



# **REGOLAMENTO RECANTE LA DISCIPLINA SULLA MISURAZIONE, VALUTAZIONE, RENDICONTAZIONE E TRASPARENZA DELLA PERFORMANCE**

## TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

### Art. 1 - Finalità

1. La misurazione e la valutazione della performance delle strutture organizzative e dei dipendenti dell'AURI (successivamente richiamato come "ente") è finalizzata ad ottimizzare la produttività del lavoro nonché la qualità, l'efficienza, l'integrità e la trasparenza dell'attività amministrativa alla luce dei principi contenuti nel Titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

2. Il sistema di misurazione e valutazione della performance è altresì finalizzato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento ai dipendenti dell'ente di premi e componenti del trattamento retributivo legati alla performance e rileva ai fini del riconoscimento delle progressioni economiche, dell'attribuzione di incarichi di responsabilità e del conferimento di incarichi dirigenziali in conformità a quanto previsto dalle disposizioni contenute nei Titoli II e III del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

### Art. 2 - Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina l'attività di misurazione e valutazione della performance delle strutture amministrative e tecniche dell'ente complessivamente considerate, delle singole unità organizzative in cui si articola, del personale dirigenziale, delle posizioni organizzative e del personale non dirigenziale.

2. Esso contiene, altresì, disposizioni sulla trasparenza e la rendicontazione della performance.

### Art. 3 - Soggetti del sistema di misurazione e valutazione della performance

1. I soggetti che intervengono nel processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale sono:

- a) Il Presidente;
- b) Il Consiglio Direttivo;
- c) L'Organismo Indipendente di Valutazione;
- d) i singoli dirigenti;
- e) i titolari di posizione organizzativa e i responsabili di servizio (con eventuali compiti di proposta);
- f) i cittadini, in base a quanto previsto dagli artt. 8 e 19bis del D.Lgs. 150/2009.

2. La valutazione dei dipendenti titolari di posizione organizzativa nonché degli altri dipendenti, è effettuata dal relativo dirigente. Qualora, nel corso

dell'annualità oggetto di valutazione il dipendente abbia avuto più di un dirigente, la valutazione viene effettuata da quello al quale il dipendente è stato assegnato in misura prevalente in termini di tempo, sentiti, ove possibile, gli altri. Qualora, poi, i dirigenti tenuti alla valutazione non siano più in servizio, la medesima viene effettuata dal dirigente presso cui presta servizio il dipendente da valutare, sentito, ove possibile, il precedente.

#### Art. 4 - Il Sistema di misurazione e valutazione della performance

1. Il Sistema di misurazione e valutazione della performance è adottato in coerenza con gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica e in esso sono previste, altresì, le procedure di conciliazione, a garanzia dei valutati, nonché le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione e di bilancio.

2. Il Sistema di misurazione e valutazione della performance è aggiornato annualmente previo parere vincolante dell'OIV.

## **TITOLO II - SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI**

### Capo I - Disposizioni comuni sul sistema di valutazione del personale

#### Art. 5 - Definizione degli obiettivi e degli indicatori

1. Gli obiettivi sono definiti annualmente nel PEG/PDO/PP sulla base del DUP, del bilancio di previsione e di tutti gli strumenti specifici di programmazione di AURI.

2. Gli obiettivi devono rispettare i principi fissati dall'articolo 5 del D.Lgs n. 150/2009.

3. In particolare essi devono essere: rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità ed alle strategie dell'ente, per cui devono essere corrispondenti alle indicazioni di carattere generale contenute negli strumenti di programmazione pluriennale; specifici e misurabili in termini concreti e chiari, anche attraverso la presenza di targets e indicatori; tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e/o delle attività, così da non essere limitati al mero mantenimento della situazione esistente; riferibili ad un arco temporale determinato; commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale ed internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe e rispondenti ai requisiti previsti dalle carte di qualità dei servizi e da norme di legge, ivi compreso il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti; confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione, con riferimento ove possibile al triennio precedente, in modo da determinare comunque esiti di miglioramento; correlati alla qualità ed alla quantità delle risorse disponibili, cioè sostenibili.

4. Gli obiettivi, predisposti dai dirigenti, sentito il Presidente ed il Consiglio Direttivo, con il coordinamento del Direttore se nominato e del Dirigente cui fa riferimento la struttura deputata alla programmazione ed al controllo di gestione, contengono la articolazione delle fasi necessarie al loro raggiungimento e i relativi targets e indicatori. Del rispetto dei tempi e del contenuto delle proposte si tiene conto nell'ambito della valutazione delle capacità manageriali dei dirigenti. Il Consiglio Direttivo, eventualmente con il supporto dell'OIV, li correda con un peso ponderale. In caso di mancata pesatura, tutti gli obiettivi avranno un peso uniforme. Gli obiettivi sono contenuti nel PEG/PDO/PP e sono approvati dal Consiglio Direttivo.
5. Entro il 15 dicembre dell'anno gli obiettivi assegnati possono essere rimodulati. I dirigenti, sentito il Presidente ed il Consiglio Direttivo, possono richiedere la rimodulazione degli obiettivi assegnati ed essere assegnatari di ulteriori nuovi obiettivi che emergano durante l'anno, dandone specifica motivazione e previa comunicazione al Presidente, tramite il Direttore - se nominato - e il Dirigente cui fa riferimento la struttura deputata alla programmazione ed al controllo di gestione. Analoga operazione dovrà essere effettuata anche per gli obiettivi eliminati in corso di esercizio. Le modifiche al PEG/PDO/PP sono approvate dal Consiglio Direttivo e dovranno tenere conto altresì di eventuali variazioni impreviste, avvenute in corso d'anno, nelle risorse umane, finanziarie e strumentali a disposizione dei dirigenti.
6. Nel caso in cui un obiettivo - o anche una singola fase dello stesso - non sia raggiunto per ragioni oggettivamente non addebitabili al dirigente, lo stesso non sarà considerato valutabile e, di conseguenza, la valutazione sarà effettuata sugli altri obiettivi, rimodulandone in proporzione il peso.

#### Art. 6 – Valutazione negativa

1. La valutazione è definita negativa se minore di 50/100 della valutazione complessiva.

#### Art. 7 - Comunicazione e conciliazione della valutazione

1. Fatte salve le procedure di valutazione di cui agli articoli successivi, ogni valutazione dovrà essere comunicata al soggetto valutato il quale può presentare richiesta motivata di revisione della valutazione conseguita e chiedere di essere convocato in merito entro 10 giorni dal ricevimento della valutazione. Il valutatore deve rispondere e convocare, anche via mail, il soggetto valutato entro il termine di 10 giorni dalla richiesta. Al termine del confronto tra valutato e valutatore, quest'ultimo definirà la valutazione finale, anche eventualmente apportando modifiche alla precedente valutazione, con parere motivato. Se la valutazione finale non verrà accettata dal valutato gli atti verranno rimessi, per la decisione ultima nel merito della valutazione, al Comitato dei Garanti per la valutazione del Direttore e dei Dirigenti effettuata dall'OIV, all'OIV per la valutazione del personale non dirigente effettuata dal dirigente.

