



COMUNE DI SANTA CRISTINA GELA
Provincia Regionale di Palermo

IMMEDIATA ESECUZIONE

ORIGINALE DELIBERAZIONE DI GIUNTA MUNICIPALE

N. 83 del 15 Dicembre 2015

OGGETTO: APPROVAZIONE SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE.

L'anno DUEMILAQUINDICI il giorno **QUINDICI** del mese di **Dicembre** alle ore 18:20 nella sala delle adunanze, si è riunita la Giunta Municipale convocata nelle forme di legge, nelle persone dei Sigg.:

	<i>COGNOME E NOME</i>	<i>Carica</i>	<i>Presente</i>	<i>Assente</i>
1	DIANO MASSIMO	Sindaco	X	
2	D'AGOSTINO GIUS. DANIELE	Vice-Sindaco	X	
3	CUCCIARRE' ANTONELLA	Assessore		X
4	PALERMO MARIA EUGENIA	Assessore	X	
5	CAPACI FRANCESCA	Assessore		X

Con l'assistenza del Segretario Comunale Avv. Mariagiovanna Micalizzi, il Presidente, Sig. **DIANO Massimo**, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta ed invita i presenti a deliberare relativamente all'oggetto suesposto.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA MUNICIPALE

OGGETTO: APPROVAZIONE SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE.

PREMESSO CHE:

- ✓ con la legge n. 15 del 04 marzo 2009 il Parlamento ha delegato il governo ad avviare un processo di legiferazione per la riforma della Pubblica Amministrazione;
- ✓ il D. Lgs 150/2009 di "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" all'art. 7 "*Sistema di misurazione e valutazione della performance*" prevede che "*Le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale. A tale fine adottano con apposito provvedimento il Sistema di misurazione e valutazione della performance*";
- ✓ l'attuazione delle disposizioni del D.Lgs. 150/2009 dovrà portare allo sviluppo di una cultura del merito e della valorizzazione delle qualità del lavoro e della produttività del singolo e dell'intera Amministrazione, attraverso l'adozione di adeguati sistemi di valutazione della performance;
- ✓ il suddetto decreto ha stabilito l'obbligo per i Comuni di regolamentare numerose materie in tema di premialità e valutazione del personale ;

VISTE le delibere CIVIT 88, 89, 104, 105, 110 e 112/2010;

VISTA la deliberazione n. 75 del 27 novembre 2015 con la quale la Giunta Comunale ha approvato le modifiche al regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi per adeguarlo ai principi generali di cui al D. Lgs. n. 150/2009;

VISTO in particolare l'art. 24 commi 2,3 e 4 del Regolamento degli uffici e servizi che recita "L'Ente è tenuto a misurare 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 fino ai singoli dipendenti.

3. L'ente adotta metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi. Il rispetto dei principi in tema di Misurazione, Valutazione e Trasparenza della Performance è condizione necessaria per l'erogazione di premi legati al merito ed alla performance.

4. Il sistema permanente di valutazione, anche ai fini della progressione orizzontale, è definito con apposito regolamento"

TENUTO CONTO che la definizione del sistema di Valutazione rientra nella competenza degli Organismi di Valutazione/Nuclei di Valutazione ai sensi degli artt. 30 comma 3 e 7 comma 2 del D. Lgs 150/2009, mentre l'adozione del Sistema spetta, invece, all'organo di indirizzo politico-amministrativo dell'Amministrazione, che lo adotta con apposito provvedimento ai sensi del citato articolo 7 comma 1 del citato decreto;

VISTO il Sistema di valutazione proposto dall' Nucleo di Valutazione con funzioni di O.I.V., adeguato ai principi previsti dai titoli II e III del D. Lgs. n. 150/2009;

TENUTO CONTO che la metodologia sul sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale di cui sopra, allegato al presente atto risulta così composto:

- Sistema di Valutazione delle Performance dei Responsabili di Unità Organizzativa
- Sistema di Valutazione delle Performance del personale dei livelli

RILEVATO che ai sensi degli artt. 2 e 45 del D.lgs 165/2001, rimane di competenza della contrattazione integrativa la determinazione degli effetti economici del sistema di valutazione, pur nel rispetto dei vincoli di legge come esplicitati nell'art. 31 del D.lgs 150/2009 come sopra richiamato

VISTI:


- il T.U. n. 267/2000 e il d.lgs. n. 165/2001;
- lo Statuto Comunale;
- il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;

ACQUISITI i pareri prescritti dall'art. 53, l. 8 giugno 1990, n. 142, come recepito con l'art. 1, comma 1, lettera i), L.R. 11 dicembre 1991, n. 48 e s.m.i. e di cui all'art. 147-bis del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i.;

