ASP FONDAZIONE NICOLÒ PICCOLOMINI PER L'ACCADEMIA D'ARTE DRAMMATICA

Istituita ai sensi della Legge Regionale 22 febbraio 2019, n. 2

ORDINANZA COMMISSARIALE N. 41 DEL 19/10/2026

Oggetto: Approvazione ed adozione del nuovo "Sistema di misurazione e valutazione della performance" dell'ASP Fondazione Nicolò Piccolomini per l'Accademia d'Arte Drammatica.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

VISTO il decreto del Presidente della Regione Lazio dell'11 marzo 2026, n. T00047, con il quale è stato disposto lo scioglimento del Consiglio di Amministrazione dell'ASP "Fondazione Nicolò Piccolomini per l'Accademia d'Arte Drammatica" e la contestuale nomina del Commissario Straordinario;

VISTO il successivo decreto del Presidente della Regione Lazio del 5 ottobre 2026, n. T00140, recante la prosecuzione dell'incarico commissariale presso la medesima Azienda Pubblica di Servizi alla Persona;

VISTO il d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche);

VISTO il d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 (Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni), come modificato e integrato dalla legge 11 marzo 2026, n. 119;

VISTA la Legge Regionale del Lazio 22 febbraio 2019, n. 2 (Disciplina del riordino delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza (IPAB) e disciplina delle aziende pubbliche di servizi alla persona (ASP));

VISTO il Regolamento Regionale 6 novembre 2019, n. 21 (Regolamento di organizzazione e funzionamento delle ASP);

VISTO lo Statuto vigente dell'ASP e il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (ROUS);

VISTI i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (CCNL) vigenti del comparto Funzioni Locali e dell'Area delle Funzioni Locali (dirigenza);

CONSIDERATO che l'attuale assetto organizzativo dell'Ente presenta una struttura essenziale composta dal Direttore, dal Responsabile dell'Ufficio Bilancio e Contabilità e da personale dell'Area degli Operatori;

RITENUTA la necessità di dotare l'Ente di un idoneo "Sistema di misurazione e valutazione della performance" finalizzato al miglioramento dei servizi, alla valorizzazione delle competenze del personale e all'adempimento dei vincoli normativi in materia;

PRESO ATTO che, ai sensi delle vigenti disposizioni contrattuali e dell'ordinamento dell'ASP, sono state regolarmente espletate le relazioni sindacali e i procedimenti preventivi prescritti;

ACQUISITO l'apporto istruttorio e il parere favorevole espresso dal Nucleo di Valutazione dell'Ente in data 12 ottobre 2026;

ORDINA

Art. 1 — Approvazione del Sistema
È approvato il "Sistema di misurazione e valutazione della performance" dell'ASP Fondazione Nicolò Piccolomini per l'Accademia d'Arte Drammatica, composto da n. 11 articoli e dai relativi allegati (Scheda A, Scheda B, Traccia C), che formano parte integrante e sostanziale della presente ordinanza.

Art. 2 — Ambito di applicazione e destinatari
Il Sistema trova applicazione a decorrere dalla prima annualità utile. I destinatari delle schede di valutazione allegate sono:
• Il Responsabile dell'Ufficio Bilancio e Contabilità (dirigente finanziario), anche nel caso di utilizzo in convenzione ai sensi dell'art. 36 del CCNL Area Funzioni Locali del 16 luglio 2024 (Allegato A).
• Il personale non dirigente dell'ASP ascritto all'Area degli Operatori addetto alle mansioni di custodia e cura degli spazi esterni (Allegato B).
Resta confermato che il procedimento valutativo del Direttore dell'ASP rimane separato e regolato mediante apposita e distinta determinazione dell'organo competente, in coerenza con l'art. 8 del ROUS.

Art. 3 — Competenze e monitoraggio
La valutazione delle prestazioni e dei risultati è in capo al Direttore dell'ASP, il quale si avvale del supporto del Nucleo di Valutazione per l'istruttoria relativa al Responsabile di Ufficio, nonché degli elementi operativi raccolti per il personale dell'Area degli Operatori.

Art. 4 — Clausola di salvaguardia economica e differenziazione
In conformità all'art. 10 del testo adottato e all'art. 48, comma 5, del CCNL 23 febbraio 2026, l'Ente dà atto che – non superando i cinque dipendenti in organico – non trova applicazione la disciplina del premio individuale differenziato per il personale del comparto. L'assegnazione dei punteggi non comporta l'automatica attribuzione di maggiorazioni o trattamenti economici, la cui quantificazione e ripartizione resta demandata ai distinti ed idonei tavoli di contrattazione integrativa e alle risorse storicamente e legittimamente disponibili.

