

Linee Guida 2026 per la misurazione e valutazione delle *performance* (individuale e organizzativa) del personale in avvalimento all'Ufficio di supporto al Commissario Straordinario di Governo per il Giubileo della Chiesa cattolica 2025.

Il presente documento fornisce all'Ufficio di supporto al Commissario Straordinario di Governo per il Giubileo della Chiesa cattolica 2025 (di seguito "Ufficio di supporto al Commissario" o "Struttura commissariale"), costituita dal Commissario Straordinario di Governo per il Giubileo della Chiesa cattolica 2025 (di seguito "Commissario Straordinario") con Disposizione n. 1 del 23 gennaio 2023 e s.m.i., le indicazioni necessarie per:

- la corretta declinazione, monitoraggio e rendicontazione degli obiettivi legati alla *performance* individuale del personale dirigenziale e degli incaricati di Elevata Qualificazione ("E.Q.") in avvalimento;
- il monitoraggio e la rendicontazione degli obiettivi trasversali alla Struttura commissariale;
- la definizione degli indicatori volti a misurare le prestazioni rese correlate alla corresponsione del trattamento economico accessorio, a valere sui fondi di cui all'Intervento 189 del d.P.C.M 8 giugno 2023 e s.m.i. di cui alle Disposizioni commissariali n. 6/2024, n. 13/2024, 8/2025 e 18/2025.

A tal fine, la declinazione degli obiettivi deve garantire la coerenza dei contenuti della pianificazione esecutiva rispetto alle funzioni attribuite al Commissario Straordinario dalla vigente normativa di settore ai sensi della quale lo stesso deve assicurare: gli interventi funzionali alle celebrazioni del Giubileo della Chiesa cattolica per il 2025 nella città di Roma e all'accoglienza dei pellegrini (Area Strategica 1), l'attuazione degli interventi relativi alla Misura M1C3-Investimento 4.3 del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (Area Strategica 2), la gestione dei rifiuti a Roma, ai sensi dell'art. 13 del d.l. n. 50/2022 e s.m.i. (Area Strategica 3), le azioni per la trasparenza e la prevenzione della corruzione (Area Strategica 4) nonché il funzionamento della struttura commissariale.

Inoltre, con specifico riferimento all'Area 4, i relativi obiettivi sono correlati agli adempimenti di cui al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2026-2028 adottato con Disposizione commissariale n. 5 del 28 gennaio 2026.

Stante la vigenza della Convenzione di avvalimento, sottoscritta in data 20 gennaio 2023 tra il Commissario Straordinario, Roma Capitale e Città metropolitana di Roma, gli obiettivi gestionali e trasversali di cui, rispettivamente, alla valutazione delle *performance* individuale e organizzativa del personale dirigenziale e non dirigenziale in avvalimento presso la Struttura commissariale, devono, altresì, essere coerenti con gli strumenti di programmazione, misurazione e valutazione adottati dai succitati Enti, cui si rimanda per quanto non espressamente disciplinato nel Piano delle Performance 2026 e nelle presenti Linee Guida, nei limiti di compatibilità con le peculiarità della gestione commissariale.

Declinazione obiettivi gestionali per il personale dirigenziale.

In continuità con il sistema di misurazione e valutazione 2025, la valutazione per l'anno 2026 della *performance* individuale del personale dirigenziale in avvalimento è effettuata sulla base degli obiettivi assegnati, individuati sino ad un massimo di 4, secondo il seguente criterio:

1. per ogni dirigente con percentuale di avvalimento $\leq$ al 50 % deve essere individuato almeno 1 obiettivo gestionale;
2. per ogni dirigente con percentuale di avvalimento $>$ al 50 % e $<$ al 75% devono essere individuati almeno 2 obiettivi gestionali;
3. per ogni dirigente con percentuale di avvalimento $\geq$ al 75 % fino a 100% devono essere individuati almeno 3 obiettivi gestionali.

Ad ogni obiettivo deve essere associato un peso percentuale, attribuito in funzione della totalità degli obiettivi presentati da ciascun dirigente, individuando in 100 il peso totale degli obiettivi.

