

**DELIBERAZIONE COPIA DELLA GIUNTA COMUNALE**

VERBALE DI DELIBERAZIONE Numero 82 del 07.10.2014

**OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO "SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE".  
IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA**

L'anno duemilaquattordici il giorno SETTE del mese di OTTOBRE  
Alle ore 11.30 nella sala delle adunanze della sede comunale, si è riunita la Giunta comunale convocata nelle forme di legge.

Presiede l'adunanza la Signora Federica Maria Fricano nella sua qualità di Vice – Sindaco e sono rispettivamente presenti ed assenti i seguenti signori:

	COGNOME	NOME	PRESENTI	ASSENTI
1	MARTORANA	PAOLO FRANCESCO		X
2	RAMMACCA	SALVATORE	X	
3	TRIBUNA	VINCENZO		X
4	GIALLOMBARDO	GIOVANNI	X	
5	FRICANO	FEDERICA	X	

Fra gli assenti sono giustificati i Signori:  
**Sindaco – Vincenzo Tribuna**

---

Con l'assistenza del Segretario Comunale **Dott.ssa Giovanna Divono**  
Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato

## LA GIUNTA COMUNALE

**VISTA** la proposta allegato sub "A" presentata dall'Area I<sup>^</sup> - **Affari Generali/Demografica** avente per oggetto: "Approvazione regolamento sulla pubblicità e trasparenza dello stato patrimoniale dei titolari di cariche pubbliche elettive e di governo";

**VISTO** che la proposta è dotata dei pareri previsti dalla legge n. 142/90, come recepita dalla L. R. 48/91 e L. 30/2000;

**AD UNANIMITA'** di voti favorevoli espressi per alzata di mano;

### DELIBERA

1. **Di approvare** la proposta che allegata sub A) viene a far parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. **Di approvare** il "Regolamento per la gestione del sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale", composto da n°. 3 Titoli, a loro volta contenenti n°. 23 articoli e n° 3 allegati, che viene allegato al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale.
3. **Di dare atto** che lo stesso Regolamento, costituisce integrazione e completamento della complessiva regolamentazione dell'Ente in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;
4. **Di dare atto** altresì che eventuali disposizioni del vigente Regolamento generale sull'ordinamento dei servizi e degli uffici o di altri provvedimenti relativi alle materie oggetto del nuovo Regolamento, che risultassero in contrasto con le disposizioni del Regolamento medesimo, devono intendersi superate e non più applicabili.
5. **Di disporre** che del presente Regolamento venga data ampia informazione a tutti i dipendenti e che si proceda alla sua pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente nell'apposita Sezione "Trasparenza, Valutazione e Merito".

**La Giunta Comunale** con successiva votazione unanime favorevole espressa per alzata di mano, delibera di dotare il presente atto della clausola di immediata esecutività, stante l'urgenza di provvedere in merito.



**COMUNE DI FICARAZZI**  
 PROVINCIA DI PALERMO

AREA AFFARI GENERALI/DEMOGRAFICI

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE**

Prot. 19348

Ficarazzi, li 06 OTT. 2014

**Oggetto:**

Approvazione Regolamento "Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale"

*deportata in segreteria  
 il 6.10.2014, prot. n. 57/uff. seg. r.*

**PROPONENTE: Ufficio Personale**

Il Responsabile del procedimento  
 (Sig.ra Tribuna Rosalba)  
*[Signature]*

Il Responsabile dell'Area  
 (Geom. Morana Giovanni)  
*[Signature]*

**REGOLARITA' TECNICA:**

Per quanto concerne la regolarità tecnica, si esprime parere **favorevole**

Il Responsabile dell'Area  
 (Geom. Morana Giovanni)  
*[Signature]*

**REGOLARITA' CONTABILE:**

Per quanto concerne la regolarità contabile, si esprime parere **favorevole**

*li 7.10.2014*

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**  
 (Rag. Pietro Volo)  
*[Signature]*

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

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

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

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

CHE il medesimo art. 31, al comma 2, prevede che una quota prevalente delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance individuale venga attribuita al personale dipendente e dirigente che si colloca nella fascia di merito alta e che le fasce di merito siano comunque non inferiori a tre;

CHE, l'art. 7 pone a carico di tutte le pubbliche amministrazioni l'obbligo di misurare e valutare annualmente la performance organizzativa e individuale attraverso l'adozione di uno specifico provvedimento;

CHE l'art. 30, del D. Lgs. attribuisce al Nucleo di Valutazione la definizione del Sistema di valutazione di cui all'art. 7 sopracitato;

DATO ATTO che il Comune di Ficarazzi ha pertanto ritenuto di dare attuazione e di recepire nel proprio ordinamento i principi innovativi introdotti dal Decreto legislativo 150/2009, attraverso di uno specifico Regolamento proposto dal Nucleo di Valutazione, che costituisce parte integrante della complessiva regolamentazione dell'Ente in materia di ordinamento generale dei servizi e degli uffici;

CHE, ai sensi della disciplina di cui all'art. 48, comma 3 del Decreto legislativo n. 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", la competenza all'adozione dei regolamenti in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi è attribuita alla Giunta Comunale;

CHE con nota prot. n° 16505 del 19/8/2014, in applicazione della disciplina di cui all'art. 7, comma 1 del C.C.N.L. 1.04.1999, l'Amministrazione ha invitato per la concertazione le OO.SS e la R.S.U. del Comune di Ficarazzi;

CHE a seguito di tale nota si è tenuto un tavolo di concertazione, giusto verbali n. 1 e 2/2014 ;

TENUTO CONTO del parere favorevole della R.S.U. e dalla O.S. CGIL;

VISTA la proposta di "Regolamento per la gestione del sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale", con le modifiche apportate a seguito del suddetto processo di consultazione, che costituisce parte integrante del presente provvedimento;

VISTO il Decreto legislativo n. 150/2009;

VISTA il Decreto legislativo n. 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";

VISTO il Regolamento generale sull'ordinamento dei servizi e degli uffici;

#### PROPONE

- DI APPROVARE il "Regolamento per la gestione del sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale", composto da n° 3 Titoli , a loro volta contenenti n° 23 articoli e n° 3 allegati, che si allega al presente provvedimento per costituirne parte integrante e sostanziale;
- DI DARE ATTO che il "Regolamento per la gestione del sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale" costituisce integrazione e completamento della complessiva regolamentazione dell'Ente in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;
- DI DARE ATTO altresì che eventuali disposizioni del vigente Regolamento generale sull'ordinamento dei servizi e degli uffici o di altri provvedimenti relativi alle materie oggetto del nuovo Regolamento, che risultassero in contrasto con le disposizioni del Regolamento medesimo, devono intendersi superate e non più applicabili.
- Di disporre che del presente Regolamento venga data ampia informazione a tutti i dipendenti e che si proceda alla sua pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente nell'apposita Sezione "Trasparenza, Valutazione e Merito" .