Art. 5 — Pubblicazione e comunicazioni

La presente ordinanza e il Sistema ad essa allegato sono pubblicati sul sito web istituzionale dell'ASP nella sezione "Amministrazione Trasparente", ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, e trasmessi formalmente al Direttore, al Nucleo di Valutazione e a tutto il personale dipendente per i successivi adempimenti di competenza.

Roma, lì 19/10/2026

Il Commissario Straordinario

(firma digitale)



TESTO DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Art. 1 – Oggetto e finalità

Il presente sistema disciplina la programmazione, misurazione e valutazione delle prestazioni del personale dell'ASP in coerenza con il d.lgs. 150/2009, come modificato dalla legge 119/2026, per quanto applicabile, con il d.lgs. 165/2001, con la legge regionale Lazio 2/2019, con lo Statuto, con il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (ROUS) e con i CCNL delle Funzioni Locali vigenti. La valutazione è uno strumento di miglioramento dei servizi e delle competenze. Tiene distinti il giudizio sulla prestazione e la successiva eventuale attribuzione di trattamenti economici.

Art. 2 – Destinatari e particolarità dell'organizzazione

Le schede allegate si applicano: a) al Responsabile dell'Ufficio Bilancio e Contabilità, anche se utilizzato ai sensi dell'art. 36 del CCNL Area Funzioni Locali 16 luglio 2024; b) al personale non dirigente dell'ASP, attualmente rappresentato da una dipendente dell'Area degli Operatori con mansioni di custodia e cura degli spazi esterni.

Il Direttore dell'ASP è figura distinta, con regime regionale, statutario e contrattuale specifico. Ai sensi dell'art. 8 del ROUS il Nucleo propone la valutazione del Direttore all'organo di amministrazione: tale procedimento resta separato dalle due schede allegate e sarà regolato, per i contenuti valutativi propri dell'incarico, mediante apposita determinazione degli obiettivi e criteri dell'organo competente.

Art. 3 – Competenze nel processo di valutazione

In coerenza con gli artt. 7 e 8 del ROUS, la valutazione delle prestazioni e dei risultati del personale compete al Direttore, che si avvale degli apporti istruttori del Nucleo di valutazione per la valutazione dei Responsabili degli Uffici. Il Nucleo coadiuva il Direttore nel processo valutativo del dirigente finanziario e non determina autonomamente la retribuzione di risultato.

Per il personale operativo, la valutazione è formalizzata dal Direttore, acquisiti gli elementi del responsabile cui la dipendente è concretamente assegnata, ove diverso. Il valutatore illustra preventivamente gli obiettivi e i comportamenti attesi e comunica il giudizio finale.

La rendicontazione e i dati di risultato sono forniti dai responsabili delle attività e verificati dai competenti uffici. Il Nucleo svolge le ulteriori funzioni stabilite dal ROUS e dalla normativa applicabile.

Art. 4 – Programmazione e attribuzione degli obiettivi

Ogni anno l'ASP individua un numero limitato di obiettivi coerenti con le finalità istituzionali, con gli strumenti di programmazione e con il PIAO ove applicabile. Gli obiettivi del Responsabile di Ufficio sono assegnati dal Direttore; quelli del personale operativo sono comunicati dal Direttore anche mediante una semplice scheda annuale.

Ciascun obiettivo indica attività o risultato atteso, indicatore verificabile, termine, peso e fonte di riscontro. Sono ammissibili obiettivi di mantenimento dei servizi quando definiti in modo misurabile, particolarmente per custodia, sicurezza, giardinaggio e conservazione del patrimonio.

La modifica di obiettivi o indicatori durante l'anno richiede una motivazione e una comunicazione tempestiva agli interessati. Non si attribuiscono retroattivamente obiettivi con finalità esclusivamente premiali.

Art. 5 – Composizione della valutazione e scale

La valutazione si esprime in centesimi, con la ripartizione stabilita dalle schede A e B. Per ciascun indicatore il valutatore attribuisce un punteggio compreso tra zero e il massimo previsto; il giudizio deve essere coerente con il risultato documentato o con comportamenti concretamente osservabili.

Scala orientativa:

• 0–49% del peso = gravemente insufficiente o risultato non conseguito;

• 50–69% = parziale;

• 70–84% = adeguato;

• 85–94% = buono;

• 95–100% = pienamente raggiunto/eccellente.

I punteggi intermedi sono ammessi purché motivati. Il punteggio totale è la somma dei punti attribuiti ai singoli indicatori, senza ricalcoli automatici in funzione del numero di dipendenti dell'ASP. Una valutazione inferiore a 60/100 è negativa ai fini del presente sistema, fermo il rispetto delle garanzie procedurali e delle norme inderogabili.

