

**Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.)
del Comune di San Pietro Vernotico**
(Nominato con Decreto del Commissario Straordinario n.25 del 29/12/2017)

San Pietro Vernotico, 30/12/2019

Al Sig. Sindaco
Prof. Pasquale Rizzo
Al Segretario Comunale
Comm. Avv. Giuseppe Salvatore Alemanno
E p.c. Funzionario responsabile Area 2
Dr.ssa Ada Tafuro
Loro Sedi

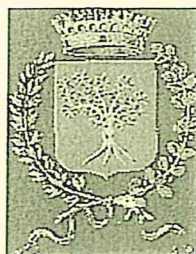
OGGETTO: parere su bozza Regolamento contenente i criteri per la definizione, misurazione e valutazione delle Performance.

L'Organismo Indipendente di Valutazione del Comune di San Pietro Vernotico, in forma monocratica,

premessi che:

- ✓ Il D. Lgs 150/2009 prevede l'obbligatoria costituzione presso ciascuna amministrazione di un Organismo Indipendente di Valutazione per supportare l'amministrazione sulla correttezza dei processi di misurazione, monitoraggio, valutazione e rendicontazione della performance organizzativa e individuale e negli altri compiti individuati all'art. 14 e 14 bis dello stesso decreto;
- ✓ In data 24/12/2019 ha ricevuto tramite pec il prot. n. 26274 del 24/12/2019 avente ad oggetto "invio bozza Regolamento contenente i criteri per la definizione, misurazione e valutazione delle Performance", con il quale si chiede di esprimere per quanto di competenza il proprio parere;
- ✓ in data odierna ha provveduto a riesaminare la "bozza Regolamento contenente i criteri per la definizione, misurazione e valutazione delle Performance" di concerto con la responsabile dell'area 2;

visto



**Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.)
del Comune di San Pietro Vernotico**

(Nominato con Decreto del Commissario Straordinario n.25 del 29/12/2017)

- ✓ Il D. Lgs. 150/2009;
- ✓ Il C.C.N.L. relativo al comparto funzioni locali per il triennio 2016-2018, sottoscritto in data 21/05/2018;
- ✓ Il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di G. C. n. 278 del 30/12/2010;

esaminata la bozza Regolamento contenente i criteri per la definizione, misurazione e valutazione delle Performance

esprime parere favorevole alla adozione da parte della Giunta Comunale della bozza di regolamento previo confronto e contrattazione con le OO.SS..

L'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.)

Dott. Renato Cosimo Romano

Regolamento contenente i criteri per la definizione, misurazione e valutazione delle performance

CAPO I - PRINCIPI GENERALI E QUADRO NORMATIVO

Art. 1

Finalità e Principi generali

1. Il presente regolamento disciplina le attività finalizzate alla misurazione e alla valutazione della performance che, così come previsto nell'art. 3 del decreto legislativo 150/2009, sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.
2. A tal fine l'Amministrazione comunale è tenuta a **misurare** ed a **valutare** la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti, **secondo modalità conformi alle norme di legge, nonché alle direttive impartite dal Dipartimento della Funzione pubblica**, anche al fine di assicurare l'adozione di strumenti di comunicazione che garantiscano la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.
3. Il ciclo di gestione della performance organizzativa ed individuale, caratterizzato dalle fasi di programmazione, misurazione, valutazione e premialità, è coerente con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio.



4. L'Amministrazione Comunale garantisce la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance anche attraverso lo strumento di pubblicazione sul sito istituzionale.

Art. 2

Sistema di misurazione e valutazione della performance

1. Il Comune è tenuto a misurare ed a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui essa si articola e ai singoli dipendenti, secondo le modalità indicate nel presente regolamento. A tale fine adotta e, ove necessario, aggiorna annualmente, previo parere vincolante dell'Organismo di valutazione, il Sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP), secondo le disposizioni del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e successive modifiche ed integrazioni e secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

2. Il sistema di misurazione e valutazione della performance viene pubblicato nell'apposita sezione dell'Amministrazione trasparente del sito web istituzionale.

3. Il sistema di valutazione si basa su meccanismi e strumenti di monitoraggio che tengano conto dei risultati del controllo di gestione, delle capacità manageriali e della convergenza dei comportamenti e degli atteggiamenti nei confronti dei principi e dei criteri organizzativi risultanti dal presente regolamento.

4. La funzione di misurazione e valutazione delle performance è svolta:

a) **dall'Organo di valutazione della performance**, a cui compete la misurazione e valutazione della performance della struttura amministrativa nel suo complesso, nonché la proposta di valutazione annuale dei responsabili delle posizioni organizzative e l'attribuzione ad essi dei premi;

b) **dai Responsabili delle posizioni organizzative** per la valutazione del personale assegnato ai propri uffici, nel rispetto del principio del merito, ai fini della progressione economica, nonché della corresponsione di indennità e premi incentivanti;

c) **dai cittadini o dagli altri utenti finali** in rapporto alla qualità dei servizi resi dall'amministrazione, partecipando alla valutazione della performance organizzativa dell'amministrazione, secondo quanto stabilito dagli articoli 8 e 19-bis del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e successive modifiche ed integrazioni.

5. Il procedimento di valutazione è ispirato ai principi della diretta conoscenza del valutato da parte del valutatore e della partecipazione del valutato al procedimento.

6. Nel sistema di misurazione e valutazione della performance sono assicurate le procedure di conciliazione, a garanzia dei valutati, relative all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance e le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

7. L'esigenza di eventuale aggiornamento annuale del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance è oggetto di valutazione espressa da parte dell'Amministrazione comunale, anche qualora si valuti che non vi è l'esigenza di procedere ad alcun aggiornamento.

CAPO II - ORGANISMO DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE

Articolo 3

Organismo di valutazione della performance

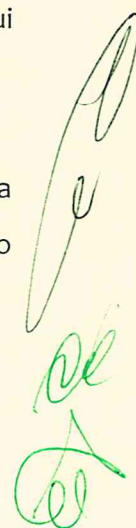
1. L'Amministrazione, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, si dota di un Organismo di valutazione della performance, le cui modalità di nomina e di funzionamento sono disciplinate da apposito Regolamento Comunale. Il Dipartimento della funzione pubblica assicura la corretta istituzione e composizione degli Organismi indipendenti di valutazione.

2. L'Organismo di valutazione di cui al comma 1 sostituisce i servizi di controllo interno, ed esercita, in piena autonomia, le attività di cui al comma 4. Esercita, altresì, le attività di controllo strategico di cui all'articolo 6, comma 1, del citato decreto legislativo n. 286 del 1999, e riferisce, in proposito, direttamente all'organo di indirizzo politico-amministrativo.

3. L'Organismo di valutazione della performance è costituito in forma monocratica. Il funzionamento dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), di cui all'art. 14 del Dlgs. N. 150/2009 come modificato dal D.Lgs. N. 74/2017, è disciplinato con apposito Regolamento, al cui contenuto si rimanda.

4. L'Organismo di valutazione della performance:

- a) monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso, anche formulando proposte e raccomandazioni ai vertici amministrativi;



- b) comunica tempestivamente le criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo ed amministrazione, nonché alla Corte dei conti e al Dipartimento della funzione pubblica;
- c) valida la Relazione sulla performance, a condizione che la stessa sia redatta in forma sintetica, chiara e di immediata comprensione ai cittadini e agli altri utenti finali e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione;
- d) garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione con particolare riferimento alla significativa differenziazione dei giudizi, nonché dell'utilizzo dei premi, secondo quanto previsto dal D.Lgs 150/2009 e s. m.i, dai contratti collettivi nazionali, dai contratti integrativi, dai regolamenti interni all'amministrazione, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
- e) propone, sulla base del sistema di misurazione, all'organo di indirizzo politico-amministrativo, la valutazione annuale dei dirigenti di vertice e l'attribuzione ad essi dei premi;
- f) è responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dal Dipartimento della funzione pubblica sulla base del decreto adottato ai sensi dell'articolo 19, comma 10, del decreto legge n. 90 del 2014;
- g) promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;
- h) verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità.

5. Gli Organismi indipendenti di valutazione esercitano i compiti di cui al comma 4 e, in particolare, procedono alla validazione della Relazione sulla performance, tenendo conto anche delle risultanze delle valutazioni realizzate con il coinvolgimento dei cittadini o degli altri utenti finali per le attività e i servizi rivolti secondo le modalità indicate nel sistema di misurazione.

