



CITTÀ DI ANAGNI
PROVINCIA DI FROSINONE

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

**Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 23 del
30/01/2020**

Articolo 1 - Premessa

1. Il presente documento è diretto a disciplinare e uniformare il sistema di misurazione e di valutazione delle prestazioni dei titolari di posizione organizzativa, dei dipendenti e del Segretario Generale, al nuovo Regolamento per la disciplina della Misurazione, Valutazione e Trasparenza della Performance approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 23 del 30/01/2020.
2. Il sistema riconosce come valori di riferimento: la trasparenza, la valutazione dei comportamenti e delle prestazioni rispetto ai programmi dell'Amministrazione, il merito individuale e dei gruppi di lavoro.
3. Il sistema definisce il metodo e il procedimento per la valutazione annuale delle prestazioni dei titolari di posizione organizzativa, dei dipendenti, del Segretario Generale, dell'organizzazione nel suo complesso e delle unità organizzative in cui essa si articola. La valutazione si attua utilizzando criteri selettivi di valorizzazione del merito, sulla base dei risultati conseguiti.

Articolo 2 – Soggetti del processo di valutazione

1. La valutazione della performance è affidata:
 - a) al Nucleo di Valutazione, cui compete la valutazione della performance della struttura amministrativa nel suo complesso e delle unità organizzative in cui essa si articola, nonché la proposta di valutazione annuale dei titolari di posizione organizzativa;
 - b) al Sindaco cui compete, sentita la Giunta Comunale e con il supporto del Nucleo di Valutazione, la valutazione del Segretario Generale, nonché, sentita la Giunta Comunale, l'approvazione della proposta di valutazione dei titolari di posizione organizzativa formulata dal Nucleo di Valutazione;
 - c) ai titolari di posizione organizzativa, cui compete la valutazione del personale assegnato al proprio Servizio;
 - d) ai cittadini o agli altri utenti finali in rapporto alla qualità dei servizi resi dall'amministrazione, i quali partecipano alla valutazione della performance organizzativa ai sensi dell'art. 11, comma 4, del Regolamento per la disciplina della Misurazione, Valutazione e Trasparenza della Performance. In considerazione delle difficoltà e degli oneri connessi alla progettazione e all'utilizzo di tali strumenti, la valutazione partecipativa verrà implementata in maniera graduale nell'arco del triennio, tenendo conto della rilevanza delle attività e dei servizi dell'Ente per gli utenti e la collettività.

Articolo 3 - Finalità della valutazione

1. Il processo di valutazione persegue le seguenti finalità:
 - orientamento della prestazione dei valutati verso il raggiungimento degli obiettivi dell'Ente;
 - valorizzazione dei dipendenti;
 - introduzione di una cultura organizzativa della responsabilità per il miglioramento della performance, rivolta allo sviluppo della qualità dei servizi erogati e del merito;
 - assegnazione degli incentivi di produttività e dell'indennità di risultato.

Articolo 4 - Oggetto della valutazione

1. Oggetto della valutazione è:
 - la performance della struttura nel suo complesso e delle unità organizzative in cui essa si articola (performance organizzativa);
 - il raggiungimento degli obiettivi programmati, il contributo assicurato alla performance generale della struttura e la performance dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità (titolari di

posizione organizzativa) o alla performance del Servizio (dipendenti), nonché le competenze e i relativi comportamenti tenuti nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività per ottenere i risultati prefissati.

Articolo 5 – Valutazione della performance organizzativa

1. La performance dell'amministrazione nel suo complesso, analiticamente disciplinata nel successivo art. 6, è espressa in termini percentuali in un unico valore di sintesi e viene misurata sulla base dei criteri elencati nell'art. 11, comma 2, del Regolamento per la disciplina della Misurazione, Valutazione e Trasparenza della Performance.
2. La performance delle unità organizzative è il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati all'unità organizzativa ed individuati nel Piano della Performance e nel PEG. La performance dell'unità organizzativa è data dalla media pesata delle percentuali di raggiungimento degli obiettivi assegnati al Responsabile dell'unità organizzativa.
3. Partecipano al processo di misurazione della performance organizzativa i cittadini, anche in forma associata, gli utenti interni ed esterni all'amministrazione comunale e i destinatari delle attività e servizi erogati tramite gli strumenti messi a disposizione dell'amministrazione comunale e approvati dall'organo esecutivo dell'Ente.