PROPONE

- 1. APPROVARE** le premesse che formano parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 2. APPROVARE** la Metodologia di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, allegato al presente atto, quale parte integrante e sostanziale, in quanto ritenuto adeguato alle prescrizioni e indirizzi di cui ai titoli II e III del D. Lgs. n. 150/2009;
- 3. DEMANDARE**, ai sensi del Regolamento Uffici e Servizi, la valutazione delle performances individuali;
 - ai Responsabili di P.O per quanto riguarda i dipendenti appartenenti alla rispettiva area;
 - all'O.I.V. per quanto riguarda il Personale titolare di Posizione Organizzativa;
 - al Sindaco per quanto riguarda il Segretario Comunale;
- 5. DISPORRE** che il Sistema adottato venga pubblicato sul sito istituzionale nel rispetto dei principi di trasparenza;
- 6. RENDERE** la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4° del D.Lgs. 267 del 18 agosto 2000.


IL RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA
 SEGRETARIO COMUNALE



Pareri

Sulla proposta di deliberazione che precede, il Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria e Personale, ai sensi dell'art. 1, comma 1, lett. i, L.R. N. 48/1991, come sostituito dall'art. 12 della L.R. n. 30/2000, per quanto concerne la **regolarità tecnica**, esprime parere favorevole.

Santa Cristina Gela, li
 IL RESPONSABILE AREA EC-FIN. E PERSONALE
 Dott. Giovan Battista Montanari



IN ORDINE ALLA REGOLARITÀ CONTABILE, ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D.Lgs. 267/2000 e dell'art. 147-bis:

si esprime parere favorevole

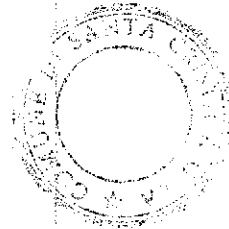
si esprime parere contrario, per le motivazioni di cui in allegato.

si attesta che il parere non è dovuto, in quanto la proposta di deliberazione non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente.

Santa Cristina Gela, li

IL RESPONSABILE AREA EC-FIN. E PERSONALE

Dott. Giovan Battista Montemaggiore



LA GIUNTA COMUNALE

VISTA LA SUPERIORE PROPOSTA

ad unanimità di voti favorevoli espressi per voto palese

DELIBERA

Tutto ciò premesso, facente parte integrante e sostanziale della deliberazione

1) di approvare integralmente con la proposta di cui in narrativa con i relativi allegati;

*Successivamente la Giunta Municipale, con separata unanime votazione resa a scrutinio palese, delibera di rendere il presente atto **IMMEDIATAMENTE ESECUTIVO** ex art. 12, comma 2, della L.R. 44/91 e s.m.i., stante le ragioni di urgenza nel provvedere.*

**SISTEMA INTEGRATO
DI
VALUTAZIONE PERMANENTE
DELL'ENTE E DEL PERSONALE**

Posizioni Organizzative
Personale dei livelli

SOMMARIO

CAPO I	2
METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA	2
ART. 1 - MISURAZIONE DELLE PERFORMANCE E FREQUENZA DELLA VALUTAZIONE.....	2
ART. 2 - VALIDAZIONE DEGLI OBIETTIVI	2
ART. 3 - PESATURA DEGLI OBIETTIVI.....	3
ART. 4 - PESATURA DEI COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI	4
ART. 5 - COMUNICAZIONE DEGLI ESITI DELLA VALIDAZIONE, DELLA PESATURA DI OBIETTIVI E DI COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI.....	4
ART. 6 - MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE DELLO STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI DA PARTE DEL SEGRETARIO COMUNALE E DA PARTE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE.....	5
ART. 7 - COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI.....	5
ART. 8 - OSSERVATORI PRIVILEGIATI	7
ART. 9 - AUTOVALUTAZIONE DEI COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI.....	7
ART. 10 - VALUTAZIONE FINALE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALI DEL SEGRETARIO E DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA. SCHEDE DI VALUTAZIONE.....	8
ART. 11 - ELABORAZIONE DELLA GRADUATORIA FINALE	8
CAPO II VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE	9
ART. 12 - ELABORAZIONE DELLA VALUTAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI REPORT RELATIVI AGLI OBIETTIVI.....	9
ART. 13 - ELABORAZIONE DELLA VALUTAZIONE SULLE STRATEGIE DELL'ENTE.....	9
ART. 14 - STRUTTURE OPERATIVE A SUPPORTO DEL NV.....	9
CAPO III	10
METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALI DEL PERSONALE DEI LIVELLI	10
ART. 15 - VALUTAZIONE DEL PERSONALE DEI LIVELLI.....	10
ART. 16 - COMUNICAZIONE DEGLI OBIETTIVI AL PERSONALE DEI LIVELLI.....	10
ART. 17 - VALUTAZIONE INTERMEDIA DEL PERSONALE DEI LIVELLI.....	10
ART. 18 - ARTICOLAZIONE E RILEVANZA DEGLI ELEMENTI DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE DEI LIVELLI.....	11
ART. 19 VALUTAZIONE FINALE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALI DEL PERSONALE DEI LIVELLI	13
CAPO IV NORME FINALI.....	13
ART. 20 - REVISIONE DELLA METODOLOGIA	13
ART. 21 - NORMA TRANSITORIA.....	14