COMUNE DI FICARAZZI

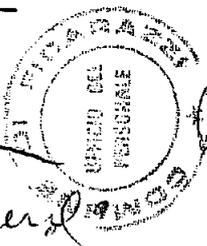


COMUNE DI FICARAZZI

Provincia di Palermo

*Sistema di misurazione  
e valutazione della performance  
organizzativa e individuale*

*Flavio Geronzi*  
*Antonio Longo*  
*Carlo Martorana*



*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*

Approvato con deliberazione di Giunta comunale n.

del

## INDICE

### TITOLO I: DESCRIZIONE DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Art. 1 Oggetto	pag.3
Art. 2 Dalla Programmazione alla Performance	pag.3
Art. 3 Performance Organizzativa e performance individuale	pag.4
Art. 4 Misurazione e valutazione della performance organizzativa	pag.4
Art. 5 Misurazione e valutazione della Performance individuale	pag.4
Art. 6 Dipendenti interessati	pag.5
Art. 7 Soggetti valutatori	pag.5
Art. 8 Programmazione operativa	pag.6
Art. 9 Assegnazione del budget	pag.7

### TITOLO II: METODOLOGIA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Art. 10 Procedure di valutazione	pag. 8
Art. 11 Assegnazione degli obiettivi	pag.9
Art. 12 Nucleo di valutazione	pag.9
Art. 13 Personale incaricato di Posizione Organizzativa	pag. 10
Art. 14 Altro personale	pag. 12
Art. 15 Coefficiente di presenza	pag. 14
Art. 16 Attribuzione del Premio individuale	pag. 14
Art. 17 Gestione del contenzioso	pag. 15

### TITOLO III: GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E RETRIBUZIONE DI

#### RISULTATO

Art. 18 Definizione di Posizione organizzativa	pag.16
Art. 19 Area delle Posizioni Organizzative	pag. 16
Art. 20 Criteri di valutazione delle Posizioni Organizzative	pag. 16
Art. 21 Retribuzione di Posizione e Retribuzione di risultato	pag. 18
Art. 22 Valutazione delle Prestazioni e dei risultati	pag. 18
Art. 23 Entrata in vigore	pag. 19

TITOLO I  
DESCRIZIONE DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA  
PERFORMANCE

Art. 1  
Oggetto

1. Il Comune di Ficarazzi adotta un nuovo Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, di seguito denominato anche "sistema", ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs. 27 Ottobre 2009 n. 150 e del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con atto della Giunta Comunale n. 67 del 22/05/2001.
2. Il Sistema di misurazione e valutazione della performance è la rappresentazione, coerente ed esaustiva, delle metodologie e dei processi per mezzo dei quali il Comune stesso, in relazione con i soggetti e/o le strutture coinvolte, misura e valuta, in modo integrato, la performance organizzativa e individuale.
3. Il sistema è stato definito su preventiva individuazione dei tratti che devono caratterizzarlo sia sul piano metodologico che su quello applicativo, tenuto conto delle peculiarità del Comune di Ficarazzi.

Art. 2  
Dalla Programmazione alla Performance

Il ciclo di gestione della performance dalla lett. a) alla f) dell'art. 4 del D. Lgs. 150 del 2009 e la sua attuazione a livello comunale costituiscono momenti esecutivi della programmazione amministrativa che si articola:

1. nel Bilancio annuale e Pluriennale;
2. nella Relazione Previsionale e Programmatica.

Con tali strumenti si definiscono le finalità e le principali linee di azione dell'amministrazione, sulla base delle strategie definite dal Consiglio Comunale nelle linee programmatiche. In modo particolare la relazione previsionale e programmatica non costituisce più solo uno strumento economico finanziario ma, coerentemente con il quadro delineato dal D. Lgs 150 del 2009, si articola già in una pianificazione degli obiettivi di carattere triennale sulla base dell'indirizzo dell'organo politico, pensata in coerenza con i bisogni degli utenti/cittadini.

Il D. Lgs. 150 del 2009 dispone che il ciclo di gestione della performance si sviluppi nelle seguenti fasi:

- 1) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere e collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- 2) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- 3) misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale con l'utilizzazione dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- 4) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo e ai cittadini ed utenti dei servizi.

L'introduzione del ciclo di gestione della performance come sviluppato nelle fasi sopra evidenziate, può avere importanti implicazioni per il Comune di Ficarazzi e in particolare:

- rafforzare il legame tra scelte politiche e strategie operative;
- garantire la massima trasparenza intesa quale accessibilità totale delle informazioni di

interesse per il cittadino;

- puntare al miglioramento continuo dei servizi resi al cittadino grazie all'utilizzo delle informazioni rese dagli stessi durante il processo di misurazione e valutazione.

### **Art. 3**

#### **Performance organizzativa e performance individuale**

La performance si distingue in:

- performance organizzativa, che prende in considerazione i risultati prodotti dal Comune nel suo insieme e/o dalle singole articolazioni della sua struttura;
- performance individuale, che prende in considerazione il raggiungimento di specifici obiettivi ed il contributo individuale alla performance organizzativa.

Misurazione e valutazione della performance, pur integrandosi, configurano due processi distinti:

- Misurazione: svolgimento di un processo quantitativo;
- Valutazione: svolgimento di un processo qualitativo.

Il processo di misurazione si snoda attraverso:

- L'assegnazione degli obiettivi (strategici – operativi – organizzativi, di gruppo e/o individuali);
- L'individuazione degli indicatori, atti a misurare il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati in relazione ai risultati attesi;
- La rilevazione sistematica degli indicatori attraverso il monitoraggio periodico.

Il processo di valutazione si snoda attraverso:

- La valutazione della performance organizzativa e della performance individuale distinte come agli articoli che seguono.

### **Art. 4**

#### **Misurazione e valutazione della performance organizzativa**

La misurazione e la valutazione della performance organizzativa distingue:

- La performance dell'Ente, nella sua interezza;
- La performance delle Unità Organizzative (Aree) in cui si articola la struttura organizzativa generale.

### **Art. 5**

#### **Misurazione e valutazione della performance individuale**

Gli scopi prioritari della misurazione e valutazione della performance individuale sono:

- Evidenziare l'importanza del contributo individuale del personale valutato rispetto agli obiettivi dell'amministrazione nel suo insieme e della struttura organizzativa di appartenenza;
- Chiarire e comunicare cosa ci si attende – in termini di risultati e comportamenti – dalla singola persona;
- Supportare le singole persone nel miglioramento della loro performance (generare allineamento con gli obiettivi dell'amministrazione);
- Valutare la performance e comunicare i risultati e le aspettative future alla singola persona

(supportare l'allineamento);

- Contribuire a creare e mantenere un clima organizzativo favorevole;
- Premiare la performance attraverso opportuni sistemi incentivanti;
- Promuovere una corretta gestione delle risorse umane.

