

---

## Ente Idrico Campano - Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance

### 1. Premessa.

L'Ente Idrico Campano è stato istituito con la legge regionale 2 dicembre 2015, n. 15; la normativa ha subito nel corso degli anni diverse modificazioni ed integrazioni.

L'EIC è rappresentativo di tutti i Comuni appartenenti al territorio regionale ed è dotato di personalità giuridica di diritto pubblico, autonomia organizzativa, amministrativa e contabile.

La gestione finanziaria e contabile è disciplinata dalle disposizioni per quanto applicabili relative agli enti locali, con particolare riferimento alle norme di cui al Titolo IV della parte I e ai Titoli I, II, III, IV, V, VI e VII della parte II del D. Lgs. n. 267/2000 (TUEL).

Il Titolo IV, del Regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi dell'Ente, in attuazione di quanto disposto dal D. Lgs. n. 150/2009, disciplina il ciclo di gestione e piano della performance, dall'articolo 20 all'articolo 41.

Con apposito Regolamento è disciplinata l'organizzazione ed il funzionamento del Nucleo di Valutazione.

Il Piano della Performance che, unitamente al Piano degli obiettivi, costituisce una sezione del PIAO, tiene conto del PEG e delle misure introdotte dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Ente, anch'esso allegato al PIAO.

Il Piano della Performance è un documento di programmazione e comunicazione introdotto e disciplinato dal D. Lgs. n. 150/2009; si tratta di un documento triennale in cui, coerentemente alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi e gli indicatori al fine di misurare, valutare e rendicontare la Performance dell'Ente.

Per Performance si intende un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità, l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la Performance tende al miglioramento, nel tempo, della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali.

La Performance organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, mentre la Performance individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato.

Il Piano dettagliato degli Obiettivi (PdO) è un documento programmatico, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Ente e dei suoi dipendenti.

L'individuazione degli obiettivi deve contemplare gli adempimenti ai quali gli enti pubblici devono provvedere in materia di tutela della trasparenza, dell'integrità e di lotta alla corruzione e all'illegalità.

Si tratta, in particolare, di misure finalizzate a rendere più trasparente l'operato delle Amministrazioni ed a contrastare i fenomeni di corruzione/illegalità; esse richiedono un forte impegno da parte degli enti ed è, quindi, necessario che siano opportunamente valorizzate anche nell'ambito del ciclo di gestione della Performance.

Il Piano delle Performance-Obiettivi è composto da una premessa generale e da una parte più specifica con gli indirizzi strategici e da una seconda con gli obiettivi operativi.

Il Piano della Performance, pubblicato nella Sezione "*Amministrazione trasparente*" del sito web istituzionale dell'Ente, consente di leggere in modo integrato gli obiettivi dell'Ente.

Successivamente, attraverso la Relazione sulla Performance, sarà possibile conoscere i risultati ottenuti; infatti la fase della rendicontazione finale - e le eventuali fasi di esame intermedio - consentono di verificare il raggiungimento degli obiettivi - e monitorare lo stato di avanzamento - nonché confrontarsi con le criticità ed i vincoli esterni, individuare margini di intervento per migliorare l'azione amministrativa dell'Ente.

Attraverso gli atti evidenziati - Piano e Relazione - ogni cittadino e tutti gli stakeholders saranno resi partecipi degli obiettivi che l'Ente si è dato e del grado del loro raggiungimento.

Al Piano viene data ampia diffusione in modo da garantire trasparenza e consentire ai cittadini di valutare e verificare la coerenza dell'azione amministrativa con gli obiettivi iniziali e l'efficacia delle scelte operate, ma anche l'operato dei dipendenti e le valutazioni dei medesimi.

Il Piano, infatti, costituisce lo strumento sulla cui base verranno erogati gli incentivi economici.

L'Ente Idrico Campano dispone di un sistema di programmazione delle proprie attività connesso al sistema di definizione degli obiettivi ed al sistema della Performance, un sistema strutturato in funzione dell'evoluzione del quadro normativo.

Gli strumenti di programmazione sono disposti in una prospettiva di gestione unitaria delle decisioni che devono sempre contraddistinguere le azioni amministrative dell'Ente.

La scelta adottata consiste in una impostazione razionale delle fasi di programmazione e rendicontazione (*come prevista dagli strumenti di regolamentazione interna*) e nell'adozione di una logica di integrazione tra documenti di programmazione strategica (*che definiscono le linee di indirizzo e gli obiettivi funzionali alle esigenze ed ai bisogni della collettività*) e documenti di programmazione operativa (*che definiscono ed attribuiscono gli obiettivi gestionali ai Dirigenti, ai Settori ed alle strutture distrettuali in maniera coerente e funzionale agli obiettivi strategici*).

Le due fasi di programmazione non possono prescindere le une dalle altre.

Da una parte le decisioni strategiche devono contemplare la praticabilità delle azioni amministrative e la raggiungibilità degli obiettivi a livello operativo, dall'altra le decisioni operative devono tener conto del contributo che le varie opzioni offriranno al raggiungimento degli obiettivi strategici.

La legge regionale n. 15/2015 ha previsto all'articolo 15-bis (*aggiunto dall'articolo 2, comma 1, lettera e) dalla legge regionale 5 luglio 2023, n. 11*) comma 7, lettera b) che il Direttore Generale predisponga un Programma annuale delle attività.

Il Programma delle attività ha valenza di strumento di programmazione, annuale e triennale così articolato:

- una dimensione triennale in coerenza con l'esigenza di stabilire obiettivi strategici che fungano da guida all'intera gestione (*programma triennale delle attività*);
- una dimensione annuale (*il programma annuale delle attività*) di guida alla definizione degli strumenti operativi di gestione e di valutazione dell'operato dei dirigenti e dei dipendenti dell'Ente.

Secondo l'impostazione descritta la programmazione dell'Ente è definita dal Comitato Esecutivo con l'approvazione, entro il 31 dicembre di ogni anno (*o altro termine successivo eventualmente stabilito da norme di legge*) del Bilancio di previsione - di durata triennale - preceduto dal DUP; il Presidente con proprio atto, coerente con DUP e Bilancio, indica gli obiettivi e il programma delle attività dell'Ente, assegnando al Direttore Generale la responsabilità della sua traduzione operativa.

Tale documento costituirà il presupposto di tutti i successivi e più specifici documenti di programmazione.

Entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione sarà approvato, con decreto presidenziale, il PEG.

In coerenza con il PEG, all'interno del PIAO sarà predisposto il Piano della Performance.

Il documento avrà durata annuale e triennale, in coerenza con quanto stabilito dal D. Lgs. n. 150/2009 e specificherà, a livello operativo, gli obiettivi strategici.

Il Piano dettagliato degli obiettivi consentirà la valutazione annuale dei Dirigenti e dei dipendenti dell'Ente con la conseguente attribuzione dei premi collegati alla Performance, secondo il sistema di valutazione vigente.

In questo modo il processo di programmazione sarà perfettamente integrato e risponderà ad una logica di fissazione di obiettivi e priorità dall'alto verso il basso.