CAPO I

**METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI DEI
TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

**ART. 1 - MISURAZIONE DELLE PERFORMANCE E FREQUENZA DELLA
VALUTAZIONE**

Il Piano delle Performance costituisce oggetto di misurazione e di valutazione e si compone di:

- le caratteristiche generali del territorio;
- lo stato patrimoniale dell'Ente;
- l'organizzazione in cifre;
- gli obiettivi di sviluppo, strategici e di processo.

La misurazione delle performance e la valutazione delle posizioni organizzative ha frequenza semestrale e viene effettuata entro il mese successivo alla scadenza di ciascun semestre.

Ove sia ritenuto necessario in ragione della rilevanza o della complessità degli obiettivi o del sistema di misurazione, il Nucleo di valutazione (d'ora in poi NV) può motivatamente disporre ulteriori momenti di verifica ad intervalli inferiori al semestre.

La valutazione individuale fa riferimento a due ambiti: la valutazione degli obiettivi assegnati e la valutazione dei comportamenti organizzativi agiti durante il periodo considerato.

L'incidenza della valutazione degli obiettivi è pari al 50% della valutazione complessiva.

ART. 2 - VALIDAZIONE DEGLI OBIETTIVI

Il processo valutativo, da parte del NV, ha inizio con la validazione degli obiettivi e degli indicatori proposti per la misurazione della performance collegata a ciascun obiettivo. La validazione ha lo scopo di determinare l'ammissibilità, ai fini della valutazione, degli obiettivi proposti in ragione dei seguenti criteri:

- **adeguata specificità e misurabilità** in termini concreti e chiari. In particolare gli obiettivi devono essere formulati a partire dalla rilevazione puntuale dei prodotti o delle utilità riferite al cliente finale, fruitore, beneficiario del processo produttivo o di erogazione e contemplare un apparato di indicatori idoneo a rilevare gli effetti delle azioni eseguite rispetto alla qualità dei prodotti o delle prestazioni. Per ogni indicatore devono essere individuate le fonti da cui sono ricavati i dati o, in mancanza, le metodologie di stima;
- **riferimento ad un arco temporale determinato** corrispondente alla durata dello strumento di programmazione in cui sono inseriti (Dup, PdO);

- **commisurazione**, ove possibile, ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe, tenendo anche conto dei contenuti del sistema di graduatoria definito in esito ai processi;
- **confrontabilità con le tendenze della produttività** dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente. La produttività potrà essere dimostrata attraverso indicatori che permettano di determinare le quantità prodotte o le utilità generate da unità di produzione (individui, gruppi, dipartimenti, etc.);
- **correlazione alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili**, in particolare gli obiettivi devono essere correlati alle risorse che si stimano saranno disponibili, con assunzione di responsabilità rispetto al loro conseguimento.

ART. 3 - PESATURA DEGLI OBIETTIVI

Gli obiettivi validati sono successivamente sottoposti alla valutazione della rilevanza e alla conseguente assegnazione di un peso in ragione dei seguenti criteri:

- pertinenza e coerenza con le **strategie perseguite dall'amministrazione**;
- pertinenza e coerenza con la **missione istituzionale**;
- coerenza con i **bisogni della collettività** ricavati dagli strumenti di analisi disponibili;
- capacità di determinare un significativo **miglioramento della qualità** dei servizi erogati e degli interventi;
- idoneità a mantenere standard adeguati in condizioni critiche determinate, congiuntamente o separatamente, dalla riduzione delle risorse disponibili, dalla rapida variazione o trasformazione dei fabbisogni espressi dalla comunità o da altre circostanze non prevedibili ovvero non governabili dall'unità amministrativa incaricata del presidio delle funzioni o dei servizi.

Per un migliore codice di lettura si possono classificare gli obiettivi nel seguente modo:

- **Obiettivi di sviluppo**: contribuiscono alla performance dell'Ente e alla performance organizzativa, ma non concorrono necessariamente alla performance individuale in quanto l'incentivazione collegata è normata dalla legge (es. 109/1994 Ss.mm.ii.).
- **Obiettivi strategici**: ricondotti alla programmazione dell'Ente, utili per la valutazione della performance di Ente, organizzativa ed individuale.
- **Obiettivi di processo**: rappresentano l'attività istituzionale dell'Ente, volta al miglioramento dell'efficienza e all'incremento della soddisfazione dell'utenza, utili per la valutazione della performance, di Ente, organizzativa ed individuale.

