



COMUNE DI BUTTAPIETRA
Provincia di Verona

Regolamento di organizzazione

Ciclo della Performance e Regolamento sul sistema di misurazione e valutazione della Performance

Approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 57 del 14/05/2019

Modificato con Deliberazione della Giunta Comunale n. ___ del ___/___/2019

IL SEGRETARIO COMUNALE: Dott.ssa Rosanna Barbalinardo

Indice generale

Sommario

Articolo 1 - Misurazione e valutazione della performance _____	4
Articolo 2 - I soggetti responsabili del processo di misurazione e valutazione della performance _____	4
Articolo 3 - Ciclo di gestione della performance. Peg – Piano della performance (Piano dettagliato degli obiettivi) – Relazione sulla performance _____	4
Articolo 4 - Valutazione e sistema premiante _____	5
Articolo 5 - Il Nucleo di Valutazione _____	6
Articolo 6 - Nomina, durata, cessazione e revoca del Nucleo di Valutazione _____	6
Articolo 7 - Requisiti del Nucleo di Valutazione _____	7
Articolo 8 - Incompatibilità del Nucleo di Valutazione _____	7
Articolo 9 - Funzioni e compiti del Nucleo di Valutazione _____	8
Articolo 10 - Uffici di supporto al Nucleo di Valutazione _____	9
TITOLO II Sistema di misurazione e valutazione _____	10
Articolo 11 - Il sistema di misurazione e valutazione delle performance – Ambito e finalità _____	10
Articolo 12 - Il sistema di misurazione e valutazione delle performance _____	10
Articolo 13 - Validazione della performance organizzativa _____	11
Articolo 14 - Pesatura della performance organizzativa _____	12
Articolo 15 - Pesatura dei comportamenti manageriali _____	13
Articolo 16 - Comunicazione degli esiti di validazione e pesatura della performance organizzativa e dei comportamenti manageriali _____	14
Articolo 17 - Modalità di rendicontazione dello stato di attuazione della performance organizzativa da parte del segretario comunale e delle posizioni organizzative _____	14
Articolo 18 - Comportamenti manageriali _____	15
Articolo 19 - Soggetti della valutazione _____	17
Articolo 20 - Autovalutazione dei comportamenti manageriali _____	17
Articolo 21 - Valutazione finale dei titolari di posizione organizzativa. Schede di Valutazione e gestione del contenzioso _____	18

Articolo 22 - Valutazione finale del Segretario Comunale. Schede di Valutazione e gestione del contenzioso. _____	19
Articolo 23 - Elaborazione della graduatoria finale del Segretario e dei titolari di posizione organizzativa	19
Articolo 24 - Valutazione del personale dei livelli _____	21
Articolo 25 - Comunicazione degli obiettivi al personale dei livelli _____	21
Articolo 26 - Valutazione intermedia del personale dei livelli _____	22
Articolo 27 - Articolazione e rilevanza degli elementi di valutazione del personale dei livelli	22
Articolo 28 - Valutazione finale delle performance individuali del personale dei livelli	24
Articolo 29 - Gestione dei ricorsi _____	26
TITOLO III Norme finali _____	27
Articolo 30 - Parere dell'organismo di valutazione e revisione della metodologia _____	27
Articolo 31 - Valutazione e sospensione cautelare _____	27

Allegati:

1. Scheda di pesatura e valutazione obiettivi performance organizzativa
2. Scheda di valutazione della performance individuale del Segretario Generale
3. Scheda di valutazione della performance individuale dei Titolari di Posizioni Organizzativa
4. Scheda di valutazione della performance individuale personale dei livelli
5. Libreria indicatori
6. Ciclo della Performance

Articolo 1 - Misurazione e valutazione della performance

1. L'Ente misura e valuta la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle strutture organizzative in cui si articola e ai singoli dipendenti. A tal fine adotta un sistema di misurazione e valutazione nel rispetto dei principi di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150, e nel rispetto del presente regolamento.
2. Il sistema di misurazione e valutazione è adottato dalla Giunta Comunale, su parere vincolante del Nucleo di valutazione.
3. La misurazione e la valutazione del merito è condizione per l'erogazione di premi legati al merito ed alla performance, e delle componenti del trattamento retributivo legati alla performance, e rileva ai fini del riconoscimento delle progressioni economiche, dell'attribuzione di incarichi di responsabilità al personale, e ai fini dell'accertamento della responsabilità dirigenziale e dell'irrogazione del licenziamento disciplinare con preavviso.
4. Il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerne gli ambiti di cui all'articolo 8 del decreto legislativo n. 150 del 2009.
5. Il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale concerne gli ambiti di cui all'articolo 9 del decreto legislativo n. 150 del 2009.

Articolo 2 - I soggetti responsabili del processo di misurazione e valutazione della performance

1. La funzione di misurazione e valutazione delle performance è svolta:
 - dalla Giunta Comunale che: approva, anche su proposta del segretario comunale dell'Ente, di concerto con il sindaco, il PEG - Piano dettagliato degli obiettivi e la relazione sulla performance;
 - dal Nucleo di valutazione, che svolge i compiti di cui all'articolo 9;
 - dai Responsabili di Area, per quanto attiene alla valutazione del personale;
 - dai destinatari delle funzioni e delle attività dell'Ente per ciò che riguarda la performance organizzativa;

Articolo 3 - Ciclo di gestione della performance. Peg – Piano della performance (Piano dettagliato degli obiettivi) – Relazione sulla performance

1. L'Ente, in coerenza con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, individua gli obiettivi generali e gli obiettivi specifici.
2. L'Ente, in particolare:

- a) *con il documento unico di programmazione (DUP)*, approvato dal Consiglio Comunale, programma nella sezione strategica, parte prima, gli obiettivi da conseguire, anche in materia di prevenzione della corruzione e di valorizzazione della trasparenza ed individua, nella sezione operativa dello stesso documento, parte seconda, i programmi per attuare gli obiettivi;
 - b) *con il piano esecutivo di gestione - piano della performance - piano dettagliato degli obiettivi (PEG)*, approvato dalla Giunta Comunale su proposta del Segretario di concerto con il Sindaco/Assessore competente e in collaborazione con i Responsabili di Area, definisce e assegna annualmente ai Responsabili di Area, sulla base dei documenti di cui alla lettera a), gli obiettivi di Ente, di Area e individuali/di gruppo da assegnare al personale suscettibili di modifica/aggiornamento fino al 15 dicembre di ogni anno sia a seguito di variazioni di bilancio annuale e triennale precedentemente approvati sia a seguito di azioni correttive del Nucleo o autonome determinate da monitoraggi intermedi e/o in esito ai controlli interni disciplinati dall'apposito Regolamento;
 - c) *con la Relazione sulla performance*, predisposta dal Segretario approvata dalla Giunta Comunale, rendiconta i risultati ottenuti; la relazione sulla performance è validata dal Nucleo di valutazione ed è predisposta in occasione del Rendiconto, a cui può essere unificata.
3. L'Amministrazione, attraverso la redazione del "Bilancio Sociale", può rendere conto delle scelte, delle attività, dei risultati e dell'impiego delle risorse in un dato periodo in modo da consentire ai cittadini e ai diversi interlocutori di conoscere come viene interpretata e realizzata la sua missione istituzionale e il suo mandato.
 4. Gli obiettivi individuati con i documenti di programmazione di cui al comma 3 devono avere le caratteristiche di cui all'art. 13.

