CITTA' DI CASORIA
Città Metropolitana di Napoli

Aggiornamento del

Sistema di misurazione e valutazione della *performance*

Ai sensi del D.Lgs. nr. 150/2009 come modificato dal D.Lgs. nr. 74/2017.

Adottato dall'Amministrazione previo parere preventivo
e vincolante dell'Organo Indipendente di Valutazione

Sommario

Premessa 3

Sezione 1 4

Descrizione del Sistema di misurazione e valutazione della *performance* 4

1.1 Struttura organizzativa del Comune 4

1.2 Oggetto del Sistema di misurazione e valutazione della *performance* 5

1.3 Principi di riferimento 5

1.4 Metodologia da adottare ai fini della misurazione e valutazione della *performance* organizzativa 5

1.4.1 Ambito e finalità 5

1.4.2 Metodologia di misurazione e valutazione 6

1.5 Metodologia da adottare ai fini della misurazione e valutazione della *performance* individuale 7

1.5.1 Ambito e finalità 7

1.5.2 Metodologia di misurazione e valutazione 8

1.6 Modalità con le quali viene garantita la trasparenza del Sistema e della sua applicazione 8

1.7 Modalità con le quali realizzare indagini sul personale dipendente 9

1.8 Modalità di collegamento con gli altri processi di gestione delle risorse umane 9

1.9 Miglioramento del Sistema 9

Sezione 2 9

Processo di misurazione e valutazione della *performance* 9

2.1 Fasi e tempi del "ciclo di gestione della *performance*" 10

2.1.1 Tempistica 10

2.1.2 Definizione degli obiettivi 11

2.1.3 Monitoraggio in corso d'esercizio 11

2.1.4 Misurazione e valutazione della *performance* 11

2.1.5 Utilizzo dei sistemi premianti secondo criteri di valorizzazione del merito 12

2.1.6 Rendicontazione dei risultati 12

2.2 Fasi e modalità del processo di valutazione della performance individuale 12

2.2.1 Destinatari 12

2.2.2 Criteri di valutazione per il personale dirigente 12

2.2.3 Criteri di valutazione per il personale non dirigente 17

Sezione 3 18

Soggetti e responsabilità 18

Sezione 4 19

Procedure di conciliazione ai fini della verifica della correttezza valutativa 19

Sezione 5 19

Modalità di raccordo ed integrazione con i sistemi di controllo esistenti 19

Sezione 6 19

Modalità di raccordo ed integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio 19

Sezione 7 20

Modalità di raccordo ed integrazione con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 20

Sezione 8 20

Appendice: esempio di valutazione 20

PREMESSA

Il presente sistema di misurazione e valutazione della performance individuale che stabilisce le modalità ed i criteri per la valutazione delle performance organizzativa dell'Amministrazione, è riferito all'anno 2018 e sarà suscettibile di aggiornamento annuale, ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs. 150/2009 vigente.

È rivolto a tutto il personale del Comune di Casoria, con contratto a tempo indeterminato o determinato. Le principali innovazioni da apportare nel sistema di misurazione e valutazione dell'Ente sono conseguenza dei principi e innovazioni del D.Lgs. 150/2009 (noto come riforma "Brunetta") come modificato dal D.Lgs. nr. 74/2017, in attuazione dei principi e criteri direttivi previsti dall'art. 17, comma 1, lettera r), Legge 7 agosto 2015, nr. 124.

Il Sistema di misurazione e valutazione della *performance* individua, secondo quanto previsto dall'art. 7 del Decreto Legislativo 27 Ottobre 2009 n. 150 (di seguito Decreto):

a) le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della *performance*, in conformità alle disposizioni del Decreto che trovano applicazione negli enti locali;

b) le procedure di conciliazione relative all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della *performance*;

c) le modalità di raccordo e di integrazione con i sistemi di controllo esistenti e che siano previsti meccanismi in grado di garantire una tendenziale e significativa differenziazione delle valutazioni;

d) le modalità di raccordo e di integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

La funzione di Misurazione e Valutazione della performance, secondo quanto dettato dall'art. 7 del D.Lgs. 150/2009, è svolta:

a) dall'Organo di Valutazione, cui compete la valutazione annuale dei dirigenti di vertice;

b) dai dirigenti di ciascuna amministrazione, secondo quanto previsto agli artt. 8 e 9 del Decreto;

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 del Decreto.

Nel documento sono valorizzati i metodi e gli strumenti implementati all'interno dell'Ente che già rispondono alle esigenze di compiuta rappresentazione della *performance*; sono altresì individuate le possibili procedure di integrazione ed adeguamento di tali strumenti, al fine di perfezionare i processi di misurazione e valutazione della *performance* sia a livello organizzativo che individuale.

SEZIONE 1
DESCRIZIONE DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

In questa sezione sono individuate le caratteristiche principali del Sistema di misurazione e valutazione della *performance* da un punto di vista metodologico generale ed applicativo.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE

I Il Comune è attualmente articolato in OTTO settori .

I Settori sono articolati in servizi ed uffici.

Attualmente l' organizzazione dell'Ente è la seguente:

AFFARI GENERALI - AVVOCATURA

RAGIONERIA-FINANZE E TRIBUTI

POLIZIA LOCALE-SICUREZZA E MOBILITA'

SERVIZI DEMOGRAFICI – SVILUPPO ECONOMICO

ISTRUZIONE-CULTURA- TURISMO-POLITICHE SOCIALI

AMBIENTE E GESTIONE PATRIMONIO

LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE

ASSETTO DEL TERRITORIO-URBANISTICA-EDILIZIA PRIVATA

Sono inoltre presenti i seguenti ulteriori Uffici ed Organi: Segretario Generale; Ufficio Staff del Sindaco; Collegio dei Revisori dei Conti; Organismo per il Controllo di Gestione; Organismo Indipendente di Valutazione.

1.2 OGGETTO DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Il Sistema di misurazione e valutazione della *performance* ha ad oggetto la misurazione e la valutazione della *performance* organizzativa ed individuale, con periodicità annuale e con specifico riferimento al personale dirigente e non dirigente.

PRINCIPI DI RIFERIMENTO

Il Sistema di misurazione e valutazione della *performance* è strutturato sulla base dei principi contenuti nell'art. 18, comma del D.Lgs. nr. 74/2017 che rinvia alle previsioni alle previsioni degli artt. 16 e 31 del Decreto, in modo tale da:

- consentire la misurazione, la valutazione e dunque la rappresentazione in modo integrato ed esaustivo del livello di *performance* che l'Amministrazione si impegna a conseguire e del livello di performance effettivamente conseguito, con evidenziazione degli eventuali scostamenti, a livello individuale ed organizzativo;
- consentire un'analisi approfondita delle cause legate a tali scostamenti, prevedendo successivi livelli di dettaglio;
- consentire ed individuare elementi sintetici di valutazione d'insieme riguardo all'andamento dell'Amministrazione;
- consentire un monitoraggio continuo della *performance* dell'Amministrazione anche ai fini dell'individuazione di interventi correttivi in corso d'esercizio;
- garantire i requisiti di validità, affidabilità e funzionalità del Sistema;
- assicurare un'immediata e facile comprensione dello stato di conseguimento della *performance* a tutti i soggetti interessati;
- promuovere la semplificazione e l'integrazione dei documenti di programmazione e rendicontazione della *performance*;
- esplicitare le responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi e al relativo conseguimento della *performance* attesa e realizzata;
- assicurare la trasparenza mediante l'indicazione dei soggetti responsabili.

METODOLOGIA DA ADOTTARE AI FINI DELLA MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA *PERFORMANCE* ORGANIZZATIVA

1.1.1 AMBITO E FINALITÀ

Ai sensi dell'art. 8 del Decreto n. 150/2009, 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 raggiungimento 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;

L'art. 8 del Decreto, *pur non costituendo norma direttamente applicabile agli enti locali*, risulta interessare in via indiretta anche il Sistema di misurazione e valutazione della *performance* del Comune, come punto di riferimento per la sua strutturazione ed implementazione.

METODOLOGIA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE

La misurazione e la valutazione della *performance* organizzativa investe sia l'amministrazione nel suo complesso sia le singole articolazioni organizzative dell'Ente (Settori).

Gli strumenti utilizzati sono individuati nel :

- Piano delle *performance*;
- Relazione annuale delle performance e processo di rendicontazione sociale e di genere;
- Schede obiettivi.

Il Piano della Perfomance e la Relazione della performance, sono strutturati per macro aree di intervento dalle quali derivano gli obiettivi strategici e a cascata gli obiettivi operativi.

