti		
			punti attribuiti
Metodo per l'assegnazione del punteggio (vedasi scheda allegato 1a)			
totale			
TOTALE COMPLESSIVO			



PROVINCIA DI TERNI

Valutazione del dirigente per l'anno

n	fattore di valutazione	punti attribuiti (da 1 a 5)
1	Capacità di ascoltare le esigenze dei collaboratori	
2	Capacità di motivare, indirizzare e far crescere i collaboratori	
3	Capacità di essere leader anche come modello di integrità ed etica professionale	
4	Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo e di condivisione per lavorare bene in team	
5	Capacità di agire tempestivamente assumendosi le responsabilità in situazioni critiche	
	somma punti	

Metodo per assegnazione del punteggio: il punteggio si ottiene tramite la media dei punti attribuiti ai singoli fattori arrotondata all'unità superiore

totale



PROVINCIA DI TERNI

Valutazione della performance degli incaricati di Elevata Qualificazione relativa all'anno

nome

area/struttura.....

A Performance Organizzativa di Ente max 30 punti

DESCRIZIONE	peso ponderale	valutazione qualitativa (raggiunto/partialmente raggiunto/non raggiunto)	grado percentuale di valutazione	punti attribuiti
OBIETTIVI DI ENTE	30			

totale

Metodo per assegnazione del grado di valutazione: viene assegnato un grado di valutazione sulla base della valutazione del controllo di gestione relativa alla percentuale complessiva di raggiungimento degli obiettivi a livello di Ente

totale performance organizzativa

B Raggiungimento obiettivi individuali: max 25 punti

n.	descrizione obiettivo	peso ponderale	valutazione qualitativa (raggiunto/partialmente raggiunto/non raggiunto)	grado percentuale di valutazione	punti attribuiti
1					
2					
3					
4					
5					

totale

Metodo per assegnazione del grado di valutazione: viene assegnato un grado di valutazione sulla base della valutazione del controllo di gestione

C Comportamenti organizzativi: max 35 punti

n	fattore di valutazione	descrizione	peso (min. 4 - max 10)	grado percentuale di valutazione	punti attribuiti
---	------------------------	-------------	------------------------	----------------------------------	------------------

1	ORIENTAMENTO AI RISULTATI E ALLA QUALITÀ DEL SERVIZIO	Capacità di agire in maniera focalizzata sui risultati senza dispersioni e di assicurare prestazioni in linea con i bisogni dei clienti esterni ed interni			
2	CAPACITÀ ORGANIZZATIVE	Capacità di promuovere e gestire il cambiamento, di fare efficienza attraverso l'eliminazione delle attività senza valore, di programmare il lavoro, di assegnare i carichi di lavoro, di semplificare i flussi di lavorazione, di armonizzare le attività			
3	GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE	Capacità di motivare i collaboratori, di svilupparne le competenze, di valutarne le prestazioni, i comportamenti organizzativi e il potenziale. Capacità di interpretare il clima di gruppo e di effettuare interventi efficaci di miglioramento			
4	LEADERSHIP	Capacità di agire con autorevolezza (riconoscimento, fiducia, stima e rispetto da parte dei collaboratori e dei colleghi), capacità di assegnare i traguardi da raggiungere e di mobilitare la struttura verso il raggiungimento			

5	DIREZIONE (PROGRAMMAZIONE, GESTIONE, CONTROLLO)	Capacità di tradurre gli indirizzi in piani e programmi, di negoziare gli obiettivi, di individuare i giusti indicatori ed assegnare le responsabilità, di monitorare la realizzazione per individuare tempestivamente i colli di bottiglia, adottare le azioni correttive ed effettuare il controllo sui risultati			
---	--	---	--	--	--

totale

Metodo per l'assegnazione del grado di valutazione: fino al 20% insufficiente; fra il 21% ed il 40% sufficiente; dal 41% al 60% buono; dal 61% all'80% ottimo; dall'81% al 100% eccellente

D Competenze professionali: **max 10 punti**

n	fattore di valutazione	peso (min. 1 - max 4)	grado percentuale di valutazione	punti attribuiti
1	CONOSCENZE DI LEGISLAZIONE SPECIFICA			
2	CONOSCENZE ORGANIZZATIVE, PROCEDURALI, MANAGERIALI			
3	CONOSCENZE INFORMATICHE			
4	CONOSCENZE TECNICHE SPECIFICHE			

totale

Metodo per l'assegnazione del grado di valutazione: fino al 20% insufficiente; fra il 21% ed il 40% sufficiente; dal 41% al 60% buono; dal 61% all'80% ottimo; dall'81% al 100% eccellente

