



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

2026-2028

ALLEGATO A - SMIVAP





CITTÀ METROPOLITANA
DI FIRENZE

Sistema di misurazione e di valutazione della *performance*

Indice

Articolo 1	Principi e finalità
Articolo 2	Metodologia di valutazione
Articolo 3	Soggetti preposti alla valutazione
Articolo 4	Ciclo della *performance*
Articolo 5	*Performance* organizzativa e individuale
Articolo 6	Piano della *performance*
Articolo 7	Obiettivi
Articolo 8	Assegnazione degli obiettivi
Articolo 9	Monitoraggio e interventi correttivi
Articolo 10	Valutazione della performance e del personale dirigente
Articolo 11	Valutazione del personale non dirigente
Articolo 12	Validazione e approvazione Relazione sulla performance
Articolo 13	Sistema premiale
Articolo 14	Esiti della valutazione e correlazione al sistema retributivo
Articolo 15	Entrata in vigore e abrogazioni

Allegati

Allegato A1	Scheda di valutazione della *performance* dei Coordinatori di Dipartimento
Allegato A2	Scheda di valutazione della *performance* dei Dirigenti di Servizio
Allegato B	Scheda di valutazione della *performance* degli incaricati di Elevata Qualificazione
Allegato C (1,2,3,4)	Schede di valutazione della *performance* per il personale delle aree
Allegato D (1,2)	Scheda di valutazione della *performance* per il Segretario Generale
Allegato E	Scheda di valutazione della *performance* per il Direttore Generale

Articolo 1 Principi e finalità

1. Il presente regolamento disciplina le attività di misurazione e valutazione della *performance* dell'amministrazione nel suo complesso, delle aree di responsabilità in cui si articola e dei singoli dipendenti. Tale attività, nell'ambito del complessivo sistema dei controlli, è anche finalizzata a sostenere il miglioramento degli *standard* di qualità delle attività svolte e dei servizi erogati, nonché la valorizzazione delle professionalità.

2. L'attività di cui al comma 1 è condotta nel rispetto dei principi di trasparenza e dei vincoli dettati per la tutela della riservatezza dei dati personali, quando previsti dalla legge. Degli atti adottati nell'ambito del processo di valutazione è fornita tempestiva comunicazione ai soggetti interessati e/o ai destinatari. È assicurato il rispetto delle norme che prevedono strumenti di rilevazione del grado di soddisfazione della cittadinanza e dell'utenza.

3. In caso di mancata nomina del Direttore Generale, le funzioni a esso assegnate dal presente regolamento sono svolte dall'organo individuato nel regolamento di organizzazione.

Articolo 2 Metodologia di valutazione

1. Il sistema di valutazione individua:
    a) le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della *performance*;
    b) le procedure di contraddittorio con i destinatari del processo di valutazione;
    c) le modalità di raccordo e integrazione con il Piano della *performance* e i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.
2. La *performance* è misurata e valutata con riferimento:
    a) all'amministrazione nel suo complesso;
    b) alle strutture dirigenziali;
    c) al Direttore Generale e al Segretario Generale;
    d) ai Dirigenti e ai dipendenti.
3. Hanno diritto di accedere alla valutazione i dipendenti con presenza effettiva anche non continuativa maggiore o uguale a 60 giorni (regola della presenza minima). Il periodo minimo di attività non opera nei confronti dei dipendenti che nel medesimo anno sono stati oggetto di modifica di rapporto contrattuale.
4. Il Sindaco/a Metropolitano (di seguito, per brevità Sindaco/a), annualmente su iniziativa del Direttore Generale o del Segretario Generale o del Nucleo di Valutazione/OIV, verifica l'esigenza di adeguamento della metodologia applicata allo sviluppo dei piani di lavoro e alle priorità di risultato individuate e assume i conseguenti provvedimenti, ai sensi dell'articolo 7, comma 1, del D.Lgs. n. 150/2009. Il Nucleo di Valutazione/OIV valida preventivamente gli atti di cui al precedente periodo.

Articolo 3 Soggetti preposti alla valutazione

1. Sono preposti alla valutazione:
   a) il Sindaco/a per il Direttore Generale e il Segretario Generale su proposta del Nucleo di Valutazione/OIV;
   b) il Nucleo di Valutazione/OIV:
      1) per i Coordinatori di Dipartimento su proposta del Direttore Generale
      2) per i Dirigenti di Servizio, su proposta del Direttore generale sentiti i Coordinatori.
   c) i Dirigenti, di Dipartimento e di Servizio, per i responsabili con incarico di Elevata Qualificazione (di seguito, per brevità EQ) da loro direttamente dipendenti e per il personale loro assegnato (sentiti i responsabili con incarico di EQ).

Articolo 4 Ciclo della *performance*

1. Il Ciclo di gestione della *performance* è il processo volto alla definizione degli obiettivi e dei piani di attività ad essi funzionali, nonché al monitoraggio periodico, all'eventuale aggiornamento del piano della *performance*, alla misurazione, alla valutazione ed alla rendicontazione dei risultati conseguiti. Lo stesso si articola nelle seguenti fasi:

a) definizione e assegnazione degli obiettivi, dei valori di risultato attesi e dei rispettivi indicatori;
b) collegamento tra gli obiettivi ed i fattori della produzione (risorse umane, strumentali e finanziarie);
c) monitoraggio in corso di esercizio ed attivazione di eventuali interventi correttivi;
d) misurazione dei risultati finali;
e) valutazione della *performance* organizzativa ed individuale ed applicazione dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione e differenziazione del merito; è assicurata, in materia di differenziazione e variabilità della retribuzione di risultato e di differenziazione dei premi individuali, l'applicazione dell'articolo 19 del D.Lgs. n. 150/2009, dell'articolo 23 del CCNL Funzioni Locali dell'area della dirigenza del 16 luglio 2024 e dell'articolo 81 del CCNL Funzioni Locali per il personale del comparto del 16 novembre 2022 e successive modifiche ed integrazioni.
f) rendicontazione dei risultati della valutazione.

2. La *performance* è costituita dalla prestazione erogata, nella dimensione sia organizzativa che individuale ai sensi dell'articolo 5 del presente regolamento, con riguardo alla posizione attribuita, alle funzioni corrispondenti e alle correlate aspettative di risultato, quali previste e discendenti dagli atti di indirizzo e programmazione, anche con riferimento agli obblighi ed agli adempimenti previsti direttamente dalla legge, oltre che alle modalità di esercizio dell'attività lavorativa, in relazione alla gestione delle risorse, alla integrazione organizzativa e al comportamento assunto.

Articolo 5 *Performance* organizzativa e individuale

1. **La *performance* organizzativa** consiste nell'attuazione dei piani di attività descritti nei documenti programmatici, nelle correlate discipline e negli atti e provvedimenti di indirizzo volti a regolare le azioni che traducono in prodotti e servizi gli indirizzi dell'Amministrazione all'interno di ambiti di competenza di norma omogenei.
2. Con riferimento al corretto funzionamento degli uffici e dei servizi, la cura della *performance* organizzativa si intende attribuita a ciascun dipendente, anche se non esplicitamente e formalmente assegnata, in relazione ai compiti ed alle responsabilità direttamente connesse al ruolo allo stesso attribuito nell'ambito dell'ufficio o del servizio di assegnazione.
3. La *performance* organizzativa è misurata con la percentuale di raggiungimento degli obiettivi di Ente e degli obiettivi di struttura di riferimento contenuti nel PIAO, secondo diverse ponderazioni di valore e responsabilità.
4. Con specifico riguardo al Comparto la *performance* organizzativa attiene al grado di raggiungimento degli obiettivi di Ente e di struttura di appartenenza con graduazione della responsabilità a decrescere dal livello più alto al più basso, secondo lo schema riportato al comma 16 del presente articolo.
5. Nell'ambito del sistema la valutazione del comparto tiene conto della presenza in servizio.
6. Qualora la rilevazione della soddisfazione dell'utenza sia inferiore al 70%, la valutazione della *performance* organizzativa sarà diminuita in diretta proporzione alla percentuale rilevata nella *customer satisfaction*.
7. **La *performance* individuale** consiste nel contributo offerto da ciascun dipendente in relazione agli incarichi e alle mansioni attribuite, sia a livello apicale che operativo, riferiti agli ambiti assegnati e/o di appartenenza funzionale.
8. La performance individuale è espressa dal valutatore, individuato dal presente regolamento, con una scala di valori 5-10 secondo le apposite schede allegate.
9. Nell'ambito del sistema di valutazione dei Dirigenti, devono trovare adeguata incidenza sul giudizio complessivo:
   a) la capacità dimostrata di collaborare alla definizione tecnico-amministrativa del piano della *performance* in ottica sovra-settoriale e di Ente;
   b) la promozione di criteri di valutazione omogenea del personale dell'Ente nel suo complesso;
   c) il rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni normative, ciascuno per quanto di competenza e nel rispetto degli indirizzi adottati dall'Amministrazione.
10. La valutazione individuale dei Dirigenti è articolata come rappresentato nelle schede allegate al presente regolamento *sub* A1 per i Coordinatori di Dipartimento e *sub* A2 per i Dirigenti di Servizio.

