



**PROVINCIA
DI PARMA**

UFFICIO CONTROLLO STRATEGICO E CONTROLLO DI GESTIONE E DI QUALITA'

DECRETO PRESIDENZIALE

n. 191 del 30/10/2024

Oggetto: SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEI DIRIGENTI E DEI TITOLARI DI INCARICHI DI E. Q. - SISTEMA DI GRADUAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE. AGGIORNAMENTO.

IL PRESIDENTE

Visti:

- l'articolo 7, comma 1, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 in tema Sistema di misurazione e valutazione della performance (d'ora in avanti anche SMVP), a norma del quale le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale e, a tal fine, adottano ed aggiornano annualmente, previo parere vincolante dell'Organismo indipendente di valutazione, il Sistema di misurazione e valutazione della performance;
- l'articolo 7, comma 2-bis, del decreto 150/2009, secondo cui il Sistema di misurazione e valutazione della performance è adottato in coerenza con gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica e in esso sono previste le procedure di conciliazione, a garanzia dei valutati, relative all'applicazione del Sistema;
- il CCNL Funzioni Locali, sottoscritto in data 11 novembre 2022, con riferimento alle Elevate Qualificazioni;
- il CCNL Funzioni Locali Area Dirigenti, sottoscritto in data 16 luglio 2024;
- il CCNL Funzioni Locali Area Dirigenti, sottoscritto in data 16 luglio 2024 – SEZIONE SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI;

Richiamato il vigente Regolamento Generale degli Uffici e dei Servizi, approvato con atto G.P. 07/03/2016 n°70, successivamente modificato, da ultimo, con Provvedimento del Presidente n. 202 del 26/10/2023, in particolare il CAPO II – SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE

DELLA PERFORMANCE – ART. 45 – OBIETTIVI – che ne fissa i principi generali e prevede che il sistema di misurazione e valutazione della performance sia approvato dal Presidente su proposta del Nucleo di valutazione e che può essere aggiornato, di norma annualmente previo parere del Nucleo di Valutazione;

Preso atto che con Decreto del Presidente del 30/12/2020 n. 296 sono stati modificati, da ultimo, i sistemi di misurazione e valutazione del personale titolare di Elevata Qualificazione (ex Posizioni Organizzative) e dei dirigenti adottati con decreti n. 270 del 28/11/2019 e n. 304 del 16/12/2019;

Visto il comma 2, dell'art. 4-bis (Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni), del d.l. n. 13/2023, convertito in legge n. 41/2023, ai sensi del quale *“Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento.”*;

Richiamata la direttiva del Ministro della pubblica amministrazione 28/11/2023, riguardante Nuove indicazioni in materia di misurazione e valutazione della performance individuale, ad integrazione ed aggiornamento delle disposizioni fornite in passato dal Dipartimento della funzione pubblica (Linee guida n. 2/2017 e n. 5/2019);

Tenuto conto, inoltre, delle disposizioni introdotte dal D.Lgs. n. 222/2023 sull'accessibilità e l'inclusione per le persone con disabilità, in attuazione della Legge n. 227/2021, che introducono un approccio integrato per migliorare l'accessibilità fisica e digitale nelle Amministrazioni Pubbliche, ponendo l'accento sulla necessità di figure dirigenziali dedicate alla programmazione dell'accessibilità, sull'importanza di obiettivi di accessibilità nel ciclo di performance delle Amministrazioni e sul coinvolgimento attivo delle associazioni rappresentative delle persone con disabilità nella definizione degli obiettivi di performance;

Richiamato altresì il Dispongo Presidenziale n. 30173 del 15/12/2020 avente ad oggetto “modifica criteri per la determinazione della maggiorazione della retribuzione di posizione al segretario generale dall'anno 2020;

Visti gli artt 60 e ss del vigente CCNL Funzioni Locali area Dirigenti sottoscritto in data 16 luglio 2024 – SEZIONE SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI, che hanno profondamente innovato la disciplina per la graduazione della retribuzione di posizione dei segretari comunali e provinciali oltre che del risultato;

Nella necessità, alla luce di quanto sopra, di procedere:

- all'aggiornamento del Sistema di Valutazione e Misurazione della Performance dei Titolari di Elevata Qualificazione, in particolare per la revisione della terminologia secondo la nuova nomenclatura delle Elevate Qualificazioni;
- all'aggiornamento del Sistema di misurazione e valutazione della Performance dei Dirigenti al fine di dare applicazione alle disposizioni contenute nel nuovo CCNL Funzioni Locali dei dirigenti sottoscritto in data 16 luglio 2024 e all'applicazione del comma 2 dell'art.4bis della L. n°41/2023;
- all'aggiornamento del Sistema di graduazione della retribuzione di posizione e del risultato al fine di dare applicazione alle disposizioni contenute nel nuovo CCNL Funzioni Locali dei dirigenti sottoscritto in data 16 luglio 2024 - Sezione Segretari.

Dato atto che:

- il Nucleo di Valutazione ha esaminato la proposta di aggiornamento del Sistema di misurazione e valutazione della Performance dei Dirigenti, e l'ha validata con nota prot. n.29236 del 18/10/2024;
- il Nucleo di Valutazione ha esaminato la proposta di aggiornamento del Sistema di Valutazione e Misurazione della Performance dei Titolari di Elevata Qualificazioni, e l'ha validata con nota prot. n.29237 del 18/10/2024;
- il Nucleo di Valutazione ha esaminato la proposta di aggiornamento del Sistema di graduazione della retribuzione di posizione e del risultato al fine di dare applicazione alle disposizioni contenute nel nuovo CCNL Funzioni Locali dei dirigenti sottoscritto in data 16 luglio 2024 - Sezione Segretari comunali e provinciali, e l'ha validata con nota prot. n.29238 del 18/10/2024;

Richiamati:

- l'art. 5 del CCNL 22/11/2022 del Comparto Funzioni Locali, comma 3, lett. b) che, tra le materie oggetto di confronto con le parti sindacali, prevede i criteri generali dei sistemi di valutazione della performance;
- l'art. 34, comma 1, lett. b) del CCNL dell'Area Funzioni Locali Area Dirigenza 16/07/2024-, che, tra le materie oggetto di confronto, prevede i criteri dei sistemi di valutazione della performance dei dirigenti;
- l'art. 4 del CCNL 22/11/2022 del Comparto Funzioni Locali, comma 3, lett. b) e le materie oggetto di informazione alle parti sindacali;

Dato atto:

- che in data 18/10/2024, con nota prot. n. 29247, è stata informazione alle Organizzazioni Sindacali della dirigenza, relativamente al Sistema di Valutazione e Misurazione della Performance dei Dirigenti;
- che in data 18/10/2024, con nota prot. n. 29283, è stata informazione alle Organizzazioni Sindacali del comparto e alle RSU, relativamente al Sistema di Valutazione e Misurazione della Performance dei Titolari di Elevata Qualificazioni;
- che in data 21/10/2024, con nota prot. n. 29410, è stata informazione alle Organizzazioni Sindacali dei Segretari comunali e provinciali, relativamente al Sistema di graduazione della retribuzione di posizione e del risultato al fine di dare applicazione alle disposizioni contenute nel nuovo CCNL Funzioni Locali dei dirigenti sottoscritto in data 16 luglio 2024 - Sezione Segretari comunali e provinciali;

Preso atto:

- che nessuna Organizzazione Sindacale del comparto e nessuna RSU ha fatto richiesta di chiarimenti o osservazioni né avviato la procedura del confronto entro il quinto giorno dalla data di ricezione della comunicazione, come previsto dall'art. 5, comma 2 del CCNL 11/11/2022;
- che nessuna Organizzazione Sindacale della dirigenza ha fatto richiesta di chiarimenti o osservazioni né avviato la procedura del confronto entro il quinto giorno dalla data di ricezione della comunicazione, come previsto dall'art. 5, comma 2 del CCNL 16/07/2024;
- che nessuna Organizzazione Sindacale dei segretari comunali e provinciali ha fatto richiesta di chiarimenti o osservazioni né ha avviato la procedura del confronto entro il quinto giorno dalla data di ricezione della comunicazione, come previsto dall'art. 5, comma 2 del CCNL 16/07/2024;

Preso atto del parere positivo del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.) dell'Ente, Com. int. n.1/2024 del 25/10/2024, acquisito al protocollo dell'Ente con n. 30125 del 28/10/2024;

Riscontrate senza rilievi e condivise le proposte formulate dal Nucleo di Valutazione in ordine agli aggiornamenti delle Metodologie e al Sistema di graduazione della retribuzione di posizione dei segretari comunali e provinciali allegati al presente atto (Allegato A, B e C);

Visti:

- il D.Lgs. n. 267/2000 “Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali” e successive integrazioni e modifiche;
- il D.Lgs. n. 165/2001 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche” e successive integrazioni e modifiche;
- il D.Lgs. n. 150/2009 “Attuazione della Legge 4 marzo 2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni”;
- la Legge n. 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione”;
- la Legge 7 aprile 2014 n. 56 “Disposizioni sulle Città metropolitane, sulle Province, sulle unioni e fusioni di Comuni”, così come modificata con D.L. 24/04/2014 n. 66 e dal D.L. 24 giugno 2014, n. 90;
- la Legge Regionale 30 luglio 2015, n. 13 “Riforma del sistema di governo regionale e locale e disposizioni su Città Metropolitana di Bologna, Province, Comuni e loro Unioni”;
- la legge 30 dicembre 2023, n. 213 Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2024 e bilancio pluriennale per il triennio 2024-2026;
- lo Statuto dell'Ente;
- la vigente disciplina contrattuale nazionale e decentrata per il personale del Comparto Regioni – Autonomie Locali e per il personale dell'area dirigenziale;
- il vigente Regolamento provinciale Generale degli Uffici e dei Servizi;
- il vigente Regolamento provinciale di Contabilità;

Viste:

- la deliberazione di Consiglio Provinciale n. 43 dell'11 dicembre 2023 con cui è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2024 – 2026 ed i suoi allegati compreso lo schema di bilancio;
- la deliberazione di Consiglio n. 45 del 21 dicembre 2023 con cui è stato approvato il Bilancio di Previsione per il triennio 2024 – 2026 ai sensi degli articoli 162 e 175 del TUEL e le successive variazioni;
- il decreto del Presidente n. 16 del 31 gennaio 2023 con il quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione 2024 – 2024 (PIAO 2024-2026) e modificato con decreto n.169 del 27/09/2024;

Acquisito il parere favorevole sulla proposta del Segretario Generale e Dirigente ad interim del Servizio Politiche del Personale, Organizzazione, Controllo Strategico e di Gestione Progetto Province e Comuni, per quanto all'aggiornamento delle metodologie di cui agli allegati A e B, in ordine alla regolarità tecnica del presente provvedimento, ai sensi dell'art. 49 del DLgs 267/2000;

Acquisito, altresì, il parere favorevole del Vice Segretario, dott. Iuri Menozzi, in sostituzione del Segretario Generale e Dirigente ad interim del Servizio Politiche del Personale, Organizzazione, Controllo Strategico e di Gestione Progetto Province e Comuni, per quanto all'aggiornamento del Sistema di graduazione della retribuzione di posizione di cui all'allegato C, in ordine alla regolarità tecnica del presente provvedimento, ai sensi dell'art. 49 del DLgs 267/2000, allegato parte integrante e sostanziale del presente atto (allegato D);

Dato atto che, ai sensi del D.Lgs n. 267/2000, non comportando il presente provvedimento impegno di spesa o diminuzione di entrata, trattandosi di mera approvazione di metodi e criteri, non necessita dell'acquisizione del parere di regolarità contabile;

Visto l'art. 26, comma 2, del vigente regolamento di organizzazione;

DECRETA

per quanto indicato in narrativa:

1. aggiornare il Sistema di misurazione e valutazione della performance dei dirigenti, Allegato A, dei titolari di Incarichi di Elevata Qualificazione Allegato B, nonché del Sistema di graduazione della retribuzione di posizione e del risultato dei Segretari comunali e provinciali, allegati al presente atto quali parti integranti e sostanziali;
2. ricondurre l'attuazione del presente provvedimento ai competenti Servizi Politiche del Personale, Organizzazione, Controllo Strategico e di Gestione, Progetto Province e Comuni” e Finanziario e gestione del Personale;
3. di comunicare il presente atto agli interessati, alle OO.SS. e al Servizio Finanziario - Gestione del Personale;
4. di pubblicare il presente provvedimento nella Sezione Amministrazione Trasparente sul sito istituzionale dell'Ente;
5. il presente provvedimento è da intendersi esecutivo all'atto della sua sottoscrizione.

Il Presidente
(FADDA ALESSANDRO)
con firma digitale

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEI DIRIGENTI

1. Cosa si misura e valuta: descrizione del sistema

Il presente sistema che stabilisce le modalità ed i criteri per la valutazione del merito dei dirigenti è suscettibile di aggiornamento annuale, ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs. 150/2009 e ss.mm.ii.

È rivolto a tutti i dirigenti della Provincia di Parma, con contratto a tempo indeterminato o determinato, che siano stati in servizio almeno 60 giorni nell'anno considerato. Nel caso di Personale a scavalco con altri Enti, la retribuzione di risultato sarà proporzionale alle ore di servizio effettivo prestato presso la Provincia di Parma.

Le principali innovazioni da apportare nel sistema di misurazione e valutazione dell'Ente, per i dirigenti, sono conseguenza dei seguenti **principi** e innovazioni del DLGS 150/2009 e ss.mm.ii.:

Art. 7. Comma 2 del DLGS 150/2009 e ss.mm.ii.: La funzione di misurazione e valutazione delle performance è svolta: omissis:

((b) dai dirigenti di ciascuna amministrazione, secondo quanto previsto agli articoli 8 e 9;

c) dai cittadini o dagli altri utenti finali in rapporto alla qualità dei servizi resi dall'amministrazione, partecipando alla valutazione della performance organizzativa dell'amministrazione, secondo quanto stabilito dagli articoli 8 e 19-bis.))