In particolare:

- Per i responsabili di area titolari di posizione organizzativa, l'ambito di misurazione e valutazione della performance individuale è collegato:

agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;

al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;

alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate (obiettivi individuali qualitativi);

alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite significativa differenziazione dei giudizi;

- Per il restante personale, l'ambito di misurazione e valutazione della performance individuale è collegato:

al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;

la qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

Il modello adottato dall'Ente per la misurazione e valutazione della performance individuale prevede l'utilizzo delle schede di valutazione Allegati A) e B).

## **Art. 6 Dipendenti interessati**

1. Il presente Sistema riguarda tutti i dipendenti, qualunque sia la categoria alla quale appartengono. Le categorie definite al riguardo sono: il personale responsabile di Area, titolare di posizione organizzativa, ed il restante personale;

2. Sono rispettati i diversi ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale previsti dall'art. 9 del D.Lgs. 150/2009 in modo differenziato per il personale Responsabile di Area, titolare di posizione organizzativa, e il restante personale delle categorie.

## **Art. 7 Soggetti valutatori**

1. La valutazione della performance dei dipendenti sarà effettuata con cadenza quadrimestrale ovvero con periodicità più ravvicinata in caso di particolare necessità, con le metodologie previste dal presente regolamento:

a) dal Responsabile di Area, titolare di posizione organizzativa, per i dipendenti assegnati alla propria struttura organizzativa;

b) dal Nucleo di Valutazione per i Responsabili di Area, titolari di posizione organizzativa.

2. Nel caso di responsabili subentrati nella direzione di servizi nel corso dell'anno oggetto di valutazione, la competenza ad effettuare la valutazione è esclusivamente del responsabile titolare dell'incarico di direzione nel mese di dicembre. Tale responsabile per una oggettiva valutazione, deve avvalersi di tutti gli atti esistenti negli uffici anche se elaborati precedentemente al proprio incarico. Solo se particolari condizioni lo rendono necessario, lo stesso responsabile può richiedere pareri e relazioni al precedente responsabile.

3. Nel caso in cui un dipendente sia trasferito nel corso dell'anno da un'Area all'altra, la scheda di valutazione deve essere compilata dal responsabile di Area presso cui il dipendente presta servizio nel mese di dicembre previa acquisizione, se ritenuto necessario, di una proposta da parte del responsabile dell'Area presso il quale è stato prestato il servizio nell'anno oggetto di valutazione.

\* AL MOMENTO DELLA VALUTAZIONE.

## Art. 8

### Programmazione operativa

1. I Responsabili di Area definiscono la programmazione operativa di massima annua per i dipendenti sulla base delle linee programmatiche di mandato, della Relazione previsionale e programmatica, adottate dall'organo di indirizzo politico-amministrativo, nonché sulla base del Piano esecutivo di gestione e del Piano degli Obiettivi;

2. Il Piano esecutivo di gestione, adottato dalla Giunta Comunale, e ogni altro documento di pianificazione dei servizi e obiettivi previsto dalla normativa degli enti locali, rappresentano, unitamente alla Relazione previsionale e programmatica, al Piano annuale delle opere pubbliche e al Piano dettagliato degli obiettivi, il Piano della performance dell'Ente.

3. Gli obiettivi e le responsabilità da assegnare devono discendere direttamente dalle strategie dell'Ente definite nell'ambito del Piano degli Obiettivi, dei progetti e dei piani di miglioramento assegnati alla propria struttura organizzativa. L'assegnazione degli obiettivi prevede anche l'individuazione delle risorse umane, strumentali e finanziarie necessarie alle finalità identificate.

4. A tal fine, il Responsabile di Area predisporrà appositi piani di attività annuali o pluriennali individuando gli obiettivi da conseguire, la soglia minima del raggiungimento dei risultati, da cui scaturisce l'erogazione dell'incentivo individuale e le responsabilità da assegnare. Il progetto potrà prevedere anche step di verifica ed eventuale regolazione in itinere.

5. Per ciascun obiettivo del Piano degli Obiettivi la Giunta Comunale individua il grado di strategicità, anche in funzione dell'assegnazione del budget di cui all'art. 9.

6. Le risorse destinate alla performance individuale sono finalizzate a promuovere effettivi e significativi miglioramenti nei livelli di efficienza e di efficacia e di qualità dei servizi, pertanto è necessario impegnare tutto il personale dipendente nei piani di lavoro, i quali possono essere individuali, di gruppo, per servizi e/o intersettoriali.

7. Periodicamente, e comunque ogni qualvolta sia attivata la procedura di valutazione, il Responsabile di Area procede ad una verifica dello stato di attuazione degli incarichi ripartiti e se necessario ad un aggiornamento della programmazione operativa.

**Art. 9**  
**Assegnazione del budget**

1. In applicazione degli accordi in sede di contrattazione decentrata integrativa verrà definito il finanziamento del fondo correlato alla corresponsione dei compensi diretti ad incentivare la performance individuale ed il miglioramento dei servizi.

2. Il budget di cui al comma 1, da assegnare a ciascuna struttura organizzativa (Area), è determinato per il 50% attraverso la definizione del tipo e peso degli obiettivi e per il restante 50% in proporzione al numero e categoria di dipendenti assegnati alle Aree, secondo le seguenti metodologie:

**1) TIPO OBIETTIVI**

<i>CLASSIFICAZIONE OBIETTIVO</i>	<i>PESO</i>
Di mantenimento	0,7
Di ampliamento, miglioramento efficacia/efficienza	0,9
Di sviluppo	1,0
Strategico	1,2

1.1 La connotazione di obiettivo strategico viene assegnata ad obiettivi che hanno una rilevanza elevata rispetto ai bisogni della collettività che l'Ente è chiamato a soddisfare.

1.2 La somma dei pesi degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura organizzativa determina il budget della struttura, da ripartire tra il personale assegnato alla stessa per premiare la performance organizzativa e individuale, secondo la metodologia definita dal Sistema. Il budget della struttura è espresso in percentuale rispetto al fondo per l'erogazione dei premi collegati al merito e alla produttività, di cui all'art. 17, comma 2, lett. a) del CCNL 1/4/1999. La somma di tutte le percentuali è pari al 100% del 50% del fondo. La metodologia definita nel presente articolo è esemplificata nell'Allegato "C" al presente regolamento.

**2) STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

2.1 Le risorse di cui al comma 1, sono attribuite di anno in anno alle singole Aree in proporzione al numero dei dipendenti assegnati agli stessi ed alle rispettive categorie di inquadramento secondo la seguente tabella di equivalenza:

**Numero degli addetti**

- Categoria A: 1,00
- Categoria B: 1,06
- Categoria B3: 1,12
- Categoria C: 1,19
- Categoria D: 1,30
- Categoria B3: 1,49

2.2 Si precisa che i coefficienti correlati alla categoria vengono individuati applicando il seguente criterio: "Ponendo il valore pari a 1,00 il tabellare - base più piccolo dello stipendio di ingresso relativo alla categoria A (€ 16.314,57), tutti gli altri rapporti sono ottenuti dividendo i singoli valori tabellari delle altre categorie superiori per il suddetto valore - base della categoria A. I valori tabellari sono desunti dal CCNL del 31.7.2009 e cambieranno al cambiare dei contratti.