## CAPO II - Sistema di valutazione della prestazione dei dirigenti

### Art. 8 - Criteri di valutazione

1. Contestualmente all'assegnazione ai singoli dirigenti degli obiettivi del PEG/PDO/PP con i pesi appositamente parametrati, l'OIV individua e specifica i pesi dei fattori di valutazione delle competenze e capacità manageriali, inseriti nella scheda di valutazione allegata (all. 1) al presente regolamento; in caso di mancata pesatura, tutti i fattori avranno un peso uniforme.
2. La valutazione dei dirigenti, ai fini della erogazione della retribuzione di risultato, è effettuata sulla base delle seguenti griglie di punteggio:
  - a. fino a 35 punti per la performance organizzativa generale dell'ente e della struttura diretta. Nell'ambito della performance organizzativa assumono rilievo le indagini sul grado di soddisfazione degli utenti, gli obiettivi strategici (intesi come obiettivi inter-area) e gli obiettivi di miglioramento sulla base dei seguenti fattori di valutazione da individuare con cadenza annuale nell'ambito di: tempi dei procedimenti, qualità dei provvedimenti, razionalizzazione delle risorse, benessere organizzativo in relazione alle attività svolte in lavoro agile, accertamento dell'applicazione delle norme: sulla trasparenza, sul conferimento di incarichi esterni, sui tempi dei pagamenti, sull'utilizzo della firma digitale;
  - b. fino a 25 punti per i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati;
  - c. fino a 25 punti per le competenze e capacità manageriali espresse;
  - d. fino a 10 punti per la valutazione da parte del Presidente;
  - e. fino a 5 punti per la capacità di valutazione dei propri collaboratori dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi;

### Art. 9 - Valutazione dei risultati

1. La valutazione dei risultati ha ad oggetto il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al dirigente con il PEG/PDO/PP.
2. I risultati da valutare si riferiscono sia agli obiettivi di carattere individuale (performance individuale), che a quelli riferiti all'intero ente ovvero a più aree (performance organizzativa).
3. Nella valutazione della performance organizzativa, per quanto riguarda gli obiettivi di miglioramento, si tiene conto di due elementi, di pari peso, scelti nell'ambito di quelli indicati al precedente articolo 8, comma 2 lettera a), mediante indicatori di gestione che si basano su dati di partenza su cui operare il miglioramento; tali obiettivi vengono individuati dall'OIV, sentiti i dirigenti.
4. Nella valutazione dei risultati individuali si tiene conto degli eventuali scostamenti dall'obiettivo a causa di fattori non riconducibili alla responsabilità del dirigente.

## Art. 10 - Valutazione delle capacità manageriali

1. La valutazione delle capacità manageriali prende in considerazione l'insieme delle capacità e delle competenze organizzative e relazionali rilevate nei comportamenti nel corso dell'anno, anche con riferimento alla capacità di interazione con gli organi di indirizzo.

## Art. 11 - La capacità di valutazione dei collaboratori

1. La capacità di valutazione dei collaboratori è apprezzata dall'OIV in relazione agli esiti dei giudizi espressi dal dirigente nei confronti dei propri collaboratori.

## Art. 12 - Metodologia, tempistica esoggetto valutatore

1. Nel periodo compreso fra il 1 giugno ed il 30 settembre di ogni anno, l'OIV, con il supporto della struttura deputata al Controllo di gestione, effettua la valutazione intermedia del grado di raggiungimento degli obiettivi.

2. L'OIV procede alla definizione della valutazione della performance organizzativa ed individuale dei dirigenti entro il 15 maggio dell'anno successivo, in seguito all'acquisizione della Relazione sulla Performance formalmente approvata dall'AURI; consegna al Presidente la proposta di valutazione finale dei dirigenti entro il 31 maggio dell'anno successivo, una volta acquisite le valutazioni dei dirigenti sui propri collaboratori ed attribuito il conseguente punteggio in merito alla differenziazione di tali valutazioni.

3. La proposta di valutazione individuale, prima di essere consegnata al Presidente per le sue decisioni finali, viene trasmessa ai singoli dirigenti. L'OIV è tenuto ad ascoltare i dirigenti che ne facciano richiesta e/o ad esaminare eventuali memorie/relazioni presentate dai dirigenti in merito alla proposta di valutazione individuale ad essi pertinente.

4. L'OIV elabora la proposta di valutazione individuale definitiva tenendo anche conto delle osservazioni formulate dal dirigente interessato. Nel caso decida di discostarsene è tenuto a fornire adeguata motivazione.

5. Il Presidente attribuisce il punteggio di propria esclusiva pertinenza e decide la valutazione finale entro il 10 giugno dell'anno successivo. Nel caso in cui si discosti dalla proposta dell'OIV deve motivare la sua scelta.

## Art. 13 - Attribuzione della retribuzione di risultato

1. Nella attribuzione ai dirigenti della retribuzione di risultato si deve tenere conto del peso differenziato della retribuzione di posizione in godimento.

## CAPO III - Sistema di valutazione dei titolari di posizione organizzativa

### Art. 14 - Criteri di valutazione

1. Il dirigente, subito dopo l'approvazione del piano degli obiettivi, assegna ai titolari di posizione organizzativa, coerentemente con quelli che gli sono stati assegnati, gli obiettivi che essi sono chiamati a perseguire, completi di indicatori e pesi ponderali appositamente parametrati.

2. I dirigenti valutano, tramite la scheda di valutazione allegata (all.2), la performance dei titolari di posizione organizzativa sulla base dei seguenti fattori e valori percentuali:

- a) nella misura del 25 % per la performance organizzativa della struttura;
- b) nella misura del 25 % per i risultati individuali raggiunti;
- c) nella misura del 20 % per i comportamenti organizzativi;
- d) nella misura del 20 % per le competenze professionali dimostrate;

Nella misura del restante 10 % il punteggio viene attribuito in base alla valutazione finale conseguita dal dirigente di riferimento per la performance organizzativa.

### Art. 15 - Valutazione dei comportamenti organizzativi e delle competenze professionali

1. La valutazione dei comportamenti organizzativi è effettuata sulla base delle capacità e delle competenze organizzative e relazionali per come concretamente dimostrate, anche in relazione ai rapporti con gli organi di governo, con i dirigenti, con gli altri titolari di posizione organizzativa e con i dipendenti.

2. La valutazione delle competenze professionali è effettuata sulla base della qualità dello svolgimento delle attività di istituto, anche alla luce del necessario livello di aggiornamento.

### Art. 16 - Attribuzione della retribuzione di risultato

1. La somma di tutte le componenti della valutazione determina la quantificazione della liquidazione della retribuzione di risultato.

2. Nell'attribuzione della retribuzione di risultato si deve tenere conto del peso differenziato della retribuzione di posizione ingodimento.

3. Tenendo conto di quanto previsto al precedente articolo 7, la valutazione è comunicata in contraddittorio ai titolari di posizione organizzativa che possono muovere rilievi alla stessa e/o chiedere approfondimenti. Di tali rilievi e/o richieste di approfondimento devono tenere espressamente e formalmente conto i dirigenti nella valutazione finale.

## CAPO IV – Sistema di valutazione dei dipendenti

### Art. 17 - Criteri di valutazione

1. I dirigenti, su proposta, ove possibile, dei titolari di posizione organizzativa, subito dopo l'approvazione del PEG/PDO/PP, coerentemente con quelli che gli sono stati assegnati, assegnano ai dipendenti utilizzati nella propria struttura gli obiettivi che essi sono chiamati a perseguire, completi di indicatori e pesi ponderali appositamente parametrati.
2. I dirigenti valutano, tramite la scheda di valutazione allegata al presente regolamento (all. 3 per il personale di categoria A e B; all. 4 per il personale di categoria C e D), le performance dei dipendenti sulla base dei seguenti fattori e valori percentuali:
  - a) per il 60% per i risultati raggiunti, sia in relazione agli obiettivi di gruppo o individuali, sia in relazione alla valutazione del dirigente di riferimento sulla performance organizzativa (rispettivamente 50% e 10%);
  - b) per il 20% per i comportamenti organizzativi;
  - c) per il 20% per le competenze professionali;

### Art. 18 - Valutazione dei comportamenti organizzativi e delle competenze professionali. Modalità e tempistica della valutazione

1. La valutazione dei comportamenti organizzativi e delle competenze professionali è effettuata sulla base della qualità dello svolgimento delle attività di istituto, anche alla luce del necessario livello di aggiornamento.
2. La valutazione del personale dipendente, ai fini delle progressioni orizzontali e della retribuzione del salario accessorio relativo all'istituto della produttività è effettuata dai dirigenti.
3. Tenendo conto di quanto previsto al precedente articolo 7, la valutazione è comunicata ai dipendenti che possono muovere rilievi alla stessa e/o chiedere approfondimenti. Di tali rilievi e/o richieste di approfondimento devono tenere espressamente e formalmente conto i dirigenti nella valutazione finale.