6. Nell'esercizio delle funzioni di cui al comma 4, l'Organismo di valutazione ha accesso a tutti gli atti e documenti in possesso dell'amministrazione, utili all'espletamento dei propri compiti, nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali. Tale accesso è garantito senza ritardo. L'Organismo di valutazione ha altresì accesso diretto a tutti i sistemi informativi dell'amministrazione, ivi incluso il sistema di controllo di gestione, e può accedere a tutti i luoghi all'interno dell'amministrazione, al fine di svolgere le verifiche necessarie

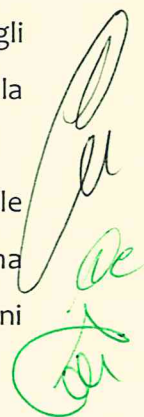
all'espletamento delle proprie funzioni, potendo agire anche in collaborazione con gli organismi di controllo di regolarità amministrativa e contabile dell'amministrazione. Nel caso di riscontro di gravi irregolarità, l'Organismo di valutazione effettua ogni opportuna segnalazione agli organi competenti.

Capo III - Il ciclo della performance

Art. 4

Il sistema integrato di programmazione

1. Il Comune definisce un sistema integrato di programmazione, articolato nei seguenti ambiti, all'interno del quale viene assicurata la coerenza e la piena circolarità tra tutti i documenti finalizzati alla programmazione:
 - a) **PROGRAMMAZIONE POLITICA**, che esprime gli obiettivi definiti, per ciascuno degli ambiti istituzionali omogenei di intervento (p.es: urbanistica, lavori pubblici, igiene urbana, affari generali, ecc.) nel Programma politico di mandato dell'Amministrazione comunale, trasfusi nel Documento di indirizzi di cui all'art. 46 del TUEL e nella Relazione di inizio mandato prevista dall'art. 4 bis del D. Lgs. n. 149/2011 e successivamente rendicontati nella Relazione di fine mandato, ai sensi del DM 26 aprile 2014;
 - b) **PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA**, intesa come processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente tra loro le politiche e i piani per il governo del territorio, consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente. Tale processo viene formalizzato nel Documento Unico di Programmazione, che costituisce un allegato obbligatorio del bilancio di previsione.
 - c) **PROGRAMMAZIONE DELLA PERFORMANCE**, trasfusa nel Piano della Performance, che, entro un orizzonte temporale triennale a scorrimento sovrapponibile a quello del bilancio di previsione pluriennale e del DUP, individua gli obiettivi nel rispetto degli indirizzi programmatici indicati sub a) e b), nonché gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance.
2. Con riferimento alle disposizioni normative che ne hanno introdotto l'adozione nelle pubbliche amministrazioni, per "performance" si intende la prestazione erogata, sia in forma "individuale", sia in forma "organizzata", in relazione alla posizione attribuita, alle funzioni



corrispondenti e alle aspettative di risultato connesse, contenute negli atti di indirizzo e programmazione, anche con riferimento agli obblighi adempimentali, oltre che alle modalità di esercizio dell'attività lavorativa, in relazione alla gestione delle risorse, alla integrazione organizzativa e al comportamento messo in atto.

3. La performance individuale consiste nel contributo prestato da ciascun dipendente, in relazione sia alla corrispondente performance di settore, sia agli obiettivi a lui direttamente assegnati. La performance si intende attribuita a ciascun dipendente, anche se non sia esplicitamente e formalmente assegnata, in relazione ai compiti e alle responsabilità direttamente connesse al ruolo attribuito, con riferimento al corretto funzionamento dell'amministrazione, nel rispetto dei principi di economicità, efficienza ed efficacia, nonché degli obblighi e degli adempimenti previsti dalle norme di legge, con particolare riguardo alla trasparenza amministrativa e alla prevenzione della corruzione. La performance individuale è attribuita formalmente con la definizione di specifici obiettivi, sia individuali, sia trasversali, corredati da prescrizioni in ordine alle modalità e ai tempi di attuazione.

4. Nel rispetto di quanto previsto nel Decreto Legislativo n. 150/2009, così come modificato e integrato dal Decreto Legislativo n. 75/2017, la performance organizzativa consiste nell'attuazione delle politiche dell'Amministrazione, così come descritte nei documenti programmatici, all'interno di ambiti di competenza omogenei.

5. La performance si traduce in obiettivi la cui attuazione sia esplicitata in termini di rispetto dei tempi e/o dimensioni da realizzare unitamente alle specifiche modalità di attuazione. Per ciascuno degli obiettivi vengono individuati uno o più indicatori di risultati.

Art. 5

Ciclo di gestione della performance

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

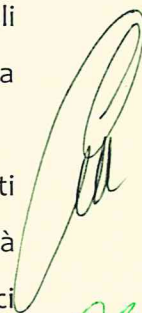
- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente e delle risorse attribuite;
- b) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;

- d) misurazione e valutazione a consuntivo della performance, organizzativa, settoriale e individuale;
- e) applicazione dei sistemi premianti, secondo criteri predefiniti di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

art. 6

il Piano delle performance

1. All'inizio di ogni periodo di programmazione, di norma entro il 31 gennaio di ogni anno, l'Amministrazione definisce e pubblica il Piano delle performance, documento programmatico triennale, da adottare in coerenza con i documenti di programmazione generale che, così come specificato nell'art. 4, individua gli obiettivi nel rispetto degli indirizzi programmatici politico-finanziari, nonché gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance.
2. Il Piano delle performance, al suo interno, comprende diversi livelli di programmazione:
 - a) La **performance organizzativa**, che consiste nel livello più elevato della programmazione e viene espressa da **obiettivi strategici, generali e trasversali**, che hanno carattere generale e importanza strategica in quanto attinenti alle priorità dell'Amministrazione, la cui realizzazione compete a tutti i dipendenti, ciascuno in relazione al settore di appartenenza e al ruolo rivestito. Tale definizione soddisfa la previsione dell'art. 5, comma 1 del Decreto Legislativo n. 150/2009, nonché gli ambiti di premialità richiamati dai vigenti CCNL del comparto Funzioni Locali.
 - b) La **performance di Area**, che consiste nel conseguimento delle aspettative di risultato assegnate alle unità organizzative e si articola in **obiettivi di Area**, quali articolazione dei programmi o degli obiettivi trasversali, riferiti a risultati o fasi da realizzare entro l'anno solare da parte delle singole unità organizzative;
 - c) La **performance individuale dirigenziale**, che consiste nella realizzazione dei compiti e delle funzioni assegnati singolarmente a ciascun responsabile di unità organizzativa apicale. Rientrano in questa definizione gli "obiettivi specifici individuali", articolati in:



- **Obiettivi individuali**, quale articolazione dei programmi o degli obiettivi trasversali, la cui realizzazione sia prevista entro l'anno solare, relativa ad attività esclusivamente richieste al responsabile di unità organizzativa apicale.
 - **Obiettivi di Area**, in ragione della capacità di direzione ai fini del conseguimento degli obiettivi assegnati al settore di competenza.
 - **Comportamento organizzativo**, con riferimento al rispetto degli obblighi comportamentali e alle prescrizioni relative al ruolo rivestito.
- d) **La performance individuale dei dipendenti**, che consiste nel contributo di ciascun dipendente al conseguimento della performance dell'unità organizzativa di appartenenza, anche con riferimento agli aspetti relativi alle modalità di attuazione, nonché al rispetto dei comportamenti organizzativi.
3. Il Piano delle performance, redatto dal Segretario Generale sulla base delle proposte elaborate dai singoli responsabili di Area di concerto con i rispettivi Assessorati, è sottoposto all'esame del Sindaco ai fini dell'approvazione, previo parere dell'OIV, mediante deliberazione di Giunta Comunale.
 4. Il Piano delle Performance è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, nell'apposita sezione dell'Amministrazione trasparente.
 5. Il Piano delle performance è aggiornato in corso d'anno ogni volta che se ne richieda la necessità, sia per l'inserimento di nuovi progetti, sia per l'inserimento o la modifica degli obiettivi assegnati.

Art. 7

La Relazione sulle performance

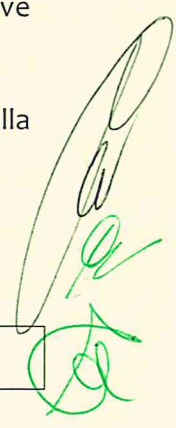
1. Annualmente l'Amministrazione predispone un documento denominato "Relazione sulla performance" che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.
2. La Relazione sulle performance fa riferimento al Piano delle performance e riporta sia l'esito delle verifiche effettuate nel corso dell'anno, sia il giudizio complessivo riferito all'anno in esame, riguardo allo stato di attuazione di ciascun obiettivo, con riferimento ai progetti e alle politiche a cui è collegato.