La rilevanza (peso) degli obiettivi ha impatto nella valutazione individuale dal momento che ogni soggetto valutato ottiene un indice di complessità determinato dal numero di obiettivi assegnati e dal peso di ciascuno di essi.

Gli indicatori di misura utilizzati nella pesatura degli obiettivi sono:

- **Strategicità:** importanza politica
- **Complessità:** interfunzionalità/ grado di realizzabilità
- **Impatto esterno e/o interno:** miglioramento per gli stakeholder
- **Economicità:** efficienza economica

Per ogni fattore è prevista la classificazione, **Alta – Media – Bassa**, alla quale corrisponderanno i valori **5 – 3 – 1** per ciascun fattore, ad eccezione del fattore “**Complessità**” che prevede una scala di valori **3 – 2 – 1**.

Per ogni obiettivo il peso oscillerà tra 375 punti e 1 punto.

ART. 4 - PESATURA DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

La valutazione dei comportamenti organizzativi avviene attraverso l'analisi e la valutazione di determinati fattori (item) ritenuti rilevanti e descritti in un'apposita scheda, attraverso una scala di giudizio numerica.

Il NV attribuisce un peso a ciascun fattore (item) dei comportamenti organizzativi in relazione ai comportamenti attesi da ciascuna posizione organizzativa incardinato nell'Area di competenza alla propria specifica funzione manageriale.

Il peso assegnato a ciascun fattore (item) di comportamenti organizzativi assume una funzione di moltiplicatore rispetto alle valutazioni espresse.

ART. 5 - COMUNICAZIONE DEGLI ESITI DELLA VALIDAZIONE, DELLA PESATURA DI OBIETTIVI E DI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

Il NV comunica formalmente alle posizioni organizzative l'esito dell'ammissione e della ponderazione degli obiettivi entro un mese dalla data di approvazione dello strumento di pianificazione del quale costituiscono il contenuto (Piani di rilievo strategico, Obiettivi istituzionali/processi, PEG/PRO, PdO, DUP).

È compito delle posizioni organizzative effettuare tempestivamente analogo comunicazione al personale coinvolto.

Gli obiettivi validati e ponderati vengono pubblicati sul sito web istituzionale e costituiscono una parte del Piano delle Performance.

Il NV comunica altresì, negli stessi termini previsti per gli obiettivi, la ponderazione dei diversi fattori (item) dei comportamenti organizzativi in riferimento a ciascun titolare di posizione organizzativa.

**ART. 6 - MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE DELLO STATO DI ATTUAZIONE
DEGLI OBIETTIVI DA PARTE DEL SEGRETARIO COMUNALE E DA PARTE DELLE
POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

Alle frequenze di cui al precedente articolo 1 le posizioni organizzative presentano al NV i report sullo stato di conseguimento degli obiettivi validati, utilizzando gli indicatori ammessi.

In sede di misurazione e valutazione intermedia può essere motivatamente richiesta la variazione degli indicatori, delle fonti dei dati e/o delle metodologie di stima.

A richiesta del NV deve essere prodotta la documentazione relativa ai dati utilizzati per la determinazione dei valori degli indicatori.

Le valutazioni intermedie si esprimono con un giudizio non numerico. Il NV indica gli elementi di criticità rilevati anche sulla base di informazioni acquisite attraverso gli altri strumenti di controllo attivati nell'Ente.

Gli esiti delle valutazioni intermedie sono comunicati in forma scritta, organizzando anche, se opportuno, colloqui di gruppo o individuali.

Le valutazioni intermedie sono trasmesse alla Giunta per le determinazioni alla stessa spettanti ai sensi di quanto disposto dal Regolamento degli uffici e dei servizi.

ART. 7 - COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

La valutazione dei comportamenti organizzativi delle posizioni organizzative è sviluppata con riferimento ai seguenti fattori (item):

➤ **RELAZIONE E INTEGRAZIONE** con riferimento a:

- comunicazione e capacità relazionale con i colleghi;
- capacità di visione interfunzionale al fine di potenziare i processi di programmazione, realizzazione e rendicontazione;
- partecipazione alla vita organizzativa;
- integrazione con gli amministratori su obiettivi assegnati;
- capacità di lavorare in gruppo;
- capacità negoziale e gestione dei conflitti.

➤ **INNOVATIVITÀ** con riferimento a:

- iniziativa e propositività;
- capacità di risolvere i problemi;
- autonomia;

SISTEMA INTEGRATO DI VALUTAZIONE DELL'ENTE E DEL PERSONALE

- capacità di cogliere le opportunità delle innovazioni tecnologiche;
- capacità di contribuire alla trasformazione del sistema;
- capacità di definire regole e modalità operative nuove;
- introduzione di strumenti gestionali innovativi.