Il piano della Performance dovrà tener conto delle disposizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) mentre il piano dettagliato degli obiettivi dovrà specificamente inserire, tra gli obiettivi previsti, la verifica del rispetto delle misure indicate nel PTPCT.

Durante l'esercizio, con le tempistiche previste dai regolamenti interni e, comunque, qualora il Direttore Generale lo ritenga opportuno, si effettueranno analisi e verifiche sullo stato di attuazione degli obiettivi programmati.

In particolare, potrà essere operata una verifica infra-annuale sullo stato di attuazione del piano operativo degli obiettivi e sulle eventuali modifiche da apportare agli stessi.

Le verifiche potranno portare all'adozione di azioni correttive che reindirizzino la gestione sul percorso prestabilito (in caso di scostamenti tra obiettivi e risultati parziali) oppure alla ridefinizione degli obiettivi iniziali (*nel caso di eventi sopravvenuti che rendano particolarmente difficile proseguire lungo il percorso segnato dalla programmazione iniziale*).

Entro il 30 giugno di ciascun anno il Direttore predisporrà, con il supporto dei Dirigenti, la Relazione annuale

sulle attività con riferimento ai risultati raggiunti rispetto agli obiettivi stabiliti nel Programma annuale delle attività.

La Relazione sulla Performance, con riferimento ai risultati raggiunti rispetto agli obiettivi stabiliti nel Piano della Performance e nel Piano dettagliato degli obiettivi, costituirà il presupposto per la valutazione della Performance dei dirigenti e dell'intero personale in riferimento al grado di raggiungimento degli obiettivi stabiliti nel Piano.

## **2. Il Sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP).**

Dopo l'approvazione del DUP e del correlato Bilancio di previsione il Direttore Generale provvede a predisporre, di concerto con il Dirigente del Settore "Contabilità", la proposta al Presidente di approvazione del PEG; di seguito, insieme al Dirigente "Anticorruzione e Trasparenza", al Dirigente "Affari generali" ed al Dirigente del Settore "Contabilità" predisporre la proposta del PIAO che contiene il Piano della Performance ed il Piano dettagliato degli obiettivi, in conformità all'atto di definizione degli obiettivi strategici.

L'articolo 7, comma 1, del D. Lgs. n. 150/2019 prevede che le Amministrazioni pubbliche adottino e aggiornino annualmente, previo parere vincolante del NdV, il sistema di misurazione e valutazione della Performance.

### **2.1 Il sistema Performance.**

L'Ente sviluppa, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il seguente ciclo di gestione della Performance:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi, conformi alle caratteristiche definite dal secondo comma dell'art. 5 del D. Lgs. n. 150/2009, attraverso il Piano dettagliato degli obiettivi (PdO) annuale e triennale, approvato con il PIAO in coerenza con il Bilancio, il PEG ed il Programma delle attività;
- b) identificazione delle risorse collegate ai singoli obiettivi in due specifiche modalità:
  - programma triennale delle attività: coincide con il Piano triennale degli obiettivi e delinea gli obiettivi di medio periodo dell'Ente;
  - programma annuale delle attività: contiene le linee di intervento e gli obiettivi strategici per l'anno di riferimento;
  - piano esecutivo di gestione (PEG) e Piano dettagliato degli Obiettivi (PdO): individuazione delle risorse (il primo) e dei principali obiettivi (il secondo) con contestuale assegnazione delle risorse ai Dirigenti;
- c) misurazione della performance sia organizzativa sia individuale attraverso il presente sistema di misurazione e valutazione della Performance;
- d) utilizzo dei sistemi premianti: gli strumenti sono definiti dal Direttore Generale nel rispetto dei CCNL, del CCDI e dei principi, tempi, modalità e fasi del presente sistema di valutazione;
- e) rendicontazione: l'attività viene riassunta nella "Relazione sulla Performance".

La "Relazione sulla Performance" approvata dal Comitato Esecutivo viene validata dal NdV.

In tale sede viene dato atto del raggiungimento degli obiettivi precedentemente fissati, dei vantaggi acquisiti per la "comunità amministrata" e degli indicatori relativi all'efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa.

La fase del rendiconto e la relativa relazione vengono pubblicate, così come ogni fase del ciclo di gestione della Performance sul sito web dell'Ente, fatte salve diverse e più specifiche attività informative di volta in volta stabilite.

Il sistema misurazione e valutazione della Performance dell'Ente (SMVP) costituisce uno strumento decisivo per analizzare la qualità delle azioni amministrative (*in riferimento agli obiettivi oggetto di valutazione*) ed è sottoposto ad aggiornamenti che sono preceduti dall'acquisizione del parere del NdV.

## **2.1. - I criteri generali di misurazione e valutazione della Performance.**

La misurazione e valutazione della Performance individuale dei Dirigenti viene effettuata dal NdV; quella organizzativa dal Direttore Generale con validazione da parte del NdV.

La valutazione dei Responsabili distrettuali e dei titolari di incarico EQ viene effettuata dal Direttore Generale e/o dai Dirigenti competenti.

Per gli altri dipendenti le valutazioni sono operate dai Dirigenti di Settore.

Il Direttore Generale ed i Dirigenti sono valutati dal NdV con riferimento agli obiettivi indicati nel Programma annuale delle attività e al raggiungimento degli obiettivi strategici.

La valutazione del solo Direttore Generale ad opera del NdV è preceduta dalla validazione da parte del Presidente dell'Ente della relazione sulle attività svolte (*redatta dal Direttore Generale medesimo*); il NdV si esprime - in riferimento a quanto stabilito con atto presidenziale circa gli obiettivi strategici - sul documento di reportistica annuale predisposto dal Direttore Generale in ordine al raggiungimento degli obiettivi strategici assegnati.

Il parere del NdV attiene prevalentemente alla completezza della documentazione prodotta ed alla coerenza del sistema di valutazione.

## **2.2. - La valutazione sulla Performance organizzativa.**

La valutazione organizzativa presuppone l'acquisizione (*di norma entro il mese di aprile*) da parte del Direttore Generale delle relazioni dei Dirigenti; essi rendicontano le attività svolte e gli obiettivi conseguiti dalla struttura, sia con riferimento a quelli formalmente attribuiti con il Piano della Performance che ad eventuali ulteriori obiettivi raggiunti.

Il Nucleo di Valutazione provvede a validare (*fatte salve eventuali contestazioni o modificazioni*) la valutazione di merito operata, in riferimento a ciascun Settore, dal Direttore Generale con apposita Relazione.

La valutazione sulla Performance organizzativa, a valle della validazione operata dal Nucleo di Valutazione sulla Relazione del Direttore Generale, verrà riportata in apposite schede (***scheda di attività***) redatte dal Direttore Generale ed allegate alla valutazione sulla Performance individuale.

## **2.3. - La valutazione sulla Performance individuale.**

I Responsabili distrettuali ed i titolari di EQ trasmettono al Direttore Generale o al Dirigente di riferimento le relazioni sulle loro attività ed obiettivi.