11. Per il personale con incarico di Elevata Qualificazione si applica l'allegato B. Per il restante personale non dirigente si applicano le schede di cui agli allegati C1 (Operatori), C2 (Operatori Esperti), C3 (Istruttori) e C4 (Funzionari).
12. Per tutto il personale, apicale e non apicale, la valutazione che non raggiunge il punteggio minimo dei 6/10 è considerata negativa.
13. La valutazione del Direttore Generale e del Segretario Generale è articolata come rappresentato, rispettivamente, nelle schede di cui agli allegati D1 (utilizzata per il Segretario Generale in caso di assenza di altro soggetto incaricato della Direzione Generale), D2 (utilizzata per il Segretario Generale in caso di presenza di altro soggetto incaricato della Direzione Generale) ed E (utilizzata per la valutazione del Direttore Generale) al presente regolamento.
14. Nel caso in cui, ai sensi dell'art. 108, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000, le funzioni di Direttore Generale siano attribuite al Segretario Generale, la sua valutazione annuale si volge mediante l'applicazione sia della scheda D1 che della Scheda E. La valutazione finale è costituita dalla media dei punteggi conseguiti ai sensi del precedente periodo.
15. I Dirigenti ed il personale dipendente hanno diritto di chiedere, entro e non altre il termine di cinque giorni dalla comunicazione o dalla pubblicazione delle valutazioni sul portale, il riesame della proposta di valutazione presentando per iscritto le proprie motivate e circostanziate controdeduzioni. Il personale dipendente dovrà presentare istanza di riesame al dirigente gerarchicamente superiore al proprio valutatore. Il personale incardinato sotto la Direzione Generale presenterà istanza di ricorso al Segretario Generale e i dipendenti inseriti sotto la Segreteria Generale potranno ricorrere al Direttore Generale. I Dirigenti dovranno inviare l'istanza al Nucleo/OIV. L'esaminatore del ricorso, previo eventuale colloquio, è tenuto ad esprimersi in maniera definitiva entro i sette giorni successivi tramite comunicazione scritta. Il dipendente può farsi assistere da un rappresentante sindacale o da persona di sua fiducia nella redazione della richiesta di riesame ed in eventuali colloqui.
16. L'incidenza della performance organizzativa e della performance individuale, nonché del rispetto della tempestività dei pagamenti per i Dirigenti, nella valutazione complessiva di ciascuna figura della struttura organizzativa è rappresentato nelle seguenti tabelle.

DIRETTORE GENERALE (Scheda E)			
1) Performance individuale	1.1) Performance gestionale	70%	30%
	1.2) Performance valutativa	30%	
2) Performance organizzativa	2.1) Performance organizzativa di Ente	60%	40%
	2.2) Performance organizzativa di Struttura	40%	
3) Tempestività dei pagamenti			30%

SEGRETARIO GENERALE (Scheda D1 – D2)			
1) Performance individuale	1.1) Performance gestionale	70%	30%
	1.2) Performance valutativa	30%	
2) Performance organizzativa	2.1) Performance organizzativa di Ente	60%	40%
	2.2) Performance organizzativa di Struttura	40%	
3) Tempestività dei pagamenti			30%

DIRETTORI DI DIPARTIMENTO/COORDINATORI (Scheda A1)			
1) Performance individuale	1.1) Performance gestionale	70%	30%
	1.2) Performance valutativa	30%	
2) Performance organizzativa	2.1) Performance organizzativa di Ente	50%	40%
	2.2) Performance organizzativa di Struttura	50%	
3) Tempestività dei pagamenti			30%

DIRIGENTI DEI SERVIZI (Scheda A2)			
1) Performance individuale	1.1) Performance gestionale	70%	30%
	1.2) Performance valutativa	30%	
2) Performance organizzativa	2.1) Performance organizzativa di Ente	40%	40%
	2.2) Performance organizzativa di Struttura	60%	
3) Tempestività dei pagamenti			30%

ELEVATE QUALIFICAZIONI (Scheda B)			
1) Performance individuale	Tabella dei comportamenti		50%
2) Performance organizzativa	2.1) Performance organizzativa di Ente	30%	50%
	2.2) Performance organizzativa di Struttura	30%	
	2.3) Performance individuale (proprio obiettivo)	40%	

FUNZIONARI (Scheda C4)		
1) Performance individuale	Tabella dei comportamenti	60%
2) Performance organizzativa	2.1) Performance organizzativa di Ente	10%
	2.2) Performance organizzativa di Struttura	30%

ISTRUTTORI (Scheda C3)		
1) Performance individuale	Tabella dei comportamenti	70%
2) Performance organizzativa	2.1) Performance organizzativa di Ente	5%
	2.2) Performance organizzativa di Struttura	25%

ISTRUTTORI OPERATORI ESPERTI ED OPERATORI (Scheda C2 e C1)		
1) Performance individuale	Tabella dei comportamenti	80%
2) Performance organizzativa	2.1) Performance organizzativa di Ente	2%
	2.2) Performance organizzativa di Struttura	18%

17. La performance organizzativa non viene attribuita qualora:

a) la media del raggiungimento degli obiettivi relativi alla performance organizzativa non superi il 70%

b) la performance individuale sia inferiore al 60% arrotondato per eccesso del punteggio massimo attribuibile (per il personale dirigente e titolari di E.Q.)

c) la performance individuale sia inferiore al 60% arrotondato per eccesso del punteggio massimo attribuibile ad ogni Area (per il personale del Comparto).

d) il risultato contabile dell'amministrazione chiuda in disavanzo ai sensi degli artt. 186 ("risultato contabile di amministrazione") e 188 ("disavanzo di amministrazione") del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267.

18. La performance individuale non viene attribuita qualora:

a) la valutazione conseguita non superi il 60% del punteggio massimo attribuibile arrotondato per eccesso

b) la performance organizzativa della Struttura/Direzione abbia una percentuale di realizzazione inferiore al 60%.

c) la media del raggiungimento degli obiettivi relativi alla performance organizzativa non superi il 70%.

Articolo 6 Piano della *performance*

1. Il Piano della *Performance*, nell'ambito del PIAO, è il documento programmatico triennale che reca, in modo schematico e integrato, il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione, anche economico-finanziaria, a garanzia dell'unitarietà di visione e dell'accessibilità ai risultati attesi. In esso sono adottati gli indirizzi e gli obiettivi specifici dell'Ente e, in riferimento a questi

ultimi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della *performance*, in coerenza con gli atti di cui all'art. 5 comma 1.

2. Il Piano di cui al comma 1 declina altresì, con articolazione e specificazione annuale, gli obiettivi di Ente e di Struttura assegnati ai singoli Dirigenti, afferenti alla *performance* sia organizzativa, con i relativi indicatori.

3. In caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione, al fine di garantire la continuità dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 5 comma 1-*ter*, del D.Lgs. n. 150/2009, devono comunque essere definiti, di norma entro il mese di gennaio, specifici obiettivi in via transitoria, ferma restando la valenza degli obiettivi pluriennali gi assegnati con il precedente piano triennale della *performance.*

Articolo 7 Obiettivi

1. Gli obiettivi rappresentano i risultati attesi dalle azioni volte a realizzare i progetti nei quali si articolano le politiche dell'ente.

2. Gli obiettivi devono essere:

   a) rilevanti e pertinenti;
   b) specifici e misurabili;
   c) tali da determinare miglioramenti significativi, in particolare per gli effetti esterni;
   d) riferibili ad un arco temporale predeterminato;
   e) commisurati, ove possibile, a *standard* anche di analoghe amministrazioni;
   f) confrontabili con le tendenze rilevabili nell'ente nell'ultimo triennio;
   g) correlati alle risorse disponibili.

3. Gli obiettivi si articolano come segue:

   a) **obiettivi generali/organizzativi** (di Ente), che identificano le priorità strategiche in relazione alle attività e ai servizi erogati, con riferimento alle politiche dell'amministrazione la cui realizzazione sia ritenuta di particolare rilievo e siano caratterizzate da trasversalità. In particolare, e salvi altri, costituiscono obiettivi generali/organizzativi i seguenti: obiettivi di attuazione del codice dell'amministrazione digitale (CAD), di accessibilità in ogni sua forma compresi gli obiettivi relativi all'inclusività delle persone con disabilità, di attuazione del lavoro agile, di verifica della soddisfazione dell'utenza e di coinvolgimento degli *stakeholders*, di anticorruzione, di pari opportunità e non discriminazione, di benessere organizzativo;

   b) **obiettivi individuali specifici**, individuati in coerenza con il Documento Unico di Programmazione articolati come segue:

      b1) <u>obiettivi strategico/operativi</u>, riferiti alla *performance* richiesta alle unità organizzative, anche con riferimento agli *standard* dei servizi e/o alla declinazione, in termini operativi, degli obiettivi generali/organizzativi; b2) <u>obiettivi gestionali</u>, riferiti alle specifiche competenze attribuite ai responsabili apicali;

c) **obiettivi sul rispetto dei tempi di pagamento**: Il rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla normativa vigente rappresenta un obiettivo organizzativo generale dell'Ente, rilevante ai fini della valutazione della performance dirigenziale. A tal fine, viene assegnato uno specifico obiettivo, il cui mancato raggiungimento comporta l'applicazione di una sanzione pari al 30% della retribuzione di risultato in coerenza con quanto previsto dall'art. 4 bis del Dl n. 13/2023.