La valutazione del personale dirigenziale (Tabella A)

La valutazione del personale dirigenziale è espressa in ragione dei fattori di cui alle lettere a), b), c), d) ed e) articolati come rappresentato nella seguente tabella:

Descrizione fattore	Punteggio max conseguibile	Peso	Punteggio max attribuibile
a) Grado di conseguimento degli obiettivi gestionali	100	80%	80
b) Presidio del ciclo della performance	100	5%	5
c) Qualità dell'azione amministrativa e dell'apporto professionale	100	5%	5
d) Gestione delle risorse umane, capacità di valutare e corretto esercizio dei doveri connessi al ruolo	100	5%	5
e) Apporto fornito per il conseguimento degli obiettivi trasversali	100	5%	5
Peso percentuale totale		100%	
Punteggio totale			100

Punteggio complessivamente conseguito nella scheda di misurazione e valutazione delle *performance* individuale e relative fasce di merito per il personale dirigenziale (Tabella B)

Punteggio complessivamente conseguito nella scheda di misurazione e valutazione delle <i>performance</i> individuale (fattore a), b), c), d) Tab A) e organizzativa (fattore e) Tab A) (max 100)	Fasce di merito e retribuzione di risultato
da 91 a 100	Fascia A che dà diritto all'erogazione del 100% della retribuzione di risultato
da 81 a 90	Fascia B che dà diritto all'erogazione del 90% della retribuzione di risultato
da 71 a 80	Fascia C che dà diritto all'erogazione dell'80% della retribuzione di risultato
da 60 a 70	Fascia D che dà diritto all'erogazione del 70% della retribuzione di risultato
< a 60	Fascia E che non dà diritto all'erogazione della retribuzione di risultato.

L'attribuzione dell'ultima fascia di merito corrisponde a valutazione negativa ai sensi dell'art. 3, comma 5- bis del d.lgs. n. 150/2009 e s.m.i..

Per gli incarichi di durata inferiore a 30 giorni non ricorrono le condizioni per la valutazione dei risultati.

Il processo di misurazione e valutazione

A fine esercizio, i soggetti valutati predispongono la rendicontazione delle attività svolte, con specifico riferimento alle *performance* individuale ed organizzativa, e la trasmettono al Commissario Straordinario, in qualità di organismo analogo all'OIV, per l'esame della coerenza di quanto rendicontato, per il tramite della Direzione VI del Gabinetto del Sindaco preposta alla preventiva attività istruttoria, a supporto del Commissario medesimo.

La rendicontazione sarà inerente agli specifici obiettivi assegnati e la verifica sarà volta ad accertare il grado di realizzazione degli stessi.

Ad esito della verifica, il Commissario Straordinario con propria Disposizione attesta il livello di conseguimento degli obiettivi assegnati e le correlate valutazioni dei singoli dirigenti avvalsi ai fini della liquidazione dell'indennità aggiuntiva, collegata ai risultati conseguiti, di importo pari alla retribuzione di risultato prevista dai rispettivi ordinamenti, rapportata alla percentuale di avvalimento nella Struttura commissariale, fatte comunque salve le spettanze, già corrisposte ovvero da corrispondersi, a titolo di retribuzione di risultato di competenza degli Enti avvalsi.

Il Riesame della valutazione

Entro 30 giorni lavorativi dall'avvenuta notifica dell'esito della valutazione, il soggetto valutato può formalizzare istanza di riesame al Commissario Straordinario nella sua qualità di Organismo analogo all'OIV.

L'attività istruttoria, di supporto al Commissario, verrà svolta dalla Direzione VI del Gabinetto del Sindaco.

Monitoraggi infrannuale degli obiettivi dei Dirigenti

In corso d'anno sono previsti due monitoraggi infra-annuale, che ogni Direzione è chiamata a svolgere, fissati al 30 giugno ed al 30 settembre volti a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi e il rispetto dei tempi programmati.

Laddove dovessero riscontrarsi criticità rispetto al cronoprogramma, ciascun Dirigente può formulare al Commissario Straordinario motivata richiesta di variazione/modifica dell'obiettivo da inoltrarsi entro il termine del 30 ottobre, salvi sopraggiunti e imprevedibili impedimenti che possono consentirne la dilazione al 15 novembre.

Rispetto alle modalità di espletamento del monitoraggio, gli adempimenti da assicurare sono diversi in funzione della tipologia dell'obiettivo e dell'attività conseguentemente pianificata.

