



COMUNE DI  
**SAN PIETRO IN GUARANO**  
*(Provincia di COSENZA)*

---

***Regolamento per la valutazione della performance***

## ART. 1 – FINALITA' E PRINCIPI

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

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

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

Nella valutazione si tiene adeguatamente conto dei giudizi espressi dai cittadini e dagli utenti sulla qualità dei servizi erogati da parte dell'ente. Ove non pervengano giudizi in proposito, nonostante siano predisposti gli opportuni strumenti, la valutazione si intende favorevole

## ART. 2 – LA METODOLOGIA DI VALUTAZIONE

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

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

Le valutazioni sono effettuate con le schede allegate.

## ART. 3 – IL CICLO DELLE PERFORMANCE

La giunta adotta annualmente il piano delle performance, che ha una valenza triennale, in coerenza con le previsioni contenute nelle specifiche Linee Guida definite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri e tenendo conto degli esiti delle valutazioni dell'anno precedente. In esso sono indicati gli obiettivi di performance, sia essa organizzativa che individuale, sia generale che specifica, che l'ente intende raggiungere, in coerenza con i propri documenti programmatici, nel corso del triennio, con una articolazione e specificazione annuale. In tale ambito il Nucleo di Valutazione propone l'assegnazione del peso ai singoli obiettivi. Contestualmente il Nucleo di Valutazione propone la individuazione degli indicatori per la valutazione delle competenze professionali, manageriali e dei comportamenti organizzativi dei responsabili di posizione organizzativa.

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

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

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

Gli esiti delle valutazioni, con particolare riferimento al grado di raggiungimento degli obiettivi, sono rendicontati annualmente e trasmessi agli organi di indirizzo politico amministrativo ed ai revisori dei conti.

## ART. 4 – PRINCIPI DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

La valutazione della performance segue metodologie rispondenti ai requisiti di trasparenza, efficienza, valorizzazione del merito e miglioramento dei servizi offerti, al fine di:

-valorizzare le risorse professionali dell'Ente promuovendo percorsi di crescita delle competenze e

delle professionalità individuali

- orientare la prestazione lavorativa, ai diversi livelli delle responsabilità, verso il raggiungimento degli obiettivi di Area/Ufficio e della performance dell'Ente nel suo complesso;
- migliorare il livello generale di comunicazione interna ed esterna;
- soddisfare l'interesse dell'utenza e dei destinatari delle attività.

#### **ART. 5-**

##### **DEFINIZIONE DI PERFORMANCE**

La Performance costituisce il contributo che un soggetto apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi, nonché alla soddisfazione dei bisogni degli utenti/ cittadini.

La performance:

- fissa gli obiettivi;
- stabilisce gli indicatori;
- rileva i risultati conseguiti e il contributo del dipendente sul livello del raggiungimento delle finalità dell'amministrazione.

Il Piano dettagliato degli Obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del D.L.vo 267/00 e il Piano della Performance sono unificati organicamente nel PEG e devono essere predisposti in coerenza con il bilancio di previsione e con il Documento Unico di Programmazione.

Il peso degli elementi di valutazione della performance, organizzativa e individuale è definito in allegato al presente regolamento.

#### **ART. 6- GLI OBIETTIVI**

Gli obiettivi sono adottati dopo avere sentito i responsabili di posizione organizzativa e con il parere del Nucleo di Valutazione. Nel caso in cui i responsabili di posizione organizzativa non si esprimano entro i 10 giorni successivi alla trasmissione della proposta si intende che abbiano espresso un parere positivo. L'assegnazione degli obiettivi è condizione per la effettuazione della valutazione e per la erogazione delle incentivazioni legate alla performance.

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

Nel caso di differimento dei termini di approvazione dei bilanci si dà corso alla attuazione degli obiettivi assegnati con il piano della performance del triennio, tenendo conto degli effetti connessi alla assegnazione delle risorse e comunque garantendo la continuità dell'azione amministrativa, anche dando corso -ove necessario- alla adozione di un piano provvisorio. Gli obiettivi sono assegnati nel rispetto dei criteri dettati dall'articolo 5 del D.Lgs. n. 150/2009 e ss.mm. ii. in modo da soddisfare i seguenti requisiti: rilevanti e pertinenti; specifici e misurabili; tali da determinare miglioramenti significativi, in particolare per gli effetti esterni; riferibili ad un arco temporale predeterminato; commisurati a standard anche di altre amministrazioni analoghe; confrontabili con le tendenze che risultano nell'ente nell'ultimo triennio e correlati alle risorse disponibili.