Per la definizione degli obiettivi annuali in materia, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861 della legge 30 dicembre 2018, n. 145, e/o alle successive disposizioni normative in materia.

La verifica del raggiungimento dell'obiettivo complessivo da parte dell'Ente è effettuata dal Collegio dei Revisori dei Conti, sulla base degli indicatori elaborati attraverso la piattaforma elettronica per la gestione telematica delle certificazioni, ai sensi dell'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64, e/o successive disposizioni.

In caso di mancato rispetto del tempo medio di pagamento a livello complessivo dell'Ente, il Collegio dei Revisori, con il supporto degli uffici di ragioneria, effettua una verifica puntuale delle performance delle singole Direzioni, scaricando il report dei tempi di pagamento direttamente da area RGS e riconducendo gli stessi alle singole unità organizzative tramite il numero di lotto sdi di ciascuna fattura pagata nell'anno oggetto del controllo. Qualora una o più Direzioni risultino non aver rispettato, in media, il termine di 30 giorni previsto per i pagamenti, la sanzione del 30% sarà applicata esclusivamente ai dirigenti delle Direzioni ritenute responsabili del ritardo. Inoltre, in presenza di ritardi attribuibili a specifiche Direzioni, il Collegio dei Revisori dei Conti procederà all'analisi dell'intero iter procedurale di liquidazione e pagamento, così come previsto dal regolamento di contabilità dell'ente, al fine di individuare puntualmente le cause del ritardo e attribuire con precisione la responsabilità alla fase del procedimento e al centro di responsabilità coinvolto (es. Direzione proponente o Ragioneria).

4. Gli obiettivi sono assegnati ai Dirigenti, che ne curano l'attuazione e rispondono in caso di mancata o inadeguata realizzazione. Al fine di monitorare i processi di interazione trasversale, all'interno di uno stesso progetto possono essere individuati obiettivi assegnati a più Dirigenti.

5. Al fine del raggiungimento degli obiettivi di cui al comma 4, i Coordinatori di Dipartimento assicurano il relativo coordinamento, anche con le altre Aree macrostrutturali dell'Ente, fornendo ai Dirigenti di Servizio adeguate direttive e curando il costante monitoraggio delle attività organizzative e gestionali del Dipartimento di preposizione.

6. Gli obiettivi *sub* lett. a) (obiettivi generali/organizzativi) del comma 3 sono assegnati alle Aree e ai Settori. Previa pesatura di ciascuno di essi, condividono il peso percentuale complessivo massimo pari a 100.

7. Può essere articolata in obiettivi anche l'attività ordinaria, allo scopo di rilevarne l'effettiva e corretta realizzazione, consentirne la rendicontazione e correlarne il conseguimento con il sistema di valutazione.

8. Gli obiettivi possono riguardare anche adempimenti che rivestono particolare rilievo in relazione a benefici per gli utenti, all'esercizio di diritti, alla trasparenza amministrativa e alla prevenzione della corruzione.
9. Gli obiettivi sono adottati sentiti i Dirigenti, cui competono, sotto il coordinamento dei Direttori di Dipartimento, le analisi istruttorie di fattibilità e l'informazione al personale assegnato.

Articolo 8 Assegnazione degli obiettivi

1. L'assegnazione degli obiettivi è condizione per l'effettuazione della valutazione e per l'erogazione delle retribuzioni di risultato e delle incentivazioni legate alla *performance*.

2. I Dirigenti, nell'ambito dei programmi e degli obiettivi loro assegnati, individuano e assegnano ai titolari di incarichi di E.Q., da loro direttamente dipendenti, i relativi obiettivi individuali;

3. I valutatori assegnano gli obiettivi e le competenze/comportamenti attesi dal personale, mediante una delle seguenti modalità:

- La riunione di struttura/unità organizzativa è utilizzata per condividere con tutto il personale le attività da realizzare nel corso dell'anno (raggiungimento degli obiettivi) e per scegliere le strategie da mettere in atto.
- I colloqui individuali sono effettuati al fine di comunicare obiettivi e comportamenti assegnati e di condividere le attività da realizzare e il contributo individuale atteso in termini di comportamenti da mettere in atto.
- A cadenza semestrale, in occasione della verifica dello stato di avanzamento degli obiettivi, il dirigente effettua dei colloqui di monitoraggio ed eventuale riallineamento degli obiettivi assegnati. Il dirigente ha facoltà di delegare questo adempimento alle EQ di riferimento del personale coinvolto.

Il feedback continuo rappresenta un modello a cui tendere in tutte le fasi del processo valutativo.

Articolo 9 Monitoraggio e interventi correttivi

1. Nel corso dell'esercizio il Nucleo di Valutazione/OIV, con la collaborazione del suo ufficio di supporto, dà luogo al monitoraggio del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, segnalando le criticità al Direttore Generale e lo stesso previa valutazione, potrà richiedere motivatamente al Sindaco/a eventuali valutazioni in ordine all'adeguamento, all'integrazione, alla modifica ed alla revoca degli stessi.

2. Rientra nelle competenze dei Coordinatori di Dipartimento segnalare, in corso d'opera e per il tramite dell'ufficio di supporto al Nucleo di Valutazione/OIV, che ne informa la Direzione Generale e la Segreteria Generale, ogni fatto a loro conoscenza che possa, in qualsiasi modo, incidere sulla sostenibilità, anche finanziaria, del piano della *performance* in attuazione.

Articolo 10 Valutazione della *performance e del personale dirigente*

1. Al termine di ogni esercizio i Dirigenti procedono, di norma entro il mese di febbraio:

a) alla valutazione dei dipendenti loro assegnati, compresi i titolari di incarichi di EQ;

b) alla formulazione di una relazione scritta sulle azioni da loro condotte nell'attuazione del piano della performance e nella gestione delle attività ordinarie d'ufficio, nonché sulle criticità eventualmente intervenute e riscontrate.

2. Il Nucleo di Valutazione/OIV provvede, con l'ausilio istruttorio del Direttore Generale che fornisce la relativa proposta, alla misurazione della *performance* individuale dei Coordinatori di Dipartimento, nonché alla misurazione della *performance* individuale dei Dirigenti di Servizio su proposta del Direttore Generale, sentiti i Coordinatori di Dipartimento.

3. Il Direttore Generale, con il Controllo di Gestione ed il supporto degli uffici preposti alla gestione delle risorse umane e finanziarie, coordina la redazione della Relazione sulla *performance* dell'esercizio, anche in relazione alle prestazioni rese da tutti i Dirigenti, evidenziando a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse a disposizione.

4. La documentazione relativa alle azioni di cui ai precedenti commi 1 e 2 e lo schema di Relazione di cui al comma 3 sono poste nella disponibilità del Nucleo di Valutazione/OIV, il quale redige la proposta di valutazione del grado di raggiungimento di tutti gli obiettivi assegnati ai Dirigenti, nonché dell'attività a tal fine posta in essere dagli stessi e trasmette le valutazioni alla Direzione risorse umane per la trasmissione formale ai valutati attraverso la piattaforma dedicata.

5. Entro cinque giorni dalla trasmissione, ciascun Dirigente, sia di Dipartimento che di Settore, può chiedere di essere sentito dal Nucleo di Valutazione/OIV in merito alla stessa, mediante motivata e circostanziata istanza da trasmettere per il tramite dell'ufficio di supporto del Nucleo/OIV medesimo. Il Nucleo/OIV verifica la correttezza formale e oggettiva della valutazione e risponde motivatamente entro i successivi sette giorni. Nel caso in cui, nell'arco del termine stabilito per la richiesta di revisione della valutazione, il dirigente sia assente giustificato per più di cinque giorni di servizio effettivo, il termine per la presentazione dell'istanza è rideterminato in complessivi sette giorni con la medesima decorrenza.

Articolo 11 Valutazione del personale non dirigente

1. A conclusione del processo e prima della fase di condivisione con il valutato, i valutatori procedono ad un confronto che possa consentire, se necessario, una calibrazione delle risultanze.

2. Il valutatore, conclusa la valutazione delle competenze, comunica al valutato i risultati mediante il colloquio di feedback.

3. Il colloquio di feedback può essere delegato dal valutatore effettivo alle EQ o ad altro personale direttivo che ha partecipato al processo di valutazione del valutato. Il colloquio

di fine anno costituisce il momento della comunicazione della valutazione complessiva dell'annualità di riferimento e, altresì, di confronto tra valutatore e valutato.

4. Durante il colloquio il responsabile esporrà al proprio collaboratore la valutazione in riferimento al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati e dei comportamenti attesi cercando in particolare di fornire feedback chiaro e puntuale. Nella stessa sede il valutato potrà aggiungere tutti gli elementi che ritiene utili ai fini di un giudizio più completo da parte del valutatore. Tali osservazioni possono essere oggetto "di annotazione nella scheda". Non è necessario trovare l'accordo su tutti gli elementi di valutazione. In tale occasione condividono i percorsi di miglioramento e sviluppo dei comportamenti apparsi più critici e, laddove possibile, i nuovi obiettivi, intesi in particolare come contributo effettivo, per l'anno successivo.

