

COMUNE DI SANTO STEFANO QUISQUINA
(LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI AGRIGENTO)

VERBALE DI DELIBERAZIONE
DELLA GIUNTA MUNICIPALE

N° 170 del registro Data 30/12/2019	Oggetto: "REGOLAMENTO PER LA GESTIONE, LA MISURAZIONE E LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE"
---	--

L'anno duemila diciannove, il giorno trenta del mese di dicembre, alle ore 9,45, nel Comune di Santo Stefano Quisquina e nei locali municipali, siti in Via Roma, n° 142, a seguito di regolare convocazione, si riunisce la Giunta Municipale di questo Comune nelle persone dei Signori:

Cognome	Nome	Pres.	Ass.	Qualità
Cacciatore	Francesco	X		Sindaco
Giambartino	Teresa Antonella	X		Vice Sindaco
Madonia	Alberto	X		Assessore
Schillaci	Ignazio	X		Assessore
Ferraro	Giovanna	X		Assessore
	Numero	5	=	

Assume la presidenza il Rag. Francesco Cacciatore che, nella qualità di Sindaco, dichiara aperta la seduta ed invita gli intervenuti a deliberare sull'oggetto iscritto all'ordine del giorno.

Partecipa all'adunanza il Segretario comunale Francesco Piro, il quale cura anche la redazione del presente verbale.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE PER LA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: "REGOLAMENTO PER LA GESTIONE, LA MISURAZIONE E LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE"

La presente proposta di deliberazione è presentata dal Segretario Comunale.

Il Segretario Comunale
Responsabile della prevenzione
della corruzione e della trasparenza
Francesco Piro

PARERI

Si esprime PARERE favorevole DI REGOLARITA' TECNICA, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi dell'articolo 239 del testo coordinato delle Leggi regionali relative all'ordinamento degli enti locali, e ai sensi dell'art. 147-bis, comma 1, del vigente Decreto Legislativo n. 267/2000, sul presente atto.

Santo Stefano Quisquina, li 3-10-2019

Il Responsabile dell'Area Segreteria – Affari generali
Dott. Giuseppe Maniscalco

**IL SEGRETARIO COMUNALE
RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Premesso:

– che attraverso l'emanazione del Decreto Legislativo n. 150/2009, meglio noto come "Riforma Brunetta", viene data attuazione alla legge 4 marzo 2009 n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni;

– che, nell'ambito della disciplina innovativa introdotta dal D.Lgs. n. 150/2009, sono presenti alcune disposizioni che, con particolare riferimento ai Titoli II e III, disciplinanti la misurazione, valutazione e la trasparenza della performance, il merito e i premi, trovano diretta e immediata applicazione, ed altre che dettano principi che devono trovare attuazione nell'ambito degli ordinamenti degli enti;

– che, in particolare, l'art. 16, comma 2, del D.Lgs. n. 150/2009 sancisce l'obbligo per gli enti locali di adeguarsi ai principi contenuti negli articoli 3 (Principi generali), 4 (Ciclo di gestione della performance), 5, comma 2 (Obiettivi e indicatori), 7 (Sistema di misurazione e valutazione della performance), 9 (Ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale), 15, comma 1 (Responsabilità dell'organo di indirizzo politico amministrativo);

– che, inoltre, l'art. 31, al comma 1, prevede l'adeguamento degli ordinamenti degli enti locali ad ulteriori principi contenuti negli articoli 17, comma 2 (Merito e premi), 18 (Criteri e modalità per la valorizzazione del merito ed incentivazione della performance), 23, commi 1 e 2 (Progressioni economiche), 24, comma 1 e 2 (Progressioni di carriera), 25 (Attribuzione di incarichi e responsabilità), 26 (Accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale), 27, comma 1 (Premio di efficienza);

- che l'art. 7 del Decreto Legislativo n. 150/2009 pone a carico di tutte le pubbliche amministrazioni l'obbligo di misurare e valutare annualmente la performance organizzativa e individuale attraverso l'adozione di uno specifico provvedimento;

Richiamate:

- la Delibera CIVIT n. 89/2010 recante "Indirizzi in materia di parametri e modelli di riferimento del Sistema di misurazione e valutazione della performance";
- la Delibera CIVIT n. 104/2010 in merito alla "Definizione dei sistemi di misurazione e valutazione della performance";
- la Delibera n. 112 del 28 ottobre 2010 con cui la "Commissione per la Valutazione, la trasparenza e l'integrità delle pubbliche amministrazioni" (CIVIT) ha approvato la "Struttura e modalità di redazione del Piano della Performance", contenente sia le istruzioni operative per la predisposizione del documento programmatico che dà avvio al ciclo delle performance, sia le linee guida per gli enti locali ai fini dell'adeguamento ai principi contenuti nel D.Lgs. 27-10-2009, n. 150;
- le Linee guida dell'ANCI in materia di Ciclo della Performance.

