

**COMUNE DI CALATABIANO**  
Città Metropolitana di Catania

**DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE**

N. 60 del 20.05.2019

**OGGETTO:** aggiornamento metodologia di misurazione e valutazione delle performance del personale apicale e non apicale.

L'anno duemiladiciannove, il giorno venti, del mese di maggio, ore 17:15 e segg., nella sala delle adunanze del Comune, si è riunita la Giunta Comunale con l'intervento dei Sigg.ri:

COMPONENTI GIUNTA COMUNALE	Carica	P	A
1. dott. INTELISANO GIUSEPPE	Sindaco	X	
2. MIANO LETTERIA	Vicesindaco		X
3. geom. BRIANNI STEFANO FILIPPO GIOVANNI	Assessore	X	
4. geom. CORICA LIBORIO MARIO	Assessore	X	
5. geom. PONTURO VINCENZO MASSIMILIANO	Assessore	X	

Non sono intervenuti i Sigg.: Miano Letteria.

Presiede il Sig. Sindaco.

Partecipa il Segretario Comunale dott.ssa Concetta Puglisi.

**LA GIUNTA MUNICIPALE**

Vista la proposta di deliberazione entro riportata;

**DELIBERA**

di approvare la entro riportata proposta di deliberazione, con le seguenti:

aggiunte /integrazioni:

modifiche/sostituzioni :

Con separata unanime votazione, dichiarare la presente deliberazione immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 12, 2° comma, della L.R. n. 44/91.

(1) segnare con x le parti deliberate e depennare le parti non deliberate.

N.B. Il presente verbale deve ritenersi manomesso allorché l'abrasione, l'aggiunta o la correzione al presente atto non sia affiancata dall'approvazione del Segretario verbalizzante.

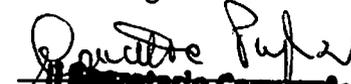
COMUNE DI CALATABIANO  
(Città Metropolitana di Catania)

Proposta di deliberazione n. 60 del 19/05/2019  
Sottoposta ad approvazione della Giunta Comunale

Proponente:



Redigente:



**Il Segretario Comunale**  
**Dalila Concetta Pugliese**

**OGGETTO:** aggiornamento metodologia di misurazione e valutazione delle performance del personale apicale e non apicale.

**Premesso che:**

con la legge n. 15 del 04 marzo 2009 il Parlamento ha delegato il governo ad avviare un processo di legiferazione per la riforma della Pubblica Amministrazione;  
in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza della Pubblica Amministrazione, è stato emanato il decreto legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009 (cd. "decreto Brunetta");

al fine dello sviluppo di una cultura del merito e della valorizzazione delle qualità del lavoro e della produttività del singolo e dell'intera Amministrazione, attraverso l'adozione di adeguati sistemi di valutazione della performance, con deliberazione di C.C. n. 46 del 22.12.2010, esecutiva ai sensi di legge, sono stati approvati i seguenti criteri generali per l'adeguamento del regolamento degli uffici e dei servizi ai principi contenuti nel D.Lgs. n. 150/2009:

- separazione dell'attività di programmazione e controllo dall'attività di gestione con ampia responsabilizzazione del personale di vertice, da attuare attraverso la valorizzazione del ruolo manageriale e della piena autonomia gestionale esercitata nell'ambito degli indirizzi politico-amministrativi;
- ampia trasparenza intesa come accessibilità totale di tutte le informazioni concernenti l'organizzazione, gli andamenti gestionali, l'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali e dei risultati, l'attività di misurazione e valutazione per consentire forme diffuse di controllo interno ed esterno (anche da parte del cittadino);
- ampia flessibilità organizzativa e gestionale, tale da consentire risposte immediate ai bisogni della comunità locale;
- articolazione delle strutture per funzioni omogenee, distinguendo tra strutture permanenti e strutture temporanee;
- snellimento delle procedure per permettere risposte e servizi efficaci, rapidi e resi con l'utilizzo più efficiente delle risorse umane, finanziarie e strumentali;
- miglioramento della comunicazione interna e conseguente adozione di modelli strutturali idonei al collegamento unitario dell'organizzazione;
- verifica finale del risultato della gestione mediante uno specifico sistema organico permanente di valutazione, che interessi tutto il personale;
- introduzione dei meccanismi di misurazione e valutazione della performance organizzativa, prevedendo, in ossequio alle disposizioni del D.Lgs. n. 150/09 e secondo i principi in esso contenuti, l'istituzione di organismi indipendenti di valutazione (O.I.V.) o di organismi altrimenti denominati ma pur sempre preposti allo scopo;
- distribuzione degli incentivi economici finalizzati al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi sulla base del merito;

- ampio riconoscimento dei principi in materia di parità e pari opportunità per l'accesso ai servizi ed al lavoro;
- armonizzazione degli orari di servizio e di apertura degli uffici al pubblico con le esigenze dell'utenza;
- gestione del rapporto di lavoro effettuata nell'esercizio dei poteri del privato datore di lavoro, mediante atti che non hanno natura giuridica di provvedimento amministrativo;
- affermazione del principio concorsuale per l'accesso al lavoro pubblico, salvo quota da destinare al personale interno;
- utilizzo dell'istituto della mobilità individuale secondo criteri oggettivi finalizzati ad evidenziare le scelte operate;

con deliberazione n. 124 del 30.12.2010, esecutiva ai sensi di legge, la Giunta Comunale, per l'adeguamento ai principi generali di cui al D. Lgs. n. 150/2009, ha approvato, in conformità ai criteri fissati dal consiglio comunale con la summenzionata deliberazione n. 46/2010, esecutiva ai sensi di legge, le modifiche al regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, adottato con deliberazione di G. C. n. 41 del 06.05.2003, esecutiva ai sensi di legge, e successivamente modificato con deliberazioni di G. C. n. 111 del 28.09.2006 e n. 65 del 02.07.2008, esecutive ai sensi di legge;

#### **Dato atto che:**

per quanto sopra espresso, l'Ente é tenuto, attraverso strumenti idonei, a misurare, valutare e premiare le performance, individuale ed organizzativa, con riferimento all'Amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola ed ai singoli dipendenti;

con deliberazione di G.C. n. 28 del 06.04.2012, esecutiva ai sensi di legge, è stata approvata la proposta di metodologia di misurazione e valutazione delle performance avanzata dall'Organismo monocratico di valutazione, istituito dall'art. 50 del succitato regolamento, come sostituito con deliberazione n. 124/2010, e nominato con determinazione sindacale n. 53 del 09.08.2011;

con deliberazione di G.C. n. 95 del 02.11.2012, è stata adottata la nuova metodologia di misurazione e valutazione delle performance proposta dall'Organismo di valutazione subentrato, nominato con determinazione sindacale n. 43 del 01.10.2012;

#### **Richiamati:**

l'art. 45 del D.Lgs. n. 165/2001, il quale prevede che i contratti collettivi definiscono, in coerenza con le disposizioni legislative vigenti, trattamenti economici accessori collegati:

- a) alla performance individuale;
- b) alla performance organizzativa con riferimento all'amministrazione nel suo complesso e alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola l'amministrazione;
- e) all'effettivo svolgimento di attività particolarmente disagiate ovvero pericolose o dannose per la salute;

gli artt. 13 e segg. del C.C.N.L. comparto funzioni locali 21.05.2018, che disciplina l'area delle posizioni organizzative ossia di posizioni di lavoro che implicano assunzione diretta di elevata responsabilità di risultato per lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa, a cui riconosce, oltre all'indennità di posizione, un'indennità di risultato subordinata alla valutazione delle performance;

gli artt. 9 e 26 del regolamento sull'ordinamento generale dei servizi e degli uffici approvato con deliberazione di G. C. n. 41 del 06.05.2003 e modificato con deliberazioni di G. C. n. 111 del 28.09.2006, n. 65 del 02.07.2008, n. 124 del 30.12.2010, n. 91 del 02.11.2012, n. 23 del 28.03.2014, n. 132 del 31.12.2015, n. 101 del 02.11.2016, n. 81 del 21.07.2017, n. 30 del 13.03.2018, n. 116 del 27.11.2018 e n. 58 del 20.05.2019, esecutive ai sensi di legge;

il D.Lgs. n. 74/2017, c.d. Riforma Madia, che modifica su diversi aspetti il D.Lgs. n. 150/2009, introducendo, tra l'altro, l'aggiornamento annuale del sistema di valutazione delle performance, previo parere vincolante dell'O.I.V.;