Art. 6 – Scheda del dirigente finanziario

La scheda A attribuisce 55 punti ai risultati della struttura (di cui 30 alla verifica dei tempi di pagamento delle fatture commerciali, per i soggetti responsabili secondo l'art. 4-bis del d.l. 13/2023), 20 punti agli obiettivi individuali e 25 punti alle competenze e ai comportamenti manageriali.

Il raggiungimento dell'obiettivo sui tempi di pagamento è accertato sulla base dell'indicatore di ritardo annuale e delle risultanze ufficiali verificate dal competente controllo di regolarità amministrativo-contabile, distinguendo responsabilità proprie e attività di altri uffici.

L'utilizzo del dirigente mediante convenzione ex art. 36 CCNL Area Funzioni Locali 16 luglio 2024 non comporta la riduzione della scala di valutazione in base alla percentuale di orario. La quantificazione e l'erogazione del risultato restano regolate dal CCNL, dagli atti di conferimento e dalle risorse legittimamente disponibili.

Art. 7 – Scheda del personale dell'Area degli Operatori

La scheda B considera esclusivamente attività e comportamenti coerenti con las mansioni effettive: custodia, segnalazione di anomalie, cura di immobili e pertinenze, giardinaggio, utilizzo corretto di attrezzature e collaborazione.

La scheda riserva 40 punti ai risultati concordati e 60 ai comportamenti professionali osservabili. Non valuta capacità dirigenziali o amministrative incompatibili con il profilo. La presenza di una sola dipendente non comporta né premi automatici né la necessità di costruire classifiche artificiali.

Art. 8 – Monitoraggio, rendicontazione e prima applicazione

Di norma è previsto almeno un breve confronto intermedio, anche verbalizzato sinteticamente, e un colloquio finale. Per ogni obiettivo sono acquisiti il risultato raggiunto e i relativi elementi di riscontro; per il personale operativo sono sufficienti annotazioni, registro delle attività, segnalazioni o altri elementi oggettivi di ordinaria gestione.

In caso di assenza prolungata, assunzione o cessazione in corso d'anno, sono valutate solo prestazioni effettivamente osservabili, senza attribuzioni fittizie. Nell'anno di prima applicazione il nuovo sistema

non costituisce di per sé prova di obiettivi precedentemente non assegnati né titolo per premi automatici relativi a periodi anteriori alla sua comunicazione.

Art. 9 – Riesame e garanzie

L'esito valutativo è comunicato per iscritto. Il valutato può chiedere riesame motivato al Direttore entro 10 giorni lavorativi dal ricevimento, indicando le voci contestate e l'eventuale documentazione. Il Direttore conclude il riesame entro i successivi 15 giorni lavorativi, dopo aver sentito l'interessato se richiesto.

Resta possibile una procedura conciliativa successiva davanti a un soggetto terzo individuato dall'organo di amministrazione, distinto dal valutatore e dai soggetti che abbiano formulato il giudizio contestato. La conciliazione non attribuisce automaticamente al terzo il potere di sostituire il proprio punteggio a quello del valutatore.

Art. 10 – Differenziazione, performance e premi

Il presente sistema determina punteggi e giudizi; non determina importi economici individuali. La destinazione del Fondo e i criteri di ripartizione dei premi spettano alla contrattazione integrativa e agli atti competenti, distintamente per comparto e dirigenza.

Per il personale del comparto, l'art. 48, comma 5, del CCNL 23 febbraio 2026 esclude l'applicazione della disciplina del premio individuale differenziato quando l'ente non supera cinque dipendenti. Restano applicabili, nei limiti pertinenti, le disposizioni della legge 119/2026 e le eventuali indicazioni nazionali sui punteggi apicali e sulle eccellenze; non si attribuiscono eccellenze o maggiorazioni per automatismo.

Il punteggio del dirigente utilizzato ex art. 36 non è convertito in un premio mediante il presente atto: il compenso effettivamente spettante è definito dalla specifica disciplina contrattuale e dal relativo procedimento di valutazione.

Art. 11 – Relazioni sindacali, approvazione e aggiornamento

I criteri generali del sistema di valutazione sono oggetto delle relazioni sindacali previste dai CCNL vigenti, incluso il confronto per il personale del comparto ai sensi dell'art. 5, comma 3, lettera b), CCNL 23 febbraio 2026, secondo la relativa procedura.

Il sistema è approvato dall'organo di amministrazione competente, attualmente il Commissario straordinario nell'esercizio delle funzioni conferitegli, previo espletamento delle fasi previste dall'ordinamento e acquisizione del contributo/parere del Nucleo quando richiesto dalla disciplina applicabile. Entra in applicazione dalla prima annualità utile con obiettivi e criteri previamente comunicati.

