



**COMUNE DI ARDORE**  
**Città Metropolitana di Reggio Calabria**

**REGOLAMENTO PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE**

Approvato con deliberazione della G.C. n. 131 del 18 dicembre 2017

Pubblicato all'Albo Pretorio on line dal 27/12/2017 all'11/1/2018, senza reclami o opposizioni.

Esecutivo il 12 gennaio 2018-01-24

Il Segretario Comunale  
Dott. Domenico Stranges

#### **ART. 1 – FINALITA' E PRINCIPI**

La valutazione delle performance individuali ed organizzative è finalizzata a garantire il miglioramento degli standard di qualità dei servizi erogati e delle attività svolte, la valorizzazione delle professionalità ed il contenimento e la razionalizzazione della spesa. La erogazione delle indennità legate alla performance è uno strumento finalizzato al raggiungimento di tali fini.

Nell'ambito della valutazione delle performance si tiene adeguatamente conto del rispetto dei vincoli dettati dal legislatore.

Viene garantita la più ampia trasparenza, nel rispetto dei vincoli dettati per la tutela della riservatezza dei dati personali, del processo di valutazione e dei suoi esiti. Delle scelte che sono compiute nell'ambito del processo di valutazione è data tempestiva comunicazione ai soggetti interessati e/o ai destinatari.

Nella valutazione si tiene adeguatamente conto dei giudizi espressi dai cittadini e dagli utenti sulla qualità dei servizi erogati da parte dell'ente.

#### **ART. 2 – LA METODOLOGIA DI VALUTAZIONE**

Annualmente la giunta adotta la metodologia di valutazione sulla base della proposta del Nucleo di Valutazione ed in coerenza con le indicazioni contenute nelle Linee Guida predisposte dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri. Le modifiche apportate dalla giunta alla proposta di metodologia di valutazione devono essere evidenziate in modo specifico ed occorre darne informazione al Nucleo di Valutazione.

La nozione di performance organizzativa prevista nel presente regolamento è aggiornata sulla base delle indicazioni dettate dalle prima ricordate Linee Guida della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Le valutazioni sono effettuate con le schede allegate.

#### **ART. 3 – IL CICLO DELLE PERFORMANCE**

La giunta adotta annualmente il piano delle performance, che ha una valenza triennale, in coerenza con le previsioni contenute nelle specifiche Linee Guida definite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri e tenendo conto degli esiti delle valutazioni dell'anno precedente. In esso sono indicati gli obiettivi di performance, sia essa organizzativa che individuale, sia generale che specifica, che l'ente intende raggiungere, in coerenza con i propri documenti programmatici, nel

corso del triennio, con una articolazione e specificazione annuale. In tale ambito il Nucleo di Valutazione propone l'assegnazione del peso ai singoli obiettivi. Contestualmente il Nucleo di Valutazione propone la individuazione degli indicatori per la valutazione delle competenze professionali, manageriali e dei comportamenti organizzativi dei responsabili di posizione organizzativa.

Nel corso dell'esercizio il Nucleo di Valutazione dà luogo al monitoraggio del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, segnalando le criticità e richiedendo alla giunta, se del caso, la modifica degli stessi.

Alla fine di ogni esercizio il Nucleo di Valutazione dà corso alla valutazione del grado di raggiungimento di tutti gli obiettivi assegnati, compresi quelli assegnati dai responsabili di posizione organizzativa ai dipendenti, ed alla valutazione dell'attività svolta dai titolari di posizione organizzativa, nonché ove previsto o richiesto da parte del sindaco, dell'attività svolta dal segretario.

Il Nucleo di Valutazione effettua sulla base degli esiti del controllo di gestione e delle relazioni presentate dai responsabili di posizione organizzativa, la valutazione della performance individuale e di quella organizzativa, nonché delle competenze professionali, manageriali e dei comportamenti organizzativi, dandone informazione ai responsabili di posizione organizzativa perché possano effettuare la valutazione dei collaboratori. La valutazione dei responsabili di posizione organizzativa viene completata una volta che gli stessi avranno effettuato la valutazione dei collaboratori.

Gli esiti delle valutazioni, con particolare riferimento al grado di raggiungimento degli obiettivi, sono rendicontati annualmente e trasmessi agli organi di indirizzo politico amministrativo ed ai revisori dei conti. Essi sono illustrati nel corso della giornata della trasparenza, ne viene garantita la pubblicazione sul sito e sono trasmessi ai soggetti sindacali ed alle associazioni dei cittadini accreditate presso l'ente.