Ritenuto che il ciclo di gestione della performance e dei relativi strumenti di programmazione, monitoraggio e controllo della performance organizzativa e individuale consentano di ricondurre l'intero sistema delle decisioni e della gestione nella giusta direzione del soddisfacimento dei bisogni pubblici, in un quadro di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa;

Dato atto:

- che si ritiene di dare attuazione ai principi innovativi introdotti dal Decreto legislativo n° 150/2009, attraverso la redazione di uno specifico Regolamento che costituisce parte integrante della complessiva regolamentazione dell'Ente in materia di ordinamento generale dei servizi e degli uffici;
- che, ai sensi della disciplina di cui all'art. 48, comma 3, del Decreto legislativo n. 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", la competenza all'adozione dei regolamenti in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi è attribuita alla Giunta Comunale;

Visto lo schema di "REGOLAMENTO PER LA GESTIONE, LA MISURAZIONE E LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE" qui allegato;

Vista la nota prot. n. 566 del 14/10/2019, acquisita al protocollo in data 17/10/2019 al n. 9045, con la quale è stato comunicato il parere favorevole espresso dall'Organismo Indipendente di Valutazione dell'Unione di Comuni "Platani - Quisquina - Magazzolo" sul "Regolamento per la gestione, la misurazione e la valutazione della performance";

VISTO l'art. 11 della L.R. 5-4-2011 n. 5, che ha disposto, a decorrere dal 1° gennaio 2012, l'applicazione nell'ordinamento degli enti locali della Regione Siciliana dei principi sanciti dal D.Lgs. 27-10-2009, n. 150, c.d. Riforma Brunetta, e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO il Regolamento attuativo dell'art. 11 della L.R. 5-4-2011 n. 5, recante "Norme in materia di Misurazione, Valutazione e Trasparenza della Performance", approvato con D.P.Reg. Sic. 21 giugno 2012, n. 52;

VISTO l'art. 169 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, a mente del quale: *"Sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal consiglio, l'organo esecutivo definisce, prima dell'inizio dell'esercizio, il piano esecutivo di gestione, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi;*

VISTO l'art. 3 del D.L. n° 174/2012, convertito in Legge n° 213/12, che ha aggiunto il comma 3-bis all'art. 169 del D.Lgs. 267/2000 prevedendo che: *" il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con la relazione previsionale e programmatica. Al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art.*

108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione”;

Ritenuto di approvare il regolamento per la gestione, la misurazione e la valutazione della performance, al fine di dare attuazione alle previsioni di cui al D.Lgs. n. 150/2009, D.Lgs. n. 75/2017, CCNL 21/05/2018;

Visto l'art. 19, comma 9, del D.L. 24/6/2014, n. 90, convertito in legge 11/8/2014, n. 114;

VISTI:

- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n° 267;
- il D.lgs. 30 marzo 2001, n° 165;
- il D.Lgs. 27-10-2009, n. 150;
- la L.R. n° 5/2011;
- il D.P.R.S. n° 52/2012;
- la Delibera della CIVIT 112/2010;

PROPONE

1. di approvare il “REGOLAMENTO PER LA GESTIONE, LA MISURAZIONE E LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE”;
2. di trasmetterne copia all’Organismo Indipendente di Valutazione;
3. di pubblicarne copia sul Sito Web istituzionale nella sezione “Amministrazione trasparente-sottosezione 1 “Performance” - sottosezione 2 “Piano della performance”;
4. di trasmetterne copia a:
 - Dipartimento della Funzione Pubblica, ai sensi dell’art. 19, comma 9, del D.L. 24/6/2014, n. 90, convertito in legge 11/8/2014, n. 114,
 - Responsabili di Area,
 - Organizzazioni sindacali territoriali,
 - Rappresentanza sindacale unitaria presso questo Comune.



Il segretario comunale
Francesco Piro

LA GIUNTA MUNICIPALE,

vista la proposta di deliberazione sottoposta all'approvazione ed avente ad oggetto:
“REGOLAMENTO PER LA GESTIONE, LA MISURAZIONE E LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE”;

visto il parere favorevole di regolarità tecnica, espresso dal responsabile di servizio, allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;

dato atto che non necessita acquisire il parere di regolarità contabile;

vista la deliberazione n° 121 del 10 dicembre 2010 della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT – ora A.N.A.C. – Autorità Nazionale Anticorruzione), profilo 6, rubricato “Organismi indipendenti di valutazione”, che ribadisce la discrezionalità dei Comuni di avvalersi delle attività espletate dal Nucleo di valutazione o, in alternativa, dall'Organismo Indipendente per la Valutazione (O.I.V.);

visto il parere espresso dal l'Organismo Indipendente di Valutazione dell'Unione di Comuni “Platani – Quisquina - Magazzolo”, acquisito in osservanza dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n° 165, come modificato dall'articolo 1, comma 44, della legge 6 novembre 2012, n. 190;

visto il decreto legislativo 18 agosto 2000, n° 267, recante “testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali”;

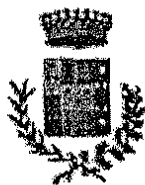
visto l'Ordinamento Amministrativo degli enti Locali, approvato con legge regionale del 15 marzo 1963, n. 16;

visto il vigente Statuto comunale;

con voti unanimi favorevoli, espressi in forma palese, per alzata di mano, come accertato e proclamato dal Presidente,

DELIBERA

1. di approvare il “REGOLAMENTO PER LA GESTIONE, LA MISURAZIONE E LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE”;
2. di trasmetterne copia all'Organismo Indipendente di Valutazione;
3. di pubblicarne copia sul Sito Web istituzionale nella sezione “Amministrazione trasparente-sottosezione 1 “Performance” - sottosezione 2 “Piano della performance”;
4. di trasmetterne copia a:
 - Dipartimento della Funzione Pubblica, ai sensi dell'art. 19, comma 9, del D.L. 24/6/2014, n. 90, convertito in legge 11/8/2014, n. 114,
 - Responsabili di Area,
 - Organizzazioni sindacali territoriali,
 - Rappresentanza sindacale unitaria presso questo Comune.