### Art. 19 - Attribuzione della indennità di produttività

1. La somma di tutte le parti della valutazione determina l'attribuzione della indennità di produttività, fermo restando quanto disposto dal CCNL in merito alla eventuale ulteriore differenziazione del premio individuale.

## CAPO V - Valutazione del Direttore

### Art. 20 - Valutazione del Direttore

1. La misurazione e la valutazione della performance del Direttore viene effettuata dall'O.I.V. e dal Presidente, sentito il Consiglio Direttivo, entro il 31 maggio di ogni anno relativamente all'esercizio precedente, anche ai fini della quantificazione della retribuzione di risultato da corrispondere.

2. La verifica attiene alle funzioni attribuite ed ai compiti svolti dal Direttore, con particolare riferimento al positivo contributo fornito ed alla collaborazione attiva, per quanto di competenza, nel perseguimento degli obiettivi propri dell'Ente.

3. La valutazione opera su un parametro numerico complessivo pari a 100. In particolare, oltre al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, le funzioni da valutare sono:

- collaborazione e assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti;
- partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e dell'Assemblea, curandone la verbalizzazione;
- capacità di affrontare i problemi in modo positivo, anche in pre- senza di situazioni di emergenza e/o di urgenza, cercando di risolvere le problematiche e gestire le situazioni con comportamenti adeguati al contesto di riferimento;
- sovrintendenza sullo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e coordinamento della relativa attività;
- esercizio della funzione di Responsabile della Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza, ai sensi della legge 190/2012;
- quelle aggiuntive eventualmente attribuite in base alla legge, allo Statuto, ai Regolamenti o comunque conferite dal Presidente.

L'eventuale mancata valorizzazione di una o più funzioni nell'anno di riferimento determina la non valutabilità con conseguente riparametrazione dei punteggi relativi ai restanti fattori.

4. I parametri di valutazione e il punteggio massimo attribuibile sono quelli indicati nella tabella allegato 5.

5. La valutazione complessiva del Direttore, ai fini dell'attribuzione dell'indennità di risultato, è espressa con il punteggio totale effettivamente ottenuto, quale risultante della sommatoria dei sotto-punteggi attribuiti dal Presidente - fino a 20 punti - e dall'O.I.V. - fino a 80 punti.

6. Al risultato della valutazione, riportato in termini percentuali, corrisponderà la liquidazione di una pari percentuale della retribuzione massima di risultato.

7. La valutazione finale è trasmessa entro il 10 giugno dal Presidente al Direttore, che può presentare le proprie controdeduzioni nei termini indicati dal presente regolamento. Sulle controdeduzioni decide il Presidente in maniera definitiva.

## **TITOLO III - SISTEMA PREMIANTE**

### **Art. 21 - Le progressioni economiche**

1. La progressione economica orizzontale si consegue sulla base di quanto previsto dal CCNL, dei criteri per la definizione delle procedure stabiliti in sede di contrattazione integrativa e delle norme regolamentari attuative, per quanto di competenza dell'ente.

### **Art. 22 - Percorsi di alta formazione**

1. Nell'accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale i cui oneri sono sostenuti dall'ente si tiene conto degli esiti delle valutazioni degli ultimi 3 anni.

### **Art. 23 - Il premio di efficienza**

- I. Nel caso in cui una articolazione organizzativa consegua risultati programmati di risparmio sulle spese correnti e tali risparmi abbiano una caratteristica strutturale e permanente, una quota fino al 30% è destinata per i due terzi, nell'anno immediatamente successivo, alla incentivazione del trattamento economico dei dirigenti, dei titolari di posizione organizzativa e dei dipendenti direttamente coinvolti. Per il restante terzo, le risorse sono destinate ad incrementare le disponibilità finanziarie per la contrattazione integrativa. Per i dirigenti ed i titolari di posizione organizzativa tali risorse sono attribuite nell'ambito della retribuzione di risultato. I criteri di ripartizione sono oggetto di contrattazione decentrata integrativa.
2. L'effettivo raggiungimento degli obiettivi di risparmio programmati è documentato nella Relazione sulla performance, per la quale si tiene conto degli esiti del controllo di gestione e del conto consuntivo, nonché delle altre informazioni utili.

## **TITOLO VI – L'ORGANISMO DI VALUTAZIONE**

### **Art. 24 Composizione dell'OIV**

1. L'OIV è un organo monocratico composto da un componente esterno, dotato di elevata professionalità ed esperienza e nominato dal Presidente, nel rispetto del principio di pari opportunità e di parità di genere, nell'ambito degli iscritti da almeno sei mesi nell'Elenco Nazionale degli Organismi Indipendenti di Valutazione di cui all'art. 6, commi 3 e 4, del D.P.R. 105/2016.

2. I requisiti per la nomina sono previsti e disciplinati dal D.M. 6/8/2020.

3. La mancata nomina dell'Organismo Indipendente di Valutazione preclude la possibilità di riconoscere la retribuzione di risultato per il Direttore, i dirigenti, le posizioni organizzative e la produttività per i dipendenti, sia per la performance individuale che per la performance organizzativa.

## Art. 25 Cause di inconferibilità e incompatibilità

### 1. Non possono essere nominati componenti dell'OIV:

a) soggetti che abbiano un rapporto di lavoro dipendente con AURI o abbiano avuto tale rapporto nei tre anni precedenti la nomina;

b) soggetti che rivestano incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali o che abbiano rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni, ovvero che abbiano rivestito simili incarichi o cariche nei tre anni precedenti la nomina;

### c) coloro i quali:

1. abbiano riportato, quali dipendenti pubblici, una sanzione disciplinare superiore alla censura;

2. si trovino, riguardo all'attività che sono chiamati a svolgere, nei confronti di AURI, in una situazione stabile di conflitto, anche potenziale, di interessi propri, del coniuge, di conviventi, di parenti o di affini entro il secondo grado;

3. siano magistrati o avvocati dello Stato che svolgono le funzioni nello stesso ambito regionale in cui operano AURI;

2. Qualora, nel periodo di vigenza dell'incarico, dovesse venire meno uno dei requisiti di nomina ovvero insorgere una causa di inconferibilità o incompatibilità, il componente provvederà a darne immediata comunicazione al Presidente dell'AURI. La mancata comunicazione costituisce grave inadempienza, rispetto alla quale il Presidente valuterà, tenuto conto di eventuali danni subiti, le azioni da promuovere.

3. La sopravvenuta carenza di requisiti e l'insorgere di una causa di inconferibilità comporta la decadenza immediata dall'incarico.

4. Nel caso di sopravvenuta incompatibilità, il componente dell'OIV decade dall'incarico, decorso il termine di quindici giorni dalla contestazione della causa di incompatibilità, allorché quest'ultima non sia stata nel frattempo rimossa.

## Art. 26 Procedura di nomina

1. La procedura di individuazione dell'OIV si svolge nel rispetto degli articoli 14 e 14bis del D.Lgs. 150/2009, mediante procedura selettiva pubblica e si articola come segue:

a) pubblicazione, da parte delle strutture competenti, sul sito web, di un avviso pubblico, per la raccolta di manifestazioni di interesse, per almeno 30 giorni;

b) fase istruttoria, a cura delle rispettive strutture competenti, per il riscontro del possesso dei requisiti di valida iscrizione dei candidati nell'Elenco Nazionale degli O.I.V. e dell'assenza di cause ostative;

c) trasmissione al Presidente dell'esito dell'istruttoria con l'elenco dei candidati idonei;

d) eventuale colloquio e nomina da parte del Presidente.

## Art. 27 Compiti e funzioni

1. L'OIV svolge le funzioni di cui all'art. 14 del D.Lgs. 150/2009.

2. L'OIV, inoltre:

- esprime parere vincolante sull'aggiornamento annuale del Sistema di misurazione e valutazione della performance, ai sensi dell'art. 7, comma 1, del D.Lgs. 150/2009;

- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento integrativo dell'A.U.R.I., ai sensi dell'art. 54, comma 5, del D.Lgs. 165/2001;

- svolge ogni altra funzione espressamente attribuitagli dalla legge.