Articolo 4 - Valutazione e sistema premiante

1. L'Ente adotta un sistema di valutazione della performance volta a valutare il rendimento dell'Amministrazione nel suo complesso e nell'ambito delle articolazioni previste, nonché a misurarne le prestazioni lavorative e le competenze organizzative espresse dal personale.
2. Alla misurazione delle performance è collegato l'utilizzo dei sistemi premianti secondo criteri di valorizzazione del merito informati a principi di selettività e concorsualità nelle progressioni di carriera, in conformità agli strumenti previsti dai contratti collettivi di lavoro a livello nazionale e locale e in ossequio al principio della differenziazione.
3. È vietata la distribuzione in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi di incentivi e premi collegati alla performance in assenza delle verifiche e attestazioni sui sistemi di misurazione e valutazione.

Articolo 5 - Il Nucleo di Valutazione

1. Il Nucleo di Valutazione è un organismo indipendente, cui il Comune affida il compito di promuovere, supportare e garantire la validità metodologica dell'intero sistema di gestione della performance, nonché la sua corretta applicazione e la verifica del grado di efficacia e di economicità dei procedimenti seguiti per il raggiungimento degli obiettivi istituzionali.
2. Il Nucleo è costituito da un organo monocratico ovvero collegiale composto al massimo da 3 (tre) componenti esperti in tecniche di misurazione e valutazione delle performance organizzative ed individuali nell'ambito delle amministrazioni pubbliche.
3. Il Nucleo opera in posizione di piena autonomia e, nell'esercizio delle sue funzioni, risponde esclusivamente al Sindaco e alla Giunta, a cui periodicamente riferisce della propria attività

Articolo 6 - Nomina, durata, cessazione e revoca del Nucleo di Valutazione

1. Il Nucleo di Valutazione è nominato dal Sindaco, previo avviso pubblico, sulla base della presentazione del curriculum che attesti il possesso di elevata professionalità ed esperienza nell'ambito delle materie correlate al lavoro pubblico, agli aspetti giuridici ed economici del personale degli enti locali ed agli aspetti organizzativi e gestionali. La nomina avrà durata triennale, rinnovabile per una sola volta, con decorrenza dalla data di conferimento, salvo revoca o cessazione anticipata. Non si applicano le disposizioni di cui all'art. 7, comma 6, del D.Lgs. 165/01. Il componente del Nucleo di valutazione è revocabile solo per gravi violazioni di legge ovvero per comportamenti costituenti grave inadempimento agli obblighi di correttezza e di diligenza; egli, inoltre, cessa dall'incarico per:
 - scadenza del mandato;
 - dimissioni volontarie senza necessità di motivazione e in qualsiasi momento, dandone formale comunicazione al Sindaco con un preavviso di almeno trenta giorni;
 - impossibilità, derivante da qualsivoglia causa, a svolgere l'incarico per un periodo di tempo superiore a novanta giorni.

In caso di sopravvenuta incompatibilità il componente del Nucleo interessato viene dichiarato decaduto con provvedimento motivato del Sindaco.

La dichiarazione di decadenza o la revoca dell'incarico vengono disposte previa formale contestazione all'interessato assegnando allo stesso il termine di almeno dieci giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni.

2. Il Sindaco può nominare il Nucleo di Valutazione costituito in forma associata con altri Comuni.
3. L'importo da corrispondere al Nucleo di Valutazione è stabilito dal Sindaco nel decreto di nomina (previa indicazione dell'importo da parte della Giunta Comunale) e viene impegnato sul Bilancio dell'Ente con apposita determina del responsabile del servizio

Segreteria. In caso di cessazione della funzione per qualsiasi causa, il compenso dovuto al componente cessato è liquidato in rapporto alla frazione temporale in cui l'attività è stata resa.

Articolo 7 - Requisiti del Nucleo di Valutazione

1. Ciascun componente deve essere in possesso del diploma di laurea specialistica o di laurea quadriennale conseguita nel previgente ordinamento degli studi. E' altresì necessario il possesso di un'esperienza di almeno cinque anni, in posizioni di responsabilità, anche 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, oppure il possesso di un'esperienza giuridico-organizzativa, di almeno cinque anni, maturata anche in posizione istituzionale di autonomia e indipendenza.
2. Possono far parte del Nucleo di Valutazione di questo Ente, anche soggetti che partecipano ad altri nuclei o organismi individuali di valutazione, nel limite massimo di tre.
3. Il curriculum vitae dei componenti del Nucleo di Valutazione deve essere pubblicato sul sito del Comune nella sezione Trasparenza, valutazione e merito.

Articolo 8 - Incompatibilità del Nucleo di Valutazione

1. 1. I componenti del Nucleo di Valutazione non possono essere nominati tra soggetti che:
 - a) rivestano incarichi pubblici elettivi, cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali, svolte sul territorio dell'Ente negli ultimi 3 anni, ovvero che abbiano rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni, ovvero che abbiano rivestito simili incarichi o cariche o che abbiano avuto simili rapporti nei tre anni precedenti la designazione;
 - b) siano componenti degli organi di cui all'art. 36 del D. Lgs. 267/2000 o abbiano ricoperto tale incarico nei tre anni precedenti la designazione;
 - c) siano componenti dei Consigli di amministrazione o comunque Amministratori delle società partecipate dall'ente o abbiano ricoperto tale incarico nei tre anni precedenti la designazione.
 - d) valgono inoltre le incompatibilità previste dagli artt. 2382 e 2399, lett. a) e b) del codice civile e le altre previste dalla legge.