#### **ART. 4 – GLI OBIETTIVI**

Gli obiettivi sono adottati dopo avere sentito i responsabili di posizione organizzativa e con il parere del Nucleo di Valutazione. Nel caso in cui i responsabili di posizione organizzativa non si esprimano entro i 15 giorni successivi alla trasmissione della proposta si intende che abbiano espresso un parere positivo.

L'assegnazione degli obiettivi è condizione per la effettuazione della valutazione e per la erogazione delle incentivazioni legate alla performance.

Per le attività che sono gestite in forma associata sono assegnati specifici obiettivi.

Nel caso di differimento dei termini di approvazione dei bilanci si dà corso alla attuazione degli obiettivi assegnati con il piano della performance del triennio, tenendo conto degli effetti connessi alla assegnazione delle risorse e comunque garantendo la continuità dell'azione amministrativa, anche dando corso –ove necessario- alla adozione di un piano provvisorio.

Gli obiettivi sono assegnati nel rispetto dei criteri dettati dall'articolo 5 del D.Lgs. n. 150/2009 e ss.mm. ii. in modo da soddisfare i seguenti requisiti: rilevanti e pertinenti; specifici e misurabili; tali da determinare miglioramenti significativi, in particolare per gli effetti esterni; riferibili ad un arco temporale predeterminato; commisurati a standard anche di altre amministrazioni analoghe; confrontabili con le tendenze che risultano nell'ente nell'ultimo triennio e correlati alle risorse disponibili.

#### **ART. 5 – IL NUCLEO DI VALUTAZIONE**

E' istituito il Nucleo di valutazione, composto da tre componenti tutti esterni di cui uno con funzioni di Presidente, in possesso dei requisiti previsti per la iscrizione all'albo dei componenti gli Organismi Indipendenti di Valutazione ed in assenza delle condizioni di incompatibilità o inconfiribilità previsti dalla normativa per tali soggetti. Non è richiesta la esclusività.

Per ragioni di efficacia, efficienza ed economicità il Nucleo di valutazione può essere istituito in forma associata con altri comuni. Le sedute del Nucleo di valutazione sono valide se registrano la presenza di due dei tre componenti. Delle riunioni è reso verbale.

Le funzioni di Nucleo di valutazione possono essere assicurate tramite persone giuridiche o società, allo scopo di garantire attività continua di supporto alle fasi di controllo e implementazione del sistema delle performance. In caso di affidamento a società, tali soggetti hanno l'onere di individuare nominativamente i componenti del Nucleo di valutazione, nel numero previsto per i componenti esterni.

I componenti del Nucleo di Valutazione e/o i soggetti giuridici sono selezionati attraverso selezione pubblica e procedure concorsuali-comparative.

I componenti del Nucleo di Valutazione sono nominati con decreto sindacale, anche quando sono espressione dei soggetti giuridici o società e anche laddove i rapporti con i soggetti giuridici

siano disciplinati da apposita convenzione.

Il Nucleo di Valutazione è nominato con cadenza triennale ed esso, anche oltre la durata, effettua la valutazione relativa all'ultimo anno in cui svolge la propria attività.

Il Nucleo di Valutazione monitora nel corso dell'anno il grado di raggiungimento degli obiettivi, segnalando le criticità e proponendo alla giunta le eventuali modifiche al piano delle performance ed agli obiettivi assegnati.

Il Nucleo di Valutazione presiede al processo di valutazione dell'intero ente ed effettua direttamente la valutazione della performance organizzativa. Nello svolgimento di tale attività tiene adeguatamente conto degli esiti dei giudizi espressi dagli utenti e/o dai cittadini.

Il Nucleo di Valutazione valida, al termine del processo di valutazione, la relazione sulla performance e la trasmette alla giunta per l'approvazione; in tale documento esso formula anche i giudizi sul processo di valutazione nell'intero ente. La relazione sulla performance, entro i 15 giorni successivi alla sua approvazione, viene trasmettere al consiglio.