COMUNE DI SANTO STEFANO QUISQUINA

(LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI AGRIGENTO)

**SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE
DELLA PERFORMANCE
DEI DIPENDENTI COMUNALI**

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale

n. 170 del 30.12.2019

INDICE

Capo I Principi generali e quadro normativo

- Art. 1 Finalità
- Art. 2 Ciclo di gestione della performance
- Art. 3 Piano della performance
- Art. 4 La Relazione sulla performance
- Art. 5 Monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi corretti
- Art. 6 Misurazione e valutazione della performance
- Art. 7 Criteri generali del sistema di valutazione

Capo II Posizioni Organizzative

- Art. 8 Sistema per la valutazione della performance dei Responsabili di Posizione Organizzativa
- Art. 9 Valutazione finale e procedura di conciliazione dei Responsabili di P.O.
- Art. 10 Sistema di valutazione del personale dipendente
- Art. 11 Procedure di conciliazione del personale dipendente
- Art. 12 Entrata in vigore e norma finale

Allegati:

- Allegato B "Gestione dei rapporti con l'utenza esterna"
- "Scheda di valutazione per il personale titolare di Posizione Organizzativa"
- "Scheda di valutazione per il personale non titolare di posizione organizzativa – Cat. D"
- "Scheda di valutazione per il personale non titolare di posizione organizzativa – Cat. C-B-A"

Capo I

Principi generali e quadro normativo

Art. 1

Finalità

1. Il presente regolamento disciplina le attività finalizzate alla misurazione e la valutazione della performance che, così come previsto dall'art. 3 del decreto legislativo 150/2009, sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

2. A tal fine l'Amministrazione comunale è tenuta a misurare ed a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti, secondo modalità conformi alle norme di legge, nonché alle direttive impartite dal Dipartimento della Funzione pubblica, anche al fine di assicurare l'adozione di strumenti di comunicazione che garantiscono la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Art. 2

Ciclo di gestione della performance

Ai fini dell'attuazione dei principi generali di cui all'articolo precedente, l'Amministrazione comunale sviluppa, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance che si articola nelle seguenti fasi:

a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, anche con riferimento alle risorse attribuite. Gli obiettivi, definiti dalla Giunta Comunale, sentiti i Responsabili di posizione organizzativa, si distinguono in:

1) **obiettivi strategici (generali)** che identificano, in coerenza con le linee programmatiche di mandato e con gli indirizzi definiti dal Documento unico di programmazione, le priorità strategiche

dell'Amministrazione in relazione alle attività e ai servizi erogati e in relazione anche al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini;

2) **obiettivi operativi (specifici)** dell'Amministrazione programmati, in coerenza con gli obiettivi della sezione operativa del Documento unico di programmazione. Nel caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione, devono essere comunque definiti gli obiettivi operativi per consentire la continuità dell'azione amministrativa;

Gli obiettivi assegnati devono essere:

- a) rilevanti e pertinenti alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi in rapporto alle risorse assegnate;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

b) monitoraggio, in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;

d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;

e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;

f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Art. 3

Il Piano della performance

1. All'inizio di ogni periodo di programmazione, di norma entro il 31 gennaio di ogni anno, l'Amministrazione definisce il Piano della performance, documento programmatico triennale, da adottare in coerenza con i documenti di programmazione generale che, nel rispetto degli indirizzi programmatici, individua gli obiettivi, così come specificato nell'art. 2, nonché gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance.
2. Il Piano della performance, al suo interno, comprende:

a) **La performance organizzativa**, che consiste nel livello più elevato della programmazione e viene espressa da **obiettivi strategici/generali** riguardanti le priorità dell'Amministrazione che tutti i dipendenti sono chiamati a realizzare, in relazione al settore di appartenenza e al ruolo rivestito. Tale definizione soddisfa la previsione dell'art. 5, comma 1 del decreto legislativo 150/2009, nonché gli ambiti di premialità richiamati nell'art. 68, comma 2, lettera a) del CCNL del comparto funzioni locali. Tenuto conto della competenza per materia assegnata ad ogni singolo responsabile di P.O., essa consiste nel conseguimento delle aspettative di risultato assegnate e declina l'articolazione dei programmi o degli **obiettivi specifici**, riferiti a risultati o fasi da realizzare entro l'anno solare. Le correlate attività devono garantire il livello consolidato dei servizi prestati, anche con riferimento al tempo dei procedimenti amministrativi.

b) **La performance individuale dei dipendenti**, che consiste nel contributo di ciascun dipendente al conseguimento della performance dell'unità organizzativa di appartenenza anche con riferimento agli aspetti relativi alle modalità di attuazione, nonché al rispetto degli obblighi di comportamento.

3. Il Piano delle performance viene adottato dalla Giunta Comunale e pubblicato sul sito istituzionale dell'ente.

4. Il Piano delle performance è aggiornato ogni volta che se ne richieda la necessità.

Art. 4

La Relazione sulla performance

1. Entro il 30 giugno di ogni anno, l'Amministrazione predispone un documento denominato "Relazione sulla performance" che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

2. La relazione sulla performance fa riferimento al Piano della performance e riporta sia l'esito delle verifiche effettuate nel corso dell'anno, sia il giudizio complessivo riferito all'anno in esame, riguardo allo stato di attuazione di ciascun obiettivo, con riferimento ai progetti e alle politiche a cui è collegato.

3. La relazione sulle performance è validata dall'organismo di valutazione e sottoposta all'esame del Sindaco ai fini dell'approvazione mediante deliberazione di Giunta Comunale.