**RITENUTO** di dover aggiornare, come disposto dalla legge, il sistema di valutazione delle performance vigente presso l'ente tenendo conto delle peculiarità derivanti dalle novità del contesto normativo, contrattuale ed organizzativo interno;

**DATO ATTO CHE**, nell'ambito del sistema di valutazione in oggetto, è determinata la quota da destinare a retribuzione di risultato dei titolari di posizione organizzativa per come previsto dalle disposizioni dell'art. 15, comma 4, del richiamato C.C.N.L., e determinati i criteri per l'erogazione della retribuzione di risultato alle singole posizioni organizzative;

**DATO ATTO CHE** i criteri per la determinazione della retribuzione di risultato dei titolari di posizione organizzativa hanno costituito oggetto di partecipazione-informazione ex artt. 3 e 4 del C.C.N.L. 21.05.2018 giusta nota prot. n. 5888 del 10.05.2019;

#### **SI PROPONE**

Per quanto sopra espresso:

**di apportare** i dovuti aggiornamenti alla vigente metodologia di misurazione e valutazione delle performance del personale apicale e del personale non apicale adottando il nuovo "*Sistema di misurazione e valutazione delle performance*", allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale.

**di abrogare** ogni previgente atto disciplinante la materia.

**di trasmettere** copia della predetta metodologia ai Responsabili di Area, alla R.S.U. ed al Servizio Personale.



Comune di Calatabiano  
Città Metropolitana di Catania

Sistema di  
misurazione e valutazione  
delle performance

## INDICE

<i>titolo I - Principi generali</i>	3
articolo 1 - Premessa	3
articolo 2 - Finalità del sistema di valutazione	3
articolo 3 - Il ciclo di gestione della performance	3
articolo 4 - La definizione degli obiettivi	4
articolo 5 - L'assegnazione degli obiettivi	4
articolo 6 - Il monitoraggio e la rendicontazione sullo stato della gestione	5
articolo 7 - La misurazione e valutazione delle performance	5
articolo 8 - La performance organizzativa	6
articolo 9 - La performance individuale dei responsabili di area	6
<i>titolo II - Il processo valutativo</i>	8
articolo 10 - Il processo valutativo	8
articolo 11 - I fattori presupposto	8
articolo 12 - I fattori abilitanti	8
articolo 13 - I fattori di compensazione	10
articolo 14 - I fattori di riduzione	10
articolo 15 - Criteri per la determinazione della retribuzione di risultato	11
<i>titolo III - La valutazione dei dipendenti</i>	12
articolo 16 - Gli ambiti di valutazione della performance dei dipendenti	12
articolo 17 - Ambito I: Gli obiettivi	12
articolo 18 - Ambito II: La qualità del contributo individuale	12
articolo 19 - Il processo valutativo dei dipendenti	12
<i>titolo IV - Gli effetti collaterali della valutazione</i>	15
articolo 20 - La premialità	15
articolo 21 - Il mancato raggiungimento degli obiettivi e/o l'inosservanza delle direttive	15
articolo 22 - La valutazione negativa	15
articolo 23 - Sospensione indennità di risultato	16
articolo 24 - La richiesta di riesame	16
Allegati:	
scheda di rendicontazione performance	17
scheda rilevazione fattori presupposti	18
scheda valutazione responsabile di area - p. o.	19
scheda di progetto	22
scheda di rendicontazione di progetto	23
scheda di valutazione	24

# titolo I – Principi generali

---

## articolo 1 – Premessa

1. Il *“Sistema di valutazione delle performance”* vigente presso l'ente è stato adottato in conformità al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 laddove prevede, al comma 2 dell'articolo 3, che *“Ogni amministrazione pubblica 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”* ed al comma 4 del medesimo articolo che *“Le amministrazioni pubbliche adottano metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi”*, attribuendo, peraltro, all'adozione di tali metodi e strumenti il carattere di *“condizione necessaria per l'erogazione di premi legati al merito ed alla performance”*.
2. Il presente *“Sistema di valutazione delle performance”* costituisce aggiornamento della metodologia richiamata nell'ambito del precedente comma 1 alla luce delle indicazioni di cui all'art. 7 del richiamato D.Lgs. n. 150/2009, come modificato dal decreto legislativo 24 maggio 2017 n. 74, il quale dispone testualmente che *“Le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa ed individuale. A tale fine adottano e aggiornano annualmente, previo parere vincolante dell'Organismo indipendente di valutazione, il Sistema di misurazione e valutazione della performance.”* e delle modifiche apportate su più aspetti dalla sopravvenuta disciplina legislativa al previgente testo normativo.
3. Il Sistema adottato tiene conto, inoltre, anche delle peculiarità derivanti dalle novità del contesto contrattuale ed organizzativo interno.
4. Il presente documento rappresenta, pertanto, a livello metodologico e di contenuti, una iniziale soluzione di collegamento con il sistema esistente, oggetto di integrazione ed adeguamento in un contesto normativo e gestionale in progressivo mutamento.

## articolo 2 – Finalità del sistema di valutazione

1. Le prescrizioni contenute nell'art. 24 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, al comma 1, dispongono che la retribuzione del personale con qualifica di dirigente è determinata prevedendo che il trattamento economico accessorio sia correlato alle funzioni attribuite, alle connesse responsabilità e ai risultati conseguiti e, al successivo comma *l-quatcr*, che la parte della retribuzione collegata al raggiungimento dei risultati della prestazione possa essere corrisposta al dirigente responsabile solo qualora l'amministrazione di appartenenza abbia predisposto il sistema di valutazione di cui al D.Lgs. n.150/2009.
2. Il sistema di valutazione delle performance, organizzativa e individuale, ha le seguenti finalità:
  - a. verifica del conseguimento dei programmi e degli indirizzi dell'amministrazione;
  - b. verifica del rispetto degli obblighi adempimentali e dei doveri di ufficio;
  - e. valutazione dell'esercizio delle competenze di ruolo assegnate ai responsabili di area;
  - d. attivazione di sistemi premiali in relazione ai risultati conseguiti.

## articolo 3 – Il ciclo di gestione della performance

1. L'Amministrazione esercita la propria azione utilizzando gli strumenti di programmazione e pianificazione previsti dalle norme vigenti, in particolare, dall'art. 4 del D.Lgs. n.150/2009 laddove si prevede l'adozione di un piano delle performance, in coerenza con i contenuti ed il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio.

2. Il ciclo di gestione della performance 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, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance;
  - b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
  - c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
  - d) misurazione e valutazione delle performance, organizzativa ed individuale;
  - e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
  - f) rendicontazione dei risultati agli organi di controllo interni e di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici dell'amministrazione, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti ed ai destinatari dei servizi.

#### **articolo 4 - La definizione degli obiettivi**

1. L'art. 5 del D.Lgs. n. 150/2009 articola gli obiettivi in:
  - «obiettivi generali», che identificano le priorità strategiche in relazione alle attività ed ai servizi erogati, determinati con apposite linee guida adottate su base triennale con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri previa intesa in sede di Conferenza Unificata di cui all'articolo 8 della legge 5 giugno 2003, n. 131. Nelle more dell'adozione delle linee guida di determinazione degli obiettivi generali, l'ente programma e definisce i propri obiettivi;
  - «obiettivi specifici», individuati nel Piano della performance e sviluppati, su base triennale, in coerenza con gli obiettivi generali e di bilancio indicati nei documenti programmatici.
2. Nel caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione devono essere comunque definiti obiettivi specifici per consentire la continuità dell'azione amministrativa.
3. Gli obiettivi devono essere:
  - a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, 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;
  - 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.