Articolo 6 – Metodologia della valutazione della performance dell'amministrazione

1. La misurazione e valutazione della performance dell'amministrazione nel suo complesso concerne:
 - a) l'attuazione delle politiche e il conseguimento di obiettivi legati alla soddisfazione dei bisogni e delle esigenze della collettività. Rientrano in tale ambito di misurazione e valutazione le politiche che l'Ente intraprende su quel complesso di attività, ordinariamente svolte, rilevanti per la qualità della vita dei cittadini. Tale misurazione viene effettuata tramite il seguente indicatore: grado di soddisfazione dei cittadini e degli utenti, così come esplicitato nella successiva lett. c); max punti 5
 - b) l'attuazione dei piani e programmi inseriti nel DUP, nel PEG e negli atti a questi connessi, ovvero la misurazione del loro effettivo grado di attuazione, nel rispetto delle fasi, dei tempi, degli standard qualitativi e quantitativi previsti. La misurazione e valutazione di questo ambito della performance riguarda l'attuazione degli obiettivi assegnati a tutte le unità organizzative ed individuati nel Piano della Performance e nel PEG. La misurazione è effettuata applicando proporzionalmente la media della performance di tutte le unità organizzative al valore massimo di 50. max punti 50
 - c) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi, anche per mezzo di modalità interattive. La misurazione e valutazione di questo ambito di performance può essere svolta mediante il ricorso a tecniche differenti (indagini di *customer satisfaction*, questionari *on line*, gruppi di discussione (*focus group*), interviste, ecc.). La scelta delle tecniche di rilevazione e delle attività e/o servizi da sottoporre nel corso dell'anno alla valutazione dei cittadini, anche in forma associata, e/o dei portatori di interesse (*stakeholder* quali: utenti anche interni, organizzazioni sindacali, fornitori di beni e servizi, altre amministrazioni, ecc.) è a cura dell'organo esecutivo dell'Ente, che terrà conto del parere in merito del Nucleo di Valutazione, delle risorse finanziarie disponibili e della gradualità nell'applicazione della valutazione partecipativa nell'arco del triennio. La tecnica di rilevazione deve consentire la riconoscibilità dei valutatori nel rispetto della loro privacy e la verificabilità dei dati da parte del Nucleo di Valutazione. Le fasi, gli esiti ed i costi del processo di valutazione partecipativa, da svolgersi con il coordinamento del Segretario Generale, sono resi pubblici. Il Nucleo di Valutazione verifica l'adeguatezza del modello di rilevazione prescelto dall'organo esecutivo, l'effettiva applicazione dello stesso e la pubblicazione dei dati; max punti 5
 - d) la modernizzazione ed il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali. La misurazione e valutazione di questo ambito della performance viene effettuata tramite i seguenti indicatori: utilizzazione della posta elettronica certificata, corsi di formazione organizzati nel corso dell'anno, frequenze ai corsi di formazione, livello di benessere organizzativo (numero di reclami da parte dei dipendenti, numero di procedimenti disciplinari avviati nel corso dell'anno); max punti 15