Articolo 9 - Funzioni e compiti del Nucleo di Valutazione

1. Nell'ambito del ciclo di gestione della performance il Nucleo di Valutazione opera in posizione di autonomia e indipendenza ed esercita i compiti attribuiti ai Nuclei direttamente da specifiche disposizioni normative e quelli di seguito indicati:
 - a) esprime parere vincolante sul sistema di misurazione e valutazione dell'Ente;
 - b) verifica che l'amministrazione realizzi nell'ambito del ciclo della performance un'integrazione sostanziale tra programmazione economico-finanziaria e pianificazione strategico-gestionale e collabora alla predisposizione del Piano Triennale della Performance;
 - c) monitora nel corso dell'anno il Piano esecutivo di gestione – Piano della performance e propone all'Amministrazione, se del caso, i necessari interventi correttivi in corso di esercizio;
 - d) verifica la coerenza del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza con il Piano esecutivo di gestione – Piano della performance;
 - e) valida la Relazione annuale della performance e ne accerta che sia assicurata la pubblicità anche attraverso la pubblicazione sul sito web istituzionale del Comune;
 - f) monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità, dei controlli interni ed elabora una relazione sullo stato di attuazione almeno annuale o su richiesta semestrale, e a sua discrezione ogni volta che lo ritiene, anche formulando proposte e raccomandazioni al Segretario comunale ed ai Responsabili di Area;
 - g) propone alla Giunta la metodologia e la pesatura degli incarichi di posizione organizzativa;
 - h) propone al Sindaco la valutazione delle prestazioni del Segretario, connesse al raggiungimento degli obiettivi; propone al Segretario la valutazione delle prestazioni delle posizioni organizzative, connesse al raggiungimento degli obiettivi;
 - i) promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza di cui al D. Lgs. n. 33 del 2013 e successive modificazioni;
 - j) valida la relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ai sensi dell'articolo 1, comma 8, della L. n. 190 del 2012;
 - k) collabora con l'Amministrazione e con le Posizioni Organizzative per il miglioramento organizzativo e gestionale dell'Ente;
 - l) può effettuare le valutazioni comparative, facendo riferimento ai parametri gestionali dei servizi degli enti locali di cui all'art. 228, comma 7, del D. Lgs. n. 267/2000, da comunicare all'Amministrazione;
 - m) qualora ritenuto necessario, può informare l'Organo di Revisione sullo svolgimento della propria attività e riferire allo stesso sullo stato di attuazione degli obiettivi e sull'andamento dell'azione amministrativa dell'Ente;

n) svolge ogni altro compito attribuito alla competenza del Nucleo di Valutazione dalle leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti.

Articolo 10 - Uffici di supporto al Nucleo di Valutazione

1. Il Segretario Comunale garantisce le risorse umane ed organizzative necessarie al Nucleo di Valutazione per lo svolgimento delle proprie funzioni, da individuarsi nell'ambito del servizio segreteria e/o finanziario e, qualora lo ritenga necessario per lo svolgimento delle sue funzioni, si avvale del supporto e dell'operato di altri dipendenti anche di altri settori.
2. I dipendenti così individuati sono tenuti a collaborare, con la massima diligenza, con il Nucleo.
3. Il Nucleo di Valutazione ha accesso a tutti i documenti amministrativi attinenti alla propria attività e può richiedere alle P.O., oralmente o per iscritto, qualsiasi atto o informazione necessaria per l'espletamento delle proprie funzioni.

TITOLO II

Sistema di misurazione e valutazione

Articolo 11 - Il sistema di misurazione e valutazione delle performance – Ambito e finalità

1. Il presente Sistema di misurazione e valutazione della performance, di seguito “Sistema”, viene adottato in applicazione delle norme vigenti e in particolare del D. Lgs. 74 del 25.05.2017.
2. Il sistema di misurazione e valutazione della performance rappresenta un'importante leva di rinnovamento dell'organizzazione, di miglioramento della qualità del servizio pubblico, di valorizzazione delle competenze professionali tecniche e gestionali, della responsabilità per risultati, dell'integrità e della trasparenza dell'azione amministrativa.
3. La finalità del Sistema è dare concreta attuazione agli obiettivi dell'attività di valutazione, individuati nel miglioramento organizzativo dell'attività gestionale e progettuale dell'ente e nel riconoscimento del merito per l'apporto e la qualità del servizio reso, secondo principi di imparzialità, trasparenza e buon andamento.
4. In particolare viene perseguito il miglioramento costante dell'organizzazione e delle persone che vi lavorano, nell'ottica di coniugare la valutazione dell'efficacia produttiva con la valorizzazione dei comportamenti organizzativi, formulando questi ultimi coerentemente con la missione, i valori e gli obiettivi dell'Ente
5. L'organo di indirizzo politico-amministrativo promuove la cultura della responsabilità per il miglioramento della performance, del merito, della trasparenza e dell'integrità.
6. Il rispetto delle disposizioni del Titolo II del D. Lgs 150/2009 come modificato dal D. Lgs 74/2017 è condizione necessaria per l'erogazione di premi e componenti del trattamento retributivo legati alla performance e rileva ai fini del riconoscimento delle progressioni economiche e dell'attribuzione di incarichi di responsabilità al personale.

Articolo 12 - Il sistema di misurazione e valutazione delle performance

1. Il presente sistema di valutazione della performance si applica al segretario comunale dell'ente, a tutto il personale dipendente, compresi i dipendenti incaricati di posizione organizzativa. La valutazione individuale fa riferimento a due ambiti: la valutazione degli obiettivi di performance organizzativi assegnati e la valutazione dei comportamenti organizzativi tenuti nel periodo di riferimento. L'incidenza della valutazione della performance organizzativa deve avere un peso prevalente nella valutazione complessiva, ~~pari a 70%.~~
2. Il sistema di valutazione ha per oggetto:

- la valutazione della performance organizzativa intesa come performance di ente nel suo complesso;
- la valutazione della performance individuale dei soggetti di cui al comma 1.

Articolo 13 - Validazione della performance organizzativa

1. La performance organizzativa è il contributo che l'organizzazione nel suo complesso apporta, attraverso la propria azione, al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi assegnati dagli strumenti di programmazione dell'Ente per la soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri stakeholder.
2. Ai fini della validazione della performance organizzativa si considera il complesso degli obiettivi di area oltre agli obiettivi generali/strategici, se individuati, con indicatori performanti, collegati a missioni e programmi del bilancio secondo le peculiarità dell'Ente e gli obiettivi specifici gestionali assegnati ai Responsabili di Area, quali quelli individuati in allegato.
3. Il processo valutativo, da parte dell'Organismo di Valutazione, ha inizio con la validazione degli obiettivi e degli indicatori e dei valori attesi proposti per la misurazione della performance collegata a ciascun obiettivo. La validazione deve avvenire di norma entro la data di validazione del PEG.
4. La validazione ha lo scopo di determinare l'ammissibilità, ai fini della valutazione, degli obiettivi proposti in ragione dei seguenti criteri:
 - **adeguata specificità e misurabilità** in termini concreti e chiari. In particolare gli obiettivi devono essere formulati a partire dalla rilevazione puntuale dei servizi erogati al cittadino e contemplare un apparato di indicatori idoneo a rilevare gli effetti delle azioni eseguite rispetto alla qualità delle prestazioni, anche come rilevati dalle indagini di gradimento presso gli utenti. Per ogni indicatore devono essere individuate le fonti da cui sono ricavati i dati o, in mancanza, le metodologie di stima;
 - **riferimento ad un arco temporale determinato** corrispondente alla durata dello strumento di programmazione in cui sono inseriti (Documento Unico di Programmazione, Piano degli Obiettivi, P.E.G. ricondotti a missioni e programmi di bilancio secondo le attività gestite dall'Ente);
 - **commisurazione**, ove possibile, ai valori di riferimento predeterminati, anche derivanti da standard definiti a livello nazionale nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
 - **confrontabilità con le tendenze della produttività** dell'amministrazione, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente e, ove possibile, del triennio precedente. La produttività potrà essere dimostrata attraverso indicatori che permettano di determinare le utilità generate da unità di produzione (individui,

gruppi, dipartimenti, etc.);

- **correlazione alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili**, in particolare gli obiettivi devono essere correlati alle risorse che si stimano disponibili, con assunzione di responsabilità rispetto al loro conseguimento.