#### **articolo 5 - L'assegnazione degli obiettivi**

1. Gli obiettivi programmati dall'Organo di indirizzo politico-amministrativo, sentito il Segretario Comunale, che a sua volta consulta i Responsabili di area e questi ultimi i Responsabili delle unità organizzative, sono deliberati dalla Giunta Comunale nell'ambito del Piano della Performance (PdP), approvato, ai sensi dell'art. 169 del D.Lgs. 267/2000 e dell'art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009, in uno al Piano Esecutivo di Gestione (PEG).
2. Il PdP/PEG è il documento programmatico triennale che individua gli indirizzi e gli obiettivi assegnandoli ai Responsabili di Area contestualmente alle risorse ed articola le entrate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli e le spese in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli.
3. Il PdP/PEG definisce, altresì, con riferimento agli obiettivi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle performance ed, ai fini della massima conoscenza, è pubblicato sul sito istituzionale e trasmesso ai Responsabili di area.
4. In caso di mancata adozione del Piano della performance è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai Responsabili di area che risultano avere concorso alla mancata

adozione del Piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti, e l'Amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati. Nei casi in cui la mancata adozione del Piano dipenda da omissione o inerzia dell'Organo di indirizzo, l'erogazione dei trattamenti e delle premialità è fonte di responsabilità amministrativa del titolare dell'organo che ne ha dato disposizione e che ha concorso alla mancata adozione del Piano.

5. L'Amministrazione contempla, tra gli obiettivi individuati, quelli di anticorruzione e trasparenza ma soprattutto utilizza la mappatura dei processi realizzata per la prevenzione del rischio corruttivo anche ai fini di una migliore pianificazione della performance.
6. Al fine di assicurare funzionalità all'Amministrazione, per garantire la stretta rispondenza tra l'attività di programmazione e gli atti gestionali, in considerazione di situazioni contingenti o comunque non prevedibili, nel corso dell'anno, gli obiettivi possono essere integrati, modificati o revocati, purché ciò avvenga apportando variazioni al documento di cui al comma 1.

#### **articolo 6 - Il monitoraggio e la rendicontazione sullo stato della gestione**

1. L'Organismo indipendente di valutazione verifica l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnala la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio all'Organo di indirizzo politico-amministrativo, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione. Le variazioni, verificatesi durante l'esercizio, degli obiettivi e degli indicatori delle performance, organizzativa ed individuale, sono inserite nella relazione sulla performance e vengono valutate dall'OIV ai fini della validazione della performance.
2. Il monitoraggio in corso d'anno è attivato mediante una modalità di "feedback continuo" con i Responsabili e persegue lo scopo di riorientare il dipendente verso prestazioni ottimali ed eventualmente di revisionare quegli obiettivi che le mutate circostanze hanno reso non più perseguibili.
3. Durante il ciclo della performance i Responsabili esercitano una costante azione di verifica nei confronti dei propri collaboratori finalizzata a:
  - a) accertare lo stato di avanzamento delle attività programmate;
  - b) correggere eventuali comportamenti non in linea con gli obiettivi dell'ente;
  - c) motivare le persone verso gli obiettivi e i comportamenti attesi.
4. Durante l'anno, i Responsabili di area attivano con i loro collaboratori una modalità di "feedback continuo" quotidiano, sia individuale che di gruppo, volto a stimolare il raggiungimento degli obiettivi ed il miglioramento dei comportamenti.
5. La Relazione annuale sulla performance, approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo indipendente di valutazione, evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse assegnate e rileva gli eventuali scostamenti.
6. La Relazione sulla performance può essere unificata al rendiconto della gestione di cui all'articolo 227 del D.Lgs. n. 267/2000.

#### **articolo 7 - La misurazione e valutazione delle performance**

1. La misurazione e la valutazione delle performance avviene a seguito di un processo che prende avvio con la definizione degli atti di programmazione e della conseguente definizione di indirizzi, piani e programmi e degli obiettivi.
2. Ai fini della misurazione e della valutazione delle performance, l'Amministrazione adotta sistemi di rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti e dei cittadini in relazione alle attività ed ai servizi erogati, favorendo ogni più ampia forma di partecipazione e collaborazione dei destinatari dei servizi (sondaggi, questionari, ulteriori modalità di sensibilizzazione e qualità dei rapporti con la società civile).
3. I risultati della rilevazione del grado di soddisfazione dei soggetti interni ed esterni sono pubblicati, con cadenza annuale, sul sito dell'amministrazione.

4. Gli ambiti di valutazione delle performance sono i seguenti:
  - a) performance organizzativa;
  - b) performance individuale.

#### **articolo 8 - La performance organizzativa**

1. L'amministrazione, all'interno del piano della performance, definisce la "performance organizzativa" tenuto conto dei fattori previsti dall'articolo 8 del D.Lgs. n. 150/2009, di seguito elencati:
  - a. attuazione di politiche e conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività;
  - b. attuazione di piani e programmi ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
  - c. rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
  - d. modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e capacità di attuazione di piani e programmi;
  - e. 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. efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
  - g. qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
  - h. raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.
2. La performance organizzativa deriva essenzialmente dalla valutazione della performance dell'ente misurata attraverso indicatori di salute finanziaria, gestionale ed organizzativa.
3. La verifica sullo stato di attuazione della performance organizzativa compete all'Organismo indipendente di valutazione, sulla base delle informazioni e degli atti disponibili presso l'amministrazione, sentiti gli organi di vertice.
4. Per la valutazione della performance organizzativa sono, altresì, utilizzati dall'O.I.V. i risultati della rilevazione dell'opinione degli utenti sullo stato di soddisfazione relativamente ai servizi offerti dall'ente, anche tramite questionari, pubblicati ogni anno sul sito dell'amministrazione.
5. La customer satisfaction e l'ascolto degli stakeholder esterni e interni rilevano, infatti, al fine di valutare la performance organizzativa programmata e di individuare i fattori di cambiamento in un'ottica di miglioramento continuo.

#### **articolo 9 - La performance individuale dei responsabili di area**

1. La valutazione della performance individuale dei Responsabili di area è così articolata:
  - a) obiettivi "strategici", assegnati a ciascun Responsabile in riferimento alla programmazione delle politiche dell'Amministrazione di cui all'art. 8. L'Amministrazione può anche individuare obiettivi strategici comuni a tutti i Responsabili di area, il cui conseguimento può essere considerato quale presupposto ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato.
  - b) obiettivi "di struttura", definiti da ciascun Responsabile, riferiti al conseguimento degli standard delle unità organizzative di diretta responsabilità, ai quali è attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva;
  - c) obiettivi "individuali" attribuiti dal vertice politico-amministrativo a ciascun Responsabile di area in relazione alle specificità delle competenze professionali ed al ruolo organizzativo rivestito o derivanti dall'emanazione di direttive e dall'assegnazione di indirizzi politici.La performance individuale è, altresì, collegata a:

- a) qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, competenze professionali e manageriali dimostrate, nonché comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate.
- Trattasi di requisiti che attengono alle modalità di esercizio del ruolo assegnato a ciascun Responsabile di area, sia sul fronte delle competenze manifestate, sia sul fronte della managerialità, integrate con aspetti di carattere relazionale ed organizzativo, che si articolano nelle seguenti componenti:
- ⇒ formulazione di proposte e pareri; apposizione di visti ed esercizio dell'attività di controllo; attuazione di progetti e della relativa gestione, nonché adozione di atti e provvedimenti amministrativi, anche con riferimento ai poteri di spesa e di acquisizione delle entrate;
  - ⇒ collaborazione con gli organi di indirizzo e partecipazione alla definizione degli orientamenti dell'amministrazione ed alla individuazione di misure e iniziative finalizzate al conseguimento funzionale delle finalità istituzionali;
  - ⇒ direzione, coordinamento e controllo dell'attività degli uffici, anche con riferimento alle iniziative adottate in caso di inerzia;
  - ⇒ gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate, anche con riferimento agli interventi relativi alla trasparenza e contrasto alla corruzione all'attuazione del piano azioni positive ed all'attivazione di procedimenti disciplinari;
  - ⇒ livello di regolarità amministrativa e contabile degli atti prodotti in attuazione del regolamento del sistema integrato dei controlli interni (decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174/12 convertito in legge 07 dicembre 2012, n. 213), approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 13 del 05.04.2013, esecutiva ai sensi di legge;
  - ⇒ interazione con istituzioni, imprese e cittadini, nell'ambito del ruolo rivestito e delle funzioni attribuite;
  - ⇒ interazioni organizzative intercorse con gli altri colleghi ai fini del conseguimento dei propri obiettivi;
  - ⇒ capacità di valutare i propri collaboratori e differenziarne i giudizi;
- b) capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.
4. La misurazione e la valutazione svolte dai Responsabili di area sulla performance individuale del personale sono collegate a:
- a. raggiungimento di obiettivi strategici, di struttura, individuali;
  - b. competenze dimostrate e comportamenti professionali ed organizzativi;
  - c. qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza.