((2-bis. Il Sistema di misurazione e valutazione della performance, di cui al comma 1, è adottato in coerenza con gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'articolo 3, comma 2, e in esso sono previste, altresì, le procedure di conciliazione, a garanzia dei valutati, relative all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance e le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.))

Quanto al punto b), è stato previsto nel sistema di valutazione delle E.Q. e del personale di comparto che la valutazione del personale sia effettuata dai dirigenti.

Quanto al punto c), tenuto conto che l'art. 19 bis del predetto DLGS prevede che :

(((Partecipazione dei cittadini e degli altri utenti finali).))

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

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

3. Gli utenti interni alle amministrazioni partecipano al processo di misurazione delle performance organizzative in relazione ai servizi strumentali e di supporto secondo le modalità individuate dall'Organismo indipendente di valutazione.

4. I risultati della rilevazione del grado di soddisfazione dei soggetti di cui ai commi da 1 a 3 sono pubblicati, con cadenza annuale, sul sito dell'amministrazione.

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

L'Ente continuerà nella realizzazione dell'analisi di customer satisfaction, aggiungendo l'analisi da parte dei dirigenti dei risultati e lo studio di misure correttive là dove l'indagine ha rivelato criticità o aspetti migliorabili.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance deve, inoltre, adeguarsi agli indirizzi del Dipartimento della funzione pubblica, ove emanati, in attuazione del DLGS 74/2017.

Il sistema, attua, altresì le disposizioni del comma 2 dell'art. 4-bis della L. n°41/2023 ai sensi del quale:” Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché' ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento e' effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64”.

AMBITI DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE

Circa la performance organizzativa, l'art.8 del DLGS 150/2009 prevede che il Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerne:

((a) l'attuazione di politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività;));

b) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;

c) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;

d) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;

e) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;

f) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;

g) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;

h) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Circa la performance individuale, l'art.9 del DLGS 150/2009 prevede che la misurazione e la valutazione della performance individuale dei dirigenti è collegata:

a) agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità (**ai quali è attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva**);

b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;

c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate (**nonché ai comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate**);

d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

Le disposizioni in materia di anticorruzione e di trasparenza percorrono trasversalmente tutte le attività dell'Ente. Per cui la loro osservazione deve diventare lo "stile di attività" dell'Ente. Anche la differenziazione dei giudizi dell'attività dei collaboratori è importante, per i riflessi che questa ha sia sotto il profilo del miglioramento dei comportamenti sia per le conseguenze che i giudizi riverberano sull'istituto delle progressioni orizzontali e verticali (art. 23 e 52 del D. Lgs. 150/2009).

Al fine di incentivare il rispetto degli obblighi di legge sopra segnalati, si introduce una voce correttiva alla valutazione del comportamento dei dirigenti che, sulla base di un'istruttoria a cura dei Responsabili competenti, permette al Nucleo di Valutazione di togliere un massimo di 10 punti percentuali al punteggio ottenuto, secondo il seguente schema:

Fattore valutato	Punteggio % penalità
Mancata e ingiustificata partecipazione alla formazione obbligatoria in tema di anticorruzione e trasparenza (Relazione del Responsabile Anticorruzione e della Trasparenza)	- 2 punti max
Mancato rispetto dei tempi dei procedimenti (Relazione del Responsabile Ufficio Controllo Atti)	- 2 punti max
Numero di richieste di accesso civico per mancata pubblicazione di atti dovuti ai sensi del D.Lgs 33/2013 e D.Lgs 97/2016 e s.m.i. (Relazione del Responsabile dell'accesso civico)	- 2 punti max

Un ulteriore eventuale elemento correttivo della valutazione è riferibile al rispetto del principio di differenziazione del merito, così come previsto dal D. Lgs 150/2009 e s.m.i., e della corretta applicazione del sistema di valutazione, utilizzando i dati delle percentuali di raggiungimento ottenute nella valutazione del comportamento (del personale ad ogni dirigente assegnato) (e non la fascia di iscrizione in cui il dipendente è stato collocato agli effetti della erogazione della retribuzione di risultato), secondo il seguente schema:

Fattore valutato	Punteggio % penalità
Valutazioni non differenziate tra loro (valutazione sulla base dello scostamento quadratico medio e range) – (Relazione del Responsabile del Servizio Organizzazione)	- 2 punti max
Valutazioni con valore modale (moda) centrato nei valori massimi previsti – ad es.: ipotizzando una valutazione massima di 100 punti, se la maggioranza relativa dei soggetti da valutare ottiene il punteggio di 100, si incorre nella penalizzazione. (Relazione del Responsabile del Servizio Organizzazione)	- 2 punti max

2. Come si misura e valuta la performance organizzativa

La performance organizzativa sarà valutata sulla base di più progetti comuni a tutto l'Ente e trasversali a tutti i servizi.

La performance organizzativa sarà valutata per un massimo teorico di **550** punti così distribuiti:

- 150** punti sulla base dei risultati dell'indagine di customer satisfaction secondo la linea guida n°4 novembre 2019 del Dipartimento della Funzione Pubblica. Il Segretario generale, supportato dal Servizio Politiche del Personale – Organizzazione – Controllo Strategico e di Gestione – Progetto Province e Comuni – Consiglio – Assemblea dei Sindaci – Elettorale, redige i questionari da utilizzare per le indagini di customer satisfaction. Le indagini saranno poi effettuate dal Servizio Politiche del Personale–Organizzazione–Controllo Strategico e di Gestione – Progetto Province e Comuni, che relazionerà gli esiti al Segretario Generale e al Nucleo di Valutazione.
- 150** punti sulla base del risultato ottenuto da un progetto – o anche più – comune a tutto l'Ente che riguardi il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza – adempimenti. Il Nucleo di Valutazione terrà conto, per la validazione di questa parte di performance organizzativa, dei risultati degli indicatori previsti nel Piano Integrato di Attività ed Organizzazione – 2.2. Sottosezione di Programmazione: Performance per questo obiettivo di Ente. Tali risultati saranno certificati dal Servizio Affari Generali – Stazione Unica Appaltante – Anticorruzione e Trasparenza.
- 250** punti sul progetto di azioni riguardanti obiettivi trasversali comuni a tutto l'Ente (c.d. Obiettivi di Ente). Il Nucleo di Valutazione terrà conto, per la validazione di questa parte di performance organizzativa, dei risultati degli indicatori previsti nel Piano Integrato di Attività ed Organizzazione – 2.2. Sottosezione di Programmazione: Performance per questi obiettivi

di Ente. Tali risultati saranno certificati dal Nucleo di Valutazione.

Per gli obiettivi 2 e 3 sarà assegnato il punteggio pieno solo se gli obiettivi saranno completamente raggiunti; in caso di percentuali di raggiungimento comprese fra il 70 e il 99, il punteggio sarà attribuito in modo proporzionale; in caso di valutazioni inferiori a 70 (escluso), non sarà attribuito alcun punteggio.

Per l'indagine di customer satisfaction sarà assegnato il punteggio pieno solo se verrà raggiunto il 70% del punteggio massimo, per risultati inferiori il punteggio sarà attribuito in modo proporzionale.

Qualora per motivi oggettivi ed adeguatamente motivati, un Dipendente sia inserito in un settore escluso da uno o più degli obiettivi sopraindicati, i punti teoricamente assegnabili saranno ripartiti equamente fra gli altri obiettivi e saranno assegnati in funzione della percentuale di raggiungimento di questi ultimi.

3. Come si misura e valuta la performance individuale

La performance individuale sarà valutata per un massimo teorico di 450 punti così suddivisi: 150 punti sulla prestazione legata ad obiettivi conferiti e 300 punti sugli effetti dei comportamenti assunti da ciascun dirigente nel corso dell'anno.

Il Nucleo di Valutazione, qualora si dovessero verificare modifiche sostanziali alla struttura organizzativa, anche a seguito di nuovi adempimenti previsti dalla normativa, potrà variare questa suddivisione dei punti riconoscendo un peso maggiore agli obiettivi o al comportamento.

- *150 punti sulla prestazione legata ad obiettivi assegnati*

Si terrà conto del grado di raggiungimento dei progetti che devono essere collegati o al Piano Integrato di Attività ed Organizzazione - 2.2. Sottosezione di Programmazione: Performance o al PEG. I progetti potranno avere un peso diverso tra loro. Il Nucleo di Valutazione suddividerà i 150 punti sugli obiettivi assegnati ad ogni dirigente sulla base della strategicità dei medesimi.

I progetti saranno proposti dai dirigenti, in accordo con il Consigliere delegato di riferimento, e validati dal Nucleo di Valutazione. Il Nucleo di Valutazione individua anche il peso da assegnare a ciascun progetto.

I progetti dovranno, tendenzialmente, essere rivolti al miglioramento di un servizio, all'innovazione o alla razionalizzazione delle spese.

I progetti dovranno sempre essere declinati in fasi di realizzazione che mettano in evidenza degli obiettivi da raggiungere chiari e misurabili e, laddove non presenti specifici indicatori, la valutazione del risultato raggiunto sarà valutata in base alla realizzazione di queste fasi.

Tra gli obiettivi debbono essere contemplati quelli riferiti all'attuazione del Piano della formazione e quelli, derivanti dalla programmazione strategica, finalizzati all'effettiva inclusione sociale e alla possibilità di accesso alle persone con disabilità. Questi ultimi sono proposti dal competente Responsabile, specificatamente individuato ai sensi di legge, il quale assicura, su tali obiettivi e sulla loro realizzazione, adeguate forme di partecipazione alle associazioni rappresentative

delle persone con disabilità del territorio, iscritte al registro del Terzo settore, anche mediante consultazioni online, rese disponibili sul sito istituzionale dell'Ente.

I valori degli indicatori utili per misurare gli obiettivi del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione - 2.2. Sottosezione di Programmazione: Performance vengono forniti dai singoli responsabili. In qualsiasi momento il Nucleo di Valutazione può comunque chiedere prova dei valori di raggiungimento degli indicatori. In caso di scostamento tra quanto indicato dal responsabile e le risultanze di altre forme di monitoraggio e valutazione (controllo di gestione, controllo strategico, ecc.) il Nucleo di Valutazione potrà discostarsi dai valori proposti dal responsabile, motivando tale scostamento.

Il Nucleo di Valutazione valuterà il punteggio raggiunto in modo proporzionale al grado di raggiungimento degli obiettivi. Il punteggio totale di 150 sarà diviso ponderandolo tra i progetti. Il punteggio di ogni progetto sarà calcolato in base alla percentuale di raggiungimento dell'obiettivo.

In caso di valutazioni inferiori a 70% (escluso), non sarà attribuito alcun punteggio.

- *300 punti sugli effetti dei comportamenti assunti da ciascun dirigente nel corso dell'anno*

Saranno valutati sulla base di criteri che tengono conto in modo puntuale delle seguenti competenze/capacità: capacità gestionali, competenze tecniche, iniziativa ed innovazione, valorizzazione e valutazione del personale assegnato, capacità relazionali e capacità di rispetto degli adempimenti normativi e degli obblighi di ufficio. Particolare attenzione sarà rivolta alla collaborazione, per quanto di competenza, all'adempimento degli obblighi in tema di: Pianificazione strategica, predisposizione obiettivi e valutazione, Controlli interni art. 3 L. 231/2012, Piano triennale trasparenza integrità D. Lgs. 33/2013, Piano triennale prevenzione della corruzione, Controlli/referti Corte dei Conti ed attivazione procedure di gara.

Tali competenze/capacità attese dal singolo ruolo dirigenziale sono descritte ciascuna con una scala di comportamento precisa, allegata al presente sistema di misurazione.

Alla fine dell'anno si valutano i comportamenti agiti dai singoli dirigenti rispetto a tali criteri.

Il Nucleo di Valutazione esprime la valutazione utilizzando la graduazione riportata nell'allegato B) per ogni criterio.

Per casi di comportamento particolarmente negativi si riconosce il punteggio 0; questi casi possono essere causa di segnalazione ai fini dell'avvio di un procedimento disciplinare.

Il punteggio sarà dato in modo proporzionale alla percentuale ottenuta per la valutazione del comportamento (una valutazione al 100% equivale a 300 punti). Il punteggio ottenuto potrà subire una decurtazione fino ad un massimo di 10 punti percentuali ad opera del Nucleo di Valutazione per l'applicazione dei seguenti fattori (già richiamati al precedente paragrafo 1)