Il nucleo di valutazione svolge le seguenti ulteriori attività: attività finalizzate a implementare il controllo di gestione e ottimizzare la gestione delle risorse umane per migliorare i livelli di economicità, efficacia ed efficienza dell'Ente;

la valutazione del peso delle posizioni organizzative al fine della graduazione delle indennità di posizione;

l'attestazione che le risorse aggiuntive previste dai contratti siano state rese disponibili a seguito di razionalizzazioni o siano finalizzate al miglioramento e/o ampliamento dei servizi;

supporto e assistenza per l'esame delle possibili forme di integrazione del fondo per il trattamento economico accessorio;

supporto e assistenza per la formazione del piano dettagliato degli obiettivi e del PEG; supporto e assistenza per l'implementazione del Controllo di Gestione; supporto ed assistenza per la predisposizione degli strumenti per la valutazione degli utenti; supporto e assistenza per la gestione delle relazioni sindacali e per la stipula dei contratti decentrati, anche in ambito territoriale; supporto e assistenza per i problemi organizzativi e di gestione delle risorse umane.

Nello svolgimento delle sue attività il Nucleo di Valutazione ha diritto di accesso a tutti i documenti, anche interni, ed alle informazioni. I suoi componenti sono tenuti al rispetto dei vincoli di riservatezza. L'eventuale mancata trasmissione o la trasmissione in modo parziale ovvero con ritardo di tali informazioni danno luogo al maturare di responsabilità disciplinare.

#### **ART. 6 – I SOGGETTI PREPOSTI ALLA VALUTAZIONE**

**Il Sindaco valuta il Segretario, anche per le eventuali funzioni di responsabile svolte, e può richiedere per la sua valutazione il supporto dei componenti esterni del Nucleo di Valutazione. Il Nucleo di valutazione propone al Sindaco la valutazione dei responsabili di posizione organizzativa.**

**I titolari di posizione organizzativa valutano i dipendenti assegnati alla struttura gestita, comunicando i risultati al Nucleo di Valutazione.**

#### **ART. 7 – GLI ESITI DELLA VALUTAZIONE**

**Sulla base degli esiti delle valutazioni sono ripartite le incentivazioni della performance, con riferimento in primo luogo alla indennità di risultato dei titolari di posizione organizzativa, nonché alla produttività del personale ed agli altri istituti previsti dal legislatore nazionale e dai contratti collettivi, con specifico riferimento al bonus delle eccellenze ed al premio per l'innovazione.**

**Degli esiti delle valutazioni si tiene conto nelle progressioni economiche, nelle progressioni di carriera, nell'attribuzione degli incarichi di responsabilità e nel conferimento degli incarichi dirigenziali e di posizione organizzativa. Degli eventuali esiti negativi della valutazione si tiene conto nell'accertamento delle responsabilità dirigenziali e disciplinari.**

**Non si dà corso alla erogazione delle indennità per i segretari, posizioni organizzative e dipendenti che hanno avuto irrogate nell'anno cui la stessa si riferisce sanzioni disciplinari superiori alla sospensione oltre 2 mesi.**

**Non si dà corso alla erogazione delle indennità per i segretari, posizioni organizzative e dipendenti che nel corso dell'anno siano stati assenti per un periodo superiore a 6 mesi.**

#### **ART. 8 – TEMPISTICA DELLA VALUTAZIONE**

**I responsabili di posizione organizzativa dovranno produrre la relazione sul raggiungimento degli obiettivi assegnati e l'attività svolta, sulla base di specifici modelli, entro e non oltre il 30 giugno dell'anno successivo a quello oggetto di valutazione. Il Nucleo dovrà formulare la proposta di valutazione entro e non oltre 30 giorni dal momento che la documentazione prevista per l'istruttoria possa essere considerata completa ed esaustiva.**

**Il valutatore comunica ai valutati la valutazione nella forma di proposta; il singolo valutato può**

avanzare una richiesta di approfondimento, revisione parziale o totale e chiedere di essere ascoltato entro e non oltre quindici giorni dal ricevimento della proposta di valutazione, decorsi i quali la valutazione si considera effettuata o, per ciò che riguarda le figure dirigenziali, viene trasmessa al Sindaco. Alle eventuali osservazioni e/o richieste il valutatore deve dare risposta motivata e, nel caso di valutazione negativa o che comporti una penalizzazione in termini di taglio della indennità di risultato o di produttività e, più in generale, dei compensi legati alla performance in misura superiore al 50% del tetto massimo, il valutato ha il diritto di essere ascoltato prima della formalizzazione della valutazione e delle sue osservazioni il valutatore deve tenerne motivatamente conto nella formulazione della valutazione definitiva che dovrà avvenire entro 30 giorni dal momento che la documentazione prevista per l'istruttoria possa essere considerata completa ed esaustiva.

