

# **COMUNE DI CASTROFILIPPO**

## **(Provincia di Agrigento)**



### **DELIBERA DELLA GIUNTA COMUNALE**

<b>Delibera</b>	<b>N. 19 del 11/05/2016</b>
<b>OGGETTO:</b>	Trasformazione dell'organismo indipendente di valutazione in nucleo di valutazione.

L'anno **duemilasedici**, addì **undici**, del mese di **Maggio** alle ore **13,10**, nell'Ufficio Comunale, in seguito a regolare convocazione, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

1	Avv. Calogero Sferrazza	SINDACO	P
2	Prof. Antonino Matina	ASSESSORE	P
3	Dott. Vito Castiglione	ASSESSORE	P
4	Arch. Maria Angela Palumbo	ASSESSORE	P
5	Riccardo Serravillo	ASSESSORE	P

Presenti: **5** Assenti: **0**

- Presiede l'Avv. Calogero Sferrazza nella Sua qualità di SINDACO;
- Assiste e partecipa il Segretario Generale Dott. Marcello Restivo;
- Il Presidente, constatata la sussistenza del numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato, cosicché

## LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la proposta di deliberazione N.04 del 05/05/2016, redatta dal Segretario Generale Dr. Marcello Restivo, avente ad oggetto: ***“Trasformazione dell’organismo indipendente di valutazione in nucleo di valutazione”***, che si allega al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale;

VISTI:

La legge 142/90 e successive modifiche ed integrazioni così come recepita dalla Legge Regionale 48/91 e successive modifiche ed integrazioni;

Il T.U.E.L., approvato con D. Lgs. 267 del 18-08-2000;

La Legge Regionale n. 30 del 23/12/2000, che detta le nuove norme sull’Ordinamento degli Enti Locali;

L’O.R.EE.LL.;

RITENUTO che la proposta sia meritevole di accoglimento;

ATTESA la propria competenza ad adottare il presente atto,

CON VOTI unanimi e palesi,

### **DELIBERA**

Approvare integralmente la sopra richiamata proposta di deliberazione N.04 del 05/05/2016, redatta dal Segretario Generale Dr. Marcello Restivo, avente ad oggetto: ***“Trasformazione dell’organismo indipendente di valutazione in nucleo di valutazione”***., che si allega al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale;

# **COMUNE DI CASTROFILIPPO**

## **(Provincia di Agrigento)**



### **PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA**

---

**N. 04 del 05/05/2016**

---

**OGGETTO:** Trasformazione dell'organismo indipendente di valutazione in nucleo di valutazione

---

### **IL SEGRETARIO GENERALE**

**CONSIDERATO CHE** la Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT) con le delibere n.121/2010 e n.23/2012 ha avuto modo di precisare come la scelta di istituire o meno l'organismo Indipendente di Valutazione (OIV), rientrasse nella discrezionalità del singolo Comune;

**CONSIDERATA** ancora la deliberazione della CIVIT n.12 del 27 febbraio 2013 che detta specifiche indicazioni in merito a requisiti e procedimento per la nomina dei componenti degli Organismi indipendenti di valutazione (OIV);

**PRESO ATTO** in particolare che la CIVIT ha definitivamente chiarito:

- che gli enti locali, stante il mancato rinvio dell'articolo 16, comma 2, del d.lgs. 150/2009 all'articolo 14 dello stesso decreto, salvo quanto espressamente previsto dalla normativa di adeguamento, hanno la facoltà, e non l'obbligo, di costituire l'OIV, in quanto, nella loro autonomia, possono affidare ad altro organi i compiti previsti dai principi di cui alle disposizioni del D.Lgs. n.150/2009 indicate nel citato art. 16;
- che qualora detti enti procedano alla nomina dell'OIV – o in applicazione della normativa di adeguamento ai principi del D.Lgs. n.150/2009 o per autonoma decisione – devono individuarne i componenti in conformità all'art.14 dello stesso decreto e tenendo conto dei requisiti previsti dalla stessa delibera, previo parere favorevole della Commissione;

**RICHIAMATA** la deliberazione della Commissione Straordinaria, assunta con i poteri della Giunta Comunale, n.11 del 16.02.2012, legalmente esecutiva, con la quale è stata approvata la “*Sezione regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi attuativa dei principi del D.lvo 150/2009*”, introducendo, in particolare, la figura dell'*Organismo Indipendente di Valutazione* (OIV) quale organismo monocratico;

**VISTA** la deliberazione della Commissione Straordinaria, assunta con i poteri della Giunta Comunale, n.50 del 06.07.2012, con la quale è stato nominato quale componente unico dell'OIV il Dott. Ambotta Gilberto, nato a Spilimbergo (Ud) e residente a Dignano (Ud), frazione Vidulis, Vidulis, via I maggio n. 16;

**ATTESO** che le funzioni attribuite all'OIV sono analiticamente indicate nella richiamata "*Sezione regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi attuativa dei principi del D.lvo 150/2009*";

**ATTESO** che la recente evoluzione normativa ha attribuito all'OIV anche nuove specifiche competenze in materia di controlli e attestazioni rispetto agli adempimenti previsti dalla disciplina sulla trasparenza della P.A.;

**CONSTATATO:**

- che per la dimensione medio-piccola del Comune, la struttura in cui lo stesso si articola, le specificità della realtà locale (ente senza la dirigenza), il ritorno al Nucleo di valutazione si reputa una scelta improntata ai criteri di efficienza ed efficacia;
- che la configurazione dell'Organismo di valutazione in forma di OIV sottoporrebbe il Comune ad una serie di obblighi di adeguamento e conformità ai dettami CIVIT, compresa l'acquisizione di un parere preventivo, che limiterebbero l'autonomia decisionale del Comune in questa materia, senza, di contro, evidenti specifici ulteriori benefici rispetto alla configurazione come *Nucleo di valutazione*, fermo restando che i compiti svolti dall'OIV e dal Nucleo di Valutazione sono in sostanza i medesimi, in quanto previsti dalla Legge o dai CCNL.

**RILEVATO** che fintanto che l'Organismo di valutazione è costituito come OIV, vige il divieto per i suoi componenti esterni di appartenere contemporaneamente a più OIV o *Nuclei di Valutazione*, con conseguente obbligo per l'ente di individuare e nominare solo componenti che non svolgano già le funzioni per altre Amministrazioni, con innegabile perdita in termini di professionalità ed esperienza;

**RITENUTO** pertanto opportuno rivedere l'opzione a suo tempo esercitata relativamente alla costituzione dell'OIV, anche alla luce della citata deliberazione n.121/2010 di CIVIT, che, implicitamente, autorizza gli enti locali a ritornare all'istituto del *Nucleo di Valutazione*, scelta che pare più consona alla organizzazione dell'Ente;

**DATO ATTO** che la trasformazione dell'attuale OIV in Nucleo di Valutazione non altera l'applicabilità e l'applicazione della "*Sezione regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi attuativa dei principi del D.lvo 150/2009*", approvata con deliberazione della Commissione Straordinaria, assunta con i poteri della Giunta Comunale, n.11 del 16.02.2012;

**PRECISATO**, in particolare, che il *Nucleo di Valutazione* seguirà a svolgere tutti quei compiti che la legge ed il sopra cennato regolamento assegnano alla competenza specifica dell'OIV;

**VISTA** la deliberazione della CIVIT n.21/2012, con la quale si precisa che "*...ai fini della nomina dell'Organismo indipendente di valutazione o di altro organismo analogo, l'organo di indirizzo politico-amministrativo dell'ente locale è individuato nel Sindaco*", per cui "*...l'organo competente ad adottare il provvedimento di nomina dell'Organismo indipendente di valutazione, deve essere individuato nel Sindaco che, per questa funzione, è l'organo di indirizzo politico-amministrativo dell'ente locale*";

VISTO il D.Lgs. n. 267/2000, Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali;