3. L'OIV, infine, svolge ruolo di supporto e collaborazione, nei limiti delle competenze attribuitegli dalla legge, in materia di ciclo della performance, prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza.

## Art. 28 Durata, cessazione, revoca e conflitto di interesse

1. Il componente dell'OIV resta in carica per tre anni, il relativo incarico può essere rinnovato per una sola volta, attraverso procedura selettiva pubblica.

2. Il componente dell'OIV cessa dall'incarico per:

a) scadenza dell'incarico;

b) dimissioni volontarie. In caso di dimissioni deve essere garantito, di norma, un preavviso minimo di trenta giorni;

c) decadenza per sopraggiunta incompatibilità;

d) perdita dei requisiti di iscrizione nell'Elenco Nazionale degli Organismi Indipendenti di Valutazione.

3. Il componente dell'OIV può essere inoltre revocato dal Presidente in caso di grave inosservanza dei doveri inerenti all'incarico.

4. Resta l'obbligo in capo all'OIV di comunicare, sottoscrivendo apposita dichiarazione, ove ne ricorrano i presupposti, eventuali specifici conflitti di interessi, ai sensi dell'art. 7 del D.P.R. n. 62 del 2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165".

### Art. 29 Modalità di funzionamento

1. L'OIV esercita i compiti e le funzioni mediante la predisposizione di pareri, relazioni, attestazioni, linee guida e di indirizzo.
2. L'OIV ha sede e si riunisce, di norma, presso la sede di Auri.
3. Nell'esercizio delle funzioni, l'OIV ha accesso a tutti gli atti e documenti in possesso dell'ente, utili all'espletamento dei propri compiti, nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali.

### Art. 30 Compenso dei componenti

1. Il compenso dell'OIV viene stabilito nell'avviso pubblico per l'individuazione dello stesso, nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa vigente.
2. Tale compenso sarà liquidato di norma semestralmente, su presentazione di idonea documentazione comprovante l'avvenuto svolgimento delle attività previste nel presente Regolamento.

## **TITOLO VII - TRASPARENZA E RENDICONTAZIONE DELLA PERFORMANCE**

### Art. 31 - Rendicontazione

1. La relazione sulla performance dell'ente e delle sue singole articolazioni organizzative di livello dirigenziale, validata dal OIV, è pubblicata sul sito internet dell'ente.

### Art. 32 - Trasparenza

1. Sul sito internet dell'ente, nell'ambito di una sezione collocata direttamente nella pagina iniziale e denominata "Amministrazione trasparente", vengono pubblicate tutte le informazioni relative agli istituti trattati nel presente regolamento previste dalle vigenti disposizioni in materia.

## **TITOLO VIII - NORME TRANSITORIE E FINALI**

### **Art. 33 - Norme transitorie**

1. Le norme di cui al presente regolamento si applicano a decorrere dall'approvazione dello stesso da parte del Consiglio Direttivo.
2. Alle valutazioni delle attività svolte nell'anno di approvazione del Regolamento si applicano le regole in vigore in precedenza.

### **Art. 34 - Disposizioni finali**

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento, si fa espresso richiamo alle norme di leggi vigenti, ai CCNL per il comparto delle Funzioni Locali nonché ai contratti collettivi decentrati integrativi sottoscritti.

# AURI

valutazione dei dirigenti relativa all'anno ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato

Nome: .....

Area: .....

## A Performance organizzativa: max 35 punti

<b>a raggiungimento obiettivi strategici: max 25 punti</b>						
n	descrizione obiettivo	indicatore misurabilità	peso ponderale	valutazione controllo gestione	grado di valutazione	punti attribuiti
1						
2						
3						
<b>totale</b>						
<p>Metodo per assegnazione del grado di valutazione: - 0 quando l'obiettivo non è stato avviato; - fino al 75% quando l'obiettivo è stato avviato: viene assegnato un grado di valutazione proporzionale alla valutazione del controllo di gestione decurtato del 5%; - tra il 76% e il 99% quando l'obiettivo è stato parzialmente raggiunto: viene assegnato un grado di valutazione proporzionale alla valutazione del controllo di gestione; - 100% quando l'obiettivo è stato raggiunto come concordato; Per l'assegnazione del punteggio si tiene conto del peso degli obiettivi e della valutazione del controllo di gestione.</p>						

<b>b obiettivi di miglioramento della performance organizzativa (almeno due fattori tra: tempi dei procedimenti, qualità dei provvedimenti, razionalizzazione delle risorse, benessere organizzativo in relazione alle attività svolte in lavoro agile, accertamento dell'applicazione delle norme: sulla trasparenza, sul conferimento di incarichi esterni, sui tempi dei pagamenti, sull'utilizzo della firma digitale) in base agli indicatori di gestione: max 5 punti</b>						
n	descrizione obiettivo	indicatore di gestione (miglioramento rispetto al dato storico)	peso ponderale (uniforme)	valutazione controllo gestione	grado di valutazione	punti attribuiti
1						
2						
<b>totale</b>						
<p>Metodo per l'assegnazione del punteggio: - punteggio massimo per ogni obiettivo di miglioramento pienamente raggiunto; punteggio proporzionalmente ridotto in relazione al minor grado di raggiungimento; punteggio pari a zero in caso di mancato raggiungimento</p>						

<b>c grado di soddisfazione degli utenti: max 5 punti</b>	
1	indagine/i svolta/e: max 3 punti
Metodo per l'assegnazione del punteggio: sono assegnabili fino a 3 punti in presenza di esito positivo (superiore alla sufficienza) espresso da almeno il 75% dei soggetti interpellati e di un numero di risposte elevato in relazione ai destinatari della attività. Sono assegnati 0 punti nel caso di mancata effettuazione della indagine e/o di esito totalmente negativo delle risposte.	

2	capacità dimostrata dal dirigente nel cercare di risolvere le criticità, le anomalie, i suggerimenti trasmessi dall'utente a seguito della verifica sulla soddisfazione effettuata: max 2 punti Metodo di assegnazione del punteggio: sono assegnabili fino a 2 punti in relazione alla capacità del dirigente di proporre soluzioni di breve e/o medio periodo per superare le criticità rilevate	punti attribuiti
---	---	---------------------

**totale grado di soddisfazione degli utenti (1 + 2)**

**totale performance organizzativa (a+b+c)**

**B Raggiungimento obiettivi individuali: max 25 punti**

n	descrizione obiettivo	indicatore misurabilità	peso ponderale	valutazione controllo gestione	grado di valutazione	punti attribuiti
1						
2						
3						
Il metodo per l'assegnazione del grado di valutazione è lo stesso di quello indicato per gli obiettivi strategici						

**C Competenze e capacità manageriali: max 25 punti**

n	fattore di valutazione	peso (min. 2 - max 5)	grado di valutazione	punti attribuiti	motivazioni
1	Innovazione e propositività. Capacità di approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta				
2	Gestione delle risorse umane. Capacità di motivare, indirizzare ed utilizzare al meglio le risorse assegnate nel rispetto degli obiettivi concordati				
3	Gestione economica ed organizzativa. Capacità di usare le risorse disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo/costi/qualità				
4	Autonomia. Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori				
5	Decisionalità. Capacità di prendere decisioni tra più opzioni, valutando rischi ed opportunità, anche in condizioni di incertezza				
6	Tensione al risultato. Capacità di misurarsi sui risultati impegnativi e sfidanti e di portare a compimento quanto assegnato				
7	Flessibilità. Capacità di adattarsi alle situazioni mutevoli della organizzazione e delle relazioni di lavoro				
8	Attenzione alla qualità. Capacità di far bene le cose in modo rigoroso e di attivarsi per il miglioramento del servizio fornito				
9	Collaborazione. Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con i colleghi e con il personale				
10	Capacità di assegnare e monitorare le attività svolte in lavoro agile				
<b>totale competenze e capacità manageriali</b>					

Metodo per l'assegnazione del grado di valutazione: fino al 20% insufficiente; fra il 21% ed il 40% sufficiente; dal 41% al 60% buono; dal 61% all'80% ottimo; dall'81% al 100% eccellente. Nel caso di mancata assegnazione di attività in lavoro agile il punteggio del fattore 10 viene ridistribuito proporzionalmente sugli altri fattori.