5. A seguito del colloquio, il valutatore può modificare la valutazione espressa nei confronti del valutato.

6. Nei casi in cui non sia stato possibile svolgere il colloquio di feedback entro i termini stabiliti dal Direttore Generale, il valutato potrà visionare la scheda di valutazione nel Sistema una volta pubblicata e potrà eventualmente procedere alla presentazione di richiesta di chiarimenti e revisione.

7. In seguito alla valutazione dei dipendenti effettuata ai sensi del comma 1 dell'articolo 9, compreso il personale titolare di incarico di E.Q., ciascun dipendente può presentare al Dirigente gerarchicamente superiore al proprio valutatore motivata e circostanziata istanza di richiesta di chiarimenti e revisione della valutazione stessa entro cinque giorni dalla consegna dell'apposita scheda di valutazione. Questi risponde motivatamente entro i successivi sette giorni.

8. A pena di inammissibilità, il ricorso deve indicare puntualmente le ragioni del disaccordo, che possono essere motivi procedimentali, sostanziali o di merito come contestazioni sulla valutazione delle competenze o del contributo offerto. In questo caso, il ricorrente deve indicare almeno tre episodi circostanziati a supporto.

9. Nel caso in cui, nell'arco del termine stabilito per la richiesta di revisione della valutazione, il dipendente sia assente giustificato per più di cinque giorni di servizio effettivo, il termine è rideterminato in complessivi sette giorni con la medesima decorrenza.

Articolo 12 Validazione e approvazione Relazione sulla *performance*

1. Lo schema di Relazione della Performance viene visionato dal Nucleo di Valutazione/OIV proposto dal Direttore Generale e qualora lo ritenga completo lo invia agli uffici per la trasmissione al Sindaco/a.

2. La Relazione della Performance È approvata dal Sindaco/a e successivamente validata dal Nucleo di Valutazione/OIV.

3. Il Sindaco/a provvede, sulla scorta di quanto rilevato dalla Relazione sulla *performance*, all'adozione del provvedimento finale di valutazione del Direttore Generale, del Segretario Generale e prende atto della valutazione degli altri dirigenti.

Articolo 13 Sistema premiale

1. La Città Metropolitana promuove l'utilizzo di sistemi premiali finalizzati alla valorizzazione di comportamenti organizzativi e individuali che esprimano adeguato orientamento al miglioramento della funzionalità amministrativa e alla corretta attuazione delle politiche istituzionali, anche verso la collettività, nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità, oltre che di trasparenza e prevenzione della corruzione.

2. L'attivazione dei sistemi premianti è subordinata all'effettiva attuazione di quanto previsto dal presente regolamento. I criteri generali per l'attribuzione degli istituti premiali collettivi e individuali sono stabiliti, a livello di ente, in conformità alle norme di legge e di contratto nazionale, nel rispetto dei moduli di relazione sindacale ivi previsti e regolati. In ogni caso, è tassativamente escluso l'utilizzo di sistemi premianti di carattere generalizzato, privi della differenziazione del merito.

3. Le risorse destinate alla premialità possono essere attribuite ai dipendenti solo a seguito della validazione da parte del Nucleo di Valutazione/OIV della Relazione sulla *performance*.

Articolo 14 Esiti della valutazione e correlazione al sistema retributivo

1. Il sistema di valutazione È unico e dei suoi risultati si tiene conto ai fini di tutti gli istituti che presuppongono una valutazione delle prestazioni e/o dei risultati, quali: le progressioni economiche nella categoria, l'attribuzione degli incarichi di responsabilità e il conferimento degli incarichi dirigenziali e di E.Q.

2. Gli eventuali esiti negativi della valutazione incidono sull'accertamento delle responsabilità direzionali e disciplinari, quando incidenti sulle stesse.

3. In tutte le attività di valutazione del personale, anche non apicale, rilevano le sanzioni disciplinari erogate nell'anno di riferimento di cui si tiene conto nella valutazione dei comportamenti.

Articolo 15 Entrata in vigore e abrogazioni

1. Il presente regolamento trova applicazione con decorrenza dal Piano della *performance* dell'anno 2026 e ne costituiscono parte integrante e sostanziale i seguenti allegati:

Allegato A1	Scheda di valutazione della *performance* dei Coordinatori di Dipartimento
Allegato A2	Scheda di valutazione della *performance* dei Dirigenti di Servizio
Allegato B	Scheda di valutazione della *performance* degli incaricati di Elevata Qualificazione
Allegato C (1,2,3,4)	Schede di valutazione della *performance* per il personale delle aree

Allegato D (1,2) Scheda di valutazione della *performance* per il Segretario Generale

Allegato E Scheda di valutazione della *performance* per il Direttore Generale

2. Il presente regolamento abroga, con effetto dall'esercizio 2026, il regolamento approvato con ASM n. 24 del 27/03/2026.

CITTÀ METROPOLITANA DI FIRENZE

Allegato A1

Scheda di valutazione della *performance* dei Direttori di Dipartimento

STRUTTURA	NOME	COGNOME

A)*PERFORMANCE* INDIVIDUALE

A1) *Performance* gestionale

		Insufficiente 5	*Sufficiente 6*	*Buono 7*	*Molto buono 8*	*Ottimo 9*	*Eccellente 10*
1	Capacità di collaborazione e grado di propositività nella pianificazione delle azioni di Ente e del Dipartimento						10
2	Capacità di monitoraggio sui piani e i programmi del Dipartimento e di proposta in caso di necessità di adeguamenti e/o correttivi						10
3	Capacità di coordinamento organizzativo e gestionale del Dipartimento, anche in relazione alla formulazione di direttive e all'ottimizzazione distributiva delle risorse umane e strumentali ai Servizi						10
4	Capacità di acquisire, aggiornare e mantenere nel tempo le competenze richieste dal ruolo e applicarle nello svolgimento del proprio lavoro						10
5	Capacità di pianificazione delle azioni in relazione a tempi e risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili						10
6	Capacità di creare e sviluppare sinergie tra le strutture						10
7	Capacità di definire modalità di controllo e verifiche periodiche sull'andamento dei programmi						10
8	Capacità di affrontare situazioni critiche e impreviste adeguando e modificando l'organizzazione delle risorse umane e strumentali						10
9	Capacità di motivare i collaboratori, valorizzandone e accrescendone nel tempo la professionalità						10
10	Capacità di gestire i conflitti						10
11	Efficace diffusione delle informazioni rilevanti per il contesto organizzativo, operativo e professionale, anche rispetto alle indicazioni provenienti dall'organo responsabile dei controlli di regolarità amministrativa in materia di esiti dei controlli interni, di adempimenti relativi alla trasparenza amministrativa e della attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione						10
12	Capacità di responsabilizzare e delegare adeguatamente i propri collaboratori						10
						TOTALE	120,00
						VALORE MEDIO	10,00

A2) *Performance* valutativa

	Insufficiente 5	*Sufficiente 6*	*Buono 7*	*Molto buono 8*	*Ottimo 9*	*Eccellente 10*
Capacità di realizzare una significativa differenziazione dei giudizi mediante i distinti parametri di valutazione offerti dalle apposite schede per il personale assegnato e per gli incaricati di EQ						10
					TOTALE	10,00

RIEPILOGO *PERFORMANCE* INDIVIDUALE

ambiti di valutazione	valutazioni	coefficienti di ponderazione	valutazioni ponderate
Performance gestionale	10,00	70,00%	7,00
Performance valutativa	10,00	30,00%	3,00
		TOTALE VALUTAZIONE A)	10,00

B) *PERFORMANCE* ORGANIZZATIVA – Grado di raggiungimento degli obiettivi

B1) Obiettivi di Ente

	OBIETTIVI	peso da PIAO	5 fino a 50%	6 51-60%	7 61-70%	8 71-80%	9 81-90%	10 91-100%	valutazioni ponderate
1	Obiettivo codice X	30,00%						10	3,00
2	Obiettivo codice XX	50,00%						10	5,00
3	Obiettivo codice XXX	20,00%						10	2,00
	TOTALE PESI	100,00%					TOTALE PONDERATO		10,00

B2) Obiettivi di Struttura

	OBIETTIVI	peso da PIAO	5 fino a 50%	6 51-60%	7 61-70%	8 71-80%	9 81-90%	10 91-100%	valutazioni ponderate
1	Obiettivo codice Y	10,00%						10	1,00
2	Obiettivo codice YY	30,00%						10	3,00
3	Obiettivo codice YYY	20,00%						10	2,00
4	Obiettivo codice YYYY	10,00%						10	1,00
5	Obiettivo codice YYYY	30,00%						10	3,00
	TOTALE PESI	100,00%					TOTALE PONDERATO		10,00

RIEPILOGO *PERFORMANCE* ORGANIZZATIVA

ambiti di valutazione	valutazioni	peso	valutazioni ponderate
Obiettivi di Ente	10,00	50,00%	5,00
Obiettivi di struttura	10,00	50,00%	5,00
	TOTALE	100,00%	
	TOTALE VALUTAZIONE B)		10,00