Il Direttore Generale ed i Dirigenti acquisiscono, altresì, le relazioni e/o i report predisposti dai dipendenti circa l'attività svolta in riferimento agli obiettivi assegnati nell'anno di cui trattasi.

A ciascuna relazione verrà allegata (*oltre la scheda relativa alla Performance organizzativa di Settore*) la valutazione individuale.

La valutazione individuale avviene mediante la compilazione di schede (***scheda di valutazione***).

Le schede vengono trasmesse dai Dirigenti di Settore ai dipendenti e al Direttore Generale; egli può apportare eventuali modifiche nei casi di seguito indicati.

Pertanto, acquisite le schede di attività riferite alla Performance organizzativa

a) il Direttore Generale e i Dirigenti competenti procedono, sulla base delle relative acquisite relazioni, alla valutazione dei Responsabili distrettuali e dei titolari di EQ. Le schede (*di attività e di valutazione*) sono trasmesse ai funzionari valutati (*Responsabili ed E.Q.*) per l'acquisizione della sottoscrizione di presa visione (*che si dà per acquisita decorsi 10 giorni dalla trasmissione, anche via e-mail o protocollo interno, senza avere ricevuto risposta*);

b) il Direttore Generale (*per i Settori diretti ad interim*) e i Dirigenti competenti procedono alla valutazione del personale di comparto non titolare di EQ per quanto attiene agli aspetti connessi al raggiungimento degli obiettivi individuali.

Le schede (*di attività e di valutazione*) vengono trasmesse ai dipendenti valutati.

Le valutazioni devono essere sottoscritte dal valutato che può, tuttavia, contestarle.

Trascorsi 10 gg. dall'invio le schede s'intendono comunque sottoscritte.

Sulla base della documentazione acquisita, di norma entro il mese di maggio, i Dirigenti:

1. collaborano con il Direttore Generale alla stesura della Relazione di rendicontazione in ordine

all'attuazione del Programma annuale delle attività e degli obiettivi strategici;

2. relazionano in ordine ad eventuali progetti strategici. La relazione viene inviata al Direttore Generale e al Nucleo di Valutazione;

3. relazionano al Direttore Generale sulle attività svolte e sui principali obiettivi conseguiti.

Le relazioni così trasmesse al Direttore Generale vengono utilizzate per la predisposizione, di concerto con il Dirigente degli "Affari Generali", della proposta di relazione sulla Performance che il Comitato Esecutivo approverà prima di essere validata, in via definitiva, dal Nucleo di Valutazione.

Per le attività di propria competenza il Dirigente delle Risorse Umane si avvale del personale assegnato all'Ufficio "Risorse Umane".

Le attività di valutazione operate dai Dirigenti sono compiute, oltreché sulla base delle relazioni pervenute, ove necessario, anche ad esito di incontri e colloqui individuali e di riscontri oggettivi acquisiti sui principali risultati raggiunti.

In caso di valutazione non condivisa, il valutato potrà presentare istanza di riesame al soggetto valutatore (*Dirigente per il dipendente, Direttore o Dirigente competente per la EQ, Direttore Generale con il supporto dell'NdV per il Dirigente*), entro 5 giorni dalla valutazione.

Il soggetto valutatore dovrà, nei successivi 5 giorni, confermare o revisionare, motivatamente, la propria valutazione.

Le valutazioni sono effettuate, nel rispetto del principio del merito, sia ai fini della progressione economica che della corresponsione di indennità e premi/progetti incentivanti.

Ai fini della corresponsione del salario accessorio si tiene conto degli obiettivi individuali e collettivi raggiunti e del percorso di crescita professionale del dipendente.

Con apposita disposizione saranno definite le tipologie di assenza dal servizio rilevanti ai fini della valutazione della Performance.

È prevista la possibilità di richiedere, da parte del Direttore Generale, una rendicontazione intermedia, di norma entro il mese settembre con riferimento al primo semestre dell'anno, in ordine allo stato di attuazione degli obiettivi assegnati.

#### **2.4. - Individuazione e assegnazione obiettivi**

Il Direttore Generale contestualmente all'approvazione del PIAO, provvede all'approvazione del Piano dettagliato degli Obiettivi (PdO) ed alla loro formale assegnazione a ciascun Dirigente, al RSPP, ai Responsabili distrettuali ed ai titolari di incarico EQ assegnati al Settore (o ai Settori) di cui detiene l'interim.

Ciascun Dirigente provvede ad assegnare gli obiettivi ai dipendenti assegnati al proprio Settore (*funzionari titolari di EQ, funzionari, istruttori ed operatori*).

*Gli obiettivi devono essere:*

- rilevanti e pertinenti rispetto all'attività istituzionale dell'Ente;
- specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- tali da determinare un significativo miglioramento della performance o di mantenimento di standards elevati di servizio;
- riferibili ad un arco temporale determinato;
- correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

*Gli obiettivi possono essere:*

- di funzionamento del servizio o di attuazione puntuale di normative che evidenzino comunque l'eliminazione o la riduzione di problemi o criticità;
- di efficienza, collegati allo snellimento delle procedure e riduzione degli sprechi anche a carattere di economicità oppure obiettivi di efficacia interna o di efficacia esterna con riferimento al miglioramento della risposta a domanda proveniente sia dall'interno che dall'utenza esterna;
- di qualità che richiedono innovazione ed iniziativa, la costituzione di nuovi servizi o nuove attività;
- di miglioramento oppure di mantenimento e consolidamento di risultati già acquisiti.

Deve trattarsi di attività misurabili e valutabili, tali da consentire una verifica del risultato e del merito per ciascun Dirigente/funziario/dipendente ai fini dell'erogazione della produttività.

Il numero degli obiettivi non è elemento prevalente di valutazione, lo è invece il grado di realizzazione.

Se nel corso dell'anno, anche su segnalazione del dipendente, viene verificato che un obiettivo non è

realizzabile, con adeguata motivazione, lo si sostituisce con la modifica conseguente della scheda obiettivi.

Qualora, al termine dell'anno di competenza, il dipendente valutato dimostri che il mancato o parziale raggiungimento dell'obiettivo è dovuto a cause oggettive non dipendenti dalla sua volontà, dettagliatamente documentate, in fase di valutazione finale si dovrà tener conto di tale situazione sempre che si evidenzi la tempestiva comunicazione delle cause al diretto superiore nella stessa scheda di valutazione o con opportuni allegati.

Qualora la contrattazione integrativa preveda altre forme di incentivo a progetto le stesse devono avere lo scopo di migliorare le prestazioni e l'organizzazione della struttura tecnico-amministrativa dell'Ente, permettere di realizzare studi, ricerche ed azioni destinate ad affinare il livello di attività e delle funzioni, limitare il ricorso ad incarichi esterni e spese aggiuntive per l'Ente, ridurre i costi dell'Ente, conseguire risparmi in genere.

All'atto dell'approvazione del progetto deve essere individuata l'attività del progetto, il personale coinvolto, la scadenza temporale e le risorse assegnate.