Le schede obiettivi sono di supporto alla individuazione degli obiettivi (strategici e operativi) e dei relativi indicatori e target. I contenuti delle schede obiettivi confluiscono nel Piano della performance.

Il processo di rendicontazione della *performance* organizzativa dell'amministrazione nel suo complesso, consente di ottenere indicazioni utili circa il grado di attuazione della strategia, l'impatto dell'azione amministrativa e lo stato di salute dell'amministrazione, informando in maniera chiara ed intelligibile sull'attività svolta dall'ente, in termini di coerenza tra gli obiettivi programmati, i risultati i raggiunti e gli effetti prodotti (*outcome*). Un apposito giudizio di asseverazione espresso dal Collegio dei Revisori dei Conti dell'Ente garantisce la veridicità e l'attendibilità delle informazioni comunicate.

METODOLOGIA DA ADOTTARE AI FINI DELLA MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA *PERFORMANCE* INDIVIDUALE

AMBITO E FINALITÀ

La misurazione e la valutazione della *performance* individuale riguarda il personale dirigente, le alte professionalità e/o posizioni organizzative e il personale dipendente dell'Ente.

Gli ambiti di misurazione e valutazione della *performance* individuale del personale dirigente sono quelli individuati dall'art. 9, c.1, del Decreto n. 150/2009:

- indicatori di *performance* relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità, ai quali è attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva;

- raggiungimento di specifici obiettivi individuali (corrispondenti agli obiettivi specifici del Piano della perfomance);
- 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;
- capacità di valutazione dei propri collaboratori dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi;
- raggiungimento di specifici obiettivi individuati nella direttiva generale per l'azione amministrativa e la gestione e nel Piano della performance, nonché di quelli specifici definiti nel contratto individuale.

Gli ambiti di misurazione e valutazione della *performance* individuale del personale non dirigente sono quelli individuati dall'art. 9, c. 2, del Decreto:

- raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, competenze dimostrate e comportamenti professionali ed organizzativi.

Gli scopi prioritari della misurazione e valutazione della *performance* individuale sono individuati dall'A.N.AC.:

- evidenziare l'importanza del contributo individuale del personale valutato rispetto agli obiettivi dell'Amministrazione nel suo insieme e della struttura organizzativa di appartenenza;
- chiarire e comunicare che cosa ci si attende in termini di risultati e comportamenti dal personale valutato;
- supportare il personale valutato nel miglioramento della *performance,* al fine di garantire un generale allineamento con gli obiettivi complessivi dell'Amministrazione;
- contribuire a creare e mantenere un clima organizzativo favorevole;
- premiare la *performance* attraverso opportuni sistemi incentivanti;
- promuovere una corretta gestione delle risorse umane.

METODOLOGIA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE

La misurazione e valutazione della *performance* individuale dei dirigenti deve tenere conto dei seguenti aspetti:

- collegamento tra *performance* organizzativa e *performance* individuale;
- valutazione del contributo individuale alla *performance* organizzativa;
- individuazione di un numero limitato di obiettivi annuali (individuali o collettivi) rilevanti, prioritari e coerenti con la posizione occupata dal dirigente, collegati all'attuazione dei progetti prioritari dell'Amministrazione;
- valutazione delle competenze professionali e manageriali manifestate finalizzata ad evidenziare la capacità del valutato di adeguare i comportamenti alle mutevoli condizioni organizzative e gestionali;
- valutazione delle competenze e comportamenti funzionali al mantenimento della salute finanziaria, organizzativa e relazionale dell'Amministrazione;

- capacità di valutazione dimostrata dal dirigente nei confronti dei dipendenti in termini di differenziazione delle valutazioni;
- capacità di raggiungimento specifici definiti nel contratto individuale.

Lo strumento da utilizzare è individuato nelle schede di valutazione elaborate annualmente dall'Organo Indipendente di Valutazione dell'Ente. La metodologia di valutazione implementata all'interno dell'amministrazione prevede la definizione *ex ante* di specifici criteri di valutazione, i quali individuano in modo specifico i fattori e gli elementi oggetto di valutazione. Il processo di misurazione e valutazione della *performance* individuale è descritto in dettaglio successivamente con riferimento alle modalità operative di misurazione e valutazione delle diverse dimensioni di *performance*.

Per quanto riguarda il personale non dirigente, la misurazione e valutazione della performance individuale è rimessa ai singoli dirigenti secondo metodologie come definite nel presente documento. La capacità di valutazione dimostrata dal dirigente nei confronti dei dipendenti è oggetto di valutazione da parte dell'Organo di Valutazione garante della metodologia applicata da parte dei dirigenti.

1.2 MODALITÀ CON LE QUALI VIENE GARANTITA LA TRASPARENZA DEL SISTEMA E DELLA SUA APPLICAZIONE

La trasparenza del Sistema di valutazione e misurazione della *performance* e della sua applicazione è garantita attraverso:

- la condivisione all'interno dell'amministrazione delle metodologie utilizzate per la misurazione e valutazione della *performance*;
- la preventiva comunicazione dei criteri di misurazione e valutazione della *performance*;
- la pubblicità *performance del* Piano e della relazione della Performance;
- la partecipazione al procedimento del valutato, anche attraverso la comunicazione ed il contraddittorio da realizzare in tempi certi e congrui;
- la pubblicazione sul sito istituzionale in apposita sezione di facile accesso e consultazione.

MODALITÀ CON LE QUALI REALIZZARE INDAGINI SUL PERSONALE DIPENDENTE

L'Organo Indipendente di Valutazione valuta periodicamente l'esigenza di acquisire informazioni circa il livello di benessere organizzativo ed il grado di condivisione del Sistema di misurazione e valutazione della *performance*. L'acquisizione di tali informazioni avviene tramite indagini, realizzate mediante l'utilizzo di appositi questionari predisposti dallo stesso O.I.V., da somministrare ai dipendenti dell'Ente.

L'Organo di Valutazione valuta altresì la possibilità di somministrare ai dipendenti dell'Ente appositi questionari diretti a rilevare informazioni circa la valutazione di ciascun dirigente da parte dei propri collaboratori diretti.

L'O.I.V. utilizza tali informazioni nell'ambito del processo di valutazione della *performance* individuale dei dirigenti.

MODALITÀ DI COLLEGAMENTO CON GLI ALTRI PROCESSI DI GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

Le modalità con le quali l'Amministrazione intende collegare in maniera esplicita il processo di valutazione della *performance* agli altri processi di gestione delle risorse umane ed, in particolare, il collegamento tra esito della valutazione e sistemi incentivanti e premianti sono definiti in modo puntuale in sede di contrattazione decentrata integrativa.

MIGLIORAMENTO DEL SISTEMA

Il miglioramento progressivo del Sistema di misurazione e valutazione della *performance* è promosso attraverso:

- la sua graduale introduzione ed implementazione;
- il monitoraggio costante, al fine di individuare criticità e carenza nella progettazione del Sistema;
- la revisione annuale complessiva del Sistema di misurazione e valutazione della *performance*;
- il continuo e costante confronto con le *best practices*, con particolare riferimento a quelle segnalate dall'A.N.AC.

SEZIONE 2
PROCESSO DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

La definizione del processo di misurazione e valutazione della *performance* è diretta a:

- consentire la massima chiarezza, anche ai fini di una piena condivisione, delle funzioni e delle responsabilità attribuite ad ogni soggetto e struttura che sono coinvolti nel processo di misurazione e valutazione della *performance*;
- consentire il coordinamento tra i diversi soggetti e strutture;
- dotare l'Amministrazione di uno strumento di monitoraggio dell'effettivo funzionamento del Sistema di misurazione e valutazione della *performance*.

FASI E TEMPI DEL "CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE"

Il processo di misurazione e valutazione della performance deve essere inquadrato nell'ambito del più generale ciclo di gestione della performance individuato dall'art. 4 del Decreto, il quale si articola nelle seguenti fasi:

- definizione ed assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance di cui all'art. 10 del Decreto;
- collegamento tra obiettivi ed allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso d'esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa ed individuale;

- utilizzo dei sistemi premianti secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, agli utenti e destinatari dei servizi ad agli altri soggetti interessati.

TEMPISTICA

La tabella seguente illustra in sequenza le fasi standard del ciclo della performance sopra individuate, definendone, in linea di massima, durata e tempistica, necessariamente condizionate dalla data di approvazione del Bilancio di Previsione annuale.