Le schede operative A e B e il modello sintetico C costituiscono parte integrante del sistema. Eventuali modifiche sostanziali dei pesi o dei criteri seguono lo stesso procedimento di approvazione.

ALLEGATO A – Scheda di valutazione del Responsabile dell'Ufficio Bilancio e Contabilità

Annualità _____ Dirigente _____ Decorrenza incarico _____

Valutatore: Direttore dell'ASP. Supporto istruttorio: Nucleo di valutazione, ai sensi del ROUS.

1. Risultati, obiettivi e comportamenti

Ambito	Elemento valutato / prova richiesta	Max	Punti
A. Risultati della struttura	A1. Rispetto dei tempi di pagamento (art. 4-bis d.l. 13/2023). Indicatore ufficiale e verifica del controllo competente	30	_____
	A2. Risultati di gestione finanziaria, contabile e patrimoniale assegnati nell'anno	25	_____
B. Obiettivi individuali	B1. Obiettivi/progetti specifici assegnati con target verificabili	20	_____
C. Competenze e comportamenti	C1. Autonomia e presidio delle responsabilità	5	_____
	C2. Soluzione dei problemi e tempestività	5	_____
	C3. Collaborazione con Direzione e uffici	5	_____
	C4. Organizzazione, feedback e sviluppo dei collaboratori	5	_____

	C5. Affidabilità amministrativa, trasparenza e orientamento al miglioramento	5	_____

TOTALE MASSIMO: 100 PUNTI **PUNTEGGIO TOTALE _____ /100**

Nota: A1 è valutato sulla fonte ufficiale (PCC o altre banche dati legalmente previste); A2 e B1 rinviano agli obiettivi assegnati e alla loro rendicontazione. I punti attribuiti richiedono un breve riscontro istruttorio.

2. Riscontri essenziali e giudizio

• Obiettivi A2/B1 e riferimenti ai documenti di verifica:

_____

• Indicatore tempi pagamento e verifica competente:

_____

• Osservazioni motivate:

_____

Esito: [ ] Positivo (≥ 60/100) [ ] Negativo (< 60/100) Punteggio complessivo _____ /100

Data: _____/ _____/ _____ Il Direttore: _____

Presa visione del valutato: _____(non equivale ad accettazione)

ALLEGATO B – Scheda semplificata per l'Area degli Operatori

Annualità _____ Dipendente _____ Mansioni: custodia e giardinaggio
Valutatore: Direttore dell'ASP (acquisiti, se utili, elementi dal responsabile operativo).

1. Valutazione semplice su 100 punti

Ambito	Cosa si valuta	Max	Punti
Risultati	1. Cura degli spazi esterni/giardino: interventi e risultati attesi concordati	20	_____
	2. Custodia e vigilanza ordinaria: controlli e segnalazioni secondo indicazioni	20	_____
Comportamenti	3. Qualità e cura del lavoro, ordine degli spazi e delle attrezzature	20	_____
	4. Affidabilità, puntualità nelle attività e autonomia operativa	15	_____
	5. Collaborazione e segnalazione tempestiva dei problemi	15	_____
	6. Attenzione alla sicurezza e corretto impiego degli strumenti	10	_____

TOTALI: 100 PUNTI **PUNTEGGIO TOTALE_____ /100**

Nota: I primi dos criteri vanno tradotti in indicazioni semplici, comunicate in anticipo. Non è richiesta una rendicontazione complessa.

2. Nota del valutatore

• Risultati osservati e principali riscontri:

_____

• Aspetti positivi / miglioramenti richiesti:

_____

Esito: [ ] Positivo (≥ 60/100) [ ] Negativo (< 60/100) Punteggio complessivo _____ /100

Data: _____/ _____/ _____ Il Direttore: _____

Presa visione della dipendente: _____(non equivale ad accettazione)

ALLEGATO C – Traccia annuale per obiettivi e rendicontazione

Anno: _____ [ ] Dirigente [ ] Personale operativo Persona/Struttura: _____

Obiettivo / attività	Indicatore e risultato atteso	Termine	Peso	Risultato conseguito e fonte
1. _____ _____	_____ _	_____ _	____ _	_____ _____
2. _____ _____	_____ _	_____ _	____ _	_____ _____
3. _____ _____	_____ _	_____ _	____ _	_____ _____

Verifica intermedia

Data _____ Criticità/variazioni motivate:

_____

Rendicontazione finale

Data _____ Esiti, motivazione scostamenti e documenti:

_____

Data: _____/ _____/ _____ Responsabile del processo: _____