### PROPONE

1. **TRASFORMARE**, con decorrenza dalla data odierna e per quanto in premessa ampiamente argomentato, l'esistente Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) – previsto e disciplinato nella “*Sezione regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi attuativa dei principi del D.lvo 150/2009*”, approvata con deliberazione della Commissione Straordinaria, assunta con i poteri della Giunta Comunale, n.11 del 16.02.2012 – in Nucleo di Valutazione, organo costituito da un unico componente, esterno all'Amministrazione.
2. **DARE ATTO** che l'istituzione del *Nucleo di Valutazione* non altera l'applicabilità e l'applicazione della “*Sezione regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi attuativa dei principi del D.lvo 150/2009*”, approvata con deliberazione della Commissione Straordinaria, assunta con i poteri della Giunta Comunale, n.11 del 16.02.2012, giacché il nuovo *Nucleo di Valutazione* seguirà a svolgere tutti quei compiti che la legge assegna alla competenza specifica dell'OIV, nonché ogni altra attività che il richiamato Regolamento comunale già assegnava all'OIV.
3. **PROCEDERE** alla modifica della “*Sezione regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi attuativa dei principi del D.lvo 150/2009*”, approvata con deliberazione della Commissione Straordinaria, assunta con i poteri della Giunta Comunale, n.11 del 16.02.2012 nonché al “*Sistema per la misurazione e valutazione della performance del personale*”, approvato con deliberazione della Commissione Straordinaria, assunta con i poteri della Giunta Comunale, n.79 del 06.12.2012, recependo quanto espresso in premessa e in particolare sostituendo le parole “*Organismo Indipendente di Valutazione*” con le parole “**Nucleo di Valutazione**” e l'acronimo “*OIV*” con l'acronimo “**NDV**”, come da testi allegati al presente atto rispettivamente sub lett. a) e b).
4. **DARE ATTO**, altresì, che ogni riferimento all'OIV contenuto in ogni provvedimento e atto amministrativo del Comune deve ora intendersi riferito al nuovo istituito Organismo del *Nucleo di Valutazione*.
5. **TRASMETTERE** copia del presente provvedimento al Dott. Ambotta Gilberto, già componente unico dell'OIV ed ora componente unico del *Nucleo di Valutazione*, ai funzionari responsabili di Settore e di provvedere alla sua pubblicazione sul sito web istituzionale dell'ente.
6. **RENDERE** il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 del TUEL 267/2000 a seguito di apposita votazione unanime e favorevole.

Il Segretario Generale  
f.to: Avv. M. RESTIVO

PARERE DI REGOLARITA'

TECNICO AMMINISTRATIVA

Si esprime (ai sensi dell'art. 53 della legge 142/90 e s.m.i. così come recepito dalla legge regionale n. 48/91 e s.m.i.) parere favorevole in ordine alla regolarità tecnico amministrativa sulla proposta di deliberazione di cui sopra.

Castrofilippo, 06/05/2016

Il Responsabile del 1° Settore  
Affari Generali

---

F.TO: S. SFERAZZA

PARERE DI

REGOLARITA' CONTABILE

Si esprime (ai sensi dell'art. 53 della legge 142/90 e s.m.i. così come recepito dalla legge regionale n. 48/91 e s.m.i.) parere favorevole in ordine alla regolarità contabile sulla proposta di deliberazione di cui sopra.

Castrofilippo lì

Il Responsabile del 3° Settore  
Servizi Finanziari

---

F.TO: Dott. P. MARCHETTA

**“Sezione regolamento sull’ordinamento degli uffici e servizi attuativa dei principi  
del D.lgs n. 150/2009”**

**Capo I Il ciclo della performance**

Articolo 1. Finalità.

Articolo 2 La performance.

Articolo 3 Il ciclo di gestione della performance.

Articolo 4 Sistema integrato di pianificazione e controllo

Articolo 5 Sistema integrato di rendicontazione e controllo

Articolo 6. Trasparenza

Articolo 7 Qualità dei servizi

**Capo II Misurazione e valutazione della performance**

Articolo 8 La valutazione individuale e la premialità

Articolo 9 Soggetti

Articolo 10. Nucleo di Valutazione

Articolo 11. Struttura tecnica di supporto

## **Capo I Il ciclo della performance**

### **Articolo 1 Finalità**

1. Il presente regolamento è espressione della potestà normativa esclusiva attribuita al comune in tema di organizzazione e svolgimento delle funzioni comunali, dall'articolo 117, sesto comma, della Costituzione. Esso ha la finalità di recepire i principi contenuti nel d. lgs 27 ottobre 2009, n. 150 (in seguito definito "decreto") adeguando ad essi la propria organizzazione.
2. L'attività amministrativa e di diritto privato nonché le mere azioni materiali del comune sono ispirate, oltre che ai principi contenuti nei Trattati dell'Unione Europea, nella Costituzione e nell'articolo 1 della legge 7 agosto 1990 n. 241, altresì ai seguenti principi e sono declinate attraverso gli istituti di cui al decreto, come recepiti nel presente regolamento:
  - a) misurazione e valutazione dei risultati prodotti dall'organizzazione nel suo complesso, nelle sue articolazioni e dai dipendenti;
  - b) trasparenza, intesa quale accessibilità totale da parte dell'intera collettività a tutte le informazioni pubbliche relative all'organizzazione dell'ente secondo il paradigma della libertà di informazione, nel rispetto della normativa sulla tutela e trattamento dei dati personali;
  - c) legalità e sviluppo della cultura della promozione dell'integrità, della responsabilità e della buona fede nella gestione degli affari pubblici e dei beni pubblici;
  - d) individuazione delle differenti capacità e dei differenti risultati prodotti dai dipendenti.

### **Articolo 2 La performance**

1. La performance è il contributo che un soggetto apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita.
2. Ogni amministrazione pubblica, ai fini della valorizzazione del merito e della conseguente erogazione dei premi, è tenuta a misurare e a valutare la performance organizzativa con riferimento all'amministrazione nel suo complesso (performance del Comune) e alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola (performance di UO), e la performance individuale con riferimento ai singoli dipendenti.
3. La misurazione e valutazione della performance organizzativa abbraccia i seguenti ambiti:
  - a) l'impatto delle politiche attivate in funzione dei bisogni della collettività rilevati;
  - b) l'attuazione di piani e programmi (rispetto di fasi, tempi, consumo risorse, standard previsti);
  - c) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi (customer satisfaction);
  - d) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali;
  - e) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
  - f) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
  - g) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
  - h) la promozione di obiettivi di tutela delle pari opportunità sia internamente che esternamente.
4. La misurazione e la valutazione della performance individuale delle Posizioni organizzative è collegata:
  - a) alla performance generale del Comune;
  - b) al raggiungimento di obiettivi relativi all'UO di appartenenza;



- c) al raggiungimento di obiettivi individuali;
  - d) alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
  - e) alla capacità di differenziare la valutazione dei propri collaboratori (significativa differenziazione dei giudizi).
5. La misurazione e la valutazione della performance individuale dei dipendenti è collegata:
- a) alla performance generale dell'UO di appartenenza;
  - b) al raggiungimento di obiettivi individuali;
  - c) alle competenze e ai comportamenti dimostrati.
6. Il Comune adotta modalità e strumenti di comunicazione che garantiscono la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance.

### **Articolo 3 Il ciclo di gestione della performance.**

1. Le finalità indicate all'articolo 1 sono perseguite e gli strumenti specificati all'articolo 2 sono attuati attraverso la messa in atto di una sequenza di attività tra esse coordinate definita ciclo di gestione della performance.
2. Il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:
- Definizione ed assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
  - Collegamento tra obiettivi ed allocazione delle risorse;
  - Monitoraggio in corso di esercizio ed attivazione di eventuali interventi correttivi;
  - Misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale;
  - Utilizzo di sistemi premianti secondo criteri di valorizzazione del merito;
  - Rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico – amministrativo ed ai soggetti interessati.
3. L'ente definisce il proprio ciclo di gestione della performance nel provvedimento denominato **“Sistema di misurazione e valutazione della performance”**, predisposto dal Nucleo di Valutazione (NDV) e adottato dall'amministrazione comunale.