Tempistica standard relativa al ciclo di gestione della *performance*		
31 Gennaio	-	Definizione e approvazione del Piano della *Performance*
Marzo	-	Raccolta dei dati utili alla valutazione della *performance* dei dirigenti relativa all'esercizio precedente
	-	Graduatoria per la valutazione della *performance* individuale e corresponsione dell'indennità di risultato e/o dei premi
30 Giugno	-	Predisposizione e pubblicazione Bilancio sociale e di genere relativo all'esercizio precedente
	-	Predisposizione Relazione annuale sulle *Performance* riferita all'esercizio precedente adottata dall'organo di indirizzo politico-amm.vo e validata dall'Organo Indipendente di Valutazione.
	-	Monitoraggio semestrale dell'andamento degli obiettivi del Piano delle *Performance* per l'esercizio in corso
		N.B. La Relazione sulla performance di cui al comma 1, lettera b) del Decreto, può essere unificata al rendiconto della gestione di cui all'art. 227 del TUEL, anticipando pertanto il termine al 30 aprile.
Settembre	-	Salvaguardia equilibri di bilancio
Novembre	-	Inizio programmazione per l'esercizio successivo
Dicembre	-	Monitoraggio annuale degli obiettivi del Piano delle *Performance*
	-	Revisione eventuale del Sistema di misurazione e valutazione delle *Performance*

DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI

La fase di definizione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, si sviluppa in stretta connessione con il processo di definizione dei documenti di programmazione finanziaria e di Bilancio.

Il Decreto, all'art. 10, prevede che le Amministrazioni redigano entro il 31 gennaio un documento Programmatico triennale denominato "Piano della *Performance*", in cui siano individuati gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definiti gli indicatori per la misurazione e la valutazione della *performance organizzativa e individuale.*

Pur non costituendo in toto norma direttamente applicabile agli enti locali, l'art. 10 risulta essere utile punto di riferimento per la strutturazione ed implementazione del Sistema di misurazione e valutazione della performance del Comune.

Il Comune adotta il Piano delle Performance come definito nel Regolamento Uffici e Servizi adottando le normative vigenti. Il piano è un documento scorrevole di durata triennale.

La fase di definizione ed adozione del Piano delle Performance si conclude entro il mese di gennaio di ogni anno, compatibilmente con il processo di definizione dei documenti di programmazione annuale.

MONITORAGGIO IN CORSO D'ESERCIZIO

La fase di monitoraggio in corso d'esercizio avviene innanzitutto con il supporto del servizio di Controllo di Gestione.

Periodicamente l'Organo di Valutazione può richiedere ai dirigenti informazioni circa lo stato di avanzamento degli obiettivi assegnati, anche mediante la compilazione di apposite schede di monitoraggio degli obiettivi.

Eventuali criticità riscontrate sono segnalate e discusse anche in contraddittorio con il dirigente interessato, al fine di individuare possibili interventi correttivi.

Tale fase si sviluppa durante l'intero esercizio, secondo periodicità prestabilite in considerazione anche delle effettive condizioni operative: in ogni caso, l'Organo di Valutazione acquisisce entro il 31 marzo i dati necessari a valutare la *performance* dei dirigenti relativa all'esercizio precedente e redige un report periodico di monitoraggio degli obiettivi individuali di performance per l'esercizio in corso entro il 30 settembre.

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

La fase relativa alla misurazione e valutazione della *performance* organizzativa ed individuale si sviluppa attraverso la compilazione delle schede di valutazione individuale, a cura dell'O.I.V. Le informazioni necessarie sono acquisite, oltre che attraverso le attività di Controllo di Gestione e di monitoraggio in itinere circa il grado di conseguimento degli obiettivi assegnati, se necessario, anche attraverso apposite relazioni predisposte dai dirigenti al termine del periodo amministrativo ed aventi ad oggetto i comportamenti organizzativi oggetto di valutazione e gli approfondimenti sulle modalità di conseguimento degli obiettivi.

Il processo di misurazione e valutazione della *performance* individuale è descritto puntualmente nelle sue modalità operative nel successivo.

I risultati della valutazione sono preventivamente comunicati in contraddittorio a ciascun dirigente.

Al termine del confronto, L'O.I.V. formalizza in apposito documento la proposta di valutazione individuale dei dirigenti e le trasmette all'organo di indirizzo politico-amministrativo, che provvede alla definitiva approvazione.

UTILIZZO DEI SISTEMI PREMIANTI SECONDO CRITERI DI VALORIZZAZIONE DEL MERITO

L'utilizzo dei sistemi premianti secondo criteri di valorizzazione del merito è definito coerentemente con le previsioni contenute nel Regolamento Uffici e Servizi.

Il vertice politico acquisisce la proposta di valutazione delle *performance* individuali dei dirigenti predisposta dall'Organo di Valutazione, può chiedere eventuali chiarimenti ed integrazioni, delibera l'attribuzione della retribuzione di risultato.

RENDICONTAZIONE DEI RISULTATI

La rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, agli utenti e destinatari dei servizi ad agli altri soggetti interessati, avviene:

- con l'approvazione del conto consuntivo annuale per quanto riguarda i risultati in termini economico-finanziari;
- attraverso il processo di rendicontazione sociale per quanto riguarda la *performance* dell'amministrazione nel suo complesso;
- attraverso il Referto del Controllo di Gestione per quanto riguarda la *performance* dei singoli Settori dell'ente;
- attraverso la Relazione sulla *Performance* per quanto riguarda i risultati organizzativi ed individuali raggiunti.

Tale fase si conclude entro giugno dell'anno successivo.

1.3 FASI E MODALITÀ DEL PROCESSO DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

Nel presente paragrafo viene descritto in dettaglio il processo di valutazione della *performance* individuale.

DESTINATARI

La misurazione e la valutazione della *performance* individuale riguarda il personale dirigente e non dirigente dell'Ente. Gli ambiti di valutazione sono individuati dall'art. 9 del Decreto, rispettivamente ai commi 1 e 2, già richiamati nel precedente paragrafo 1.5.1.

CRITERI DI VALUTAZIONE PER IL PERSONALE DIRIGENTE

La valutazione della performance del personale dirigente è espressa mediante un punteggio quantitativo; il punteggio massimo attribuibile è pari a 100.

I criteri di valutazione sono definiti sulla base delle dimensioni individuate all'art. 9 c.1 del Decreto.

Ambito (art. 9, c.1, D. Lgs 150/2009)	Criteri
***Performance* dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità**	*1.* Livello di efficienza dei servizi *2.* Livello di efficacia dei servizi
Raggiungimento di specifici obiettivi individuali	*3.* Grado di raggiungimento degli obiettivi
Qualità del contributo assicurato alla *performance*	*4.* Qualità del contributo assicurato alla

generale della struttura, competenze professionali e manageriali dimostrate, nonché ai comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate	perfomance generale della struttura 5. Competenze professionali e manageriali 6. Comportamenti organizzativi per rendere efficace lo svolgimento delle funzioni assegnate
Valutazione dei propri collaboratori	7. Capacità di differenziazione dei giudizi 8. Altri indicatori di valutazione – lett. 1 bis del Decreto come modificato dal D.Lgs. 74/2017.

A ciascun criterio è attribuito un peso, come illustrato nella tabella seguente.

Criteri	Peso sulla valutazione finale
1. Livello di efficienza dei servizi (come da referto CdG)	**25%**
2. Livello di efficacia dei servizi (indagini di gradimenti)	**10%**
3. Grado di raggiungimento degli obiettivi individuali	**20%**
4. Attitudine al *problem solving*	**10%**
5. Competenze professionali e manageriali	**10%**
6. Comportamenti organizzativi per rendere efficace lo svolgimento delle funzioni assegnate	**10%**
7. Capacità di differenziazione dei giudizi	**8%**
8. Raggiungimento di specifici obiettivi individuati nella direttiva generale per l'azione amministrativa e la gestione e nel Piano della performance, nonché di quelli specifici definiti nel contratto individuale.	**7%**
Totale	**100%**

In fase di prima applicazione il grado di raggiungimento degli obiettivi (criterio 3) individuati con i singoli dirigenti utilizzando le schede obiettivi e tenuto conto degli indirizzi di governo inciderà ai fini della valutazione per il 90%, i comportamenti organizzativi e il grado di leadership per il 10%.

L'Organo di Valutazione è tempestivamente informato circa ogni eventuale ipotesi di violazione degli obblighi di cui agli Allegati n. 1 e 2, da cui discendono forme di responsabilità dirigenziale. In sede di valutazione della performance individuale, l'Organo di Valutazione tiene necessariamente conto di tali informazioni, attraverso l'attribuzione di "penalità" commisurate alla gravità della violazione.