Tra i progetti devono essere privilegiati quelli che si caratterizzano per il grado di innovazione e di efficienza dell'Ente, nonché di riduzione dei costi.

I progetti costituiscono una componente della Performance dell'Ente.

## **2.5. - Misurazione e valutazione della performance organizzativa (dirigenti/EQ/ funzionari/dipendenti) - 20 punti (allegato D)**

La misurazione e valutazione della Performance del Direttore Generale e di tutto l'Ente avviene con riferimento allo stato di attuazione del programma annuale delle attività e degli obiettivi strategici da esso derivanti (*indicati nel DUP e riportati nel PIAO*), nonché dei progetti strategici eventualmente approvati.

La Performance dell'Ente tiene conto del coinvolgimento degli stakeholders dell'Ente, come previsto dal D. Lgs. n. 74/2017 e sulla base delle "*Linee guida sulla valutazione partecipativa nelle amministrazioni pubbliche*" approvate dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

La stessa viene determinata in misura pari al 20% del complessivo valore della valutazione circa la Performance dei Dirigenti e dei dipendenti dell'Ente, anche tenuto conto dell'eventuale apporto della valutazione partecipativa.

La valutazione è validata dal Nucleo di Valutazione sulla base delle schede predisposta dal Direttore Generale e di eventuali report degli stakeholders - se acquisiti - nonché delle relazioni dei Dirigenti sull'attuazione dei progetti strategici.

La misurazione e valutazione della Performance organizzativa avviene tenendo conto dell'attuazione complessiva dei piani e dei programmi contenuti nel Programma annuale della Attività e degli obiettivi strategici tenendo conto anche di eventuali progetti-obiettivo (*se approvati in sede di determinazione di destinazione del Fondo del salario accessorio*) e delle valutazioni espresse dagli *stakeholders* tramite eventuali questionari anonimi (*se predisposti*) fino ad un massimo di 20 punti.

La valutazione organizzativa viene espressa mediante giudizio sintetico secondo il seguente ordine decrescente:

- a) eccellente (20 punti);
- b) ottimo (18 punti);
- c) elevato (16 punti);
- d) buono (14 punti);
- e) non pienamente positivo (12 punti);
- f) negativo (nessun punto).

## **2.6. - Misurazione e valutazione della Performance individuale di funzionari, istruttori e operatori - 80 punti (allegato A)**

La misurazione e la valutazione della Performance individuale dei funzionari titolari di EQ, dei funzionari, degli istruttori e degli operatori è collegata:

a) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali ed alle competenze ed ai comportamenti professionali (*performance individuale*);

b) all'apporto assicurato alla performance della struttura di appartenenza.

La valutazione si applica in relazione alla:

- prestazione individuale: sarà valutato il grado di apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi assegnati alla struttura di appartenenza. Vengono valutate le capacità individuali ed i comportamenti collegati all'attività lavorativa;

- alla prestazione in relazione alla struttura organizzativa di appartenenza: sarà valutato il contributo assicurato alla struttura di appartenenza nel raggiungimento degli obiettivi assegnati.

La valutazione viene effettuata sulla base delle procedure in precedenza evidenziate ed è espressa attraverso le consequenziali schede (scheda di attività per la Performance organizzativa - scheda di valutazione per la Performance individuale).

Mediante tali schede viene attribuito un punteggio a ciascuno degli indicatori disciplinati dal presente sistema di valutazione.

Gli indicatori sono ponderati in funzione della rilevanza che rivestono ai fini della misurazione della qualità delle prestazioni individuali e dell'apporto al miglioramento della performance e dell'efficienza dei processi lavorativi.

Gli indicatori e le rispettive pesature sono così definiti nella scheda di valutazione allegata.

Per ogni sub-fattore di valutazione è previsto un punteggio variabile secondo lo schema riportato:

<b>Risultati: da 1 a 40</b>
Raggiungimento degli obiettivi assegnati
<b>Capacità di programmazione e controllo: da 1 a 5</b>
Capacità di programmare e organizzare efficacemente le attività proprie, le risorse e il tempo disponibile, controllando lo svolgimento del processo e la qualità del prodotto/servizio.
<b>Propensione all'aggiornamento, adattamento ai cambiamenti organizzativi: da 1 a 5</b>
Capacità di adattarsi al cambiamento, di individuare, proporre e implementare soluzioni innovative, coniugata al desiderio di apprendere e aggiornarsi. Capacità di cogliere le trasformazioni organizzative, adattando il proprio comportamento.
<b>Incisività nell'azione complessiva dell'Ente, propositività e "Problem solving": da 1 a 5</b>
Capacità di impostare e risolvere correttamente i problemi agendo con metodo, atteggiamento propositivo e capacità di attivarsi senza essere stimolati a procedere, capacità di suggerire e segnalare miglioramenti.
<b>Disponibilità ai rapporti interpersonali e organizzativi, capacità di lavorare in gruppo, autorevolezza: da 1 a 5</b>
Capacità di gestire gli scambi con persone o uffici in un'ottica di comprensione e collaborazione e di avere consapevolezza della cultura aziendale e della dinamica organizzativa, capacità di integrare il proprio lavoro con quello di altri soggetti appartenenti alla struttura di pertinenza.
<b>Competenze professionali: da 1 a 5</b>
Capacità di applicare e approfondire le competenze professionali e le tecniche possedute con autonomia e qualità di prodotto. Viene, inoltre, in rilievo la capacità di ampliare e potenziare il proprio bagaglio di competenze e conoscenze professionali per affrontare e sostenere ruoli articolati e diversificati.
<b>Capacità di collaborazione con Dirigenti e titolari di EQ: da 1 a 5</b>
Capacità di potenziare la propria capacità, anche formativa ed informativa, orientare le attività verso comportamenti eticamente corretti, collaborare con Dirigenti e titolari di E. Q.
<b>Osservanza delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione: da 1 a 10</b>
In attuazione delle disposizioni contenute nella legge 190/2012 e nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, verrà valutato il rispetto dimostrato all'attuazione delle misure in materia di anticorruzione.

La valutazione complessiva si conclude con l'attribuzione di un punteggio, che sarà determinato dalla somma della valutazione relativa alla Performance organizzativa (*fino ad un massimo di 20 punti*) allegato D) e della valutazione della Performance individuale (*fino ad un massimo di 80 punti*) derivante dalla scheda di cui all'allegato A).

Le schede dovranno essere controfirmate per presa visione.

Decorsi 10 giorni dalla loro trasmissione si considerano, comunque, visionate.

La premialità di base si articola in tre fasce a seconda del punteggio, integrabile proporzionalmente nei limiti delle disponibilità previste dal Fondo delle risorse integrative.