Fattore valutato	Punteggio % penalità
------------------	----------------------

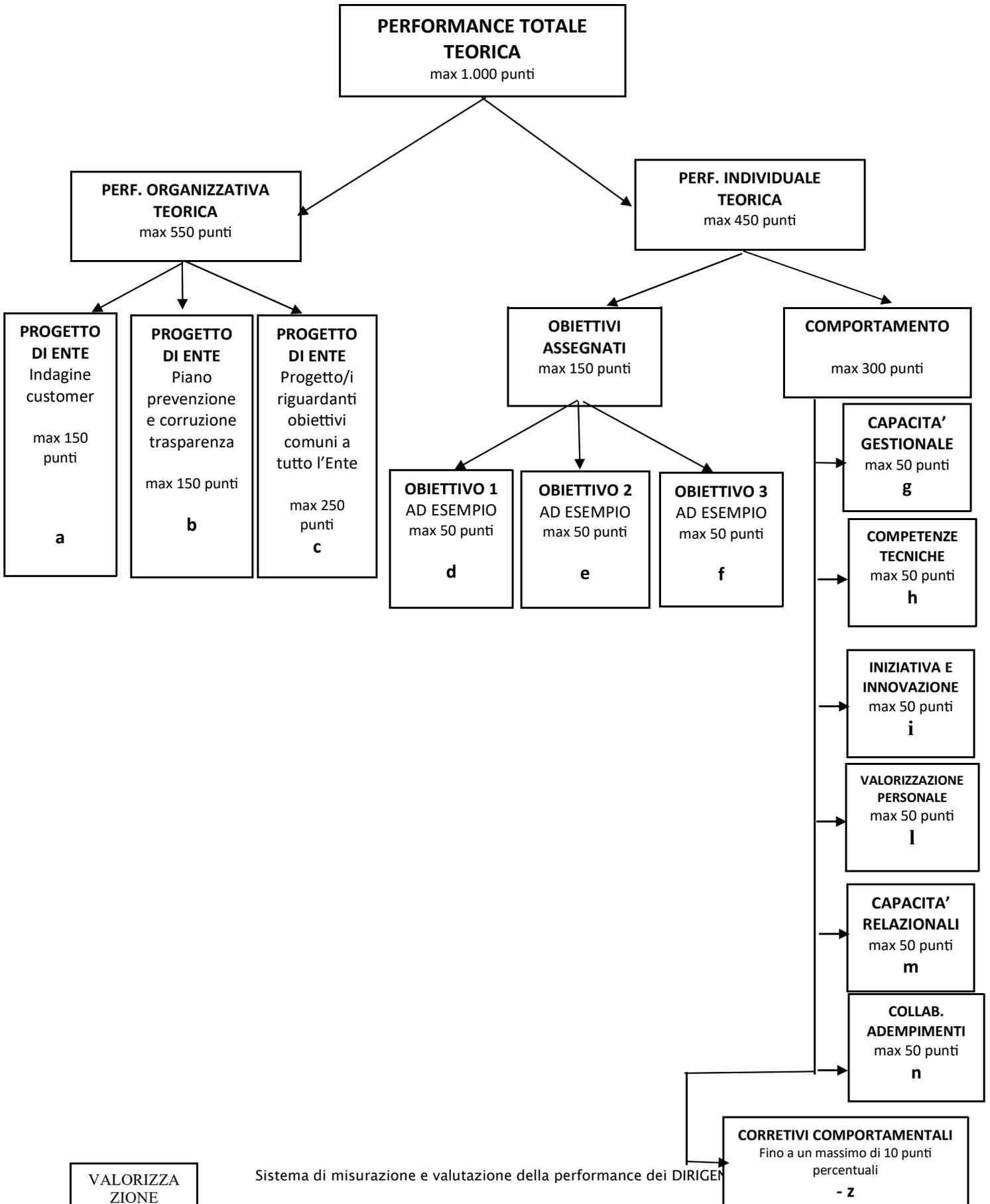
Mancata e ingiustificata partecipazione alla formazione obbligatoria in tema di anticorruzione e trasparenza (Relazione del Responsabile Anticorruzione e della Trasparenza)	- 2 punti max
Mancato rispetto dei tempi dei procedimenti (Relazione del Responsabile Ufficio Controllo Atti)	- 2 punti max
Numero di richieste di accesso civico per mancata pubblicazione di atti dovuti ai sensi del D.Lgs 33/2013 e D.Lgs 97/2016 e s.m.i. (Relazione del Responsabile dell'accesso civico)	- 2 punti max
Valutazioni non differenziate tra loro (valutazione sulla base dello scostamento quadratico medio e range) - (Relazione del Responsabile del Servizio Organizzazione)	- 2 punti max
Valutazioni con valore modale (moda) centrato nei valori massimi previsti - ad es.: ipotizzando una valutazione massima di 100 punti, se la maggioranza relativa dei soggetti da valutare ottiene il punteggio di 100, si incorre nella penalizzazione. (Relazione del Responsabile del Servizio Organizzazione)	- 2 punti max

3 BIS. Attuazione delle disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni (comma 2 dell'art. 4-bis del D.L. n°13/2023 convertito in Legge n°41/2023).

Con l'entrata in vigore del comma 2 dell'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023 convertito nella L. n°41/2023 oltre ai fattori tutti innanzi delineati, ai sensi delle disposizioni sopra richiamate, assume importante rilevanza l'obiettivo del rispetto dei tempi di pagamento, quale elemento immanente strutturale e stabile nel tempo del sistema di valutazione, ancorché oggetto di verifica annuale. Esso riguarda, come è evidente, tutti i Dirigenti con la conseguente integrazione dei relativi contratti individuali. In funzione della verifica del raggiungimento dell'obiettivo annuale relativo al rispetto dei tempi di pagamento, il parametro di riferimento, ai fine del riconoscimento della retribuzione di risultato, è rappresentato dall'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lettera b), e 861, della Legge 30 dicembre 2028, n°145, elaborato mediante la PCC e calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno precedente.

A tale riguardo, farà fede l'indicatore rilevato in maniera complessiva a livello di Ente, potendosi compensare vicendevolmente indicatori positivi e negativi a livello di singolo servizio/dirigente in vista del risultato globale. Il mancato rispetto dell'obiettivo di carattere trasversale comporta la riduzione del budget di salario accessorio del/dei dirigente/i che l'ha causato.

Nella rappresentazione grafica, che si propone sotto, si riassumono schematicamente i punteggi massimi teorici previsti per la valutazione dei dirigenti (nel caso di un dirigente che abbia tre obiettivi con peso uguale):



Sistema di misurazione e valutazione della performance dei DIRIGENTI

VALORIZZAZIONE PERSONALE
max 50 punti

IL PUNTEGGIO FINALE è dato dal prodotto della somma delle valutazione (a+b+c+d+e+f+[g+h+i+l+m+n -z]).

OBIETTIVO IMMANENTE STRUTTURALE E STABILE NEL TEMPO DI RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO - Il mancato rispetto determina una riduzione del 30% dell'ammontare della retribuzione di risultato massima teorica attribuibile al Dirigente	CRITERIO DI VALUTAZIONE	SI / NO
---	-------------------------	---------

Gli obiettivi vengono resi noti a tutti i dirigenti e dipendenti tramite la pubblicazione sul sito, sulla intranet dell'Ente e tramite la procedura dedicata. La valutazione viene effettuata a fine anno.

I risultati della performance, sia organizzativa che individuale, sono presentati dal Servizio Politiche del Personale - Organizzazione - Controllo Strategico e di Gestione - Progetto Province e Comuni - Consiglio - Assemblea dei Sindaci - Elettorale al Nucleo di Valutazione che li valida ed evidenzia anche gli eventuali scostamenti dai risultati attesi. Tale validazione è condizione inderogabile per la distribuzione dei premi legati al merito.

La valutazione finale collegata alla retribuzione di risultato sarà effettuata di norma entro i primi tre mesi dell'anno successivo, compatibilmente con la messa a disposizione dei dati necessari per la valutazione da parte dei responsabili.

Il Nucleo di Valutazione è responsabile della proposta di valutazione dei dirigenti. Il Nucleo di valutazione verifica la rispondenza delle proposte delle valutazioni con le risultanze della misurazione della performance secondo le metodologie previste nel sistema annuale di misurazione e valutazione della performance. Nel caso di non rispondenza tra la valutazione proposta e le risultanze della misurazione, il Nucleo può chiedere un'ulteriore istruttoria per l'eventuale modifica della valutazione. Il Nucleo si avvale, per la formulazione delle sue valutazioni, anche delle risultanze dei controlli.

Il documento di valutazione finale va comunicato direttamente dal Nucleo di Valutazione al dirigente interessato e da questo sottoscritto, anche via e-mail. Nel caso di valutazione particolarmente negativa il dirigente potrà essere convocato per un colloquio.

Nel caso fossero sopravvenute nel corso dell'anno cause indipendenti dalla volontà del dirigente, sia di ruolo che a tempo determinato, che abbiano comportato il parziale o il mancato raggiungimento dell'obiettivo, ai fini della valutazione del dirigente, il progetto verrà considerato perseguito, purché il progetto non comporti altre attività lavorative oltre a quelle previste e già svolte e purché il dirigente abbia fatto tutto quello che era nella sua potenziale discrezionalità per renderlo operativo ed attuarlo.

Per i progetti annuali che alla fine dell'anno di riferimento non saranno ancora conclusi, il punteggio verrà attribuito in proporzione alla percentuale di raggiungimento solo qualora il ritardo

sia recuperato e il progetto concluso entro il mese di aprile dell'anno successivo o entro altra data indicata dal Nucleo. Qualora il progetto, invece, non sia concluso, in assenza di un'adeguata documentazione che attesti la presenza di fattori non imputabili al dirigente, il punteggio non verrà riconosciuto nemmeno per la parte raggiunta. L'eventuale relativa retribuzione di risultato sarà erogata successivamente alla conclusione dell'iter di valutazione.

I soli progetti annuali che per la loro natura non possono nemmeno essere completati entro il mese di aprile dell'anno successivo e che alla fine dell'anno di riferimento non saranno ancora conclusi potranno accedere alla valutazione solo qualora abbiano raggiunto una percentuale di realizzazione di almeno il 90%. In tal caso saranno riconosciuti i punti in modo proporzionale alla percentuale di raggiungimento. Nel caso in cui l'obiettivo sia raggiunto per una percentuale inferiore al 90% non sarà assegnato alcun punto, salvo un'adeguata documentazione che attesti la presenza di fattori non imputabili ai dirigenti.

Ad esempio, gli obiettivi che prevedono il rispetto dei tempi per l'adempimento di una procedura accederanno alla valutazione solo se almeno il 90% degli atti sarà rilasciato nei tempi previsti.

In ogni caso il dirigente ha la responsabilità di segnalare al Nucleo di Valutazione, tempestivamente, la presenza di eventuali ostacoli non dipendenti dalla sua volontà e che non può rimuovere, che rendano il progetto non attuabile; in tal caso il dirigente può anche proporre una rimodulazione o una sostituzione del progetto.

4. Procedure di conciliazione

Il dirigente può sottoscrivere il documento finale per accettazione, anche via e-mail, salvo il caso di osservazioni sulla valutazione, le quali dovranno essere comunicate al Nucleo di Valutazione entro 10 giorni dal ricevimento del documento. Spetta al Nucleo di Valutazione la decisione definitiva.

5. Il sistema premiale

L'entità del fondo per i dirigenti sarà calcolata dal Servizio Finanziario – Gestione del Personale – Partecipate – Sistemi Informativi – Pari Opportunità e individuata in apposita determina.

Come primo passaggio della procedura, il Servizio Finanziario – Gestione del Personale – Partecipate – Sistemi Informativi – Pari Opportunità dovrà comunicare al Nucleo di Valutazione l'entità complessiva della retribuzione di risultato teorica massima di tutti i dirigenti, calcolata secondo quanto previsto dal Contratto collettivo nazionale e da quanto verrà determinato con apposito Decreto del Presidente.

6. Retribuzione di risultato teorica dei dirigenti

La quota di retribuzione di risultato teorica massima equivale ad una valutazione della performance di 1.000 punti.

La retribuzione di risultato effettiva è proporzionale al punteggio ottenuto.

Ai fini della determinazione della retribuzione teoricamente attribuibile, la quota annuale del fondo destinata alla retribuzione di risultato è suddivisa in egual misura per il numero delle

posizioni dirigenziali previste nella dotazione organica e verrà erogata sulla base del sistema di valutazione al tempo vigente.

ALLEGATO A)

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO

La valutazione dei dirigenti è determinata sulla base delle competenze professionali e manageriali dimostrate, della capacità di valutazione dei propri collaboratori e della collaborazione, per quanto di competenza, al pieno rispetto di tutti i nuovi adempimenti normativi e agli obblighi normativi. Si porrà particolare attenzione a: controlli interni art. 3 L. 231/2012, Piano triennale trasparenza integrità D. Lgs. 33/2013, Piano triennale prevenzione della corruzione, Controlli / referti Corte dei Conti ed attivazione procedure di gara.

La valutazione sarà realizzata sulla base dei criteri e delle percentuali sotto riportate:

Criterio	%
a. Capacità gestionali	16,67
b. Competenze tecniche	16,67
c. Iniziativa ed innovazione	16,67
d. Valorizzazione e valutazione del personale assegnato	16,67
e. Capacità relazionali	16,67
f. Collaborazione al rispetto degli adempimenti normativi e degli obblighi di ufficio	16,67

Per ognuno dei criteri sarà definito un punteggio da 4 (valore di eccellenza) a 0 (valore di insufficienza), sulla base delle descrizioni sotto riportate. Per i criteri da 1 a 3 sarà possibile differenziare la valutazione anche con un ulteriore mezzo punto (1 o 1,5; 2 o 2,5; 3 o 3,5).

Capacità gestionali

Fa riferimento alla capacità di programmare, organizzare, controllare, nonché di prendere decisioni tra diverse alternative anche in condizioni di incertezza e complessità, di assumere responsabilità dirette, anche interpretative della normativa. Presuppone un forte orientamento al risultato e al problem solving e all'utente, sia esso interno o esterno.

1 / 1,5	Gestisce ordinariamente. Organizza programma e controlla in modo individuale, coinvolgendo scarsamente collaboratori e superiori, con poca propensione alla delega; decide solo in presenza di informazioni certe; in presenza di situazioni complesse si assume responsabilità dirette solo se sollecitate dai superiori; l'atteggiamento è più propenso all'analisi dei problemi che alla loro soluzione.
2 / 2,5	È attento. Organizza il proprio lavoro predefinendo quali attività possono essere svolte in relazione alle risorse attribuite e informa di eventuali difficoltà nel raggiungere i risultati da raggiungere; struttura le proprie risorse organizzative, anche se con poca propensione alla modifica di processi, procedure e articolazioni di cui è fautore; in situazioni di incertezza analizza e si documenta direttamente, anche con molto dispendio di tempo, ma arriva a prendere una propria decisione; ha attenzione all'utente (interno e/o esterno), ma prende iniziative per migliorare il servizio offerto solo a fronte di un problema o di sollecitazione da parte del superiore.

3 / 3,5	È orientato al risultato. È fortemente orientato alla delega ai collaboratori, ma non sempre riesce a controllarne interamente i risultati; decide con capacità anche in situazioni complesse, anche se a volte tale decisione si rivela non del tutto efficace; è fortemente orientato ai risultati e all'utente, anche se non sempre riesce a presidiare nella propria organizzazione il cambiamento necessario per migliorare i servizi. Porta a compimento gli obiettivi di performance assegnati.
4	Gestisce in modo eccellente il lavoro. È fortemente orientato alla delega ai collaboratori, senza tuttavia perdere il controllo sulle attività di cui è responsabile; in tutte le situazioni decide senza incertezza e assumendosi anche responsabilità dirette; le decisioni prese difficilmente si rivelano errate; a fronte di problemi e di situazioni complesse cerca sempre di proporre una soluzione proattiva, senza porre ostacoli e rallentamenti al raggiungimento del risultato; adotta sempre un atteggiamento volto al soddisfacimento dell'utenza di riferimento (esterna o interna) ed è disposto a modificare tempestivamente e spontaneamente procedure interne e assetti organizzativi che possono migliorare il servizio offerto. Porta a compimento con ottimi risultati gli obiettivi di performance assegnati.