Articolo 14 - Pesatura della performance organizzativa

1. Gli obiettivi validati sono successivamente sottoposti alla valutazione della rilevanza e alla conseguente assegnazione di un peso in ragione dei seguenti criteri:
 - pertinenza e coerenza con le **politiche perseguite dall'amministrazione**;
 - coerenza con i **bisogni della collettività** rilevati dagli strumenti di analisi disponibili;
 - capacità di determinare un significativo **miglioramento della qualità** dei servizi erogati e degli interventi;
 - idoneità a mantenere standard adeguati in condizioni critiche determinate, congiuntamente o separatamente, dalla riduzione delle risorse disponibili, dalla rapida variazione o trasformazione dei fabbisogni anche espressi dalla comunità o da altre circostanze non prevedibili ovvero non governabili dall'unità amministrativa incaricata del presidio delle funzioni o dei servizi.
2. Per una migliore comprensione si possono classificare gli obiettivi nel seguente modo:
 - **Obiettivi generali/strategici** che identificano, le attività strategiche dell'Ente in relazione alle funzioni e ai servizi erogati;
 - **Obiettivi specifici dell' Area**, coerenti con gli strumenti di programmazione, declinati in:
 - a) **Obiettivi di programma**: rappresentano l'attività istituzionale dell'Ente, volta al miglioramento dell'efficienza e all'incremento della soddisfazione dell'utenza, utili per la valutazione della performance di Ente, organizzativa ed individuale.
 - b) **Obiettivi gestionali**: ricondotti alla programmazione operativa dell'Ente attraverso gli obiettivi di bilancio indicati nei documenti programmatici (DUP), utili per la valutazione della performance di Ente, organizzativa ed individuale.

Tipologia Obiettivi: Miglioramento/Mantenimento, Innovativi, Sviluppo (nuove Opere).
3. Il complesso degli obiettivi dell' Area determinano la performance organizzativa dell'Ente. Possono essere individuati obiettivi generali/strategici.
4. La rilevanza (peso) di ciascun obiettivo, viene misurata attraverso l'utilizzo di 5 indicatori e attribuisce ad ogni obiettivo assegnato al valutato un differente grado di incidenza sulla valutazione individuale complessiva; l'obiettivo a cui viene attribuito un peso maggiore produce un impatto maggiore sulla valutazione.

Gli indicatori di misura utilizzati nella pesatura degli obiettivi sono:

Indicatore	Descrizione	Valori ammessi
Strategicità	importanza politica	1 (Bassa), 3 (Media), 5 (Alta)
Complessità	interfunzionalità / grado di realizzabilità	1 (Bassa), 2 (Media), 3 (Alta)
Impatto	Impatto esterno e/o interno: miglioramento per gli stakeholder	1 (Bassa), 3 (Media), 5 (Alta)
Economicità	efficienza economica	1 (Bassa), 3 (Media), 5 (Alta)
Tipologia	Obiettivo generale/strategico oppure specifico/area	3 (Generale), 7 (Area)

$$Peso_{obiettivo_i} = Strategicità \times Complessità \times Impatto \times Economicità \times Tipologia$$

Per ogni obiettivo il peso oscillerà tra 3 punti e 2.625 punti:

$$3 \leq Peso_{obiettivo_i} \leq 2.625$$

Per ciascun Responsabile di Area i pesi saranno espressi in percentuale nel seguente modo:

$$Peso_{obiettivo_i} \% = \frac{Peso_{obiettivo_i}}{\sum_{j=1}^{N_D} Peso_{obiettivo_j}} \times 100$$

dove:

N_D

rappresenta il numero di obiettivi assegnati allo specifico Responsabile di Area.

Articolo 15 - Pesatura dei comportamenti manageriali

1. La valutazione dei comportamenti manageriali avviene attraverso l'analisi e la valutazione di determinati indicatori ritenuti rilevanti e descritti in un'apposita scheda, attraverso una scala di giudizio numerica. L'Organismo di Valutazione attribuisce un peso a ciascun indicatore dei comportamenti manageriali in relazione ai comportamenti attesi da ciascun Titolare di Posizione Organizzativa rispetto alla propria specifica funzione manageriale.
2. Il peso assegnato a ciascun indicatore assume una funzione di moltiplicatore rispetto alle valutazioni espresse. La valutazione dei comportamenti manageriali diventa:

$$Valutazione_{CM} = \sum_{i=1}^N peso_i \times valutazione_i$$

dove:

peso_i

rappresenta il peso percentuale attribuito all'indicatore -esimo

valutazione_i

rappresenta la valutazione attribuita all'indicatore -esimo

In percentuale:

$$Valutazione_{CM}\% = \frac{Valutazione_{CM}}{7} \times 100$$

3. La percentuale attribuita alla valutazione dei comportamenti manageriale dei Titolari delle Posizioni Organizzative è pari al 30% della valutazione complessiva.

Articolo 16 - Comunicazione degli esiti di validazione e pesatura della performance organizzativa e dei comportamenti manageriali

1. L'Organismo di Valutazione comunica formalmente ai Titolari delle Posizioni Organizzative l'esito dell'ammissione e della pesatura degli obiettivi di performance organizzativa.
2. È compito dei Titolari delle Posizioni Organizzative effettuare tempestivamente analogo comunicazione al personale coinvolto.
3. Gli obiettivi validati e ponderati vengono pubblicati sul sito web istituzionale e costituiscono una parte del Piano delle Performance.