## Titolo II - II processo valutativo

---

### articolo 10 - II processo valutativo

1. La funzione valutativa viene effettuata dall'Organismo indipendente di valutazione al quale compete il presidio sulla correttezza dei sistemi di valutazione, la raccolta e l'elaborazione delle informazioni sullo stato di attuazione della gestione e la predisposizione della proposta di valutazione da sottoporre all'esame del Sindaco, a cui compete l'adozione dell'atto formale di attribuzione dei punteggi di valutazione.
2. L'O.I.V., dopo avere verificato la regolarità della predisposizione e comunicazione degli obiettivi, nel rispetto delle previsioni dell'articolo 5, procede all'acquisizione delle informazioni utili al fine di rendere il giudizio valutativo.
3. Il giudizio valutativo viene espresso sulla base degli atti documentali, delle relazioni fornite dai Responsabili e delle informazioni acquisite, anche per le vie brevi, dal Segretario Comunale, purché riportate in verbali di seduta.
4. Il sistema di calcolo dei punteggi avviene secondo i principi seguenti:
  - a. fattori presupposto;
  - b. fattori abilitanti;
  - c. fattori di compensazione;
  - d. fattori di riduzione.
5. Il punteggio valutativo complessivo si compone della somma dei punteggi ottenuti ed è espresso con un valore sino ad un massimo di 100.
6. L'esito del processo valutativo viene comunicato al dipendente interessato, al quale è riconosciuto il diritto di fornire eventuali proprie osservazioni e richiedere un eventuale riesame secondo la procedura prevista nel successivo articolo 24.

### articolo 11 - I fattori presupposto

1. Sono fattori presupposto senza il cui ricorrere non si procede a valutazione:
  - a. adozione ed attuazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.);
  - b. corretto esercizio dell'azione disciplinare, laddove si renda necessario;
  - c. esercizio del potere sostitutivo in caso di inerzia del Responsabile di servizio/procedimento;
  - d. esercizio dell'attività di vigilanza sul rispetto degli standard qualitativi e quantitativi dell'area di competenza;
  - e. mancata attivazione di procedimenti disciplinari, fino alla conclusione, a carico del valutato;
  - f. mancanza di provvedimenti disciplinari a carico del valutato;
  - g. mancanza di accertamenti di responsabilità amministrativa o contabile a carico del valutato;
  - h. mancanza di condanne, anche non definitive, per reati contro la pubblica amministrazione, relativamente agli anni in cui i fatti siano stati commessi;
  - i. assenza di violazioni accertate e sanzionate in riferimento a obblighi prestazionali stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti o provvedimenti dell'amministrazione o dai codici di comportamento;
  - j. assenza di gravi danni al normale funzionamento dell'ufficio di appartenenza, per inefficienza o incompetenza professionale.

### articolo 12 - I fattori abilitanti

1. Sono fattori abilitanti le valutazioni individuali per il conseguimento delle performance, organizzativa ed individuale.

2. L'attuazione della performance organizzativa concorre all'attribuzione di punteggio alla valutazione individuale, a condizione che risulti realizzata nella misura complessiva non inferiore all'80%, incidendo in misura proporzionale sulla misura della retribuzione di risultato.
3. Il peso della performance organizzativa sulla valutazione individuale è così espresso:

AMBITO	PUNTEGGIO
performance organizzativa realizzata dall'80% al 86%	3
performance organizzativa realizzata dall'87% al 93%	6
performance organizzativa realizzata dal 94% al 100%	10

4. L'attribuzione dei punteggi, per il conseguimento della performance individuale, avviene come segue:

AMBITO		
performance individuale		
<i>obiettivi</i>	RANGE	PUNTEGGIO MINIMO DI ACCESSO ALLA VALUTAZIONE
obiettivi strategici [ad essi sono riconducibili anche gli obiettivi generali]	da 0 a 15	8
obiettivi di struttura	da 0 a 25	12
obiettivi individuali	da 0 a 10	6
<i>contributo assicurato alla performance generale della struttura, competenze professionali e manageriali dimostrate, comportamenti organizzativi, capacità di valutazione dei propri collaboratori</i>		
formulazione di proposte e pareri; apposizione di visti ed esercizio dell'attività di controllo	da 0 a 5	2
attuazione di progetti e della relativa gestione, nonché adozione di atti e provvedimenti amministrativi, anche con riferimento ai poteri di spesa e di acquisizione delle entrate	da 0 a 5	2
direzione, coordinamento e controllo dell'attività degli uffici, anche con riferimento alle iniziative adottate in caso di inerzia	da 0 a 5	2
gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate, anche con riferimento agli interventi relativi alla trasparenza e contrasto alla corruzione	da 0 a 5	2
collaborazione con collaborazione con gli organi di indirizzo e partecipazione alla definizione degli orientamenti dell'amministrazione ed alla individuazione di misure e iniziative finalizzate al conseguimento funzionale delle finalità istituzionali	da 0 a 5	2
interazione con istituzioni, imprese e cittadini, nell'ambito del ruolo rivestito e delle funzioni attribuite	da 0 a 5	2
interazioni organizzative intercorse con gli altri colleghi ai fini del conseguimento dei propri obiettivi	da 0 a 5	2
capacità di valutare i propri collaboratori e differenziarne i giudizi	da 0 a 5	-----

5. Le interazioni organizzative intercorse con i colleghi, ai fini della valutazione, sono espresse da ciascun collega con un punteggio da 1 a 5. La valutazione individuale si ottiene dalla media aritmetica delle valutazioni conseguite da ciascun responsabile.
6. La capacità di valutazione dei propri collaboratori si ottiene dalla differenza tra il punteggio massimo attribuibile e la media dei punteggi attribuiti, avendo cura che tale valore, in ogni caso, non superi cinque punti.

### articolo 13 - I fattori di compensazione

1. Sono fattori di compensazione i seguenti:
  - a. lo svolgimento di attività significative, non pianificate;
  - b. la verifica dell'oggettiva impossibilità di conseguire gli obiettivi assegnati in relazione ad elementi oggettivi;
  - c. qualora nel corso dell'anno si sia registrato l'effettivo svolgimento di attività caratterizzate da innovazioni contingenti o emergenze che hanno determinato una diversa organizzazione del lavoro o dell'utilizzo delle risorse a disposizione.
2. Tali attività potranno essere oggetto di valutazione, attribuendo un punteggio aggiuntivo, rispetto a quello assegnato negli ambiti di cui all'articolo precedente.

Ai fini della valutazione di tali attività è necessario che esse corrispondano a nuovi adempimenti o attività formalmente attribuite dall'amministrazione, anche a seguito di emergenze sopravvenute, che siano ampiamente documentate e che l'impegno per la loro realizzazione sia caratterizzato da almeno uno dei seguenti fattori:

  - particolare e significativo impiego di professionalità ed esperienza;
  - particolare e significativo impiego di tempo o risorse umane o finanziarie.
3. Per lo svolgimento delle attività significative, ma non pianificate, disciplinate nel precedente comma 1, può essere attribuito un punteggio compreso tra 0 e 20, in aggiunta quelli già attribuiti, a condizione che il soggetto valutato non abbia riportato alcuna valutazione al di sotto del valore minimo di valutazione.
4. La verifica dell'oggettiva impossibilità di conseguire gli obiettivi assegnati deve essere attestata in relazione ad elementi oggettivi e può comportare una compensazione massima di 10 punti.