### **Articolo 4 Sistema integrato di pianificazione e controllo**

1. La definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori ed il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione:
- La Relazione Previsionale e Programmatica approvata annualmente quale allegato al Bilancio di previsione, che individua, con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi e progetti assegnati;
  - Il Piano esecutivo di gestione, approvato annualmente dalla Giunta, che contiene gli obiettivi e le risorse assegnati;
  - Il Piano dettagliato degli obiettivi che individua le schede di dettaglio dei singoli obiettivi assegnati nel PEG ai dirigenti.
  - Il piano esecutivo di gestione e il piano dettagliato degli obiettivi possono essere adottati in unico documento dalla Giunta.
2. **Il piano della performance**, che coincide con il PEG, è un documento programmatico che dà avvio al ciclo di gestione della performance. Esso enuncia e riassume in maniera coordinata e strutturata:
- la missione dell'ente;
  - gli obiettivi strategici contenuti nella Relazione previsionale e programmatica per ciascuna area strategica;

- l'analisi del contesto interno ed esterno e l'apparato degli indicatori da porre a base della performance;
- gli obiettivi da raggiungere nel triennio con riferimento a ciascun programma della Relazione previsionale e programmatica;
- gli obiettivi intermedi, validi per ogni anno del triennio, che costituiscono tappe di avvicinamento all'obiettivo finale;
- per ogni obiettivo, intermedio o finale, le risorse finanziarie, umane ed economiche disponibili, gli indicatori di risultato o di impatto ed i relativi target;
- l'unità organizzativa ed il centro di costo di riferimento di ciascun obiettivo;
- l'assegnazione degli obiettivi ai responsabili di settore e il grado di priorità di ciascuno di essi.

### **Articolo 5 Sistema integrato di rendicontazione e controllo**

1. La rendicontazione rispetto agli obiettivi assegnati, con riferimento al raggiungimento dei valori attesi di risultato monitorati attraverso i rispettivi indicatori, nonché attraverso il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse avviene attraverso i seguenti strumenti di rendicontazione:

- la deliberazione consiliare di ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi di cui all'articolo 193 del decreto legislativo n. 267/2000
- il rendiconto di gestione di cui all'articolo 227 del decreto legislativo n. 267/2000, con cui l'Ente dimostra i risultati di gestione.
- la relazione con cui la giunta, ai sensi dell'articolo 151 del decreto legislativo n. 267/2000, esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.
- la relazione annuale sulla performance, che costituisce lo strumento per la misurazione, la valutazione e la trasparenza dei risultati complessivi dell'ente. La Relazione sulla *performance*, con i dati definitivi della gestione, validata dal Nucleo di Valutazione (NDV) di cui al successivo art. 11, è trasmessa al legale rappresentante dell'ente. La Relazione viene redatta sulla scorta dei dati annuali di riferimento forniti dai titolari di posizione organizzativa, con riferimento al raggiungimento degli obiettivi contenuti nel piano dettagliato degli obiettivi, nonché alle più generali previsioni strategiche contenute negli atti di programmazione del Comune, che stabiliscono le politiche e le priorità da conseguire.

### **Articolo 6 Trasparenza**

1. La trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

2. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dall'amministrazione ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione e consente di rendere visibile e controllabile dall'esterno il proprio operato (inerente al rapporto tra governanti e governati) e permette la conoscibilità esterna dell'azione amministrativa (motivazione, responsabile del procedimento, avvio del procedimento, partecipazione, accesso, ecc.).

3. L'amministrazione garantisce la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance.

4. La pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente di quanto previsto dai commi del presente articolo, deve essere permanente e deve essere effettuata con modalità che ne garantiscano la piena accessibilità e visibilità ai cittadini.

### **Articolo 7 Qualità dei servizi**

1. Il comune definisce, adotta e pubblicizza gli standard di qualità, i casi e le modalità di adozione delle carte dei servizi, i criteri di misurazione della qualità dei servizi, le condizioni di tutela degli utenti, nonché i casi e le modalità di indennizzo automatico e forfettario all'utenza per il mancato rispetto degli standard di qualità.

2. Le azioni previste dal comma 1 sono esercitate secondo quanto stabilito nel sistema di valutazione della performance nel rispetto degli atti di indirizzo e coordinamento adottati dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri d'intesa con la Conferenza unificata di cui al decreto legislativo 28 agosto 1997, n.281, su proposta della Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità nelle amministrazioni pubbliche.

## **Capo II Misurazione e valutazione della performance**

### **Articolo 8 La valutazione individuale e la premialità.**

1. La misurazione e valutazione della performance individuale sono volte alla crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati conseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità, di diritti e doveri, trasparenza dei risultati .

2. La valutazione della performance individuale e il sistema premiante sono disciplinati da apposito allegato al "Sistema di misurazione e valutazione della performance".

3. Il sistema premiante il merito è selettivo ed è costituito principalmente da due voci: incentivi economici e progressioni economiche. Entrambi i trattamenti premianti sono collegati ai risultati rilevati dal sistema di valutazione della *performance* individuale.

4. Entro il mese di gennaio di ogni anno ovvero entro 30 giorni dalla approvazione del bilancio di previsione, se avvenuta in data successiva al 31 dicembre, in sede di contrattazione collettiva integrativa, compatibilmente con i vincoli di bilancio del Comune di Castrofilippo e delle risorse destinate al trattamento accessorio, vengono definiti gli stanziamenti per l'attribuzione di incentivi economici e di progressioni economiche.

5. Nel Comune di Castrofilippo, dato il numero di posizioni organizzative non superiore a cinque, viene istituita una sola fascia di merito, cui si accede solo previa POSITIVA valutazione della *performance* individuale.

### **Articolo 9 Soggetti**

1. La funzione di misurazione e valutazione della performance è svolta:

- dal Nucleo di Valutazione della performance, che valuta la performance di ente, dei settori e formula al sindaco la proposta annuale di valutazione della performance individuale delle posizioni organizzative e la relativa attribuzione dei premi;
- dai titolari di posizione organizzativa che valutano le performance individuali del personale assegnato.

## Articolo 10 Nucleo di Valutazione

1. L'Nucleo di Valutazione è nominato dal legale rappresentante dell'ente, sulla base dell'intuitus personae, previa pubblicazione per dieci giorni di apposito avviso all'Albo Pretorio dell'ente.
2. Il NDV, date le ridotte dimensioni dell'ente, è un organo costituito da un unico componente, esterno all'amministrazione, esperto in tecniche di valutazione e analisi costi/rendimenti, organizzazione del personale e metodologie di monitoraggio dell'attività degli Enti Pubblici, scelto fra magistrati a riposo della Corte dei conti, della magistratura ordinaria ed amministrativa, fra dirigenti dotati di idonea e comprovata esperienza nelle materie sopraindicate, in servizio o in quiescenza, delle amministrazioni pubbliche, fra i segretari comunali e provinciali.
3. Al componente del NDV spetta un'indennità annua, da stabilirsi all'atto della nomina, il cui importo non potrà comunque superare il 30% di quella prevista per il revisore unico del conto.
4. Il componente il Nucleo di Valutazione della performance non può essere nominato tra soggetti che rivestano incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali ovvero che abbia rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni, ovvero che abbia rivestito simili incarichi o cariche o che abbiano avuto simili rapporti nei tre anni precedenti la designazione. Inoltre, non può essere nominato colui che abbia superato la soglia dell'età della pensione, il coniuge, i parenti e gli affini degli amministratori e dei dipendenti comunali entro il 4° grado e coloro che sono legati all'Ente da un rapporto continuativo retribuito di prestazione d'opera nonché amministratori e revisori dei conti dello stesso Ente.
5. Il NDV dura in carica 3 anni, salvo motivata revoca, ed è rinnovabile per una sola volta e per un identico periodo. In caso di sostituzione nel corso di durata dell'incarico, la nomina riguarderà il periodo residuo alla scadenza del triennio. Il NDV continua ad esercitare le proprie funzioni dopo la cessazione del mandato del legale rappresentante e fino alla riconferma o alla nomina del nuovo organismo.
6. La revoca del componente del NDV avviene con provvedimento motivato del legale rappresentante dell'ente nel caso di sopraggiunta incompatibilità o per comportamenti ritenuti lesivi per l'immagine dell'Ente o in contrasto con il ruolo assegnato.
7. L'Ente valuta l'opportunità di nominare un NDV in forma associata con altri Enti. I rapporti verranno regolati da apposita convenzione.
8. Il NDV opera con il supporto della Struttura Tecnica competente.
9. Il NDV svolge le seguenti funzioni:
  - predisporre e aggiorna il Sistema di misurazione e valutazione della *performance* (sia organizzativa che individuale), nonché il sistema di trasparenza.
  - monitora il funzionamento complessivo del sistema di valutazione della *performance* organizzativa e individuale e promuove ed attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza. A tal fine trasmette all'amministrazione, periodicamente e almeno una volta all'anno, una relazione sull'attività di monitoraggio svolta, evidenziando eventuali criticità rilevate e relative misure correttive.
  - valida e trasmette all'amministrazione la proposta di Piano della Performance;
  - valida e trasmette all'amministrazione la Relazione annuale sulla performance, attestando che i risultati presentati rispecchiano l'effettiva situazione dell'Ente;
  - garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione nonché dell'utilizzo dei premi secondo quanto previsto dal D.Lgs. 150/2009, dai contratti collettivi nazionali, dal contratto integrativo e dal presente regolamento, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
  - propone al legale rappresentante dell'ente la valutazione della performance individuale delle posizioni organizzative e la relativa attribuzione dei premi.
  - Ogni altra attribuzione precedentemente assegnata al Nucleo di Valutazione.