1.3.1.1 LIVELLO DI EFFICIENZA DEI SERVIZI

Il livello di efficienza dei servizi è misurato sulla base degli appositi indicatori utilizzati nell'ambito del Controllo di Gestione.

Il relativo punteggio, pari a massimo 25 punti, è attribuito tenendo conto:

- dei livelli di efficienza relativi ai servizi di diretta responsabilità;
- del numero di servizi di diretta responsabilità;
- della variazione rispetto all'esercizio precedente.

Viene valutato in che misura le risorse disponibili sono state utilizzate, tenendo conto pertanto dei risultati ottenuti in base alle risorse adoperabili.

1.3.1.2 LIVELLO DI EFFICACIA DEI SERVIZI

Il livello di efficacia dei servizi è misurato sulla base ad indagini di gradimento dei servizi e/o indicatori associati agli obiettivi strategici (impatto).

Il relativo punteggio, pari a massimo 10 punti, è attribuito tenendo conto:

- dei livelli di efficacia relativi ai servizi di diretta responsabilità;
- del numero di servizi di diretta responsabilità;
- della variazione rispetto all'esercizio precedente (peggioramento, mantenimento, miglioramento).

La finalità è quella di misurare la capacità di raggiungere gli obiettivi prefissati con il minor utilizzo di risorse, tenendo conto pertanto del rapporto tra i risultati conseguiti e gli obiettivi programmati e quindi tra dati effettivi e dati potenziali (cosa ci si aspetta di ottenere in termini di quantità e qualità).

1.3.1.3 GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI

Il grado di raggiungimento degli obiettivi individuali è misurato sulla base degli appositi indicatori definiti nel Piano delle *Performance* per la parte annuale che attiene alla *performance* operativa.

Il relativo punteggio, pari a massimo 20 punti, è attribuito in misura direttamente proporzionale al grado di conseguimento degli obiettivi, tenendo conto:

- del numero di obiettivi;
- della priorità attribuita a ciascun obiettivo e del peso relativo di ciascun obiettivo, nel caso di assegnazione di più obiettivi.

Si terrà conto, supportata da idonea documentazione relazionata dai Dirigenti, delle eventuale cause di scostamento tra obiettivi assegnati e risultati raggiunti.

1.3.1.4 ATTITUDINE AL PROBLEM SOLVING

L'attitudine al *problem solving* è una variabile qualitativa cui sono associati tre livelli di valutazione (sufficiente, buono, eccellente). Per ciascun livello sono definiti i corrispondenti descrittori, che esprimono le caratteristiche che il valutato deve possedere per raggiungere un determinato livello di valutazione (ed il corrispondente punteggio).

Livello	Descrittore	Punteggio
Sufficiente	Il valutato dimostra una sufficiente capacità di risolvere i problemi che vengono posti alla sua unità, anche se non sempre appare in grado di identificare la soluzione più adeguata e di anticipare le implicazioni della soluzione adottata.	2

Buono	Il valutato è in grado di identificare la soluzione più adeguata ai problemi che vengono posti alla sua unità e di adottare gli interventi interni alla struttura necessari per assicurare il pieno funzionamento della soluzione prescelta.	**6**
Eccellente	Il valutato è in grado di identificare in modo autonomo e di anticipare i problemi di interesse della propria unità organizzativa, di individuare la soluzione più adeguata per tali problemi e di suggerire e mettere in atto gli interventi (riorganizzazione delle attività, proposta di innovazioni normative) necessari per adottare tale soluzione.	**10**

1.3.1.5 COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI DIMOSTRATE

Il livello di *leadership* è una variabile qualitativa cui sono associati tre livelli di valutazione (sufficiente, buono, eccellente). Per ciascun livello sono definiti i corrispondenti descrittori, che esprimono le caratteristiche che il valutato deve possedere per raggiungere un determinato livello di valutazione (ed il corrispondente punteggio). Il punteggio massimo ottenibile è pari a 10.

Livello	Descrittore	Punteggio
Sufficiente	Il valutato ha organizzato la propria unità in modo che solo raramente ha generato delle disfunzioni, peraltro, non rilevanti. Comportamento indifferente rispetto al cambiamento, assume poche iniziative innovative per migliorare il lavoro. Modesto orientamento al controllo di gestione e all'integrazione tra diversi uffici e servizi.	**Per ogni criterio di valutazione individuato 1 punto**
Buono	Il valutato ha organizzato la sua unità in un modo che non presenta particolari disfunzioni; Comportamento propensi rispetto al cambiamento, assume iniziative innovative per migliorare il lavoro. Buon orientamento al controllo di gestione e all'integrazione tra diversi uffici e servizi.	**Per ogni criterio di valutazione individuato 3 punti**
Eccellente	Il valutato ha messo in atto tutti gli atti organizzativi necessari ad assicurare il funzionamento efficiente ed efficace della propria unità organizzativa. È propositivo ad interventi innovativi nell'ambito del proprio settore e coinvolge più settori. Ottimo orientamento al controllo di gestione. Utilizza efficacemente sistemi per verificare l'effettiva attuazione dei programmi di attività e per individuare le responsabilità individuali correttamente.	**Per ogni criterio di valutazione individuato 5 punti**

2.1.1.1 Comportamenti organizzativi per rendere efficace lo svolgimento delle funzioni assegnate

La variabile qualitativa relativa alle abilità relazionali prevede anch'essa tre livelli di valutazione (sufficiente, buono, eccellente). Per ciascun livello sono definiti i corrispondenti descrittori, che esprimono le caratteristiche che il valutato deve possedere per raggiungere un determinato livello di valutazione (ed il corrispondente punteggio). Si deve tener conto anche dei comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate. Viene posto l'accento quindi, non solo sui risultati ma anche sul "come si raggiungono quei risultati". Punteggio massimo ottenibile 10 punti.

Livello	Descrittore	Punteggio

Sufficiente	Il valutato opera abbastanza positivamente all'interno di gruppi di lavoro ed in occasione di azioni di coordinamento tra più soggetti. Solo raramente sono emersi problemi nei rapporti interpersonali con colleghi, soggetti esterni all'ente, che costituiscono utenti dell'attività svolta dal valutato, e/o altri interlocutori abituali. Il clima organizzativo interno all'unità presenta alcune criticità, dovute a una leadership non sempre adeguata e/o alle difficoltà di programmazione di alcune attività. Modesta capacità di valorizzare e motivare il proprio team.	**Per ogni criterio di valutazione individuato** **1 punto**
Buono	Il valutato opera positivamente all'interno di gruppi di lavoro ed in occasione di azioni di coordinamento tra più soggetti. Non sono stati segnalati problemi nei rapporti interpersonali con colleghi, soggetti esterni all'ente, che costituiscono utenti dell'attività svolta dal valutato, e/o altri interlocutori abituali. il clima organizzativo è complessivamente positivo. La sua leadership è adeguata e le sue capacità di programmazione e controllo consentono una corretta ripartizione dei carichi di lavoro all'interno della struttura. Buona capacità di creare situazioni e momenti per la valorizzazione, motivazione e orientamento dei propri collaboratori.	**Per ogni criterio di valutazione individuato** **2 punti**
Eccellente	Il valutato opera positivamente all'interno di gruppi di lavoro ed in occasione di azioni di coordinamento tra più soggetti. In tali circostanze, spesso appare in grado di attenuare conflitti generati da altri soggetti. E' in grado di attivare in modo del tutto autonomo rapporti positivi con colleghi, soggetti esterni all'ente che costituiscono utenti dell'attività svolta dal valutato, altri interlocutori abituali. Il clima organizzativo è positivo. La sua leadership è indiscussa all'interno dell'unità. Ottima capacità di valorizzare e motivare i collaboratori.	**Per ogni criterio di valutazione individuato** **3 punti**

1.3.1.6 CAPACITÀ DI DIFFERENZIAZIONE DEI GIUDIZI

La capacità di differenziazione dei giudizi è misurato tenendo conto del punteggio complessivo assegnato da ciascun dirigente con riferimento alla performance del personale assegnato e calcolando la media si rapporta allo scostamento di ogni singolo punteggio assegnato. In questo modo viene valutato il grado di diversificazione nella valutazione in relazione al numero dei collaboratori.

1.3.1.7 DI SPECIFICI OBIETTIVI INDIVIDUATI NELLA DIRETTIVA GENERALE PER L'AZIONE AMMINISTRATIVA E LA GESTIONE E NEL PIANO DELLA PERFORMANCE, NONCHÉ IN QUELLI SPECIFICI DEFINITI NEL CONTRATTO INDIVIDUALE.