## **2.7. - Misurazione e valutazione della Performance individuale degli incaricati di EQ - 80 punti (allegato B).**

La misurazione e la valutazione della performance del personale titolare di incarico di EQ è collegata:

- agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità ed all'Ente;

- al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- alla qualità del contributo assicurato alla Performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

La valutazione si applica in relazione alla:

- prestazione individuale: sarà valutato il grado di apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi assegnati alla struttura di appartenenza. Vengono valutate le capacità individuali ed i comportamenti collegati all'attività lavorativa;
- alla prestazione in relazione alla struttura organizzativa di appartenenza: sarà valutato il contributo assicurato alla struttura di appartenenza nel raggiungimento degli obiettivi assegnati.

La valutazione viene effettuata sulla base della base di relazioni redatte dai titolari di EQ dei quali viene valutata l'attività e da conseguenziali schede di valutazione.

Mediante tali schede sarà attribuito un punteggio a ciascuno degli indicatori disciplinati dal presente atto.

Gli indicatori sono ponderati in funzione della rilevanza di ciascuno ai fini della misurazione della qualità delle prestazioni individuali e dell'apporto di ciascun dipendente incaricato di EQ, al miglioramento della performance e dell'efficienza dei processi lavorativi.

Gli indicatori sono ponderati in funzione della rilevanza che rivestono ai fini della misurazione della qualità delle prestazioni individuali e dell'apporto organizzativo al miglioramento della performance generale e dell'efficienza dei processi lavorativi.

Gli indicatori e le rispettive pesature sono definiti nella scheda di valutazione allegata.

Per ogni sub-fattore di valutazione è previsto un punteggio variabile secondo lo schema riportato:

<b>Risultati: da 1 a 40</b>
Raggiungimento degli obiettivi assegnati
<b>Capacità di programmazione e controllo: da 1 a 5</b>
Capacità di programmare e organizzare efficacemente le attività proprie ed eventualmente degli altri, le risorse e il tempo disponibile, controllando continuamente lo svolgersi del processo e la qualità del prodotto/servizio.
<b>Propensione all'aggiornamento, adattamento ai cambiamenti organizzativi: da 1 a 5</b>
Capacità di adattarsi al cambiamento, di individuare, proporre e implementare soluzioni innovative, coniugata al desiderio di apprendere e aggiornarsi. Capacità di cogliere le trasformazioni organizzative, adattando il proprio comportamento.
<b>Incisività nell'azione complessiva dell'Ente, propositività e "Problem solving": da 1 a 5</b>
Capacità di impostare e risolvere correttamente i problemi agendo con metodo, atteggiamento propositivo e capace di attivarsi senza essere stimolati a procedere, capacità di suggerire e segnalare miglioramenti. Capacità di traguardare la propria azione oltre il settore di appartenenza in un'ottica di performance complessiva dell'Ente.
<b>Disponibilità ai rapporti interpersonali e organizzativi, capacità di lavorare in gruppo, autorevolezza: da 1 a 5</b>
Capacità di gestire gli scambi con persone o uffici in un'ottica di comprensione e collaborazione e di avere consapevolezza della cultura aziendale e della dinamica organizzativa, capacità di integrare il proprio lavoro con quello di altri soggetti appartenenti alla struttura di pertinenza o ad altri Enti.
<b>Competenze professionali: da 1 a 5</b>
Capacità di applicare e approfondire le competenze professionali e le tecniche possedute con autonomia ed elevata qualità di prodotto. Viene, inoltre, in rilievo la capacità di ampliare e potenziare il proprio bagaglio di competenze e conoscenze professionali per affrontare e sostenere ruoli articolati e diversificati.
<b>Capacità di gestire, motivare, responsabilizzare i propri collaboratori: da 1 a 5</b>
Capacità di potenziare le loro capacità, stimolarli alla formazione, ripartire equamente le attività assegnate ed orientare la loro attività verso comportamenti eticamente corretti, nonché collaborare con la Dirigenza per la corretta valutazione del proprio personale.
<b>Osservanza delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione: da 1 a 10</b>
In attuazione delle disposizioni contenute nella legge 190/2012 e nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, verrà valutata l'attenzione dimostrata dai titolari di E. Q. nell'informare il personale direttamente gestito sulle misure da adottare e sulle modalità di attuazione delle stesse, nonché nel vigilare sull'osservanza delle disposizioni in materia di anticorruzione da parte del personale ad essi assegnato.

La valutazione si conclude con l'attribuzione di un punteggio, che sarà determinato dalla somma della valutazione relativa alla Performance organizzativa (*fino ad un massimo di 20 punti*) allegato D) e della valutazione della Performance individuale (*fino ad un massimo di 80 punti*) derivante dalla scheda di cui

all'allegato B).

Le schede dovranno essere controfirmate per presa visione.

Decorsi 10 giorni dalla loro trasmissione si considerano, comunque, visionate.

La retribuzione di risultato è corrisposta nella misura percentuale previsto all'atto di conferimento dell'incarico e comunque, per le parti eventualmente eccedenti, nei limiti della disponibilità del relativo capitolo.

Per la valutazione il responsabile di EQ deve presentare una relazione/tabella di rendicontazione degli obiettivi conforme al Piano della Performance e/o al provvedimento di incarico.

## **2. 8 - Misurazione e valutazione della Performance dei Dirigenti - 80 punti (allegato C)**

La misurazione e la valutazione della performance dei Dirigenti di EQ è operata in funzione del vigente sistema ed in coerenza con il presente atto. Essa è collegata:

- agli indicatori di Performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità ed all'Ente;
- al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- alla qualità del contributo assicurato alla Performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

La valutazione si applica in relazione alla:

- prestazione individuale: sarà valutato il grado di apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi assegnati alla struttura di appartenenza. Vengono valutate le capacità individuali ed i comportamenti collegati all'attività lavorativa;
- alla prestazione in relazione alla struttura organizzativa di appartenenza: sarà valutato il contributo assicurato alla struttura di appartenenza nel raggiungimento degli obiettivi assegnati.

La valutazione viene effettuata sulla base di relazioni redatte dai Dirigenti dei quali viene valutata dal Nucleo di Valutazione l'attività e da consequenziali schede di valutazione.

Mediante tali schede sarà attribuito un punteggio a ciascuno degli indicatori disciplinati dal presente atto.

Gli indicatori sono ponderati in funzione della rilevanza di ciascuno ai fini della misurazione della qualità delle prestazioni individuali e dell'apporto di ciascun Dirigente al miglioramento della Performance e dell'efficienza dei processi lavorativi.

Gli indicatori sono ponderati in funzione della rilevanza che rivestono ai fini della misurazione della qualità delle prestazioni individuali e dell'apporto organizzativo al miglioramento della performance generale e dell'efficienza dei processi lavorativi.

Gli indicatori e le rispettive pesature sono definiti nella scheda di valutazione allegata.