I dipendenti possono, nel caso di valutazione negativa o che comporti una penalizzazione in termini di taglio della indennità di risultato o di produttività e, più in generale, dei compensi legati alla performance in misura superiore al 50% del tetto massimo, presentare motivato ricorso avverso le valutazioni al Nucleo di Valutazione. I responsabili di posizione organizzativa possono nella stessa ipotesi di cui al comma precedente presentare un motivato ricorso al Sindaco

#### **ART. 9 - ENTRATA IN VIGORE E NORMA FINALE**

Il sistema di valutazione della performance di cui al presente documento troverà applicazione a decorrere dalla sua approvazione e potrà essere utilizzato a partire dal primo anno di gestione del quale deve ancora iniziare il processo di valutazione della performance.

Il presente regolamento sostituisce integralmente quelli precedentemente in vigore.

## SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO

### 1) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (fino a 30 punti)

**ANDAMENTO DEGLI INDICATORI DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE (come da allegato):  
fino a 10 punti**

**GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI COMPLESSIVAMENTE  
INTESI DELL'ENTE E VALUTAZIONE DA PARTE DEGLI UTENTI: fino 10 punti**

**RISPETTO DEI VINCOLI DETTATI DAL LEGISLATORE (come da elenco di cui  
all'allegato B): fino a 10 punti**

### 2) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE (fino a 40 punti)

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	PESO PONDERALE	INDICATORI DI VALUTAZIONE	VALORI ATTESI	GIUDIZI	PUNTEGGIO

### 3) LE COMPETENZE PROFESSIONALI (fino a 30 punti)

<b>Funzioni di collaborazione</b>	<b>Partecipazione attiva con funzioni non solo consultive ma anche propositive. Pianificazione e programmazione dell'attività in attuazione degli indirizzi e degli obiettivi politici</b>	<b>Fino a 6 punti</b>
<b>Funzioni di assistenza giuridico amministrativa</b>	<b>Svolgimento di consulenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente. Impegno all'aggiornamento ed all'approfondimento delle proprie conoscenze tecnico professionali. Correttezza degli atti amministrativi e conseguente assenza di contenzioso. Tempestività nell'adeguamento ed applicazione delle nuove disposizioni normative agli atti e provvedimenti comunali. Rispetto delle scadenze assegnate</b>	<b>Fino a 5 punti</b>
<b>Funzioni di partecipazione con funzioni consultive referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta</b>	<b>Capacità nel riferire agli organi collegiali sugli affari di loro competenza. Miglioramento della cura della redazione dei verbali delle riunioni del consiglio e della giunta.</b>	<b>Fino a 4 punti</b>
<b>Funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi</b>	<b>Elaborazione di idee e programmi idonei alla soluzione dei problemi ed al raggiungimento degli obiettivi. Rapporto con i cittadini, collaboratori interni e organi istituzionali. Propensione a motivare e valorizzare le professionalità presenti nel settore. Propensione ad assumere decisioni autonome e responsabilità. Collaborazione e propensione al coordinamento</b>	<b>Fino a 8 punti</b>
<b>Funzioni di rogito</b>	<b>Assicura la stipula degli atti entro 5 giorni dall'acquisizione della documentazione necessaria</b>	<b>Fino a 3 punti</b>
<b>Ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o dal Sindaco</b>	<b>Perseguimento degli obiettivi specifici assegnati. Conduzione e conclusione di trattative ed attività negoziali</b>	<b>Fino a 4 punti</b>
<b>Totale</b>		<b>Max 30 punti</b>

### TABELLA RIASSUNTIVA

<b>LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>	
<b>LA PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>	
<b>LE COMPETENZE PROFESSIONALI</b>	
<b>TOTALE</b>	