## **Articolo 11 Struttura tecnica di supporto**

1. E' istituita la struttura tecnica di supporto al Nucleo di Valutazione, in staff al segretario generale, funzionalmente dipendente dal NDV.
2. In sede di approvazione del Peg si assegnano le relative risorse umane e finanziarie.
3. La struttura tecnica di supporto predispone il Piano della performance e la Relazione sulla performance.
4. I titolari di posizione organizzativa provvedono a fornire tutti i dati e le informazioni necessarie alla formazione dei documenti sopracitati.



***COMUNE DI CASTROLIBERO***  
***(Provincia di Agrigento)***

**SISTEMA PER LA MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA  
PERFORMANCE DEL PERSONALE**

## Introduzione

Il presente manuale costituisce, nell'ambito della normativa introdotta dal D.Lgs. 150/2009, la cosiddetta "Riforma Brunetta", lo strumento attraverso il quale il Comune di Castrofilippo adotta il nuovo sistema di misurazione e valutazione della *performance*.

Si procede pertanto ad adeguare la precedente metodologia discendente dal "nuovo ordinamento professionale" degli enti locali (CCNL del 31/03/1999), che in linea con la normativa generale in materia di pubblico impiego.

La riforma citata, rafforza ulteriormente l'obbligo di misurazione e valutazione delle prestazioni, introducendo anche i principi fondamentali cui gli Enti Locali devono adeguarsi; principi che si possono riassumere come segue:

1. **efficacia, efficienza ed economicità**, intese quale espressione della cultura del miglior risultato e dell'attuazione dell'attività gestionale secondo il modello della gestione per obiettivi;
2. **superamento della cultura dell'adempimento** e affermazione della cultura del processo operativo, del flusso di attività, delle informazioni e del risultato finale;
3. **verifica finale del risultato della gestione** mediante uno specifico sistema organico permanente di valutazione, che interessa tutto il personale, ispirato a criteri standard di verifica sia della prestazione sia del ruolo;
4. **valutazione e misurazione della performance** con valorizzazione e **pubblicizzazione di tutto il ciclo di gestione**, dalla definizione e assegnazione degli obiettivi alla rendicontazione dei risultati;
5. **distribuzione degli incentivi economici** finalizzati al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi **sulla base del merito e dell'effettiva utilità prestazionale**, prodotta ed accertata in relazione sia agli obiettivi assegnati ("fare" e "saper fare") sia al ruolo ricoperto nell'organizzazione ("essere", "saper essere" e "saper di dover essere");
6. **valorizzazione delle risorse rappresentate dal personale dipendente**, attraverso anche mirate azioni di formazione professionale, tenendo conto che della sua crescita professionale sono espressione sia la sua formazione, sia la flessibilità del suo impiego;
7. **affermazione e consolidamento**, accanto alla cultura del risultato, **della cultura della responsabilità** a qualunque livello della struttura, anche attraverso il metodo della condivisione e della collaborazione.

Tradizionalmente, si individuano **tre tipologie di valutazione**:

- a) **valutazione delle posizioni**, che si riferisce al personale dirigenziale o titolare di posizione organizzativa per il quale è necessario "pesare" la posizione rivestita, utilizzando diversi criteri, per definire la retribuzione di posizione;
- b) **valutazione delle prestazioni**, che si riferisce a tutto il personale e tende ad esaminare ciò che il valutato ha fatto in un determinato periodo di tempo e come lo ha fatto (performance); tale valutazione serve alla determinazione della retribuzione di risultato per i titolari di posizione organizzativa, della produttività per gli altri dipendenti;
- c) **valutazione del potenziale**, che, nei sistemi di valutazione più evoluti contribuisce alla pianificazione del personale valutando le caratteristiche dei dipendenti in relazione a possibili cambiamenti di ruolo e formulando previsioni sulle potenzialità di sviluppo professionale del personale sottoposto a valutazione.

Oggetto del presente manuale è lo sviluppo di una metodologia di misurazione delle posizioni (per le posizioni organizzative) e valutazione delle prestazioni di tutto il personale dell'ente che, partendo dalle stesse motivazioni di fondo e rispondendo ad un'unica filosofia, permetta di valutare diversamente i dipendenti in relazione al ruolo ricoperto all'interno dell'organizzazione.

Si rimandano invece ad altra sede gli aspetti relativi alla valutazione del potenziale.

## 1. Utilità di una metodologia unica e di un manuale di valutazione

Al di là della mera applicazione degli istituti contrattuali, che pure richiede l'utilizzo di strumenti idonei, una metodologia di valutazione del personale dovrebbe consentire anche un ritorno di informazioni alla dirigenza e agli organi di governo dell'ente per una migliore definizione delle politiche del personale.

Gli strumenti di valutazione dovrebbero infatti fornire un quadro delle competenze possedute dai soggetti inseriti nella struttura organizzativa e una diagnosi del gap professionale fra competenze richieste e competenze effettivamente possedute.

Tali informazioni sono importanti per poter programmare i processi di formazione interna e di riqualificazione del personale.

Al contempo, per ottenere risultati attendibili è necessario che la valutazione si basi su strumenti e metodologie che riducano il più possibile la soggettività individuale.

La definizione di un manuale di valutazione serve a chiarire.

- a) cosa si intende valutare;
- b) come si intende valutare;
- c) chi deve valutare.

Il manuale di valutazione è uno strumento che è predisposto ad uso sia del valutatore che del valutato ed intende fornire indicazioni sulle metodologie di valutazione, sulle modalità operative del processo di valutazione e sui soggetti interessati, offrendo un vero supporto operativo al processo tecnico di valutazione. Serve inoltre, avendo a riferimento anche la cosiddetta *performance organizzativa*, a fornire utili indicazioni all'Amministrazione sull'andamento globale della struttura.

## 2. Oggetto della valutazione.

La misurazione o "pesatura" delle posizioni costituisce il primo requisito per la successiva valutazione della performance dei titolari di posizione organizzativa. Consiste nella graduazione attraverso indicatori specifici, della rilevanza delle funzioni e dei compiti attribuiti a ciascuna posizione e mediante il cui valore si attribuisce la relativa retribuzione di posizione.

Per quanto concerne la valutazione della *performance*, sia dei responsabili che dei dipendenti, vale la pena di segnalare che lo strumento valutativo, così come sottolineato dall'art.23 del D.lgs.150/2009, serve altresì all'ammissione dei più meritevoli alle procedure selettive per la progressione economica.

Della misurazione delle posizioni organizzative si occupa la parte I del presente manuale, con relative schede e allegati.

Della valutazione delle prestazioni si occupa la parte II, articolata in due capi, di cui il primo relativo alla valutazione del "risultato" delle posizioni organizzative e il secondo alla valutazione delle prestazioni del restante personale.

Come si vedrà successivamente, **la valutazione delle prestazioni riguarda due sottoaree di valutazione, destinate ad integrarsi fra di loro:**

- a) **l'area del comportamento professionale**, da "pesare" diversamente per le varie categorie di dipendenti dell'ente coerentemente con il ruolo rivestito;



b) **l'area del raggiungimento degli obiettivi**, direttamente correlata con il sistema di programmazione strategica dell'ente;

### **L'area dei comportamenti professionali.**

In questa area viene valutato l'insieme delle capacità tecniche, organizzative e relazionali espresse dalla persona.

L'area dei comportamenti viene definita individuando dei fattori di valutazione che tengono conto di specifici comportamenti organizzativi ritenuti significativi rispetto al ruolo ricoperto.