Articolo 17 - Modalità di rendicontazione dello stato di attuazione della performance organizzativa da parte del segretario comunale e delle posizioni organizzative

1. Il Segretario comunale e i Titolari di Posizione Organizzativa presentano, sotto la propria responsabilità, all'Organismo di Valutazione i report sullo stato di conseguimento degli obiettivi validati, utilizzando gli indicatori ammessi.
2. In sede di misurazione e valutazione intermedia può essere motivatamente richiesta la variazione degli obiettivi e degli indicatori, delle fonti dei dati e/o delle metodologie di stima.
3. A richiesta dell'Organismo di Valutazione deve essere prodotta la documentazione relativa ai dati utilizzati per la determinazione dei valori degli indicatori.
4. Le valutazioni intermedie si esprimono con un giudizio non numerico.
5. L'Organismo di Valutazione indica gli elementi di criticità rilevati anche sulla base di informazioni acquisite attraverso gli altri strumenti di controllo attivati nell'Ente.
6. Gli esiti delle valutazioni intermedie sono comunicati formalmente e trasmesse alla Giunta per le determinazioni alla stessa spettanti.

Articolo 18 - Comportamenti manageriali

1. La valutazione dei comportamenti manageriali dei Titolari delle Posizioni Organizzative è sviluppata con riferimento ai seguenti indicatori:

1. **Preparazione** (grado di approfondimento nello svolgimento delle mansioni affidate).
2. **Competenza** (capacità di svolgere i compiti attribuiti con la perizia necessaria).
3. **Qualificazione** (propensione ad allargare e arricchire le attività affidate).

Indica la capacità di impegnarsi per promuovere e gestire il cambiamento, ottenendo risultati, agendo con spirito di iniziativa.

Presuppone l'attitudine a ricercare nuove soluzioni, svincolate dagli schemi tradizionali o abituali, restando in sintonia con gli obiettivi da perseguire.

Comprende la creatività, cioè la capacità di innovare/ampliare i possibili approcci alle situazioni e ai problemi, facendo ricorso all'immaginazione e producendo idee originali dalle quali trarre nuovi spunti applicativi, utilizzano schemi di pensiero e di comportamento variabili, in funzione di differenti situazioni e contesti. Denota la propensione/ disponibilità al cambiamento.

4. **Qualità** (livello qualitativo raggiunto nelle prestazioni effettuate) e **Puntualità** (cura della programmazione e controllo dei tempi di esecuzione delle attività).

Denota l'attitudine ad operare per obiettivi per raggiungere il risultato traducendo in azioni efficaci e concrete quanto progettato.

Il perseguire il risultato atteso presuppone la capacità di prendere tempestivamente e razionalmente le decisioni, valutando in modo realistico vincoli ed opportunità, accettando i margini di rischio e di incertezza, gestendo in modo flessibile ed equilibrato situazioni impreviste, mutevoli e poco strutturate.

5. **Autonomia** (livello di indipendenza nel suggerire o fornire soluzioni idonee alle problematiche).
6. **Flessibilità** (propensione all'adattamento, al cambiamento professionale e/o organizzativo).
7. **Relazioni** (cura dei rapporti umani con i superiori, colleghi, utenti).

Indica la capacità di interagire, entrando in sintonia con gli interlocutori, anche di altri servizi, fornendo aiuto ed informazioni e accettando di condividere la responsabilità dei risultati.

Denota la disponibilità a relazionarsi in modo costruttivo con i propri collaboratori, con i colleghi, con gli Amministratori e in generale con gli interlocutori dell'Ente, facendosi accettare e stabilendo un rapporto di fiducia e cooperazione.

8. **Guida** (capacità nel dare impulso e motivazione al proprio lavoro e a quello dei colleghi).

Indica la capacità di organizzare il consenso, di ottenere collaborazione e di guidare persone o gruppi per il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Designa la capacità di assumere con autorevolezza e sicurezza un ruolo di guida di altri, indirizzando ed inducendo stimoli e motivazioni che spingano al raggiungimento dei risultati.

Comprende la capacità di ottenere collaborazione e di coordinare lavori di gruppo, promuovendo la crescita professionale e gestionale dei collaboratori, individuandone correttamente capacità e attitudini.

9. **Disponibilità** (grado di collaborazione, spirito di servizio, dedizione al lavoro).

10. **Attuazione delle misure di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza**

La valutazione avviene analizzando i seguenti sotto-fattori:

- livello di conformità e regolarità amministrativa atti a seguito di controlli successivi;
- rispetto dei tempi di pubblicazione secondo le modalità organizzative prescritte in tema di Trasparenza;
- rispetto delle azioni di contrasto alla corruzione secondo le azioni contenute nel PTPTC.

2. La valutazione dei comportamenti manageriali avviene utilizzando un'apposita scheda, attraverso la seguente scala di giudizio numerica:

1	2	3	4	5	6	7
prestazione NEGATIVA	prestazione NON ADEGUATA	prestazione NON SUFFICIENTE	prestazione SUFFICIENTE	prestazione ADEGUATA	prestazione BUONA	prestazione ECCELLENTE
Nettamente inferiore alle attese il comportamento è stato oggetto di contestazioni disciplinari, e/o ha determinato un costante apporto negativo alla struttura organizzativa	Inferiore alle attese il comportamento è stato oggetto di ripetute osservazioni /richiami durante l'anno e/o ha presentato ripetuti atteggiamenti negativi e non collaborativi	Parzialmente inferiore alle attese Il comportamento non è stato accettabile e ha presentato molti aspetti critici che non hanno permesso il miglioramento dell'organizzazione	Parzialmente rispondente alle attese Il comportamento è stato accettabile, nello standard minimo del ruolo assegnato, ma con prestazioni non ancora adeguate alle aspettative di ruolo	Rispondente alle attese Il comportamento è stato adeguato al ruolo, pur riscontrando ambiti di miglioramento	Superiore alle attese Il comportamento è stato caratterizzato da prestazioni quantitativamente o qualitativamente buone con riscontri sul miglioramento dell'organizzazione	Nettamente superiore alle attese Il comportamento è stato caratterizzato da prestazioni ineccepibili ed eccellenti sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo, che hanno consentito il miglioramento e l'innovazione dell'organizzazione

Articolo 19 - Soggetti della valutazione

1. Il Nucleo di Valutazione è competente:
 - a) per la valutazione della performance dell'amministrazione nel suo complesso (e cioè per gli obiettivi di ente);
 - b) per la misurazione e valutazione della performance di ciascuna struttura amministrativa nel suo complesso affidata alla Area di una posizione organizzativa;
 - c) per formulazione al Sindaco e/o al segretario comunale della proposta di valutazione della performance individuale del segretario e di ciascuna posizione organizzativa, riferita al raggiungimento degli obiettivi di ente, di unità organizzativa e/o individuali.
2. Il sindaco è competente alla valutazione del segretario comunale per i comportamenti manageriali.
3. Il sindaco e/o il segretario comunale è competente a valutare i titolari di posizione organizzativa. La valutazione del raggiungimento degli obiettivi avviene in base alla proposta avanzate dal NDV, dalla quale si può motivatamente discostare.
4. I titolari di posizione organizzativa sono competenti per la valutazione del personale assegnato ai propri uffici, nel rispetto del vigente sistema.