➤ **GESTIONE RISORSE ECONOMICHE** con riferimento a:

- gestione delle entrate: efficienza e costo sociale;
- gestione delle risorse economiche e strumentali affidate;
- rispetto dei vincoli finanziari;
- capacità di standardizzare le procedure, finalizzandole al recupero dell'efficienza;
- sensibilità alla razionalizzazione dei processi;
- capacità di orientare e controllare l'efficienza e l'economicità dei servizi affidati a soggetti esterni all'organizzazione.

➤ **ORIENTAMENTO ALLA QUALITÀ DEI SERVIZI** con riferimento a:

- rispetto dei termini dei procedimenti;
- presidio delle attività: comprensione e rimozione delle cause degli scostamenti dagli standard di servizio rispettando i criteri quali-quantitativi;
- capacità di programmare e definire adeguati standard rispetto ai servizi erogati;
- capacità di organizzare e gestire i processi di lavoro per il raggiungimento degli obiettivi controllandone l'andamento;
- gestione efficace del tempo di lavoro rispetto agli obiettivi e supervisione della gestione del tempo di lavoro dei propri collaboratori;
- capacità di limitare il contenzioso;
- capacità di orientare e controllare la qualità dei servizi affidati a soggetti esterni all'organizzazione.

➤ **GESTIONE RISORSE UMANE** con riferimento a:

- capacità di informare, comunicare e coinvolgere il personale sugli obiettivi dell'unità organizzativa;
- capacità di assegnare responsabilità e obiettivi secondo le competenze e la maturità professionale del personale;
- capacità di definire programmi e flussi di lavoro controllandone l'andamento;
- delega e capacità di favorire l'autonomia e la responsabilizzazione dei collaboratori;
- prevenzione e risoluzione di eventuali conflitti fra i collaboratori;

SISTEMA INTEGRATO DI VALUTAZIONE DELL'ENTE E DEL PERSONALE

- attivazione di azioni formative e di crescita professionale per lo sviluppo del personale,
- efficiente ed efficace utilizzo degli istituti e degli strumenti di gestione contrattuali;
- controllo e contrasto dell'assenteismo;
- capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata anche tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

➤ **CAPACITÀ DI INTERPRETAZIONE DEI BISOGNI E PROGRAMMAZIONE DEI SERVIZI** con riferimento a:

- capacità di analizzare il territorio, i fenomeni, lo scenario di riferimento e il contesto in cui la posizione opera rispetto alle funzioni assegnate;
- capacità di ripartire le risorse in funzione dei compiti assegnati al personale;
- orientamento ai bisogni dell'utenza e all'interazione con i soggetti del territorio o che influenzano i fenomeni interessanti la comunità;
- livello delle conoscenze rispetto alla posizione ricoperta;
- sensibilità nell'attivazione di azioni e sistemi di benchmarking.

ART. 8 - OSSERVATORI PRIVILEGIATI

Nella valutazione dei comportamenti organizzativi il NV si avvale di osservatori privilegiati che interagiscono con i titolari di posizione organizzativa. A titolo esemplificativo se ne elencano alcuni: Segretario generale, colleghi, Sindaco e Assessori, collaboratori diretti, altri organi di controllo.

Il NV cura annualmente la realizzazione di indagini sul personale dipendente volte a rilevare il livello di benessere organizzativo e il grado di condivisione del sistema di valutazione, nonché la rilevazione della valutazione del proprio superiore gerarchico da parte del personale.

La raccolta di informazioni non è una fase procedimentale a rilevanza pubblica, ma tesa semplicemente a migliorare il processo valutativo, e non ne vincola il contenuto che è sempre in capo al NV.

ART. 9 - AUTOVALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

Ai fini dello sviluppo del processo valutativo, i valutatori (NV e posizioni organizzative) hanno facoltà di utilizzare lo strumento dell'autovalutazione anche al fine di evidenziare le aree di eccellenza o di debolezza così come percepite dal valutato.

L'autovalutazione non è una fase procedimentale a rilevanza pubblica, ma tesa semplicemente a migliorare il processo valutativo, e non ne vincola il contenuto che è sempre in capo ai valutatori.

**ART. 10 - VALUTAZIONE FINALE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALI DEL
SEGRETARIO E DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA. SCHEDE DI
VALUTAZIONE**

La valutazione finale è ripartita tra valutazione dei risultati e dei comportamenti organizzativi, secondo quanto previsto dagli artt. 3 e 4.

La valutazione dei risultati si ottiene sommando i coefficienti o i parametri di raggiungimento degli obiettivi validati ponderati con i rispettivi pesi.

I parametri sensibili utilizzati per la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi, sono evidenziati nel Piano delle performance. Ai fini della valutazione, è assunto il valore medio dei valori realizzati; la valutazione finale è completata dalla valutazione delle variabili nel loro complesso. Una valutazione inferiore al 70% determina il mancato raggiungimento dell'obiettivo.