TOTALE COMPLESSIVO



PROVINCIA DI TERNI

Valutazione della performance dei dipendenti dell'area dei funzionari e delle elevate qualificazioni - non titolari di incarico di elevata qualificazione relativa all'anno

nome

area/struttura

A Obiettivi di Performance organizzativa di Ente **max 30 punti**

DESCRIZIONE	peso ponderale	valutazione qualitativa (raggiunto/partialmente raggiunto/non raggiunto)	grado percentuale di valutazione	punti attribuiti
OBIETTIVI DI ENTE	30			

totale

Metodo per assegnazione del grado di valutazione: viene assegnato un grado di valutazione sulla base della valutazione del controllo di gestione relativa alla percentuale complessiva di raggiungimento degli obiettivi a livello di Ente

B Raggiungimento obiettivi individuali: **max 25 punti**

n	descrizione obiettivo	peso ponderale	valutazione qualitativa (raggiunto/partialmente raggiunto/non raggiunto)	grado percentuale di valutazione	punti attribuiti
1					
2					
3					
4					
5					

totale

Metodo per assegnazione del grado di valutazione: viene assegnato un grado di valutazione sulla base della valutazione del controllo di gestione

C Comportamenti organizzativi: **max 35 punti**

n	fattore di valutazione	descrizione	peso (min. 4 - max 10)	grado percentuale di valutazione	punti attribuiti
1	ORIENTAMENTO AI RISULTATI E ALLA QUALITÀ DEL SERVIZIO	Capacità di agire in maniera focalizzata sui risultati senza dispersioni e di assicurare prestazioni in linea con i bisogni dei clienti esterni ed interni			

2	INTEGRAZIONE INTERFUNZIONALE	Capacità di agire in logica di processo, di farsi carico delle esigenze delle altre posizioni di lavoro che seguono nel processo e di agire correttamente nel rispetto degli impegni assunti. Superare la logica dei compartimenti stagno			
3	PROPOSITIVITÀ E APPORTO INNOVATIVO	Capacità di agire in autonomia anche senza essere sollecitati, di anticipare i problemi e di formulare alternative di soluzione diverse e proposte di miglioramento anche creative			
4	PROBLEM SOLVING	Capacità di affrontare e risolvere i problemi con un metodo scientifico basato sulla capacità di elaborazione dei dati, di focalizzazione delle priorità, di individuazione delle cause			
5	RELAZIONI INTERPERSONALI	Capacità di stabilire rapporti professionali e interpersonali attenti, educati e positivi con referenti (interni ed esterni), interlocutori e colleghi			

totale

Metodo per l'assegnazione del grado di valutazione: fino al 20% insufficiente; fra il 21% ed il 40% sufficiente; dal 41% al 60% buono; dal 61% all'80% ottimo; dall'81% al 100% eccellente

D Competenze professionali: max 10 punti					
n	fattore di valutazione	peso (min. 1 max 4)	grado percentuale di valutazione	punti attribuiti	
1	CONOSCENZE DI LEGISLAZIONE SPECIFICA				

2	CONOSCENZE ORGANIZZATIVE, PROCEDURALI, MANAGERIALI			
3	CONOSCENZE INFORMATICHE			
4	CONOSCENZE TECNICHE SPECIFICHE			

totale

Metodo per l'assegnazione del grado di valutazione: fino al 20% insufficiente; fra il 21% ed il 40% sufficiente; dal 41% al 60% buono; dal 61% all'80% ottimo; dall'81% al 100% eccellente

TOTALE COMPLESSIVO

--



PROVINCIA DI TERNI

Valutazione della performance dei dipendenti dell'area degli istruttori relativa all'anno

nome

area/struttura.....

A Obiettivi di Performance organizzativa di Ente max 30 punti

DESCRIZIONE	peso ponderale	valutazione qualitativa (raggiunto/partialmente raggiunto/non raggiunto)	grado percentuale di valutazione	punti attribuiti
OBIETTIVI DI ENTE	30			

totale

Metodo per assegnazione del grado di valutazione: viene assegnato un grado di valutazione sulla base della valutazione del controllo di gestione relativa alla percentuale complessiva di raggiungimento degli obiettivi a livello di Ente

B Raggiungimento obiettivi individuali: max 25 punti

n	descrizione obiettivo	peso ponderale	valutazione qualitativa (raggiunto/partialmente raggiunto/non raggiunto)	grado percentuale di valutazione	punti attribuiti
1					
2					
3					
4					
5					

totale

Metodo per assegnazione del grado di valutazione: viene assegnato un grado di valutazione sulla base della valutazione del controllo di gestione

C Comportamenti organizzativi: max 35 punti

n	fattore di valutazione	descrizione	peso (min. 4 - max 10)	grado percentuale di valutazione	punti attribuiti
---	------------------------	-------------	------------------------	----------------------------------	------------------