C) *Performance* sul rispetto dei tempi di pagamento

			alimentare solo uno dei campi
1	Rispetto dell'indicatore di ritardo dei pagamenti a livello di Ente	in tal caso si attribuiscono punti 10	10
2	Mancato rispetto dell'indicatore di ritardo dei pagamenti a livello di Ente	in tal caso si attribuiscono punti 0 ai soli dirigenti che, secondo i criteri stabiliti nello SMIVAP, abbiano concorso al mancato rispetto dell'obiettivo di Ente	0
		TOTALE VALUTAZIONE C) (VALORE MEDIO)	10,00

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

		VALORI	PESO DA PIAO	VALORI PONDERATI
A)	*PERFORMANCE* INDIVIDUALE	10,00	30,00%	3,00
B)	*PERFORMANCE* ORGANIZZATIVA	10,00	40,00%	4,00
C)	*PERFORMANCE* TEMPI DI PAGAMENTO	10,00	30,00%	3,00
			100,00%	
			VALUTAZIONE COMPLESSIVA = A) + B) + C)	**10,00**

ANNOTAZIONI

CITTÀ METROPOLITANA
DI FIRENZE

Allegato A2

Scheda di valutazione della *performance* dei Dirigenti di Servizio

STRUTTURA	NOME	COGNOME

A)*PERFORMANCE* INDIVIDUALE

A1) *Performance* gestionale

		Insufficiente 5	*Sufficiente 6*	*Buono 7*	*Molto buono 8*	*Ottimo 9*	*Eccellente 10*
1	Capacità di acquisire, aggiornare e mantenere nel tempo le competenze richieste dal ruolo e applicarle nello svolgimento del proprio lavoro						10
2	Capacità di pianificazione delle azioni in relazione a tempi e risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili						10
3	Capacità di creare e sviluppare sinergie tra le strutture						10
4	Capacità di definire modalità di controllo e verifiche periodiche sull'andamento dei programmi						10
5	Capacità di affrontare situazioni critiche e impreviste adeguando e modificando l'organizzazione delle risorse umane e strumentali						10
6	Capacità di motivare i collaboratori, valorizzandone e accrescendone nel tempo la professionalità						10
7	Capacità di gestire i conflitti						10
8	Efficace diffusione delle informazioni rilevanti per il contesto organizzativo, operativo e professionale, anche rispetto alle indicazioni provenienti dall'organo responsabile dei controlli di regolarità amministrativa in materia di esiti dei controlli interni, di adempimenti relativi alla trasparenza amministrativa e della attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione						10
9	Capacità di responsabilizzare e delegare adeguatamente i propri collaboratori						10
						TOTALE	90,00
						VALORE MEDIO	10,00

A2) *Performance* valutativa

	Insufficiente 5	*Sufficiente 6*	*Buono 7*	*Molto buono 8*	*Ottimo 9*	*Eccellente 10*
Capacità di realizzare una significativa differenziazione dei giudizi mediante i distinti parametri di valutazione offerti dalle apposite schede per il personale assegnato e per gli incaricati di EQ						10
					TOTALE	10,00

RIEPILOGO *PERFORMANCE* INDIVIDUALE

ambiti di valutazione	valutazioni	coefficienti di ponderazione	valutazioni ponderate
Performance gestionale	10,00	70,00%	7,00
Performance valutativa	10,00	30,00%	3,00
		TOTALE VALUTAZIONE A)	10,00

B) *PERFORMANCE* ORGANIZZATIVA – Grado di raggiungimento degli obiettivi

B1) Obiettivi di Ente

	OBIETTIVI	peso da PIAO	5 fino a 50%	6 51-60%	7 61-70%	8 71-80%	9 81-90%	10 91-100%	valutazioni ponderate
1	Obiettivo codice X	30,00%						10	3,00
2	Obiettivo codice XX	50,00%						10	5,00
3	Obiettivo codice XXX	20,00%						10	2,00
	TOTALE PESI	100,00%					TOTALE PONDERATO		10,00

B2) Obiettivi di Struttura

	OBIETTIVI	peso da PIAO	5 fino a 50%	6 51-60%	7 61-70%	8 71-80%	9 81-90%	10 91-100%	valutazioni ponderate
1	Obiettivo codice Y	10,00%						10	1,00
2	Obiettivo codice YY	30,00%						10	3,00
3	Obiettivo codice YYY	20,00%						10	2,00
4	Obiettivo codice YYYY	10,00%						10	1,00
5	Obiettivo codice YYYY	30,00%						10	3,00
	TOTALE PESI	100,00%					TOTALE PONDERATO		10,00

RIEPILOGO *PERFORMANCE* ORGANIZZATIVA

ambiti di valutazione	valutazioni	peso	valutazioni ponderate
Obiettivi di Ente	10,00	40,00%	4,00
Obiettivi di struttura	10,00	60,00%	6,00
	TOTALE	100,00%	
	TOTALE VALUTAZIONE B)		10,00

C) *Performance* sul rispetto dei tempi di pagamento

			alimentare solo uno dei campi
1	Rispetto dell'indicatore di ritardo dei pagamenti a livello di Ente	in tal caso si attribuiscono punti 10	10
2	Mancato rispetto dell'indicatore di ritardo dei pagamenti a livello di Ente	in tal caso si attribuiscono punti 0 ai soli dirigenti che, secondo i criteri stabiliti nello SMIVAP, abbiano concorso al mancato rispetto dell'obiettivo di Ente	0
		TOTALE VALUTAZIONE C) (VALORE MEDIO)	10,00

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

		VALORI	PESO DA PIAO	VALORI PONDERATI
A)	*PERFORMANCE* INDIVIDUALE	10,00	30,00%	3,00
B)	*PERFORMANCE* ORGANIZZATIVA	10,00	40,00%	4,00
C)	*PERFORMANCE* TEMPI DI PAGAMENTO	10,00	30,00%	3,00
			100,00%	
			VALUTAZIONE COMPLESSIVA = A) + B) + C)	**10,00**

ANNOTAZIONI

CITTÀ METROPOLITANA
DI FIRENZE

Allegato B

Scheda di valutazione della *performance* delle Elevate Qualificazione

STRUTTURA	NOME	COGNOME

A)*PERFORMANCE* INDIVIDUALE

Tabella dei comportamenti							
		Insufficiente 5	*Sufficiente 6*	*Buono 7*	*Molto buono 8*	*Ottimo 9*	*Eccellente 10*
1	Rispetto delle direttive e deleghe ricevute per il procedimento di pagamento dei debiti commerciali (tempi di pagamento)						10
2	Rispetto delle direttive ricevute						10
3	Capacità di orientare l'attività e i procedimenti tenendo conto dei tempi di risultato e delle obbligazioni assunte con gli utenti favorendo, nelle diverse situazioni, il soddisfacimento dei bisogni della domanda esterna						10
4	Capacità di organizzare il lavoro garantendo le priorità fissate dagli organi di governo e dai Dirigenti di riferimento						10
5	Capacità di assicurare interfunzionalità con gli altri servizi della struttura di appartenenza per una migliore soluzione di problematiche comuni						10
6	Capacità di risolvere le situazioni critiche e impreviste						10
7	Propensione al cambiamento e gestione dei processi di innovazione						10
8	Capacità di organizzare i gruppi di lavoro e di motivarli, favorendo la valorizzazione dei componenti e risolvendo positivamente le situazioni di conflitto						10
						TOTALE	80,00
						VALORE MEDIO	10,00

ANNOTAZIONI

B) *PERFORMANCE* ORGANIZZATIVA – Grado di raggiungimento degli obiettivi

B1) Obiettivi di Ente

	OBIETTIVI	peso da PIAO	5 fino a 50%	6 51-60%	7 61-70%	8 71-80%	9 81-90%	10 91-100%	valutazioni ponderate
1	Obiettivo codice X	30,00%						10	3,00
2	Obiettivo codice XX	50,00%						10	5,00
3	Obiettivo codice XXX	20,00%						10	2,00
	TOTALE PESI	100,00%						TOTALE PONDERATO	10,00

B2) Obiettivi di Struttura

	OBIETTIVI	peso da PIAO	5 fino a 50%	6 51-60%	7 61-70%	8 71-80%	9 81-90%	10 91-100%	valutazioni ponderate
1	Obiettivo codice Y	10,00%						10	1,00
2	Obiettivo codice YY	30,00%						10	3,00
3	Obiettivo codice YYY	20,00%						10	2,00
4	Obiettivo codice YYYY	10,00%						10	1,00
5	Obiettivo codice YYYY	30,00%						10	3,00
	TOTALE PESI	100,00%						TOTALE PONDERATO	10,00

B3) Obiettivi Individuale di EQ

	OBIETTIVI	peso da PIAO	5 fino a 50%	6 51-60%	7 61-70%	8 71-80%	9 81-90%	10 91-100%	valutazioni ponderate
1	Obiettivo codice X	100,00%						10	10,00
	TOTALE PESI	100,00%						TOTALE PONDERATO	10,00

RIEPILOGO *PERFORMANCE* ORGANIZZATIVA

ambiti di valutazione	valutazioni	peso	valutazioni ponderate
Obiettivi di Ente	10,00	30,00%	3,00
Obiettivi di struttura	10,00	30,00%	3,00
Obiettivi Individuale di EQ	10,00	40,00%	4,00
	TOTALE	100,00%	
	TOTALE VALUTAZIONE B)		10,00