Articolo 20 - Autovalutazione dei comportamenti manageriali

1. Ai fini dello sviluppo del processo valutativo, l'Organismo di Valutazione ha facoltà di utilizzare lo strumento dell'autovalutazione anche al fine di evidenziare le aree di eccellenza o di debolezza così come percepite dal valutato.

2. L'autovalutazione non è una fase procedimentale a rilevanza pubblica, pertanto non vincola il contenuto che è sempre in capo ai valutatori.

Articolo 21 - Valutazione finale dei titolari di posizione organizzativa. Schede di Valutazione e gestione del contenzioso

1. La valutazione finale è ripartita tra valutazione dei risultati di performance organizzativa e dei comportamenti manageriali.
2. I parametri sensibili utilizzati per la valutazione del grado di raggiungimento della performance organizzativa, di norma efficienza e qualità/gradimento, sono evidenziati nel Piano delle Performance.
3. Ai fini della valutazione, è assunto il valore medio dei valori realizzati; la valutazione finale è completata dalla valutazione delle variabili nel loro complesso.
4. Una valutazione della performance **organizzativa complessiva** inferiore al **70% 50%** equivale **al mancato raggiungimento dell'obiettivo a valutazione negativa e pregiudica l'erogazione del risultato.**
5. La valutazione dei comportamenti manageriali è articolata negli indicatori di valutazione di cui all'art. 18 ed è elaborata mediante la scheda allegata. La valutazione dei comportamenti oltre a concorrere alla determinazione dei premi è un riferimento fondamentale per la gestione delle risorse e per l'elaborazione dei piani di formazione dell'Ente.
6. Il documento contenente la proposta di valutazione finale del Segretario Comunale è consegnato dal Sindaco all'interessato in apposito colloquio.
7. Il documento contenente la proposta di valutazione finale dei Titolari di Posizione Organizzativa è consegnato in occasione di un colloquio appositamente convocato.
8. La proposta di valutazione è trasmessa al Sindaco e alla Giunta comunale entro 3 (tre) giorni dalla scadenza del termine previsto per la presentazione della richiesta di riesame.
9. A seguito della ricezione della scheda il valutato potrà richiedere all'Organismo di Valutazione il riesame di tutta o parte della valutazione; in tal caso entro 5 (cinque) giorni il richiedente fornirà all'Organismo di Valutazione adeguata documentazione a supporto.
10. La procedura di revisione deve essere definita entro 10 (dieci) giorni dalla richiesta.
11. Ove sia stata richiesta la revisione la proposta è trasmessa entro 3 (tre) giorni dalla conclusione della procedura. Il Sindaco entro i successivi 10 giorni determina sulle proposte, accogliendole integralmente o con le modifiche che motivatamente riterrà di apportare.

Articolo 22 - Valutazione finale del Segretario Comunale. Schede di Valutazione e gestione del contenzioso.

1. Per il segretario Comunale la retribuzione di risultato potenziale assegnabile corrisponde al 10% del monte salari (art. 42, CCNL dei Segretari Comunali del 16 maggio 2001).
2. La valutazione delle prestazioni del Segretario è effettuata dai membri esterni del Nucleo di Valutazione sentito il Sindaco.
3. Il Nucleo di Valutazione esprime il suo giudizio sulla base della scheda di valutazione, nella quale le prestazioni sono manifestate e qualificate attraverso la misurazione: della performance organizzativa e della performance individuale che si declina nella valutazione:
 - circa lo stato di attuazione degli obiettivi assegnati – per il 70%;
 - dei Fattori Professionali e comportamentali individuali – per il 30%.
4. Al Segretario sono assegnate ulteriori funzioni di controllo, con particolare riferimento alla repressione della corruzione, per cui nella scheda e nella valutazione vi è specifica considerazione.
5. Al termine il Nucleo definisce l'attribuzione della retribuzione di risultato mediante graduazione in fasce di merito sulla base dei punteggi assegnati.
6. La valutazione delle prestazioni è finalizzata all'adozione di decreto sindacale ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato.
7. Per la gestione del contenzioso si applicano le procedure previste dall'Art. 21 con la precisazione che le fasi sono gestite dal Sindaco e che laddove vi è una convenzione di segreteria sia la valutazione che la gestione del contenzioso vengono seguite dal Sindaco del comune capo convenzione sentito l'altro.

Articolo 23 - Elaborazione della graduatoria finale del Segretario e dei titolari di posizione organizzativa

- ~~1. Il sistema prevede cinque livelli di performance individuale. Per ogni livello di performance è previsto un valore minimo di ingresso collegato alla scala di valutazione.~~
- ~~2. Il livello di performance E è associato a valutazioni comprese tra 60% e 70%; corrisponde a valutazioni inferiori alla dimensione dell'adeguatezza e produce gli effetti previsti dal contratto per i casi di mancato raggiungimento degli obiettivi di performance.~~
- ~~3. Il livello di performance D rappresenta la dimensione della prestazione adeguata: l'ingresso in tale livello di performance è associato a valutazioni maggiori al 70% e fino a 79,99%.~~
- ~~4. Il livello di performance C è associato a valutazioni comprese tra 80% e 89,99%.~~
- ~~5. Il livello di performance B è associato a valutazioni comprese tra 90% e 94,99%.~~

6. ~~Il livello di performance A rappresenta il livello di performance di merito alta: l'ingresso in tale livello di performance è associato a valutazioni maggiori o uguali al 95%.~~
7. ~~Il personale collocato nel livello di performance A è ammesso a concorrere all'attribuzione degli incentivi eventualmente collegati alla dimensione dell'eccellenza.~~
8. ~~Una valutazione inferiore al 60% corrisponde a valutazione negativa collegata allo scarso rendimento e produce gli effetti previsti dalla legge.~~

Valutazione complessiva v (%)	Livello di Performance
$v < 60\%$	-
$60\% \leq v < 70\%$	E
$70\% \leq v < 80\%$	D
$80\% \leq v < 90\%$	C
$90\% \leq v < 95\%$	B
$v \geq 95\%$	A

1. Il sistema prevede cinque livelli di performance individuale. Per ogni livello di performance è previsto un valore minimo di ingresso collegato alla scala di valutazione
2. Il livello di performance E è associato a valutazioni comprese tra 30% e 60%; corrisponde a valutazioni inferiori alla dimensione dell'adeguatezza e produce gli effetti previsti dal contratto per i casi di mancato raggiungimento degli obiettivi di performance.
3. Il livello di performance D rappresenta la dimensione della prestazione adeguata: l'ingresso in tale livello di performance è associato a valutazioni maggiori al 60% e fino a 69,99%.
4. Il livello di performance C è associato a valutazioni comprese tra 70% e 79,99%.
5. Il livello di performance B è associato a valutazioni comprese tra 80% e 89,99%.
6. Il livello di performance A rappresenta il livello di performance di merito alta: l'ingresso in tale livello di performance è associato a valutazioni maggiori o uguali al 90%.
7. Il personale collocato nel livello di performance A è ammesso a concorrere all'attribuzione degli incentivi eventualmente collegati alla dimensione dell'eccellenza.
8. Una valutazione inferiore al 30% corrisponde a valutazione negativa collegata allo scarso rendimento e produce gli effetti previsti dalla legge.