<b>TITOLI II</b> <b>METODOLOGIA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE</b> <b>DELLA PERFORMANCE</b>
---

**Art. 10**  
**Procedura di valutazione**

1. La Giunta Comunale assegna gli obiettivi ai Responsabili di Area. Per ciascun obiettivo è necessario individuare una breve descrizione e il grado di strategicità di riferimento.

2. Alla luce degli obiettivi assegnati a ciascun responsabile di settore, quest'ultimo attribuisce specifici obiettivi individuali ai dipendenti a lui assegnati.

3. La valutazione delle prestazioni dei dipendenti è effettuata dai soggetti di cui al precedente art. 7, per mezzo della compilazione dell'apposita scheda Allegato "A" al presente regolamento secondo le seguenti fasi:

- a) ciascun Responsabile, entro il mese di gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento, compila le valutazioni di merito per i dipendenti assegnati alla propria Area e le trasmette al Segretario Comunale, per la formazione di una graduatoria unica delle valutazioni di tutti i dipendenti dell'Ente.

Se entro 10 giorni dalla conclusione del quadrimestre il Responsabile della Posizione Organizzativa non ha trasmesso le schede di valutazione dei dipendenti, sarà penalizzato, come previsto dal successivo art. 13 lett. C punto 2, della voce "Apporto individuale...."

(Griglia riportante gli strumenti di misurazione e valutazione degli obiettivi individuali qualitativo)

- b) qualora riscontri criticità nelle valutazioni, il segretario Comunale può convocare apposita Conferenza dei responsabili di Area per individuare una soluzione condivisa del processo valutativo effettuato;
- c) a conclusione del processo valutativo congiunto, i responsabili di area provvedono in sede di Conferenza dei servizi a compilare una graduatoria delle valutazioni individuali del personale dell'Ente considerando il grado di valutazione ottenuto dai valori numerici attribuiti ai fattori di valutazione indicati nella scheda di valutazione (Allegato "A").

4. I dipendenti che non raggiungono una valutazione pari almeno alla sufficienza (quindi punteggio inferiore a 2,8) non partecipano ad alcuna erogazione di salario accessorio correlato alle prestazioni di performance individuale e quindi non rientrano nella graduatoria in oggetto.

5. In attuazione della disciplina introdotta dall'art. 19 del D.lgs. n. 150/2009 così come combinato con l'art. 31 comma 2 del medesimo decreto, in ogni graduatoria, il personale è suddiviso in tre fasce. Tali fasce di merito vengono congelate fino al 31/12/2014 in attesa del nuovo CCNL così come previsto dall'art. 9 comma 17 della L. 122/2010 e dall'art. 16 della L. 111/2011 e dall'art. 6 del D. Lgs. 141/2011 lettera a),.

6. La graduatoria, con allegate schede di valutazione, viene trasmessa per conoscenza al Nucleo di Valutazione.

7. Le schede compilate vanno consegnate tempestivamente ai dipendenti interessati. Ogni scheda di

valutazione è conservata nel fascicolo personale del dipendente.

8. Entro il mese di chiusura del rendiconto della gestione previsto dalle norme vigenti, si deve concludere il processo di valutazione degli obiettivi e delle prestazioni di performance.

9. Entro la stessa data è redatta la Relazione sulla performance che evidenzia, a consuntivo, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati, con rilevazione degli scostamenti. La Relazione è validata dal nucleo entro il mese di giugno dell'anno finanziario successivo a quello oggetto di valutazione. E' presentata alla Giunta Comunale e al Sindaco.

10. I compensi destinati a premiare la performance devono essere corrisposti ai lavoratori interessati soltanto a conclusione del processo di valutazione.

## Art. II

### Assegnazione degli obiettivi

1. Gli obiettivi sono definiti dall'organo politico in coerenza con quelli previsti nelle linee programmatiche approvate in Consiglio comunale.

2. Dopo l'approvazione del PEG, la Giunta comunale assegna gli obiettivi e comunica i corrispondenti indicatori di risultato necessari per la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi medesimi.

3. Questi ultimi sono correlati all'attività ordinaria, ai progetti innovativi e ai progetti strategici contenuti nel PEG dell'anno di riferimento. Essi devono rispondere ai principi descritti dall'art. 5 del D.lgs. n. 150/2000.

4. Nelle more e fino all'approvazione del PEG restano attribuiti gli obiettivi dell'attività ordinaria.

## Art. 12

### Nucleo di Valutazione

Nell'ambito della presente procedura il Nucleo di Valutazione:

1. Verifica la correttezza del Sistema e propone le eventuali modifiche e/o integrazioni alla Giunta Comunale;
2. Monitora il funzionamento complessivo del Sistema di valutazione del personale e della performance e propone miglioramenti dello stesso;
3. Propone alla Giunta Comunale il peso degli obiettivi assegnati alla struttura;
4. Misura e valuta la performance dell'Amministrazione nel suo complesso;
5. Misura e valuta la performance dei titolari di posizione organizzativa;
6. Elabora la proposta di graduazione delle posizioni organizzative, a seguito di variazioni intervenute alla struttura, anche nel corso dell'anno, e la sottopone al Sindaco;

### Art.13

#### Personale incaricato di Posizione Organizzativa

La misurazione e valutazione della performance individuale del personale incaricato di posizione organizzativa è collegata:

A) al raggiungimento di **obiettivi organizzativi**

Gli obiettivi organizzativi sono identificati negli obiettivi assegnati alla struttura affidata, alla diretta responsabilità del personale incaricato di posizione organizzativa.

B) al raggiungimento di **specifici obiettivi individuali** (obiettivi quantitativi) C) ad

**obiettivi individuali qualitativi**

Gli obiettivi individuali qualitativi sono misurati e valutati attraverso:

Apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi organizzativi.	<ul style="list-style-type: none"><li>• qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura</li></ul>
Competenze professionali ed abilità specialistiche richieste per lo svolgimento del ruolo assegnato.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Livello di possesso, approfondimento ed aggiornamento delle discipline e delle conoscenze tecniche/o specialistiche richieste per lo svolgimento del ruolo assegnati</li><li>• Tensione al miglioramento professionale ed all'affinamento delle competenze in relazione ai risultati da raggiungere.</li><li>• Contributo significativo nell'elaborazione delle scelte strategiche ed all'individuazione degli obiettivi.</li><li>• Efficace pianificazione ed organizzazione di attività e risorse per il raggiungimento degli obiettivi assegnati.</li><li>• Regolarità, precisione e completezza nell'invio dei report di attività.</li></ul>
Capacità di gestire, motivare e valutare i collaboratori, favorendo la qualità delle prestazioni, la crescita professionale e la produttività	<ul style="list-style-type: none"><li>• Autorevolezza e stile appropriato il proprio gruppo e le relazioni con l'esterno.</li><li>• Gestione efficace dei conflitti e delle situazioni di disagio.</li><li>• Motivazione dei collaboratori, sviluppo della loro potenzialità e responsabilizzazione adeguata.</li><li>• Creazione di un clima partecipativo, favorevole alla produttività.</li><li>• Chiarezza e tempestività nell'assegnazione degli obiettivi al personale e nella definizione delle prestazioni richieste ai fini della valutazione della performance individuale.</li><li>• Valutazione delle prestazioni e risultati del personale con significativa differenziazione dei giudizi.</li></ul>
Capacità di promuovere ed applicare innovazioni tecnologiche e procedurali o di attivare nuovi servizi	<ul style="list-style-type: none"><li>• Attenzione alle opportunità tecniche e o procedurali che consentono di rendere più efficienti prestazioni e risultati e all'incremento dei servizi resi.</li></ul>
Capacità di lavorare in autonomia e risolvere problemi complessi	<ul style="list-style-type: none"><li>• Spirito critico e di iniziativa per migliorare i risultati finali.</li><li>• Individuazione di soluzioni di problemi che non permettono di ricorrere a procedure precostituite.</li><li>• Gestione degli imprevisti e delle situazioni critiche.</li></ul>