È previsto che alla valutazione debbano concorrere anche gli obiettivi specifici definiti nel contratto individuale. Devono essere previsti obiettivi specifici legati all'incarico, ulteriori rispetto agli obiettivi individuali e agli obiettivi di performance organizzativa assegnati annualmente.

1.3.1.8 PUNTEGGIO COMPLESSIVO E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE

Il punteggio complessivo è dato dalla somma dei punteggi parziali calcolati con riferimento a ciascun criterio di valutazione, tenendo conto anche degli eventuali "premi" e/o "penalità" autonomamente attribuite dal'ORGANO di Valutazione con riferimento al rispetto dei tempi dei procedimenti amministrativi ed all'efficacia nel dare attuazione, da parte dei Dirigenti, agli atti di indirizzo politico emanati dal Presidente durante l'anno e al grado di partecipazione da parte dei dirigenti al processo di ammodernamento dell'Ente in termini di processi e strumenti. **Il punteggio complessivo è altresì necessariamente ridotto in caso di ipotesi di violazione degli obblighi dirigenziali di cui agli Allegati n. 1 e 2, di cui L'Organo di Valutazione sia stato preventivamente informato, attraverso l'attribuzione di "penalità" commisurate alla gravità della violazione .**

Per ciascun dirigente, l'Organo di Valutazione elabora una scheda di valutazione con l'indicazione del punteggio relativo a ciascun criterio, la motivazione del giudizio ed il punteggio complessivo finale.

La scheda di valutazione è oggetto di confronto in contradditorio con il dirigente interessato, il quale può chiedere chiarimenti e delucidazioni in merito all'attribuzione dei punteggi e le motivazioni del giudizio. In contraddittorio al valutato è data possibilità di essere assistito da un rappresentante sindacale o da un legale. Se necessario, è prevista anche la modalità della conciliazione con l'intervento di un terzo, oltre al valutatore e al valutato, nella persona del Segretario dell'Ente, nella quale si assume una decisione finale.

Successivamente al contraddittorio, l'O.I.V. elabora la proposta di valutazione della *performance* dei dirigenti diretta al vertice politico.

CRITERI DI VALUTAZIONE PER IL PERSONALE NON DIRIGENTE

La valutazione della *performance* del personale non dirigente compete ai singoli dirigenti, secondo metodologie definite dall' O.I.V. e sulla base di quanto stabilito nel presente documento.

La metodologia proposta è finalizzata ad uniformare i processi di valutazione del personale non dirigente.

La valutazione è espressa mediante un punteggio quantitativo; il punteggio massimo attribuibile è pari a 100.

I criteri di valutazione sono definiti sulla base delle dimensioni individuate all'art. 9 c.2 del Decreto.

Ambito (art. 9, c.1, D. Lgs 150/2009)	Criteri
Raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali	1. Grado di raggiungimento degli obiettivi
Qualità del contributo assicurato alla *performance* dell'unità organizzativa di appartenenza, competenze dimostrate e comportamenti professionali ed organizzativi	2. Collaborazione interfunzionale e flessibilità 3. Comunicazione e gestione delle relazioni 4. Tempestività e accuratezza 5. Sviluppo e condivisione della conoscenza e analisi e risoluzione dei problemi

A ciascun criterio è attribuito un peso, come illustrato nella tabella seguente

Criteri	Peso
1. **Grado di raggiungimento degli obiettivi**	30%
2. **Collaborazione interfunzionale e flessibilità**	20%
3. **Comunicazione e gestione delle relazioni**	20%
4. **Rispetto dei tempi e accuratezza**	20%
5. **Sviluppo e condivisione della conoscenza e analisi e risoluzione dei problemi**	10%
Totale	100%

Il grado di raggiungimento degli obiettivi è misurato da ciascun dirigente sulla base di obiettivi e eventuali indicatori definiti dai dirigenti, sentito il personale interessato. Gli obiettivi possono essere di gruppo o individuali.

Il relativo punteggio, pari a massimo 30 punti, è attribuito in misura direttamente proporzionale al grado di conseguimento degli obiettivi.

Qualora siano assegnati più obiettivi, il punteggio è attribuito alternativamente:

- in misura proporzionale al raggiungimento di ciascun obiettivo, sulla base di "pesi" predefiniti;
- in misura proporzionale alle media di raggiungimento di tutti gli obiettivi, in assenza di specifici pesi.

Per la valutazione dei restanti aspetti di tipo qualitativo, si propone come riferimento la tabella seguente

Comportamento	Descrittore	Punteggio
Collaborazione interfunzionale	Offre spontaneamente supporto ed aiuto ai colleghi. Tiene costantemente conto delle interrelazioni esistenti tra la propria attività e quella degli altri colleghi, agendo di conseguenza	**0-10**
Flessibilità	E' disponibile ad adeguarsi alle esigenze dell'incarico ricoperto, anche in presenza di mutamenti organizzativi	**0-10**
Comunicazione	E' in grado di suscitare nell'utenza (interna e/o esterna) una immagine dell'Amministrazione affidabile ed efficiente	**0-10**
Gestione delle relazioni	Individua e utilizza le giuste modalità di rapportarsi agli altri e le adatta rispetto ai diversi interlocutori	**0-10**
Rispetto dei tempi	Rispetta i tempi e le scadenze per l'esecuzione della prestazione	**0-10**
Accuratezza	Opera con l'attenzione, la precisione e l'esattezza richieste dalle circostanze specifiche e dalla natura del compito assegnato	**0-10**
Sviluppo e condivisione della conoscenza	Cura costantemente le proprie competenze valorizzando le opportunità formative ricevute, l'autoapprendimento e lo scambio professionale. Trasmette le competenze possedute ai colleghi, anche di altre funzioni	**0-5**
Analisi e risoluzione dei problemi	E' in grado di affrontare situazioni critiche e di risolvere problemi imprevisti, proponendo possibili alternative ed utilizzando le proprie conoscenze, anche derivanti	**0-5**

Il punteggio finale è dato dalla somma dei punteggi parziali attribuiti con riferimento a ciascun criterio.

Per ciascun valutato, il dirigente può elaborare una scheda di valutazione con l'indicazione dei criteri utilizzati, del punteggio relativo a ciascun criterio, la motivazione del giudizio ed il punteggio complessivo finale.

Il dirigente trasmette all'O.I.V. l'elenco dei valutati ed il punteggio complessivo finale di ciascuno.

In sede di prima applicazione il dirigente sentito l'OIV può utilizzare per la valutazione i criteri precedenti alla definizione del presente documento.

SEZIONE 3
SOGGETTI E RESPONSABILITÀ

I compiti dei soggetti coinvolti sono puntualmente definiti nel Regolamento degli Uffici e Servizi del Comune di Casoria.

SEZIONE 4
PROCEDURE DI CONCILIAZIONE AI FINI DELLA VERIFICA DELLA CORRETTEZZA VALUTATIVA

Allo stato dell'arte, la verifica della correttezza valutativa avviene in sede di contraddittorio tra O.I.V. e singoli dirigenti, per quanto concerne la misurazione e valutazione della *performance* individuale. Non sono previste altre procedure volte a risolvere i conflitti nell'ambito del processo di valutazione della performance individuale e prevenire l'eventuale contenzioso in sede giurisdizionale.

Dovrà essere oggetto di valutazione la possibilità di implementare adeguate iniziative in tal senso, tenendo conto delle indicazioni espresse dalla *Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche* nella Delibera n. 104 del 2 Settembre 2010 ("Definizione dei sistemi di misurazione e valutazione della *performance* entro il 30 Settembre 2010") e ss.mm.ii.

SEZIONE 5
MODALITÀ DI RACCORDO ED INTEGRAZIONE CON I SISTEMI DI CONTROLLO ESISTENTI

Il raccordo e l'integrazione con i sistemi di controllo esistenti sono garantiti attraverso la condivisione del calendario con cui si sviluppano i processi di controllo, il coordinamento degli attori e delle funzioni organizzative coinvolte, l'integrazione degli strumenti di reportistica e dei sistemi informativi a supporto dei processi di controllo.

Operativamente, ciò si traduce nella necessità di definizione di adeguati flussi informativi tra O.I.V., Settore Personale ed Organizzazione, Settore Bilancio e Programmazione dell'Ente e strutture responsabili del Controllo di Gestione.

Gli strumenti di raccordo ed integrazione tra i sistemi di controllo ed il Sistema di misurazione e valutazione della *performance* possono dunque essere individuati nei seguenti: periodica trasmissione di report; incontri periodici; informativa costante in relazione a temi comuni di interesse.