Art.5

Monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi corretti

Nel corso dell'esercizio l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), effettua il monitoraggio del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, segnalando le eventuali criticità alla Giunta comunale, e se del caso, richiedendo la modifica degli stessi. Nel corso del monitoraggio, dunque, qualora risulti necessario, gli obiettivi possono essere modificati, integrati o anche revocati qualora se ne riveli l'impossibilità di attuazione.

Art.6

Misurazione e valutazione della performance

L'Ente misura e valuta la performance con riferimento al suo complesso, alle unità organizzative in cui si articola e ai singoli dipendenti, secondo criteri connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi, con strumenti di valorizzazione del merito e metodi di incentivazione della produttività e della qualità della prestazione lavorativa, informati a principi di selettività e valorizzazione delle iniziative personali nel riconoscimento degli incentivi.

Sono utilizzate a tale fine le risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili, garantendo trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance.

L'Ente valuta annualmente la performance organizzativa e individuale mediante il sistema di misurazione e valutazione della performance che vede coinvolti nelle varie fasi del ciclo di gestione:

- l'organo di indirizzo politico-amministrativo, nella definizione degli obiettivi che si intendono raggiungere e dei programmi da attuare con il DUP ed il Bilancio nonché con il PEG che realizza il collegamento tra gli obiettivi operativi e l'allocazione delle risorse;
- i Responsabili di P.O. circa la responsabilità dei programmi di bilancio assegnati, dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati;
- l'OIV (Organismo Indipendente di Valutazione) cui compete la misurazione e valutazione della performance dell'Ente e ne garantisce la correttezza dei processi, nonché la valutazione annuale dei Responsabili di P.O.;
- i Responsabili di P.O. cui compete la misurazione e la valutazione della performance individuale del personale;

Art. 7

Criteri generali del sistema di valutazione

1. Il Comune promuove l'attivazione di sistemi di valutazione allo scopo di favorire la diffusione di comportamenti virtuosi orientati al corretto esercizio delle competenze e dei ruoli attribuiti e delle responsabilità connesse.
2. Il sistema di valutazione riguarda ciascuna delle metodologie seguenti:
 - a. La valutazione delle performance dei responsabili di Posizione organizzativa;
 - b. La valutazione della performance individuale dei dipendenti;
3. Laddove l'Amministrazione intenda promuovere il riconoscimento di premialità potrà farlo solo a seguito della preventiva approvazione della specifica metodologia a cui si farà riferimento, sia in relazione alla definizione delle somme da ripartire, sia in relazione al metodo che sarà utilizzato. A tal fine, ogni nuova metodologia e ogni eventuale variazione dovranno assolvere gli obblighi prescritti nel sistema di relazione con le organizzazioni sindacali.

CAPO II

Art. 8

Sistema per la valutazione della performance dei Responsabili di Posizione Organizzativa.

La valutazione della performance del personale titolare di Posizione Organizzativa prende in esame i seguenti fattori:

- a) il raggiungimento degli obiettivi assegnati in sede di approvazione del Piano della Performance integrato con il Piano Esecutivo di Gestione (PEG - Performance Organizzativa) e/o il Piano degli Obiettivi (PDO - Performance individuale): peso 60%;
- b) la qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, valutata in base ai comportamenti organizzativi, ovvero alle competenze tecniche e manageriali, dimostrati nel periodo considerato: peso 30%;
- c) gestione dei rapporti con l'utenza: peso 10%.

Fattori di valutazione	Parametri	Peso %
Obiettivi assegnati	Grado di raggiungimento obiettivi	60%

Qualità del contributo assicurato alla performance	Comportamenti organizzativi individuali	30%
Gestione dei rapporti con l'utenza	Grado di soddisfazione utenti/cittadini	10%

Tabella n° 1: Sintesi della valutazione in base ai risultati ottenuti nel raggiungimento degli obiettivi strategici/generali e individuali assegnati ai Responsabili di P.O.

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE					
			A	B	C
Obiettivi	Tempi di attuazione	Indicatori	Peso %	Valutazione (da 1 a 10)	Punteggio complessivo (Valutazione per peso = A * B / 10)
Obiettivo 1					
Obiettivo 2					
Obiettivo 3					
Obiettivo 4					
Totale			60		

Annualmente a ciascuna posizione organizzativa con il piano della Performance/ PDO vengono assegnati in maniera dettagliata gli obiettivi, prevedendo un punteggio complessivo massimo di 60 punti percentuali. La valutazione prevede l'attribuzione di un punteggio per ciascun obiettivo che varia da 1 a 10. Moltiplicando il punteggio attribuito per i rispettivi pesi si ottengono i risultati parziali per obiettivo la cui somma determina il punteggio finale così come indicato nella colonna C della Tabella 1 sopra evidenziata. Allo stesso modo, la valutazione del comportamento organizzativo dimostrato, nel periodo considerato, dai Responsabili di P.O. avviene sulla base dei parametri indicati nella seguente tabella 2, che prevede un punteggio complessivo massimo di 30 punti percentuali, e prende in considerazione:

- La capacità di programmazione e controllo delle attività;
- La capacità di gestione e valorizzazione delle risorse umane;
- La gestione delle risorse finanziarie;
- La responsabilità nella gestione degli impegni;
- La flessibilità organizzativa.

La valutazione del comportamento organizzativo è effettuata dal Sindaco, dall'Assessore al ramo e dal Segretario Comunale.

Tabella n° 2 - Format per l'istruttoria e parametri di valutazione del comportamento organizzativo dei Responsabili di P.O.