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

		VALORI	PESO DA PIAO	VALORI PONDERATI
A)	*PERFORMANCE* INDIVIDUALE	10,00	50,00%	5,00
B)	*PERFORMANCE ORGANIZZATIVA*	10,00	50,00%	5,00
			100,00%	
			VALUTAZIONE COMPLESSIVA = A) + B)	**10,00**

CITTÀ METROPOLITANA
DI FIRENZE

Allegato C1

Scheda di valutazione della *performance* per il comparto - Operatori

STRUTTURA	NOME	COGNOME

A)*PERFORMANCE* INDIVIDUALE

Tabella dei comportamenti

		Insufficiente 5	*Sufficiente 6*	*Buono 7*	*Molto buono 8*	*Ottimo 9*	*Eccellente 10*
1	Capacità di sviluppare la propria professionalità allargando e approfondendo le proprie conoscenze tecnico-professionali						10
2	Affidabilità e continuità dell'impegno						10
3	Capacità di individuare e risolvere in autonomia i normali problemi e di selezionare quelli che richiedono l'attenzione del responsabile gerarchico						10
4	Capacità di pianificare e organizzare le attività del proprio lavoro						10
5	Capacità di contribuire all'attività di gruppo e disponibilità alla partecipazione						10
6	Capacità di adattamento (flessibilità/versatilità operativa)						10
7	Capacità di rapportarsi in modo costruttivo con i colleghi (dentro o fuori il proprio ambito organizzativo e indipendentemente dal ruolo o dalla qualifica) e/o gli utenti esterni						10
8	Rispetto dei tempi e delle scadenze previsti						10
9	Qualità delle prestazioni						10
						TOTALE	90,00
						VALORE MEDIO	10,00

ANNOTAZIONI

B) *PERFORMANCE* ORGANIZZATIVA – Grado di raggiungimento degli obiettivi

B1) Obiettivi di Ente

	OBIETTIVI	peso da PIAO	5 fino a 50%	6 51-60%	7 61-70%	8 71-80%	9 81-90%	10 91-100%	valutazioni ponderate
1	Obiettivo codice X	30,00%						10	3,00
2	Obiettivo codice XX	50,00%						10	5,00
3	Obiettivo codice XXX	20,00%						10	2,00
	TOTALE PESI	100,00%					TOTALE PONDERATO		10,00

B2) Obiettivi di Struttura

	OBIETTIVI	peso da PIAO	5 fino a 50%	6 51-60%	7 61-70%	8 71-80%	9 81-90%	10 91-100%	valutazioni ponderate
1	Obiettivo codice Y	10,00%						10	1,00
2	Obiettivo codice YY	30,00%						10	3,00
3	Obiettivo codice YYY	20,00%						10	2,00
4	Obiettivo codice YYYY	10,00%						10	1,00
5	Obiettivo codice YYYY	30,00%						10	3,00
	TOTALE PESI	100,00%					TOTALE PONDERATO		10,00

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

		VALORI	PESO DA PIAO	VALORI PONDERATI
A)	*PERFORMANCE* INDIVIDUALE	10,00	80,00%	8,00
B1)	*PERFORMANCE* ORGANIZZATIVA DI ENTE	10,00	2,00%	0,20
B2)	*PERFORMANCE* ORGANIZZATIVA DI STRUTTURA	10,00	18,00%	1,80
			100,00%	
			VALUTAZIONE COMPLESSIVA = A) + B1) + B2)	**10,00**

CITTÀ METROPOLITANA
DI FIRENZE

Allegato C2

Scheda di valutazione della *performance* per il comparto - Operatori Esperti

STRUTTURA	NOME	COGNOME

A)*PERFORMANCE* INDIVIDUALE

Tabella dei comportamenti

		Insufficiente 5	*Sufficiente 6*	*Buono 7*	*Molto buono 8*	*Ottimo 9*	*Eccellente 10*
1	Capacità di sviluppare la propria professionalità allargando e approfondendo le proprie conoscenze tecnico-professionali						10
2	Affidabilità e continuità dell'impegno						10
3	Capacità di individuare e risolvere in autonomia i normali problemi e di selezionare quelli che richiedono l'attenzione del responsabile gerarchico						10
4	Capacità di pianificare e organizzare le attività del proprio lavoro						10
5	Disponibilità ad assumersi responsabilità dirette in funzione delle esigenze dell'organizzazione, a partecipare ai problemi, agli obiettivi e ai processi lavorativi						10
6	Capacità di rapportarsi ad altri uffici in logica di interfunzionalità						10
7	Capacità di contribuire all'attività di gruppo e disponibilità alla partecipazione						10
8	Capacità di adattamento (flessibilità/versatilità operativa)						10
9	Capacità di rapportarsi in modo costruttivo con i colleghi (dentro o fuori il proprio ambito organizzativo e indipendentemente dal ruolo o dalla qualifica) e/o gli utenti esterni						10
10	Rispetto dei tempi e delle scadenze previsti						10
11	Qualità delle prestazioni						10
12	Rispetto delle priorità						10
						TOTALE	120,00
						VALORE MEDIO	10,00

ANNOTAZIONI

B) *PERFORMANCE* ORGANIZZATIVA – Grado di raggiungimento degli obiettivi

B1) Obiettivi di Ente

	OBIETTIVI	peso da PIAO	5 fino a 50%	6 51-60%	7 61-70%	8 71-80%	9 81-90%	10 91-100%	valutazioni ponderate
1	Obiettivo codice X	30,00%						10	3,00
2	Obiettivo codice XX	50,00%						10	5,00
3	Obiettivo codice XXX	20,00%						10	2,00
	TOTALE PESI	100,00%					TOTALE PONDERATO		10,00

B2) Obiettivi di Struttura

	OBIETTIVI	peso da PIAO	5 fino a 50%	6 51-60%	7 61-70%	8 71-80%	9 81-90%	10 91-100%	valutazioni ponderate
1	Obiettivo codice Y	10,00%						10	1,00
2	Obiettivo codice YY	30,00%						10	3,00
3	Obiettivo codice YYY	20,00%						10	2,00
4	Obiettivo codice YYYY	10,00%						10	1,00
5	Obiettivo codice YYYY	30,00%						10	3,00
	TOTALE PESI	100,00%					TOTALE PONDERATO		10,00

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

		VALORI	PESO DA PIAO	VALORI PONDERATI
A)	*PERFORMANCE* INDIVIDUALE	10,00	80,00%	8,00
B1)	*PERFORMANCE* ORGANIZZATIVA DI ENTE	10,00	2,00%	0,20
B2)	*PERFORMANCE* ORGANIZZATIVA DI STRUTTURA	10,00	18,00%	1,80
			100,00%	
			VALUTAZIONE COMPLESSIVA = A) + B1) + B2)	**10,00**

CITTÀ METROPOLITANA
DI FIRENZE

Allegato C3

Scheda di valutazione della *performance* per il comparto - Istruttori

STRUTTURA	NOME	COGNOME

A)*PERFORMANCE* INDIVIDUALE

Tabella dei comportamenti

		Insufficiente 5	*Sufficiente 6*	*Buono 7*	*Molto buono 8*	*Ottimo 9*	*Eccellente 10*
1	Capacità di sviluppare la propria professionalità allargando e approfondendo le proprie conoscenze tecnico-professionali						10
2	Orientamento al risultato						10
3	Capacità di iniziativa e di sviluppo dell'autonomia						10
4	Capacità di risoluzione dei problemi afferenti al proprio ambito professionale						10
5	Capacità di pianificare e organizzare le attività del proprio lavoro e quelle, se richiesto, di eventuali collaboratori						10
6	Capacità di promuovere e sviluppare innovazioni organizzative anche in logica interfunzionale						10
7	Capacità di gestire i collaboratori sviluppando motivazione e buon clima di lavoro, capacità di gestire i problemi						10
8	Capacità di rapportarsi in modo costruttivo con i colleghi (dentro e fuori dal proprio ambito organizzativo e indipendentemente dal ruolo o dalla qualifica) e/o gli utenti esterni						10
9	Rispetto dei tempi e delle scadenze previsti						10
10	Attenzione alla qualità e alle modalità di erogazione dei servizi esterni o interni (completezza – accuratezza – tempestività)						10
11	Rispetto delle priorità						10
						TOTALE	110,00
						VALORE MEDIO	10,00

ANNOTAZIONI

B) *PERFORMANCE* ORGANIZZATIVA – Grado di raggiungimento degli obiettivi

B1) Obiettivi di Ente

	OBIETTIVI	peso da PIAO	5 fino a 50%	6 51-60%	7 61-70%	8 71-80%	9 81-90%	10 91-100%	valutazioni ponderate
1	Obiettivo codice X	30,00%						10	3,00
2	Obiettivo codice XX	50,00%						10	5,00
3	Obiettivo codice XXX	20,00%						10	2,00
	TOTALE PESI	100,00%					TOTALE PONDERATO		10,00