A seguito del monitoraggio condotto al 30/6, l'obiettivo si definisce "in linea" laddove il livello dell'indicatore sia superiore al 40% mentre si definisce "non in linea" laddove livello dell'indicatore sia inferiore a detto valore.

A seguito del monitoraggio condotto al 30/09, l'obiettivo si definisce "in linea" laddove il livello dell'indicatore sia pari o superiore al 60% mentre si definisce "non in linea" laddove livello dell'indicatore sia inferiore a detto valore.

L'attività di monitoraggio, unitamente all'istruttoria delle istanze di variazione/modifica dell'obiettivo, è condotta dalla Direzione VI del Gabinetto del Sindaco che provvede a relazionare al Commissario Straordinario.

Declinazione obiettivi gestionali per Incaricati di Elevata Qualificazione (E.Q.)

La valutazione della *performance* individuale del personale di cat. D incaricato di Elevata Qualificazione in avvalimento per l'anno 2026 è effettuata sulla base degli obiettivi assegnati dai Dirigenti di riferimento, in coerenza con i propri obiettivi gestionali e con le presenti Linee Guida, da individuarsi sino ad un massimo di 4, e secondo il seguente criterio:

1. per ogni incaricato di E.Q. con percentuale di avvalimento $\leq$ al 50 % deve essere individuato almeno 1 obiettivo gestionale;
2. per ogni incaricato di E.Q. con percentuale di avvalimento $>$ al 50 % e $\leq$ al 75% devono essere individuati almeno 2 obiettivi gestionali;
3. per ogni incaricato di E.Q. con percentuale di avvalimento $>$ al 75% fino al 100% devono essere individuati almeno 3 obiettivi gestionali.

Ad ogni obiettivo deve essere associato un peso percentuale, attribuito in funzione della totalità degli obiettivi presentati da ciascun incaricato di E.Q., individuando in 100 il peso totale degli obiettivi.

La valutazione del personale di categoria D) incaricato di Elevata Qualificazione (Tabella A1)

La valutazione del personale di categoria D) incaricato di Elevata Qualificazione è espressa in ragione dei fattori di cui alle lettere a) e b) articolati come rappresentato nella seguente tabella:

Descrizione fattore	Punteggio max conseguibile	Peso	Punteggio max attribuibile
a) Grado di conseguimento degli obiettivi individuali¹	100	90%	90
b) Comportamenti organizzativi legati al contributo apportato per il conseguimento degli obiettivi trasversali: competenze in materia di organizzazione e pianificazione del lavoro; orientamento al risultato; flessibilità organizzativa.	10	10%	10
Peso percentuale totale		100%	
Punteggio totale			100

¹ da declinarsi in coerenza con gli obiettivi dei dirigenti di riferimento, rilevato attraverso la media ponderata del livello di raggiungimento di ciascun obiettivo in relazione al peso preventivamente assegnato

Punteggio complessivamente conseguito nella scheda di misurazione e valutazione delle *performance* individuale e relative fasce di merito per il personale non dirigenziale di cat. D incaricato di E.Q.

Punteggio complessivamente conseguito nella scheda di misurazione e valutazione della <i>performance</i> individuale (fattore a Tab A1) e dei comportamenti organizzativi (fattore b Tab A1) (max 100)	Fasce di merito e importo retribuzione di risultato
da 90 a 100	100% della retribuzione di risultato
da 80 a 89,99	90% della retribuzione di risultato
da 70 a 79,99	80% della retribuzione di risultato
da 60 a 69,99	70% della retribuzione di risultato
< a 60	la retribuzione di risultato non è erogata

Le fasce di valutazione ed i correlati punteggi sono definiti secondo la disciplina dettata dal “*Regolamento per la disciplina degli incarichi di Elevata Qualificazione*”, adottato da Roma Capitale con deliberazione di Giunta Capitolina n. 285 del 31 luglio 2023.

L'attribuzione dell'ultima fascia di merito corrisponde a valutazione negativa ai sensi dell'art. 3, comma 5-*bis* del d.lgs. n. 150/2009 e s.m.i..

Per gli incarichi di durata inferiore a 30 giorni non ricorrono le condizioni per la valutazione dei risultati.

La valutazione del personale di categoria D e C

Il processo di valutazione della *performance* del personale del comparto è coordinato dal Direttore dell'Area Gestione Risorse Umane e Protocollo della Direzione 1, sulla base delle valutazioni operate dai Coordinatori Funzionali di ciascuna Direzione/Direttori di Aree a diretto supporto del Commissario, sentiti i Direttori di Area/Servizio di riferimento.