3. La Relazione sulle performance, redatta dal Segretario Generale, viene inviata entro il 31 maggio di ogni anno all'OIV, che ne valida i contenuti ed attesta il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati entro i successivi venti giorni. La relazione sulle performance, corredata dell'attestazione dell'OIV, viene inviata al Sindaco, che la sottopone alla Giunta Comunale per l'approvazione.
4. La relazione sulle Performance è pubblicata sul sito istituzionale dell'ente, nell'apposita sezione dell'Amministrazione trasparente, entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello di riferimento.

Art. 8

La misurazione della performance

1. La performance, ancorché faccia riferimento a politiche e progetti, definiti dagli organi di indirizzo, deve sempre tradursi in obiettivi la cui attuazione sia esplicitata in termini di rispetto dei tempi e/o dimensioni da realizzare e/o specifiche modalità di attuazione. Gli obiettivi, inoltre, debbono essere esplicitamente attribuiti a responsabili e/o uffici dell'ente a cui sia assegnato il compito di promuoverne e presidiarne l'attuazione, anche ai fini della valutazione.
2. Ai fini del monitoraggio, della valutazione e della rendicontazione, la performance dovrà essere esplicitata in termini di "risultato atteso", utilizzando uno o più dei seguenti parametri:
 - a. **Economicità**, con riferimento al conseguimento di vantaggi economici o risparmi;
 - b. **Efficienza**, con riferimento al miglioramento organizzativo, comprovato da risultati oggettivamente rilevabili;
 - c. **Efficacia**, con riferimento al conseguimento di standard o risultati attesi, preventivamente definiti;
 - d. **Adempimento**, con riferimento all'attuazione di prescrizioni normative caratterizzate da particolare complessità o valore strategico;
 - e. **Garanzia**, con riferimento ad attività finalizzate alla trasparenza e alla partecipazione dei cittadini.



Art. 9

La premialità

1. La performance è il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di dipendenti, singolo dipendente) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in definitiva, al soddisfacimento dei bisogni per i quali un'organizzazione è costituita.
2. Il sistema è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi pubblici e alla crescita della professionalità all'interno della pubblica amministrazione.
3. Il Comune di San Pietro Vernotico promuove l'utilizzo di sistemi premiali finalizzati alla valorizzazione di comportamenti organizzativi e individuali che esprimano il pieno conseguimento della funzionalità amministrativa e la corretta attuazione delle politiche istituzionali allo scopo di corrispondere alle esigenze della collettività, nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia, economicità, oltre che di trasparenza e prevenzione della corruzione.
4. L'attivazione dei sistemi premiali è subordinata alla effettiva rilevazione del conseguimento di comprovati risultati di gestione che si rivelino "utili", "migliorativi" o comunque espressione dei principi di correttezza e "buon andamento" dell'Amministrazione, nel rispetto del codice di comportamento dei dipendenti pubblici.
5. I **criteri generali per l'attribuzione delle premialità** collettive e individuali sono stabiliti, in conformità alle norme di legge, alle prescrizioni contenute nei contratti collettivi nazionali, nel rispetto del sistema delle relazioni con le organizzazioni sindacali, così come previsto dall'ordinamento vigente.
6. I **criteri di valutazione della premialità**, a livello di unità organizzativa, in relazione alle competenze attribuite, dovranno tenere conto sia del risultato conseguito, sia del rispetto degli adempimenti previsti dalle norme di legge e degli obblighi in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.
7. In ogni caso è tassativamente escluso l'utilizzo di sistemi premiali diretti, indistintamente, a tutto il personale, senza alcun criterio di selezione e valutazione.
8. Le risorse destinate alla premialità possono essere attribuite ai dipendenti solo a seguito di validazione dei risultati conseguiti da parte dell'Organismo di valutazione. Tale validazione deve essere pubblicata contestualmente alla Relazione sulla Performance.



Art. 10

Criteri generali del sistema di valutazione

1. Il Comune di San Pietro Vernotico promuove l'attivazione di sistemi di valutazione allo scopo di favorire la diffusione di comportamenti virtuosi orientati al corretto esercizio delle competenze e dei ruoli attribuiti e delle responsabilità connesse.
2. Il sistema di valutazione viene definito, in dettaglio, nei regolamenti approvati dalla Giunta Comunale, riguardanti ciascuna delle metodologie seguenti:
 - a. Conferimento, revoca, graduazione e valutazione delle posizioni organizzative
 - b. La valutazione della performance individuale dei dipendenti
 - c. La valutazione di progetti specifici
 - d. La valutazione del Segretario Generale
3. Laddove l'amministrazione intenda promuovere il riconoscimento di premialità potrà farlo solo a seguito della preventiva approvazione della specifica metodologia a cui si farà riferimento, sia in relazione alla definizione delle somme da ripartire, sia in relazione al metodo che sarà utilizzato. A tal fine, ogni nuova metodologia e ogni eventuale variazione dovranno assolvere gli obblighi prescritti nel sistema di relazione con le organizzazioni sindacali.
4. Il Sistema di misurazione e valutazione viene alimentato dalle informazione esistenti a livello del sistema di contabilità economico finanziaria (bilancio e rendiconto), di programmazione strategica (DUP) e di pianificazione operativa (PEG e PDO/PIANO DELLA PERFORMANCE), nonché sulla base delle altre banche dati dell'ente.
5. Saranno implementate modalità di coinvolgimento dell'utenza esterna dei servizi, tramite la definizione, la somministrazione e l'analisi di questionari mirati per la verifica della soddisfazione dell'utenza.
6. I soggetti che intervengono nel processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale sono:
 - a) il Sindaco;
 - b) la Giunta;
 - c) il Segretario Comunale;
 - d) l'Organismo Indipendente di Valutazione;
 - e) i Titolari di posizione organizzativa e le alte professionalità;
 - f) i Cittadini/utenti e le loro associazioni.In particolare:



- **il Sindaco/Assessori ed il Segretario Generale**, ciascuno per quanto di competenza, forniscono all'Organismo Indipendente di Valutazione le informazioni, i report e ogni notizia utile relativa all'andamento delle attività e dei servizi svolti dall'Ente nel corso dell'anno;
- **l'Organismo Indipendente di Valutazione** valuta, tenendo conto della metodologia di valutazione preventivamente definita dall'Ente, gli incaricati di Posizione Organizzativa. La valutazione è effettuata sulla concreta applicazione dei criteri di valutazione;
- **gli incaricati di Posizione Organizzativa e di Alta Professionalità** forniscono all'Organismo Indipendente di Valutazione le informazioni, i report e ogni notizia utile relativa all'andamento delle attività e dei servizi gestiti e valutano i dipendenti assegnati all'Area di competenza, sulla base dei criteri di valutazione preventivamente definiti dall'Ente;
- **il Sindaco** valuta il Segretario Generale tenendo conto dei contratti di riferimento e nel rispetto del sistema di valutazione.

7. La metodologia per la valutazione delle performance individuali ai vari livelli di responsabilità è comune e viene finalizzata a far condividere a tutti gli operatori valori e obiettivi di ogni Amministrazione. Essa definisce le modalità di misurazione e valutazione delle performance di:

- a) segretario generale
- b) alta professionalità
- c) responsabili delle posizioni organizzative
- d) dipendenti.

Art. 11

Criteri per il conferimento, la revoca, la graduazione e la valutazione della Performance dei responsabili di posizione organizzativa

1. Gli incarichi di posizione organizzativa sono disciplinati da apposito regolamento per il conferimento, revoca, graduazione e valutazione delle posizioni organizzative, approvato con deliberazione di Giunta Comunale, al quale si rimanda.

Art. 12

Valutazione della Performance dei dipendenti

1. In conformità con le prescrizioni normative e nel rispetto del vigente CCNL, il Comune di San Pietro Vernotico riconosce ad ogni dipendente la possibilità di concorrere alla ripartizione di somme specificamente destinate, a titolo di premialità, all'incentivazione della produttività, quantificate dal contratto decentrato e distinte in premi collegati alla performance organizzativa e premi collegati alla performance individuale.
2. Le somme richiamate al comma 1 sono erogate solo a seguito dell'effettivo conseguimento di risultati attesi, sia con riferimento agli obiettivi della performance organizzativa, sia con riferimento agli obiettivi dell'Area di appartenenza.
3. La valutazione, per entrambe le performance, viene effettuata mediante l'utilizzo di un'unica scheda di valutazione, relativa alla performance individuale.