D) Capacità di differenziazione dei giudizi

Capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi. E' misurata e valutata all'interno degli obiettivi individuali qualitativi unitamente alla capacità di gestire, motivare e valutare i collaboratori.

Il grado di raggiungimento è espresso in percentuale (misurazione di carattere quantitativo). La

valutazione conseguente è resa attraverso una scala di punteggio con valori da 1 a 5. Questo è il

rapporto tra punteggio e misurazione:

- |  |
|--|
| 1 - raggiungimento obiettivi fino al 20%     |
| 2 - raggiungimento obiettivi dal 21% al 50%  |
| 3 - raggiungimento obiettivi dal 51% al 70%  |
| 4 - raggiungimento obiettivi dal 70% al 90%  |
| 5 - raggiungimento obiettivi dal 91% al 100% |

Gli obiettivi individuali qualitativi sono misurati e valutati attraverso una scala di punteggio con valori da 1 a 5 così formulata:

- |   |
|---|
| 1- nettamente al di sotto dell'attesa (o insufficiente) |
| 2- Sufficiente  |
| 3- rispondente all'attesa (o discreto)                  |
| 4- superiore all'attesa (o buono)                       |
| 5- nettamente superiore all'attesa (o ottimo)           |

Per acquisire gli elementi utili alla misurazione quantitativa e/o qualitativa degli obiettivi individuali qualitativi ed alla conseguente valutazione, saranno adoperate apposite tecniche che possono consistere in colloqui mirati, liste di controllo di attività ed operazioni, riscontri documentali, questionari o altre modalità stabilite all'inizio del ciclo di valutazione e preventivamente comunicate ai valutati.

#### SCHEDA DI VALUTAZIONE

La valutazione del personale incaricato di Posizione Organizzativa, è condotta in applicazione dei criteri appena enunciati attraverso la scheda Allegato "B".

La scheda è divisa in due aree, una riferita agli obiettivi organizzativi ed individuali quantitativi, la seconda agli obiettivi individuali qualitativi sopra specificati.

La valutazione riferita alla prima area (A) è data dalla seguente

A - SOMMA PUNTEGGI (OBIETTIVI ORGANIZZATIVI + OBIETTIVI INDIVIDUALI QUANTITATIVI) =  
\_\_\_\_\_ (FATTORE DI PONDERAZIONE = 0,40)

La valutazione riferita alla seconda area (B) è data dalla seguente

B - SOMMA PUNTEGGI = \_\_\_\_\_ (FATTORE DI PONDERAZIONE = 0,60)

La valutazione complessiva (V) è data dalla somma dei punteggi della prima area A e della seconda B, moltiplicata per gli specifici fattori di ponderazione indicati e divisa per 2.

Questa è la formula

$$V = (A \times 0,40 + B \times 0,60) : 2$$

### RETRIBUZIONE DI RISULTATO

La valutazione così ottenuta consente, in primo luogo, di determinare l'importo della retribuzione di risultato spettante, stabilita in percentuale sulla retribuzione di posizione assegnata, secondo la seguente graduazione:

Fino a 3,7 punti, retribuzione di risultato non erogabile

Da 3,8 a 5,4 punti, retribuzione di risultato corrisposta in misura pari al 10%

Da 5,5 a 7,1 punti, retribuzione di risultato corrisposta in misura pari al 15%

Da 7,2 a 9,0 punti, retribuzione di risultato corrisposta in misura pari al 20%

Da 9,1 punti, retribuzione di risultato corrisposta in misura pari al 25%

### Art.14

#### Altro personale

La misurazione e la valutazione della performance individuale del restante personale, non incaricato di posizione organizzativa, è collegata:

A) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali (**obiettivi quantitativi**)

B) ad **obiettivi individuali qualitativi**, riassunti in qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, competenze dimostrate e comportamenti professionali e organizzativi.

Gli obiettivi individuali qualitativi sono misurati e valutati attraverso:

Apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi organizzativi	<ul style="list-style-type: none"><li>• Qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza intesa come livello di raggiungimento degli obiettivi operativi assegnati all'unità organizzativa di appartenenza dal Peg/piano performance anno</li></ul>
Qualità della prestazione	<ul style="list-style-type: none"><li>• Attenzione e precisione.</li><li>• Senso delle priorità.</li><li>• Propositività.</li><li>• Autonomia nella soluzione dei problemi.</li><li>• Continuità di rendimento.</li><li>• Tensione al risultato.</li><li>• Rapidità delle risposte all'interno ed all'esterno dell'organizzazione.</li><li>• Professionalità, chiarezza e trasparenza nei rapporti con la cittadinanza.</li></ul>
Impegno e flessibilità	<ul style="list-style-type: none"><li>• Applicazione costante nell'arricchire, aggiornare e migliorare il livello delle prestazioni rese.</li><li>• Flessibilità nel lavoro a apertura al cambiamento.</li></ul>
Disponibilità alla collaborazione	<ul style="list-style-type: none"><li>• Disponibilità costante verso il personale dell'unità di appartenenza, verso il responsabile di riferimento, verso le altre strutture e servizi dell'ente attraverso collaborazioni lavorative e scambio efficace di dati ed informazioni.</li></ul>

Il grado di raggiungimento è espresso in percentuale (misurazione di carattere quantitativo). La valutazione conseguente è resa attraverso una scala di punteggio con valori da 1 a 5. Questo è il rapporto tra punteggio e misurazione:

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>1 – raggiungimento obiettivi fino al 20%</li><li>2 – raggiungimento obiettivi dal 21% al 50%</li><li>3 – raggiungimento obiettivi dal 51% al 70%</li><li>4 – raggiungimento obiettivi dal 70% al 90%</li><li>5 – raggiungimento obiettivi dal 91% al 100%</li></ul> |
|---|

Gli obiettivi individuali qualitativi sono misurati e valutati attraverso una scala di punteggio con valori da 1 a 5 così formulata:

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>1- nettamente al di sotto dell'attesa (o insufficiente)</li><li>2- Sufficiente</li><li>3- rispondente all'attesa (o discreto)</li><li>4- superiore all'attesa (o buono)</li><li>5- nettamente superiore all'attesa (o ottimo)</li></ul> |
|---|

Per acquisire gli elementi utili alla misurazione quantitativa e/o qualitativa degli obiettivi individuali qualitativi ed alla conseguente valutazione, saranno adoperate apposite tecniche che possono consistere in colloqui mirati, liste di controllo di attività ed operazioni, riscontri documentali, questionari o altre modalità stabilite all'inizio del ciclo di valutazione e preventivamente comunicate ai valutati.