### EROGAZIONE DELLA INDENNITA' DI RISULTATO PER IL SEGRETARIO

- **Punteggio fino a 50 punti: nessun compenso**
- **Punteggio da 51 a 55 punti: erogazione dello 1% del trattamento economico annuo**
- **Punteggio da 56 a 60 punti: erogazione del 2% del trattamento economico annuo**
- **Punteggio da 61 a 65 punti: erogazione del 3% del trattamento economico annuo**
- **Punteggio da 66 a 70 punti: erogazione del 4% del trattamento economico annuo**
- **Punteggio da 71 a 75 punti: erogazione del 5% del trattamento economico annuo**
- **Punteggio da 76 a 80 punti: erogazione del 6% del trattamento economico annuo**
- **Punteggio da 81 a 85 punti: erogazione del 7% del trattamento economico annuo**
- **Punteggio da 86 a 90 punti: erogazione del 8% del trattamento economico annuo**
- **Punteggio da 91 a 95 punti: erogazione del 9% del trattamento economico annuo**
- **Oltre 95 punti: erogazione del 10% del trattamento economico annuo**

**SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

**1) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (fino a 30 punti)**

**ANDAMENTO DEGLI INDICATORI DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE (come da allegato):  
fino a 10 punti**

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE DEL DIRIGENTE DI  
RIFERIMENTO E VALUTAZIONE DA PARTE DEGLI UTENTI: fino a 10 punti**  
**RISPETTO DEI VINCOLI DETTATI DAL LEGISLATORE (come da elenco di cui  
all'allegato B): fino a 10 punti**

**2) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE (fino a 45 punti)**

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	PESO PONDERALE	INDICATORI DI VALUTAZIONE	VALORI ATTESI	GIUDIZI	PUNTEGGIO

**3) COMPETENZE PROFESSIONALI, MANAGERIALI E COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (fino a 20**

**punti**

N	FA T T O R I D I	INDICATORE	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
	VALUTAZIONE				
1	Interazione con gli organi di indirizzo politico Capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di				

	<p>riferimento e di conformarsi efficacemente e in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo</p>				
2	<p>Tensione al risultato ed attenzione alla qualità Capacità di misurarsi sui risultati impegnativi e sfidanti e di portare a compimento quanto assegnato, garantendo la migliore qualità delle attività svolte</p>				
3	<p>Gestione economica, organizzativa e del personale Capacità di usare le risorse finanziarie ed umane disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo/costi/qualità e stimolando lo sviluppo professionale del personale</p>				
4	<p>Innovazione e propositività Capacità di approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta</p>				
5	<p>Autonomia e flessibilità Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori e di adattarsi alle esigenze mutevoli</p>				

6	Collaborazione Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con gli organi di governo, con i dirigenti, con i colleghi e con il personale				
			25		MAX 25 PUNTI

**4) VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI, CON RIFERIMENTO IN  
PARTICOLARE AL GRADO DI DIFFERENZIAZIONE DEI GIUDIZI, fino a 5 punti**

**TABELLA RIASSUNTIVA**

<b>LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>	
<b>LA PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>	
<b>LE COMPETENZE PROFESSIONALI, MANAGERIALI ED I COMPORTEMENTI ORGANIZZATIVI</b>	
<b>VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI</b>	
<b>TOTALE</b>	

**EROGAZIONE DELLA INDENNITA' DI RISULTATO PER LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

- Punteggio fino a 50 punti: nessun compenso
- Punteggio da 51 a 60 punti: erogazione del 10% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 61 a 65 punti: erogazione del 11% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 66 a 70 punti: erogazione del 12% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 71 a 75 punti: erogazione del 14% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 76 a 80 punti: erogazione del 15% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 81 a 85 punti: erogazione del 18 % della retribuzione di posizione
- Punteggio da 86 a 90 punti: erogazione del 20% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 91 a 95 punti: erogazione del 22% della retribuzione di posizione
- Oltre 95 punti: erogazione del 25% della retribuzione di posizione

**SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE**

**1) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (fino a 20 punti)**

**ANDAMENTO DEGLI INDICATORI DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE (come da allegato):  
fino a 10 punti**  
**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE DEL DIRIGENTE DI  
RIFERIMENTO E VALUTAZIONE DA PARTE DEGLI UTENTI: fino a 10 punti**

**2) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE (fino a 50 punti)**

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	PESO PONDERALE	INDICATORI DI VALUTAZIONE	VALORI ATTESI	GIUDIZI	PUNTEGGIO

**3) COMPETENZE PROFESSIONALI E COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (fino a 30 punti)**

N	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	Impegno Capacità di coinvolgimento attivo nelle esigenze della struttura				
2	Qualità Capacità di garantire la qualità negli esiti delle proprie attività				
3	Autonomia Capacità di dare risposta da solo alle specifiche esigenze				