**D Valutazione collaboratori: max 5 punti**

punti  
attribuiti

Metodo per l'assegnazione del punteggio: si terrà conto dei risultati derivanti dall'applicazione dello scarto quadratico medio suddividendo il punteggio come segue:

- risultato dello scarto quadratico medio da 0 a 2: 2 punti;
- risultato dello scarto quadratico medio maggiore di 2 e fino a 4: 3,5 punti;
- risultato dello scarto quadratico medio maggiore di 4: 5 punti.

**totale parziale e cioè somma dei punti totali assegnati per le sezioni A, B, C, D**

**E Valutazione del Presidente: max 10 punti**

fattori di valutazione (per ciascuno i punti attribuibili sono da 0 a 2)

punti  
attribuiti

- 1 Risulta propositivo e partecipa alla costruzione della strategia dell'Ente
- 2 È orientato al perseguimento dei risultati e alla soluzione dei problemi nell'azione gestionale
- 3 Ha dimostrato capacità relazionali con i soggetti interni ed esterni all'Amministrazione
- 4 È orientato al soddisfacimento delle esigenze dell'utenza
- 5 Riesce a gestire e valorizzare le risorse umane assegnate

**totale**

**totale dei punti assegnati**

valore che esprime la percentuale con cui verrà proposta la liquidazione della retribuzione di risultato

, .....

**Per l'OIV:** .....

## AURI

### valutazione delle PO relativa all'anno ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato

Nome: .....

Categoria .....

Profilo .....

Area .....

#### A Performance organizzativa: max 25 punti

##### a raggiungimento obiettivi strategici: max 25 punti

n	descrizione obiettivo	peso ponderale	valutazione controllo gestione	grado di valutazione	punti attribuiti
1					

Metodo per assegnazione del grado di valutazione:

- 0 quando l'obiettivo non è stato avviato per responsabilità del titolare di PO o AP
- fino al 75% quando l'obiettivo è stato avviato: viene assegnato un grado di valutazione proporzionale alla valutazione del controllo di gestione decurtato del 5%;
- tra il 76% e il 99% quando l'obiettivo è stato parzialmente raggiunto: viene assegnato un grado di valutazione proporzionale alla valutazione del controllo di gestione;
- 100% quando l'obiettivo è stato raggiunto come concordato;

Per l'assegnazione del punteggio si tiene conto del peso degli obiettivi e della valutazione del controllo di gestione.

**totale performance organizzativa**

**B Raggiungimento obiettivi individuali: max 25 punti**

n	descrizione obiettivo	peso ponderale	valutazione controllo gestione	grado di valutazione	punti attribuiti
1					
2					
2					

Il metodo per l'assegnazione del grado di valutazione è lo stesso di quello indicato per gli obiettivi strategici

**totale raggiungimento obiettivi individuali** \_\_\_\_\_

c		Comportamenti organizzativi: max 20 punti							
fattore di valutazione	descrittore	peso fattore	percentuale descrittore	peso descrittore	opzioni	percentuale opzione	opzione attribuita	percentuale attribuita	punteggio attribuito
Problem solving	Capacità di soluzione di problemi particolarmente in situazioni di crisi o emergenza	5	100%	5	<b>Insufficiente:</b> la prestazione in questo fattore è totalmente inadeguata rispetto alle attese	fino al 50%			
					<b>Sufficiente:</b> fuori dalle normali routines si muove con qualche difficoltà; non sempre riesce a cogliere tempestivamente i termini essenziali del problema; non sempre riesce a stabilire priorità di azione; è in difficoltà nel risolvere problemi in situazioni d'emergenza	60%			
					<b>Buono:</b> non si tira indietro di fronte alle difficoltà, ma raramente possiede tutte le competenze organizzative e di saper fare necessarie per affrontare le emergenze. In qualche occasione ha necessità di supporti	80%			
					<b>Ottimo:</b> possiede una buona attitudine all'approfondimento dei problemi e questa caratteristica, assieme all'impegno e alla fiducia in sé, lo rende capace di risolvere un buon numero di problemi ordinari e di intervenire nelle situazioni di emergenza	90%			

					<b>Eccellente:</b> interviene con capacità e professionalità nella soluzione di tutti i problemi complessi della sua area di responsabilità, operando con successo anche in situazioni di crisi o di emergenza. L'attitudine a misurarsi con situazioni complesse, la capacità di individuazione tempestiva dei problemi emergenti, la professionalità e l'esperienza lo rendono idoneo, quando richiesto dall'Ente, ad affrontare problemi di livello superiore a quelli della sua area di responsabilità	100%			
Integrazione	Capacità di contribuire all'integrazione dei processi lavorativi promuovendo la collaborazione con altri servizi ed uffici	5	100%	5	<b>Insufficiente:</b> la prestazione in questo fattore è totalmente inadeguata rispetto alle attese	fino al 50%			
					<b>Sufficiente:</b> in alcune occasioni non coopera ed ha una visione negativa delle attività svolte dagli altri uffici; non sempre riesce a cogliere l'utilità dell'integrazione tra uffici soprattutto nell'affrontare problemi complessi	60%			
					<b>Buono:</b> qualche volta è indifferente e passivo nei confronti delle esigenze delle altre strutture; se coinvolto in un progetto intersettoriale, di norma mantiene un atteggiamento poco impegnato	80%			
					<b>Ottimo:</b> si lascia coinvolgere volentieri in progetti e programmi intersettoriali; mantiene solitamente un atteggiamento collaborativo e propositivo, mostra rispetto e considerazione nei confronti delle idee e delle attività svolte da altri	90%			
					<b>Eccellente:</b> lavora al consolidamento del gruppo, valorizzando i processi di integrazione ed esprimendo apprezzamento per i contributi di altri settori e uffici. Fa riferimento continuo alla necessità di integrazione intersettoriale per affrontare i problemi più complessi dell'Ente. Sa utilizzare strumenti quali il project management e l'organizzazione per processi e riesce a valorizzare tutti i momenti utili alla costruzione di un vero spirito di squadra	100%			
Leadership	Capacità di guidare e motivare i propri collaboratori nell'ottica del raggiungimento degli obiettivi, capacità di ascolto, di dialogo, di gestione dei conflitti e di selezione delle esigenze dei propri collaboratori	5	100%	5	<b>Insufficiente:</b> la prestazione in questo fattore è totalmente inadeguata rispetto alle attese	fino al 50%			
					<b>Sufficiente:</b> non riesce ad esprimere una vera leadership; informa poco o nulla il gruppo di lavoro, si limita a dare disposizioni e registrare i risultati ottenuti. Ha qualche difficoltà nel distinguere le prestazioni dei collaboratori; utilizza in modo poco efficace gli strumenti della valutazione. In qualche caso rifiuta l'uso degli strumenti di valutazione	60%			
					<b>Buono:</b> fa uso del suo potere legittimo, qualche volta trattando i collaboratori da semplici subordinati, senza esercitare un effettivo coinvolgimento nelle decisioni; in qualche occasione appare autoritario ed esercita la funzione di controllo in modo un po' burocratico. Nella valutazione commette a volte l'errore di valutare positivamente chi è più affine al suo modo di operare	80%			
					<b>Ottimo:</b> promuove l'efficacia del gruppo e la sua coesione; informa sistematicamente sugli obiettivi attesi e supporta la crescita professionale dei collaboratori. Sa valutare con equità cogliendo le differenze professionali espresse dai membri del gruppo di lavoro	90%			
					<b>Eccellente:</b> ha cura del gruppo o lo difende con adeguate argomentazioni; sa motivare e incoraggiare i collaboratori attraverso il coinvolgimento e l'informazione. Sa valutare con equità e sa giustificare le eventuali differenze di giudizio. Sa imporsi come leader: comunica una vision trascinante e motivante. Crea identificazione negli obiettivi del gruppo, sa supportare l'azione collettiva con l'esempio. Utilizza la valutazione per stimolare la crescita professionale dei collaboratori	100%			
Team building	Capacità di lavorare in squadra, quindi di riconoscere e valorizzare il lavoro degli altri	5	100%	5	<b>Insufficiente:</b> la prestazione in questo fattore è totalmente inadeguata rispetto alle attese	fino al 50%			
					<b>Sufficiente:</b> è poco predisposto al lavoro di squadra	60%			
					<b>Buono:</b> è consapevole delle dinamiche del lavoro di squadra ma tende ad imporre la sua visione del problema	80%			
					<b>Ottimo:</b> è molto consapevole delle dinamiche del lavoro di squadra, rispetta la visione degli altri.	90%			
					<b>Eccellente:</b> è molto consapevole delle dinamiche del lavoro di squadra, rispetta la visione degli altri e collabora attivamente nell'individuazione della soluzione congiunta	100%			
					<b>totale comportamenti organizzativi</b>				