Competenze	Comportamenti oggetto di valutazione	A Peso %	B Valutazione (da 1 a 10)	C Punteggio complessivo (Valutazione per Peso $= A \cdot B / 10$)
Capacità di programmazione e controllo delle attività	- capacità di individuare gli obiettivi ed elaborare un programma di lavoro, quantificando le risorse necessarie, tenendo conto degli indirizzi della Giunta; - capacità di gestire le attività di competenza, anche attraverso periodiche azioni di monitoraggio e verifica dello stato di avanzamento degli obiettivi e dell'impiego delle risorse, proponendo l'adozione di interventi correttivi; - il miglioramento dei processi lavorativi e/o dei servizi; - la semplificazione delle procedure;	10		

Capacità di gestione e valorizzazione delle risorse umane	- comportamenti ed iniziative adottati per valorizzare i collaboratori ed accrescerne la motivazione; - analisi e segnalazione dei fabbisogni formativi e di addestramento/aggiornamento del personale assegnato; - qualità della Leadership espressa; - valutazione differenziata e meritocratica dei collaboratori;	5		
Gestione delle risorse finanziarie	- capacità di presidiare le entrate previste e le azioni volte al loro eventuale recupero - capacità di gestire il budget assegnato	5		
Responsabilità nella gestione degli impegni	- capacità di presidiare le attività assegnate alla struttura nei tempi e nei modi previsti e di intervenire tempestivamente per la soluzione di eventuali problematiche	5		
Flessibilità organizzativa	- disponibilità alle eventuali modifiche organizzative proposte o alle innovazioni che comportano un cambiamento nel modo di lavorare - pro attività verso le novità ed i cambiamenti - Iniziative e proposte avanzate per: - la realizzazione degli obiettivi previsti negli strumenti di programmazione - la razionalizzazione dell'organizzazione interna	5		
TOTALE		30		30punti

Per l'espressione dei giudizi sul comportamento osservato si prendono in considerazione i seguenti gradi di valutazione:

Tabella n° 3: Correlazione tra giudizio e punteggio attribuito ai comportamenti organizzativi

Giudizio	Significato	Punteggio attribuibile
Inefficiente	Il dipendente non ha fornito alcun apporto apprezzabile né ha mostrato interesse a impegnarsi per questo. Il comportamento non è in linea con i requisiti richiesti dal ruolo.	0-2
Efficiente, ma inefficace	Il dipendente si è impegnato al minimo ed ha dato un contributo corrispondente. Il comportamento è al limite dei requisiti di ruolo	3-4
Efficace	Il dipendente si è impegnato ed ha fornito un contributo di valore medio. Il comportamento è in linea con gli standard di sufficienza dei requisiti di ruolo	5-6
Efficace ed efficiente	Il dipendente si è impegnato ed ha fornito un contributo apprezzabile. Il comportamento è in linea con standard di piena adeguatezza ai requisiti di ruolo	7-8
Ottimo	Il dipendente si è impegnato con buoni risultati ed ha fornito un ottimo contributo Il comportamento è in linea con standard di eccellenza rispetto ai requisiti di ruolo	9-10

Nella valutazione della performance di tutti i dipendenti non si può non tenere conto della valutazione dei cittadini e, in genere, dagli utenti dei servizi. Diventa pertanto determinante l'analisi condotta dagli utenti sul livello di soddisfazione dei servizi erogati in quanto la valutazione della performance implica l'analisi del grado di soddisfacimento dell'interesse dei destinatari dei servizi e degli interventi (art. 3, comma 4, del D.lgs. n. 150/2009).

Sotto tale profilo si verifica se i servizi sono stati in grado di soddisfare gli interessi dei destinatari dei servizi e degli interventi (Utenti diretti del servizio) ed attuare uno stile di funzionamento e di rapporto con l'utenza improntato a chiarezza, prontezza e soddisfazione dell'utente. Vengono presi in considerazione i questionari somministrati al pubblico come da Allegato B.

Nella **Tabella 4** viene riportata la valutazione dei Responsabili di P.O. relativamente alla gestione dei rapporti con l'utenza ai quali è attribuito il punteggio percentuale come di seguito riportato:

Tabella n° 4 - Gestione dei rapporti con l'utenza

		A	B
	Grado di soddisfazione degli utenti	Peso %	Valutazione (Max 10)
Orientamento all'utente esterno	- scarso 0	10	
	- adeguato 5		
	- ottimo 10		
TOTALE		10	

La retribuzione di risultato, compresa tra il 15 e il 25 % della retribuzione di posizione in godimento, sarà riconosciuta a ciascun Responsabile titolare di posizione organizzativa, utilmente valutato, come rappresentato nella tabella di seguito riportata ed entro i limiti delle risorse disponibili.

PUNTI	RETRIBUZIONE DI RISULTATO
punti da 76 a 100	25%
punti da 51 a 75	20%
punti da 26 a 50	15%
punti da 0 a 25	0

Art. 9

Valutazione finale e procedura di conciliazione dei Responsabili di P.O.

I Responsabili di Posizione Organizzativa entro il 15 febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento relazionano all'OIV in ordine al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati e del rendimento degli elementi prestazionali.

Entro i successivi 60 giorni l'OIV, sulla scorta delle relazioni prodotte dalle posizioni organizzative formalizza la proposta di valutazione individuale conformemente ai criteri per la valutazione della performance.

L'esito della valutazione viene comunicato alla posizione organizzativa attraverso un colloquio tra valutatore e valutato nel quale è adeguatamente motivato il giudizio espresso e indicato un percorso di miglioramento individuale. Le posizioni organizzative, possono contestare la valutazione della performance individuale attivando la procedura di conciliazione di seguito descritta:

- Il Responsabile chiede per iscritto il riesame all'OIV, nel termine di 7 giorni dalla data di acquisizione della valutazione.
- L'OIV, nell'accogliere o respingere la richiesta, dovrà fornire i relativi chiarimenti nei 7 giorni successivi alla data della richiesta, nella medesima forma.