### articolo 14 - I fattori di riduzione

1. Ogni Responsabile di area è obbligato al rispetto degli adempimenti richiesti dalle prescrizioni normative, regolamentari e contrattuali, anche se sopravvenute in corso d'anno, indipendentemente dalla diretta conoscenza, nel rispetto delle previsioni del codice disciplinare.
2. Sono fattori di riduzione i seguenti:
  - a. il mancato rispetto degli adempimenti e degli obblighi normativi e contrattuali;
  - b. il mancato rispetto degli standard.
3. La decurtazione della retribuzione di risultato in relazione alla gravità della violazione di una quota fino all'ottanta per cento, sentito il Comitato dei garanti, previa contestazione e nel rispetto del principio del contraddittorio secondo le procedure di legge e contrattuali, consegue anche all'accertamento di colpevole violazione del dovere di vigilanza sul rispetto, da parte del personale assegnato ai propri uffici, degli standard quantitativi e qualitativi fissati dall'amministrazione (art. 21, comma 1-bis, del D.Lgs. n. 165/2001).
4. Qualora si accerti il mancato rispetto degli adempimenti delle prescrizioni normative e contrattuali e del dovere di vigilanza, fatte salve le implicazioni di natura disciplinare e le responsabilità connesse, la retribuzione di risultato viene ridotta come segue:

inadempienze che una volta accertate hanno trovato rimedio senza che ciò abbia comportato alcun aggravio per l'amministrazione	riduzione fino al 20% della retribuzione di risultato
inadempienze che hanno trovato rimedio causando aggravio per l'amministrazione	riduzione fino al 70% della retribuzione di risultato
inadempienze che non hanno trovato rimedio e comportato conseguenze di tipo amministrativo o contabile per l'amministrazione	riduzione fino al 100% della retribuzione di risultato
colpevole violazione del dovere di vigilanza sul rispetto, da parte del personale assegnato ai propri uffici, degli standard qualitativi e quantitativi fissati dall'amministrazione	riduzione, sentito il Comitato dei garanti, sino al 80% della retribuzione di risultato

#### articolo 15 - Criteri per la determinazione della retribuzione di risultato

1. La quantificazione della quota da destinare alla retribuzione di risultato è determinata nella percentuale del 20% delle risorse complessivamente destinate al salario accessorio delle P.O. costituito da retribuzione di posizione e di risultato.
2. La misura dell'indennità di risultato da corrispondere a ciascuna posizione organizzativa è determinata applicando al punteggio di valutazione ottenuto la percentuale del 25%.
3. Il conseguimento, anche di un solo valore al di sotto del punteggio minimo di accesso alla valutazione, esclude il dipendente dalla partecipazione alla retribuzione di risultato ed obbliga il servizio di controllo a promuovere, presso gli uffici competenti, una verifica sulle eventuali responsabilità di tipo amministrativo e disciplinare.
4. Gli eventuali risparmi derivanti dall'applicazione dei suindicati criteri rappresentano economie di bilancio per l'ente.

# Titolo III - La valutazione dei dipendenti

---

## articolo 16 - Gli ambiti di valutazione della performance dei dipendenti

1. La valutazione delle performance dei dipendenti è effettuata dai Responsabili di area ed è collegata ai seguenti ambiti di valutazione:
  - a) raggiungimento di obiettivi strategici, di struttura, individuali;
  - b) qualità del contributo individuale.
2. A tal fine, sono destinate le risorse decentrate disponibili secondo criteri di riparto definiti con la parte sindacale in sede di contrattazione.
3. Alla luce delle risorse decentrate disponibili ed al fine di assicurare una loro equa ripartizione che tenga conto del contributo apportato da ogni dipendente, è ammissibile la partecipazione alle premialità mediante valutazione del personale per singoli ambiti.

## articolo 17 - Ambito I: Gli obiettivi

1. L'attuazione degli obiettivi di cui al comma 1, lett. a) può essere conseguita da uno o più dipendenti (anche in gruppo), in ragione della specificità delle attività da realizzare e del numero dei dipendenti a cui è possibile affidarla.
2. Gli obiettivi di cui al comma 1, lett. a) sono assegnati mediante progettualità e con contestuale predeterminazione dei risultati attesi, delle modalità di attuazione, delle fasi e dei tempi di realizzazione, degli standard dimensionali attesi e degli indicatori.
3. In particolare, è obiettivo di struttura quello riconducibile al miglioramento di efficacia e/o efficienza dei servizi espletati dalla struttura di riferimento (area)/strettamente correlato al potenziamento di standard di qualità e/o quantità della struttura di riferimento (area), ivi inclusi il miglioramento della comunicazione interna ed istituzionale e/o la semplificazione dei servizi ai cittadini; è obiettivo strategico quello non riconducibile all'ambito operativo ordinario della struttura di riferimento/prioritario/strettamente correlato alle politiche.
4. Gli obiettivi individuali sono assegnati qualora ragioni di specificità ed esclusività della prestazione lo richiedano, precisando in modo puntuale gli stessi elementi di cui al comma 1.

## articolo 18 - Ambito II: La qualità del contributo individuale

1. Per qualità del contributo individuale si intende la valutazione di:
  - a. competenze dimostrate e comportamenti professionali e organizzativi:
    - conoscenza delle procedure e delle normative
    - capacità di svolgere i compiti assegnati con tempestività ed affidabilità
    - capacità di gestire le relazioni interne ed esterne, capacità di esercitare i compiti in autonomia
  - b. qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza:
    - responsabilità esercitata
    - impegno profuso
    - grado di cooperazione.

## articolo 19 - Il processo valutativo dei dipendenti

1. Le proposte progettuali per l'attuazione degli obiettivi di cui alla lett. a) dell'art. 16 sono presentate da ogni struttura che intende partecipare alla premialità entro gli ambiti ed i tempi individuati dall'Amministrazione.
3. Il budget da assegnare a ciascun progetto è stabilito:
  - a. per il 50%, sulla base del numero dei dipendenti che vi partecipano

(l'importo si ottiene dividendo l'ammontare complessivo delle risorse destinate alla premialità per il numero complessivo di dipendenti partecipanti ai vari progetti moltiplicando il risultato per il numero di dipendenti partecipanti al singolo progetto);

b. per l'ulteriore 50%, in ragione del peso attribuito al tipo di progetto:

- obiettivo specifico (o di struttura): riconducibile al miglioramento di efficacia e/o efficienza dei servizi espletati dalla struttura di riferimento (area)/strettamente correlato al potenziamento di standard di qualità e/o quantità della struttura di riferimento (area), ivi inclusi il miglioramento della comunicazione interna ed istituzionale e/o la semplificazione dei servizi ai cittadini - PESO 1;
- obiettivo strategico: non riconducibile all'ambito operativo ordinario della struttura di riferimento/prioritario/strettamente correlato alle politiche (l'importo si ottiene dividendo l'ammontare complessivo delle risorse destinate alla premialità per la somma dei pesi di ciascun progetto moltiplicando il risultato per il peso di ciascun progetto) - PESO 2.

4. Il budget da assegnare per il conseguimento di eventuali obiettivi individuali è quantificato in base alle risorse disponibili ed alle caratteristiche delle singole prestazioni.

5. A conclusione del periodo di realizzazione delle attività progettuali (obiettivi strategici e di struttura) e/o delle singole prestazioni (obiettivi individuali), l'O.I.V. procede alla valutazione del risultato conseguito, sulla base della documentazione prodotta dai Responsabili di area.

La valutazione dell'O.I.V. si esprime con un punteggio percentuale che indica la misura di utilizzo del budget preventivamente definito, secondo le modalità prescritte al comma 3.