D Competenze professionali: max 20 punti										
fattore di valutazione	descrittore	peso fattore	percentuale descrittore	peso descrittore	opzioni	percentuale opzione	opzione attribuita	percentuale attribuita	punteggio attribuito	
Aggiornamento delle competenze	Capacità di mantenere aggiornate le conoscenze professionali mediante percorsi di auto formazione o formazione programmata dall'Ente	5	100%	5	<b>Insufficiente:</b> la prestazione in questo fattore è totalmente inadeguata rispetto alle attese	fino al 50%				
					<b>Sufficiente:</b> raramente partecipa alle attività formative programmate né è interessato a percorsi di autoformazione	60%				
					<b>Buono:</b> partecipa solo alle attività formative imposte	80%				
					<b>Ottimo:</b> è sempre disponibile alla formazione, proponendo anche percorsi autoformativi	90%				
					<b>Eccellente:</b> partecipa attivamente alle attività formative proponendo percorsi di auto formazione per sé e per gli altri allo scopo di migliorare la qualità delle attività svolte	100%				
Applicazione delle conoscenze	Capacità di applicare correttamente le conoscenze tecniche necessarie	5	100%	5	<b>Insufficiente:</b> la prestazione in questo fattore è totalmente inadeguata rispetto alle attese	fino al 50%				
					<b>Sufficiente:</b> fatica ad applicare correttamente le conoscenze tecniche necessarie all'attività	60%				
					<b>Buono:</b> applica le conoscenze tecniche in modo autonomo ma non sempre in modo adeguato al raggiungimento degli obiettivi	80%				
					<b>Ottimo:</b> applica le conoscenze in modo autonomo ed adeguato al raggiungimento degli obiettivi	90%				
					<b>Eccellente:</b> applica le conoscenze in modo autonomo, individuando modalità innovative e migliorative in coerenza con gli obiettivi da raggiungere	100%				
Segnalazione dei fabbisogni	Capacità di segnalare fabbisogni formativi per migliorare le proprie conoscenze/abilità/competenze	5	100%	5	<b>Insufficiente:</b> la prestazione in questo fattore è totalmente inadeguata rispetto alle attese	fino al 50%				
					<b>Sufficiente:</b> fatica a segnalare fabbisogni formativi anche se richiesto	60%				
					<b>Buono:</b> segnala fabbisogni formativi ma solo se richiesto	80%				
					<b>Ottimo:</b> spesso propone percorsi formativi	90%				
					<b>Eccellente:</b> ricerca e propone l'organizzazione di attività formative per sé e per gli altri allo scopo di migliorare la qualità delle attività svolte	100%				
Sviluppo	Capacità di diversificare e sviluppare le competenze, anche in campo informatico, che comportino allargamento ed arricchimento dei compiti assegnati e del profilo professionale	5	100%	5	<b>Insufficiente:</b> la prestazione in questo fattore è totalmente inadeguata rispetto alle attese	fino al 50%				
					<b>Sufficiente:</b> possiede e sviluppa le conoscenze tecniche essenziali, anche in campo informatico, necessarie per lo svolgimento della sola attività richiesta	60%				
					<b>Buono:</b> possiede e sviluppa buone conoscenze, anche in campo informatico, seppur limitatamente agli specifici compiti assegnati	80%				
					<b>Ottimo:</b> possiede e sviluppa ottime conoscenze legate alla propria attività e buone conoscenze delle altre attività tipiche del profilo professionale	90%				
					<b>Eccellente:</b> possiede e sviluppa conoscenze adeguate ad un risultato eccellente della propria attività e ad un ottimo svolgimento delle attività tipiche del proprio profilo professionale	100%				

					<b>totale competenze professionali</b>				
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**totale parziale e cioè somma dei punti totali assegnati per le sezioni A, B, C, D**

\_\_\_\_\_

**E Esito della valutazione del dirigente: max 10 punti**

È assegnato un punteggio fino a 10 punti in relazione agli esiti della valutazione del dirigente per la performance organizzativa

\_\_\_\_\_

**totale dei punti assegnati**

valore che esprime la percentuale con cui verrà proposta la liquidazione della retribuzione di risultato

\_\_\_\_\_

data .....

**il Dirigente** .....

# AURI

## valutazione dei dipendenti relativa all'anno cat A B

nome .....

categoria ..... posizione economica ..... profilo .....

AREA ..... – SERVIZIO .....

### A Raggiungimento obiettivi individuali: max 60 punti

#### a grado di raggiungimento obiettivi individuali (performance individuale): max 50 punti

n	descrizione obiettivo	peso ponderale	valutazione controllo gestione o del dirigente	grado di valutazione	punti attribuiti
1					
<b>totale</b>					

Metodo per assegnazione del grado di valutazione:

- 0 quando l'obiettivo non è stato avviato per responsabilità del dipendente
- fino al 75% quando l'obiettivo è stato avviato: viene assegnato un grado di valutazione proporzionale alla valutazione decurtato del 5%;
- tra il 76% e il 99% quando l'obiettivo è stato parzialmente raggiunto: viene assegnato un grado di valutazione proporzionale alla valutazione;
- 100% quando l'obiettivo è stato raggiunto come concordato;

Per l'assegnazione del punteggio si tiene conto del peso degli obiettivi e della valutazione del controllo di gestione o del dirigente.

punti attribuiti

#### b valutazione raggiunta dal dirigente: max 10 punti

È assegnato un punteggio fino a 10 punti in relazione agli esiti della valutazione del dirigente per la performance organizzativa.

totale raggiungimento obiettivi individuali (a + b)