## SCHEDA DI VALUTAZIONE

La valutazione del restante personale non incaricato di posizione organizzativa, è condotta in applicazione dei criteri appena enunciati attraverso la scheda Allegato "A".

La scheda è divisa in due aree, una riferita agli obiettivi di gruppo o individuali quantitativi, la seconda agli obiettivi individuali qualitativi sopra specificati.

La valutazione riferita alla prima area (A) è data dalla seguente

A - SOMMA PUNTEGGI (OBIETTIVI DI GRUPPO O INDIVIDUALI QUANTITATIVI)  
\_\_\_\_\_ (FATTORE DI PONDERAZIONE = 0,40)

La valutazione riferita alla seconda area (B) è data dalla seguente

B - SOMMA PUNTEGGI = \_\_\_\_\_ (FATTORE DI PONDERAZIONE = 0,60)

La valutazione complessiva (V) è data dalla somma dei punteggi della prima area A e della seconda B, moltiplicata per gli specifici fattori di ponderazione indicati e divisa per 2.

Questa è la formula

$$V = (A \times 0,40 + B \times 0,60) : 2$$

### ATTRIBUZIONE DEI PREMI RETRIBUTIVI DI PERFORMANCE

Il minimo del punteggio richiesto per conseguire i premi retributivi di performance è 2,0.

#### Art. 15

##### Coefficiente di presenza

Nella valutazione della performance individuale non sono considerati i periodi di congedo di maternità, di paternità e parentale e tutte le altre fattispecie di assenza espressamente escluse a tale fine dalla legge e dai contratti.

La presenza in servizio è un prerequisite della valutazione individuale che resta comunque legata agli obiettivi organizzativi, di gruppo o individuali quantitativi e qualitativi come descritto.

Di conseguenza, l'assenza dal servizio potrà incidere significativamente sulla valutazione finale e sui premi ad essa collegati se tale da non consentire il raggiungimento, nel predetto ambito, di risultati apprezzabili.

#### Art.16

##### Attribuzione del premio individuale

1. La ripartizione delle risorse destinate al finanziamento per la corresponsione del trattamento economico accessorio collegate alle performance individuali per il personale, sarà

suddivisa per il numero dei dipendenti, parametrata ai sensi del punto 2 dell'art. 9.

#### Art.17

#### Gestione del contenzioso

1. Entro 5 gg. dal ricevimento della scheda di valutazione, il dipendente può chiedere la revisione della propria valutazione , chiedendo la discussione in contraddittorio e proponendo le proprie deduzioni al Capo Area che ha effettuato la valutazione.
2. Il Capo Area fissa, entro 5 gg. successivi, l'incontro di conciliazione , di fronte ad una Commissione costituita da:
  - un rappresentante del dipendente;
  - un rappresentante dell'Amministrazione ;
  - un terzo individuato di comune accordo dai due precedenti componenti, anche fra i componenti il Nucleo di Valutazione.allo scopo di verificare la coerenza tra il punteggio attribuito, la valutazione espressa e le relative motivazioni.
3. Il procedimento dovrà concludersi entro 10 gg. dal suo avvio con il provvedimento definitivo di valutazione.
4. Per la revisione del giudizio di valutazione inerente la retribuzione di risultato dei titoli di posizione organizzativa è ammesso ricorso motivato allo stesso Nucleo di Valutazione, con presentazione di ulteriori elementi conoscitivi ed integrativi dei reports presentati, entro 10 giorni dalla data di notifica.

TITOLO III  
GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E  
RETRIBUZIONE DI RISULTATO

Art. 18

Definizione di posizione organizzativa

Ai sensi degli artt. 8 e segg. del CCNL 31.03.1999 e dell'art. 15 del CCNL 22.01.2004 del comparto Regioni ed Autonomie Locali l'Ente istituisce l'Area delle Posizioni Organizzative.

Le Posizioni sono connesse all'organigramma funzionale e gestionale dell'Ente. Qualsiasi modifica intervenga nell'ambito della struttura organizzativa comporta variazioni del loro peso, e di conseguenza devono essere rigraduate.

Il CCNL lascia, in tema di valutazione, ampia libertà e discrezionalità alle amministrazioni, imponendo esclusivamente che le Posizioni Organizzative devono essere "graduate", ai fini della determinazione della retribuzione di posizione.

L'organo competente alla graduazione è il Nucleo di Valutazione che effettuerà la valutazione a "sedia" vuota, ovvero a valutare la posizione e non la persona che la occupa.

L'esito della valutazione, ovvero la proposta del Nucleo di Valutazione, viene approvata dalla Giunta comunale.

Art. 19

Area delle Posizioni Organizzative

Nel rispetto dei criteri contenuti nelle disposizioni seguenti possono essere istituite, presso il Comune di Ficarazzi, posizioni di lavoro caratterizzate dall'assunzione diretta di responsabilità di prodotto e risultato ai sensi dell'art. 8 del CCNL 31.03.1999 del comparto Regioni ed Autonomie Locali, coincidenti con l'Unità di massima dimensione nell'ambito della struttura organizzativa dell'Ente.

L'Ente determina il numero delle posizioni organizzative, considerando le sue dimensioni, le risorse del proprio bilancio e la sua struttura organizzativa, nonché il valore da attribuire alle singole posizioni e la durata degli incarichi ai titolari.

L'individuazione dei titolari di posizioni organizzative avviene all'interno delle singole Unità organizzative con provvedimento del Sindaco ai sensi e per gli effetti dell'art. 50 e 107 del D. Lgs. No 267/2000 che attribuisce al Capo dell'amministrazione il potere di decisione in merito all'attribuzione della titolarità delle funzioni apicali e gestionali.

Art. 20

Criteri di Valutazione delle Posizioni Organizzative

Secondo l'art. 10 del CCNL 31/03/1999 ciascun Ente stabilisce la graduazione della retribuzione di posizione delle posizioni organizzative mantenendosi entro l'importo minimo di € 5.164,56 e l'importo massimo di € 12.911,42 annui lordi per tredici mensilità.

Ai fini dell'assegnazione della retribuzione di posizione a ciascuna posizione organizzativa è, in via preliminare, assegnato un punteggio sulla base dei parametri sotto definiti.