SEZIONE 6
MODALITÀ DI RACCORDO ED INTEGRAZIONE CON I DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E DI BILANCIO

Il raccordo e l'integrazione tra Sistema di misurazione e valutazione della *performance* e documenti di programmazione finanziaria e di bilancio sono garantiti su quattro livelli:

- coerenza dei contenuti;
- coerenza del calendario con cui si sviluppano i due processi;
- coordinamento degli attori e delle funzioni organizzative rispettivamente coinvolte;
- integrazione degli strumenti di reportistica e dei sistemi informativi a supporto dei due processi.

Operativamente, ciò si traduce nella definizione di idonei flussi informativi tra O.I.V. e Settore Bilancio e Programmazione dell'Ente.

L'informativa ha ad oggetto in particolare le fasi del processo di redazione ed approvazione dei documenti di programmazione finanziaria e di bilancio, del Piano delle *Performance*, le variazioni di bilancio e di Piano Esecutivo di Gestione, la salvaguardia degli equilibri di bilancio e la rendicontazione finanziaria.

SEZIONE7
MODALITÀ DI RACCORDO ED INTEGRAZIONE CON IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Gli obiettivi contenuti nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e l'Integrità, confluiscono nel Piano della performance.

In quest'ultimo saranno comunque previsti i seguenti obiettivi di controllo (audit):

- monitoraggio sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza;

- monitoraggio sul controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti e sui procedimenti e sull'attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- monitoraggio dei procedimenti e dei servizi erogati;
- rendiconto delle sanzioni da Codice di Comportamento e degli altri illeciti Disciplinari.

Al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione, il D.Lgs. nr. 97/2016, ha disposto che l'Organo di Valutazione verifichi, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che il P.T.C.P.T sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

SEZIONE 8
APPENDICE: ESEMPIO DI VALUTAZIONE

Si veda la scheda di valutazione delle performance individuale dei dirigenti allegata e redatta tenendo conto dei principi ai sensi dell'art. 9, comma 1, del D.Lgs. 150/2009 come modificato dal D.Lgs. nr. 74/2017.

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI DIRIGENTI
(ai sensi dell'art. 9, comma 1, del D.Lgs. 150/2009 come modificato dal D.Lgs. Nr. 74/2017)

***A - PERFORMANCE DELL'AMBITO ORGANIZZATIVO DI DIRETTA RESPONSABILITA' (max** max 35 punti)*
Razionalizzazione delle risorse.

1) Livello di efficienza dei servizi (come da referto CdG) - G) - max 25 punti
Tenendo conto dei livelli di efficienza dei servizi di diretta responsabilità, del numero dei servizi e della variazione rispetto all'esercizio predente:

Capacità di massimizzare il risultato a parità di risorse (rapporto risultati / risorse)

Livello di efficienza badda (da 1 a 8 punti) ☐

Livello di efficienza media (da 9 a 18 punti) ☐

Livello di efficienza alta (da 19 a 25 punti) ☐

2) Livello di efficacia dei servizi (indagini di gradimento) - max 10 punti

Viene misurato sulla base delle indagini di gradimento dei servizi e/o indicatori associati agli obiettivi strategici (impatto), tenendo conto dei livelli di efficacia relativi ai servizi e al numero degli stessi di diretta responsabilità e della variazione rispetto all'esercizio precedente:

Capacità di raggiungere gli obiettivi prefissati con il minor utilizzo di risorse (rapporto risultati / obiettivi)

Livello di efficacia bassa (da 1 a 2 punti) ☐

Livello di efficacia medio (da 3 a 4 punti) ☐

Livello di efficacia alto (5 punti) ☐

B - RAGGIUNGIMENTO DI SPECIFICI OBIETTIVI INDIVIDUALI (max 20)

Grado di raggiungimento degli obiettivi individuali.

Il grado di raggiungimento degli obiettivi individuali è misurato sulla base degli appositi indicatori definiti nel Piano delle Performance per la parte annuale che attiene alla performance operativa.
Si tiene conto del numero degli obiettivi, della priorità attribuita a ciascun obiettivo e del peso relativo a ciascuno di essi.

	Descrizione Obiettivo	Peso %	Obiettivo non raggiunto (da 1 a 3 punti)	Obiettivo parzialmente raggiunto (da 4 a 7)	Obiettivo raggiunto (da 8 a 10)	Punteggio	Punteggio ponderato
1		15	2			2	
2		20		5		5	
3		30			8	8	
4		10		6		6	
5		25			9	9	
		100				30	0

Il punteggio ponderato rapporto a 20 si calcola tenendo conto del punteggio massimo ottenibile in rapporto agli obiettivi assegnati.
<u>Esempio:</u>
- nr 3 obiettivi assegnati
- il punteggio massimo conseguibile in questo caso è pari a 10 (punteggio max per ciascun obiettivo raggiunto) * 3 obiettivi = 30

- tale punteggio massimo si configurerebbe in 20 punti.

Ipotizzando che invece su nr. 3 obiettivi assegnati si ottiene un punteggio di 23, in questo caso il punteggio ponderato sarebbe pari a:

30 : 100 = 23 : X

X = 76,667%

Pertanto si ottiene il 76,667% dei 20 punti max ottenibile.

(punteggio max ottenibile : 100 = punteggio ottenuto : X)
ottenuta la X si calcola la % su 20

C - QUALITA' DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE GENERALE DELLA STRUTTURA, ALLE COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI DIMOSTRATE, NONCHE' AI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI RICHIESTI PER IL PIU' EFFICACE SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI ASSEGNATE (max 30 punti)

1) Qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura - n ra - max 10 punti

Attitudine al problem solving che vengono posti alla sua unità (segnare con una x la casella pertinente)

Organizza e gestisce le risorse umane, finanziarie e strumentali, programmando e assumendo le necessarie decisioni per la soluzione di problemi gestionali ed organizzativi.

Sufficiente 2 punti	
Buono - 3 punti	
Eccellente 5 punti	

Legenda:
1 punto = sufficiente
2 punti = buono
3 punti = eccellente

2) Competenze professionali e manageriali dimostrate - m -10 punti

Gestisce in modo efficace il cambiamento, assumendo anche iniziative innovative per migliorare l'organizzazione del lavoro.			
Capacità comportamentali lavorative propense ad assumere innovazioni.			
Capacità di controllo di gestione del proprio lavoro e dimostrazione di saper rispettare le scadenze assegnate e le procedure amministrative.			
Capacità di integrazione tra i diversi uffici e servizi.			

3) Comportamenti organizzativi per rendere efficace lo svolgimento delle funzioni assegnate - max 15 pi x - 10 punti

Dimostra di saper lavorare in team.			
Capacità di valorizzare, motivare e orientare i propri collaboratori.			
Gestisce efficaci relazioni con interlocutori sia interni che esterni.			
Capacità di valorizzare, motivare e orientare i propri collaboratori.			
Capacità di costruzione del PdO (chiari, significativi, concreti e misurabili) e delle azioni conformi alle caratteristiche dell'art. 5 del D.Lgs. 150/2009.			

D - CAPACITA' DI DIFFERENZIAZIONE DEI GIUDIZI DEI PROPRI COLLABORATORI (max 3 p ax 8 punti)

Valuta la capacità di valutazione dei propri collaboratori tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

Si tiene conto del punteggio complessivo assegnato a tutti i propri collaboratori e calcolando la media si rapporta allo scostamento di ogni singolo punteggio assegnato (contrassegnare con una X il relativo indicatore).

Bassa (1 punto)	
Media (2 punti)	
Alta (5 punti)	

D.1 bis - ALTRI INDICATORI DI VALUTAZIONE (max 7 punti)

Contrassegnare con una X la casella corrispondente al punteggio assegnato, dove: 1 punto indica una valutazione sufficiente; 2 punti indica una valutazione buona; 3 punti indica una valutazione eccellente.

		1 punto	2 punti	3 punti
Svolge attività di autoaggiornamento (corsi, seminari, convegni, pubblicazioni, ...)				
Capacità di promuovere comunicazione con il personale assegnato (riunioni con il personale, formazione interna al personale assegnato, organizzazione di corsi di interesse intersettoriale,...)				
Attuazione Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)				

Punteggio complessivo con eventuali "premi" e/o "penalità" automaticamente attribuite dal Nucleo di Valutazione

Il NdV acquisisce ulteriori informazioni con specifico riferimento ai seguenti fattori:
- rispetto dei tempi dei procedimenti amministrativi
- efficacia e celerità di azione nel dare attuazione, da parte dei Dirigenti, agli atti di indirizzo politico emanati dal Presidente

Sulla base delle informazioni acquisite, il NdV stabilisce autonomamente di attribuire una penalità o un premio.