4	Attenzione all'utenza Capacità di assumere come prioritarie le esigenze dell'utenza				
5	Lavoro di gruppo Capacità di lavorare in modo positivo con i colleghi				
			30		MAX 30 PUNTI

**TABELLA RIASSUNTIVA**

<b>LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>	
<b>LA PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>	
<b>LE COMPETENZE PROFESSIONALI ED I COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI</b>	
<b>TOTALE</b>	

**EROGAZIONE DELLA INDENNITA' DI PRODUTTIVITA' AL PERSONALE**

- Punteggio fino a 50 punti: nessun compenso
- Punteggio da 51 a 60 punti: erogazione del 10% della indennità
- Punteggio da 61 a 65 punti: erogazione del 30% della indennità
- Punteggio da 66 a 70 punti: erogazione del 40% della indennità
- Punteggio da 71 a 75 punti: erogazione del 50% della indennità
- Punteggio da 76 a 80 punti: erogazione del 60% della indennità
- Punteggio da 81 a 85 punti: erogazione del 70 % della indennità
- Punteggio da 86 a 90 punti: erogazione dello 80% della indennità
- Punteggio da 91 a 95 punti: erogazione del 90% della indennità
- Oltre 95 punti: erogazione del 100% della indennità

## **ALLEGATO A)**

### **INDICATORI PER LA MISURAZIONE DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE**

- 1) Rispetto del pareggio di bilancio**
- 2) Rispetto del tetto di spesa del personale**
- 3) Volume dei residui attivi di nuova formazione provenienti dalla gestione di competenza e relativi ai titoli I e III, con l'esclusione delle risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'articolo 2 del decreto legislativo n. 23 del 2011 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1, comma 380 della legge 24 dicembre 2012 n. 228, superiori al 42 per cento rispetto ai valori di accertamento delle entrate dei medesimi titoli I e III esclusi gli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà;**
- 4) Ammontare dei residui attivi provenienti dalla gestione dei residui attivi e di cui al titolo I e al titolo III superiore al 65 per cento, ad esclusione eventuali residui da risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'articolo 2 del decreto legislativo n. 23 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1 comma 380 della legge 24 dicembre 2012 n. 228, rapportata agli accertamenti della gestione di competenza delle entrate dei medesimi titoli I e III ad esclusione degli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà;**
- 5) Volume dei residui passivi complessivi provenienti dal titolo I superiore al 40 per cento degli impegni della medesima spesa corrente;**
- 6) Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precedente**
- 7) Miglioramento rispetto all'anno precedente del rapporto tra incassi e somme contestate per le sanzioni al codice della strada**
- 8) Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata**
- 9) Riduzione dei tempi medi di pagamento**
- 10) Riduzione dei tempi medi di conclusione dei procedimenti**
- 11) Attuazione del programma delle opere di cui all'articolo 31 del D.Lgs. n. 50/2016**

**ALLEGATO B)  
PRINCIPALI VINCOLI FISSATI DA DISPOSIZIONI DI LEGGE  
CHE DEVONO ESSERE VERIFICATI DA PARTE DEL NUCLEO DI  
VALUTAZIONE**

- **Trasmissione all'anagrafe delle prestazioni dei dati sugli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente**
- **Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e smi**
- **Monitoraggio del lavoro flessibile, sulla base del modello predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica**
- **Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca**
- **Rispetto del vincolo alla formulazione di una proposta per la individuazione del personale in eccedenza**
- **Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione digitale, tra cui si ricordano in particolare lo utilizzo della posta elettronica, l'accesso telematico, il riutilizzo dei dati delle pubbliche amministrazioni, l'avvio del procedimento sulla base dei canoni dell'amministrazione digitale, il domicilio digitale del cittadino, la realizzazione dei documenti informatici, dei dati di tipo aperto e della inclusione digitale;**
- **Il ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico della PA;**
- **La partecipazione alle conferenze dei servizi e la tempestiva adozione dei relativi provvedimenti finali;**
- **La verifica della certificazione delle assenze per malattia;**
- **L'avvio e la conclusione dei procedimenti disciplinari;**
- **Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi;**
- **La vigilanza sul personale assegnato;**
- **Il rispetto dei vincoli dettati per il controllo del personale;**
- **L'adozione delle misure organizzative necessarie per l'applicazione del cd lavoro agile**