- ↳ Parametro n. 1 - Servizi assegnati
- ↳ Parametro n. 2 - Complessità dei Servizi
- ↳ Parametro n. 3 - Personale assegnato
- ↳ Parametro n. 4 - Grado di Strategicità
- ↳ Parametro n. 5 - Responsabilità

#### 1. SERVIZI ASSEGNATI: Punteggio da 5 a 10 Punti

Indica la quantità dei Servizi effettivamente gestiti dalla Posizione Organizzativa.

#### 2. COMPLESSITA' DEI SERVIZI: Punteggio da 10 a 35 Punti

Indica la rilevanza e la complessità delle funzioni e dei processi gestiti, definendone il grado e l'ampiezza delle funzioni esercitate dalla posizione in relazione della maggiore o minore omogeneità dei processi e delle attività.

In quest'area sono compresi gli elementi di valutazione connessi al carico di lavoro e al coordinamento organizzativo, la rilevanza interna ed esterna degli adempimenti/procedimenti amministrativi, la necessità di aggiornamento continuo delle procedure e la complessità del quadro normativa di riferimento.

#### 3. PERSONALE ASSEGNATO: Punteggio da 5 a 10 Punti

Indica la quantità del personale effettivamente assegnato alla Posizione Organizzativa.

#### 4. GRADO DI STRATEGICITA': Punteggio da 10 a 35 Punti

Indica la rilevanza strategica della posizione, evidenziandone la rilevanza delle proposte di competenza della posizione in riferimento agli atti adottati dall'Ente.

Caratterizza il grado di specializzazione e affidamento di funzioni plurime e attività gestionali contraddistinte per la loro elevata strategicità, ovvero con attribuzioni di mansioni direttamente connesse alle attività di alto contenuto e rilevanza strategica per l'Ente e/o di alta qualificazione professionale.

#### 5. RESPONSABILITA' : Punteggio da 5 a 10 Punti

Indica il grado di responsabilità derivante dall'autonomia decisionale prendendo in esame i limiti e i livelli di responsabilità derivanti dal contesto direzionale e politico nonché dal quadro normativa e procedurale della posizione.

Indica la responsabilità derivante dalla tipologia delle attività definendo il grado di responsabilità determinato dagli elementi caratteristici dell'attività della posizione.

Il punteggio totale ottenuto dalla singola posizione organizzativa, viene definito **coefficiente di posizione**.

Per il calcolo della retribuzione di posizione, viene preso come base di riferimento il valore massimo edittale di € 12.911,42 diviso 100. La differenza ottenuta va moltiplicata per il coefficiente di posizione, ottenendo in questo modo la Retribuzione di Posizione spettante.

Esemplificazione

*Retribuzione massima edittale*  
**fino a euro 12.911, 42 lordi per 13 mensilità**

*Coefficiente di posizione: 85*

*Calcolo della retribuzione di posizione:*  
**12.911, 42/100 x 85 = 10.974,35**

Qualora la somma totale di tutte le retribuzioni di posizione dovesse superare il budget assegnato, al fine di rientrare nel predetto budget, sarà ridotto il coefficiente di posizione di x punti per ogni singola posizione organizzativa.

#### **Art. 21**

##### **Retribuzione di posizione e retribuzione di risultato**

1. Il trattamento economico accessorio del personale titolare della posizione organizzativa è composto dalla retribuzione di posizione, dalla retribuzione di risultato, dalle indennità di cui all'art. 15, comma 1 - lettera k) – del CCNL 01.04.1999, laddove previste, e dai compensi per lavoro straordinario, relativamente alle risorse finanziarie collegate allo straordinario per consultazioni elettorali secondo la disciplina prevista dall'art. 39 del CCNL 14.09.2000, c.d. code contrattuali.
2. L'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di € 5.164,56 ad un massimo di € 12.911,42 annui lordi per tredici mensilità, secondo le modalità di graduazione, stabilite dal presente regolamento, in rapporto a ciascuna delle posizioni organizzative.
3. L'importo della retribuzione di risultato varia da un minimo del 10% ad un massimo del 25% della retribuzione di posizione attribuita per i valori di posizione ricompresa tra € 5.164,56 ad un massimo di € 12.911,42. Essa è corrisposta a seguito di valutazione annuale a cura del Nucleo di valutazione.
4. Qualora in assenza o di posto vacante di un funzionario responsabile di area, l'Amministrazione Comunale può assegnare ad interim ad altro funzionario, già titolare di P.O., la predetta Area in atto vacante. In questa condizione la retribuzione di posizione spettante al titolare di posizione organizzativa sarà la massima prevista dal CCNL pari ad €. 12.911,42.

#### **Art. 22**

##### **Valutazione delle prestazioni e dei risultati**

1. Ai fini della verifica dei risultati, le prestazioni dei Responsabili di Settore sono soggette a

valutazione annuale da parte del Nucleo di Valutazione.

2. Al termine di ogni anno, ciascun Responsabile di Settore presenta al Nucleo di valutazione una relazione sull'attività svolta, sulla base degli indicatori di risultato predefiniti e rispetto agli obiettivi assegnati.

3. La valutazione delle prestazioni e dei risultati per i possessori di posizione organizzativa è determinata in relazione ai parametri illustrati all'art. 12 del presente regolamento, mediante la compilazione, da parte del Nucleo di valutazione, dell'**Allegato "B"**.

4. A seguito degli esiti delle valutazioni delle posizioni organizzative, il Nucleo di Valutazione, trasmette la valutazione delle prestazioni e dei risultati (Allegato B) al Sindaco affinché provveda, supportato dalla Giunta comunale, alla sua approvazione e agli adempimenti connessi alla corresponsione dell'indennità di risultato.

### **Art. 23** **Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento, che forma parte integrante del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, entra in vigore a far data dall'esecutività dell'atto deliberativo che lo approva e sarà pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente e sul sito internet dell'Ente nella pagina "Albo Pretorio on line" onde assicurarne la massima divulgazione. Sarà applicato a tutti gli istituti contrattuali regolati, a decorrere dal 1/1/2014.

2. Da tale data è abrogata ogni disposizione contenuta in altri provvedimenti regolamentari comunali che contrasti con il presente Regolamento.

3. Rimane sottinteso che per la valutazione dei risultati conseguiti nell'anno 2013, sarà utilizzato il precedente sistema di valutazione.