Competenze tecniche

È l'insieme di conoscenze e capacità connesse all'esercizio efficace del proprio compito all'interno dell'organizzazione. Si tratta sia di competenze disciplinari, sia pluridisciplinari, legate, cioè, alla capacità di comprendere i concetti chiave e le conseguenze di altre discipline, così come dei cambiamenti normativi.

1 / 1,5	Applica le conoscenze acquisite al proprio ambiente di lavoro. Nelle materie fondamentali del proprio settore dimostra di avere, ed applica sul lavoro, un bagaglio di conoscenze ed esperienze sufficientemente ampio e aggiornato.
2 / 2,5	Sviluppa e promuove l'aggiornamento. È informato e padroneggia, nelle materie di cui si occupa ed in quelle contigue, gli aggiornamenti della normativa e le novità nel campo di propria competenza, valutandone le conseguenze per il proprio ed altrui lavoro e gli effetti sugli utenti interni/esterni. Si cura di promuovere occasioni di approfondimento e formazione relativi ai cambiamenti prospettati con i propri collaboratori ed altre aree con cui collabora.
3 / 3,5	Sviluppa e promuove la conoscenza. Ha identificato valide relazioni tra dati complessi provenienti da aree non direttamente collegate al campo di propria competenza e ha utilizzato tali relazioni per affrontare o anticipare problemi relativi alla direzione del proprio ufficio. Ha scritto, anche in team, articoli pubblicati su riviste scientifiche. Promuove la conoscenza per l'organizzazione, dando impulso e organizzando iniziative sistematiche di formazione e aggiornamento dei collaboratori.
4	È considerato un esperto. È considerato un esperto della propria materia, e per questo la sua consulenza è richiesta dai colleghi, dai superiori e dal mondo esterno. Realizza modelli e sistemi che vengono ripresi ed utilizzati da altri. È disponibile a trasferire ad altri tutto quello che sa per risolvere problemi specifici.

Iniziativa e innovazione

L'iniziativa fa riferimento alla capacità di cogliere opportunità, agire rapidamente e con decisione anche in autonomia; proporre e/o attivare modalità di lavoro, idee, soluzioni e/o prevenire problemi. L'innovazione fa riferimento alla disponibilità ad adottare nuove procedure e tecniche, sperimentate da altri, e alla capacità di produrre idee valide ed originali utilizzabili, al fine di sviluppare nuovi prodotti/servizi/attività a beneficio, in particolare, degli utenti interni ed esterni.

1 / 1,5	Affronta le opportunità e i problemi attuali. Riconosce le opportunità presenti e agisce di conseguenza, supera gli ostacoli e affronta i problemi attuali e conosciuti in tempi coerenti con le effettive esigenze, anche se a volte deve essere sollecitato dai propri superiori. Fa cose nuove o migliorative per il proprio ruolo al fine di migliorare la prestazione. Accetta soluzioni già sperimentate da altri.
2 / 2,5	È determinato in situazioni di crisi. Agisce rapidamente e con determinazione in situazioni di crisi, ad esempio migliorando il livello dei risultati a fronte di nuove richieste, emergenze, cali di produttività. Adatta alla specifica situazione soluzioni innovative già applicate da altri.
3 / 3,5	È proattivo. Riesce a minimizzare i problemi attivandosi spontaneamente, anticipando opportunità e identificando problemi non evidenti ad altri, in particolare riguardanti i servizi per gli utenti. Intraprende azioni per creare opportunità (quali, ad esempio, l'attrazione di progetti che producono nuove entrate per l'Ente) o evitare crisi future. È attento e aggiornato rispetto alle innovazioni sviluppate dai colleghi e dal mondo esterno, e le utilizza per anticipare i problemi. Individua progetti di performance innovativi e li porta a compimento.
4	È innovativo. Coglie sempre opportunità e risolve problemi promuovendo l'introduzione di importanti innovazioni per l'Ente per quanto concerne l'efficacia e qualità dei servizi erogati agli utenti interni ed esterni. Individua progetti di performance innovativi e sfidanti e li porta a compimento.

Valorizzazione e valutazione del personale assegnato

Si riferisce alla capacità di gestione delle risorse umane: orientamento, valutazione, sviluppo ed integrazione delle attività dei componenti del proprio gruppo di lavoro o delle unità operative. La valorizzazione del personale assegnato è direttamente collegata a meccanismi di incentivazione e valutazione: le risorse umane devono essere valutate secondo specifici criteri (esplicitati ad inizio anno), mettendo a confronto gli obiettivi raggiunti rispetto a quelli preventivati (anche questi esplicitati ad inizio anno), arrivando ad una significativa differenziazione dei giudizi, al fine di premiare le buone performance e penalizzare i comportamenti non corretti.

1 / 1,5	Gestisce correttamente. Rispetto alla gestione delle risorse umane, applica con correttezza formale le norme. Non sempre riconosce le possibilità di valorizzazione e di sviluppo del personale assegnato e facilita scarsamente la cooperazione tra i propri collaboratori. Per la gestione dei conflitti richiede sempre l'intervento del Segretario Generale e non si espone personalmente.
2 / 2,5	Gestisce e valuta il personale. Rispetto alla gestione delle risorse umane, applica correttamente le norme, cercando di motivare anche i collaboratori attraverso la differenziazione delle valutazioni e adottando forme di valorizzazione di base. In caso di conflitti tra collaboratori non sempre trova soluzioni adeguate.
3 / 3,5	Motiva il personale. Rispetto alla gestione delle risorse umane, applica correttamente le norme, motiva i collaboratori attraverso la differenziazione delle valutazioni e intraprende azioni per sviluppare, integrare ed orientare le attività i collaboratori. Si espone personalmente per trovare soluzioni in caso di conflitto tra i collaboratori.
4	Motiva e valorizza le capacità del personale. Rispetto alla gestione delle risorse umane, applica correttamente le norme, motiva i collaboratori attraverso la differenziazione delle valutazioni, intraprende azioni per sviluppare ed integrare le attività e motivare i collaboratori, adotta soluzioni concrete per il miglioramento delle loro capacità professionali, disegna percorsi di carriera. Riconosce e valorizza le competenze, anche non immediatamente evidenti, del personale assegnato. In caso di conflitti tra i collaboratori ha forti abilità di mediazione.

Capacità relazionali

Questa ambito di competenze si riferisce alla capacità di comprendere le percezioni, i bisogni e gli atteggiamenti degli altri, nonché alla capacità di esprimersi correttamente nei confronti di collaboratori e superiori e in pubblico, se richiesto; fanno parte di queste competenza anche la propensione alla negoziazione e la leadership.

1 / 1,5	Si rapporta in modo sufficientemente corretto. La comunicazione con i collaboratori e i colleghi è caratterizzata da formalismo o da eccesso di informalità; è attento ai bisogni e gli atteggiamenti degli altri, ma modifica il proprio atteggiamento solo su sollecitazione esterna e/ o a fronte di situazioni di conflitto. Si esprime in modo comprensibile solo agli addetti ai lavori e trasferisce il proprio know how solo per quanto strettamente necessario.
2 / 2,5	Si relaziona correttamente sia all'interno sia all'esterno. È attento ai bisogni e agli atteggiamenti degli altri e intuisce potenziali situazione di conflitto, che cerca di evitare assumendo un atteggiamento di negoziazione che tuttavia non sempre ha successo; è propenso a trasferire know how, ma la capacità di espressione non sempre lo rende efficace in questa direzione; viene riconosciuto come un leader, ma prevalentemente per gli aspetti di conoscenza e non di per la capacità di gestione.
3 / 3,5	Capisce i collaboratori ed agisce di conseguenza e si relaziona bene con l'esterno. È attento ai bisogni e agli atteggiamenti degli altri e intuisce potenziali situazione di conflitto, che riesce quasi sempre ad evitare assumendo un'efficace atteggiamento di negoziazione; trasferisce spontaneamente know how in modo chiaro e viene riconosciuto come un leader non solo per le sue conoscenze tecniche.
4	È un leader indiscusso. Riesce a prevenire con tempestività ogni situazione di conflitto fornendo soluzioni anche innovative e fuori dall'ordinario che accontentano tutti gli interessi in causa, nonché mettendo insieme e presentando materiali, suggerimenti e soluzioni che colgono l'interesse e l'adesione degli interlocutori; è naturalmente riconosciuto da collaboratori e colleghi come punto di riferimento e come leader per la sua capacità di relazione e di ottenere consenso; è riconosciuto anche per la sua abilità di esprimersi in pubblico.

Collaborazione al rispetto degli adempimenti normativi e degli obblighi di ufficio

Si riferisce all'insieme delle capacità organizzative proprie del ruolo dirigenziale volte a garantire la collaborazione per gli adempimenti relativi ad obblighi di legge e doveri d'ufficio, introdotti dalla recente normativa in materia di Controlli interni art. 3 L.231/2012, Piano triennale trasparenza integrità D. Lgs 33/2013, Piano triennale prevenzione della corruzione, Controlli / referti alla Corte dei Conti e corretta attivazione delle procedure di gara. Fanno parte di queste capacità: l'organizzazione, la diligenza, la precisione, il coordinamento delle risorse umane, il rispetto dei termini assegnati nell'adempiere a quanto richiesto e la disponibilità a dialogare in modo strutturato e continuativo con tutti i soggetti a cui vengono assegnati compiti di controllo.

1 / 1,5	Comportamento sufficiente nei confronti degli adempimenti. È sufficientemente puntuale e collaborativo con gli uffici di staff nel fornire atti e dati per i nuovi controlli successivi, di gestione, strategico, di qualità dei servizi, per i referti alla Corte dei Conti, per l'attuazione del Piano triennale per la trasparenza e l'integrità e per l'attuazione di quanto previsto dal D. Lgs. 33/2013 e dal Piano triennale della prevenzione della corruzione. Esito sufficiente sugli atti sottoposti al controllo della legittimità. Per i dirigenti a cui competono le procedure di gara, attivazione delle procedure di gara, al fine di evitare le proroghe o gli affidamenti temporanei derivanti dal ritardo dell'Amministrazione nel ricercare nuovi contraenti.
---------	--

2 / 2,5	<p>Comportamento corretto nei confronti degli adempimenti. Rispetta in modo corretto i termini e si dimostra collaborativo con gli uffici di staff nel fornire atti e dati per i nuovi controlli successivi, di gestione, strategico, di qualità dei servizi, per i referti alla Corte dei Conti, per l'attuazione del Piano triennale per la trasparenza e l'integrità e per l'attuazione di quanto previsto dal D. Lgs. 33/2013 e dal Piano triennale della prevenzione della corruzione. Esito più che sufficiente sugli atti sottoposti al controllo della legittimità. Ha un atteggiamento costruttivo e dialoga in modo continuativo e strutturato con i soggetti coinvolti nel sistema controlli, trasparenza e anti-corruzione. Per i dirigenti a cui competono le procedure di gara, attivazione delle procedure di gara, in congruo anticipo, al fine di evitare le proroghe o gli affidamenti temporanei derivanti dal ritardo dell'Amministrazione nel ricercare nuovi contraenti.</p>
3 / 3,5	<p>Comportamento molto collaborativo nei confronti degli adempimenti. Comportamento consolidato e ricorrente nel costante rispetto dei termini, dimostrando diligenza e precisione nel rapporto con gli uffici di staff nel fornire atti e dati per i nuovi controlli successivi, di gestione, strategico, di qualità dei servizi, per i referti alla Corte dei Conti, per l'attuazione del Piano triennale per la trasparenza e l'integrità e per l'attuazione di quanto previsto dal D. Lgs. 33/2013 e dal Piano triennale della prevenzione della corruzione. Esito buono sugli atti sottoposti al controllo della legittimità. Atteggiamento propositivo e collaborativo con i soggetti coinvolti nel sistema controlli, trasparenza e anti-corruzione, in maniera continuativa e propositiva. Per i dirigenti a cui competono le procedure di gara, puntuale e ben strutturata attivazione delle procedure di gara, almeno 6 mesi prima della scadenza di un contratto, al fine di evitare le proroghe o gli affidamenti temporanei derivanti dal ritardo dell'Amministrazione nel ricercare nuovi contraenti</p>
4	<p>Comportamento espresso a livello di eccellenza verso gli adempimenti. Comportamento eccellente, rispetto assoluto dei termini, dimostrando un'ottima preparazione della materia e disponibilità continua nel rapporto con gli uffici di staff nel fornire atti e dati per i nuovi controlli successivi, di gestione, strategico, di qualità dei servizi, per i referti alla Corte dei Conti, per l'attuazione del Piano triennale per la trasparenza e l'integrità e per l'attuazione di quanto previsto dal D. Lgs. 33/2013 e del Piano triennale della prevenzione della corruzione. Esito ottimo sugli atti sottoposti al controllo della legittimità. Atteggiamento più che propositivo e fortemente orientato alla collaborazione con i soggetti coinvolti nel sistema controlli, trasparenza e anti-corruzione. Per i dirigenti a cui competono le procedure di gara, rispetto dei termini per l'attivazione delle gare e perfetto iter procedurale, al fine di evitare le proroghe o gli affidamenti temporanei derivanti dal ritardo dell'Amministrazione nel ricercare nuovi contraenti.</p>

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEI TITOLARI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

1. Cosa si misura e valuta: descrizione del sistema

Il presente sistema stabilisce le modalità ed i criteri per la valutazione del merito dei dipendenti titolari di incarico di Elevata Qualificazione.