Valutazione complessiva v (%)	Livello di Performance	Valutazione finale (%)
$v \geq 90 \%$	A	100%
$80 \% \leq v < 90 \%$	B	90%
$70 \% \leq v < 80 \%$	C	80%
$60 \% \leq v < 70 \%$	D	70%
$30 \% \leq v < 60 \%$	E	60%
$v < 30 \%$	-	

Articolo 24 - Valutazione del personale dei livelli

1. La valutazione del personale dei livelli è articolata in due parti, una prima parte riferita alla valutazione del comportamento del dipendente nel concorso al raggiungimento al Piano della performance riferite agli obiettivi nei quali è coinvolto e una seconda parte riferita ai comportamenti professionali e alle competenze espresse; la parte relativa al raggiungimento della performance organizzativa risulta prevalente sulla valutazione dei comportamenti professionali (peso).
2. La valutazione è elaborata mediante l'analisi di determinati indicatori ritenuti rilevanti - descritti all'articolo 27 - e riprodotti in una apposita scheda. Gli indicatori concorrono a definire le singole "parti" di valutazione.

~~3. La valutazione del personale è svolta anche con riferimento al profilo professionale.~~

4. Il Titolare di Posizione Organizzativa, in ragione delle caratteristiche degli obiettivi, della natura e della complessità delle prestazioni, della considerazione dell'ambiente in cui esse sono rese, individua quali fattori comportamentali sono attesi e correlati al profilo professionale e determina il peso di ciascun fattore per ogni singolo collaboratore.

Articolo 25 - Comunicazione degli obiettivi al personale dei livelli

1. Il Titolare di Posizione Organizzativa comunica formalmente al personale gli obiettivi e la correlativa ponderazione tempestivamente, a seguito dell'approvazione del Piano delle Performance.
2. Il Titolare di Posizione Organizzativa è altresì tenuto a convocare appositi incontri informativi finalizzati a chiarire eventuali incertezze, nonché a predisporre le misure operative di dettaglio utili al perseguimento degli obiettivi e alla predisposizione degli

strumenti necessari alla rilevazione dei dati occorrenti per l'elaborazione degli indicatori.

Articolo 26 - Valutazione intermedia del personale dei livelli

1. Il Titolare di Posizione Organizzativa, sulla base delle informazioni emergenti dai sistemi di controllo attivi nell'Ente e dai dati comunque raccolti anche sulla scorta delle misure e degli strumenti di cui all'art. 5, comma 2 del D.lgs 150/2009 e s.m.i., elabora le valutazioni individuali intermedie.
2. In sede di misurazione e valutazione intermedia può essere concordata la variazione degli obiettivi e indicatori e/o del valore di performance atteso, delle fonti dei dati e/o delle metodologie di stima.
3. La valutazione intermedia si esprime con un giudizio non numerico. La posizione organizzativa indica gli elementi di criticità rilevati anche sulla base di informazioni acquisite attraverso gli altri strumenti di controllo attivati nell'Ente.
4. Gli esiti delle valutazioni intermedie sono comunicati formalmente.

Articolo 27 - Articolazione e rilevanza degli elementi di valutazione del personale dei livelli

La valutazione del personale dei livelli è sviluppata con riferimento ai seguenti ambiti:

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Il peso prevalente è assegnato al campo di valutazione "Obiettivi di performance organizzativa" con una percentuale attribuita pari al 60% della valutazione complessiva, valutato anche in ragione della corrispondenza delle condizioni di contesto previste con quelle di fatto determinatesi nel corso della gestione.

COMPORAMENTI PROFESSIONALI

I macro indicatori sono:

- a) **Relazione e integrazione:** indica la capacità di apporto concreto nel gruppo di lavoro. La valutazione avviene analizzando i seguenti sotto-fattori:
 - Comunicazione e capacità relazionale con i colleghi e i superiori;
 - partecipazione alla vita organizzativa;
 - capacità di lavorare in team.
- b) **Innovatività:** intesa come iniziativa personale per il miglioramento del proprio lavoro e autonomia nello svolgimento delle attività legate al profilo professionale e al ruolo assegnato nella organizzazione. La valutazione avviene analizzando i seguenti sotto-fattori:
 - iniziativa e propositività;

- autonomia e capacità di risolvere i problemi;
 - capacità di cogliere le opportunità delle innovazioni tecnologiche.
- c) **Gestione delle risorse economiche e/o strumentali:** intesa come cura delle risorse/strumenti/attrezzature assegnate. La valutazione avviene analizzando i seguenti sotto-fattori:
- gestione attenta ed efficiente delle risorse economiche e strumentali affidate;
 - cura della propria immagine e delle attrezzature assegnate.
- d) **Orientamento alla qualità dei servizi:** indica la competenza a ricoprire le mansioni attribuite. La valutazione avviene analizzando i seguenti sotto-fattori:
- rispetto dei termini dei procedimenti;
 - comprensione e rimozione delle cause degli scostamenti dagli standard di servizio rispettando i criteri quali-quantitativi;
 - precisione nell'applicazione delle regole che disciplinano le attività e le procedure comprese le azioni previste nel Piano di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza e nel Codice di comportamento.
- e) **Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi:** intesa come cortesia organizzativa con il pubblico e competenza nella risoluzione dei quesiti posti dall'utenza interna o esterna.
La valutazione avviene analizzando i seguenti sotto-fattori:
- capacità di interpretare i fenomeni, il contesto di riferimento e l'ambiente in cui è esplicata la prestazione lavorativa ed orientare coerentemente il proprio comportamento;
 - livello delle conoscenze rispetto alla posizione ricoperta;
 - livello del gradimento da parte degli utenti ricavato da segnalazioni, reclami o rilevazione di customer.

Il peso complessivamente disponibile residuale con una percentuale attribuita pari al 40% della valutazione complessiva è assegnato al campo di valutazione denominato "Comportamenti professionali".

La valutazione è espressa mediante 7 giudizi progressivi tra loro che costituiscono il moltiplicatore del peso del singolo indicatore.

I diversi indicatori assumono significati e pesi differenti, specifici per ciascun profilo professionale, come descritto nelle schede in allegato, personalizzabili in funzione delle aspettative comportamentali del singolo collaboratore.