Art. 13

Criteri per la valutazione della Performance organizzativa dei dipendenti

1. Nel rispetto delle norme di legge e dei CCNL di comparto e nei limiti delle risorse annualmente disponibili, l'Ente destina ai dipendenti una quota parte del fondo per le risorse decentrate quale premio per la performance organizzativa, a cui hanno titolo a concorrere tutti i dipendenti con l'utilizzo di parametri che assicurino un'equa distribuzione, tenendo conto dei seguenti criteri:

1. Sono ammessi alla ripartizione i dipendenti che, nella valutazione ai fini della performance individuale, abbiano conseguito un punteggio complessivo non inferiore a 70 punti.
2. Sono ammessi alla ripartizione i dipendenti che, nel corso dell'anno di valutazione: a) non siano risultati assenti dal servizio per un numero di giorni superiore a 150, fatte salve le deroghe previste da norme di legge e/o contrattuali e b) non siano stati destinatari di sanzione disciplinare superiore alla multa.
3. I dipendenti in part time concorrono secondo la percentuale della loro presenza in servizio.
4. Ogni dipendente concorre alla ripartizione di tale premialità in ragione del punteggio conseguito ai fini della performance individuale.



2. La procedura per l'attribuzione del premio di performance organizzativa prevede le seguenti fasi:

- L'Ente, nel rispetto del sistema di relazioni sindacali, definisce l'importo teorico massimo da destinare alla performance organizzativa.
- I responsabili di Area procedono alla valutazione dei dipendenti utilizzando la scheda relativa alla Performance individuale e attribuendo a ciascuno un punteggio valutativo individuale.
- Sulla base della certificazione resa dall'OIV l'Ente definisce, in percentuale, l'importo effettivo da ripartire tra i dipendenti a titolo di premio per la performance organizzativa.
- L'importo definito al precedente alinea viene suddiviso per il numero dei dipendenti aventi diritto alla ripartizione e successivamente per il punteggio massimo attribuibile in sede di valutazione individuale (100 punti), definendo così il "valore del punto" relativo alla performance organizzativa. Qualora il contratto decentrato preveda l'utilizzo del meccanismo del "peso potenziale" (rapportando il peso di ciascun dipendente a valori ivi prestabiliti in ragione della posizione giuridica di appartenenza) il "valore del punto" relativo alla performance organizzativa è ottenuto:
 - a) moltiplicando, per ciascuna posizione giuridica, il peso potenziale per il numero di dipendenti interessati inquadrati nella categoria;
 - b) suddividendo il budget destinato alla performance organizzativa per la somma dei "pesi potenziali" complessivi calcolati per ciascuna posizione ai sensi della lettera a);
 - c) moltiplicando il valore ottenuto dalla lettera b) per il peso specifico attribuito a ciascuna posizione giuridica;
 - d) dividendo i valori ottenuti dalla lettera c) per il punteggio massimo attribuibile in sede di valutazione individuale (100 punti).
- A conclusione del processo innanzi illustrato, a ciascun dipendente viene riconosciuto un premio di performance organizzativa corrispondente al prodotto tra il proprio punteggio individuale e il "valore del punto", previa applicazione degli eventuali abbattimenti previsti dal contratto decentrato, da corrispondere dopo la pubblicazione della "Relazione sulle Performance".



Art. 14

Criteri per la valutazione della Performance individuale dei dipendenti

1. Nel rispetto del sistema delle relazioni sindacali previsto dalle norme di legge e dai CCNL di comparto e nei limiti delle risorse annualmente disponibili, l'Ente destina ai dipendenti una quota parte del fondo per le risorse decentrate quale premio per la performance individuale, corrispondente al contributo di ciascun dipendente al conseguimento della performance dell'Area di appartenenza, anche con riferimento agli aspetti relativi alle modalità di attuazione, nonché al rispetto degli obblighi di comportamento, mediante l'utilizzo dei seguenti fattori, la cui somma corrisponde ad un punteggio massimo di 100 punti:

- **Qualità e precisione della prestazione individuale**, con punteggio da 0 a 20, secondo i seguenti criteri:

- a. Il dipendente, nell'esercizio delle attività richieste, non ha dimostrato alcun impegno nell'assicurare la qualità del lavoro ed il rispetto delle scadenze assegnate, ripete gli errori e manca di organizzazione e metodo: punti 0
- b. Il dipendente, nell'esercizio delle attività richieste, ha dimostrato un impegno minimo nell'assicurare la qualità del lavoro e nel rispettare le scadenze assegnate: punti da 1 a 5
- c. Il dipendente, nell'esercizio delle attività richieste, ha dimostrato un impegno sufficiente nell'assicurare la qualità del lavoro e nel rispettare le scadenze assegnate: punti da 6 a 10
- d. Il dipendente, nell'esercizio delle attività richieste, ha dimostrato di essere in grado di controllare la qualità del proprio lavoro e di impegnarsi adeguatamente a rispettare le scadenze assegnate: punti da 11 a 15
- e. Il dipendente, nell'esercizio delle attività richieste, ha controllato accuratamente e regolarmente la qualità del lavoro, mantenendo alti gli standard, organizzandosi efficacemente e rispettando le scadenze: punti da 16 a 20

- **Grado di partecipazione e contributo al risultato**, con un punteggio da 0 a 25, secondo i seguenti criteri:



- a. Il dipendente non ha assicurato una partecipazione costante rilevabile ai fini della valutazione. Punti 0
- b. Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi in modo saltuario e non continuativo: punti da 1 a 5
- c. Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi in misura sufficiente, anche se non sempre nel rispetto delle indicazioni fornite: punti da 6 a 10
- d. Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi nel rispetto delle indicazioni fornite: punti da 11 a 15
- e. Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi in modo apprezzabile: punti da 16 a 20
- f. Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi in modo eccellente: punti da 21 a 25

-Capacità di relazione e orientamento all'utenza, con un punteggio da 0 a 15, secondo i seguenti criteri:

- a. Il dipendente non ha dimostrato alcuna attitudine a rapportarsi in modo competente e corretto con colleghi, superiori e cittadini: punti 0
- b. Il dipendente si è dimostrato in generale poco disponibile, ma ha compiuto sforzi, seppur minimi, per corrispondere alle richieste di colleghi, superiori e cittadini: punti da 1 a 5
- c. Il dipendente ha dimostrato lo sforzo di interpretare correttamente le esigenze rappresentate da colleghi, superiori e cittadini, attivandosi per fornire risposte adeguate: punti da 6 a 10
- d. Il dipendente ha dimostrato di saper individuare e gestire con metodo e competenza le aspettative dell'utenza esterna e di sapersi rapportare in modo competente e corretto con colleghi e superiori: punti da 11 a 15

-Impegno per assicurare la continuità del servizio e la cooperazione, con un punteggio da 0 a 20, secondo i seguenti criteri:

- a. Il dipendente non ha dimostrato alcuna disponibilità ad assicurare la continuità del servizio: punti 0
- b. Il dipendente ha dimostrato scarsa disponibilità ad assicurare la continuità del servizio: punti da 1 a 5



- c. Il dipendente ha dimostrato sufficiente disponibilità ad assicurare la continuità del servizio, accettando, seppur con qualche resistenza, la cooperazione con il resto della struttura e la messa a disposizione delle informazioni: punti da 6 a 10
- d. Il dipendente si è attivato regolarmente per garantire la continuità del servizio e si è reso disponibile a cooperare con il resto della struttura ed a mettere a disposizione le informazioni di cui dispone: punti da 11 a 15
- e. Il dipendente ha dimostrato di sapersi fare carico e con particolare cura della continuità del servizio ed ha risposto molto positivamente all'esigenza di cooperare con il resto della struttura ed a mettere a disposizione le informazioni di cui dispone: punti da 16 a 20.

-Flessibilità, con un punteggio da 0 a 20, secondo i seguenti criteri:

- a. Il dipendente non ha dimostrato alcuna flessibilità lavorativa, accetta esclusivamente i compiti di propria stretta competenza e non è disponibile ad ampliare la propria sfera di attività: punti 0
 - b. Il dipendente ha dimostrato scarsa flessibilità lavorativa, tende ad accettare esclusivamente i compiti di propria stretta competenza ed accetta solo sporadicamente lo svolgimento di attività estranee alla sfera di propria competenza: punti da 1 a 5
 - c. Il dipendente ha dimostrato sufficiente flessibilità lavorativa ed accetta, seppur con un approccio poco positivo, lo svolgimento di attività estranee alla sfera di ordinaria competenza: punti da 6 a 10
 - d. Il dipendente ha garantito regolarmente flessibilità lavorativa quando richiesto e si è reso disponibile ad assumere compiti nuovi, realizzandoli in modo adeguato: punti da 11 a 15
 - e. Il dipendente ha dimostrato particolare attitudine alla flessibilità lavorativa ed ha risposto positivamente all'esigenza di svolgimento di compiti nuovi rispetto a quelli ordinariamente assegnati : punti da 16 a 20.
3. Sarà possibile attribuire un punteggio superiore a 95 esclusivamente a dipendenti che nel corso dell'anno siano stati destinatari di almeno una comunicazione




informale di apprezzamento prevista nel successivo comma 4. Di contro, sarà possibile attribuire un punteggio inferiore a 60 esclusivamente a dipendenti che nel corso dell'anno abbiano ricevuto almeno un "rilievo informale".