1	LAVORO DI GRUPPO	Capacità di collaborare e di partecipare alla vita dell'ufficio, dimostrando spirito di gruppo, rispetto scambievole e concretezza operativa per raggiungere obiettivi di team			
2	AFFIDABILITÀ	Capacità di generare output corretti e puntuali che non richiedono correzioni e modifiche. Rispetto degli impegni assunti quali scadenze, smaltimento di lavorazioni, contatti degli interlocutori			
3	AUTONOMIA OPERATIVA	Capacità di agire in autonomia anche senza essere sollecitati, di anticipare i problemi e di formulare proposte di soluzione ai problemi che si presentano			
4	FLESSIBILITÀ	Capacità di operare su più attività della struttura nella quale è inserito/a, di rispondere positivamente alle emergenze ed alle variazioni dei programmi e dei volumi di lavoro			
5	RELAZIONI INTERPERSONALI	Capacità di stabilire rapporti professionali e interpersonali attenti, educati e positivi con referenti (interni ed esterni), interlocutori e colleghi			

totale

Metodo per l'assegnazione del grado di valutazione: fino al 20% insufficiente; fra il 21% ed il 40% sufficiente; dal 41% al 60% buono; dal 61% all'80% ottimo; dall'81% al 100% eccellente

D	Competenze professionali: max 10 punti				
	n	fattore di valutazione	peso (min. 1 - max 4)	grado percentuale di valutazione	punti attribuiti
	1	CONOSCENZE DI LEGISLAZIONE SPECIFICA			
	2	CONOSCENZE OPERATIVE, PROCEDURALI			
	3	CONOSCENZE INFORMATICHE (es. applicativi)			
	4	CONOSCENZE TECNICHE SPECIFICHE			
totale					
<i>Metodo per l'assegnazione del grado di valutazione: fino al 20% insufficiente; fra il 21% ed il 40% sufficiente; dal 41% al 60% buono; dal 61% all'80% ottimo; dall'81% al 100% eccellente</i>					
TOTALE COMPLESSIVO					



PROVINCIA DI TERNI

Valutazione della performance dei dipendenti dell'area degli operatori esperti e dell'area degli operatori relativa all'anno

nome

area/struttura.....

A Obiettivi di Performance organizzativa di Ente **max 30 punti**

DESCRIZIONE	peso ponderale	valutazione qualitativa (raggiunto/partialmente raggiunto/non raggiunto)	grado percentuale di valutazione	punti attribuiti
OBIETTIVI DI ENTE	30			

totale

Metodo per assegnazione del grado di valutazione: viene assegnato un grado di valutazione sulla base della valutazione del controllo di gestione relativa alla percentuale complessiva di raggiungimento degli obiettivi a livello di Ente

B Raggiungimento obiettivi individuali: **max 25 punti**

n	descrizione obiettivo	peso ponderale	valutazione qualitativa (raggiunto/partialmente raggiunto/non raggiunto)	grado percentuale di valutazione	punti attribuiti
1					
2					
3					
4					
5					

totale

Metodo per assegnazione del grado di valutazione: viene assegnato un grado di valutazione sulla base della valutazione del controllo di gestione

C Comportamenti organizzativi: **max 35 punti**

n	fattore di valutazione	descrizione	peso (min. 4 - max 10)	grado percentuale di valutazione	punti attribuiti
---	------------------------	-------------	------------------------	----------------------------------	------------------

1	LAVORO DI GRUPPO	Capacità di collaborare e di partecipare alle attività del gruppo di lavoro, dimostrando spirito di squadra, rispetto scambievole e concretezza operativa			
2	AFFIDABILITÀ	Capacità di generare risultati puntuali che non richiedono correzioni e modifiche. Rispetto degli impegni assunti quali scadenze e smaltimento di lavorazioni			
3	AUTONOMIA OPERATIVA	Capacità di agire in autonomia anche senza essere sollecitati rispetto ai programmi di lavoro assegnati			
4	FLESSIBILITÀ	Capacità di rispondere positivamente alle emergenze ed alle variazioni dei programmi e dei volumi di lavoro			
5	RELAZIONI INTERPERSONALI	Capacità di stabilire rapporti professionali e interpersonali attenti, educati e positivi con referenti (interni ed esterni) e con i colleghi			

totale

Metodo per l'assegnazione del grado di valutazione: fino al 20% insufficiente; fra il 21% ed il 40% sufficiente; dal 41% al 60% buono; dal 61% all'80% ottimo; dall'81% al 100% eccellente