La valutazione dei comportamenti organizzativi è articolata nei fattori (item) di valutazione di cui all'art. 7 ed è elaborata mediante le schede allegate sub. A), A1). La valutazione dei comportamenti oltre a concorrere alla determinazione dei premi è un riferimento fondamentale per la gestione delle risorse e per l'elaborazione dei piani di formazione dell'Ente.

Il documento contenente la proposta di valutazione finale viene consegnato alle posizioni organizzative, le quali potranno richiedere al NV il riesame di tutta o parte della valutazione; in tal caso entro sette giorni il richiedente fornirà al NV adeguata documentazione a supporto.

La proposta di valutazione è trasmessa al Sindaco e alla Giunta comunale entro tre giorni dalla scadenza del termine previsto per la presentazione della richiesta di riesame. Ove sia stata richiesta la revisione la proposta è trasmessa entro 3 giorni dalla conclusione delle rispettive procedure. Il Sindaco entro i successivi 7 giorni determina sulle proposte accogliendole integralmente o con le modifiche che motivatamente riterrà di apportare.

ART. 11 - ELABORAZIONE DELLA GRADUATORIA FINALE

Il sistema prevede cinque livelli di performance individuale. Per ogni livello di performance è previsto un valore minimo di ingresso collegato alla scala di valutazione.

Il livello di performance **E** corrisponde a valutazioni inferiori alla dimensione dell'adeguatezza pari al 70%.

Il collocamento in tale livello di performance produce gli effetti previsti dalla legge e dal contratto per i casi di mancato raggiungimento degli obiettivi di performance.

Il livello di performance **D** rappresenta la dimensione della prestazione adeguata: l'ingresso in tale livello di performance è associato a valutazioni maggiori o uguali al 70% e fino a 79,99%.

Il livello di performance **C** è associato a valutazioni comprese tra 80% e 89,99%.

Il livello di performance **B** è associato a valutazioni comprese tra 90% e 94,99%.

Il livello di performance **A** rappresenta il livello di performance di merito alta: l'ingresso in tale livello di performance è associato a valutazioni maggiori o uguali al **95%**.

Il personale collocato nel livello di performance **A** è ammesso a concorrere all'attribuzione degli incentivi eventualmente collegati alla dimensione dell'eccellenza.

CAPO II VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

ART. 12 - ELABORAZIONE DELLA VALUTAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI REPORT RELATIVI AGLI OBIETTIVI

La valutazione dell'Ente è effettuata mediante indicatori di sintesi elaborati sulla base dei risultati certificati in sede di rendicontazione del Piano delle performance.

Gli indicatori di sintesi dovranno essere elaborati e aggregati a livello di servizio, tenendo conto dei contenuti del sistema di pesatura degli obiettivi e del loro grado di raggiungimento.

ART. 13 - ELABORAZIONE DELLA VALUTAZIONE SULLE STRATEGIE DELL'ENTE

Ove l'Amministrazione approvi Piani o Programmi di contenuto strategico, caratterizzati dall'individuazione di politiche e degli effetti attesi, l'NV provvede ad elaborare la valutazione circa la coerenza delle strategie di attuazione esplicitate nel DUP. In particolare, i piani di rilievo strategico dovranno individuare, per ciascuna politica, gli *stakeholder*, gli effetti attesi, le forme di partecipazione e gli indicatori da utilizzare per la misurazione dell'efficacia delle strategie (*outcome*).

ART. 14 - STRUTTURE OPERATIVE A SUPPORTO DEL NV

L'NV si avvale delle strutture di controllo e monitoraggio presenti nell'Ente, nonché dei competenti uffici del settore Risorse Umane.

CAPO III

METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALI DEL PERSONALE DEI LIVELLI

ART. 15 - VALUTAZIONE DEL PERSONALE DEI LIVELLI

La valutazione del personale dei livelli è articolata in due parti, una prima parte riferita alla valutazione del comportamento del dipendente nel concorso al raggiungimento al Piano della performance riferite agli obiettivi nei quali è coinvolto e una seconda parte riferita ai comportamenti organizzativi e alle competenze espresse; ogni parte nel suo insieme determina il 50% del risultato (peso).

La valutazione è elaborata mediante l'analisi di determinati fattori (item) ritenuti rilevanti - descritti all'articolo 18 - e riprodotti in una apposita scheda (sub. B). I fattori (item) concorrono a definire le singole "parti" di valutazione. La valutazione del personale è svolta anche con riferimento alla categoria e al profilo professionale.

La posizione organizzativa, in ragione delle caratteristiche degli obiettivi, della natura e della complessità delle prestazioni, della considerazione dell'ambiente in cui esse sono rese, individua quali fattori comportamentali sono attesi e correlati al profilo professionale e determina il peso di ciascun fattore per ogni singolo collaboratore.