4. Nel corso dell'anno di valutazione il dirigente a cui è assegnato il dipendente può indirizzare a questi delle comunicazioni informali relativi ad "apprezzamenti" o "rilevi" riferiti a situazioni lavorative che si siano verificate non oltre una settimana da tale comunicazione. Tali comunicazioni hanno lo scopo di conferire maggiore oggettività al giudizio valutativo, ricollegandolo direttamente a uno o più eventi certi, consentendo al dipendente di avere immediata notizia degli effetti generati dal suo comportamento e di potervi porre rimedio.
5. Le schede contenenti la valutazione della performance individuale dei dipendenti assegnati a ciascuna Area sono compilate, controfirmate dall'interessato per presa visione e consegnate entro il 31 marzo di ogni anno all'OIV per la successiva validazione.
6. Qualora il valutato non concordi con la valutazione ricevuta può richiedere, entro dieci giorni dal ricevimento della scheda, la revisione della procedura applicata nei suoi confronti all'OIV che, sentiti gli interessati (valutatore e valutato) ed accertata la corretta applicazione o meno delle procedure previste, può, se del caso, richiedere al soggetto valutatore di riesaminare la valutazione espressa. In tal caso, entro il termine dei successivi dieci giorni dalla richiesta di riesame, il valutatore deve convocare il valutato, che potrà farsi assistere da un rappresentante del sindacato cui aderisce o abbia conferito mandato. Il soggetto valutatore, terminato il confronto, definirà la valutazione finale con parere motivato, confermando o modificando la valutazione iniziale, e la notificherà al valutato.

Art. 14

Criteri per la valutazione di progetti specifici

1. L'Ente può definire specifici progetti finalizzati al conseguimento di obiettivi, anche di mantenimento, definiti nel Piano della performance o in altri analoghi strumenti di programmazione della gestione, che siano oggetto di finanziamento ai sensi del vigente CCNL del comparto Funzioni Locali ed ai quali fare corrispondere specifiche

retribuzioni destinate esclusivamente ai dipendenti che abbiano prestato effettivo servizio ai fini della realizzazione degli obiettivi previsti nel progetto.

2. I progetti di cui al comma precedente sono approvati preventivamente dalla Giunta comunale, su iniziativa dell'Assessorato competente per materia corredata della proposta del Responsabile apicale di volta in volta interessato, da formularsi nel rispetto delle seguenti indicazioni minime relative al progetto proposto:
 - a. Data prevista di inizio e conclusione
 - b. Modalità di attuazione
 - c. Indicatori di risultato
 - d. Consistenza quali-quantitativa (per numero e categoria di appartenenza) delle risorse umane interessate;
 - e. Stima delle ore di lavoro richieste.
3. I progetti di cui al presente articolo possono avere anche carattere trasversale e riguardare più Aree dell'Ente.
4. Le "aspettative di risultato" debbono essere espresse mediante l'utilizzo di indicatori da cui si evinca il beneficio apportato all'Amministrazione utilizzando almeno una delle seguenti prospettive: efficienza, efficacia, economicità, adempimento, garanzia.
5. Le somme riferite al comma 1 sono preliminarmente definite dall'ente e confluiscono nel fondo destinato al miglioramento dei servizi.
7. L'ammontare delle somme richiamate nel presente articolo è ripartito tra i dipendenti che effettivamente abbiano preso parte ai progetti, in proporzione al punteggio conseguito, nel rispetto dei seguenti criteri:
 1. Grado di responsabilità/coordinamento (da 0 a 5);
 2. Grado di partecipazione (da 0 a 5).
8. Qualora il CCDI, ai fini della valutazione della performance sui progetti specifici, attribuisca rilevanza al peso potenziale correlato a ciascuna posizione giuridica, la ripartizione tra i singoli dipendenti avviene per un massimo del 50% in relazione al peso potenziale attribuito a ciascuna posizione giuridica e per la restante percentuale sulla base del rilievo e della complessità delle attività richieste al dipendente, per come valutata dal Responsabile di Area ai sensi del precedente comma.



9. La valutazione di cui al comma 7 viene effettuata, per entrambi i criteri, associando a ciascun comportamento un giudizio sintetico espresso sulla base di una scala a 6 livelli. A ciascun livello di giudizio corrisponde un punteggio come di seguito specificato:

0	1	2	3	4	5
INFERIORE ALLE ASPETTATIVE	MIGLIORABILE	IN LINEA CON LE ASPETTATIVE	BUONO	SUPERIORE ALLE ASPETTATIVE	OTTIMO

Art. 15

Criteri per la valutazione del Segretario Generale

1. La presente norma disciplina il processo di valutazione della Performance del Segretario generale, con il proposito di perseguire le seguenti finalità:

- condividere la mission dell'Amministrazione comunale;
- tradurre gli obiettivi politici in obiettivi operativi specifici e misurabili;
- promuovere processi di miglioramento delle prestazioni in termini di qualità;
- verificare il conseguimento dei risultati attesi;
- informare e guidare i processi decisionali;
- favorire la comunicazione interna;
- premiare il merito.

2. La valutazione della Performance del segretario generale è effettuata dal Sindaco sulla base dei seguenti macro-ambiti di valutazione:

a) Performance organizzativa di Ente (15%)

La Performance organizzativa di Ente, come definita dal presente Regolamento, incide sulla valutazione del SG in misura pari al 15% e viene calcolata in relazione al grado di raggiungimento degli obiettivi alla stessa riferiti.

b) Performance individuale (50%)

La Performance individuale rappresenta il contributo che il SG apporta, attraverso la propria azione, al perseguimento degli obiettivi propri dell'Amministrazione, attribuitigli dal Sindaco. La Performance individuale incide in misura pari al 50% sulla valutazione del SG e viene calcolata in relazione alla valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati, effettuata dal Sindaco in conformità ai seguenti criteri:

Punteggio massimo attribuibile punti 100, da dividere per il numero degli obiettivi assegnati ovvero in proporzione al peso attribuito a ciascun obiettivo, se indicato in fase di assegnazione.

Parametri di valutazione per ogni obiettivo:

PARAMETRI	PUNTEGGIO
Obiettivo non raggiunto	0 punti
Obiettivo parzialmente raggiunto	50% dei punti max attribuibili
Obiettivo raggiunto	100% dei punti max attribuibili

c) Valutazione delle competenze (35%)

La valutazione delle competenze viene effettuata dal Sindaco in relazione ai comportamenti organizzativi attesi, associando a ciascun comportamento un giudizio sintetico espresso sulla base di una scala a 8 livelli. A ciascun livello di giudizio corrisponde un punteggio come di seguito specificato:

0	1	2	3	4	5	6	7
INADEGUATO	INFERIORE ALLE ASPETTATIVE	MIGLIORABILE	IN LINEA CON LE ASPETTATIVE	BUONO	SUPERIORE ALLE ASPETTATIVE	OTTIMO	ECCELLENTE

I comportamenti organizzativi rilevanti ai fini della valutazione delle competenze sono i seguenti:

COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO	VALUTAZIONE DA 0 A 7
1.Problem solving. Capacità di intercettare i problemi emergenti, e di evidenziare le possibili soluzioni, particolarmente in situazioni di crisi o di emergenza.	
2.Capacità di programmazione e controllo. Capacità di coordinare le attività dei Responsabili di P.O., stabilire le priorità operative, assicurare e monitorare le attività strategiche, indirizzare l'attività amministrativa al raggiungimento degli obiettivi prestabiliti.	
3.Leadership. Capacità di motivare i responsabili delle posizioni organizzative, capacità di dialogo con i responsabili delle posizioni organizzative, capacità di gestire relazioni, capacità di ascolto e di selezione delle esigenze dei vari uffici.	