Per ogni sub-fattore di valutazione è previsto un punteggio variabile secondo lo schema riportato:

<b>Risultati: da 1 a 40</b>
Raggiungimento degli obiettivi assegnati
<b>Capacità di programmazione e controllo: da 1 a 5</b>
Capacità di programmare e organizzare efficacemente le attività proprie ed eventualmente degli altri, le risorse e il tempo disponibile, controllando continuamente lo svolgersi del processo e la qualità del prodotto/servizio.
<b>Propensione all'aggiornamento, adattamento ai cambiamenti organizzativi: da 1 a 5</b>
Capacità di adattarsi al cambiamento, di individuare, proporre e implementare soluzioni innovative, coniugata al desiderio di apprendere e aggiornarsi. Capacità di cogliere le trasformazioni organizzative, adattando il proprio comportamento.
<b>Incisività nell'azione complessiva dell'Ente, propositività e "Problem solving": da 1 a 5</b>
Capacità di impostare e risolvere correttamente i problemi agendo con metodo, atteggiamento propositivo e capace di attivarsi senza essere stimolati a procedere, capacità di suggerire e segnalare miglioramenti. Capacità di tragguardare la propria azione oltre il settore affidato in un'ottica di performance complessiva dell'Ente.
<b>Disponibilità ai rapporti interpersonali e organizzativi, capacità di lavorare in gruppo, autorevolezza: da 1 a 5</b>
Capacità di gestire gli scambi con persone o uffici in un'ottica di comprensione e collaborazione e di avere consapevolezza della cultura aziendale e della dinamica organizzativa, capacità di integrare il proprio lavoro con quello degli altri Dirigenti o delle strutture di altri Enti.
<b>Competenze professionali: da 1 a 5</b>
Capacità di applicare e approfondire le competenze professionali e le tecniche possedute con autonomia ed elevata qualità di

prodotto. Viene, inoltre, in rilievo la capacità di ampliare e potenziare il proprio bagaglio di competenze e conoscenze professionali per affrontare e sostenere ruoli articolati e diversificati.
<b>Capacità di gestire, motivare, responsabilizzare i propri collaboratori: da 1 a 5</b>
Capacità di potenziare le loro capacità, stimolarli alla formazione, ripartire equamente le attività assegnate ed orientare la loro attività verso comportamenti eticamente corretti, nonché collaborare con la Direzione Generale e gli organi istituzionali.
<b>Osservanza delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione: da 1 a 10</b>
In attuazione delle disposizioni contenute nella legge 190/2012 e nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, verrà valutata l'attenzione dimostrata dai titolari di E. Q. nell'informare il personale direttamente gestito sulle misure da adottare e sulle modalità di attuazione delle stesse, nonché nel vigilare sull'osservanza delle disposizioni in materia di anticorruzione da parte del personale ad essi assegnato.

La valutazione sul raggiungimento dei risultati viene operata in via esclusiva dal Nucleo di Valutazione; la valutazione complessiva si conclude con l'attribuzione di un punteggio, che sarà determinato dalla somma della valutazione relativa alla Performance organizzativa (*validata dal Nucleo di Valutazione fino ad un massimo di 20 punti*) allegato D) e della valutazione della Performance individuale (*fino ad un massimo di 80 punti*) derivante dalla scheda di cui all'allegato C).

I fattori della scheda relativa alla Performance individuale - non aventi ad oggetto il raggiungimento dei risultati (40 punti) - sono di competenza del Direttore Generale.

Le schede dovranno essere controfirmate per presa visione.

Decorsi 10 giorni dalla loro trasmissione si considerano, comunque, visionate.

Per quel che concerne le premialità si applicano le norme del vigente CCNL relativo ai Dirigenti del Comparto "*Funzioni Locali*" che integrano e sostituiscono le eventuali disposizioni non coerenti con le disposizioni contrattuali nazionali.

La retribuzione di risultato è corrisposta nella misura percentuale previsto all'atto di conferimento dell'incarico e comunque, per le parti eventualmente eccedenti, nei limiti della disponibilità del relativo Fondo.

### **3. 1 - Valutazione complessiva dei dipendenti**

Il salario accessorio sarà attribuito sulla base del punteggio conseguito nelle valutazioni di cui ai punti precedenti, eventualmente integrabile - proporzionalmente - comunque nei limiti delle disponibilità previste dal Fondo delle risorse integrative.

### **3. 2. Misurazione e valutazione della *performance* del Direttore Generale**

Il Direttore Generale è valutato annualmente dal Nucleo di Valutazione sulla base di una rapporto/relazione presentata dal medesimo Direttore e validata dal Presidente dell'Ente; per quel che concerne le premialità si applicano le norme del vigente CCNL relativo ai Dirigenti del Comparto "*Funzioni Locali*" che integrano e sostituiscono le eventuali disposizioni non coerenti con le disposizioni contrattuali nazionali (*con riferimento ai parametri relativi ai Dirigenti della Regione Campania con funzioni di Direttore Generale*).

*Allegato A*

**Scheda di valutazione della Performance**

**Personale non dirigenziale né titolare di EQ**

Napoli, \_\_ febbraio 2024

Nome e Cognome	
Area	
Sede	
Provvedimenti relativi agli obiettivi e alle responsabilità attribuite	
Periodo considerato	

**Modello di valutazione**

<i>Livello di conseguimento dei risultati</i>		
<b>Di molto superiore alle attese</b>	<i>Eccellente</i>	da 81 a 100 punti
<b>Di poco superiore alle attese</b>	<i>Ottimo</i>	da 71 a 80 punti
<b>In linea con le attese</b>	<i>Elevato</i>	da 61 a 70 punti
<b>Di poco inferiore alle attese</b>	<i>Buono</i>	da 51 a 60 punti
<b>Inferiore alle attese</b>	<i>Non pienamente positivo</i>	da 1 a 50 punti
<b>Di molto inferiore alle attese</b>	<i>Negativo</i>	nessun punto.

**Fattori di valutazione**

		<b>Punteggio</b>	
<b>Performance organizzativa</b>		<b>Da 1 a 20</b>	
<b>Performance individuale</b>		<i>da 1 a 80 punti</i>	
<b>Risultati</b>	Raggiungimento degli obiettivi assegnati	<b>da 1 a 40</b>	
<b>Capacità di programmazione e controllo</b>	Capacità di programmare e organizzare efficacemente le attività proprie, le risorse e il tempo disponibile, controllando lo svolgimento del processo e la qualità del prodotto/servizio.	<b>da 1 a 5</b>	
<b>Propensione all'aggiornamento e al nuovo, adattamento ai cambiamenti organizzativi</b>	Capacità di adattarsi al cambiamento, di individuare, proporre e implementare soluzioni innovative, coniugata al desiderio di apprendere e aggiornarsi. Capacità di cogliere le trasformazioni organizzative, adattando il proprio comportamento.	<b>da 1 a 5</b>	
<b>Incisività nell'azione complessiva dell'Ente, propositività e "Problem solving"</b>	Capacità di impostare e risolvere correttamente i problemi agendo con metodo, atteggiamento propositivo e capace di attivarsi senza essere stimolati a procedere, capacità di suggerire e segnalare miglioramenti.	<b>da 1 a 5</b>	
<b>Disponibilità ai rapporti interpersonali e organizzativi, capacità di lavorare in gruppo, autorevolezza</b>	Capacità di gestire gli scambi con persone o uffici in un'ottica di comprensione e collaborazione e di avere consapevolezza della cultura aziendale e della dinamica organizzativa, capacità di integrare il proprio lavoro con quello di altri soggetti appartenenti alla struttura di pertinenza.	<b>da 1 a 5</b>	
<b>Competenze professionali</b>	Capacità di applicare e approfondire le competenze professionali e le tecniche possedute con autonomia ed elevata qualità di prodotto. Viene, inoltre, in rilievo la capacità di ampliare e potenziare il proprio bagaglio di competenze e conoscenze professionali per affrontare e sostenere ruoli articolati e diversificati.	<b>da 1 a 5</b>	
<b>Capacità di collaborazione con titolari di P.O e dirigenti</b>	Capacità di potenziare la propria capacità, anche formativa ed informativa, orientare le attività verso comportamenti eticamente corretti, collaborare con titolari di EQ e con la Dirigenza.	<b>da 1 a 5</b>	
<b>Osservanza delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione</b>	In attuazione delle disposizioni contenute nella legge 190/2012 e nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, verrà valutata il rispetto dimostrato all'attuazione delle misure in materia di anticorruzione	<b>da 1 a 10</b>	
		<b>Totale punteggio</b>	