È rivolto a tutte le Elevanti Qualificazioni della Provincia di Parma, con contratto a tempo indeterminato o determinato, che siano state in servizio almeno 60 giorni nell'anno considerato. Nel caso di Personale a scavalco con altri Enti, la retribuzione di risultato sarà proporzionale alle ore di servizio effettivo prestato presso la Provincia di Parma.

La valutazione del merito delle Elevanti Qualificazioni è collegata alla performance organizzativa e individuale, come prevedono il D. Lgs. 150/2009 e ss.mm.ii. e il "Regolamento per l'ordinamento generale degli uffici e dei Servizi" della Provincia di Parma.

La valutazione della **performance organizzativa**, come prevede il regolamento sopra citato, riguarda l'attuazione delle politiche attivate per la soddisfazione finale dei fabbisogni della comunità, l'attuazione dei piani e programmi in modo tempestivo, efficiente ed efficace, facendo riferimento, ove possibile, a standard qualitativi e quantitativi definiti e comparabili.

Può rientrare nell'ambito della valutazione della performance organizzativa la rilevazione del grado di soddisfazione dei beneficiari delle politiche, ove questo sia utile e possibile e ove il costo della rilevazione non superi i benefici di quanto attuato.

Rientrano nella valutazione della performance organizzativa anche le azioni messe in atto per la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione, purché sia possibile misurarne e valutarne gli effetti migliorativi, nonché le eventuali azioni attivate al fine di migliorare le competenze professionali dei dipendenti.

Per i servizi che hanno un rapporto diretto con gli utenti, potrà essere oggetto di misurazione e valutazione organizzativa la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati, tenendo conto dello sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione.

Altresì potrà essere valutato il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità, dell'accessibilità e dell'effettiva inclusione sociale e del rispetto dei tempi di pagamento (comma 2 dell'art. 4-bis L. 21/2023).

Il sistema prevede, inoltre, che la valutazione della **performance individuale** delle Elevanti Qualificazioni sia collegata, oltre che al livello di performance organizzativa, anche "al raggiungimento di specifici obiettivi individuali, alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate,

nonché all'apporto individuale, alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi e alla correttezza e integrità dell'azione amministrativa.”

Ogni Elevata Qualificazione sarà valutata per un **totale massimo teorico di 1.000 punti**:

- la performance organizzativa sarà valutata per un massimo teorico di 300 punti;
- la performance individuale sarà valutata per un massimo teorico di 700 punti, ripartiti, come di seguito esplicitato, tra performance legata alle prestazioni e performance legata al comportamento.

2. Come si misura e valuta la performance organizzativa

La performance organizzativa sarà valutata per un massimo teorico di **300** punti, così distribuiti:

1. **90 punti** sulla base dei risultati dell'indagine di customer satisfaction secondo la linea guida n°4 novembre 2019 del Dipartimento della Funzione Pubblica. Il Segretario generale, supportato dal Servizio Politiche del Personale – Organizzazione – Controllo Strategico e di Gestione – Progetto Province e Comuni – Consiglio – Assemblea dei Sindaci – Elettorale, redige i questionari da utilizzare per le indagini di customer satisfaction. Le indagini saranno poi effettuate dal Servizio Politiche del Personale – Organizzazione – Controllo Strategico e di Gestione – Progetto Province e Comuni, che relazionerà gli esiti al Segretario Generale e al Nucleo di Valutazione.
2. **90 punti** sulla base del risultato ottenuto da un progetto comune a tutto l'Ente – o anche più – che riguardi il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza – adempimenti. Il Nucleo di Valutazione terrà conto, per la validazione di questa parte di performance organizzativa, dei risultati degli indicatori previsti nel Piano Integrato di Attività ed Organizzazione – 2.2. Sottosezione di Programmazione: Performance per questo obiettivo di Ente. Tali risultati saranno certificati dal Servizio Affari Generali – Stazione Unica Appaltante – Anticorruzione e Trasparenza.
3. **120 punti** sul progetto di azioni riguardanti obiettivi comuni a tutto l'Ente (c.d. Obiettivi di Ente). Il Nucleo di valutazione terrà conto, per la validazione di questa parte di performance organizzativa, dei risultati degli indicatori previsti nel Piano Integrato di Attività ed Organizzazione – 2.2. Sottosezione di Programmazione: Performance. Tali risultati saranno certificati dai dal Nucleo di Valutazione.

Per gli obiettivi 2 e 3 sarà assegnato il punteggio pieno solo se gli obiettivi saranno completamente raggiunti; in caso di percentuali di raggiungimento comprese fra il 70 e il 99, il punteggio sarà attribuito in modo proporzionale; in caso di valutazioni inferiori a 70 (escluso), non sarà attribuito alcun punteggio.

Per l'indagine di customer satisfaction sarà assegnato il punteggio pieno solo se verrà raggiunto il 70% del punteggio massimo, per risultati inferiori il punteggio sarà attribuito in modo proporzionale.

Qualora per motivi oggettivi ed adeguatamente motivati, un Dipendente sia inserito in un settore escluso da uno o più degli obiettivi sopraindicati, i punti teoricamente assegnabili saranno ripartiti equamente fra gli altri obiettivi e saranno assegnati in funzione della percentuale di raggiungimento di questi ultimi.

3. Come si misura e valuta la performance individuale

La performance individuale sarà valutata per un massimo teorico di 700 punti così suddivisi: 300 punti sulla prestazione legata ad obiettivi assegnati e 400 punti sugli effetti dei comportamenti assunti da ciascuna Elevata Qualificazione nel corso dell'anno.

- *300 punti sulla prestazione legata ad obiettivi assegnati*

Si terrà conto del grado di raggiungimento dei progetti (di norma almeno due per ogni Elevata Qualificazione), che devono essere collegati al Piano Integrato di Attività ed Organizzazione - 2.2. Sottosezione di Programmazione: Performance o al PEG. I progetti potranno avere un peso diverso tra loro.

I progetti saranno individuati dai dirigenti in accordo con le Elevate Qualificazioni e successivamente ufficializzati e trasmessi al Servizio Politiche del Personale - Organizzazione - Controllo Strategico e di Gestione - Progetto Province e Comuni - Consiglio - Assemblea dei Sindaci - Elettorale, che li comunicherà al Nucleo di valutazione e al Segretario. Ove disponibile, i suddetti progetti saranno inseriti nell'apposita procedura informatizzata.

La suddivisione dei 300 punti tra gli obiettivi assegnati sarà effettuata dal dirigente competente e comunicata al Servizio Politiche del Personale - Organizzazione - Controllo Strategico e di Gestione - Progetto Province e Comuni - Consiglio - Assemblea dei Sindaci - Elettorale, al Segretario e al Nucleo di Valutazione.

I dirigenti valuteranno il punteggio raggiunto in modo proporzionale al grado di raggiungimento degli obiettivi. Il punteggio totale di 300 sarà diviso e ponderato tra i progetti: ad esempio, se 2 progetti hanno peso uguale ognuno avrà 150 punti. Il punteggio di ogni progetto sarà calcolato in base alla percentuale di raggiungimento dell'obiettivo, ad esempio, se uno dei progetti sarà raggiunto all'80%, il punteggio conseguito sarà di 120 (150 x 80%).

In caso di valutazioni inferiori al 70% (escluso), non sarà attribuito alcun punteggio.

- *400 punti sugli effetti dei comportamenti assunti da ciascuna Elevata Qualificazione nel corso dell'anno*

Le Elevate Qualificazioni saranno valutate sulla base di criteri che tengono conto in modo puntuale delle seguenti competenze/capacità: capacità gestionali, competenze tecniche, iniziativa ed innovazione, valorizzazione e proposta al Dirigente di valutazione del personale assegnato, capacità relazionali e capacità di rispetto degli adempimenti normativi e degli obblighi di ufficio. Particolare attenzione sarà rivolta alla collaborazione, per quanto di competenza, all'adempimento degli obblighi in tema di: Pianificazione strategica, predisposizione obiettivi e valutazione, Controlli interni art. 3 L. 231/2012, Piano triennale trasparenza integrità D. Lgs. 33/2013, Piano triennale prevenzione della corruzione, Controlli/referti Corte dei Conti ed attivazione procedure di gara.

Nel caso in cui una Elevata Qualificazione non abbia la gestione di personale sarà valutata sulle competenze sopracitate tranne che sulla capacità di valorizzazione e valutazione del personale assegnato.

Tali competenze/capacità attese dal singolo ruolo sono descritte ciascuna con una scala di comportamento precisa, allegata al presente sistema di misurazione.

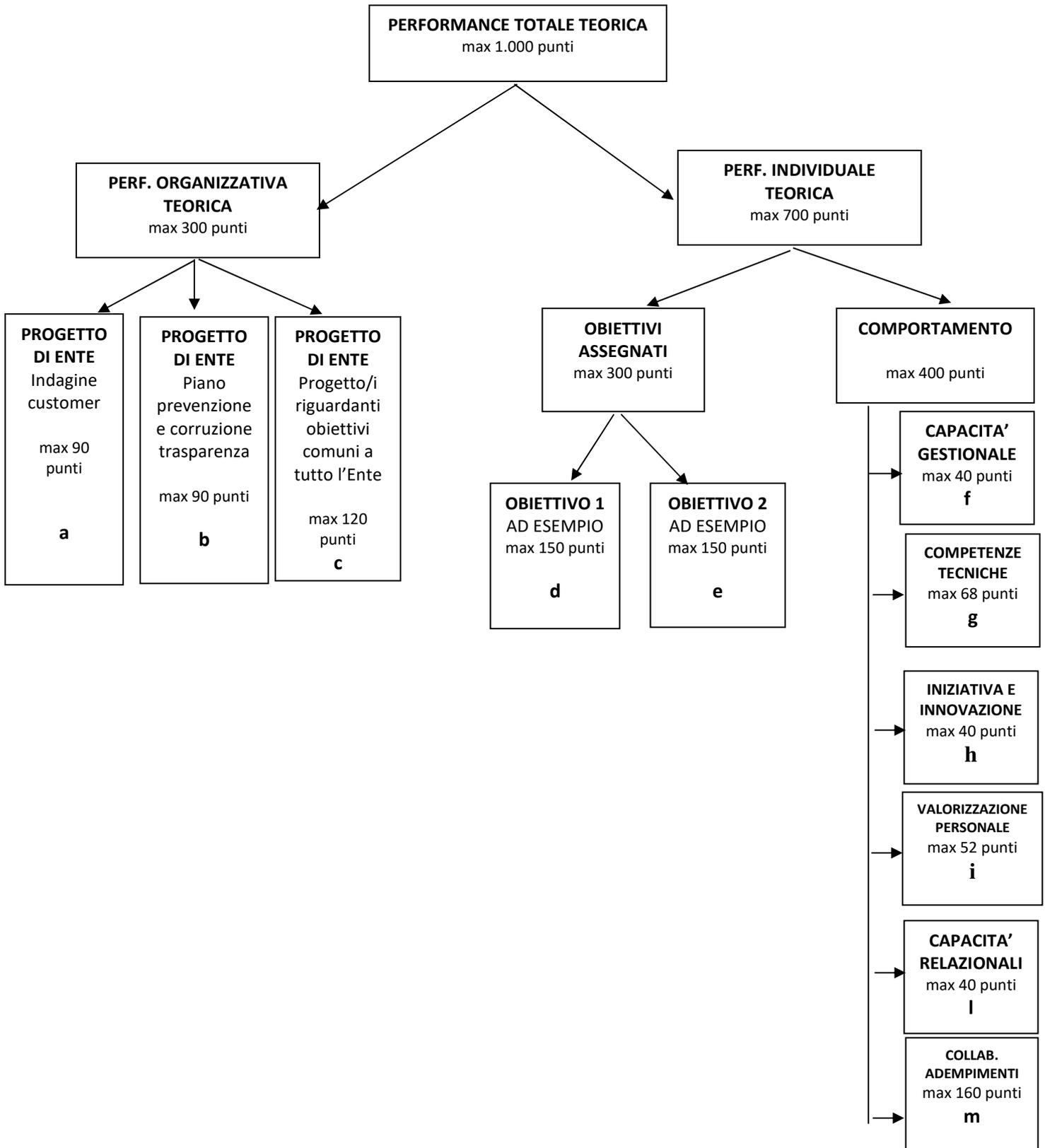
Alla fine dell'anno i dirigenti valuteranno i comportamenti agiti dalle singole Elevanti Qualificazioni rispetto a tali criteri; il dirigente esprime la valutazione utilizzando la graduazione riportata in allegato per ogni criterio.

Per casi di comportamento particolarmente negativi si riconosce il punteggio 0; questi casi possono essere causa di segnalazione ai fini dell'avvio di un procedimento disciplinare.

Il punteggio sarà assegnato in base a 5 scaglioni, di seguito esplicitati:

TOTALE PERCENTUALE RAGGIUNTO NEI CRITERI	PUNTEGGIO ASSEGNATO	
Da 85% a 100%	400	corrispondente al 100% dei punti
Da 71% a 84,99%	336	corrispondente all'84% dei punti
Da 51% a 70,99	280	corrispondente al 70% dei punti
Da 31% a 50,99%	200	corrispondente al 50% dei punti
Sotto il 31%	0	corrispondente al 0% dei punti

Nello schema riassuntivo, che si propone sotto, si riassumono i punteggi massimi teorici per la valutazione delle Elevanti Qualificazioni (nel caso di una E.Q. che abbia due obiettivi con peso uguale):



Il PUNTEGGIO FINALE è dato dal prodotto della somma delle valutazione $(a+b+c+d+e+f+g+h+i+l+m)$.

4. Chi e quando misura e valuta: il processo

Gli obiettivi vengono resi noti a tutti i dirigenti e dipendenti tramite la pubblicazione sul sito, sulla intranet dell'Ente e, se disponibile, tramite la procedura dedicata. La valutazione viene effettuata a fine anno.