B2) Obiettivi di Struttura

	OBIETTIVI	peso da PIAO	5 fino a 50%	6 51-60%	7 61-70%	8 71-80%	9 81-90%	10 91-100%	valutazioni ponderate
1	Obiettivo codice Y	10,00%						10	1,00
2	Obiettivo codice YY	30,00%						10	3,00
3	Obiettivo codice YYY	20,00%						10	2,00
4	Obiettivo codice YYYY	10,00%						10	1,00
5	Obiettivo codice YYYY	30,00%						10	3,00
	TOTALE PESI	100,00%					TOTALE PONDERATO		10,00

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

		VALORI	PESO DA PIAO	VALORI PONDERATI
A)	*PERFORMANCE* INDIVIDUALE	10,00	70,00%	7,00
B1)	*PERFORMANCE* ORGANIZZATIVA DI ENTE	10,00	5,00%	0,50
B2)	*PERFORMANCE* ORGANIZZATIVA DI STRUTTURA	10,00	25,00%	2,50
			100,00%	
			VALUTAZIONE COMPLESSIVA = A) + B1) + B2)	**10,00**

CITTÀ METROPOLITANA
DI FIRENZE

Allegato C4

Scheda di valutazione della *performance* per il comparto - Funzionari

STRUTTURA	NOME	COGNOME

A)*PERFORMANCE* INDIVIDUALE

Tabella dei comportamenti

		Insufficiente 5	*Sufficiente 6*	*Buono 7*	*Molto buono 8*	*Ottimo 9*	*Eccellente 10*
1	Capacità di sviluppare la propria professionalità allargando e approfondendo le proprie conoscenze tecnico-professionali						10
2	Orientamento al risultato / sensibilità economica						10
3	Capacità di iniziativa e di sviluppo dell'autonomia						10
4	Capacità di individuare i problemi e di proporre nuove iniziative di miglioramento organizzativo e/o gestionale proponendo soluzioni costruttive						10
5	Capacità di pianificare e organizzare le attività del proprio lavoro e quelle, se richiesto, di eventuali collaboratori						10
6	Disponibilità ad assumersi responsabilità dirette in funzione delle esigenze dell'organizzazione, a partecipare ai problemi, agli obiettivi e ai processi lavorativi						10
7	Capacità di promuovere e sviluppare innovazioni organizzative anche in logica interfunzionale						10
8	Capacità di gestire i collaboratori sviluppando motivazione e buon clima di lavoro, capacità di gestire i problemi in termini di collaborazione interfunzionale con gli altri uffici						10
9	Capacità di rapportarsi in modo costruttivo con i colleghi (dentro o fuori il proprio ambito organizzativo e indipendentemente dal ruolo o dalla qualifica) e/o gli utenti esterni						10
10	Rispetto dei tempi e delle scadenze previsti						10
11	Attenzione alla qualità e alle modalità di erogazione dei servizi esterni o interni (completezza – accuratezza – tempestività)						10
12	Rispetto delle priorità						10
						TOTALE	120,00
						VALORE MEDIO	10,00

ANNOTAZIONI

B) *PERFORMANCE* ORGANIZZATIVA – Grado di raggiungimento degli obiettivi

B1) Obiettivi di Ente

	OBIETTIVI	peso da PIAO	5 fino a 50%	6 51-60%	7 61-70%	8 71-80%	9 81-90%	10 91-100%	valutazioni ponderate
1	Obiettivo codice X	30,00%						10	3,00
2	Obiettivo codice XX	50,00%						10	5,00
3	Obiettivo codice XXX	20,00%						10	2,00
	TOTALE PESI	100,00%					TOTALE PONDERATO		10,00

B2) Obiettivi di Struttura

	OBIETTIVI	peso da PIAO	5 fino a 50%	6 51-60%	7 61-70%	8 71-80%	9 81-90%	10 91-100%	valutazioni ponderate
1	Obiettivo codice Y	10,00%						10	1,00
2	Obiettivo codice YY	30,00%						10	3,00
3	Obiettivo codice YYY	20,00%						10	2,00
4	Obiettivo codice YYYY	10,00%						10	1,00
5	Obiettivo codice YYYY	30,00%						10	3,00
	TOTALE PESI	100,00%					TOTALE PONDERATO		10,00

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

		VALORI	PESO DA PIAO	VALORI PONDERATI
A)	*PERFORMANCE* INDIVIDUALE	10,00	60,00%	6,00
B1)	*PERFORMANCE* ORGANIZZATIVA DI ENTE	10,00	10,00%	1,00
B2)	*PERFORMANCE* ORGANIZZATIVA DI STRUTTURA	10,00	30,00%	3,00
			100,00%	
			VALUTAZIONE COMPLESSIVA = A) + B1) + B2)	**10,00**

CITTÀ METROPOLITANA DI FIRENZE

Allegato D1

Scheda di valutazione della *performance* del Segretario Generale

(in assenza di altro soggetto incaricato della Direzione Generale)

A)*PERFORMANCE* INDIVIDUALE

A1) *Performance* gestionale

		Insufficiente 5	*Sufficiente 6*	*Buono 7*	*Molto buono 8*	*Ottimo 9*	*Eccellente 10*
1	Funzioni di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti						10
2	Funzioni consultive, referenti e di assistenza agli organi di governo, monocratici e collegiali						10
3	Funzioni di sovrintendenza e coordinamento delle funzioni dei dirigenti						10
4	Funzione di sovraintendenza alla gestione complessiva dell'Ente						10
5	Funzione di coordinamento e proposta del Piano della Performance e del PEG						10
6	Funzione di proposta degli atti di pianificazione generale in materia di organizzazione e personale						10
7	Capacità di svolgere l'attività lavorativa e le funzioni assegnate in un'ottica di ottimizzazione e risparmio della spesa e dei tempi di lavoro						10
8	Capacità di rendersi disponibili alle richieste e alle esigenze dei diversi interlocutori, con particolare riferimento ai cittadini						10
9	Capacità di stabilire un clima organizzativo incentrato sulla collaborazione attiva con tutti i colleghi e con gli amministratori						10
						TOTALE	90,00
						VALORE MEDIO	10,00

A2) *Performance* valutativa

	Insufficiente 5	*Sufficiente 6*	*Buono 7*	*Molto buono 8*	*Ottimo 9*	*Eccellente 10*
Capacità di realizzare una significativa differenziazione dei giudizi mediante i distinti parametri di valutazione offerti dalle apposite schede per il personale assegnato						10
					TOTALE	10,00

RIEPILOGO *PERFORMANCE* INDIVIDUALE

ambiti di valutazione	valutazioni	coefficienti di ponderazione	valutazioni ponderate
Performance gestionale	10,00	70,00%	7,00
Performance valutativa	10,00	30,00%	3,00
		TOTALE VALUTAZIONE A)	10,00

ANNOTAZIONI

B) *PERFORMANCE* ORGANIZZATIVA – Grado di raggiungimento degli obiettivi

B1) Obiettivi di Ente

	OBIETTIVI	peso da PIAO	5 fino a 50%	6 51-60%	7 61-70%	8 71-80%	9 81-90%	10 91-100%	valutazioni ponderate
1	Obiettivo codice X	30,00%						10	3,00
2	Obiettivo codice XX	50,00%						10	5,00
3	Obiettivo codice XXX	20,00%						10	2,00
	TOTALE PESI	100,00%					TOTALE PONDERATO		10,00

B2) Obiettivi di Struttura

	OBIETTIVI	peso da PIAO	5 fino a 50%	6 51-60%	7 61-70%	8 71-80%	9 81-90%	10 91-100%	valutazioni ponderate
1	Obiettivo codice Y	10,00%						10	1,00
2	Obiettivo codice YY	30,00%						10	3,00
3	Obiettivo codice YYY	20,00%						10	2,00
4	Obiettivo codice YYYY	10,00%						10	1,00
5	Obiettivo codice YYYY	30,00%						10	3,00
	TOTALE PESI	100,00%					TOTALE PONDERATO		10,00

RIEPILOGO *PERFORMANCE* ORGANIZZATIVA

ambiti di valutazione	valutazioni	peso	valutazioni ponderate
Obiettivi di Ente	10,00	60,00%	6,00
Obiettivi di struttura	10,00	40,00%	4,00
	TOTALE	100,00%	
	TOTALE VALUTAZIONE B)		10,00

C) *Performance* sul rispetto dei tempi di pagamento

			alimentare solo uno dei campi
1	Rispetto dell'indicatore di ritardo dei pagamenti a livello di Ente	in tal caso si attribuiscono punti 10	10
2	Mancato rispetto dell'indicatore di ritardo dei pagamenti a livello di Ente	in tal caso si attribuiscono punti 0 ai soli dirigenti che, secondo i criteri stabiliti nello SMIVAP, abbiano concorso al mancato rispetto dell'obiettivo di Ente	0
		TOTALE VALUTAZIONE C) (VALORE MEDIO)	10,00

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

		VALORI	PESO DA PIAO	VALORI PONDERATI
A)	*PERFORMANCE* INDIVIDUALE	10,00	30,00%	3,00
B)	*PERFORMANCE* ORGANIZZATIVA	10,00	40,00%	4,00
C)	*PERFORMANCE* TEMPI DI PAGAMENTO	10,00	30,00%	3,00
			100,00%	
			VALUTAZIONE COMPLESSIVA = A) + B) + C)	**10,00**