Così, evidentemente, nelle posizioni gerarchicamente più elevate verrà maggiormente preso in considerazione il comportamento manageriale, inteso nel senso di capacità di programmazione e di gestione delle risorse umane, laddove nei ruoli meno elevati verrà dato maggiore spazio alla puntualità delle prestazioni svolte, all'orientamento all'utenza e così via.

### **L'area dei risultati.**

Gli obiettivi dell'attività dell'ente, sia di gestione corrente sia conseguenti alle indicazioni strategiche dell'Amministrazione, vengono definiti dall'Amministrazione negli strumenti di programmazione dell'ente (relazione previsionale e programmatica – bilancio di previsione) e successivamente integrati e dettagliati negli strumenti esecutivi (Piano Esecutivo di Gestione e Piano Dettagliato degli Obiettivi).

Gli obiettivi, devono essere:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie del Comune;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili;

Gli obiettivi devono comunque essere definiti in contraddittorio con la struttura dirigenziale dell'ente, anche ai fini della necessaria negoziazione fra amministrazione e dirigenti per la definizione delle risorse necessarie per il conseguimento degli stessi, e devono essere comunicati, a cura dei Responsabili dei servizi, a tutti i dipendenti posti alle loro dipendenze all'inizio dell'anno, o comunque non appena approvati i citati documenti programmatori.

Ad ogni area di valutazione corrisponde una specifica sezione della scheda di valutazione che porta all'attribuzione di un punteggio.

**Il punteggio ottenuto nella scheda di valutazione (comportamento e risultati) determina l'attribuzione della retribuzione di risultato dei titolari di posizione organizzativa e della produttività per gli altri dipendenti.**

Queste due aree di valutazione avranno pesi diversi a seconda del ruolo dei dipendenti all'interno dell'organizzazione, infatti, **tanto più elevata sarà la professionalità del dipendente** e più alta la sua collocazione nell'organizzazione, **tanto maggiore sarà l'attenzione sul raggiungimento degli obiettivi** e, al contrario, **tanto più bassa sarà la collocazione nella scala gerarchica dell'ente, tanto più la valutazione sarà incentrata sull'aspetto comportamentale.**

**Nelle schede di valutazione allegate si tiene conto di tali aspetti**, utilizzando fattori di ponderazione diversi fra le due aree di valutazione a seconda delle tipologie di dipendenti.

Per quanto attiene al raggiungimento degli obiettivi, in sede di valutazione, stabilire in quale misura l'obiettivo è stato conseguito non dipende soltanto dal riuscire ad avere misure quantitative precise di risultato; si deve sempre e comunque procedere ad una valutazione del grado in cui i risultati

raggiunti sono più o meno in linea con gli obiettivi prefissati, esaminando di volta in volta gli eventuali fattori di scostamento.

Si potrà così formulare un giudizio di sintesi su ogni risultato specifico e sul grado di raggiungimento dell'obiettivo.

**Il punteggio massimo ottenibile in questa fase di valutazione è pari a 100.** In base al punteggio effettivamente assegnato si potrà determinare l'ammontare della retribuzione erogata.

### **3. Fasi e soggetti del processo di valutazione finalizzato alla Retribuzione di risultato-Produttività**

Il Sistema di misurazione e valutazione individuale della dirigenza/PO e del personale considera la prestazione lavorativa espressa nell'arco dell'esercizio valutato, ed in particolare:

- a) misura e valuta i risultati conseguiti in relazione agli obiettivi assegnati al valutato;
- b) valuta le competenze espresse, intese come insieme di conoscenze, capacità e atteggiamenti, in relazione a quelle richieste al valutato;
- c) valuta specifici comportamenti organizzativi posti in essere nella generazione della prestazione d'esercizio da parte del valutato.

La valutazione delle prestazioni del personale è effettuata a cadenza annuale da parte dei Responsabili dei servizi nei confronti dei dipendenti loro assegnati, e viene effettuata in base alla tempistica di seguito riportata.

All'inizio del periodo di valutazione, (di norma entro febbraio) il Responsabile/valutatore provvederà a comunicare ai propri collaboratori gli obiettivi fissati dall'Amministrazione nei documenti di programmazione ed i pesi ad essi assegnati in ordine alla strategicità e complessità degli stessi, nonché i risultati attesi; in sede di prima applicazione verrà inoltre consegnata una copia del presente manuale di valutazione illustrandone i contenuti.

Il Responsabile del servizio provvederà, durante il periodo di valutazione a effettuare verifiche periodiche (di norma entro 31 maggio ed entro il 30 settembre) sull'andamento delle attività, anche per un eventuale adeguamento dei risultati concordati a inizio periodo, e proponendo, se del caso, possibili correzioni agli strumenti programmatori dell'ente.

Alla fine del periodo di valutazione, il Responsabile valuterà la prestazione complessiva compilando le schede di valutazione ed attribuendo i punteggi.

La scheda di valutazione, una volta compilata, verrà trasmessa (di norma entro il 30 aprile dell'anno successivo) in via preventiva e in forma riservata al soggetto valutato.

Il Nucleo di Valutazione è il soggetto cui compete la formulazione al Sindaco della proposta di valutazione della performance della dirigenza e/o delle posizioni organizzative apicali.

Entro 10 giorni dalla data della presentazione della scheda di valutazione, il valutato può presentare al valutatore una richiesta di riesame in forma scritta, necessariamente motivata e circostanziata. Il valutatore ha 20 giorni di tempo per rispondere a detta richiesta.

In alternativa alla trasmissione, i risultati della valutazione delle prestazioni del personale, incaricato o no di posizione organizzativa, possono essere comunicati al valutato in apposito colloquio che consentirà la partecipazione attiva di quest'ultimo.

Fermo restando che la valutazione è unica e viene effettuata alla fine del periodo di valutazione, il soggetto valutatore, potrà in corso d'anno, qualora riscontrasse scostamenti significativi rispetto agli obiettivi prefissati, emanare indirizzi o direttive anche scritte, nei confronti dei dipendenti del proprio servizio in relazione all'andamento del lavoro, sia sul piano del raggiungimento degli obiettivi, sia sul piano comportamentale, tesi al miglioramento della prestazione lavorativa individuale.

Parte Prima

**MODALITA' DI GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI  
ORGANIZZATIVE**

# **Graduazione delle posizioni organizzative**

## **Criteri e punteggi**

### **CRITERI DI RIFERIMENTO PER LA GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E LA DEFINIZIONE DELLA RELATIVA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE**

Gli incarichi di posizione organizzativa sono stabiliti, di norma, con durata annuale dal Sindaco. La retribuzione di posizione è essenzialmente legata alla collocazione nella struttura della posizione, alle caratteristiche delle funzioni attribuite, ma anche alla valutazione della strategicità della posizione in relazione al programma e agli obiettivi prefissati dall'Amministrazione.

La graduazione delle posizioni è elaborata e proposta dal Nucleo di Valutazione (NDV) e approvata dalla Giunta. La Giunta definisce l'ammontare di retribuzione da associare ai singoli punteggi o alle fasce di punteggi.

La graduazione è il risultato della somma di punteggi ottenuti sulla base di un elenco di criteri tesi ad individuare la rilevanza delle funzioni e dei compiti assegnati ad ogni posizione organizzativa. Le fonti informative per l'attribuzione dei punteggi sono:

- a) documenti interni (bilancio di previsione e relazione previsionale e programmatica, piano annuale dettagliato degli obiettivi, dotazione organica e piano annuale e triennale delle assunzioni, regolamenti, ecc.);
- b) conoscenze esplicitate dalla Giunta e dal Segretario dell'Ente;
- c) dalle conoscenze del componente l'Organismo Indipendente di Valutazione;
- d) da interviste o questionari somministrati ai responsabili delle posizioni valutate.

La pesatura delle posizioni, una volta effettuata, viene aggiornata periodicamente, almeno ogni tre anni e comunque a seguito di revisioni organizzative incidenti su uno o più servizi/settori.