4. <u>Correttezza amministrativa, anticorruzione e trasparenza, controlli interni.</u> Capacità di presidiare il rispetto della legalità, attività di auditing interno e introduzione di misure volte a garantire la trasparenza e la correttezza dell'azione amministrativa.	
5. <u>Collaborazione giuridico-amministrativa, funzioni consultive</u> Assistenza agli organi di governo ed ai Responsabili di P.O. per l'individuazione delle soluzioni normative più idonee al conseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione.	
TOTALE	

3.La valutazione finale, ai fini dell'attribuzione dell'indennità di risultato, è espressa dal rapporto tra punteggio massimo potenziale ottenibile (pari a 100 punti) e punteggio effettivamente ottenuto, quale risultante della sommatoria dei sottopunteggi acquisiti nelle tre sezioni (performance organizzativa, performance individuale e valutazione delle competenze) ed è effettuata dal Sindaco e trasmessa all'OIV per la verifica di conformità al sistema.

4.La retribuzione di risultato, per la cui determinazione del valore economico si rinvia alla disciplina contenuta nelle disposizioni contrattuali, è attribuita in ragione del punteggio ottenuto, secondo la seguente tabella:

FASCE PUNTEGGIO	PERCENTUALE DI ATTRIBUZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO
Fino a 50 punti	0%
Da 51 a 60	50%
Da 61 a 70	60%
Da 71 a 80	70%
Da 81 a 90	80%
Da 91 a 95	90%
Da 96 a 100	100%

5.Gli esiti della valutazione finale sono approvati dal Sindaco con proprio provvedimento, che viene trasmesso al SG. Questi può presentare le proprie controdeduzioni entro i successivi dieci giorni. Sulle controdeduzioni decide il Sindaco in via definitiva.




ALLEGATO A – SCHEDA DI VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE

NOME DEL DIPENDENTE _____

1. Qualità e precisione della prestazione individuale

	punti
a. Il dipendente, nell'esercizio delle attività richieste, non ha dimostrato alcun impegno nell'assicurare la qualità del lavoro ed il rispetto delle scadenze assegnate, ripete gli errori e manca di organizzazione e metodo: punti 0	
b. Il dipendente, nell'esercizio delle attività richieste, ha dimostrato un impegno minimo nell'assicurare la qualità del lavoro e nel rispettare le scadenze assegnate: punti da 1 a 5	
c. Il dipendente, nell'esercizio delle attività richieste, ha dimostrato un impegno sufficiente nell'assicurare la qualità del lavoro e nel rispettare le scadenze assegnate: punti da 6 a 10	
d. Il dipendente, nell'esercizio delle attività richieste, ha dimostrato di essere in grado di controllare la qualità del proprio lavoro e di impegnarsi adeguatamente a rispettare le scadenze assegnate: punti da 11 a 15	
e. Il dipendente, nell'esercizio delle attività richieste, ha controllato accuratamente e regolarmente la qualità del lavoro, mantenendo alti gli standard, organizzandosi efficacemente e rispettando le scadenze: punti da 16 a 20	

2. Grado di partecipazione e contributo al risultato

a. Il dipendente non ha assicurato una partecipazione costante rilevabile ai fini della valutazione. Punti 0	
b. Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi in modo saltuario e non continuativo: punti da 1 a 5	
c. Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi in misura sufficiente, anche se non sempre nel rispetto delle indicazioni fornite: punti da 6 a 10	
d. Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi nel rispetto delle indicazioni fornite: punti da 11 a 15	
e. Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi in modo apprezzabile: punti da 16 a 20	
f. Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi in modo eccellente: punti da 21 a 25	

3. Capacità di relazione e orientamento all'utenza

a. Il dipendente non ha dimostrato alcuna attitudine a rapportarsi in modo competente e corretto con colleghi, superiori e cittadini: punti 0	
b. Il dipendente si è dimostrato in generale poco disponibile, ma ha compiuto sforzi, seppur minimi, per corrispondere alle richieste di colleghi, superiori e cittadini: punti da 1 a 5	
c. Il dipendente ha dimostrato lo sforzo di interpretare correttamente le esigenze rappresentate da colleghi, superiori e cittadini, attivandosi per fornire risposte adeguate: punti da 6 a 10	
d. Il dipendente ha dimostrato di saper individuare e gestire con metodo e competenza le aspettative dell'utenza esterna e di sapersi rapportare in modo competente e corretto con colleghi e superiori: punti da 11 a 15	



4.Impegno per assicurare la continuità del servizio e la cooperazione

a. Il dipendente non ha dimostrato alcuna disponibilità ad assicurare la continuità del servizio: punti 0	
b. Il dipendente ha dimostrato scarsa disponibilità ad assicurare la continuità del servizio: punti da 1 a 5	
c. Il dipendente ha dimostrato sufficiente disponibilità ad assicurare la continuità del servizio, accettando, seppur con qualche resistenza, la cooperazione con il resto della struttura e la messa a disposizione delle informazioni: punti da 6 a 10	
d. Il dipendente si è attivato regolarmente per garantire la continuità del servizio e si è reso disponibile a cooperare con il resto della struttura ed a mettere a disposizione le informazioni di cui dispone: punti da 11 a 15	
e. Il dipendente ha dimostrato di sapersi fare carico e con particolare cura della continuità del servizio ed ha risposto molto positivamente all'esigenza di cooperare con il resto della struttura ed a mettere a disposizione le informazioni di cui dispone: punti da 16 a 20.	

5.Flessibilità

a. Il dipendente non ha dimostrato alcuna flessibilità lavorativa, accetta esclusivamente i compiti di propria stretta competenza e non è disponibile ad ampliare la propria sfera di attività: punti 0	
b. Il dipendente ha dimostrato scarsa flessibilità lavorativa, tende ad accettare esclusivamente i compiti di propria stretta competenza ed accetta solo sporadicamente lo svolgimento di attività estranee alla sfera di propria competenza: punti da 1 a 5	
c. Il dipendente ha dimostrato sufficiente flessibilità lavorativa ed accetta, seppur con un approccio poco positivo, lo svolgimento di attività estranee alla sfera di ordinaria competenza: punti da 6 a 10	
d. Il dipendente ha garantito regolarmente flessibilità lavorativa quando richiesto e si è reso disponibile ad assumere compiti nuovi, realizzandoli in modo adeguato: punti da 11 a 15	
e. Il dipendente ha dimostrato particolare attitudine alla flessibilità lavorativa ed ha risposto positivamente all'esigenza di svolgimento di compiti nuovi rispetto a quelli ordinariamente assegnati : punti da 16 a 20.	

PUNTEGGIO COMPLESSIVO (Max 100)_____

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE



ALLEGATO B – SCHEDA DI VALUTAZIONE PROGETTI SPECIFICI

NOME DEL DIPENDENTE _____

SETTORE	
RESPONSABILE	
DENOMINAZIONE DEL PROGETTO	
Data di inizio	
Data prevista di conclusione	
Modalità di attuazione	
Aspettative di risultato	
Risorse umane individuate	
Ore complessive di lavoro stimate	

1. Grado di responsabilità/coordinamento (da 0 a 5);

0	1	2	3	4	5
INFERIORE ALLE ASPETTATIVE	MIGLIORABILE	IN LINEA CON LE ASPETTATIVE	BUONO	SUPERIORE ALLE ASPETTATIVE	OTTIMO

2. Grado di partecipazione (da 0 a 5).

0	1	2	3	4	5
INFERIORE ALLE ASPETTATIVE	MIGLIORABILE	IN LINEA CON LE ASPETTATIVE	BUONO	SUPERIORE ALLE ASPETTATIVE	OTTIMO

3. (Eventuale) Peso potenziale

Da calcolarsi ai sensi dell'art. 13 comma 2 nella percentuale di partecipazione indicata dal CCDI.