Motivazione:

Tipo di violazione degli obblighi di responsabilità dirigenziale	*Misura dell'incidenza negativa*
Lieve	fino al 10%
Modesta	fino al 30%
Grave	fino al 70%
Pesante	fino al 100%

Punteggio eventuale attribuito al valutato: | | *indicare con il segno - se penalità, col segno + se premio.*

PUNTEGGIO FINALE DA ATTRIBUIRE AL DIRIGENTE

Valutazione delle Performance individuale dei Dirigenti ai sensi dell'art. 9, c. 1, D. Lgs. 150/2009 come modificato dal D.Lgs. 74/2017.	*Criteri*	*Peso max della valutazione*	*Peso attribuito*
A) Performance dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità	1. Livello di efficienza dei servizi	25%	
	2. Livello di efficacia dei servizi	10%	
B) Grado di raggiungimento di specifici obiettivi individuali	3. Grado di raggiugimento degli obiettivi individuali	20%	
C) 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	4. Attitudine al problem solving	10%	
	5. Competenze professionali e manageriali	10%	
	6. Comportamenti organizzativi	10%	
D) Valutazione dei propri collaboratori	7. Capacità di differenziazione dei giudizi	8%	
D.1-bis) Altri indicatori di Valutazione	8. Rispetto degli obblighi previsti da norme	7%	
	Totale	***100%***	

+/- Eventuale premio / penalità del NdV		

Punteggio finale _____

Il punteggio massimo ottenibile compreso l'eventuale premio attribuito dal NdV, non può in ogni caso superare 100.

Obblighi dalla cui violazione discendono forme di responsabilità dirigenziale

Nel presente documento è contenuta una ricognizione degli obblighi specifici dei dirigenti delle pubbliche amministrazioni alla cui inosservanza le norme correlano fattispecie di responsabilità dirigenziale, distinti in obblighi concernenti la generalità delle Pubbliche Amministrazioni (Tab. 1) e obblighi riguardanti singole amministrazioni (Tab. 2). Ai fini di maggiore chiarezza è riportato anche l'ambito di applicazione delle norme richiamate (Tab. 1).

Tab. 1 - Obblighi concernenti la generalità delle Pubbliche Amministrazioni

	OBBLIGO	PRESCRIZIONE NORMATIVA	FONTE
1.	Emanazione del provvedimento amministrativo.	La mancata o tardiva emanazione del provvedimento costituisce **elemento di valutazione della performance individuale, nonché di responsabilità disciplinare e amministrativo-contabile del dirigente** e del funzionario inadempiente.	L. 241/1990 Art. 2, comma 9
2.	Partecipazione alla conferenza di servizi ovvero adozione della determinazione motivata di conclusione del procedimento.	La mancata partecipazione alla conferenza di servizi ovvero la ritardata o mancata adozione della determinazione motivata di conclusione del procedimento sono **valutate al fini della responsabilità dirigenziale o disciplinare e amministrativa, nonché ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato.**	L. 241/1990 Art. 14 ter, comma 6 bis
3.	Non ricorrere a contratti di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento di funzioni ordinarie e di non utilizzare i collaboratori come lavoratori subordinati.	Il ricorso a contratti di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento di svolgimento di funzioni ordinarie o funzioni ordinarie o l'utilizzo dei collaboratori come lavoratori subordinati **è causa di responsabilità amministrativa per il dirigente** che ha stipulato i contratti.	D.Lgs. 165/2001 Art. 7, comma 6
4.	Raggiungimento degli obiettivi di performance e osservanza delle direttive imputabili al dirigente.	Il mancato raggiungimento degli obiettivi accertato attraverso le risultanze del sistema di misurazione e valutazione della performance, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche	D.Lgs. 165/2001 Art. 21, comma 1

		amministrazioni, ovvero l'inosservanza delle direttive imputabili al dirigente comportano **l'impossibilità di rinnovo dello stesso incarico dirigenziale.** In relazione alla gravità dei casi, l'amministrazione può inoltre **revocare l'incarico** collocando il dirigente a disposizione dei ruoli di cui all'articolo 23 ovvero **recedere dal rapporto di lavoro** secondo le disposizioni del contratto collettivo.	
5.	Dovere di vigilanza sul rispetto, da parte del personale assegnato ai propri uffici, degli standard quantitativi e qualitativi fissati dall'amministrazione.	Al di fuori dei casi di cui al comma 1 dell'art. 21 del D.lgs. 165/2001, al dirigente nei confronti del quale sia stata accertata colpevole violazione del dovere di vigilanza sul rispetto, da parte del personale assegnato ai propri uffici, degli standard quantitativi e qualitativi fissati dalla amministrazione, conformemente agli indirizzi deliberati dalla Civit in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, **la retribuzione di risultato è decurtata**, sentito il Comitato dei garanti, in relazione alla gravità della violazione di una quota fino all'ottanta per cento.	D.Lgs. 165/2001 Art. 21, comma 1 bis
6.	Regolarità nell'utilizzo del lavoro flessibile.	c.3 Al dirigente responsabile di irregolarità nell'utilizzo del lavoro flessibile **non può essere erogata la retribuzione di risultato.** c.5 quarto periodo I dirigenti che operano in violazione delle disposizioni dell'art. 36 del D.lgs. 165/2001 (relativo all'utilizzo del lavoro flessibile) **sono responsabili anche ai sensi dell'articolo 21 dello stesso decreto.**	D.Lgs. 165/2001 Art. 36, comma 3 e 5
7.	Esercizio dell'azione disciplinare.	Il mancato esercizio o la decadenza dell'azione disciplinare, dovuti all'omissione o al ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare o a valutazioni sull'insussistenza dell' illecito disciplinare irragionevoli o manifestamente infondate, in relazione a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare, comporta, per i soggetti responsabili aventi qualifica dirigenziale, l'applicazione della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione in proporzione alla gravità dell'infrazione non perseguita, fino ad un massimo di tre mesi in relazione alle infrazioni sanzionabili con il licenziamento, ed altresì **la mancata attribuzione della retribuzione di risultato per un importo pari**	D.Lgs. 165/2001 Art. 55 sexies, comma 3

		a quello spettante per il doppio del periodo della durata della sospensione.	
8.	Controllo sulle assenze.	Il responsabile della struttura in cui il dipendente lavora nonché il dirigente eventualmente preposto all'amministrazione generale del personale, secondo le rispettive competenze, curano l'osservanza delle disposizioni dell'art. 55 septies del D.lgs. 165/2001 relative alle assenze, in particolare al fine di prevenire o contrastare, nell'interesse della funzionalità dell'ufficio, le condotte assenteistiche. **Si applicano, al riguardo, le disposizioni degli articoli 21 e 55-sexies, comma 3.**	D.Lgs. 165/2001 Art. 55 septies, comma 6
9.	Osservanza delle disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici.	L'inosservanza delle disposizioni della presente legge **comporta responsabilità dirigenziale e responsabilità disciplinare** ai soggetti sensi degli articoli 21 e 55 del D.lgs. 165/2001 ferme restando eventuali responsabilità penali e civili previste dalle norme vigenti.	L. 4/2004 Art. 9
10.	Attuazione delle disposizioni del Codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. 82/2005).	L'attuazione delle disposizioni del Codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. 82/2005) **rileva al fini della misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale dei dirigenti.**	D.Lgs. 82/2005 Art. 12
11.	Comunicazione e aggiornamento dei dati pubblici (di cui all'art 54 del d.l.) che devono essere contenuti nei siti delle P.A.	La mancata comunicazione o aggiornamento dei dati pubblici previsti dall'art. 54 del D.Lgs. 82/2005, che i siti delle pubbliche amministrazioni devono contenere, **è rilevante al fini della misurazione e valutazione della performance individuale dei dirigenti.**	D.Lgs. 82/2005 Art. 54
12.	Pubblicazione nei siti delle pubbliche amministrazioni dei moduli e dei formulari vari.	c.1 Le pubbliche amministrazioni provvedono a definire e a rendere disponibili per via telematica l'elenco della documentazione richiesta per i singoli procedimenti, i moduli e i formulari validi ad ogni effetto di legge, anche ai fini dei delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e delle dichiarazioni sostitutive di notorietà. c.2 La pubbliche amministrazioni non possono richiedere l'uso di moduli e formulari che non siano stati pubblicati; in caso di omessa pubblicazione i	D.Lgs. 82/2005 Art. 57 comma 2 **L' Art. 57 è stato abrogato dall' art. 53, comma 1, lettera f) del Dlgs. 14 marzo 2013, n. 33**[1]