Una volta definita la percentuale di budget spettante per ciascun progetto o per singola prestazione, il Responsabile di area provvede alla valutazione dei dipendenti in ragione dell'assegnazione della retribuzione premiale secondo le modalità di seguito indicate:

<b>AMBITI DI VALUTAZIONE</b>	
<b>AMBITO I</b>	
<i>Obiettivi strategici o specifici (di struttura), individuali</i>	
livello di conseguimento	Punti 10 - ottimale Punti 7 - buono Punti 5 - discreto Punti da 0 a 4 - sufficiente
<b>AMBITO II</b>	
<i>Competenze dimostrate e comportamenti professionali e organizzativi</i>	
conoscenza delle procedure e delle normative, capacità di svolgere i compiti assegnati con tempestività ed affidabilità, capacità di gestire le relazioni interne ed esterne, capacità di esercitare i compiti in autonomia	Punti 10 - molto elevate Punti 7 - elevate Punti 5 - significative Punti da 0 a 4 - poco significative
<i>Qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza</i>	
a. responsabilità esercitata	Punti 10 - coordinamento Punti 7 - redazione di atti o relazioni esterne

	Punti 5 - attività istruttoria Punti da 0 a 4 - attività di supporto
b. impegno profuso	Punti 10 - molto elevato Punti 7 - elevato Punti 5 - significativo Punti da 0 a 4 - poco significativo
c. grado di cooperazione	Punti 10 - molto elevato Punti 7 - elevato Punti 5 - significativo Punti da 0 a 4 - poco significativo

6. La valutazione può essere effettuata per ambiti disgiunti nel caso in cui ricorra l'ipotesi prevista dall'art. 16, co. 2.
7. L'attribuzione anche di un solo punteggio minimo (da 4), per le voci sub b) e d) è subordinata alla tempestiva comunicazione al dipendente di rilievi o addebiti, nel corso dell'anno, anche in assenza di attivazione di procedure disciplinari.
8. All'attribuzione di punteggi massimi contemporanei in tutte le voci può conseguire la comunicazione al dipendente di encomi o riconoscimenti, individuali o collettivi.

# Titolo IV - Gli effetti collaterali della valutazione

## articolo 20 - La premialità

1. Gli esiti della valutazione costituiscono il presupposto per l'applicazione degli istituti normativi e/o contrattuali relativi alla premialità.
2. L'attribuzione di premialità sia ai Responsabili di area sia ai dipendenti non apicali, qualunque siano i presupposti normativi e/o contrattuali, è sottoposta all'esame dell'Organismo indipendente di valutazione ai fini della verifica sulla conformità sia ai presupposti sia alle metodologie di valutazione.

## articolo 21 - Il mancato raggiungimento degli obiettivi e/o l'inosservanza delle direttive

1. Ai fini dell'applicazione delle misure previste dall'articolo 21, comma 1, del D.Lgs. n. 150/2009, per *"mancato raggiungimento degli obiettivi"* si intende il conseguimento di tutti i valori inferiori rispetto al *"punteggio minimo di accesso"*.
2. Agli stessi fini, per *"inosservanza delle direttive"* si intende il comprovato e reiterato mancato rispetto delle prescrizioni impartite dal Sindaco o dalla Giunta Comunale, formalizzate in atti certi, la cui realizzabilità sia accertata e accertabile dall'O.I.V..
3. In ogni caso, prima dell'applicazione delle misure richiamate, l'O.I.V. richiede al dipendente di fornire ogni informazione o documentazione utile al riguardo e predispone una specifica relazione che riporti le conclusioni.
4. Il mancato raggiungimento degli obiettivi accertato attraverso le risultanze del sistema di valutazione ovvero l'inosservanza delle direttive imputabili al Responsabile di area comportano, previa contestazione e ferma restando l'eventuale responsabilità disciplinare secondo la disciplina contenuta nel contratto collettivo, l'impossibilità di rinnovo dello stesso incarico dirigenziale.
5. In relazione alla gravità dei casi, l'amministrazione può, inoltre, previa contestazione e nel rispetto del principio del contraddittorio, revocare l'incarico ovvero recedere dal rapporto di lavoro secondo le disposizioni del contratto collettivo.

## articolo 22 - La valutazione negativa

1. La valutazione negativa, come disciplinata nell'ambito del sistema di misurazione e valutazione della performance, rileva ai fini dell'accertamento della responsabilità dirigenziale e ai fini dell'irrogazione del licenziamento disciplinare per insufficiente rendimento previsto dall'articolo 55-*quater*, comma 1, lettera f-*quinquies*, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, dovuto alla reiterata violazione degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'amministrazione di appartenenza, e rilevato dalla costante valutazione negativa della performance del dipendente per ciascun anno dell'ultimo triennio, resa a tali specifici fini ai sensi dell'articolo 3, comma 5-*bis*, del D.Lgs. n. 150/2009.
2. Ai sensi dell'art. 55-*sexies*, co. 2, del D.Lgs. n. 165/2001, fuori dai casi previsti nel comma 1, il lavoratore, quando cagiona grave danno al normale funzionamento dell'ufficio di appartenenza, per inefficienza o incompetenza professionale accertate dall'amministrazione sulla base delle disposizioni legislative e contrattuali concernenti la valutazione del personale delle amministrazioni pubbliche, è collocato in disponibilità, all'esito del procedimento disciplinare che accerta tale responsabilità, e si applicano nei suoi confronti le disposizioni di cui all'articolo 33, comma 8, e all'articolo 34, commi 1, 2, 3 e 4 del medesimo decreto legislativo. Il provvedimento che definisce il giudizio disciplinare stabilisce le mansioni e la qualifica per le quali può avvenire l'eventuale

ricollocaamento. Durante il periodo nel quale è collocato in disponibilità, il lavoratore non ha diritto di percepire aumenti retributivi sopravvenuti.

#### **articolo 23 - Sospensione indennità di risultato per addebito disciplinare**

1. Qualora un dipendente si renda Responsabile di uno più fatti che abbiano comportato l'applicazione di misure disciplinari e/o di condanne anche non definitive per reati contro la pubblica amministrazione, per l'anno a cui i fatti si riferiscono, qualunque sia stata la valutazione conseguita, viene sospesa l'erogazione della retribuzione di risultato e di retribuzioni aventi carattere premiale.
2. Qualora l'accertamento dell'addebito faccia riferimento ad un periodo di valutazione per il quale sia già stata erogata la retribuzione di risultato, si provvedere al recupero dell'intera somma.
3. Il Responsabile dell'ufficio personale e del servizio gestione economica del personale sono responsabili dell'applicazione dei commi che precedono.

#### **articolo 24 - La richiesta di riesame**

1. Una volta venuto a conoscenza del giudizio valutativo relativo alla propria prestazione, il dipendente, qualora non ne condivida il punteggio e/o le osservazioni, può chiederne il riesame, entro 15 giorni, producendo una specifica relazione all'Organismo di Valutazione.
2. Qualora il dipendente si avvalga della facoltà prevista nel comma precedente, l'Organismo di Valutazione procede come segue:
  - a) convocazione del valutato, al fine di acquisire le ragioni che inducono alla richiesta di riesame;
  - b) convocazione del valutatore allo scopo di verificare la possibilità di accogliere la richiesta del valutato;
  - c) nel caso in cui la previsione sub b) non ottenga alcun esito, la convocazione congiunta del valutatore e del valutato, riconoscendo a quest'ultimo la possibilità di farsi assistere da un rappresentante sindacale, allo scopo di verificare, in contraddittorio, l'effettiva possibilità di addivenire ad una soluzione condivisa;
  - d) esaurita la fase sub c), l'Organismo incontra il valutatore per acquisire le sue determinazioni;
  - e) qualora le determinazioni del valutatore siano ritenute ingiuste, l'Amministrazione può affidare, con atto formale, all'Organismo di Valutazione, l'incarico di esprimere il giudizio valutativo controverso che ha natura definitiva.