<b>A. CRITERI DI DIFFERENZIAZIONE DELLE POSIZIONI          DERIVANTI DA CARATTERISTICHE DEL CONTESTO          ORGANIZZATIVO E OPERATIVO E DALLA COMPLESSITA'          DELLA STRUTTURA GESTITA</b>
---

**A.1 Personale assegnato a ciascuna posizione (punteggio max. 10)**

Numero dipendenti	Punteggio per categoria			
	B	B3	C	D
<b>Da 1 a 3</b>	1	2	3	4
<b>Da 4 a 6</b>	2	3	4	5
<b>Da 7 a 9</b>	3	4	5	6
<b>Da 10 a 12</b>	4	5	6	7
<b>Oltre 13</b>	5	6	7	8

*Note*

- Significatività del criterio: si considera come indicatore di complessità della struttura a) il numero di personale diretto e b) la presenza di categorie professionali di livello superiore in quanto deputate ad espletare diverse funzioni non necessariamente collegate fra di loro.
- Il criterio assegna da 0 a 10 punti. Detto criterio va pesato con riferimento al personale assegnato al Responsabile prendendo in considerazione tutto il personale dipendente assunto a tempo determinato e indeterminato, sia esso a tempo pieno o part-time;
- Per il personale che viene utilizzato da più servizi e da più titolari di posizione va indicata la percentuale di stima di utilizzo per ciascun servizio interessato;
- Il punteggio viene assegnato sommando i punti assegnati a ogni categoria, qualora il punteggio massimo ottenuto superi i 10 punti, viene automaticamente ridotto a tale cifra.

<b>B. COMPLESSITA' ORGANIZZATIVE E GESTIONALI</b>
---

**B.1 Tipologia delle relazioni interne (sulla base del numero di uffici coinvolti per portare a termine il procedimento o il compito assegnato e il grado di complessità del rapporto con gli altri uffici). Punteggio max. 10**

	Punti
<b>Quadrante I: alta complessità e relazioni numerose</b>	10
<b>Quadrante II: alta complessità e relazioni non numerose</b>	6
<b>Quadrante III: bassa complessità e relazioni numerose</b>	3
<b>Quadrante IV: bassa complessità e poche relazioni</b>	1

## Note

- Significatività del criterio: la relazione con un altro ufficio è considerata a basso contenuto di complessità quando si realizza con un veloce (nel tempo) e semplice (rispetto al modo di raccolta, di routine) scambio di informazioni/servizi/utilità; quando, in altre parole, le esigenze di coordinamento sono limitate e soddisfatte facilmente. Viceversa la relazione è considerata ad alta complessità se per ottenere le informazioni/servizi/utilità è necessaria un'attività istruttoria preliminare e/o un processo di negoziazione e contrattazione delle modalità per raggiungere gli obiettivi; in altre parole, quando sono indispensabili criteri e azioni di coordinamento per rendere efficaci le attività. **La numerosità delle relazioni con altri uffici non è valutata in termini assoluti ma in rapporto al numero di relazioni delle altre posizioni organizzative.**
- Il criterio assegna da 1 a 10 punti;
- Per assegnare il punteggio si prendono in considerazione due variabili: la complessità delle relazioni e la numerosità delle stesse. Ciascuna di queste due variabili può assumere due dimensioni, determinando quattro situazioni ideali come descritto dalla matrice riportata in tabella 1.

**tabella 1**

		<b>Complessità della relazione</b>	
		<i>Alta</i>	<i>Bassa</i>
<b>Numerosità delle relazioni</b>	<i>Alta</i>	<b>I (10p)</b>	<b>III (3p)</b>
	<i>Bassa</i>	<b>II (6p)</b>	<b>IV (1p)</b>

## **B.2. Rilevanza e complessità delle relazioni con altre istituzioni con funzioni di rappresentanza tecnico-amministrativa dell'ente**

	<b>Punti</b>
<b>Molto elevata</b>	5
<b>Elevata</b>	3
<b>Media</b>	2
<b>Limitata</b>	1

## Note

- Significatività del criterio: la rappresentanza dell'Ente nelle relazioni con altri soggetti istituzionali implica l'assunzione di responsabilità di ordine tecnico-amministrativo; fattori di differenziazione possono essere considerati la rilevanza politica ed economica delle questioni trattate, e la loro complessità tecnica (indicatore, quest'ultimo, del livello di discrezionalità associato alla funzione).
- Il criterio assegna da 1 a 5 punti;

### B.3 Rilevanza delle attività di erogazione diretta verso i cittadini

	<b>Punti</b>
<b>Molto elevata</b>	5
<b>Elevata</b>	3
<b>Media</b>	2
<b>Limitata</b>	1

*Nota:*

- Significatività del criterio: il criterio tende a premiare la rilevanza delle funzioni di linee in quanto impegnate nella erogazione diretta dei servizi.
- Il criterio assegna da 1 a 5 punti.

### B.4 Dimensione del SAPERE connesso alla posizione: competenze specialistiche necessarie per gestire la struttura. Incrementa la valutazione della posizione il necessario possesso di cognizioni multidisciplinari

		<b>Multi-disciplinarietà</b>	
		<i>Alta</i>	<i>Bassa</i>
<b>Specializzazione</b>	<i>Elevata</i>	I	II
	<i>Bassa</i>	III	IV

	<b>Punti</b>
<b>Situazione I:</b> alta specializzazione e cognizioni di tipo multi-disciplinari	10
<b>Situazione II:</b> alta specializzazione e cognizioni a basso livello di multidisciplinarietà	7
<b>Situazione III:</b> bassa specializzazione e alte cognizioni di carattere multidisciplinare	6
<b>Situazione IV:</b> bassa specializzazione e cognizioni a basso livello di multidisciplinarietà	1

*Nota:*

- Significatività del criterio: il criterio tende a valutare in termini più elevati le esigenze di specializzazione necessarie per l'esercizio ottimale delle funzioni e dei compiti. Accresce la rilevanza della posizione l'esigenza di unire, a competenze specialistiche, conoscenze multidisciplinari derivanti dalla eterogeneità delle funzioni connesse alla posizione.
- Il criterio assegna da 1 a 10 punti.

### B.5 Complessità e numerosità della responsabilità di valutazione e controllo dei servizi affidati all'esterno

	<b>Punti</b>
<b>I</b>	10
<b>II</b>	6
<b>III</b>	3
<b>IV</b>	1

		<b>Complessità</b>	
		<b>Alta</b>	<b>Media-Bassa</b>
<b>Numerosità</b>	<b>Alta</b>	I (10p)	III (3p)
	<b>Bassa</b>	II (6p)	IV (1p)

*Nota:*

- Significatività del criterio: il criterio tende a sottolineare l'importanza dei compiti di valutazione e controllo di servizi pubblici per la cui erogazione (parziale o totale) sia previsto l'intervento di soggetti esterni. Poiché la responsabilità delle funzioni permane in capo all'Ente pubblico, si tratta di compiti che concorrono a definire la complessità di una posizione.

### B.6 Mutamenti nella dinamica dei bisogni e della domanda

<i>CRITERI</i>	<b>Punti</b>
Struttura soggetta a continui e/o comunque complessi mutamenti nella domanda e nei bisogni degli utenti (o nei problemi da affrontare)	5
Struttura soggetta a cambiamenti di rilievo che rendono complessa la gestione dei servizi	3
Struttura soggetta a limitati o scarsi cambiamenti nella domanda e nei bisogni	2
Struttura non soggetta a cambiamenti nella domanda o nei bisogni	1

*Nota:*

- Significatività del criterio: la variazione della domanda porta una variazione nel livello qualitativo e/o quantitativo e nella tipologia dei servizi da offrire.
- Il criterio assegna da 1 a 5 punti.

### B.7 Complessità delle trasformazioni innescate da mutamenti legislativi.

	<b>Punti</b>
Cambiamento rilevante della normativa con necessità di profondo aggiornamento delle competenze	5
Cambiamenti rilevanti della normativa gestibili con le stesse competenze	3
Cambiamenti limitati di norme in un ambito di sostanziale non mutamento dell'assetto istituzionale	2
Relativa costanza delle norme in un ambito di sostanziale non mutamento dell'assetto istituzionale	1



*Nota:*

- Significatività del criterio: la variazione sostanziale delle normative di riferimento implica sia una costante attenzione all'aggiornamento delle competenze che la tempestività delle azioni di riorganizzazione dei compiti e delle modalità gestionali.
- Il criterio assegna da 1 a 5 punti.