CITTÀ METROPOLITANA DI FIRENZE

Allegato D2

Scheda di valutazione della *performance* del Segretario Generale

(in presenza di altro soggetto incaricato della Direzione Generale)

A)*PERFORMANCE* INDIVIDUALE

A1) *Performance* gestionale

		Insufficiente 5	*Sufficiente 6*	*Buono 7*	*Molto buono 8*	*Ottimo 9*	*Eccellente 10*
1	Funzioni di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti						10
2	Funzioni consultive, referenti e di assistenza agli organi di governo, monocratici e collegiali						10
3	Supporto giuridico-amministrativo alla gestione complessiva dell'Ente						10
4	Supporto giuridico-amministrativo alla proposta del Piano della Performance e del PEG						10
5	Capacità di svolgere l'attività lavorativa e le funzioni assegnate in un'ottica di ottimizzazione e risparmio della spesa e dei tempi di lavoro						10
6	Capacità di rendersi disponibili alle richieste e alle esigenze dei diversi interlocutori, con particolare riferimento ai cittadini						10
7	Capacità di stabilire un clima organizzativo incentrato sulla collaborazione attiva con tutti i colleghi e con gli amministratori						10
						TOTALE	70,00
						VALORE MEDIO	10,00

A2) *Performance* valutativa

	Insufficiente 5	*Sufficiente 6*	*Buono 7*	*Molto buono 8*	*Ottimo 9*	*Eccellente 10*
Capacità di realizzare una significativa differenziazione dei giudizi mediante i distinti parametri di valutazione offerti dalle apposite schede per il personale assegnato						10
					TOTALE	10,00

RIEPILOGO *PERFORMANCE* INDIVIDUALE

ambiti di valutazione	valutazioni	coefficienti di ponderazione	valutazioni ponderate
Performance gestionale	10,00	70,00%	7,00
Performance valutativa	10,00	30,00%	3,00
		TOTALE VALUTAZIONE A)	10,00

ANNOTAZIONI

B) *PERFORMANCE* ORGANIZZATIVA – Grado di raggiungimento degli obiettivi

B1) Obiettivi di Ente

	OBIETTIVI	peso da PIAO	5 fino a 50%	6 51-60%	7 61-70%	8 71-80%	9 81-90%	10 91-100%	valutazioni ponderate
1	Obiettivo codice X	30,00%						10	3,00
2	Obiettivo codice XX	50,00%						10	5,00
3	Obiettivo codice XXX	20,00%						10	2,00
	TOTALE PESI	100,00%					TOTALE PONDERATO		10,00

B2) Obiettivi di Struttura

	OBIETTIVI	peso da PIAO	5 fino a 50%	6 51-60%	7 61-70%	8 71-80%	9 81-90%	10 91-100%	valutazioni ponderate
1	Obiettivo codice Y	10,00%						10	1,00
2	Obiettivo codice YY	30,00%						10	3,00
3	Obiettivo codice YYY	20,00%						10	2,00
4	Obiettivo codice YYYY	10,00%						10	1,00
5	Obiettivo codice YYYY	30,00%						10	3,00
	TOTALE PESI	100,00%					TOTALE PONDERATO		10,00

RIEPILOGO *PERFORMANCE* ORGANIZZATIVA

ambiti di valutazione	valutazioni	peso	valutazioni ponderate
Obiettivi di Ente	10,00	60,00%	6,00
Obiettivi di struttura	10,00	40,00%	4,00
	TOTALE	100,00%	
	TOTALE VALUTAZIONE B)		10,00

C) *Performance* sul rispetto dei tempi di pagamento

			alimentare solo uno dei campi
1	Rispetto dell'indicatore di ritardo dei pagamenti a livello di Ente	in tal caso si attribuiscono punti 10	10
2	Mancato rispetto dell'indicatore di ritardo dei pagamenti a livello di Ente	in tal caso si attribuiscono punti 0 ai soli dirigenti che, secondo i criteri stabiliti nello SMIVAP, abbiano concorso al mancato rispetto dell'obiettivo di Ente	0
		TOTALE VALUTAZIONE C) (VALORE MEDIO)	10,00

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

		VALORI	PESO DA PIAO	VALORI PONDERATI
A)	*PERFORMANCE* INDIVIDUALE	10,00	30,00%	3,00
B)	*PERFORMANCE* ORGANIZZATIVA	10,00	40,00%	4,00
C)	*PERFORMANCE* TEMPI DI PAGAMENTO	10,00	30,00%	3,00
			100,00%	
			VALUTAZIONE COMPLESSIVA = A) + B) + C)	**10,00**

CITTÀ METROPOLITANA DI FIRENZE

Allegato E

Scheda di valutazione della *performance* del Direttore Generale

A)*PERFORMANCE* INDIVIDUALE							
A1) *Performance* gestionale							
		Insufficiente 5	*Sufficiente 6*	*Buono 7*	*Molto buono 8*	*Ottimo 9*	*Eccellente 10*
1	Funzioni di sovrintendenza e coordinamento delle funzioni dei dirigenti						10
2	Funzione di sovraintendenza alla gestione complessiva dell'Ente						10
3	Funzione di coordinamento e proposta del Piano della Performance e del PEG						10
4	Funzione di proposta degli atti di pianificazione generale in materia di organizzazione e personale						10
5	Capacità di svolgere l'attività lavorativa e le funzioni assegnate in un'ottica di ottimizzazione e risparmio della spesa e dei tempi di lavoro						10
6	Capacità di proporre soluzioni organizzative e funzionali, dell'Ente nel suo complesso e delle singole strutture dirigenziali, adeguate al divenire degli obiettivi e della regolazione delle attività proprie dell'Ente						10
7	Capacità di rendersi disponibili alle richieste e alle esigenze dei diversi interlocutori, con particolare riferimento ai cittadini						10
8	Capacità di stabilire un clima organizzativo incentrato sulla collaborazione attiva con tutta la struttura di Ente e con gli amministratori						10
						TOTALE	80,00
						VALORE MEDIO	10,00

A2) *Performance* valutativa						
	Insufficiente 5	*Sufficiente 6*	*Buono 7*	*Molto buono 8*	*Ottimo 9*	*Eccellente 10*
Capacità di realizzare una significativa differenziazione dei giudizi mediante i distinti parametri di valutazione offerti dalle apposite schede per il personale assegnato						10
					TOTALE	10,00

RIEPILOGO *PERFORMANCE* INDIVIDUALE			
ambiti di valutazione	valutazioni	coefficienti di ponderazione	valutazioni ponderate
Performance gestionale	10,00	70,00%	7,00
Performance valutativa	10,00	30,00%	3,00
		TOTALE VALUTAZIONE A)	10,00

ANNOTAZIONI

B) *PERFORMANCE* ORGANIZZATIVA – Grado di raggiungimento degli obiettivi

B1) Obiettivi di Ente

	OBIETTIVI	peso da PIAO	5 fino a 50%	6 51-60%	7 61-70%	8 71-80%	9 81-90%	10 91-100%	valutazioni ponderate
1	Obiettivo codice X	30,00%						10	3,00
2	Obiettivo codice XX	50,00%						10	5,00
3	Obiettivo codice XXX	20,00%						10	2,00
	TOTALE PESI	100,00%					TOTALE PONDERATO		10,00

B2) Obiettivi di Struttura

	OBIETTIVI	peso da PIAO	5 fino a 50%	6 51-60%	7 61-70%	8 71-80%	9 81-90%	10 91-100%	valutazioni ponderate
1	Obiettivo codice Y	10,00%						10	1,00
2	Obiettivo codice YY	30,00%						10	3,00
3	Obiettivo codice YYY	20,00%						10	2,00
4	Obiettivo codice YYYY	10,00%						10	1,00
5	Obiettivo codice YYYY	30,00%						10	3,00
	TOTALE PESI	100,00%					TOTALE PONDERATO		10,00

RIEPILOGO *PERFORMANCE* ORGANIZZATIVA

ambiti di valutazione	valutazioni	peso	valutazioni ponderate
Obiettivi di Ente	10,00	60,00%	6,00
Obiettivi di struttura	10,00	40,00%	4,00
	TOTALE	100,00%	
	TOTALE VALUTAZIONE B)		10,00

C) *Performance* sul rispetto dei tempi di pagamento

			alimentare solo uno dei campi
1	Rispetto dell'indicatore di ritardo dei pagamenti a livello di Ente	in tal caso si attribuiscono punti 10	10
2	Mancato rispetto dell'indicatore di ritardo dei pagamenti a livello di Ente	in tal caso si attribuiscono punti 0 ai soli dirigenti che, secondo i criteri stabiliti nello SMIVAP, abbiano concorso al mancato rispetto dell'obiettivo di Ente	0
		TOTALE VALUTAZIONE C) (VALORE MEDIO)	10,00

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

		VALORI	PESO DA PIAO	VALORI PONDERATI
A)	*PERFORMANCE* INDIVIDUALE	10,00	30,00%	3,00
B)	*PERFORMANCE* ORGANIZZATIVA	10,00	40,00%	4,00
C)	*PERFORMANCE* TEMPI DI PAGAMENTO	10,00	30,00%	3,00
			100,00%	
			VALUTAZIONE COMPLESSIVA = A) + B) + C)	**10,00**