Anno \_\_\_\_\_

*PdF/PEG approvato con delibera di G. C. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_*

**SCHEDA DI RENDICONTANZIONE PERFORMANCE AREA \_\_\_\_\_**  
*con allegato referto anticorruzione*

<b>Responsabile Area Determinazione/i sindacale/i n. _____ del</b>	<b>Nome e cognome</b>	<b>Categoria e profilo professionale</b>
<b>OBIETTIVI ASSEGNATI</b>		
<b>RISULTATI ATTESI/target</b>		
<b>INDICATORI</b>		
<b>OBIETTIVI CONSEGUITI</b>		

Data \_\_\_\_\_

**IL RESPONSABILE DI AREA**  
( \_\_\_\_\_ )

Scheda di rilevazione dei fattori presupposti  
ai fini della valutazione della *performance* individuale  
ANNO \_\_\_\_\_

RESPONSABILE/P.O.: \_\_\_\_\_  
Determinazione/i sindacale/i n. \_\_\_\_ del \_\_.\_\_.\_\_\_\_

AREA \_\_\_\_\_

**FATTORI PRESUPPOSTI**

1. adozione ed attuazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.)
2. corretto esercizio dell'azione disciplinare, laddove si renda necessario (articolo 55 *sexies*, comma 3, D.Lgs. n. 165/2001)
3. esercizio del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile di procedimento (art. 2, comma 9 *bis*, L. n. 241/1990)
4. esercizio dell'attività di vigilanza sul rispetto degli standard qualitativi e quantitativi dell'area di competenza (art. 21, comma 1 *bis*, D.Lgs. n. 165/2001)
5. mancata attivazione di procedimenti disciplinari, fino alla conclusione, a carico del valutato
6. mancanza di provvedimenti disciplinari a carico del valutato
7. mancanza di accertamenti di responsabilità amministrativa o contabile a carico del valutato
8. mancanza di condanne, anche non definitive, per reati contro la pubblica amministrazione, relativamente agli anni in cui i fatti siano stati commessi
9. assenza di violazioni accertate e sanzionate in riferimento agli obblighi prestazionali stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti o provvedimenti dell'amministrazione o dai codici di comportamento (articolo 55 *sexies*, comma 1, D.Lgs. n. 165/2001)
10. assenza di gravi danni al normale funzionamento dell'ufficio di appartenenza, per inefficienza o incompetenza professionale (articolo 55 *sexies*, comma 2, D.Lgs. n. 165/2001)

SEGRETO

**SCHEDA VALUTAZIONE RESPONSABILE DI AREA - P.O.**

<b>RESPONSABILE AREA</b> _____	_____
<b>Incarico di posizione organizzativa</b>	<b>Determinazione Sindacale n. ____ del ____.</b>

**FATTORI ABILITANTI**

*conseguimento performance organizzativa (1)  
punteggio massimo conseguibile: 10*

<i>Se realizzata dall'80% al 86%</i>	<i>3</i>
<i>Se realizzata dall'87% al 93%</i>	<i>6</i>
<i>Se realizzata dal 94% al 100%</i>	<i>10</i>

*conseguimento performance individuale  
punteggio max conseguibile: 90*

**a) obiettivi {punteggio max conseguibile: 50}**

<b>Ambito</b>	<b>Range</b>	<b>Punteggio minimo</b>	<b>Osservazioni</b>	<b>Punteggio attribuito</b>
conseguimento obiettivi strategici (in relazione alle politiche dell'amministrazione)	da 0 a 15	10		
conseguimento obiettivi di struttura (definiti da ciascun responsabile e riferiti al conseguimento degli standard delle unità organizzative di diretta responsabilità)	da 0 a 25	8		
conseguimento obiettivi individuali (in relazione alle specificità delle competenze professionali ed al ruolo organizzativo rivestito o derivanti dall'emanazione di direttive e dall'assegnazione di indirizzi politici)	da 0 a 10	8		
<b>totale</b>				

**b) contributo assicurato alla performance generale della struttura, competenze professionali e manageriali dimostrate, comportamenti organizzativi, capacità di valutazione dei propri collaboratori {punteggio max conseguibile: 40}**

<b>Ambito</b>	<b>Range</b>	<b>Punteggio minimo</b>	<b>Punteggio attribuito</b>
formulazione di proposte e pareri; apposizione di visti ed esercizio dell'attività di controllo; attuazione di progetti e della relativa gestione, nonché adozione di atti e provvedimenti amministrativi, anche con riferimento ai poteri di spesa e di acquisizione delle entrate	da 0 a 5	2	
collaborazione con gli organi di indirizzo e partecipazione alla definizione degli orientamenti dell'amministrazione ed alla individuazione di misure e iniziative finalizzate al conseguimento funzionale delle finalità istituzionali	da 0 a 5	2	
direzione, coordinamento e controllo dell'attività degli uffici, anche con riferimento alle iniziative adottate in caso di inerzia	da 0 a 5	2	
gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate, anche con riferimento agli interventi relativi alla trasparenza e contrasto alla corruzione; all'attuazione del piano azioni positive ed all'attivazione di procedimenti disciplinari	da 0 a 5	2	
livello di regolarità amministrativa e contabile degli atti prodotti in	da 0 a 5	2	

attuazione del regolamento del sistema integrato dei controlli interni (decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174/12 convertito in legge 07 dicembre 2012, n. 213), approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 13 del 05.04.2013, esecutiva ai sensi di legge			
interazione con istituzioni, imprese e cittadini, nell'ambito del ruolo rivestito e delle funzioni attribuite	da 0 a 5	2	
interazioni organizzative intercorse con gli altri colleghi ai fini del conseguimento dei propri obiettivi (2)	da 0 a 5	2	
capacità di valutare i propri collaboratori e differenziarne i giudizi [differenziazione della valutazione] (3)	da 0 a 5	-	
<b>totale</b>			
<b>punteggio complessivo</b>			

<b>FATTORI DI COMPENSAZIONE</b>			
<b>Ambito</b>	<b>Range</b>	<b>Osservazioni</b>	<b>Punteggio attribuito</b>
svolgimento di attività significative, non pianificate	da 0 a 20		
espletamento di attività caratterizzate da innovazioni contingenti o emergenze (formalmente attribuite ed ampiamente documentate comportanti particolare e significativo impiego di professionalità ed esperienza e/o di tempo o risorse umane o finanziarie)	da 0 a 20		
verifica dell'oggettiva impossibilità di conseguire gli obiettivi assegnati in relazione ad elementi oggettivi	da 0 a 10		
<b>totale</b>			

<b>FATTORI DI RIDUZIONE</b>		
inadempienze che una volta accertate hanno trovato rimedio senza che ciò abbia comportato alcun aggravio per l'amministrazione	riduzione sino al 20% della retribuzione di risultato	
inadempienze che hanno trovato rimedio causando aggravio per l'amministrazione	riduzione sino al 70% della retribuzione di risultato	
inadempienze che non hanno trovato rimedio e comportato conseguenze di tipo amministrativo o contabile per l'amministrazione	riduzione sino al 100% della retribuzione di risultato	
colpevole violazione del dovere di vigilanza sul rispetto, da parte del personale assegnato ai propri uffici, degli standard qualitativi e quantitativi fissati dall'amministrazione	riduzione, sentito il Comitato dei garanti, sino al 80% della retribuzione di risultato	

<b>PUNTEGGIO COMPLESSIVO (4)</b>	
----------------------------------	--

Proposta di valutazione dell'Organismo di Valutazione  
(verbale n. \_\_\_\_\_ del \_\_. \_\_. \_\_)

L'O.I.V.

( \_\_\_\_\_ )

\_\_\_\_\_

## Valutazione del Sindaco

Il Sindaco, in riferimento alla superiore valutazione, esprime il seguente punteggio:

\_\_\_\_\_

IL SINDACO

\_\_\_\_\_

Eventuali osservazioni del valutatore
<p style="text-align: center;">IL SINDACO</p> <p style="text-align: center;">_____</p>

Eventuali osservazioni del valutato
<p style="text-align: right;">IL RESPONSABILE DI AREA</p> <p style="text-align: right;">_____</p>

- (1) Il conseguimento della performance organizzativa concorre all'attribuzione del punteggio se realizzata in misura non inferiore al 80%. Esso è espresso con un punteggio che incide in misura proporzionale sull'entità della retribuzione di risultato.
- (2) Le interazioni organizzative intercorse con i colleghi, ai fini della valutazione, sono espresse da ciascun collega con un punteggio da 1 a 5. La valutazione individuale si ottiene dalla media aritmetica delle valutazioni conseguite da ciascun responsabile.
- (3) La capacità di valutazione dei propri collaboratori si ottiene dalla differenza tra il punteggio massimo attribuibile e la media dei punteggi attribuiti, avendo cura che tale valore, in ogni caso, non superi i cinque punti.
- (4) Il punteggio valutativo complessivo si compone della somma dei punteggi ottenuti ed è espresso con un valore tra 1 e 100 che rappresenta la misura percentuale della retribuzione di risultato spettante. Il conseguimento, anche di un solo valore al di sotto del punteggio minimo di accesso alla valutazione, esclude il dipendente dalla partecipazione alla retribuzione di risultato.