ART. 16 - COMUNICAZIONE DEGLI OBIETTIVI AL PERSONALE DEI LIVELLI

La posizione organizzativa comunica formalmente al personale gli obiettivi e la correlativa ponderazione entro un mese dalla data di approvazione del Piano delle Performance.

La posizione organizzativa è altresì tenuta a convocare appositi incontri informativi finalizzati a chiarire eventuali incertezze, nonché a predisporre le misure operative di dettaglio utili al perseguimento degli obiettivi e alla predisposizione degli strumenti necessari alla rilevazione dei dati occorrenti per l'elaborazione degli indicatori.

ART. 17 - VALUTAZIONE INTERMEDIA DEL PERSONALE DEI LIVELLI

Alle frequenze di cui al precedente articolo 1 la posizione organizzativa, sulla base delle informazioni emergenti dai sistemi di controllo attivi nell'Ente e dai dati comunque raccolti anche sulla scorta delle misure e degli strumenti di cui al precedente art. 5, comma 2, elabora le valutazioni individuali intermedie.

In sede di misurazione e valutazione intermedia può essere concordata la variazione degli indicatori e/o del valore di performance atteso, delle fonti dei dati e/o delle metodologie di stima.

La valutazione intermedia si esprime con un giudizio non numerico. La posizione organizzativa indica gli elementi di criticità rilevati anche sulla base di informazioni acquisite attraverso gli altri strumenti di controllo attivati nell'Ente.

Gli esiti delle valutazioni intermedie sono comunicati in forma scritta, organizzando, se opportuno, colloqui di gruppo o individuali.

**ART. 18 - ARTICOLAZIONE E RILEVANZA DEGLI ELEMENTI DI VALUTAZIONE
DEL PERSONALE DEI LIVELLI**

La valutazione del personale dei livelli è sviluppata con riferimento ai seguenti campi:

**I FATTORI (ITEM) PREVISTI PER IL CAMPO RIFERITO AGLI OBIETTIVI
ASSEGNATI SONO:**

- a) **Orientamento al miglioramento professionale e dell'organizzazione**
- b) **Flessibilità nell'affrontare e risolvere i problemi insiti negli obiettivi assunti**
- c) **Costanza dell'impegno nel tempo e nelle prassi di lavoro**

Il 50% del peso complessivamente disponibile è assegnato al campo di valutazione "Conseguimento degli obiettivi" valutato anche in ragione della corrispondenza delle condizioni di contesto previste con quelle di fatto determinatesi nel corso della gestione.

La valutazione è espressa mediante 7 giudizi alternativi tra loro che costituiscono il moltiplicatore del peso del singolo fattore (item).

**I FATTORI (ITEM) PREVISTI PER IL CAMPO RIFERITO AI COMPORAMENTI
PROFESSIONALI SONO:**

➤ **Relazione e integrazione con riferimento a:**

- comunicazione e capacità relazionale con i colleghi;
- partecipazione alla vita organizzativa;
- capacità di lavorare in team.

➤ **Innovatività con riferimento a:**

- iniziativa e propositività;
- capacità di risolvere i problemi;
- autonomia;
- capacità di cogliere le opportunità delle innovazioni tecnologiche;

- capacità di contribuire alla trasformazione del sistema;
 - capacità di individuare e proporre regole e modalità operative nuove;
 - concorso all'introduzione di strumenti gestionali innovativi.
- **Gestione delle risorse economiche e/o strumentali con riferimento a:**
- gestione attenta ed efficiente delle risorse economiche e strumentali affidate;
 - capacità di standardizzare le procedure (amministrative o operative), finalizzandole al recupero dell'efficienza;
 - sensibilità alla razionalizzazione dei processi.
- **Orientamento alla qualità dei servizi con riferimento a:**
- rispetto dei termini dei procedimenti;
 - capacità di organizzare e gestire il tempo di lavoro per il raggiungimento degli obiettivi di produzione;
 - comprensione e rimozione delle cause degli scostamenti dagli standard di servizio rispettando i criteri quali-quantitativi;
 - precisione nell'applicazione delle regole che disciplinano le attività e le procedure
- **Rapporti con l'unità operativa di appartenenza con riferimento a:**
- concorso nella definizione dei piani e flussi di lavoro all'interno dell'unità di appartenenza e disponibilità alla temporanea variazione degli stessi in ragione di eventi non programmati che li influenzano;
 - valutazione della regolare presenza in servizio (a tal fine non rilevano le assenze per maternità, paternità e parentale, nonché per infortunio o malattia professionale).
- **Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi con riferimento a:**
- capacità di interpretare i fenomeni, il contesto di riferimento e l'ambiente in cui è esplicata la prestazione lavorativa ed orientare coerentemente il proprio comportamento;
 - livello delle conoscenze rispetto alla posizione ricoperta.