#### **ART. 7- IL NUCLEO DI VALUTAZIONE**

Il funzionamento, la composizione e l'attività del Nucleo di Valutazione è disciplinata dal Regolamento Nucleo Interno di Valutazione approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 73 del 30.07.2008, e successivamente modificato con deliberazione di G.C. n.30 del 25.06.2016.

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

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

Il nucleo di valutazione svolge le seguenti (elenco non esaustivo), ulteriori attività:

- attività finalizzate a implementare il controllo di gestione e ottimizzare la gestione delle risorse umane per

migliorare i livelli di economicità, efficacia ed efficienza dell'Ente;

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

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

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

-supporto e assistenza per la formazione del piano dettagliato degli obiettivi e del PEG;

-supporto e assistenza per l'implementazione del Controllo di Gestione;

-supporto ed assistenza per la predisposizione degli strumenti per la valutazione degli utenti; supporto e assistenza per la gestione delle relazioni sindacali e per la stipula dei contratti decentrati, anche in ambito territoriale;

-supporto e assistenza per i problemi organizzativi e di gestione delle risorse umane.

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

#### **ART. 8 – I SOGGETTI PREPOSTI ALLA VALUTAZIONE**

Il Sindaco valuta il Segretario e può richiedere per la sua valutazione il supporto del Nucleo di Valutazione. Il Nucleo di valutazione propone al Sindaco la valutazione dei responsabili di posizione organizzativa.

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

#### **ART. 9 – GLI ESITI DELLA VALUTAZIONE**

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

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

Non si dà corso alla erogazione delle indennità per i segretari, posizioni organizzative e dipendenti che hanno avuto irrogate nell'anno cui la stessa si riferisce sanzioni disciplinari superiori alla sospensione oltre 2 mesi. Non si dà corso alla erogazione delle indennità per i segretari, posizioni organizzative e dipendenti che nel corso dell'anno siano stati assenti per un periodo superiore a 6 mesi. In caso di incarico svolto solo per alcuni mesi le indennità per i segretari e i titolari di incarico di posizione organizzativa sono rapportate al periodo di incarico.

#### **ART. 10 – TEMPISTICA DELLA VALUTAZIONE**

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

Il valutatore comunica ai valutati la valutazione nella forma di proposta; il singolo valutato può avanzare una richiesta di approfondimento, revisione parziale o totale e chiedere di essere ascoltato entro e non oltre dieci giorni dal ricevimento della proposta di valutazione, decorsi i quali la valutazione si considera effettuata o, per ciò che riguarda le figure dirigenziali, viene trasmessa al Sindaco. Alle eventuali osservazioni e/o

richieste il valutatore deve dare risposta motivata e, nel caso di valutazione negativa o che comporti una penalizzazione in termini di taglio della indennità di risultato o di produttività e, più in generale, dei compensi legati alla performance in misura superiore al 50% del tetto massimo, il valutato ha il diritto di essere ascoltato prima della formalizzazione della valutazione e delle sue osservazioni. Il valutatore deve tenerne motivatamente conto nella formulazione della valutazione definitiva che dovrà avvenire entro 30 giorni dal momento che la documentazione prevista per l'istruttoria possa essere considerata completa ed esaustiva.

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

#### **ART. 11- ENTRATA IN VIGORE E NORMA FINALE**

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

Il presente regolamento sostituisce integralmente quelli precedentemente in vigore.

**SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO**

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

- a) **ANDAMENTO DEGLI INDICATORI DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE (come da allegato A): fino a 10 punti**
- b) **RISPETTO DEI VINCOLI DETTATI DAL LEGISLATORE (come da elenco esemplificativo di cui all'allegato B): fino a 10 punti**
- c) **GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI COMPLESSIVAMENTE INTESI DELL'ENTE E VALUTAZIONE DA PARTE DEGLI UTENTI (es. assenza segnalazioni negative): fino 10 punti**

**1) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE ( fino a punti 40)**

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

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

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

Funzioni di collaborazione	Partecipazione attiva con funzioni non solo consultive ma anche propositive. Pianificazione e programmazione dell'attività in attuazione degli indirizzi e degli obiettivi politici	Fino a punti 6
Funzioni di assistenza giuridico amministrativa	Svolgimento di consulenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente. Impegno all'aggiornamento ed all'approfondimento delle proprie conoscenze tecnico professionali. Correttezza degli atti amministrativi e conseguente assenza di contenzioso. Tempestività nell'adeguamento ed applicazione delle nuove disposizioni normative agli atti e provvedimenti comunali. Rispetto delle scadenze assegnate	Fino a punti 5
Funzioni di partecipazione con funzioni consultive referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta	Capacità nel riferire agli organi collegiali sugli affari di loro competenza. Miglioramento della cura della redazione dei verbali delle riunioni del consiglio e della giunta	Fino a punti 4
Funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi	Elaborazione di idee e programmi idonei alla soluzione dei problemi ed al raggiungimento degli obiettivi. Rapporto con i cittadini, collaboratori interni e organi istituzionali. Propensione a motivare e valorizzare le professionalità presenti nel settore. Propensione ad assumere decisioni autonome e responsabilità. Collaborazione e propensione al	Fino a punti 8

	<b>coordinamento</b>	
Funzioni di rogito	Assicura la stipula degli atti entro 5 giorni dall'acquisizione della documentazione necessaria	Fino a 3 punti
Ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o dal Sindaco	Perseguimento degli obiettivi specifici assegnati. Conduzione e conclusione di trattative ed attività negoziali.	Fino a 4 punti
<b>TOTALE</b>		<b>MAX 30 punti</b>

**TABELLA RIASSUNTIVA**

<b>LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ( fino a 30 punti)</b>	
<b>LA PERFORMANCE INDIVIDUALE ( fino a 40 punti)</b>	
<b>LE COMPETENZE PROFESSIONALI ( fino a 30 punti)</b>	
<b>TOTALE</b>	

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

Punteggio fino a 50 punti: nessun compenso

Punteggio da 51 a 55 punti: erogazione dello 1% del trattamento economico annuo

Punteggio da 56 a 60 punti: erogazione del 2% del trattamento economico annuo

Punteggio da 61 a 65 punti: erogazione del 3% del trattamento economico annuo

Punteggio da 66 a 70 punti: erogazione del 4% del trattamento economico annuo

Punteggio da 71 a 75 punti: erogazione del 5% del trattamento economico annuo

Punteggio da 76 a 80 punti: erogazione del 6% del trattamento economico annuo

Punteggio da 81 a 85 punti: erogazione del 7% del trattamento economico annuo

Punteggio da 86 a 90 punti: erogazione del 8% del trattamento economico annuo

Punteggio da 91 a 95 punti: erogazione del 9% del trattamento economico annuo

-Oltre 95 punti: erogazione del 10% del trattamento economico annuo

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

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

- a) ANDAMENTO DEGLI INDICATORI DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE (come da allegato A): fino a 10 punti
- b) RISPETTO DEI VINCOLI DETTATI DAL LEGISLATORE (come da elenco esemplificativo di cui all'allegato B): fino a 10 punti
- c) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DEL RESPONSABILE DI RIFERIMENTO E VALUTAZIONE DA PARTE DEGLI UTENTI: ( es. assenza segnalazioni negative): fino 10 punti

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

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

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

n	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	<u>Interazione con gli organi di indirizzo politico</u>  Capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente e in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo				
2	<u>Tensione al risultato ed attenzione alla qualità</u>  Capacità di misurarsi sui risultati impegnativi e sfidanti e di portare a compimento quanto assegnato, garantendo la migliore qualità delle attività svolte				
3	<u>Innovazione e propositività</u>  Capacità di approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta				
4	<u>Autonomia e flessibilità</u>  Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori e di adattarsi alle esigenze mutevoli				
6	<u>Collaborazione</u>				



	Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con gli organi di governo, con i dirigenti/responsabili, con i colleghi e con il personale				
					MAX 20 punti

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

**TABELLA RIASSUNTIVA**

1. LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	
2. LA PERFORMANCE INDIVIDUALE	
3. LE COMPETENZE PROFESSIONALI, MANAGERIALI ED I COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI	
4. VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI	
TOTALE	

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

- Punteggio fino a 50 punti: nessun compenso
- Punteggio da 51 a 60 punti: erogazione del 10% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 61 a 65 punti: erogazione del 11% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 66 a 70 punti: erogazione del 12% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 71 a 75 punti: erogazione del 14% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 76 a 80 punti: erogazione del 16% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 81 a 85 punti: erogazione del 18% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 86 a 90 punti: erogazione del 20% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 91 a 95 punti: erogazione del 22% della retribuzione di posizione
- Oltre 95 punti: erogazione del 25% della retribuzione di posizione

### SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE

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

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

b) **PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DEL RESPONSABILE DI RIFERIMENTO E VALUTAZIONE DA PARTE DEGLI UTENTI: ( es. assenza segnalazioni negative): fino 10 punti**

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

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

#### 3) COMPETENZE PROFESSIONALI, MANAGERIALI E COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (fino a 30 punti)

n	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	<b>Impegno</b> Capacità di coinvolgimento attivo nelle esigenze della struttura				
2	<b>Qualità</b> Capacità di garantire la qualità negli esiti delle proprie attività				
3	<b>Autonomia</b> Capacità di dare risposta da solo alle specifiche esigenze				
4	<b>Atte n z i o n e all' u t e n z a</b> Capacità di assumere come prioritarie le esigenze dell'utenza				
5	<b>Lavoro di gruppo</b> Capacità di lavorare in modo positivo con i colleghi				
			30		MAX 30 punti

#### TABELLA RIASSUNTIVA

LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	
LA PERFORMANCE INDIVIDUALE	
LE COMPETENZE PROFESSIONALI ED I COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI	
TOTALE	

#### E R O G A Z I O N E D E L L A I N D E N N I T A' D I P R O D U T T I V I T A' A L P E R S O N A L E

- Punteggio fino a 50 punti: nessun compenso

Punteggio da 51 a 60 punti: erogazione del 10% della Indennità

Punteggio da 61 a 65 punti: erogazione del 30% della Indennità

Punteggio da 66 a 70 punti: erogazione del 40% della indennità

Punteggio da 71 a 75 punti: erogazione del 50% della indennità

Punteggio da 76 a 80 punti: erogazione del 60% della indennità

Punteggio da 81 a 85 punti: erogazione del 70% della indennità

Punteggio da 86 a 90 punti: erogazione dello 80% della indennità

Punteggio da 91 a 95 punti: erogazione del 90% della indennità

Oltre 95 punti: erogazione dell'100% della Indennità

ALLEGATO A)  
INDICATORI PER LA MISURAZIONE DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE

- 1) Rispetto del pareggio di bilancio
- 2) Rispetto del tetto di spesa del personale
- 3) Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precedente
- 4) Miglioramento rispetto all'anno precedente del rapporto tra incassi e somme contestate per le sanzioni al codice della strada
- 5) Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata
- 6) Rispetto dei tempi medi di pagamento
- 7) Rispetto dei tempi medi di conclusione dei procedimenti
- 8) Attuazione del programma delle opere di cui all'articolo 31 del D.Lgs. n. 50/2016

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

Trasmissione all'anagrafe delle prestazioni dei dati sugli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente  
Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.  
Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca  
Rispetto del vincolo alla formulazione di una proposta per la individuazione del personale in eccedenza  
Il ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico della PA;  
La partecipazione alle conferenze dei servizi e la tempestiva adozione dei relativi provvedimenti finali;  
La verifica della certificazione delle assenze per malattia;  
L'avvio e la conclusione dei procedimenti disciplinari;  
Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi;  
La vigilanza sul personale assegnato;