B									
Comportamenti organizzativi: max 20 punti									
fattore di valutazione	descrittore	peso fattore	percentuale descrittore	peso descrittore	opzioni	percentuale opzione	opzione attribuita	percentuale attribuita	punteggio attribuito
Impegno, puntualità e precisione nella prestazione svolta	Impegno - Capacità di coinvolgimento attivo nelle esigenze della struttura	4	100%	4	<b>Insufficiente:</b> la prestazione in questo fattore è totalmente inadeguata rispetto alle attese	fino al 50%			
					<b>Sufficiente:</b> si impegna ma con fatica	60%			
					<b>Buono:</b> si impegna su stimolo di colleghi e superiori	80%			
					<b>Ottimo:</b> si impegna d'iniziativa	90%			
					<b>Eccellente:</b> si impegna senza risparmio di energie, con risultati decisamente superiori alla generalità dei colleghi	100%			
Quali/ quantità	Capacità di garantire la qualità e la quantità negli esiti delle proprie attività	4	100%	4	<b>Insufficiente:</b> la prestazione in questo fattore è totalmente inadeguata rispetto alle attese	fino al 50%			
					<b>Sufficiente:</b> garantisce gli esiti della propria attività in termini quali/quantitativi mostrando a volte difficoltà, anche se stimolato	60%			
					<b>Buono:</b> se stimolato, garantisce adeguati esiti della propria attività	80%			
					<b>Ottimo:</b> la qualità dei risultati ottenuti, anche autonomamente, è soddisfacente	90%			
					<b>Eccellente:</b> ottiene risultati con un livello qualitativo decisamente superiore a quello medio	100%			
Autonomia	Capacità di dare risposte da solo alle specifiche esigenze	4	100%	4	<b>Insufficiente:</b> la prestazione in questo fattore è totalmente inadeguata rispetto alle attese	fino al 50%			
					<b>Sufficiente:</b> completa i compiti ma solo nell'ambito della stretta routine; a volte mostra difficoltà	60%			
					<b>Buono:</b> realizza i compiti assegnati, richiedendo a volte l'intervento del sovraordinato	80%			
					<b>Ottimo:</b> lavora in modo efficace senza l'intervento costante del sovraordinato, gestendo autonomamente piccole variazioni	90%			
					<b>Eccellente:</b> gestisce in autonomia qualsiasi compito assegnato di competenza, anche al di fuori della stretta routine; dimostra un buon grado di autonomia di azione	100%			
Attenzione all'utenza	Capacità di assumere come prioritarie le esigenze dell'utenza esterna ed interna	4	100%	4	<b>Insufficiente:</b> la prestazione in questo fattore è totalmente inadeguata rispetto alle attese	fino al 50%			
					<b>Sufficiente:</b> fatica ad ascoltare le richieste non prendendo in carico i problemi; fornisce risposte non sempre soddisfacenti	60%			
					<b>Buono:</b> ascolta in maniera formale dando risposte soddisfacenti ma limitate	80%			
					<b>Ottimo:</b> ascolta attivamente facendo domande di verifica e dando risposte soddisfacenti	90%			
					<b>Eccellente:</b> oltre ad ascoltare attivamente, interpreta le esigenze anche non espresse cercando di agevolare le relazioni interne ed esterne e dando risposte eccellenti	100%			
Lavoro di gruppo	Capacità di lavorare in modo positivo con i colleghi	4	100%	4	<b>Insufficiente:</b> la prestazione in questo fattore è totalmente inadeguata rispetto alle attese	fino al 50%			
					<b>Sufficiente:</b> fatica ad instaurare relazioni positive ed a collaborare con gli altri	60%			

					<b>Buono:</b> non ha particolari problemi nei rapporti con gli altri stabilendo buoni rapporti di collaborazione	80%			
					<b>Ottimo:</b> sa comprendere le motivazioni e gli atteggiamenti degli altri ed instaura con loro relazioni positive, valorizzandoli	90%			
					<b>Eccellente:</b> ha ottimi rapporti con gli altri, consolidando il gruppo e traendo il massimo beneficio nelle relazioni instaurate	100%			
					<b>totale comportamenti organizzativi</b>				

<b>C Competenze professionali: max 20 punti</b>											
fattore di valutazione	descrittore	Peso fattore	Percentuale descrittore	peso descrittore	opzioni			percentuale opzione	opzione attribuita	percentuale attribuita	punteggio attribuito
Aggiornamento delle conoscenze	Capacità di mantenere aggiornate le conoscenze professionali mediante percorsi di auto formazione o formazione programmata dall'Ente	7	100%	7	<b>Insufficiente:</b> la prestazione in questo fattore è totalmente inadeguata rispetto alle attese		fino al 50%				
					<b>Sufficiente:</b> raramente partecipa alle attività formative programmate né è interessato a percorsi di autoformazione		60%				
					<b>Buono:</b> partecipa solo alle attività formative imposte		80%				
					<b>Ottimo:</b> è sempre disponibile alla formazione, proponendo anche percorsi autoformativi		90%				
					<b>Eccellente:</b> partecipa attivamente alle attività formative proponendo percorsi di auto formazione per sé e per gli altri allo scopo di migliorare la qualità delle attività svolte		100%				
Applicazione delle conoscenze	Capacità di applicare correttamente le conoscenze tecniche necessarie	7	100%	7	<b>Insufficiente:</b> la prestazione in questo fattore è totalmente inadeguata rispetto alle attese		fino al 50%				
					<b>Sufficiente:</b> fatica ad applicare correttamente le conoscenze tecniche necessarie all'attività		60%				
					<b>Buono:</b> applica le conoscenze tecniche in modo autonomo ma non sempre in modo adeguato al raggiungimento degli obiettivi		80%				
					<b>Ottimo:</b> applica le conoscenze in modo autonomo ed adeguato al raggiungimento degli obiettivi		90%				
					<b>Eccellente:</b> applica le conoscenze in modo autonomo, individuando modalità innovative e migliorative in coerenza con gli obiettivi da raggiungere		100%				
Segnalazione dei fabbisogni	Capacità di segnalare fabbisogni formativi per migliorare le proprie conoscenze/abilità/competenze	6	100%	6	<b>Insufficiente:</b> la prestazione in questo fattore è totalmente inadeguata rispetto alle attese		fino al 50%				
					<b>Sufficiente:</b> fatica a segnalare fabbisogni formativi anche se richiesto		60%				
					<b>Buono:</b> segnala fabbisogni formativi ma solo se richiesto		80%				
					<b>Ottimo:</b> spesso propone percorsi formativi		90%				
					<b>Eccellente:</b> ricerca e propone l'organizzazione di attività formative per sé e per gli altri allo scopo di migliorare la qualità delle attività svolte		100%				
					<b>totale competenze professionali</b>						

**totale dei punti assegnati**

--	--

## AURI

### valutazione dei dipendenti relativa all'anno cat C D

nome ..... categoria ..... posizione economica ..... profilo .....

AREA ..... – SERVIZIO .....

**A Raggiungimento obiettivi individuali: max 60 punti**

**a grado di raggiungimento obiettivi individuali (performance individuale): max 50 punti**

descrizione obiettivo	peso ponderale	valutazione controllo gestione o del dirigente	grado di valutazione	punti attribuiti
1				
2				
<b>totale</b>				

metodo per assegnazione del grado di valutazione:

- 0 quando l'obiettivo non è stato avviato per responsabilità del dipendente
- fino al 75% quando l'obiettivo è stato avviato: viene assegnato un grado di valutazione proporzionale alla valutazione decurtato del 5%;
- tra il 76% e il 99% quando l'obiettivo è stato parzialmente raggiunto: viene assegnato un grado di valutazione proporzionale alla valutazione;
- 100% quando l'obiettivo è stato raggiunto come concordato;

Per l'assegnazione del punteggio si tiene conto del peso degli obiettivi e della valutazione del controllo di gestione o del dirigente.

**b valutazione raggiunta dal dirigente: max 10 punti**

punti attribuiti

è assegnato un punteggio fino a 10 punti in relazione agli esiti della valutazione del dirigente per la performance organizzativa

totale raggiungimento obiettivi individuali (a + b)