Il 50% del peso complessivamente disponibile è assegnato al campo di valutazione "Comportamenti professionali".

La valutazione è espressa mediante 7 giudizi alternativi tra loro che costituiscono il moltiplicatore del peso del singolo fattore (item).

I diversi item assumo significati e pesi differenti, specifici per ciascun profilo professionale, come descritto nelle schede in allegato (sub. b).

ART. 19 VALUTAZIONE FINALE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALI DEL PERSONALE DEI LIVELLI

Il sistema prevede cinque livelli di performance individuale. Per ogni livello di performance è previsto un valore minimo di ingresso collegato alla scala di valutazione.

Il livello di performance **E** corrisponde a valutazioni inferiori alla dimensione dell'adeguatezza pari al 70%.

Il collocamento in tale livello di performance produce gli effetti previsti dalla legge e dal contratto per i casi di mancato raggiungimento degli obiettivi di performance.

Il livello di performance **D** rappresenta la dimensione della prestazione adeguata: l'ingresso in tale livello di performance è associato a valutazioni maggiori o uguali al 70% e fino a 79,99%.

Il livello di performance **C** è associato a valutazioni comprese tra 80% e 89,99%.

Il livello di performance **B** è associato a valutazioni comprese tra 90% e 94,99%.

Il livello di performance **A** rappresenta il livello di performance di merito alta: l'ingresso in tale livello di performance è associato a valutazioni maggiori o uguali al 95%.

Il personale collocato nel livello di performance **A** è ammesso a concorrere all'attribuzione degli incentivi eventualmente collegati alla dimensione dell'eccellenza.

Il documento contenente la proposta di valutazione finale è consegnato al dipendente il quale potrà richiedere alla PO il riesame di tutta o parte della valutazione; in tal caso entro sette giorni il richiedente fornirà adeguata documentazione a supporto. In alternativa al riesame di cui sopra, entro sette giorni dal colloquio, può essere richiesto attraverso atto scritto e motivato l'intervento di un organo di conciliazione appositamente costituito ai sensi di quanto previsto dal Regolamento degli uffici e dei servizi. La procedura di revisione, ovvero, ove attivata, la procedura di conciliazione devono essere definite entro venti giorni dalla richiesta. La procedura di conciliazione si chiude con la formazione di un verbale riportante i contenuti dell'accordo raggiunto tra l'organo di conciliazione e la posizione organizzativa ovvero con la constatazione del mancato accordo.

CAPO IV NORME FINALI

ART. 20 - REVISIONE DELLA METODOLOGIA

Entro sei mesi dalla prima applicazione della metodologia l'NV, sulla base delle risultanze del sistema, avvia ove necessario il processo di revisione orientato alla correzione delle criticità rilevate.

ART. 21 - NORMA TRANSITORIA

In sede di prima applicazione della presente metodologia, i termini di frequenza cui all'articolo 1, comma 1, sono semestrali anziché trimestrali.

La refertazione interna sull'andamento delle performance dovrà avvenire con le seguenti tempistiche: non prima di 3 mesi dall'avvio del sistema di valutazione e non oltre i 3 mesi dalla conclusione del periodo di valutazione.

Letto, approvato e sottoscritto

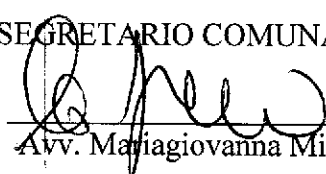
L'ASSESSORE ANZIANO


PALERMO Maria Eugenia

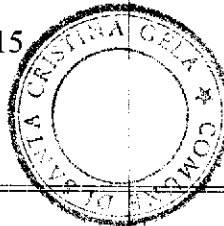
IL SINDACO


DIANO Massimo

IL SEGRETARIO COMUNALE


Avv. Mariagiovanna Micalizzi

DELIBERA DI GIUNTA MUNICIPALE N° 83 /2015



CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale
su conforme attestazione del Messo Comunale incaricato per la tenuta dell'Albo
Pretorio

CERTIFICA

che copia della presente deliberazione, ai sensi dell'art. 11 L.R. 44/91, è stata
pubblicata con affissione all'Albo Pretorio per la durata di gg.15 e che durante tale
periodo non sono pervenuti a questo Ufficio opposizioni o reclami.

Affisso il _____

Defisso il _____

IL MESSO COMUNALE
Catania - Di Stefano

IL SEGRETARIO COMUNALE
Avv. Mariagiovanna Micalizzi

IL SEGRETARIO COMUNALE

Vista la legge regionale n.44 del 03 dicembre 1991

ATTESTA

Che la presente deliberazione

È stata dichiarata immediatamente esecutiva;

È divenuta esecutiva il _____, dopo il 10° giorno successivo alla
pubblicazione (art.12 L.R. 44/91)




IL SEGRETARIO COMUNALE
Avv. Mariagiovanna Micalizzi