I risultati finali dei progetti comuni a tutto l'Ente collegati alla performance organizzativa sono presentati al Nucleo di valutazione dal Servizio Politiche del Personale - Organizzazione - Controllo Strategico e di Gestione - Progetto Province e Comuni - Consiglio - Assemblea dei Sindaci - Elettorale, con il supporto degli altri Servizi, e validati dal Nucleo di Valutazione, e tale validazione è condizione inderogabile per la distribuzione dei premi legati al merito.

I risultati della performance individuale (parte relativa alla prestazione) sono presentati dal Servizio Politiche del Personale - Organizzazione - Controllo Strategico e di Gestione - Progetto Province e Comuni - Consiglio - Assemblea dei Sindaci - Elettorale al Nucleo di Valutazione. Il Nucleo di Valutazione ha la facoltà di valutare, anche a campione, i progetti delle Elevate Qualificazioni ed intervenire sugli stessi e può produrre osservazioni anche sulla valutazione dei progetti assegnati al fine di omogeneizzare le valutazioni e gli eventuali scostamenti tra Servizi.

La valutazione finale collegata alla retribuzione di risultato sarà effettuata di norma entro i primi tre mesi dell'anno successivo, compatibilmente con la messa a disposizione dei dati necessari per la valutazione da parte dei responsabili.

Il dirigente è responsabile della proposta di valutazione delle Elevate Qualificazioni che gli sono assegnate.

Il Nucleo di Valutazione verifica la rispondenza delle proposte delle valutazioni con le risultanze della misurazione della performance secondo le metodologie previste nel sistema annuale di misurazione e valutazione della performance. Nel caso di non rispondenza tra la valutazione proposta e le risultanze della misurazione, il Nucleo può chiedere un'ulteriore istruttoria per l'eventuale modifica della valutazione. Il Nucleo si avvale, per la formulazione delle sue valutazioni, anche delle risultanze dei controlli.

Il documento di valutazione finale va comunicato direttamente dal dirigente alla Elevata Qualificazione e da questa sottoscritto, anche tramite strumenti informatizzati.

Nel caso di valutazione particolarmente negativa, la Elevata Qualificazione potrà essere convocata per un colloquio da parte del Nucleo di Valutazione.

Nel caso fossero sopravvenute nel corso dell'anno cause indipendenti dalla volontà della Elevata Qualificazione che abbiano comportato il parziale o il mancato raggiungimento dell'obiettivo, ai fini della valutazione della E.Q., il progetto verrà considerato perseguito, purché il progetto non comporti altre attività lavorative oltre a quelle previste e già svolte e purché la E.Q. abbia fatto tutto quello che era nella sua possibilità per renderlo operativo ed attuarlo.

Per i progetti annuali che alla fine dell'anno di riferimento non saranno ancora conclusi il punteggio verrà attribuito in proporzione alla percentuale di raggiungimento solo qualora il ritardo sia recuperato e il progetto concluso entro il mese di aprile dell'anno successivo o entro altra data

indicata dal Nucleo. Qualora il progetto, invece, non sia concluso in assenza di un'adeguata documentazione che attesti la presenza di fattori non imputabili alla E.Q., il punteggio non verrà riconosciuto nemmeno per la parte raggiunta. L'eventuale relativa retribuzione di risultato sarà erogata successivamente alla conclusione dell'iter di valutazione.

Per i soli progetti annuali che per la loro natura non possono nemmeno essere completati entro il mese di aprile dell'anno successivo e che alla fine dell'anno di riferimento non saranno ancora conclusi potranno accedere alla valutazione solo qualora abbiano raggiunto una percentuale di realizzazione di almeno il 90%. In tal caso saranno riconosciuti i punti in modo proporzionale alla percentuale di raggiungimento. Nel caso in cui l'obiettivo sia raggiunto per una percentuale inferiore al 90% non sarà assegnato alcun punto, salvo un'adeguata documentazione che attesti la presenza di fattori non imputabili alla E.Q.

Ad esempio, gli obiettivi che prevedono il rispetto dei tempi per l'adempimento di una procedura accederanno alla valutazione solo se almeno il 90% degli atti sarà rilasciato nei tempi previsti.

In ogni caso la Elevata Qualificazione ha la responsabilità di segnalare al proprio dirigente, tempestivamente, la presenza di eventuali ostacoli non dipendenti dalla sua volontà e che non può rimuovere, che rendano il progetto non attuabile; in tal caso la E.Q. può anche proporre una rimodulazione o una sostituzione del progetto.

5. Procedure di conciliazione

La Elevata Qualificazione può sottoscrivere il documento finale per accettazione, anche tramite strumenti informatizzati, salvo il caso di osservazioni sulla valutazione, le quali dovranno essere comunicate al Nucleo di Valutazione entro 10 giorni dal ricevimento del documento. Spetta al Nucleo di Valutazione la decisione definitiva.

6. Il sistema premiale

La retribuzione di risultato teorica massima di ciascuna Elevata Qualificazione sarà determinata con Decreto del Presidente.

La retribuzione di risultato teorica massima equivale ad una valutazione della performance di 1.000 punti.

La retribuzione di risultato effettiva è proporzionale al punteggio ottenuto.

Se, ad esempio, la retribuzione di posizione di una Elevata Qualificazione è di € 8.000, la retribuzione di risultato massima teorica, nel caso in cui la retribuzione di posizione fosse fissata con Decreto del Presidente nel 15%, è di € 1.200 (8.000 x 15%). Se la E.Q. dovesse essere valutata con un punteggio complessivo pari a 850, la retribuzione di risultato effettiva sarà di 1.020 € (1.200 € x 850 / 1.000).

La retribuzione di risultato è commisurata al periodo effettivo di servizio.

La possibilità di erogare i premi legati alla performance, sia organizzativa che individuale, è legata alla validazione dei risultati da parte del Nucleo di Valutazione attraverso la Relazione della performance.

In relazione alla concomitante distribuzione di eventuali incentivi per le attività tecniche di cui all'art. 113 del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii, verrà applicato il sistema di perequazione degli incentivi previsto dal Contratto Collettivo Decentrato Integrativo o dai successivi accordi integrativi annuali per il personale non Dirigente della provincia di Parma per il relativo Triennio.

Al fine di ottemperare all'obbligo di misurazione e valutazione della performance di ogni Elevata Qualificazione, quindi, anche dei soggetti che superassero i limiti eventualmente previsti per gli incentivi per le attività tecniche, si fa presente che l'ottenimento di una valutazione positiva nella performance individuale costituisce titolo rilevante ai fini della selezione per il conseguimento di Elevata Qualificazione.

ALLEGATO – CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO

La valutazione delle Elevate Qualificazioni è determinata sulla base delle competenze professionali e manageriali dimostrate, della capacità di valutazione dei propri collaboratori e della collaborazione, per quanto di competenza, al pieno rispetto di tutti i nuovi adempimenti normativi e agli obblighi normativi. Si porrà particolare attenzione a: controlli interni art. 3 L. 231/2012, Piano triennale trasparenza integrità D. Lgs. 33/2013, Piano triennale prevenzione della corruzione, Controlli / referti Corte dei Conti ed attivazione procedure di gara.

La valutazione sarà realizzata sulla base dei criteri e delle percentuali sotto riportati:

Criterio	%
a. Capacità gestionali	10%
b. Competenze tecniche	17%
c. Iniziativa ed innovazione	10%
d. Valorizzazione e proposta di valutazione al dirigente del personale assegnato	13%
e. Capacità relazionali	10%
f. Collaborazione al rispetto degli adempimenti normativi e degli obblighi di ufficio	40%
	100%

Per le Elevate Qualificazioni a cui non è assegnato personale non si applica il criterio relativo alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, gli altri criteri sono pesati secondo quanto riportato nella tabella sotto:

Criterio	Punti
a. Capacità gestionali	12%
b. Competenze tecniche	23%
c. Iniziativa ed innovazione	12%
d. Capacità relazionali	12%
e. Collaborazione al rispetto degli adempimenti normativi e degli obblighi di ufficio	41%
	100%

Per ognuno dei criteri sarà definito un punteggio da 4 (valore di eccellenza) a 0 (valore di insufficienza), sulla base delle descrizioni sotto riportate. Per i criteri da 1 a 3 sarà possibile differenziare la valutazione anche con un ulteriore mezzo punto (1 o 1,5; 2 o 2,5; 3 o 3,5).

Capacità gestionali

Fa riferimento alla capacità di programmare, organizzare, controllare, nonché di prendere decisioni tra diverse alternative anche in condizioni di incertezza e complessità, di assumere responsabilità dirette, anche interpretative della normativa. Presuppone un forte orientamento al risultato e al problem solving e all'utente, sia esso interno o esterno.

1 / 1,5	Gestisce ordinariamente. Organizza programma e controlla in modo individuale, coinvolgendo scarsamente collaboratori e superiori, con poca propensione alla delega; decide solo in presenza di informazioni certe; in presenza di situazioni complesse si assume responsabilità dirette solo se sollecitate dai superiori; l'atteggiamento è più propenso all'analisi dei problemi che alla loro soluzione.
2 / 2,5	È attento. Organizza il proprio lavoro predefinendo quali attività possono essere svolte in relazione alle risorse attribuite e informa di eventuali difficoltà nel raggiungere i risultati da raggiungere; struttura le proprie risorse organizzative, anche se con poca propensione alla modifica di processi, procedure e articolazioni di cui è fautore; in situazioni di incertezza analizza e si documenta direttamente, anche con molto dispendio di tempo, ma arriva a prendere una propria decisione; ha attenzione all'utente (interno e/o esterno), ma prende iniziative per migliorare il servizio offerto solo a fronte di un problema o di sollecitazione da parte del superiore.
3 / 3,5	È orientato al risultato. È fortemente orientato alla delega ai collaboratori, ma non sempre riesce a controllarne interamente i risultati; decide con capacità anche in situazioni complesse, anche se a volte tale decisione si rivela non del tutto efficace; è fortemente orientato ai risultati e all'utente, anche se non sempre riesce a presidiare nella propria organizzazione il cambiamento necessario per migliorare i servizi. Porta a compimento gli obiettivi di performance assegnati.
4	Gestisce in modo eccellente il lavoro. È fortemente orientato alla delega ai collaboratori, senza tuttavia perdere il controllo sulle attività di cui è responsabile; in tutte le situazioni decide senza incertezza e assumendosi anche responsabilità dirette; le decisioni prese difficilmente si rivelano errate; a fronte di problemi e di situazioni complesse cerca sempre di proporre una soluzione proattiva, senza porre ostacoli e rallentamenti al raggiungimento del risultato; adotta sempre un atteggiamento volto al soddisfacimento dell'utenza di riferimento (esterna o interna) ed è disposto a modificare tempestivamente e spontaneamente procedure interne e assetti organizzativi che possono migliorare il servizio offerto. Porta a compimento con ottimi risultati gli obiettivi di performance assegnati.

Competenze tecniche

È l'insieme di conoscenze e capacità connesse all'esercizio efficace del proprio compito all'interno dell'organizzazione. Si tratta sia di competenze disciplinari, sia pluridisciplinari, legate, cioè, alla capacità di comprendere i concetti chiave e le conseguenze di altre discipline, così come dei cambiamenti normativi.

1 / 1,5	Applica le conoscenze acquisite al proprio ambiente di lavoro. Nelle materie fondamentali del proprio settore dimostra di avere, ed applica sul lavoro, un bagaglio di conoscenze ed esperienze sufficientemente ampio e aggiornato.
2 / 2,5	Sviluppa e promuove l'aggiornamento. È informato e padroneggia, nelle materie di cui si occupa ed in quelle contigue, gli aggiornamenti della normativa e le novità nel campo di propria competenza, valutandone le conseguenze per il proprio ed altrui lavoro e gli effetti sugli utenti interni/esterni. Si cura di promuovere occasioni di approfondimento e formazione relativi ai cambiamenti prospettati con i propri collaboratori ed altre aree con cui collabora.

3 / 3,5	Sviluppa e promuove la conoscenza. Ha identificato valide relazioni tra dati complessi provenienti da aree non direttamente collegate al campo di propria competenza e ha utilizzato tali relazioni per affrontare o anticipare problemi relativi alla direzione del proprio ufficio. Ha scritto, anche in team, articoli pubblicati su riviste scientifiche. Promuove la conoscenza per l'organizzazione, dando impulso e organizzando iniziative sistematiche di formazione e aggiornamento dei collaboratori.
4	È considerato un esperto. È considerato un esperto della propria materia, e per questo la sua consulenza è richiesta dai colleghi, dai superiori e dal mondo esterno. Realizza modelli e sistemi che vengono ripresi ed utilizzati da altri. È disponibile a trasferire ad altri tutto quello che sa per risolvere problemi specifici.

Iniziativa e innovazione

L'iniziativa fa riferimento alla capacità di cogliere opportunità, agire rapidamente e con decisione anche in autonomia; proporre e/o attivare modalità di lavoro, idee, soluzioni e/o prevenire problemi. L'innovazione fa riferimento alla disponibilità ad adottare nuove procedure e tecniche, sperimentate da altri, e alla capacità di produrre idee valide ed originali utilizzabili, al fine di sviluppare nuovi prodotti/servizi/attività a beneficio, in particolare, degli utenti interni ed esterni.

1 / 1,5	Affronta le opportunità e i problemi attuali. Riconosce le opportunità presenti e agisce di conseguenza, supera gli ostacoli e affronta i problemi attuali e conosciuti in tempi coerenti con le effettive esigenze, anche se a volte deve essere sollecitato dai propri superiori. Fa cose nuove o migliorative per il proprio ruolo al fine di migliorare la prestazione. Accetta soluzioni già sperimentate da altri.
2 / 2,5	È determinato in situazioni di crisi. Agisce rapidamente e con determinazione in situazioni di crisi, ad esempio migliorando il livello dei risultati a fronte di nuove richieste, emergenze, cali di produttività. Adatta alla specifica situazione soluzioni innovative già applicate da altri.
3 / 3,5	È proattivo. Riesce a minimizzare i problemi attivandosi spontaneamente, anticipando opportunità e identificando problemi non evidenti ad altri, in particolare riguardanti i servizi per gli utenti. Intraprende azioni per creare opportunità (quali, ad esempio, l'attrazione di progetti che producono nuove entrate per l'Ente) o evitare crisi future. È attento e aggiornato rispetto alle innovazioni sviluppate dai colleghi e dal mondo esterno, e le utilizza per anticipare i problemi. Individua progetti di performance innovativi e li porta a compimento.
4	È innovativo. Coglie sempre opportunità e risolve problemi promuovendo l'introduzione di importanti innovazioni per l'Ente per quanto concerne l'efficacia e qualità dei servizi erogati agli utenti interni ed esterni. Individua progetti di performance innovativi e sfidanti e li porta a compimento.