**Comune di Calatabiano**  
**Città Metropolitana di Catania**

<b>Scheda di progetto</b>
<b>Area:</b> _____

<b>Ambito di progettualità (1)</b>	
<b>Denominazione del progetto</b>	
<b>Descrizione del progetto (2)</b>	<input type="checkbox"/> Intersettoriale <input type="checkbox"/> Settoriale
<b>Risultati attesi</b>	
<b>Modalità di attuazione</b>	
<b>Tempi/Fasi di attuazione</b>	
<b>Standard dimensionali</b>	
<b>Risorse umane (3)</b>	
<b>Risorse finanziarie (5)</b>	
<b>Budget assegnato</b>	
<b>Indicatori (6)</b>	

**DIPENDENTI PARTECIPANTE/I**

**I/IL RESPONSABILI DI AREA**

**1 - indicare ambito di progettualità:**

- a) **obiettivo di struttura:** riconducibile al miglioramento di efficacia e/o efficienza dei servizi espletati dalla struttura di riferimento (area)/strettamente correlato al potenziamento di standard di qualità e/o quantità della struttura di riferimento (area), ivi inclusi il miglioramento della comunicazione interna ed istituzionale e/o la semplificazione dei servizi ai cittadini
- b) **obiettivo strategico:** non riconducibile all'ambito operativo ordinario della struttura di riferimento/prioritario/strettamente correlato alle politiche
- c) **obiettivo individuale:** collegati a specificità ed esclusività della prestazione

**2 - indicare se settoriale o intersettoriale**

**3 - indicare unità di personale impiegate nel progetto**

**4 - in modo esclusivo/in modo prevalente/in modo saltuario**

**5 - indicare eventuali interventi di spesa di bilancio da impegnare per l'attuazione del progetto**

**6 - uno o più misurabili (es. n. pratiche evase, n. atti predisposti, n. procedure informatiche effettuate, n. procedimenti definiti, n. modulistica inserita sul sito, n. accertamenti effettuati, riduzione tempi, n. aggiornamenti, n. accessi, ecc.)**



Comune di Calatabiano

Città Metropolitana di Catania

**Scheda rendicontazione progetto**

**Area:** \_\_\_\_\_

<b>Ambito di progettualità (1)</b>	
<b>Denominazione del progetto</b>	
<b>Descrizione del progetto (2)</b>	<input type="checkbox"/> Intersettoriale <input type="checkbox"/> Settoriale
<b>Dipendente/i partecipante/i</b>	Nominativo: Categoria: Profilo professionale: Impegno previsto: (3)
<b>Risultati attesi</b>	
<b>Modalità di attuazione</b>	
<b>Tempi/Fasi di attuazione</b>	
<b>Standard dimensionali</b>	
<b>Risorse finanziarie (4)</b>	
<b>Indicatori (5)</b>	
<b>Risultati conseguiti</b>	

**DIPENDENTE/I ATTUATORE/I**

**I/IL RESPONSABILI DI AREA**

ESAMINATO E VALIDATO DALL'O.I.V. giusta verbale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

L'O.I.V.

( \_\_\_\_\_ )

1 - indicare se settoriale o intersettoriale

2 - indicare unità di personale impiegate nel progetto

3 - in modo esclusivo/in modo prevalente/in modo saltuario

4 - indicare eventuali interventi di spesa di bilancio da impegnare per l'attuazione del progetto

5 - uno o più misurabili (es. n. pratiche evase, n. atti predisposti, n. procedure informatiche effettuate, n. procedimenti definiti, n. modulistica inserita sul sito, n. accertamenti effettuati, riduzione tempi, n. aggiornamenti, n. accessi, ecc.)

<b>SCHEDA DI VALUTAZIONE</b>	
<b>DIPENDENTE</b> _____	
<b>AREA</b> _____	
<b>AMBITI DI VALUTAZIONE</b>	
<b>AMBITO I</b>	
<i>Obiettivi strategici o di struttura o individuali</i>	
livello di conseguimento	Punti 10 - ottimale Punti 7 - buono Punti 4 - discreto Punti da 0 a 4 - sufficiente
<b>AMBITO II</b>	
<i>Competenze dimostrate e comportamenti professionali e organizzativi</i>	
conoscenza delle procedure e delle normative, capacità di svolgere i compiti assegnati con tempestività ed affidabilità, capacità di gestire le relazioni interne ed esterne, capacità di esercitare i compiti in autonomia	Punti 10 - molto elevate Punti 7 - elevate Punti 5 - significative Punti da 0 a 4 - poco significative
<i>Qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza</i>	
a) responsabilità esercitata	Punti 10 - coordinamento Punti 7 - redazione di atti o relazioni esterne Punti 5 - attività istruttoria Punti da 0 a 4 - attività di supporto
b) impegno profuso	Punti 10 - molto elevato Punti 7 - elevato Punti 5 - significativo Punti da 0 a 4 - poco significativo
c) grado di cooperazione	Punti 10 - molto elevato Punti 7 - elevato Punti 5 - significativo Punti da 0 a 4 - poco significativo

**PARERE DEL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA (1)**

Ai sensi e per gli effetti di cui:

- all'art. 53 della legge 8 giugno 1990, n. 142, recepito dall'art. 1, co. 1, lett. i) della legge regionale 11 dicembre 1991, n. 48/91, come sostituito dall'art. 12 della legge regionale 23 dicembre 2000, n. 30;
- all'art. 3, co. 2, del regolamento del sistema integrato dei controlli interni, approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 13 del 05.04.2013;

in ordine alla **regolarità tecnica**, si esprime **PARERE: favorevole/contrario** per i seguenti motivi:

---

Calatabiano li 17/05/2019



**IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA (1)**

---

(1) Specificare: AMMINISTRATIVA – ECONOMICO-FINANZIARIA – TECNICA – ENTRATE – SUAP ECOLOGIA ED AMBIENTE - VIGILANZA

COMUNE DI CALATABIANO	
Comune di Calatabiano	
Protocollo n. <i>699</i>	<b>17 MAG 2019</b>

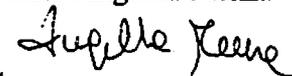
Al Comune di Calatabiano  
c.a. del Segretario Comunale

**Oggetto: rilascio parere su Sistema di misurazione e valutazione delle performance**

Ai sensi dell'art. 7 comma 1 del D.Lvo n° 150 del 27/10/2009, con la presente si esprime parere favorevole in merito al Sistema di misurazione e valutazione delle performance in oggetto emarginato, redatto in aggiornamento al precedente vigente presso l'Ente.

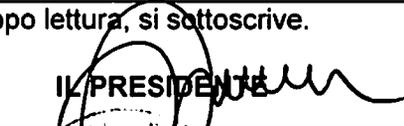
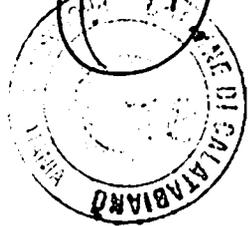
L'O.I.V.

dott.ssa Angelita Menza



Il presente verbale di deliberazione, dopo lettura, si sottoscrive.

L'ASSESSORE ANZIANO  


IL PRESIDENTE  
  


IL SEGRETARIO COMUNALE  


La presente Deliberazione è trasmessa :

ai Capigruppo, con nota

n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

L'Addetto  
\_\_\_\_\_

Il presente atto è stato pubblicato  
all'Albo *on line*, dal  
\_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_,  
con il n. \_\_\_\_\_ del Registro  
pubblicazioni.

Il Messo Notificatore  
\_\_\_\_\_

#### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario certifica, su conforme attestazione del Messo Notificatore, che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi, a norma dell'art. 11 della L.R. n. 44/91 e ss. mm. ed ii., dal ..... al ..... e che contro la stessa non sono stati presentati reclami.  
li .....

IL SEGRETARIO COMUNALE  
\_\_\_\_\_

#### LA PRESENTE DELIBERAZIONE E' DIVENUTA ESECUTIVA:

ai sensi dell'art. 12, comma 2, della L.R. n. 44/91.

(1) Cancellare ciò che non interessa.

Dalla Residenza Municipale, li 20/05/2019

  
IL SEGRETARIO COMUNALE  
\_\_\_\_\_

La presente deliberazione è stata trasmessa per  
l'esecuzione all'Ufficio: \_\_\_\_\_

li \_\_\_\_\_

Il Responsabile dell'Ufficio Segreteria  
\_\_\_\_\_