Tali valutazioni sono effettuate sulla base dei fattori e criteri definiti nelle schede di cui agli All. 6c1 e All. 6c2, in coerenza con quanto previsto dall'Ente di appartenenza del personale avvalso valutato, alla cui disciplina si rimanda per quanto compatibile con le peculiarità della gestione commissariale.

Il Riesame della valutazione

Entro 30 giorni lavorativi dall'avvenuta notifica dell'esito della valutazione, il soggetto valutato può formalizzare istanza di riesame al Dirigente di riferimento. In relazione a ciascuno dei punteggi contestati il soggetto valutato dovrà precisare le motivazioni della richiesta e, ove possibile, fornire la documentazione a supporto, pena l'inammissibilità della stessa.

Indicatori per la misurazione e valutazione delle performance

L'indicatore deve essere tale da consentire a consuntivo l'effettiva misurazione di un risultato rilevante e coerente con le finalità per le quali l'obiettivo è stato definito.

Ne consegue che non possono essere considerati idonei quegli indicatori tesi a misurare solo uno *step* dell'attività svolta, ovvero, attività meramente propedeutiche al raggiungimento dell'obiettivo finale.

I) Tipologia degli indicatori

Gli indicatori da associare agli obiettivi gestionali possono essere:

- a) di tipo "quantitativo" (es. numero provvedimenti predisposti) rispetto al quale è necessario determinare il valore target dell'indicatore, rispetto al quale, si rileverà a consuntivo l'effettivo grado di conseguimento dell'obiettivo;
- b) di tipo "temporale", mediante l'indicazione di una data entro il quale l'obiettivo sarà completato;
- c) di tipo "On/Off" nel caso in cui l'obiettivo alla data del 31 dicembre sarà realizzato (on) /non realizzato (off).

II) Indicatori volti alla misurazione e valutazione delle performance del personale non dirigente in avvalimento alla Struttura commissariale correlate alle indennità di cui all'art. 85 del CCNL della PCM 2002 - 2005 così come modificato dall'art. 71 del CCNL 2016 – 2018, nonché agli artt. 7, 8 e 9 del CCNI 23 dicembre 2023 relativo al personale del comparto della PCM.

1. L'indennità di cui all'art. 85 del CCNL della PCM 2002 – 2005 e s.m.i., rapportata alla percentuale di avvalimento di ciascun dipendente, calcolata sugli importi di cui alla tabella C allegata al CCNL 2006-2009 della PCM, decurtata per il personale "di prestito" dell'importo dell'indennità di comparto erogata dagli Enti avvalsi, è anche correlata, per la misura del 10%, agli obiettivi gestionali e trasversali dei dirigenti di Area/di Servizio di riferimento.

Tale indennità è erogata in misura corrispondente alle prestazioni effettivamente rese e viene liquidata mensilmente con provvedimento del Direttore del Servizio Trattamento Economico accessorio del personale in avvalimento e monitoraggio della spesa della Struttura commissariale, previa attestazione dei Coordinatori Funzionali di ciascuna Direzione/Direttori delle Aree a supporto diretto del Commissario, in misura del 90%, al fine di dare adeguato riconoscimento all'impegno e alle responsabilità dei dipendenti della Presidenza nonché alla specificità e atipicità delle prestazioni loro richieste, in coerenza con i principi generali definiti dall'art. 6, del richiamato CCNI 23 dicembre 2023, laddove il restante 10% è liquidato a consuntivo in relazione all'esito della valutazione annuale.

La stessa è parametrata al seguente indice:

livello di partecipazione agli obiettivi gestionali e trasversali in termini di quantità/qualità della prestazione resa in relazione agli adempimenti propedeutici al conseguimento dei risultati attesi (punteggio max 100) da attribuirsi in base alle seguenti fasce di merito:

insufficiente: corrispondente ad un grado di realizzazione della *performance* correlata al raggiungimento degli obiettivi inferiore al 60%;

media: corrispondente ad un grado di realizzazione della *performance* correlata al raggiungimento degli obiettivi inferiore al 90%;

All_2

alta: corrispondente ad un grado di realizzazione della *performance* correlata al raggiungimento degli obiettivi superiore al 90%.