<b>C) RESPONSABILITÀ VERSO L'INTERNO, VERSO L'ESTERNO E DI BUDGET</b>
---

**C.1 Presenza di responsabilità civile e amministrativa collegata alle principali azioni assegnate alla posizione.**

	<b>Alta</b>	<b>Media</b>	<b>Bassa</b>
Responsabilità amministrativa	5	3	1
Responsabilità civile	5	3	1

*Nota:*

- Significatività del criterio: la presenza di fattori che rendono rilevante la responsabilità civile e amministrativa connotano una maggiore complessità della posizione.
- Il criterio assegna da 1 a 10 punti.

**C.2 Presenza di responsabilità penale collegata ai compiti principali assegnati alla posizione**

	<b>Incidenza generica</b>	<b>Incidenza specifica</b>	<b>Incidenza specifica legata anche al conferimento delle funzioni di datore di lavoro D.Lgs. 81/2008</b>
Responsabilità penale	3	7	10

*Nota:*

- Significatività del criterio: la presenza di fattori che rendono rilevante la responsabilità penale connotano una maggiore complessità della posizione.
- Il criterio assegna da 0 a 10 punti.

**C.3 Entità delle risorse finanziarie gestite, in entrata e in uscita, in relazione al bilancio complessivo dell'ente (il dato viene rilevato sul bilancio di previsione)**

	uscite	% sul totale uscite	entrate	% sul totale entrate	Entrate + uscite	% tot. Entrate+uscite

**Punteggi da assegnare sulla base della percentuale di risorse gestite**

	Punti
oltre 30%	10
10-29,9%	6
5-9,9%	3
0-4,9%	1

Per alcune entrate, sotto-riportate nel dettaglio, si ritiene equo guardare non solo al dato numerico, ma al grado di difficoltà nella loro acquisizione e determinare la attribuzione di un punteggio aggiuntivo rispetto a quello che scaturirebbe dalla percentuale prima indicata nella misura di punti 2: da sanzioni amministrative;

- Entrate derivanti dalle sanzioni al codice della strada e più in generale da sanzioni amministrative;
- Entrate derivanti dall'attività di accertamento e recupero sui tributi/tariffe locali.

*Nota:*

- Significatività del criterio: il livello del budget gestito è in ipotesi un indicatore della complessità delle funzioni gestite e della responsabilità connessa al loro esercizio.
- Il criterio assegna da 1 a 10 punti.

**D) RILEVANZA STRATEGICA DELLA POSIZIONE**

**D.1 Rilevanza strategica interna ed esterna della posizione**

	Punti
<b>Molto elevata</b>	10
<b>Elevata</b>	7
<b>Media</b>	5
<b>Medio bassa</b>	3
<b>Bassa</b>	1

*Nota:*

Significatività del criterio: Ad ogni posizione organizzativa è attribuita, seppur in modo generico e non formalizzato, una determinata rilevanza strategica, e quindi "politica", sia nei confronti della collettività "esterna" sia, in misura certamente più limitata, nei confronti delle altre strutture interne. In altri termini, per valutare la posizione organizzativa rispetto al presente parametro, il NDV di concerto con gli organi politici, opererà un prudente apprezzamento dell'impatto esterno ed interno, ponendolo in necessario raffronto con il programma politico, come tradotto ed esplicitato nella relazione previsionale e programmatica approvata per l'anno di riferimento e nel piano degli obiettivi, e valutandone anche i riflessi sull'opinione pubblica e la presenza sui mezzi di comunicazione di massa. Sarà, quindi, esaminato anche il grado di esposizione e visibilità esterna del complesso delle attività ricadenti nella sfera di attribuzioni di una determinata posizione funzionale.

- Il criterio assegna da 1 a 10 punti.

## **RETRIBUZIONE DI POSIZIONE IN RELAZIONE ALLA "PESATURA" DELLE P.O.**

La retribuzione di posizione per le posizioni organizzative, con i limiti fissati dall'art.10 del CCNL 31.03.1999, viene determinata sulla base della valutazione della rilevanza delle funzioni e dei compiti specifici attribuiti, secondo la seguente tabella:

valutazione da 91 a 100	retribuzione massima contrattuale
valutazione da 81 a 90	90%
valutazione da 71 a 80	80%
valutazione da 61 a 70	70%
valutazione da 51 a 60	60%
valutazione fino a 50	retribuzione minima contrattuale

**Parte Seconda**  
**Sistema di valutazione della Performance delle**  
**Posizioni organizzative e del personale**

**SCHEMA DI SISTEMA DI VALUTAZIONE  
DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE  
DELLE P.O. E DEL PERSONALE**

<b>FATTORI DI VALUTAZIONE</b>	<b>PESO PER POSIZIONI ORGANIZZATIVE</b>
1a Obiettivi di struttura	25
1b Obiettivi individuali	25*
2 Motivazione e valutazione dei collaboratori	20
3 Competenze dimostrate	10
4 Contributo alla performance generale	10
5 Comportamenti professionali e organizzativi:	10
5.1 Orientamento al Cittadino e al Cliente interno	(-)
5.2 Puntualità e precisione della prestazione	(-)
5.3 Problem solving	(10)
<b>Totale</b>	<b>100</b>

\* Qualora non siano presenti obiettivi individuali, il punteggio di cui al punto 1-b si intende riferito agli obiettivi di struttura, per un peso corrispondente alla sommatoria dei due fattori di valutazione.

**Sistema di Valutazione di performance individuale del personale inquadrato nelle fasce A/B, C e D**

<b>FATTORE DI VALUTAZIONE</b>	<b>PESO PER RESPONSABILI DI P.O.</b>	<b>PESO PER FASCIA D</b>	<b>PESO PER FASCIA C</b>	<b>PESO PER FASCIA A/B</b>
1a Obiettivi di gruppo	25	20	10	20
1b Obiettivi individuali	25	10	10	-
2 Motivazione e valutazione dei collaboratori	20	-	-	-
3 Competenze dimostrate	10	10	10	10
4 Contributo alla performance dell'Area	10	30	30	20
5 Comportamenti professionali e organizzativi:	10	30	40	50
5.1 Orientamento al Cittadino e/o al Cliente interno	(-)	(-)	(10)	(20)
5.2 Puntualità e precisione della prestazione	(-)	(10)	(15)	(20)
5.3 Problem solving	(10)	(20)	(15)	(10)
<b>Totale</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>

**Legenda:**

1. **1-a) Per "obiettivi di struttura" o "obiettivi di gruppo"** si intendono obiettivi riferiti a significativi aspetti quali - quantitativi dell'attività corrente, comunque necessariamente correlati ad indicatori in base ai quali detti obiettivi siano monitorabili e verificabili.

**1-b) Per "obiettivi individuali"** si intendono obiettivi non ricompresi nel punto 1A e riferiti a specifici indicatori quali - quantitativi relativi al raggiungimento dei risultati attesi a seguito di attività/progetti particolarmente rilevanti o strategici dell'Ente; qualora non siano presenti obiettivi individuali, il punteggio di cui al punto 1-b si intende riferito agli obiettivi di struttura, per un peso corrispondente alla sommatoria dei due fattori di valutazione.

2. Il presente fattore, rappresenta la capacità di motivare, comunicando e orientando i comportamenti dei collaboratori al risultato e al miglioramento continuo, e di valutare i collaboratori (o, per le Posizioni Organizzative e i responsabili di Servizio, partecipare al processo di valutazione in forma propositiva) anche mediante significativa differenziazione delle valutazioni di performance individuale dei propri collaboratori.

3. Il presente fattore rappresenta il livello delle competenze manageriali o trasversali e delle competenze distintive maturate nell'arco dell'esercizio da valutarsi.

4. Il presente fattore rappresenta il livello della collaborazione e della flessibilità del valutato a favore dei risultati complessivi dell'Ente o dell'Area/Settore di appartenenza. Il fattore tiene in considerazione quanto non "strettamente" di competenza del valutato.

5. Il presente fattore rappresenta quegli aspetti di natura comportamentale su cui l'Ente ritiene prioritario richiamare l'attenzione del personale. Detti aspetti sono ritenuti necessari prerequisiti per Posizioni Organizzative e Responsabili di Servizio (per queste figure si è valutato il solo problem solving)

**a.** Il sotto fattore 5.1 significa che a tutti i livelli l'Ente si attende un costante orientamento al Cittadino, o comunque al destinatario del servizio;

**b.** Il sotto fattore 5.2 significa che a tutti i livelli l'Ente si attende una prestazione accurata e puntuale;

**c.** Il sotto fattore 5.3 significa che a tutti i livelli l'Ente si attende la massima cura per una autonoma soluzione dei problemi, in coerenza con le responsabilità attribuite attuata in forma individuale o di gruppo, senza rinviare i problemi stessi ad altro soggetto sovraordinato (segretario, direttore, dirigente o responsabile del servizio).