Valorizzazione e proposta di valutazione al dirigente del personale assegnato

Si riferisce alla capacità di gestione delle risorse umane: orientamento, sviluppo ed integrazione delle attività dei componenti del proprio gruppo di lavoro o delle unità operative. La valorizzazione del personale assegnato è direttamente collegata a meccanismi di incentivazione e valutazione: le risorse umane devono essere valutate secondo specifici criteri (esplicitati ad inizio anno), mettendo a confronto gli obiettivi raggiunti rispetto a quelli preventivati (anche questi esplicitati ad inizio anno), arrivando ad una significativa differenziazione dei giudizi, al fine di premiare le buone performance e penalizzare i comportamenti non corretti.

1 / 1,5	Gestisce correttamente. Rispetto alla gestione delle risorse umane, applica con correttezza formale le norme. Non sempre riconosce le possibilità di valorizzazione e di sviluppo del personale assegnato e facilita scarsamente la cooperazione tra i propri collaboratori. Per la gestione dei conflitti richiede sempre l'intervento del dirigente e non si espone personalmente. Riesce difficoltosa la significativa differenziazione della valutazione del personale proposta al Dirigente.
2 / 2,5	Gestisce e propone la valutazione del personale. Rispetto alla gestione delle risorse umane, applica correttamente le norme, cercando di motivare anche i collaboratori attraverso la differenziazione delle valutazioni proposte al Dirigente e adottando forme di valorizzazione di base. In caso di conflitti tra collaboratori non sempre trova soluzioni adeguate.
3 / 3,5	Motiva il personale. Rispetto alla gestione delle risorse umane, applica correttamente le norme, motiva i collaboratori attraverso la differenziazione delle valutazioni proposte al Dirigente e intraprende azioni per sviluppare, integrare ed orientare le attività i collaboratori. Si espone personalmente per trovare soluzioni in caso di conflitto tra i collaboratori.
4	Motiva e valorizza le capacità del personale. Rispetto alla gestione delle risorse umane, applica correttamente le norme, motiva i collaboratori attraverso la differenziazione delle valutazioni proposte al Dirigente, intraprende azioni per sviluppare ed integrare le attività e motivare i collaboratori, adotta soluzioni concrete per il miglioramento delle loro capacità professionali, disegna percorsi di carriera. Riconosce e valorizza le competenze, anche non immediatamente evidenti, del personale assegnato. In caso di conflitti tra i collaboratori ha forti abilità di mediazione.

Capacità relazionali

Questo ambito di competenze si riferisce alla capacità di comprendere le percezioni, i bisogni e gli atteggiamenti degli altri, nonché alla capacità di esprimersi correttamente nei confronti di collaboratori e superiori e in pubblico, se richiesto; fanno parte di questa competenza anche la propensione alla negoziazione e la leadership.

1 / 1,5	Si rapporta in modo sufficientemente corretto. La comunicazione con i collaboratori e i colleghi è caratterizzata da formalismo o da eccesso di informalità; è attento ai bisogni e gli atteggiamenti degli altri, ma modifica il proprio atteggiamento solo su sollecitazione esterna e/o a fronte di situazioni di conflitto. Si esprime in modo comprensibile solo agli addetti ai lavori e trasferisce il proprio know how solo per quanto strettamente necessario.
2 / 2,5	Si relaziona correttamente sia all'interno sia all'esterno. È attento ai bisogni e agli atteggiamenti degli altri e intuisce potenziali situazione di conflitto, che cerca di evitare assumendo un atteggiamento di negoziazione che tuttavia non sempre ha successo; è propenso a trasferire know how, ma la capacità di espressione non sempre lo rende efficace in questa direzione; viene riconosciuto come un leader, ma prevalentemente per gli aspetti di conoscenza e non di per la capacità di gestione.
3 / 3,5	Capisce i collaboratori ed agisce di conseguenza e si relaziona bene con l'esterno. È attento ai bisogni e agli atteggiamenti degli altri e intuisce potenziali situazione di conflitto, che riesce quasi sempre ad evitare assumendo un'efficace atteggiamento di negoziazione; trasferisce spontaneamente know how in modo chiaro e viene riconosciuto come un leader non solo per le sue conoscenze tecniche.
4	È un leader indiscusso. Riesce a prevenire con tempestività ogni situazione di conflitto fornendo soluzioni anche innovative e fuori dall'ordinario che accontentano tutti gli interessi in causa, nonché mettendo insieme e presentando materiali, suggerimenti e soluzioni che colgono l'interesse e l'adesione degli interlocutori; è naturalmente riconosciuto da collaboratori e colleghi come punto di riferimento e come leader per la sua capacità di relazione e di ottenere consenso; è riconosciuto anche per la sua abilità di esprimersi in pubblico.

Collaborazione al rispetto degli adempimenti normativi e degli obblighi di ufficio

Si riferisce all'insieme delle capacità organizzative proprie del ruolo dirigenziale volte a garantire la collaborazione per gli adempimenti relativi ad obblighi di legge e doveri d'ufficio, introdotti dalla recente normativa in materia di Controlli interni art. 3 L.231/2012, Piano triennale trasparenza integrità D. Lgs 33/2013, Piano triennale prevenzione della corruzione, Controlli / referti alla Corte dei Conti e corretta attivazione delle procedure di gara. Fanno parte di queste capacità: l'organizzazione, la diligenza, la precisione, il coordinamento delle risorse umane, il rispetto dei termini assegnati nell'adempiere a quanto richiesto e la disponibilità a dialogare in modo strutturato e continuativo con tutti i soggetti a cui vengono assegnati compiti di controllo.

1 / 1,5	<p>Comportamento sufficiente nei confronti degli adempimenti. È sufficientemente puntuale e collaborativo con gli uffici di staff nel fornire atti e dati per i nuovi controlli successivi, di gestione, strategico, di qualità dei servizi, per i referti alla Corte dei Conti, per l'attuazione del Piano triennale per la trasparenza e l'integrità e per l'attuazione di quanto previsto dal D. Lgs. 33/2013 e dal Piano triennale della prevenzione della corruzione. Esito sufficiente sugli atti sottoposti al controllo della legittimità. Per le posizioni organizzative a cui competono le procedure di gara, attivazione delle procedure di gara, al fine di evitare le proroghe o gli affidamenti temporanei derivanti dal ritardo dell'Amministrazione nel ricercare nuovi contraenti.</p>
2 / 2,5	<p>Comportamento corretto nei confronti degli adempimenti. Rispetta in modo corretto i termini e si dimostra collaborativo con gli uffici di staff nel fornire atti e dati per i nuovi controlli successivi, di gestione, strategico, di qualità dei servizi, per i referti alla Corte dei Conti, per l'attuazione del Piano triennale per la trasparenza e l'integrità e per l'attuazione di quanto previsto dal D. Lgs. 33/2013 e dal Piano triennale della prevenzione della corruzione. Esito più che sufficiente sugli atti sottoposti al controllo della legittimità. Ha un atteggiamento costruttivo e dialoga in modo continuativo e strutturato con i soggetti coinvolti nel sistema controlli, trasparenza e anticorruzione. Per le posizioni organizzative a cui competono le procedure di gara, attivazione delle procedure di gara, in congruo anticipo, al fine di evitare le proroghe o gli affidamenti temporanei derivanti dal ritardo dell'Amministrazione nel ricercare nuovi contraenti.</p>
3 / 3,5	<p>Comportamento molto collaborativo nei confronti degli adempimenti. Comportamento consolidato e ricorrente nel costante rispetto dei termini, dimostrando diligenza e precisione nel rapporto con gli uffici di staff nel fornire atti e dati per i nuovi controlli successivi, di gestione, strategico, di qualità dei servizi, per i referti alla Corte dei Conti, per l'attuazione del Piano triennale per la trasparenza e l'integrità e per l'attuazione di quanto previsto dal D. Lgs. 33/2013 e dal Piano triennale della prevenzione della corruzione. Esito buono sugli atti sottoposti al controllo della legittimità. Atteggiamento propositivo e collaborativo con i soggetti coinvolti nel sistema controlli, trasparenza e anti-corruzione, in maniera continuativa e propositiva. Per le posizioni organizzative a cui competono le procedure di gara, puntuale e ben strutturata attivazione delle procedure di gara, almeno 6 mesi prima della scadenza di un contratto, al fine di evitare le proroghe o gli affidamenti temporanei derivanti dal ritardo dell'Amministrazione nel ricercare nuovi contraenti</p>

4	<p>Comportamento espresso a livello di eccellenza verso gli adempimenti. Comportamento eccellente, rispetto assoluto dei termini, dimostrando un'ottima preparazione della materia e disponibilità continua nel rapporto con gli uffici di staff nel fornire atti e dati per i nuovi controlli successivi, di gestione, strategico, di qualità dei servizi, per i referti alla Corte dei Conti, per l'attuazione del Piano triennale per la trasparenza e l'integrità e per l'attuazione di quanto previsto dal D. Lgs. 33/2013 e del Piano triennale della prevenzione della corruzione. Esito ottimo sugli atti sottoposti al controllo della legittimità. Atteggiamento più che propositivo e fortemente orientato alla collaborazione con i soggetti coinvolti nel sistema controlli, trasparenza e anti-corruzione. Per le posizioni organizzative a cui competono le procedure di gara, rispetto dei termini per l'attivazione delle gare e perfetto iter procedurale, al fine di evitare le proroghe o gli affidamenti temporanei derivanti dal ritardo dell'Amministrazione nel ricercare nuovi contraenti.</p>
---	--



**PROVINCIA
DI PARMA**

Allegato C

**A) SISTEMA DI PESATURA
DELLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE**

del Segretario Generale

ai sensi dell'art. 60 del CCNL 16.07.2024 - Funzioni Locali 2019- 2021

**B) CRITERI DI ATTRIBUZIONE E MISURA
DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO**

del Segretario Generale

ai sensi dell'art. 61 del CCNL 16.07.2024 - Funzioni Locali 2019- 2021

A) SISTEMA DI GRADUAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE

(art. 60 CCNL 2024)

Il sistema per la graduazione di una componente della struttura del trattamento economico dei segretari comunali, denominata Retribuzione di Posizione (d'ora in avanti detta anche **RP**) risponde - nella relativa disposizione del CCNL 16/07/2024 - all'esigenza di individuare un suo preciso valore all'interno di una forbice valoriale mediante l'applicazione di tre "criteri di graduazione" stabiliti nel CCNL.

Il valore della retribuzione di posizione, per le innovazioni introdotte sull'istituto, parte da un VALORE MINIMO per giungere ad un VALORE MASSIMO anch'essi stabiliti dal Contratto Nazionale.

Il VALORE MINIMO è sempre assicurato, mentre i valori INTERMEDI fino a quello MASSIMO sono attribuiti secondo parametri tesi a misurare le responsabilità attribuite, gli incarichi aggiuntivi ricoperti e le situazioni di oggettivo disagio del contesto ambientale, geografico ed organizzativo.

Il CCNL 16.07.2024, all'art. 60, ha voluto tener conto della specialità del rapporto funzionale del segretario generale all'interno dell'Ente e nel rapporto con gli organi di governo e ha spinto verso una graduazione soggettivizzata connessa alle "consegne" reali che l'Ente affida al Segretario comunale o provinciale.

I criteri per la graduazione di tali fattori, pertanto, devono essere funzionali a calibrare, quanto più oggettivamente, la posizione del Segretario nell'Ente interessato, nel caso di specie la Provincia di Parma. Ciò si traduce in una verifica in concreto, della sussistenza delle condizioni previste dal CCNL;

La metodologia qui proposta per quotare la Retribuzione di Posizione in base al disposto dell'art. 60 del CCNL 2024 si avvale all'esperienza già ricavata dall'applicazione del Contratto Integrativo Nazionale del 2003 finora vigente.

Individuate le fattispecie, si sottopone ciascun indicatore a verifica positiva o negativa con un giudizio SI/NO

Il punteggio complessivo costituisce l'esito delle operazioni di pesatura tecnica della posizione che, infine, converge in n. 5 fasce di retribuzione di posizione: a ciascuna fascia corrisponde un valore economico dal MINIMO e fino al MASSIMO contrattuale .

Il presente sistema, proposto anche dallo stesso Segretario, previa informazione preventiva ed eventuale confronto con le OO.SS. viene approvata dal Presidente della Provincia.

La declinazione dei "criteri di graduazione" stabiliti dal CCNL può essere tradotta secondo questa metodologia in 12 CONDIZIONI RP, rimesse in apposita griglia check.

Come anzidetto, la disamina in concreto di ciascuna CONDIZIONE RP comporta riconoscerne la ricorrenza o meno ed, in caso positivo, una quotazione secondo le regole del sistema adottato. Le variazioni di attività/contesto che incidono sulle CONDIZIONI RP comportano, di volta in volta, una ricognizione della pesatura finale.

Il processo di pesatura è confermato espressamente, o riedito ex novo, nel caso dell'avvicendamento nella titolarità della Segreteria, come detto, al variare delle condizioni effettive.

Il processo di pesatura è formale e mantiene carattere dispositivo, ricognitivo e confermativo delle consegne affidate al Segretario titolare, come ricavate dall'assetto operativo e normativo.

LA METODOLOGIA.

La somma delle singole quotazioni delle CONDIZIONI RP rappresenta il valore numerico di complessiva pesatura tecnica della "posizione".