La procedura si conclude con la valutazione definitiva da parte dell'OIV e la trasmissione della proposta al Sindaco per l'approvazione.

Art. 10

Sistema per la valutazione del personale dipendente

Nei limiti delle risorse annualmente disponibili, l'Ente riconosce ai dipendenti premi collegati alla performance organizzativa e alla performance individuale.

I criteri per la determinazione degli importi destinati alla incentivazione di produttività connessa alla performance individuale e alla performance organizzativa vengono definiti con la contrattazione decentrata annuale.

La valutazione del personale dipendente prende in esame i seguenti fattori:

- a) il contributo fornito al raggiungimento degli obiettivi dell'unità organizzativa di appartenenza: peso 30%
- b) l'impegno e qualità individuale, l'adattamento operativo e l'orientamento all'utenza ed alla collaborazione dimostrati nel periodo considerato, ovvero i comportamenti organizzativi: peso 70%.

Il contributo dato alla Performance organizzativa per il raggiungimento degli obiettivi dell'Area di appartenenza (peso 30 punti percentuali = 3/10) è valutato sulla base dei seguenti parametri e tenuto conto del comportamento del dipendente nel corso dell'anno. Questa valutazione riguarda il contributo complessivo prestato dal dipendente rispetto agli obiettivi assegnati annualmente all'Area di appartenenza nell'ambito della programmazione definita con il PEG/Piano della Performance. Il punteggio ottenibile è determinato dal prodotto della valutazione per il peso del fattore - es. $(5 \cdot 30)/10 = 15$ punti

Tab. 5 - Parametri per la determinazione del contributo dato alla Performance organizzativa nell'Area di appartenenza

Valutazione	Significato	Valore
Insufficiente contributo al raggiungimento degli obiettivi dell'Area di appartenenza	Il dipendente non ha fornito alcun apporto apprezzabile al conseguimento degli obiettivi dell'organizzazione di riferimento nè ha mostrato interesse a impegnarsi per questo	1 - 2
Minimo contributo al raggiungimento degli obiettivi dell'Area di appartenenza	Il dipendente si è impegnato al minimo per il conseguimento degli obiettivi ed ha dato un contributo corrispondente	3 - 4
Sufficiente contributo al raggiungimento degli obiettivi dell'Area di appartenenza	Il dipendente si è impegnato ed ha fornito un contributo di valore medio al raggiungimento degli obiettivi	5 - 6
Discreto contributo al raggiungimento degli obiettivi dell'Area di appartenenza	Il dipendente si è impegnato ed ha fornito un contributo apprezzabile al raggiungimento degli obiettivi	7 - 8
Ottimo contributo al raggiungimento degli obiettivi dell'Area di appartenenza	Il dipendente si è impegnato con buoni risultati ed ha fornito un ottimo contributo al raggiungimento degli obiettivi	9 - 10

La valutazione della performance individuale dimostrato nel periodo considerato, (peso 70 punti percentuali) è effettuata sulla base dei seguenti parametri e tenuto conto del comportamento del dipendente nel corso dell'anno. I parametri impiegati sono calibrati in funzione della categoria di appartenenza, come specificato nelle tabelle che seguono.

Tabella n° 6: Parametri di valutazione del comportamento della performance individuale (cat. D)

Competenze	Comportamenti oggetto di valutazione	A Peso	B Valutazione (da 1 a 10)	C Punteggio complessivo (Valutazione per Peso = A*B/10)
Impegno e qualità della Performance individuale	- Capacità di dimostrare affidabilità nel rispetto dei compiti assegnati - Qualità e precisione della Performance data - Impegno nel lavoro svolto - Iniziativa individuale a fronte di eventuali emergenze e problematiche	30		
Adattamento operativo	- Diversità degli interventi richiesti – polifunzionalità ove richiesto; - Flessibilità alle richieste dell'organizzazione; - Disponibilità ai cambiamenti organizzativi e all'utilizzo di sistemi informativi	20		
Orientamento all'utenza ed alla collaborazione	- Capacità di collaborare e comunicare all'interno dell'ufficio; - Capacità di collaborare e comunicare con gli altri uffici; - Capacità di relazioni positive con gli utenti esterni ed i soggetti con cui il dipendente viene a contatto	20		
TOTALE	-	70		70 punti

Tabella n° 6 bis: Parametri di valutazione del comportamento della performance individuale (cat. C)

Competenze	Comportamenti oggetto di valutazione	A Peso	B Valutazione (da 1 a 10)	C Punteggio complessivo (Valutazione per Peso = A*B/10)
Impegno e qualità della Performance individuale	- Capacità di dimostrare affidabilità nel rispetto dei compiti assegnati - Qualità e precisione della Performance data - Impegno nel lavoro svolto - Iniziativa individuale a fronte di eventuali emergenze e problematiche	20		
Adattamento operativo	- Diversità degli interventi richiesti – polifunzionalità ove richiesto; - Flessibilità alle richieste dell'organizzazione; - Disponibilità ai cambiamenti organizzativi e all'utilizzo di sistemi informativi	20		
Orientamento all'utenza ed alla collaborazione	- Capacità di collaborare e comunicare all'interno dell'ufficio; - Capacità di collaborare e comunicare con gli altri uffici; - Capacità di relazioni positive con gli utenti esterni ed i soggetti con cui il dipendente viene a contatto	30		
TOTALE	-	70		70 punti