La valutazione avviene utilizzando un'apposita scheda, attraverso la seguente scala di giudizio numerica:

1	2	3	4	5	6	7
prestazione NEGATIVA	prestazione NON ADEGUATA	prestazione NON SUFFICIENTE	prestazione SUFFICIENTE	prestazione ADEGUATA	prestazione BUONA	prestazione ECCELLENTE
il comportamento è stato oggetto di contestazioni disciplinari, e/o ha determinato un costante apporto negativo alla struttura organizzativa	il comportamento è stato oggetto di ripetute osservazioni /richiami durante l'anno e/o ha presentato ripetuti atteggiamenti negativi e non collaborativi	Il comportamento non è stato accettabile e ha presentato molti aspetti critici che non hanno permesso il miglioramento dell'organizzazione	Il comportamento è stato accettabile, nello standard minimo del ruolo assegnato, ma con prestazioni non ancora adeguate alle aspettative di ruolo	Il comportamento è stato adeguato al ruolo, pur riscontrando ambiti di miglioramento	Il comportamento è stato caratterizzato da prestazioni quantitativamente o qualitativamente buone con riscontri sul miglioramento dell'organizzazione	Il comportamento è stato caratterizzato da prestazioni ineccepibili ed eccellenti sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo, che hanno consentito il miglioramento e l'innovazione dell'organizzazione

Articolo 28 - Valutazione finale delle performance individuali del personale dei livelli

- ~~1. Il sistema prevede cinque livelli di performance individuale. Per ogni livello di performance è previsto un valore minimo di ingresso collegato alla scala di valutazione.~~
- ~~2. Il livello di performance E è associato a valutazioni comprese tra 60% e 70%; corrisponde a valutazioni inferiori alla dimensione dell'adeguatezza e produce gli effetti previsti dal contratto per i casi di mancato raggiungimento degli obiettivi di performance.~~
- ~~3. Il livello di performance D rappresenta la dimensione della prestazione adeguata: l'ingresso in tale livello di performance è associato a valutazioni maggiori al 70% e fino a 79,99%.~~
- ~~4. Il livello di performance C è associato a valutazioni comprese tra 80% e 89,99%.~~
- ~~5. Il livello di performance B è associato a valutazioni comprese tra 90% e 94,99%.~~
- ~~6. Il livello di performance A rappresenta il livello di performance di merito alta: l'ingresso in tale livello di performance è associato a valutazioni maggiori o uguali al 95%.~~
- ~~7. Il personale collocato nel livello di performance A è ammesso a concorrere all'attribuzione degli incentivi eventualmente collegati alla dimensione dell'eccellenza.~~
- ~~8. Una valutazione inferiore al 60% corrisponde a valutazione negativa collegata allo scarso rendimento e produce gli effetti previsti dalla legge.~~

Valutazione complessiva v (%)	Livello di Performance
$v < 60\%$	-
$60\% \leq v < 70\%$	E
$70\% \leq v < 80\%$	D
$80\% \leq v < 90\%$	C
$90\% \leq v < 95\%$	B
$v \geq 95\%$	A

~~9. L'Organismo di Valutazione raccoglie in un'unica graduatoria la distribuzione delle valutazioni sul personale dei livelli, effettuate dai Titolari di Posizione Organizzative; qualora la curva di distribuzione presenti anomalie sia a livello generale che di settore, si riserva di effettuare i necessari approfondimenti, tali da verificare la corretta ed equa applicazione dei criteri e della metodologia di valutazione.~~

~~10. La graduatoria finale di Ente è elaborata tenendo conto esclusivamente dei punteggi assegnati al personale rientrante nelle fasce da A a D.~~

1. Il sistema prevede cinque livelli di performance individuale. Per ogni livello di performance è previsto un valore minimo di ingresso collegato alla scala di valutazione.
2. Il livello di performance E è associato a valutazioni comprese tra 30% e 60%; corrisponde a valutazioni inferiori alla dimensione dell'adeguatezza e produce gli effetti previsti dal contratto per i casi di mancato raggiungimento degli obiettivi di performance.
3. Il livello di performance D rappresenta la dimensione della prestazione adeguata: l'ingresso in tale livello di performance è associato a valutazioni maggiori al 60% e fino a 69,99%.
4. Il livello di performance C è associato a valutazioni comprese tra 70% e 79,99%.
5. Il livello di performance B è associato a valutazioni comprese tra 80% e 89,99%.
6. Il livello di performance A rappresenta il livello di performance di merito alta: l'ingresso in tale livello di performance è associato a valutazioni maggiori o uguali al 90%.
7. Il personale collocato nel livello di performance A è ammesso a concorrere all'attribuzione degli incentivi eventualmente collegati alla dimensione dell'eccellenza.
8. Una valutazione inferiore al 30% corrisponde a valutazione negativa collegata allo scarso rendimento e produce gli effetti previsti dalla legge.

Valutazione complessiva v	Livello di Performance	Valutazione finale (%)

(%)		
$v \geq 90 \%$	A	100%
$80 \% \leq v < 90 \%$	B	90%
$70 \% \leq v < 80 \%$	C	80%
$60 \% \leq v < 70 \%$	D	70%
$30 \% \leq v < 60 \%$	E	60%
$v < 30 \%$	-	

9. L'Organismo di Valutazione raccoglie in un'unica graduatoria la distribuzione delle valutazioni sul personale dei livelli, effettuate dai Titolari di Posizione Organizzative; qualora la curva di distribuzione presenti anomalie sia a livello generale che di settore, si riserva di effettuare i necessari approfondimenti, tali da verificare la corretta ed equa applicazione dei criteri e della metodologia di valutazione.
10. La graduatoria finale di Ente è elaborata tenendo conto esclusivamente dei punteggi assegnati al personale rientrante nelle fasce da A a D.

Articolo 29 - Gestione dei ricorsi

1. La scheda di valutazione finale è consegnata dal Titolare di Posizione Organizzativa individualmente agli interessati.
2. A seguito della ricezione della scheda il valutato potrà richiedere il riesame di tutta o parte della valutazione; in tal caso entro cinque giorni il richiedente fornirà al Titolare di Posizione Organizzativa adeguata documentazione a supporto.
3. La procedura di revisione deve essere definita entro 10 giorni dalla richiesta dando opportuna comunicazione al ricorrente e all'Organismo di Valutazione.

TITOLO III

Norme finali

Articolo 30 - Parere dell'organismo di valutazione e revisione della metodologia

1. L'entrata in vigore del nuovo Sistema di valutazione è condizionato al parere vincolante dell'Organismo di Valutazione, così come per ogni revisione significativa del Sistema.
2. Entro un anno dalla prima applicazione della metodologia, l'Organismo di Valutazione, sulla base delle risultanze del sistema, avvia ove necessario il processo di revisione orientato alla correzione delle criticità rilevate.

Articolo 31 - Valutazione e sospensione cautelare

1. Il dipendente o il Titolare di Posizione Organizzativa sottoposto a sospensione cautelare dal servizio non ha titolo a essere valutato per l'anno di riferimento.