PUNTEGGIO COMPLESSIVO _____

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

ALLEGATO C – SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE

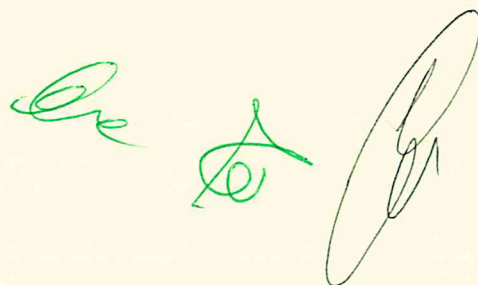
NOME _____

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE (15%)	VALUTAZIONE DA 0 A 15

PERFORMANCE INDIVIDUALE (50%)				
Descrizione obiettivo	Peso dell'obiettivo	Grado di raggiungimento dell'obiettivo		
		Non raggiunto	Parzialmente raggiunto	Raggiunto
TOTALE (Max 100 da riparametrare)				

COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO (35%)	VALUTAZIONE DA 0 A 7
1.Problem solving. Capacità di intercettare i problemi emergenti, e di evidenziare le possibili soluzioni, particolarmente in situazioni di crisi o di emergenza.	
2.Capacità di programmazione e controllo. Capacità di coordinare le attività dei Responsabili di P.O., stabilire le priorità operative, assicurare e monitorare le attività strategiche, indirizzare l'attività amministrativa al raggiungimento degli obiettivi prestabiliti.	
3.Leadership. Capacità di motivare i responsabili delle posizioni organizzative, capacità di dialogo con i responsabili delle posizioni organizzative, capacità di gestire relazioni, capacità di ascolto e di selezione delle esigenze dei vari uffici.	
4.Correttezza amministrativa, anticorruzione e trasparenza, controlli interni. Capacità di presidiare il rispetto della legalità, attività di auditing interno e introduzione di misure volte a garantire la trasparenza e la correttezza dell'azione amministrativa.	
5.Collaborazione giuridico-amministrativa, funzioni consultive Assistenza	

agli organi di governo ed ai Responsabili di P.O. per l'individuazione delle soluzioni normative più idonee al conseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione.	
TOTALE (Max 35)	





Comune di San Pietro Vernotico

Provincia di Brindisi

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 232 del 31/12/2019

OGGETTO: Autorizzazione alla delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione dell'intesa definitiva: Contratto decentrato integrativo parte normativa triennio 2019/2021, Contratto decentrato integrativo parte economica utilizzo risorse anno 2019. Approvazione Regolamento contenente i criteri per la definizione, misurazione e valutazione della performance.

L'anno 2019 il giorno 31 del mese di DICEMBRE alle ore 16:30, a seguito di convocazione si è riunita la Giunta Comunale.

Risultano presenti

1 RIZZO Pasquale	Sindaco
2 GIANNONE Giuliana	Vice Sindaco
3 DE MATTEIS Antonella	Assessore
4 EPIFANI Gianluca	Assessore
5 GUERRIERI Massimo	Assessore
6 CANOCI Massimo	Assessore

Presente	Assente
Sì	
Sì	
Sì	
	Sì
	Sì
Sì	

Presiede la Seduta IL SINDACO Pasquale Rizzo

Il presidente, constatata la regolarità dell'adunanza, dichiara aperta la discussione sull'argomento in oggetto.

Assiste Segretario Generale Giuseppe Salvatore ALEMANNO

Visti i seguenti pareri espressi ai sensi dell'art. 49 del T.U.E.L. D.Lgs. n. 267/00 sulla proposta di deliberazione in atti N. 287 del 31/12/2019
REGOLARITA' TECNICA

Il responsabile del servizio in ordine alla regolarità tecnica esprime parere Positivo.

San Pietro V.co
31/12/2019

Il Responsabile del Servizio
(Dott.ssa Fabiola SIMONE)

REGOLARITA' CONTABILE

Il responsabile del servizio ragioneria in ordine alla regolarità contabile esprime parere Favorevole.

San Pietro V.co
31/12/2019

Il Responsabile del Servizio Finanziario
(Dott.ssa Fabiola SIMONE)

Vista la proposta di deliberazione, in atti n. **287** del **31/12/2019** e ritenuto di approvare integralmente la stessa;

ad unanimità dei voti espressi ai sensi di legge.

Il Sindaco avv. Pasquale Rizzo, sulla base dell'istruttoria svolta dal funzionario responsabile dell'Area 1 e Area 2, premette:

RICHIAMATA:

- La deliberazione di Consiglio Comunale n. 12/2019, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2019/2021;
- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 13/2019 di approvazione del Bilancio di previsione 2019/2021;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 26 del 01/02/2019 avente ad oggetto “ESERCIZIO PROVVISORIO ANNO 2019. APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE PROVVISORIO (ART. 169 DEL TUEL)”;
- La deliberazione di Giunta Comunale n. 222/2019, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il Piano della Performance delle Risorse e degli obiettivi (PEG) 2019/2021;
- La deliberazione di Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Comunale n. 60 del 11/05/2018 di nomina della delegazione trattante di parte pubblica;
- La deliberazione di Giunta Comunale n. 99/2019 avente ad oggetto “LINEE DI INDIRIZZO ALLA DELEGAZIONE TRATTANTE PER LA CONTRATTAZIONE DECENTRATA INTEGRATIVA 2019/2021”;

VISTO il vigente CCNL dipendenti comparto Funzioni locali;

PRESO ATTO che:

a. Il Servizio Risorse Umane ed Organizzazione, in esecuzione della deliberazione di Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Comunale n. 57 del 14/12/2017, integrata con successiva deliberazione n. 82/2017, e con deliberazione di Giunta Comunale n. 107 del 29/12/2018, ha proceduto alla verifica dei Fondi per le risorse decentrate, come documentato nella Relazioni di ricostruzione del Fondo risorse decentrate anni 1993/1999 (prot. n. 24973/2019) e 2003/2004 (prot. n. 25418/2019). Tali relazioni, in esecuzione dell'obiettivo assegnato con deliberazione di Giunta Comunale n. 222/2019:

- A.** Sono state trasmesse al Revisore Unico dei conti, il quale ne ha preso atto nel verbale n. 84 del 13/12/2019 (acquisito al protocollo generale dell'Ente al n. 25587 in data 16/12/2019).
- B.** Sono state trasmesse ai rappresentanti sindacali e illustrate nella riunione di delegazione trattante tenutasi in data 16/12/2019 (convocazione prot. n. 25475 del 13/12/2019).

b. Il Servizio Risorse con la determinazione dirigenziale n. 1204/2019 ha provveduto alla Costituzione del Fondo risorse decentrate anno 2019 ai sensi dell'art. 67 del CCNL Funzioni Locali del 21/05/2018;

VISTO il parere favorevole del Revisore Unico dei conti, Verbale n. 87 del 17/12/2019 in atti prot. n. 25780 del 17/12/2019, reso sulla richiamata determinazione n. 1204/2019;

VISTI:

- A.** il documento, sottoscritto dalle parti in data 27/12/2019, denominato “Ipotesi di Contratto Integrativo di lavoro 2019/2021”, allegato al Verbale di delegazione trattante n. 6 del 27/12/2019;

B. il documento, sottoscritto dalle parti in data 30/12/2019, denominato “Pre-intesa criteri di utilizzazione del fondo anno 2019”, allegato al Verbale di delegazione trattante n. 7 del 30/12/2019;

C. il documento sottoscritto dalle parti in data 30/12/2019, denominato Bozza di Regolamento per la definizione, misurazione e valutazione della performance, la cui istruttoria a cura del Responsabile Area 2 ha ottenuto il parere dell’Organismo Interno di Valutazione (prot. 26448 del 30/12/2019), documentazione allegata al verbale di delegazione trattante n. 8 del 30/12/2019;

PRESO ATTO:

- a) Che con nota in atti prot. n. 26360 del 28/12/2019 la Relazione Illustrativa e tecnico finanziaria, redatta in conformità alla Circolare MEF n. 25/2012, redatta dal Responsabile Area 1 sull’Ipotesi di Contratto Integrativo di lavoro parte normativa triennio 2019/2021 è stata inviata all’Organo di revisione Contabile al fine di esprimere il parere di cui all’articolo 8 del CCNL 21/5/2018 e all’articolo 40/bis del D.LGS. n. 165/2001, ottenendo la positiva certificazione con verbale n. 88 del 29/12/2019, acquisito al protocollo generale al n. 26393 del 30/12/2019;
- b) Che con nota in atti prot. n. 26453 del 30/12/2019 la Relazione Illustrativa e tecnico finanziaria, redatta in conformità alla Circolare MEF n. 25/2012, redatta dal Responsabile Area 1 sull’Ipotesi di Contratto Integrativo di lavoro di utilizzo del fondo 2019 è stata inviata all’Organo di revisione Contabile al fine di esprimere il parere di cui all’articolo 8 del CCNL 21/5/2018 e all’articolo 40/bis del D.LGS. n. 165/2001 e ss. mm. e ii., ottenendo la positiva certificazione con verbale n. 89 del 31/12/2019, acquisito al protocollo generale al n. 26519 del 31/12/2019;

RITENUTA la coerenza delle ipotesi di contratto decentrato sopra riportate alle linee di indirizzo assunte con deliberazione di Giunta Comunale n. 99/2019;

VISTI:

- il parere reso dal MEF prot. n. 257831/2018;
- I pareri resi dalla magistratura contabile da ultimo confermati e dettagliatamente esplicitati nella deliberazione Corte dei Conti Campania n. 197/2019/PAR del 14/10/2019;

la cui posizione è confermata dal Revisore Unico dei Conti nei pareri resi sulle ipotesi di contratto;

VISTA la nota prot. n. 26496 del 31/12/2019, peraltro priva di sottoscrizione, con indicazione dei nomi di n. 2 RSU firmatari, e indicazione delle Segretarie Generali di contestazione degli accordi sottoscritti in data 30/12/2019 e istanza di sospensione degli incontri fissati;

RILEVATO:

- che il procedimento seguito è quello disciplinato dalla contrattualistica vigente e dalle Interpretazioni ARAN e ha reca la condivisione da parte dei soggetti sindacali individuati dall’art 7 comma 2 del CCNL 21/5/2018 (RSU e rappresentanti territoriali delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del presente CCNL);
- che alla riunione finalizzata alla sottoscrizione delle Ipotesi di contrattazione in argomento sono stati formalmente invitati sempre tutti i soggetti sindacali legittimati alla trattativa, compresi quelli che ne contestano i contenuti ovvero che, comunque, hanno ritenuto di non partecipare e/o di abbandonare le trattative;
- che ai fini della contrattazione decentrata integrativa non esistono regole, legali o contrattuali, che impongano un numero minime di firme o di percentuali predefinite di rappresentatività sindacale per la validità del contratto integrativo, al contrario di ciò che avviene per la contrattazione collettiva nazionale;
- che conseguentemente, l’ipotesi di accordo (e, successivamente, anche il contratto integrativo) è

valida anche se non è stata firmata da tutti i soggetti sindacali legittimati;

- che è possibile che i soggetti sindacali che non abbiano firmato l'ipotesi di accordo, sottoscrivano, successivamente, il contratto decentrato integrativo definitivo, ed a tal fine si è concordato di definire alcuni utilizzi di parte economica nel prossimo mese di gennaio consentendo così anche a chi non ha inteso condividere e/o apportare il proprio contributo alla definizione di un procedimento indispensabile a tutela di tutti i lavoratori (prescindendo dalla rappresentanza sindacale), con riferimento anche al riconoscimento economico del salario accessorio collegato alla delle prestazione e non vanificare gli effetti dell'accordo ponte siglato nel 2018 (la mancata sottoscrizione avrebbe comportato il mancato utilizzo delle risorse 2017 nella considerazione della mancata costituzione e firma del contratto integrativo per tale anno);
- che gli aspetti di cui sopra sono stati tenuti presenti dalla parte pubblica e dai sottoscrittori delle ipotesi di CCDI, non soltanto, in ragione della tutela della prevalente funzionalità amministrativa dell'Ente, ma, al tempo stesso, delle prerogative dei dipendenti: aspetti questi, che la Giunta intende fare propri adottando il presente atto che, peraltro, non pregiudica una successiva valutazione di posizioni di merito che potrebbero emergere e, rispetto alle quali, la nota prot. n. 26496/2019 non contiene contestazioni di sorta, pur avendo tutte le associazioni sindacali dato atto di aver ricevuto la documentazione oggetto di approvazione;
- che è opportuno rammentare che la verifica dei fondi effettuata dal Servizio Risorse umane ed organizzazione, portata a conoscenza delle OO. SS. Ha consentito di verificare al oggi la sussistenza di criticità in ordine ai fondi anni costituiti negli anni (1993/2004) rispetto alle quali è necessario, a tutela del prevalente interesse pubblicistico, nonché degli stessi lavoratori, definire il procedimento prima di poter legittimamente erogare prestazioni collegate alla performance e dare conseguente attuazione agli accordi sottoscritti nel 2018 (come peraltro concordato e riportato nel contratto ponte 2018 sottoscritto anche dalle Rappresentanze sindacali che oggi forse dimenticano l'impegno assunto);

VISTI:

- Il D.Lgs. n. 150/2009 e ss. mm. e ii.;
- Il D.Lgs. n. 267/2000;
- Lo Statuto Comunale;
- Il CCNL comparto funzioni locali triennio 2016/2018 sottoscritto in data 21/05/2018;
- Il Vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi;

DELIBERA

Per tutto quanto espresso in premessa e qui integralmente riportato:

1. di prendere atto ed approvare il Regolamento per la definizione, misurazione e valutazione della performance, la cui istruttoria a cura del Responsabile Area 2 ha ottenuto il parere dell'Organismo Interno di Valutazione (prot. 26448 del 30/12/2019), documentazione allegata al presente atto sotto la lettera A per formarne parte integrante e sostanziale;
2. di autorizzare, per i motivi esposti in premessa, che qui si intendono integralmente richiamati e trascritti, il Presidente della delegazione trattante di parte pubblica, costituita come stabilito con la sopra richiamata deliberazione di Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Comunale n. 60 del 11/05/2018, a procedere alla definitiva sottoscrizione:
 - a) Contratto Integrativo di lavoro parte normativa triennio 2019/2021 nell'identico testo approvato dalle

delegazioni di parte pubblica e di parte sindacale nella riunione del 27/12/2019 corredato della Relazione Illustrativa e tecnico finanziaria, redatta in conformità alla Circolare MEF n. 25/2012, redatta dal Responsabile Area 1 (in atti prot. n. 26360 del 28/12/2019), e dalla positiva certificazione dell'Organo di revisione contabile rilasciata con verbale n. 88 del 29/12/2019, acquisita al protocollo generale al n. 26393 del 30/12/2019, documentazione tutta che si allega sotto la lettera B per formarne parte integrante e sostanziale;

b) Contratto Integrativo di lavoro di utilizzo del fondo 2019 nell'identico testo approvato dalle delegazioni di parte pubblica e di parte sindacale nella riunione del 30/12/2019 corredato della Relazione Illustrativa e tecnico finanziaria, redatta in conformità alla Circolare MEF n. 25/2012, redatta dal Responsabile Area 1 (in atti prot. n. 26453 del 30/12/2019), e dalla positiva certificazione dell'Organo di revisione contabile rilasciata con verbale n. 89 del 31/12/2019, acquisita al protocollo generale al n. 26519 del 31/12/2019, documentazione tutta che si allega sotto la lettera C per formarne parte integrante e sostanziale;

3) di dare atto che le indicazioni espresse al precedente punto 2) della presente deliberazione dovranno essere recepite negli atti di competenza gestionale;

4) Di demandare al Funzionario responsabile Area 1 – Servizio Risorse Umane ed Organizzazione tutti gli adempimenti gestionali connessi e conseguenti alla sottoscrizione dei suddetti atti, con l'apposizione anche del vincolo contabile al 31/12/2019 sulle somme previste al precedente punto 2 lett. b) che, in ragione delle specifiche competenze gestionali, non trovassero l'adozione dei necessari impegni contabili mediante apposite determinazioni dirigenziale al 31/12/2019;

5) Di comunicare la presente deliberazione alle OO.SS.AA.;

6) di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 - 4° comma del T.U.EE.LL. di cui al D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 per consentire l'immediata attuazione di quanto disposto.

Impegno di Spesa						
<i>Num.</i>	<i>Anno Esercizio</i>	<i>Capitolo</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Importo</i>	<i>N. Imp.</i>	<i>N.Subimp.</i>

Letto, confermato e sottoscritto.

IL SINDACO
Pasquale Rizzo

SEGRETARIO GENERALE
Giuseppe Salvatore ALEMANNO

Il sottoscritto visti gli atti d'ufficio;

ATTESTA

- che la presente deliberazione:

[*] è stata affissa all'Albo Pretorio On Line in data odierna per rimanervi per 15 giorni consecutivi art. 124, c.1, d.lgs. n. 267/00;

[*] è stata comunicata con nota prot. n. _____ in data _____ ai Capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 125, d.lgs. n. 267/00;

Li 07/01/2020 N. 10 Reg. Pubbl.

L'addetto alla Pubblicazione

Augusto PENNETTA

IL SEGRETARIO GENERALE

Giuseppe Salvatore ALEMANNO

Il sottoscritto visti gli atti d'ufficio;

ATTESTA

- che la presente deliberazione:

[X] è divenuta esecutiva il giorno 31/12/2019

[] decorsi 10 giorni dalla pubblicazione art. 134, c.3, d.lgs. n. 267/00;

San Pietro V.co, li 07/01/2020

IL SEGRETARIO GENERALE
Giuseppe Salvatore ALEMANNO

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi del T.U. n. 445/2000, dell'art. 20 del D. Lgs. n.82/2005 e norme collegate. Tale documento è memorizzato digitalmente nella banca dati dell'Ente.