**Il Funzionario**

**Il Dirigente del Settore**

*Allegato B*

**Scheda di valutazione della Performance**

**Funzionario titolare di EQ**

Napoli, \_\_ febbraio 2024

Nome e Cognome	
Area	<i>Elevate Qualificazioni</i>
Sede	
Provvedimenti relativi agli obiettivi e alle responsabilità attribuite	
Periodo considerato	

**Modello di valutazione**

<i>Livello di conseguimento dei risultati</i>		
<b>Di molto superiore alle attese</b>	<i>Eccellente</i>	da 81 a 100 punti
<b>Di poco superiore alle attese</b>	<i>Ottimo</i>	da 71 a 80 punti
<b>In linea con le attese</b>	<i>Elevato</i>	da 61 a 70 punti
<b>Di poco inferiore alle attese</b>	<i>Buono</i>	da 51 a 60 punti
<b>Inferiore alle attese</b>	<i>Non pienamente positivo</i>	da 1 a 50 punti
<b>Di molto inferiore alle attese</b>	<i>Negativo</i>	nessun punto.

**Fattori di valutazione**

		<b>Punteggio</b>	
<b>Performance organizzativa</b>		<b>Da 1 a 20</b>	
<b>Performance individuale</b>		<i>da 1 a 80 punti</i>	
<b>Risultati</b>	Raggiungimento degli obiettivi assegnati	<b>da 1 a 40</b>	
<b>Capacità di programmazione e controllo</b>	Capacità di programmare e organizzare efficacemente le attività proprie, le risorse e il tempo disponibile, controllando lo svolgimento del processo e la qualità del prodotto/servizio.	<b>da 1 a 5</b>	
<b>Propensione all'aggiornamento e al nuovo, adattamento ai cambiamenti organizzativi</b>	Capacità di adattarsi al cambiamento, di individuare, proporre e implementare soluzioni innovative, coniugata al desiderio di apprendere e aggiornarsi. Capacità di cogliere le trasformazioni organizzative, adattando il proprio comportamento.	<b>da 1 a 5</b>	
<b>Incisività nell'azione complessiva dell'Ente, propositività e "Problem solving"</b>	Capacità di impostare e risolvere correttamente i problemi agendo con metodo, atteggiamento propositivo e capace di attivarsi senza essere stimolati a procedere, capacità di suggerire e segnalare miglioramenti.	<b>da 1 a 5</b>	
<b>Disponibilità ai rapporti interpersonali e organizzativi, capacità di lavorare in gruppo, autorevolezza</b>	Capacità di gestire gli scambi con persone o uffici in un'ottica di comprensione e collaborazione e di avere consapevolezza della cultura aziendale e della dinamica organizzativa, capacità di integrare il proprio lavoro con quello di altri soggetti appartenenti alla struttura di pertinenza.	<b>da 1 a 5</b>	
<b>Competenze professionali</b>	Capacità di applicare e approfondire le competenze professionali e le tecniche possedute con autonomia ed elevata qualità di prodotto. Viene, inoltre, in rilievo la capacità di ampliare e potenziare il proprio bagaglio di competenze e conoscenze professionali per affrontare e sostenere ruoli articolati e diversificati.	<b>da 1 a 5</b>	
<b>Capacità di collaborazione con titolari di P.O e dirigenti</b>	Capacità di potenziare la propria capacità, anche formativa ed informativa, orientare le attività verso comportamenti eticamente corretti, collaborare con altri titolari di EQ e con la Dirigenza.	<b>da 1 a 5</b>	
<b>Osservanza delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione</b>	In attuazione delle disposizioni contenute nella legge 190/2012 e nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, verrà valutata il rispetto dimostrato all'attuazione delle misure in materia di anticorruzione	<b>da 1 a 10</b>	
		<b>Totale punteggio</b>	

**Il Funzionario**

**Il Dirigente del Settore**

*Allegato C*

**Scheda di valutazione della Performance**

**Personale Dirigenziale**

Napoli, \_\_ febbraio 2024

Nome e Cognome	
Area	<i>Dirigenza</i>
Sede	
Provvedimenti relativi agli obiettivi e alle responsabilità attribuite	
Periodo considerato	

**Modello di valutazione**

<i>Livello di conseguimento dei risultati</i>		
<b>Di molto superiore alle attese</b>	<i>Eccellente</i>	da 81 a 100 punti
<b>Di poco superiore alle attese</b>	<i>Ottimo</i>	da 71 a 80 punti
<b>In linea con le attese</b>	<i>Elevato</i>	da 61 a 70 punti
<b>Di poco inferiore alle attese</b>	<i>Buono</i>	da 51 a 60 punti
<b>Inferiore alle attese</b>	<i>Non pienamente positivo</i>	da 1 a 50 punti
<b>Di molto inferiore alle attese</b>	<i>Negativo</i>	nessun punto.