### Modalità di attribuzione del punteggio centesimale

In ottemperanza a quanto statuito dall'art.8, c.5, del vigente regolamento comunale di attuazione dei principi del D.Lgs n.150/09, approvato con deliberazione della Commissione Straordinaria n.11 del 16.02.12 viene istituita una sola fascia di merito, cui si accede solo previa POSITIVA valutazione della performance individuale. La prestazione, in relazione ai singoli fattori di valutazione, viene valutata rispetto a uno standard o ad attese, coincidenti con la prestazione normalmente attesa dalla posizione al fine di produrre risultati corretti. La valutazione consiste nell'assegnare, per ciascun fattore di valutazione esaminato, un punteggio corrispondente al livello di prestazione che meglio esprime la prestazione espressa:

<b>Grado 1 INADEGUATO Punteggio correlato: non superiore al 80%</b>	Prestazione non corrispondente agli standard o alle attese. Manifestazione di comportamenti/risultati non soddisfacenti ai requisiti di base della posizione. Necessità di colmare e migliorare lacune o debolezze.
<b>Grado 2 ADEGUATO Punteggio correlato: dal 81 al 100%</b>	Prestazione superiore agli standard o alle attese. Manifestazione di comportamenti/risultati stabilmente soddisfacenti ed esemplari per qualità. Comportamento complessivamente assumibile quale modello di riferimento.



### **Articolazione in livelli di premialità**

Si individua un'unico punteggio – soglia di 81 sotto al quale non decorre alcuna retribuzione di risultato.

Sulla base dei punteggi attribuiti, sono annualmente individuate due livelli di premialità:

- primo livello di premialità (adeguato) da 81 a 100/100;
- secondo livello di premialità (inadeguato) da 0 a 80/100.

### **Correlazione punteggio/retribuzione**

Il premio verrà attribuito solo al personale del primo livello di premialità, mentre al personale del secondo livello non è corrisposto alcun premio.

**VALUTAZIONE DI RISULTATO**  
**Scheda di valutazione titolari di Posizione Organizzativa**

ANNO \_\_\_\_\_

Responsabile \_\_\_\_\_

Categoria \_\_\_\_\_

Servizio \_\_\_\_\_

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE - ESERCIZIO .....**  
**POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

Cognome ..... Nome ..... Servizio.....

FATTORE DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	NOTE DEL VALUTATORE
1a Obiettivi di struttura	25		
1b Obiettivi individuali	25		
2 Motivazione e valutazione dei collaboratori	20		
3 Competenze dimostrate	10		
4 contributo alla performance generale	10		
5 Comportamenti professionali e organizzativi: 5.1 Orientamento al Cittadino e al Cliente interno 5.2 Puntualità e precisione della prestazione 5.3 Problem Solving	(10)   10		
<b>Totale</b>	<b>100</b>		<b>Posizionamento nel livello di premialità .....</b>

**Indicazioni per il miglioramento della prestazione (a cura del valutatore)**

---



---



---

**Eventuali considerazioni del valutato**

---



---

**IL VALUTATO per ricevuta**

**IL VALUTATORE**

**Data: ..... Firma .....**

# VALUTAZIONE DI RISULTATO

## Scheda di valutazione dipendenti cat. D

ANNO \_\_\_\_\_

Responsabile \_\_\_\_\_

Categoria \_\_\_\_\_

Servizio \_\_\_\_\_

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE - ESERCIZIO .....****Categoria D**

Cognome ..... Nome ..... Servizio.....

<b>FATTORE DI VALUTAZIONE</b>	<b>PUNTEGGIO MASSIMO</b>	<b>PUNTEGGIO ATTRIBUITO</b>	<b>NOTE DEL VALUTATORE</b>
1 a Obiettivi di struttura	20		
1 b Obiettivi individuali	10		
2 Motivazione e valutazione dei collaboratori	-		
3 Competenze dimostrate	10		
4 contributo alla performance generale	30		
5 Comportamenti professionali e organizzativi: 5.1 Orientamento al Cittadino e al Cliente interno 5.2 Puntualità e precisione della prestazione 5.3 Problem Solving	(30) - 10 20		
<b>Totale</b>	<b>100</b>		<b>Posizionamento nel livello di premialità .....</b>

**Indicazioni per il miglioramento della prestazione (a cura del valutatore)**

---

---

---

**Eventuali considerazioni del valutato**

---

---

**IL VALUTATO per ricevuta****IL VALUTATORE****Data: .....Firma .....**

# VALUTAZIONE DI RISULTATO

## Scheda di valutazione dipendenti cat. C

ANNO \_\_\_\_\_

Responsabile \_\_\_\_\_

Categoria \_\_\_\_\_

Servizio \_\_\_\_\_

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE - ESERCIZIO .....**  
**categoria C**

Cognome ..... Nome ..... Servizio.....

<b>FATTORE DI VALUTAZIONE</b>	<b>PUNTEGGIO MASSIMO</b>	<b>PUNTEGGIO ATTRIBUITO</b>	<b>NOTE DEL VALUTATORE</b>
1 a Obiettivi di struttura	10		
1 b Obiettivi individuali	10		
2 Motivazione e valutazione dei collaboratori	-		
3 Competenze dimostrate	10		
4 contributo alla performance generale	30		
5 Comportamenti professionali e organizzativi:	(40)		
5.1 Orientamento al Cittadino e al Cliente interno	10		
5.2 Puntualità e precisione della prestazione	15		
5.3 Problem Solving	15		
<b>Totale</b>	<b>100</b>		<b>Posizionamento nel livello di premialità .</b>

**Indicazioni per il miglioramento della prestazione (a cura del valutatore)**

---



---



---



---

**Eventuali considerazioni del valutato**

---



---

**IL VALUTATO per ricevuta**

**IL VALUTATORE**

Data: ..... Firma .....

# VALUTAZIONE DI RISULTATO

Scheda di valutazione dipendenti cat. A e B

ANNO \_\_\_\_\_

Responsabile \_\_\_\_\_

Categoria \_\_\_\_\_

Servizio \_\_\_\_\_



**SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE - ESERCIZIO .....**  
**Categorie A/B**

Cognome ..... Nome ..... Servizio.....

FATTORE DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	NOTE DEL VALUTATORE
1 a Obiettivi di struttura	20		
1 b Obiettivi individuali	-		
2 Motivazione e valutazione dei collaboratori	-		
3 Competenze dimostrate	10		
4 contributo alla performance generale	20		
5 Comportamenti professionali e organizzativi:	(50)		
5.1 Orientamento al Cittadino e al Cliente interno	20		
5.2 Puntualità e precisione della prestazione	20		
5.3 Problem Solving	10		
<b>Totale</b>	<b>100</b>		<b>Posizionamento nel livello di premialità .....</b>

**Indicazioni per il miglioramento della prestazione (a cura del valutatore)**

---



---



---



---

**Eventuali considerazioni del valutato**

---



---

**IL VALUTATO per ricevuta**

**IL VALUTATORE**

**Data: ..... Firma .....**

*Letto, approvato e sottoscritto.*

**IL SINDACO**

F.to: Avv. Calogero Sferrazza

**L'Assessore Anziano**

F.to: Prof. Antonino Matina

**IL SEGRETARIO**

F.to: Dott. Marcello Restivo

---

Il sottoscritto Segretario Comunale, visto l'art.12 della l.r. 3 dicembre 1991 n° 44

**A T T E S T A**

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_ in quanto:

- È stata dichiarata immediatamente esecutiva.
- Sono decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione.

Lì

**IL SEGRETARIO**

*Dott. Marcello Restivo*

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

**C E R T I F I C A**

Che la presente deliberazione, ai sensi dell'art. 11 della L.R. n. 44/91, è stata affissa all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

Lì

**IL Responsabile del Procedimento**

Bruculeri Vincenzo

**Per IL SEGRETARIO**

**Il Dirigente del Settore**

Salvatore Sferrazza

---

*Copia conforme all'originale, in carta libera, ad uso amministrativo.*

*Castrofilippo li*

**Per il Segretario Com.le**  
**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**  
*Salvatore Sferrazza*