La traduzione in valore economico della Retribuzione di Posizione da attribuire è definita dalla tabella di ponderazione finale, costruita in modo da valorizzare l'incidenza marginale al variare dei fattori e prevede la collocazione della risultanza in n. 5 possibili fasce, individuate sulla scorta della logica di sistema, e cioè maggiormente addensando verso i valori economici più alti la quotazione della Retribuzione di Posizione al crescere, sopra una certa soglia mediana, del numero e del grado della CONDIZIONI RP.

Il valore effettivo della Retribuzione di Posizione, tenuto conto dell'impostazione del CCNL e della neutralità del sistema impostato, si calcola applicando una precisa percentuale (denominata qui "quota incremento") sulla differenza aritmetica tra i valori economici MASSIMO e MINIMO fissati dal CCNL, che si concreta in un preciso importo. La quota di incremento si aggiunge alla quota del valore MINIMO, tranne per gli estremi di fascia (fascia 1 e fascia 5) che conseguono direttamente l'attribuzione dei valori economici contrattuali di MINIMO o di MASSIMO.

TABELLA DI PONDERAZIONE FINALE RP

Fasce di pesatura	Grado (qualità) Da 1 a 12 SI'	Quota Incremento sulla differenza aritmetica MIN-MAX	Retribuzione di Posizione (euro)
Fascia 1	Da 0 a 0 SI'	---	MINIMO DI BASE Q
Fascia 2	da 1 a 3 SI'	+ 15%	MINIMO + Q1
Fascia 3	da 4 a 5 SI'	+25%	MINIMO + Q2
Fascia 4	da 6 a 8	+45%	MINIMO + Q3
Fascia 5	oltre 8 fino a 12	---	MASSIMO

1. La pesatura può anche essere proposta dal Segretario al Capo dell'Amministrazione, il quale procede all'istruttoria e alla conferma/modifica motivata conclusiva entro 10 giorni.
2. La graduazione attribuita viene fatta oggetto di espresso provvedimento del Presidente della Provincia che determina la misura definitiva della retribuzione di posizione del Segretario provinciale titolare della sede.

**GRIGLIA DI PESATURA
DELLE CONDIZIONI RP
(griglia check)**

CRITERI DI GRADUAZIONE ART. 60 CCNL 16.07.2024

CRITERI DI GRADUAZIONE			SI/NO
A	1	Sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti/responsabili e di coordinamento delle loro attività.	
	2	Responsabilità della proposta di PIAO (anche con riferimento solamente a specifiche sezioni dello stesso o anche del solo Piano della performance laddove non ricondotto al PIAO negli Enti con più di 50 dip.)	
	3	Responsabilità della proposta di atti e regolamenti di organizzazione, gestione e controllo nonché di funzionamento degli organi (indicare quali)	
	4	Esercizio del potere di avocazione degli atti dei dirigenti in caso di inadempimento (titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia ex art. 2, c. 9-bis e ss., L. 241/1990)	
B	5	Incarico di RPCT	
	6	Incarico di presidente/componente della delegazione trattante pubblica	
	7	Incarico di presidente/componente commissioni di concorso e selezione	
	8	Incarico di presidente/componente nucleo di valutazione o organismo analogo	
	9	Incarico di presidente/componente UPD	
	10	Incarico di responsabilità di struttura organizzativa	
	11	Altri incarichi (indicare quali)	
C	12	Situazioni di oggettivo disagio del contesto ambientale, geografico ed organizzativo, anche connesse all'ubicazione della sede, a carenze di organico o a difficoltà socioeconomiche (indicare quali)	

TABELLA DI RACCORDO	
0 SI	RP base
da 1 a 3 SI	€
da 4 a 5 SI	€
da 6 a 8 SI	€
da 9 a 12 SI	RP max

Il Segretario Generale proponente

.....

Il Presidente della Provincia per conferma

.....

Eventuali osservazioni

Il Presidente della Provincia per eventuali rettifiche

.....

RISULTANZE PESATURA – DEFINIZIONE VALORE ECONOMICO DELLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE

DETERMINAZIONE DELLA PESATURA

TOTALE TECNICO (generale)			Ente in classe A
Sintesi istruttoria		Totale parziale	VALORE ECONOMICO
	ricorrenza	valore grado pesatura	RP
Pesature grado "1"	Da 0 a 0 – retribuz base	Q Base minima	€ 35.590,00
Pesature grado "2"	Da 1 a 3	Q+15%	
Pesature grado "3"	Da 4 a 5	Q+25%	
Pesature grado "4"	Da 6 a 8	Q+45%	
Pesature grado "5"	Oltre 8 fino a 12	Base massima Qmax	53.665,99

DETERMINAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE- APPLICAZIONE ART 60 comma 3 e comma 4

La RP, nella previsione dell'art. 60 del CCNL 2024, comma 2, è fissata in un valore economico cui si perviene dopo la pesatura (**Qmax**). Il CCNL 2024, all'art. 60, commi 3 e 4, prevede che per due macro-fattispecie, in determinati casi e a determinate condizioni, possa *rideterminarsi*, aumentandola e innalzando fino a raggiungere il VALORE MASSIMO della forbice base del comma 1 fino al 15% (**Qmax +15%**) - soglia NON SUPERABILE.

Casi e condizioni di base:

Fattispecie	Destinatari	Condizioni generali	Condizioni speciali	Incremento RP commi 1 e 2
A (art. 60, c. 3)	Segretari dei Comuni capoluogo Segretari delle Amministrazioni provinciali Segretari delle Città metropolitane	<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di bilancio • Rispetto dell'art. 23, comma 2 del D. Lgs. n. 75/2017 secondo cui l'ammontare <i>complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale, non può superare il corrispondente importo determinato per l'anno 2016</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • esercizio delle funzioni in presenza di strutture complesse 	Qmax + Incr da 0 a + 15%
B (art. 60, c. 4)	Segretari dei Comuni aderenti a una UNIONE	<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di bilancio • Rispetto dell'art. 23, comma 2 del D. Lgs. n. 75/2017 secondo cui l'ammontare <i>complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale, non può superare il corrispondente importo determinato per l'anno 2016</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • devono essere attribuite le funzioni di Segretario dell'Unione • la somma delle popolazioni dei comuni aderenti all'Unione deve corrispondere ad una fascia demografica superiore a quella del Comune di titolarità • si applica per la sola durata del periodo dell'incarico 	Qmax + 15%

SISTEMA E MISURA DI ATTRIBUZIONE DELLA RIDETERMINAZIONE - ART 60 comma 3 A - PONDERAZIONE

RETRIBUZIONE DI POSIZIONE	
Complessità della struttura da coordinare e sovrintendere (*)	Incremento della soglia massima della RP attribuibile presso il proprio Ente di titolarità (max 15%)
<i>L'organizzazione prevede meno di sette funzioni dirigenziali</i>	0%
<i>L'organizzazione prevede da sette a otto funzioni dirigenziali</i>	5%
<i>L'organizzazione prevede da nove a dieci funzioni dirigenziali</i>	10%
<i>L'organizzazione prevede da undici a dodici funzioni dirigenziali</i>	12%
<i>L'organizzazione prevede oltre dodici funzioni dirigenziali</i>	15 %

(*)Oltre alla rilevanza delle dimensioni dell'Ente, data dal numero delle funzioni dirigenziali previste, devono riscontrarsi, mediante i dati del controllo di gestione, appositi indicatori di attività e prestazionali che, anche in comparazione con realtà simili, ne evidenzino l'effettiva complessità organizzativa e gestionale.

CALCOLO E ATTRIBUZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE

ESITAZIONE – RETRIBUZIONE DI POSIZIONE			
Valore assoluto pesatura tecnica	punti grado _____		€.....
Riferimento fascia definitivo	Fascia _____		
VALORE MASSIMO rideterminato ex art. 60	Comma 3 Sì, + da 0 a + 15%	NO = 0	€.....
	Comma 4 Sì, + 15%	NO = 0	
Riferimento finale attribuzione	VALORE MINIMO €. _____	VALORE MASSIMO €. _____	
Differenza aritmetica VMax-VMin	€. _____		
Applicazione tabella di ponderazione <i>(segnare la fattispecie che ricorre)</i>	VALORE MINIMO ()	VALORE MINIMO + QUOTA INC. ()	VALORE MASSIMO ()
Valore della RP <i>(valore annuo, lordo, per tredici mensilità)</i>			€.

Il Segretario Generale proponente

.....

Il Presidente Provincia per conferma

.....

Eventuali osservazioni:

Il Presidente Provincia per eventuali rettifiche

.....

B) CRITERI DI ATTRIBUZIONE E MISURA DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO

(art. 61 CCNL 2024)

DESCRIZIONE E CONDIZIONI MINIME

Il sistema della Retribuzione di Risultato, componente della struttura di retribuzione dei segretari comunali, si concreta nell'attribuzione di un compenso annuale, denominato retribuzione di risultato, correlato alla valutazione della performance, la quale dovrà tenere conto anche delle funzioni aggiuntive conferite.

La Retribuzione di Risultato del Segretario, ai sensi dell'art. 61 del CCNL 2024, è erogata - **nel rispetto della capacità di spesa e dell'art. 23, comma 2, del D.Lgv. 75/2017** (condizioni minime) - secondo la metodologia, ancorché coerente al disposto contrattuale, fissata nell'ambito della regolamentazione locale recante il sistema di valutazione della performance che, tra l'altro, prevede assegnazione preventiva degli obiettivi e valutazione complessiva della performance del segretario.

La misura della Retribuzione di Risultato (RR) erogabile al Segretario è fissata nella percentuale limite del 10%(RRL) del monte salari percepito nell'annualità oggetto di valutazione.

RIDETERMINAZIONE DELLA PERCENTUALE RELATIVA ALLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO

L'Ente, ricorrendone le condizioni giuscontabili minime e le fattispecie sotto tabellate, può rideterminare, ai sensi dell'art. 61 del CCNL 2024, **COMMA 2BIS**, un aumento della percentuale fino al 15%, limitatamente al periodo di svolgimento delle relative funzioni.

Destinatari	SUSSISTENZA	Incremento %
		SI
segretari di enti con dirigenza	NO () – SI ()	RRL +5%
segretari di enti privi di dirigenza a cui sia stato attribuito un incarico per la copertura di posizione apicale dell'ente temporaneamente priva di titolare, formalmente affidato in conformità all'ordinamento di ciascun ente	NO () – SI ()	
segretari a cui siano attribuite le funzioni di segretario di una Unione di comuni	NO () – SI ()	
segretari di enti interessati da situazioni di calamità naturale	NO () – SI ()	RRL +5%

MISURA PERCENTUALE RETRIBUTIVA DI RISULTATO RICONOSCIUTA :.....%.

COMPENSI DIVERSI, A TITOLO DI RETRIBUZIONE DI RISULTATO

In aggiunta alla Retribuzione di Risultato di cui all'art. 61 del CCNL 2024, al segretario verrà corrisposto un distinto compenso "a titolo di retribuzione di risultato", nei casi e alle condizioni sotto tabellate.

Destinatari	Condizione presupposta	Specifiche & Condizioni attuative
segretari di enti con dirigenza	Occorre che sia stato conferito formale incarico - al Segretario - di copertura (<i>ad interim</i>) di posizione dirigenziale temporaneamente priva di titolare	<p>Per ciascun incarico conferito</p> <ul style="list-style-type: none"> • importo unico, equivalente ad una percentuale tra il 15 e il 30% della retribuzione di posizione prevista per la posizione dirigenziale su cui è affidato l'incarico. <i>[NB. La percentuale è pari a quella, ove già stabilita presso l'ente dalla contrattazione integrativa, della dirigenza ex artt. 35, comma 1, lett. c) e 40, comma 1 a cui si fa pieno rinvio. Detta percentuale si modificherà automaticamente in caso di variazione nel relativo contratto integrativo di riferimento].</i> • l'importo è posto a carico del Fondo per la retribuzione di posizione e risultato di cui all'art. 57 del CCNL 17.12.2020 (<i>fondo dirigenza, ndr</i>) • l'importo, nella sua misura effettiva, è determinato sulla scorta della valutazione (performance) relativa alla posizione ricoperta ad interim

Il Segretario Generale proponente

.....

Il Presidente Provincia per conferma

.....

Eventuali osservazioni:

.....

Il Presidente Provincia per eventuali rettifiche

.....



**PROVINCIA
DI PARMA**

UFFICIO CONTROLLO STRATEGICO E CONTROLLO DI GESTIONE E DI QUALITA'

PARERE di REGOLARITA' TECNICA

Sulla proposta n. **3807/2024** ad oggetto:

“ SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEI DIRIGENTI E DEI TITOLARI DI INCARICHI DI E. Q. - SISTEMA DI GRADUAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE. AGGIORNAMENTO. ”

Il Sottoscritto, il quale interviene in qualità di Vice Segretario, in sostituzione del Segretario Generale e Dirigente ad interim del Servizio Politiche del Personale, Organizzazione, Controllo Strategico e di Gestione Progetto Province e Comuni , viste le motivazioni espresse nel testo della proposta di atto in oggetto, ai sensi dell'art. 49, 1° comma del Decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, si esprime - **per quanto all'aggiornamento del Sistema di graduazione della retribuzione di posizione di cui all'allegato C** - parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarita' tecnica.

Note:

Parma, 28/10/2024

Sottoscritto dal Responsabile
(MENOZZI IURI)
con firma digitale



**PROVINCIA
DI PARMA**

UFFICIO CONTROLLO STRATEGICO E CONTROLLO DI GESTIONE E DI QUALITA'

PARERE di REGOLARITA' TECNICA

Sulla proposta n. / ad oggetto:

" SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEI DIRIGENTI E DEI TITOLARI DI INCARICHI DI E. Q. - SISTEMA DI GRADUAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE. AGGIORNAMENTO. "

Viste le motivazioni espresse nel testo della proposta di atto in oggetto, formulate dal sottoscritto Dirigente, ai sensi dell'art. 49, 1° comma del Decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, si esprime - **per quanto all'aggiornamento delle metodologie di cui agli allegati A e B** - parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarita' tecnica.

Note:

Parma , 30/10/2024

Sottoscritto dal Responsabile
(TERRIZZI LUIGI)
con firma digitale