**Fattori di valutazione**

		<b>Punteggio</b>	
<b>Performance organizzativa</b>		<b>Da 1 a 20</b>	
<b>Performance individuale</b>		<i>da 1 a 80 punti</i>	
<b>Risultati</b>	Raggiungimento degli obiettivi assegnati ( <i>valutazione riportata sulla base delle determinazioni del Nucleo di valutazione</i> )	<b>da 1 a 40</b>	
<b>Capacità di programmazione e controllo</b>	Capacità di programmare e organizzare efficacemente le attività proprie, le risorse e il tempo disponibile, controllando lo svolgimento del processo e la qualità del prodotto/servizio.	<b>da 1 a 5</b>	
<b>Propensione all'aggiornamento e al nuovo, adattamento ai cambiamenti organizzativi</b>	Capacità di adattarsi al cambiamento, di individuare, proporre e implementare soluzioni innovative, coniugata al desiderio di apprendere e aggiornarsi. Capacità di cogliere le trasformazioni organizzative, adattando il proprio comportamento.	<b>da 1 a 5</b>	
<b>Incisività nell'azione complessiva dell'Ente, propositività e "Problem solving"</b>	Capacità di impostare e risolvere correttamente i problemi agendo con metodo, atteggiamento propositivo e capace di attivarsi senza essere stimolati a procedere, capacità di suggerire e segnalare miglioramenti.	<b>da 1 a 5</b>	
<b>Disponibilità ai rapporti interpersonali e organizzativi, capacità di lavorare in gruppo, autorevolezza</b>	Capacità di gestire gli scambi con persone o uffici in un'ottica di comprensione e collaborazione e di avere consapevolezza della cultura aziendale e della dinamica organizzativa, capacità di integrare il proprio lavoro con quello di altri soggetti appartenenti alla struttura di pertinenza.	<b>da 1 a 5</b>	
<b>Competenze professionali</b>	Capacità di applicare e approfondire le competenze professionali e le tecniche possedute con autonomia ed elevata qualità di prodotto. Viene, inoltre, in rilievo la capacità di ampliare e potenziare il proprio bagaglio di competenze e conoscenze professionali per affrontare e sostenere ruoli articolati e diversificati.	<b>da 1 a 5</b>	
<b>Capacità di collaborazione con titolari di P.O e dirigenti</b>	Capacità di potenziare la propria capacità, anche formativa ed informativa, orientare le attività verso comportamenti eticamente corretti, collaborare con gli altri Dirigenti.	<b>da 1 a 5</b>	
<b>Osservanza delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione</b>	In attuazione delle disposizioni contenute nella legge 190/2012 e nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, verrà valutata il rispetto dimostrato all'attuazione delle misure in materia di anticorruzione	<b>da 1 a 10</b>	
		<b>Totale punteggio</b>	

**Performance organizzativa - Scheda attività anno 2024**

La misurazione e valutazione della Performance organizzativa è operata dal Direttore Generale e va riferita alla capacità del singolo Settore di contribuire al raggiungimento degli obiettivi assegnati alla Direzione Generale dal Presidente dell'Ente per come contenuti nel DUP e nel Programma annuale (PdA) della Attività correlato al Bilancio di previsione (e degli obiettivi strategici da esso derivanti) utilizzando i seguenti parametri:

<b>Settore</b>				
<b>Nome e Cognome</b>				
<b>Sede</b>				
<b>Responsabilità attribuita</b>	<b>Dirigenza</b>	<b>EQ</b>	<b>Spec. Resp.</b>	<b>Solo obiettivi</b>
<b>Periodo considerato</b>	<b>1° gennaio 2024 - 31 dicembre 2024</b>			

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

La valutazione organizzativa viene espressa mediante giudizio sintetico secondo il seguente ordine decrescente:

- 1) eccellente (20 punti);
- 2) ottimo (18 punti);
- 3) elevato (16 punti);
- 4) buono (14 punti);
- 5) non pienamente positivo (12 punti);
- 6) negativo (nessun punto).

<b>Indicazione del Criterio</b>	<b>Punteggio da 0 a 2</b>	
<i>criterio a</i>		
<i>criterio b</i>		
<i>criterio c</i>		
<i>criterio d</i>		
<i>criterio e</i>		
<i>criterio f</i>		
<i>criterio g</i>		
<i>criterio h</i>		
<i>criterio i</i>		
<i>criterio l</i>		
<b>Punteggio totale</b>		

La valutazione è validata dal Nucleo di Valutazione.

Valutazione circa i risultati conseguiti  
a cura della Direzione Generale

**Personale di comparto non titolare di EQ  
 Criteri di valutazione per l'attribuzione delle premialità**

*(si allega il parere del Nucleo di Valutazione di cui al verbale n. 1 del 13 febbraio 2025)*

<i>Previsioni</i>	<i>Giudizio</i>	<i>Punteggio</i>	<i>Applicazione operativa</i>
Di molto superiore alle attese	<b>Eccellente</b>	<b>Da 81 a 100</b>	<i>Premialità base aumentata del 20%</i>
Di poco superiore alle attese	<b>Ottimo</b>	<b>Da 71 a 80</b>	<i>Premialità base aumentata del 10%</i>
In linea con le attese	<b>Elevato</b>	<b>Da 61 a 70</b>	<b>Premialità base</b>
Di poco inferiore alle attese	<b>Buono</b>	<b>Da 51 a 60</b>	<i>Premialità base ridotta del 10%</i>
Inferiore alle attese	<b>Non positivo</b>	<b>Da 0 a 50</b>	<b>Nessuna retribuzione</b>

Di seguito gli importi derivanti dall'applicazione diversificata della c.d. quota base:

<b>Valutazione eccellente (di molto superiore alle attese) = premialità aumentata del 20%</b>	
<b>Area dei Funzionari</b>	<b>€ 1.920,00</b>
<b>Area degli Istruttori</b>	<b>€ 1.440,00</b>
<b>Area degli operatori</b>	<b>€ 1.320,89</b>

<b>Valutazione ottima (di poco superiore alle attese) = premialità aumentata del 10%</b>	
<b>Area dei Funzionari</b>	<b>€ 1.760,00</b>
<b>Area degli Istruttori</b>	<b>€ 1.320,00</b>
<b>Area degli operatori</b>	<b>€ 1.210,00</b>

<b>Valutazione elevata (in linea con le attese) = premialità base</b>	
<b>Area dei Funzionari</b>	<b>€ 1.600,00</b>
<b>Area degli Istruttori</b>	<b>€ 1.200,00</b>
<b>Area degli operatori</b>	<b>€ 1.100,00</b>

<b>Valutazione di poco inferiore alle attese</b>		<i>Buono = premialità ridotta del 10%</i>
<b>Area dei Funzionari</b>		<b>€ 1.440,00</b>
<b>Area degli Istruttori</b>		<b>€ 1.080,00</b>
<b>Area degli operatori</b>		<b>€ 990,00</b>

<b>Valutazione inferiore alle attese</b>	<i>Non positivo: nessuna premialità</i>

Attribuite le premialità, nel caso di risorse residue del Fondo integrativo destinate alle Performance del personale di comparto, si provvede alla loro totale assegnazione.

A tal fine - sottratte le risorse già assegnate alla somma complessiva destinata alla Performance prevista dal Fondo - si destina a ciascun dipendente una ulteriore somma calcolata secondo le modalità di seguito riportate.

**Esempio:**

Risorse previste nel Fondo Integrativo destinate alla Performance del personale di comparto non titolare di EQ = **X**

Risorse effettivamente assegnate = **Y**

Risorse che residuano =  $X - Y = Z$

Le risorse residue **Z** saranno interamente assegnate ai soli dipendenti che abbiano conseguito una valutazione non inferiore a 91; ad essi sarà destinata una somma pari al valore  $Z/N$  (*Z diviso N*) laddove il valore **N** è costituito dal numero dei dipendenti che ha conseguito una valutazione non inferiore a 91 punti.