		relativi procedimenti possono essere avviati anche in assenza dei suddetti moduli o formulari. La mancata pubblicazione è altresì **rilevante ai fini della misurazione e valutazione della performance individuale dei dirigenti responsabili.**	
13.	Comunicazione degli elementi necessari al completamento e aggiornamento dell'indice degli indirizzi delle pubbliche amministrazioni.	Le amministrazioni aggiornano gli indirizzi e i contenuti dell'indice (degli indirizzi delle pubbliche amministrazioni) tempestivamente e comunque con cadenza almeno semestrale secondo le indicazioni di DigitPA. La mancata comunicazione degli elementi necessari al completamento dell'indice e del loro aggiornamento **è valutata ai fini della responsabilità dirigenziale e dell'attribuzione della retribuzione di risultato ai dirigenti responsabili.**	D.Lgs. 82/200S Art. 57 bis. comma 3
14.	Raggiungimento degli obiettivi previsti nel piano operativo e nei piani e programmi specifici sui processi di riorganizzazione e di riallocazione delle risorse.	Il mancato raggiungimento degli obiettivi previsti nel piano operativo di cui al comma 407, lettera b), e nei piani e programmi di cui al comma 413 sono **valutati ai fini della corresponsione ai dirigenti della retribuzione di risultato e della responsabilità dirigenziale.**	L. 296/2006 Art. 1, comma 414
15.	Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti.	Il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti **rappresenta un elemento di valutazione dei dirigenti; di esso si tiene conto al fine della corresponsione della retribuzione di risultato.** Il Ministro per la pubblica amministrazione e l' innovazione, di concerto con il Ministro per la semplificazione normativa, adotta le linee di indirizzo per l'attuazione del presente articolo e per i casi di grave e ripetuta inosservanza dell'obbligo di provvedere entro i termini fissati per ciascun procedimento.	L. 69/2009 Art. 7, comma 2
16.	Eliminazione degli sprechi relativi al mantenimento di documenti in forma cartacea	A far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati. La pubblicazione è effettuata nel rispetto dei principi di eguaglianza e di non discriminazione, applicando i requisiti tecnici di accessibilità di cui all'articolo 11 della legge 9 gennaio 2004, n. 4. **La**	L. 69/2009 Art. 32, comma 1

		mancata pubblicazione nei termini di cui al periodo precedente è altresì rilevante ai fini della misurazione e della valutazione della performance individuale dei dirigenti responsabili	
17.	Comunicazione dei dati necessari alla predisposizione della ricognizione puntuale di tutti i contributi pluriennali iscritti nel bilancio dello Stato.	La mancata comunicazione dei dati necessari alla predisposizione della ricognizione puntuale di tutti i contributi pluriennali iscritti nel bilancio dello Stato allegata al quadro riassuntivo di tutte le leggi di spesa a carattere pluriennale comporta l'applicazione di una **sanzione amministrativa pecuniaria a carico del dirigente responsabile pari al 5 per cento della sua retribuzione di risultato.**	L.196/2009 Art. I0
18.	Comunicazione delle informazioni necessarie alla realizzazione dell'attività di analisi e valutazione della spesa.	La mancata comunicazione delle informazioni necessarie alla realizzazione dell'attività di analisi e valutazione della spesa comporta l'applicazione di **sanzioni amministrative commisurate ad una percentuale della loro retribuzione di risultato compresa tra un minimo del 2 per cento e un massimo del 7 per cento.**	L. 196/2009 Art.49
19.	Adozione del Piano della Performance.	In caso di mancata adozione del Piano della performance è fatto **divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti** che risultano avere concorso alla mancata adozione del Piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti.	D.Lgs. 150/2009 Art. 10
20.	Adozione e realizzazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità; assolvimento degli obblighi di pubblicazione sul proprio sito istituzionale delle Informazioni nella sezione «Trasparenza, valutazione e merito», nonché di quelli relativi alla posta elettronica certificata.	In caso di mancata adozione e realizzazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità o di mancato assolvimento degli obblighi di pubblicazione sul proprio sito istituzionale delle Informazioni nella sezione «Trasparenza. valutazione e merito», nonché di quelli relativi alla posta elettronica certificata, è fatto **divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti** preposti agli uffici coinvolti.	D.Lgs. 150/2009 Art. 11 **L' Art. 11 è stato abrogato dall' art. 53, comma 1, lettera 1) del D.Lgs. 14 marzo 2013, n 33**[2]

21.	Pubblicazione sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni dell'elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza.	La mancata pubblicazione da parte delle pubbliche amministrazioni sui propri siti istituzionali, per ciascun procedimento ad istanza di parte rientrante nelle proprie competenze, dell'elenco degli atti e documenti l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza è altresì **valutata ai fini della attribuzione della retribuzione di risultato ai dirigenti responsabili.**	D.L. 70/2011 convertito con modificazioni dalla L. 106/2011, Art 6 comma 2
22.	Trasmissione entro il termine previsto dei dati per la definizione dei fabbisogni standard.	In caso di omessa trasmissione, senza motivata giustificazione, entro il termine previsto nella richiesta del MEF dei dati per la definizione dei fabbisogni standard propri dei programmi di spesa delle amministrazioni centrali dello Stato, l'amministrazione competente **riduce la retribuzione di risultato dei dirigenti responsabili** nella misura del 2 per cento.	D.L. 98/2011 convertito con modificazioni dalla L 111/2011 Art. 9, comma 3
23.	Accesso telematico e riutilizzo dei dati delle pubbliche amministrazioni	c.7 Entro il 31 marzo di ogni anno, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, pubblicano nel proprio sito web, gli obiettivi di accessibilità per l' anno corrente e lo stato di attuazione del " piano per l' utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione, in cui identificano le modalità di realizzazione e le eventuali attività per cui non è possibile l' utilizzo del telelavoro. La redazione del piano in prima versione deve essere effettuata entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto (convertito, con modificazioni, in legge 17 dicembre 2012, n. 221- Ulteriori misure urgenti per la crescita del paese). **La mancata pubblicazione è altresì rilevante ai fini della misurazione e valutazione della perfomance individuale dei dirigenti responsabili.** c.9 **L' inosservanza delle disposizioni del presente articolo, ivi inclusa la mancata pubblicazione degli obiettivi di cui al comma 7: è a) rilevante ai fini della misurazione e della valutazione della perfomance individuale dei dirigenti responsabili.**	D.L. 18/10/2012, n.179 convertito, con modificazioni, in legge 17 dicembre 2012, n. 221 Art 9, comma 7 e comma 9
24.			L. 190/12

	Predisposizione piano di prevenzione della corruzione ed adozione delle procedure di selezione e formazione dei dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.	La mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti **costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale.**	Art 1, comma 8
25.	Obblighi di pubblicazione e predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.	L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l' integrità costituiscono **elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all' immagine dell' amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato.**	D.Lgs. 14/2013 Art 46
26.	Rilascio certificazioni delle somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti mediante piattaforma elettronica.	c.2 La mancata registrazione sulla piattaforma elettronica entro il termine di cui al comma 1 (venti giorni dall'entrata in vigore del decreto) è **rilevante ai fini della misurazione e della valutazione della perfomance individuale dei dirigenti responsabili e comporta responsabilità dirigenziale e disciplinare** ai sensi degli articoli 21 e 55, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni. I dirigenti responsabili sono assoggettati, altresì, ad **una sanzione pecuniaria pari a 100 euro per ogni giorno di ritardo nella registrazione sulla piattaforma elettronica.** c.5 Il mancato adempimento da parte delle pubbliche amministrazioni alle disposizioni di cui al comma 4 (certificazioni dei debiti certi, liquidi ed esigibili, maturati alla data del 31.12.2012, con l' indicazione dei dati identificativi del creditore) **rileva ai fini della misurazione e della valutazione della perfomance individuale dei dirigenti responsabili** e comporta responsabilità dirigenziale e disciplinare ai sensi degli articoli 21 e 55, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni.	D.L. 35/2013 capo II Art. 7, comma 2 e comma 5

[1]il decreto legislativo14 marzo 2013, n. 330 **Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni** ha nel capo II disciplinato gli obblighi di pubblicazione concernenti l' organizzazione e l' attività delle pubbliche amministrazioni

[2] il decreto legislativo14 marzo 2013, n. 330 **Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni** ha nel capo I disciplinato i principi generali in ordine alla trasparenza e al' art. 10 l' adozione del Programma triennale per la trasparenza e l' integrità