- e) lo sviluppo quali-quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi. La misurazione e valutazione di questo ambito della performance viene effettuata tramite i seguenti indicatori: accesso a dati ed informazioni tramite web, visitatori nell'anno, pagine visitate, comunicati stampa e pubblicazioni, modulistica scaricata ed inviata, grado di omogeneizzazione degli orari di apertura al pubblico; max punti 5
- f) l'efficienza dell'impiego delle risorse, con particolare attenzione alla riduzione dei costi e all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi. La misurazione e valutazione di questo ambito della performance viene effettuata tramite i seguenti indicatori: velocità di gestione delle spese totali (rapporto tra pagamenti di competenza ed impegni di competenza, tempi medi di pagamento delle spese); max punti 5
- g) la qualità e quantità delle prestazioni e servizi erogati. La misurazione e valutazione di questo ambito della performance riguarda la capacità dell'Ente di variare e/o diversificare l'offerta di un servizio in relazione alla diversa stratificazione dei bisogni, con particolare riferimento ai servizi culturali ed i servizi alla persona. Tale misurazione viene effettuata tramite il seguente indicatore: numero e tipologia di servizi erogati; in particolare, per i servizi culturali, numero e tipologia di servizi erogati in aggiunta al prestito librario; per i servizi alla persona, numero e tipologia delle prestazioni socio-assistenziali erogate; percentuale di richieste di assistenza, pervenuta da parte dell'utenza, soddisfatte; max punti 5
- h) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità. La misurazione e valutazione di questo ambito della performance viene effettuata tramite il seguente indicatore: attuazione nel corso dell'anno delle azioni previste nel Piano delle Azioni Positive adottato dall'Ente. max punti 10

Articolo 7 - Valutazione dei titolari di posizione organizzativa

1. Per la valutazione dei titolari di posizione organizzativa si prenderanno in considerazione due macro aree:

1) OBIETTIVI GESTIONALI

- *raggiungimento degli obiettivi assegnati e performance dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità*

Verrà verificato il raggiungimento degli obiettivi assegnati, che dovranno possedere le caratteristiche indicate nell'articolo 4 del Regolamento per la disciplina della Misurazione, Valutazione e Trasparenza della Performance, nonché la performance dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità, misurata sugli indicatori di efficacia e di efficienza (desumibili dal Piano della Performance, dal PEG e dagli altri strumenti di programmazione) assegnati all'unità organizzativa. Ai sensi dell'art. 9 comma 1, lett. a), del D.Lgs. n. 150/2009, questo fattore assume peso prevalente nella valutazione complessiva.

2) COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI E COMPETENZE PROFESSIONALI

- *qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura*
intesa come qualità del contributo fornito dal Responsabile del Servizio alla performance dell'intero Ente, e in particolare la capacità di allineare i comportamenti alle esigenze e priorità dell'Ente;
- *organizzazione e innovazione*
intesa come capacità dimostrata di partecipare alla costruzione degli obiettivi, di tradurre gli obiettivi in piani di azione e di dare realizzazione agli stessi, di adattarsi ai cambiamenti intervenuti all'interno dell'Amministrazione, nonché della capacità dimostrata di stimolare l'innovazione sostenendo in modo costruttivo gli interventi già attivati o da attivare a livello organizzativo e procedurale;
- *collaborazione, comunicazione e integrazione*

intese come capacità dimostrata di saper lavorare in gruppo e di collaborare con persone inserite in altri Servizi al fine della realizzazione dei progetti e della risoluzione di problemi;

- *orientamento al cittadino e all'utente*

inteso come capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, nel rispetto delle regole organizzative, siano dirette alla soddisfazione del cittadino e dell'utente, nonché al raggiungimento della maggiore qualità del servizio;

- *valorizzazione e valutazione dei propri collaboratori*

intese come capacità dimostrata di motivare i collaboratori, di svilupparne le competenze nonché di governare il processo di valutazione, attraverso una chiara definizione degli obiettivi assegnati e delle attese, una motivata differenziazione della valutazione e il rispetto delle procedure, dei tempi e dei metodi di valutazione adottati.

Articolo 8 - Metodologia della valutazione dei Responsabili dei Servizi

1. La valutazione deve essere strutturata in modo da favorire gli obiettivi che l'amministrazione comunale ritiene prioritari perseguire, oppure che essa considera cruciali per le funzioni assegnate al singolo Responsabile. Tale priorità deve essere esplicitata negli strumenti di programmazione dell'anno oggetto di valutazione attraverso l'indicazione del peso assegnato all'interno dell'area "Obiettivi" della scheda di valutazione. La valutazione complessiva della performance dei Responsabili dei Servizi, nel punteggio massimo di 100, avviene prendendo in considerazione due macro aree:

1) OBIETTIVI GESTIONALI - PUNTI MAX: 60

- *raggiungimento degli obiettivi assegnati e performance dell'unità organizzativa di diretta responsabilità*

La performance dell'unità organizzativa è il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati all'unità organizzativa ed individuati nel Piano della Performance e nel PEG.