COMUNE DI FICARAZZI  
*Provincia di Palermo*

SCHEDA VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE  
 PERSONALE

Cognome e Nome _____	Cat. _____
Area _____	
Periodo di valutazione _____	

A- VALUTAZIONE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI ED INDIVIDUALI QUANTITATIVI

OBIETTIVI*	PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO **	PUNTEGGIO ATTRIBUITO				
		1	2	3	4	5
OBIETTIVI DI GRUPPO O INDIVIDUALI QUANTITATIVI						

\* Possono anche costituire fasi / frazioni di obiettivi trasversali

\*\* Accertata con apposita rilevazione

I valori della scala di punteggio corrispondono a:

- 1 – raggiungimento obiettivi fino al 20%
- 2 – raggiungimento obiettivi dal 21% al 50%
- 3 – raggiungimento obiettivi dal 51% al 70%
- 4 – raggiungimento obiettivi dal 71% al 90%
- 5 – raggiungimento obiettivi dal 91% al 100%

A- SOMMA PUNTEGGI = \_\_\_\_\_ (FATTORE DI PONDERAZIONE = 0,40)

**B- VALUTAZIONE OBIETTIVI INDIVIDUALI QUALITATIVI**

ELEMENTO DI VALUTAZIONE	Punteggio attribuito				
	1	2	3	4	5
Apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi organizzativi					
Qualità della prestazione					
Impegno e flessibilità					
Disponibilità alla collaborazione					

I valori della scala di punteggio corrispondono a:

- 1- nettamente al di sotto dell'attesa (o insufficiente)
- 2- al di sotto dell'attesa (sufficiente)
- 3- rispondente all'attesa (discreto)
- 4- superiore all'attesa (buono)
- 5- nettamente superiore all'attesa (ottimo)

**B- SOMMA PUNTEGGI = \_\_\_\_\_ (FATTORE DI PONDERAZIONE = 0,60)**

\*\*\*\*\*

**V- VALUTAZIONE COMPLESSIVA= (A X 0,40 + B X 0,60): 2 = \_\_\_\_\_**

**Considerazioni ed osservazioni (Valutatore/valutato)**

--	--

Ficarazzi, li \_\_\_\_\_

Il valutatore

Il valutato

---

Fino a 2,7 punti, premi retributivi di performance non erogabili

---



COMUNE DI FICARAZZI

Provincia di Palermo

SCHEDA VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE  
POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Cognome e Nome _____ Cat. _____ Area _____ Periodo di valutazione _____
---

A- VALUTAZIONE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI ED INDIVIDUALI QUANTITATIVI

OBIETTIVI*	PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO **	PUNTEGGIO ATTRIBUITO				
		1	2	3	4	5
OBIETTIVI ORGANIZZATIVI						
OBIETTIVI INDIVIDUALI QUANTITATIVI						

\* Possono anche costituire fasi / frazioni di obiettivi trasversali  
 \*\* Accertata con apposita rilevazione

I valori della scala di punteggio corrispondono a:

- 1 - raggiungimento obiettivi fino al 20%
- 2 - raggiungimento obiettivi dal 21% al 50%
- 3 - raggiungimento obiettivi dal 51% al 70%
- 4 - raggiungimento obiettivi dal 71% al 90%
- 5 - raggiungimento obiettivi dal 91% al 100%

A-SOMMA PUNTEGGI = \_\_\_\_\_ (FATTORE DI PONDERAZIONE = 0,40)



## COMUNE DI FICARAZZI

*Provincia di Palermo*

### ESEMPLIFICAZIONE DETERMINAZIONE BUDGET STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Il budget da assegnare a ciascuna struttura organizzativa è determinato:

A) per il 50% del fondo per l'incentivazione della performance individuale sulla base del tipo e peso degli obiettivi;

B) per il 50% in proporzione al numero e categoria dei dipendenti assegnati ai settori.

#### A) TIPO OBIETTIVI

- Il budget della struttura è pari alla somma dei valori degli obiettivi assegnati alla stessa.

- Il valore degli obiettivi è determinato in funzione del tipo di obiettivo.

Classificazione degli Obiettivi	
Tipo	Peso
Mantenimento	0,7
Ampliamento	0,9
Miglioramento Efficacia	0,9
Miglioramento Efficienza	0,9
Sviluppo	1,0
Strategico	1,2

Determinazione valore degli obiettivi

Supponiamo 2 strutture organizzative: A e B

Alla struttura A viene assegnato un unico obiettivo, classificato dal Nucleo di Valutazione di mantenimento;

Alla struttura B vengono assegnati due obiettivi: il primo obiettivo è di ampliamento e il secondo strategico

Struttura Organizzativa	Obiettivi	Tipo	Peso
Struttura A	Primo obiettivo	Mantenimento	0,7
Struttura B	Primo obiettivo	Ampliamento	0,9
Struttura B	Secondo obiettivo	Strategico	1,2
Totale			2,8

BUDGET DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA				
Strutture	Peso 1° obiettivo	Peso 2° obiettivo	Totale	Budget della struttura
Struttura A	0,70	0,00	0,70	25,00%
Struttura B	0,90	1,20	2,10	75,00%

RIPARTO DEL FONDO TRA LE STRUTTURE			50,00%
Valore del fondo ex art. 17, comma 2, lett. a) CCNL 114119 99	2.000,00		1.000,00
Budget Struttura A	250,00		
Budget Struttura B	750,00		

$$2,8 : 0,70 = 1.000,00 : x$$

$$x = 0,70 \times 1.000,00 / 2,8 = 250,00$$

$$2,8 : 2,10 = 1.000,00 : x$$

$$x = 2,10 \times 1.000,00 / 2,8 = 750,00$$

## B) STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Il restante 50% del fondo per l'incentivazione della performance individuale da assegnare ai singoli Settori è calcolato in proporzione al numero dei dipendenti assegnati agli stessi ed alle rispettive categorie di inquadramento secondo la seguente tabella di equivalenza:

Numero degli addetti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Categoria A: 1,00</li> <li>• Categoria B: 1,06</li> <li>• Categoria C: 1,19</li> <li>• Categoria D: 1,30</li> </ul>
----------------------	--

Determinazione valore della struttura organizzativa	Dipendenti	Coefficienti
Supponiamo 2 strutture organizzative: A e B		
Personale assegnato alla struttura A 1 Cat. A e 2 Cat. C	3	3,38
Personale assegnato alla struttura B 4 Cat. B e 2 Cat. C	6	6,62
Totale	9	10

RIPARTO DEL FONDO TRA LE STRUTTURE			50,00%
Valore del fondo ex art. 17, comma 2, lett. a) CCNL 1/4/99	2.000,00		1.000,00

Budget Struttura A) = 1.000,00 : 10 = x : 3,38	$x = 1.000,00 \times 3,38 / 10 = 338,00$
Budget Struttura B) = 1.000,00 : 10 = x : 6,62	$x = 1.000,00 \times 6,62 / 10 = 662,00$

Letto e sottoscritto:

**IL VICE - SINDACO**  
**F.to: Sig.ra Federica Maria Fricano**

L'ASSESSORE ANZIANO

IL SEGRETARIO COMUNALE

**F.to: Salvatore Rammacca**

**F.to: Dott.ssa Giovanna Divono**

Copia conforme all'originale, in carta libera, per uso amministrativo  
Ficarazzi, 04.11.2014



IL SEGRETARIO COMUNALE

*Il Segretario Generale*  
*(Dott.ssa Giovanna Divono)*

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio

**ATTESTA**

Che la presente deliberazione:

Sarà affissa a questo Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi a partire dal 04.11.2014

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il **07.10.2014**, perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 16 L.R. 44/91);

Decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione.



IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to *Il Segretario Generale*  
*(Dott.ssa Giovanna Divono)*

Ficarazzi li, 04.11.2014