B Comportamenti organizzativi: max 20 punti									
fattore di valutazione	descrittore	peso fattore	percentuale descrittore	peso descrittore	opzioni	percentuale opzione	opzione attribuita	percentuale attribuita	punteggio attribuito
Impegno, puntualità e precisione nella prestazione svolta	Impegno - Dare il massimo nell'unità di tempo considerata	4	35%	1,4	<b>Insufficiente:</b> la prestazione in questo fattore è totalmente inadeguata rispetto alle attese	fino al 50%			
					<b>Sufficiente:</b> si impegna ma con fatica	60%			
					<b>Buono:</b> si impegna su stimolo di colleghi e superiori	80%			
					<b>Ottimo:</b> si impegna d'iniziativa	90%			
					<b>Eccellente:</b> si impegna senza risparmio di energie, con risultati decisamente superiori alla generalità dei colleghi	100%			
	Puntualità – Puntualità, continuità e assiduità anche mediante l'utilizzo ottimale di tutti i mezzi disponibili	4	35%	1,4	<b>Insufficiente:</b> la prestazione in questo fattore è totalmente inadeguata rispetto alle attese	fino al 50%			
					<b>Sufficiente:</b> fatica a fornire risposte nei tempi stabiliti e ad utilizzare i mezzi a disposizione	60%			
					<b>Buono:</b> è tendenzialmente costante nello svolgimento dei propri compiti anche se qualche volta fornisce la prestazione senza rispettare i tempi stabiliti; non utilizza a pieno i mezzi disponibili.	80%			
					<b>Ottimo:</b> esercita le mansioni con continuità rispettando i tempi previsti; dà risposte soddisfacenti utilizzando a pieno i mezzi disponibili.	90%			
					<b>Eccellente:</b> svolge l'attività lavorativa con costanza e puntualità assolute; riesce in ogni occasione ad ottimizzare i mezzi disponibili.	100%			
	Affidabilità – Precisione ed affidabilità in termini di qualità e risultato		30%	1,2	<b>Insufficiente:</b> la prestazione in questo fattore è totalmente inadeguata rispetto alle attese	fino al 50%			
					<b>Sufficiente:</b> fatica a fornire risposte adeguate; la qualità del lavoro non è costante	60%			
<b>Buono:</b> buoni risultati, anche se può capitare che la qualità a volte non sia adeguata					80%				
<b>Ottimo:</b> la prestazione risulta adeguata e precisa; buona la qualità del lavoro					90%				
<b>Eccellente:</b> svolge l'attività lavorativa con precisione assoluta; il livello qualitativo è elevato					100%				
Flessibilità, iniziativa e innovazione	Orientamento dall'innovazione. Flessibilità.	4	50%	2	<b>Insufficiente:</b> la prestazione in questo fattore è totalmente inadeguata rispetto alle attese	fino al 50%			
					<b>Sufficiente:</b> oppone qualche resistenza di fronte alle innovazioni; fatica ad adeguare il proprio modo di lavorare	60%			
					<b>Buono:</b> accetta l'innovazione senza resistenze ma in modo passivo e solo a seguito di pressioni esterne	80%			
					<b>Ottimo:</b> è disponibile al cambiamento, verso il quale ha un atteggiamento positivo, anche in assenza di pressioni	90%			
					<b>Eccellente:</b> è sempre aperto a nuove esperienze e considera i cambiamenti occasione di arricchimento e parte delle proprie responsabilità verso l'ente	100%			
	Capacità di individuare soluzioni tecnico-organizzative	4	50%	2	<b>Insufficiente:</b> la prestazione in questo fattore è totalmente inadeguata rispetto alle attese	fino al 50%			
				<b>Sufficiente:</b> fatica ad adottare soluzioni che migliorino o semplifichino l'attività	60%				



Aggiornamento delle competenze	Capacità di mantenere aggiornate le conoscenze professionali mediante percorsi di auto formazione o formazione program-mata dall'Ente	5	100%	5	<b>Insufficiente:</b> la prestazione in questo fattore è totalmente inadeguata rispetto alle attese	fino al 50%			
					<b>Sufficiente:</b> raramente partecipa alle attività formative programmate né è interessato a percorsi di autoformazione	60%			
					<b>Buono:</b> partecipa solo alle attività formative imposte	80%			
					<b>Ottimo:</b> è sempre disponibile alla formazione, proponendo anche percorsi autoformativi	90%			
					<b>Eccellente:</b> partecipa attivamente alle attività formative proponendo percorsi di auto formazione per sé e per gli altri allo scopo di migliorare la qualità delle attività svolte	100%			
Applicazione delle conoscenze	Capacità di applicare correttamente le conoscenze tecniche necessarie	5	100%	5	<b>Insufficiente:</b> la prestazione in questo fattore è totalmente inadeguata rispetto alle attese	fino al 50%			
					<b>Sufficiente:</b> fatica ad applicare correttamente le conoscenze tecniche necessarie all'attività	60%			
					<b>Buono:</b> applica le conoscenze tecniche in modo autonomo ma non sempre in modo adeguato al raggiungimento degli obiettivi	80%			
					<b>Ottimo:</b> applica le conoscenze in modo autonomo ed adeguato al raggiungimento degli obiettivi	90%			
					<b>Eccellente:</b> applica le conoscenze in modo autonomo, individuando modalità innovative e migliorative in coerenza con gli obiettivi da raggiungere	100%			
Segnalazione dei fabbisogni	Capacità di segnalare fabbisogni formativi per migliorare le proprie conoscenze/abilità/competenze	5	100%	5	<b>Insufficiente:</b> la prestazione in questo fattore è totalmente inadeguata rispetto alle attese	fino al 50%			
					<b>Sufficiente:</b> fatica a segnalare fabbisogni formativi anche se richiesto	60%			
					<b>Buono:</b> segnala fabbisogni formativi ma solo se richiesto	80%			
					<b>Ottimo:</b> spesso propone percorsi formativi	90%			
					<b>Eccellente:</b> ricerca e propone l'organizzazione di attività formative per sé e per gli altri allo scopo di migliorare la qualità delle attività svolte	100%			
Sviluppo	Capacità di diversificare e sviluppare le competenze, anche in campo informatico, che comportino allargamento ed arricchimento dei compiti assegnati e del profilo professionale	5	100%	5	<b>Insufficiente:</b> la prestazione in questo fattore è totalmente inadeguata rispetto alle attese	fino al 50%			
					<b>Sufficiente:</b> possiede e sviluppa le conoscenze tecniche essenziali, anche in campo informatico, necessarie per lo svolgimento della sola attività richiesta	60%			
					<b>Buono:</b> possiede e sviluppa buone conoscenze, anche in campo informativo, seppur limitatamente agli specifici compiti assegnati	80%			
					<b>Ottimo:</b> possiede e sviluppa ottime conoscenze legate alla propria attività e buone conoscenze delle altre attività tipiche del profilo professionale	90%			
					<b>Eccellente:</b> possiede e sviluppa conoscenze adeguate ad un risultato eccellente della propria attività e ad un ottimo svolgimento delle attività tipiche del proprio profilo professionale	100%			
					<b>totale competenze professionali</b>				

**totale dei punti assegnati**

Data \_\_\_\_\_

**VALUTAZIONE PERFORMANCE DIRETTORE**

<b>N.</b>	<b>FATTORE</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>PESO</b>	<b>GRADI DI VALUTAZIONE %</b>	<b>punti attribuiti</b>	<b>motivazioni</b>
1	<b>Obiettivi assegnati</b>	Grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati riscontrato dal controllo di gestione e certificato nella Relazione Performance	<b>Da 1 a 30</b>			////////////////////
2	<b>Collaborazione giuridico - amministrativa</b>	Collaborazione giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.	<b>Da 1 a 8</b>			
3	<b>Funzioni consultive, referenti e di assistenza</b>	Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni dell'Assemblea e del Consiglio Direttivo, curandone la verbalizzazione	<b>Da 1 a 8</b>			
4	<b>Problem Solving e comportamenti</b>	Capacità di affrontare i problemi in modo positivo, anche in presenza di situazioni di emergenza e/o di urgenza, cercando di risolvere le problematiche e gestire le situazioni con comportamenti adeguati al contesto di riferimento	<b>Da 1 a 8</b>			
5	<b>Sovrintendenza e coordinamento dirigenti</b>	Capacità di coordinare la squadra dirigenziale e di sovrintendere le relative attività	<b>Da 1 a 8</b>			
6	<b>Funzioni in materia di prevenzione della corruzione</b>	Esercizio della funzione di Responsabile della Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza, ai sensi della legge 190/2012	<b>Da 1 a 10</b>			
7	<b>Funzioni di controllo</b>	Esercizio delle funzioni di controllo assegnate al Direttore direttamente dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti o comunque conferite dal Presidente	<b>Da 1 a 8</b>			
8	<b>Valutazione diretta da parte del Presidente</b>		<b>Da 1 a 20</b>			
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>						

**L'OIV:** .....

**Il Presidente** .....