Il punteggio, nel limite massimo di 60 punti, è dato dalla sommatoria dei punteggi ottenuti dal prodotto fra le percentuali dei singoli pesi attribuiti agli obiettivi e la relativa valutazione della percentuale di raggiungimento degli obiettivi stessi. La performance dell'unità organizzativa è data dalla media pesata delle percentuali di raggiungimento degli obiettivi assegnati al Responsabile dell'unità organizzativa.

2) COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI E COMPETENZE PROFESSIONALI - PUNTI MAX: 40, così dettagliati:

- *qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura – max punti 8*
- *organizzazione e innovazione – max punti 8*
- *collaborazione, comunicazione e integrazione – max punti 8*
- *orientamento al cittadino e all'utente – max punti 8*
- *valorizzazione e valutazione dei propri collaboratori – max punti 8*

2. La valutazione complessiva della performance del Responsabile inferiore a 50 punti su 100 configura la fattispecie dell'"insufficiente rendimento" al fine dell'applicazione, in caso di costante valutazione negativa della performance del dipendente per ciascun anno dell'ultimo triennio, dell'art. 55-quater, comma 1, lett. f-quinquies), del D.Lgs. n. 165/2001 in tema di licenziamento disciplinare.

Articolo 9 - Valutazione dei dipendenti

1. Oggetto della valutazione dei dipendenti è il grado di raggiungimento degli obiettivi, individuali e/o di gruppo, della struttura di appartenenza, in quanto i dipendenti contribuiscono – anche indirettamente – alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza (valutazione del rendimento), nonché le

competenze e i relativi comportamenti tenuti nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività per ottenere i risultati prefissati (valutazione delle competenze).

2. Per quanto concerne la valutazione delle competenze i criteri da considerare sono i seguenti:

- *impegno e affidabilità*

intesi quali:

- consapevolezza delle responsabilità del proprio lavoro, delle risorse affidate e degli strumenti utilizzati;
- capacità dimostrata di saper lavorare in gruppo e di collaborare con persone inserite in altri settori o enti ai fini della realizzazione di progetti e/o della risoluzione di problemi;
- corretto svolgimento delle proprie mansioni all'interno dell'organizzazione;
- rispondenza dell'apporto lavorativo offerto rispetto al ruolo occupato nell'organizzazione;
- capacità di adottare decisioni e scelte secondo le indicazioni ricevute.

- *orientamento al cittadino - utente*

inteso come capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, nella correttezza dell'azione amministrativa, siano finalizzate alla soddisfazione dell'utente, interpretandone correttamente i bisogni e alla crescita degli standard di erogazione dei servizi in termini di qualità e tempestività.

- *cooperazione e integrazione*

intesa come capacità di operare in un gruppo di lavoro, di mantenere relazioni positive e di promuovere l'integrazione verso gli altri dipendenti e tra centri di responsabilità.

- *propensione al cambiamento e innovazione*

intesa come:

- autonomia e capacità di gestire situazioni complesse e di proporre soluzioni alle stesse;
- capacità di inserirsi positivamente nei processi di innovazione;
- propensione ad individuare nuove modalità di analisi, sviluppando nuove tecniche e metodi di lavoro.

Articolo 10 - Metodologia della valutazione dei dipendenti

1. La valutazione complessiva della performance dei dipendenti, nel punteggio massimo di 100, avviene prendendo in considerazione due macro aree:

A) VALUTAZIONE DEL RENDIMENTO – MAX 30 PUNTI

Il punteggio viene assegnato applicando proporzionalmente la media pesata delle percentuali di raggiungimento degli obiettivi assegnati al Responsabile dell'unità organizzativa (performance dell'unità organizzativa) al valore massimo di 30 punti.

B) VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE – MAX 70 PUNTI, così dettagliati:

- *impegno e affidabilità*: max punti 20

- *orientamento al cittadino – utente*: max punti 20

- *cooperazione e integrazione*: max punti 15

- *propensione al cambiamento e innovazione*: max punti 15

2. La valutazione complessiva della performance del dipendente inferiore a 50 punti su 100, qualora risultante da una valutazione delle competenze inferiore a 35 punti su 70, configura la fattispecie dell'“insufficiente rendimento” al fine dell'applicazione, in caso di costante valutazione negativa della performance del dipendente per ciascun anno dell'ultimo triennio, dell'art. 55-quater, comma 1, lett. f-quinquies), del D.Lgs. n. 165/2001 in tema di licenziamento disciplinare.

Articolo 11 - La valutazione del Segretario Generale

1. Titolare della valutazione del Segretario Generale è il Sindaco che si avvarrà, nelle forme che riterrà più opportune, del supporto della Giunta Comunale e del Nucleo di Valutazione.
2. Il percorso di valutazione garantisce la partecipazione ed il confronto con il Segretario Generale. I periodi di servizio inferiori all'anno saranno valutati proporzionalmente.
3. La valutazione dei comportamenti, delle capacità e delle competenze del Segretario Comunale e dell'utilità delle sue prestazioni è effettuata, nel punteggio massimo di 100, considerando:
 - a) per il 50% i comportamenti, le capacità e le competenze di guida dell'organizzazione dimostrate;
 - b) per il 50% il grado di miglioramento dei livelli di efficacia ed efficienza dei servizi in rapporto al grado di conseguimento dei risultati complessivi dell'Ente indicati nel Piano della Performance e nel Piano Esecutivo di Gestione.
4. La valutazione secondo i criteri indicati nella lettera a) è effettuata dal Sindaco tenendo in considerazione i comportamenti, le capacità e le competenze dimostrate nello svolgimento delle funzioni e delle responsabilità poste a carico della figura del Segretario Comunale Generale.
5. La valutazione secondo i criteri indicati nella lettera b) è effettuata dal Sindaco sulla base di una relazione di sintesi dell'attività e dei risultati conseguiti resa dal Segretario Generale.
6. Il Nucleo di Valutazione, se richiesto, assiste e supporta il Sindaco nelle operazioni di valutazione e provvede a validare il percorso seguito in rapporto ai criteri sopra indicati.

Articolo 12 – Fasi del processo di valutazione

1. Il processo di valutazione è articolato in tre fasi fondamentali: iniziale, intermedia e finale. Ciascuna di queste fasi è collegata alle altre in maniera coerente.

I) FASE INIZIALE: ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI

Il processo si avvia con l'adozione, da parte della Giunta Comunale, del Piano della Performance e del Piano Esecutivo di Gestione (PEG), inerente i singoli e diversi Servizi dell'Ente, in cui sono definiti gli obiettivi da realizzare, derivanti dagli strumenti della programmazione dell'Amministrazione.

Il Segretario Generale, entro dieci giorni dall'approvazione del Piano della Performance, assegna gli obiettivi ai titolari di posizione organizzativa. Entro dieci giorni dall'assegnazione, e comunque non oltre il 31 marzo, ciascun titolare di posizione organizzativa illustra gli obiettivi ai propri dipendenti ed i comportamenti che ciascun dipendente è tenuto a seguire per qualificare adeguatamente la propria prestazione; contestualmente, vengono comunicati i criteri di valutazione che saranno utilizzati per la valutazione.

Nella fase di assegnazione degli obiettivi è opportuno mettere in evidenza il collegamento tra obiettivi, risorse e modalità di realizzazione, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente.

II) FASE INTERMEDIA: MONITORAGGIO PERIODICO SULLA PERFORMANCE

Il Nucleo di Valutazione, con il supporto del Segretario Generale:

- a. aggiorna e monitora periodicamente il grado di realizzazione degli obiettivi inseriti nel Piano della Performance e nel PEG e relaziona in proposito alla Giunta;
- b. propone, ove necessario, interventi correttivi, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'Amministrazione;

I titolari di posizione organizzativa:

- a. monitorano periodicamente il grado di realizzazione delle attività e degli obiettivi del Servizio loro assegnato;
- b. verificano la realizzazione delle prestazioni richieste ai dipendenti loro assegnati.