Tabella n° 6ter: Parametri di valutazione della performance individuale (cat. B-A)

		A	B	C
Competenze	Comportamenti oggetto di valutazione	Peso	Valutazione (da 1 a 10)	Punteggio complessivo (Valutazione per Peso = $A \cdot B / 10$)
Impegno e qualità della Performance individuale	- Capacità di dimostrare affidabilità nel rispetto dei compiti assegnati - Qualità e precisione della Performance data - Impegno nel lavoro svolto - Iniziativa individuale a fronte di eventuali emergenze e problematiche	10		
Adattamento operativo	- Diversità degli interventi richiesti – polifunzionalità ove richiesto; - Flessibilità alle richieste dell'organizzazione; - Disponibilità ai cambiamenti organizzativi e all'utilizzo di sistemi informativi	20		
Orientamento all'utenza ed alla collaborazione	- Capacità di collaborare e comunicare all'interno dell'ufficio; - Capacità di collaborare e comunicare con gli altri uffici; - Capacità di relazioni positive con gli utenti esterni ed i soggetti con cui il dipendente viene a contatto	40		
TOTALE	-	70		70 punti

Per l'espressione dei giudizi sul comportamento osservato si prendono in considerazioni i seguenti gradi di valutazione.

Tab.6 quater: Correlazione tra giudizio e punteggio attribuito ai comportamenti organizzativi

Giudizio	Significato	Punteggio attribuibile
Inefficiente	Il dipendente non ha fornito alcun apporto apprezzabile nè ha mostrato interesse a impegnarsi per questo. Il comportamento non è in linea con i requisiti richiesti dal ruolo.	0-2
Efficiente, ma inefficace	Il dipendente si è impegnato al minimo ed ha dato un contributo corrispondente. Il comportamento è al limite dei requisiti di ruolo	3-4
Efficace	Il dipendente si è impegnato ed ha fornito un contributo di valore medio. Il comportamento è in linea con gli standard di sufficienza dei requisiti di ruolo	5-6
Efficace ed efficiente	Il dipendente si è impegnato ed ha fornito un contributo apprezzabile.. Il comportamento è in linea con standard di piena adeguatezza ai requisiti di ruolo	7-8
Ottimo	Il dipendente si è impegnato con buoni risultati ed ha fornito un ottimo contributo. Il comportamento è in linea con standard di eccellenza rispetto ai requisiti di ruolo.	9-10

Art. 11

Procedure di conciliazione del personale dipendente

Entro il 15 febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento il Responsabile di P.O. compila la scheda di valutazione finale di ciascun dipendente in ordine al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati e del rendimento degli elementi prestazionali.

L'esito della valutazione contenuto nella scheda viene notificato al dipendente, entro i successivi 30 giorni, che se dissenziente, può chiedere entro 7 giorni dal ricevimento della scheda, una discussione in contraddittorio, chiedendo la revisione della propria valutazione e proponendo le relative deduzioni.

Il Responsabile di P.O., ove non ritenga valide le deduzioni ne dovrà dare adeguata motivazione nella formulazione della valutazione definitiva.

Art. 12

Entrata in vigore e norma finale

Il sistema di valutazione della performance di cui al presente documento troverà applicazione a decorrere dalla sua approvazione e potrà essere utilizzato a partire dal primo anno di gestione del quale deve ancora iniziare il processo di valutazione della performance. Il presente regolamento sostituisce integralmente quello precedentemente in vigore e qualsiasi disposizione contenuta in altri regolamenti dell'ente che contrastino con le presenti si considerano abrogate.

GESTIONE DEI RAPPORTI CON L' UTENZA ESTERNA

Questionario Servizio n. _____ Ufficio _____

1) Tempo che ha dovuto attendere allo sportello

- 1 tanto (oltre 10 minuti) ☐
2 un po' (da cinque a dieci minuti) ☐
3 poco (meno di cinque minuti) ☐

Motivazione -----

2) Attenzione e cortesia dell'operatore

- 1 scarsa ☐ 2 adeguata ☐ 3 ottimo ☐

3) Chiarezza e completezza delle informazioni ricevute

- 1 scarsa ☐ 2 adeguata ☐ 3 ottimo ☐

4) Rispetto della riservatezza personale

- 1 scarsa ☐ 2 adeguata ☐ 3 ottimo ☐

5) Complessivamente quanto è soddisfatto del nostro servizio?

- 1 scarso ☐ 2 adeguato ☐ 3 ottimo ☐

SCHEDA DI VALUTAZIONE PER IL PERSONALE TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Dipendente: _____

Periodo di valutazione: _____

Fattore di valutazione		A Peso %	B Punteggio attribuito	C Punteggio totale (A*B)/10
OBIETTIVI (PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE) (60%)	OBIETTIVO 1	60		
	OBIETTIVO 2			
	OBIETTIVO 3			
	OBIETTIVO 4			
COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO (30%)	2.1 Capacità di programmazione e controllo delle attività	10		
	2.2 Capacità di gestione e valorizzazione delle risorse umane	5		
	2.4 Gestione delle risorse finanziarie	5		
	2.5 Responsabilità nella gestione degli impegni	5		
	2.6 Flessibilità organizzativa	5		
GESTIONE DEI RAPPORTI CON L'UTENZA (10%)	Grado di soddisfazione utenti/cittadini			
TOTALE		100		Somma dei punteggi parziali (max 100)

Indicazioni per il miglioramento della Performance (a cura del valutatore)

Eventuali osservazioni (a cura del valutato)