D	Competenze professionali: max 10 punti				
	n	fattore di valutazione	peso (min. 1 - max 4)	grado percentuale di valutazione	punti attribuiti
	1	CONOSCENZE DI REGOLAMENTAZIONE ATTINENTE ALLE ATTIVITA' SVOLTE			
	2	CONOSCENZE OPERATIVE E PROCEDURALI			
	3	CONOSCENZE INFORMATICHE (es. applicativi)			
	4	CONOSCENZE TECNICHE SPECIFICHE			
totale					
<i>Metodo per l'assegnazione del grado di valutazione: fino al 20% insufficiente; fra il 21% ed il 40% sufficiente; dal 41% al 60% buono; dal 61% all'80% ottimo; dall'81% al 100% eccellente</i>					
TOTALE COMPLESSIVO					



PROVINCIA DI TERNI

Valutazione della performance del Segretario Generale relativa all'anno

nome

A Funzioni che la normativa assegna al Segretario max 30 punti

numeri	fattori	descrizioni	punti attribuibili	grado percentuale di valutazione	punti attribuiti dal Presidente
1	Collaborazione giuridico-amministrativa	Collaborazione giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.	4		
2	Funzioni consultive, referenti e di assistenza	Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e alla sedute deliberative del Presidente, curandone la verbalizzazione	4		
3	Attività di rogito	Rogito dei contratti nei quali l'ente è parte ed autentica delle scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente	3		
4	Sovrintendenza sulla gestione complessiva dell'Ente e coordinamento dirigenti	Capacità di coordinare la squadra dirigenziale e di sovrintendere le relative attività	5		
5	Coordinamento Piano Integrato Attività ed Organizzazione (PIAO)	Capacità di coordinare l'Ente per la redazione del PIAO e connesse responsabilità per la proposta del piano della performance e degli atti di pianificazione generale in materia di organizzazione e personale	5		
6	Funzioni di controllo amministrativo e strategico	Esercizio delle funzioni di controllo assegnate al Segretario direttamente dal D.L. 174/2012 (conv. nella legge 213/2012)	4		
7	Funzioni in materia di prevenzione della corruzione	Esercizio della funzione di Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, ai sensi della legge 190/2012 e del D.Lgs. 33/2013	5		

totale

Metodo per l'assegnazione del grado di valutazione: fino al 20% insufficiente; fra il 21% ed il 40% sufficiente; dal 41% al 60% buono; dal 61% all'80% ottimo; dall'81% al 100% eccellente

B Performance Organizzativa max 50 punti

a Raggiungimento obiettivi inter-area max 10 punti

n.	descrizione obiettivo	peso ponderale	valutazione qualitativa (raggiunto/partialmente raggiunto/non raggiunto)	grado percentuale di valutazione	punti attribuiti
1					
2					
3					
4					
5					

totale

Metodo per assegnazione del grado di valutazione: viene assegnato un grado di valutazione sulla base della valutazione del controllo di gestione

b Tempi di pagamento di cui all'art. 4bis del D.L. 13/2023, convertito nella Legge 41/2023: max 30 punti

Dato rilevato dalla contabilità sui tempi di pagamento annuali	punti attribuiti

totale

Metodo per l'assegnazione del punteggio: sono assegnati 30 punti qualora i tempi di pagamento calcolati su base annua risultino rispettosi della vigente normativa in materia.

c Media performance organizzativa dirigenti: max 10 punti

N.	Nomi Dirigenti	performance organizzativa (esclusi tempi di pagamento)	media (totale punteggi / n. dirigenti)	punti attribuiti (media riproporzionata)
1				
2				
3				

totale

totale performance organizzativa

C Raggiungimento obiettivi individuali: max 10 punti

n.	descrizione obiettivo	peso ponderale	valutazione qualitativa (raggiunto/partialmente raggiunto/non raggiunto)	grado percentuale di valutazione	punti attribuiti
1					
2					
3					
4					
5					

totale

Metodo per assegnazione del grado di valutazione: viene assegnato un grado di valutazione sulla base della valutazione del controllo di gestione

D Competenze professionali e manageriali: **max 10 punti**

n	fattore di valutazione	Punti attribuibili	Grado percentuale di valutazione	punti attribuiti dal Presidente
1	<i>Team building</i> . Tensione al risultato favorendo la collaborazione con il fine di creare Valore Pubblico	5		
2	<i>Problem solving</i> . Capacità di affrontare i problemi in modo proattivo, anche in presenza di situazioni di urgenza, gestendo la complessità dei processi nel contesto di riferimento	5		

totale

Metodo per l'assegnazione del grado di valutazione: fino al 20% insufficiente; fra il 21% ed il 40% sufficiente; dal 41% al 60% buono; dal 61% all'80% ottimo; dall'81% al 100% eccellente

TOTALE COMPLESSIVO