In questa fase, potranno essere sentiti dal soggetto valutatore i titolari di posizione organizzativa e/o i dipendenti la cui prestazione presenta un andamento al di sotto dei risultati attesi, al fine di promuovere azioni per il miglioramento dei risultati nel periodo di riferimento.

Il Nucleo di Valutazione, sulla base di quanto acquisito dal monitoraggio effettuato, informa tempestivamente la Giunta sul corretto funzionamento complessivo del sistema di valutazione.

III) FASE FINALE

I titolari di posizione organizzativa, entro il 31 gennaio, inviano al Nucleo di Valutazione la rendicontazione finale sul raggiungimento degli obiettivi dell'anno precedente.

La rendicontazione è verificata dal Nucleo di Valutazione con l'eventuale supporto del Segretario Generale.

Il Nucleo di Valutazione, entro 15 giorni dal ricevimento della rendicontazione, presenta al Sindaco la proposta di valutazione dei titolari di posizione organizzativa.

Il Sindaco, sulla base della proposta predisposta dal Nucleo di Valutazione e sentita la Giunta Comunale, valuta i titolari di posizione organizzativa in tempo utile per consentire ai titolari di posizione organizzativa di consegnare, entro il mese di febbraio, la scheda di valutazione ai dipendenti loro assegnati.

Articolo 13 - Comunicazione della valutazione

1. Nell'ambito del colloquio di valutazione viene stabilito o meno il raggiungimento delle finalità proposte con la valutazione stessa.
2. Tali colloqui vengono realizzati tra il Nucleo di Valutazione ed i titolari di posizione organizzativa e tra questi ultimi ed i dipendenti.
3. Nell'ambito di tale colloquio si analizzano i risultati relativi ai fattori valutativi considerati, i problemi e le relative cause e le eventuali osservazioni del valutatore e/o del valutato.

Art. 14 - Procedure di conciliazione

1. Il dipendente può attivare, mediante richiesta motivata, una procedura di conciliazione ai fini della verifica della correttezza nell'applicazione del sistema di valutazione. La richiesta deve essere presentata al Nucleo di Valutazione o al Nucleo di Controllo Interno - quest'ultimo costituito dal Segretario Generale e dai titolari di posizione organizzativa (escluso il valutatore o il valutato, in caso di procedura attivata da un titolare di posizione organizzativa) – entro dieci giorni dalla comunicazione del risultato della valutazione individuale. Qualora ritenuta ammissibile, il Segretario Generale convoca il soggetto valutatore per verificare la fondatezza dei motivi indicati nella richiesta e per promuovere eventuali soluzioni correttive, quindi informa il valutato sull'esito della verifica.
2. La suddetta procedura è applicabile esclusivamente al processo di misurazione e valutazione della performance ed è finalizzata alla soluzione di eventuali situazioni di conflitto tra valutato e valutatore, così da prevenire un eventuale contenzioso in sede giurisdizionale.

Articolo 15 - Conversione della valutazione in retribuzione di risultato dei titolari di posizioni organizzative

1. Come stabilito in sede di contrattazione decentrata, vengono definiti i seguenti criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato dei titolari di posizioni organizzative:
 - a) la quota delle risorse destinata all'indennità di risultato delle posizioni organizzative ammonta al 20% del totale delle risorse a disposizione finalizzate all'erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative;
 - b) collegamento tra valutazione delle posizioni organizzative ed importo dell'indennità di risultato:
 - punteggio conseguito inferiore a 50/100: indennità di risultato pari al 12,5% della retribuzione di posizione;
 - punteggio conseguito compreso tra 51/100 e 70/100: indennità di risultato pari al 17,5% della retribuzione di posizione;
 - punteggio conseguito superiore a 70/100, indennità di risultato nella misura pari al 25% della retribuzione di posizione.
2. Per gli incarichi ad interim, previsti dall'articolo 15, comma 6, del CCNL del 21.05.2018, alla posizione organizzativa incaricata spetta, nell'ambito della retribuzione di risultato, un ulteriore importo pari al 25% del valore della retribuzione di posizione prevista per la posizione organizzativa oggetto dell'incarico ad interim, purché ciò non determini il superamento del limite di cui all'art. 23, comma 2, del D. Lgs. n. 75/2017: in caso di superamento di detto limite, l'importo aggiuntivo dell'indennità di risultato verrà ridotto della misura necessaria a consentire il rispetto del tetto di spesa.