2. L'indennità di cui all' art. 7 del CCNI 23 dicembre 2023 relativo al personale del comparto della Presidenza del Consiglio dei ministri, rapportata alla percentuale di avvalimento di ciascun dipendente, attestata dai dirigenti di Area/Servizio di riferimento, previa adesione del personale interessato, è parametrata al seguente indice:

- disponibilità ad essere contattati, per esigenze di servizio, oltre l'orario di lavoro ed entro l'orario di servizio e capacità di prestare il proprio lavoro con tempestività.

Unità di misura: tipo "temporale" attività assegnata al tempo X (ora, giorno), attività evasa al tempo Y.

3. L'indennità di cui all'art. 8 del CCNI 23 dicembre 2023, relativa al personale del comparto della Presidenza del Consiglio dei ministri, rapportata alla percentuale di avvalimento di ciascun dipendente, attestata dai dirigenti di Area/Servizio di riferimento, previa adesione del personale interessato, è parametrata al seguente indice:

- disponibilità ad effettuare, con cadenza mensile, il presidio dell'orario di servizio in fasce orarie considerate di maggiore valore aggiunto per l'organizzazione in relazione alle necessità delle singole Direzioni/Aree attese la specificità/peculiarità che contraddistinguono la Struttura commissariale.

Unità di misura: tipo quantitativo (ore di presidio effettuate/ore di presidio programmate).

4. L'indennità di cui all'art. 9 del CCNI 23 dicembre 2023 relativo al personale del comparto della Presidenza del Consiglio dei ministri, applicabile solo al personale in avvalimento al 100% non dirigenziale di cat. C e D (non incaricato incaricati di Elevata Qualificazione), attestata dai dirigenti di Area/Servizio di riferimento, previa adesione del personale interessato, è parametrata ai seguenti indici:

- a) disponibilità ad essere contattati oltre l'orario di servizio per le esigenze della Direzione/Area di appartenenza;
- b) flessibilità organizzativa in funzione della necessità di assicurare la funzionalità massima delle attività e dei servizi con estensione dell'orario di lavoro ordinario, per un massimo di 17 ore di protrazione oraria mensile, in coerenza con quanto disposto dalla PCM per il solo "personale di prestito".

intese quale disponibilità ad affrontare situazioni critiche, impreviste e/o urgenti con capacità di adattamento all'atipicità/peculiarità che contraddistinguono le funzioni commissariali.

Unità di misura: per a), b) tipo quantitativa (ore di protrazione oraria richiesta/ore di protrazione oraria effettuata)

Parimenti finalizzate "*a dare adeguato riconoscimento all'impegno e alle responsabilità dei dipendenti della Presidenza nonché alla specificità e atipicità delle prestazioni loro richieste*", come sancito dal succitato art. 6, rubricato "Principi generali", del CCNI 23 dicembre 2023, sono le indennità di cui ai punti 2., 3. e 4.

Le stesse sono erogate in misura corrispondente alle prestazioni effettivamente rese e liquidate mensilmente con provvedimento del Direttore del Servizio Trattamento Economico accessorio del personale in avvalimento e monitoraggio della spesa della Struttura commissariale, previa attestazione dei Coordinatori Funzionali di ciascuna Direzione/Direttori delle Aree a supporto diretto del Commissario.

Indicatori volti alla misurazione e valutazione delle *performance* organizzativa del personale dirigenziale e non dirigenziale in avvalimento alla struttura commissariale correlate al trattamento economico accessorio da erogarsi in relazione alla percentuale di avvalimento.

Obiettivi Trasversali alla Struttura commissariale

- a) Interventi formativi in tema di trasparenza e prevenzione della corruzione, di organizzazione amministrativa e valori della PA per il personale dirigenziale e non dirigenziale, definito come rapporto percentuale (unità di misura: %)
- tra il numero del personale dirigente avvalso formato sul totale dei dirigenti avvalsi;
 - tra il numero del personale non dirigente avvalso formato sul totale del personale non dirigente avvalso.
- b) Promozione della Trasparenza, definito in base alla:
- tempestività nella trasmissione da parte delle singole Direzioni dei provvedimenti/documenti da pubblicare sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente (unità di misura: temporale);
 - tempestività nell'aggiornamento delle pagine *web* del sito istituzionale (unità di misura: temporale).