Il valutato (per presa visione)

Il valutatore

Data: _____

SCHEDA DI VALUTAZIONE PER IL PERSONALE NON TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA – CAT D

Dipendente: _____

Periodo di valutazione: _____

FATTORI DI VALUTAZIONE	Comportamenti oggetto di valutazione	A Peso	B Valutazione (da 1 a 10)	C Punteggio complessivo (Valutazione per Peso = A*B/10)
CONTRIBUTO ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE (30%)	- Contributo dato alla realizzazione degli obiettivi di performance della struttura di appartenenza	30		
COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (70%)				
Impegno e qualità della Performance individuale	- Capacità di dimostrare affidabilità nel rispetto dei compiti assegnati - Qualità e precisione della Performance data - Impegno nel lavoro svolto - Iniziativa individuale a fronte di eventuali emergenze e problematiche	30		
Adattamento operativo	- Diversità degli interventi richiesti – polifunzionalità ove richiesto; - Flessibilità alle richieste dell'organizzazione; - Disponibilità ai cambiamenti organizzativi e all'utilizzo di sistemi informativi	20		
Orientamento all'utenza ed alla collaborazione	- Capacità di collaborare e comunicare all'interno dell'ufficio; - Capacità di collaborare e comunicare con gli altri uffici; - Capacità di relazioni positive con gli utenti esterni ed i soggetti con cui il dipendente viene a contatto	20		
TOTALE		100		Max 100 punti

Eventuali obiettivi specifici individuali o di piccolo gruppo (ex art. 67.5 CCNL 2016-2018)		Peso	Punteggio attribuito
OBIETTIVI SPECIFICI	1. Contributo dato al raggiungimento degli obiettivi assegnati	100	

Indicazioni per il miglioramento della Performance (a cura del valutatore)

Eventuali osservazioni (a cura del valutato)

Il valutato (per presa visione)

Il valutatore

DATA

SCHEDA DI VALUTAZIONE PER IL PERSONALE NON TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA – CAT C

- B - A

Dipendente: _____

Periodo di valutazione: _____

FATTORI DI VALUTAZIONE	Comportamenti oggetto di valutazione	A Peso	B Valutazione (da 1 a 10)	C Punteggio complessivo (Valutazione per Peso = A*B/10)
CONTRIBUTO ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE (30%)	- Contributo dato alla realizzazione degli obiettivi di performance della struttura di appartenenza	30		
COMPORTEMENTI ORGANIZZATIVI (70%)				
Impegno e qualità della Performance Individuale	- Capacità di dimostrare affidabilità nel rispetto dei compiti assegnati - Qualità e precisione della Performance data - Impegno nel lavoro svolto - Iniziativa individuale a fronte di eventuali emergenze e problematiche	10		
Adattamento operativo	- Diversità degli interventi richiesti – polifunzionalità ove richiesto; - Flessibilità alle richieste dell'organizzazione; - Disponibilità ai cambiamenti organizzativi e all'utilizzo di sistemi informativi	20		
Orientamento all'utenza ed alla collaborazione	- Capacità di collaborare e comunicare all'interno dell'ufficio; - Capacità di collaborare e comunicare con gli altri uffici; - Capacità di relazioni positive con gli utenti esterni ed i soggetti con cui il dipendente viene a contatto	40		
TOTALE		100		Max 100 punti

Eventuali obiettivi specifici individuali o di piccolo gruppo (ex art. 67.5 CCNL 2016-2018)		Peso	Punteggio attribuito
OBIETTIVI SPECIFICI	1. Contributo dato al raggiungimento degli obiettivi assegnati	100	

Indicazioni per il miglioramento della Performance (a cura del valutatore)

Eventuali osservazioni (a cura del valutato)

Il valutato (per presa visione)

Il valutatore

DATA

L'Assessore anziano
Ignazio Schillaci

Il Sindaco
Francesco Cacciatori

Il segretario comunale
Francesco Piro

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

(articolo 32 della legge 18 giugno 2009, n° 69; articolo 14, commi 1 e 3, della legge regionale 3 dicembre 1991, n° 44)

Il sottoscritto segretario comunale, su conforme attestazione del Messo comunale resa con la firma in calce al presente certificato,

CERTIFICA

che copia della presente deliberazione è stata affissa all'albo pretorio on line del Comune di Santo Stefano Quisquina (www.comune.santostefanoquisquina.ag.it) per 15 giorni consecutivi a partire dal _____ al _____ e che durante il periodo di pubblicazione non sono state presentate opposizioni o reclami.
Santo Stefano Quisquina, li _____

Il messo comunale
(Giuseppe Ficarella)

Il segretario comunale
(Francesco Piro)

Eventuali allegati che non sono pubblicati si trovano depositati presso l'Ufficio di segreteria e potranno essere consultati, fermo restando il rispetto delle norme in materia di privacy, con apposita richiesta.

ESECUTIVITÀ DELL'ATTO

(articolo 12, commi 1 e 2, della legge regionale 3 dicembre 1991, n° 44)

Il sottoscritto segretario comunale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno _____

☐ perché dichiarata immediatamente esecutiva (articolo 12, comma 1, della legge regionale 3 dicembre 1991, n° 44);

☐ decorsi dieci giorni dalla data di scadenza della pubblicazione (articolo 12, comma 2, della legge regionale 3 dicembre 1991, n° 44).

Santo Stefano Quisquina, li _____

Il segretario comunale
(Francesco Piro)

Il presente atto è copia conforme all'originale
Santo Stefano Quisquina, li 08-01-2020

Il Funzionario