Articolo 16 - Conversione della valutazione in trattamento economico accessorio dei dipendenti

1. Le risorse rese annualmente disponibili in sede di contrattazione decentrata per il trattamento economico accessorio collegato alla performance dei dipendenti non titolari di posizioni organizzative sono ripartite nel modo seguente:
 - il 70% viene ripartito tra le unità organizzative in cui si articola l'amministrazione sulla base del punteggio assegnato dal Nucleo di Valutazione alla performance organizzativa di ciascuna unità (*budget per la performance organizzativa*).
Nell'ambito di ciascuna unità organizzativa, detto *budget* viene ripartito tra i dipendenti assegnati all'unità organizzativa con il "sistema del punto": il valore del "punto" è determinato dividendo il *budget* dell'unità organizzativa per la somma di tutti i punteggi individuali ottenuti, all'esito del processo di valutazione, dai dipendenti appartenenti all'unità organizzativa; a ciascun dipendente viene riconosciuta una quota del budget per la performance organizzativa determinata moltiplicando il suo punteggio individuale per il valore del "punto";
 - il 30% viene diviso per il numero dei dipendenti dell'Ente (*budget per la performance individuale*).
Detto *budget* viene ripartito tra tutti i dipendenti dell'Ente con il "sistema del punto": il valore del "punto" è determinato dividendo il *budget per la performance individuale* per la somma di tutti i punteggi individuali conseguiti dai dipendenti. A ciascun dipendente viene attribuita una quota del budget per la performance individuale determinata moltiplicando il suo punteggio individuale per il valore del "punto".
2. Ai dipendenti che conseguono le valutazioni più elevate è attribuita una maggiorazione del trattamento economico accessorio collegato alla performance, che si aggiunge alla quota del budget per la performance organizzativa e individuale ad essi spettante. La misura di detta maggiorazione è pari al 30% del valore medio pro-capite del trattamento economico accessorio collegato alla performance attribuito al personale che ha conseguito un punteggio superiore a 50/100. I dipendenti che avranno diritto alla maggiorazione sono 1 per unità organizzativa: a tali dipendenti sarà convenzionalmente attribuita la maggiorazione del 30% del punteggio individuale. In caso di parità tra più dipendenti nell'ambito della stessa unità organizzativa, il dipendente beneficiario della maggiorazione verrà individuato calcolando la media più alta dei punteggi conseguiti nel triennio precedente; in caso di ulteriore parità, si procederà secondo la maggiore anzianità di servizio; in caso di ulteriore parità, si procederà mediante sorteggio.
3. La valutazione del personale comandato o utilizzato presso il Comune di Anagni per un periodo di tempo ridotto, e comunque non superiore al 50%, sarà effettuata presso l'Ente di appartenenza, utilizzando la scheda di valutazione di quell'Ente e secondo le relative procedure. Tuttavia, i soggetti valutatori del Comune di Anagni comunicheranno il loro parere all'Ente di appartenenza.

4. Per i dipendenti che si trovano in posizione di comando o che sono utilizzati presso il Comune di Anagni in una quota di tempo superiore al 50%, la valutazione sarà effettuata in questo Ente, previa acquisizione del parere dei soggetti valutatori dell'Ente di appartenenza del dipendente. La valutazione sarà espressa utilizzando la scheda del Comune di Anagni.

Articolo 17 – Norma transitoria

1. Il presente sistema di valutazione della performance, ai sensi dell'art. 7 comma 1 del D.Lgs. n. 150/2009 come modificato dal D.Lgs. n. 74/2017, è oggetto di aggiornamento annuale, previo parere vincolante del Nucleo di Valutazione.