



REGIONE SICILIANA  
ISOLE EGADI  
**COMUNE DI FAVIGNANA**  
PROVINCIA DI TRAPANI  
DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

N 38 REG  
DEL 20/02/2014

|                |                                                                                   |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| <b>OGGETTO</b> | <b>SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA<br/>PERFORMANCE - APPROVAZIONE.</b> |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------|

L'anno **Duemilaquattordici** addì VENTI del mese di FEBBRAIO alle  
ore 16.30 nella sala delle adunanze del Comune suddetto, è riunita la Giunta  
Comunale con la presenza dei Sigg.:

|                      |          |           | PRESENTI                            | ASSENTI                             |
|----------------------|----------|-----------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 1) - Sig. PAGOTO     | Giuseppe | SINDACO   | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| 2) - Sig. CERAULO    | Lorenzo  | ASSESSORE | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 3) - Sig. D'AMICO    | Natale   | ASSESSORE | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| 4) - Sig. BEVILACQUA | Vincenzo | ASSESSORE | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |
| 4)* - Sig.ra SERRA   | Emanuela | ASSESSORE | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> |

Fra gli assenti sono giustificati (Art. 173 O.R.EE.LL.) i Sigg.: \_\_\_\_\_

Partecipa il Segretario DR. VINCENZO BARONE

Il Sindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la  
riunione ed invita i convocati a deliberare sulla seguente proposta relativa  
all'oggetto.

~~Adunanza, con separata ed unitaria, e deliberazione  
avvenuta deliberazione urgente ed immediatamente  
conferma, ratifica e approva i decreti di Legge~~

**OGGETTO: SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE – APPROVAZIONE.**

**TESTO DELLA PROPOSTA**

**PREMESSO:**

- ✓ che in data 16 novembre 2009 è entrato in vigore il decreto-legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 "Attuazione della legge 15/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", cosiddetto "Decreto Brunetta", che ha introdotto nuovi ed ulteriori adempimenti in capo agli Enti locali e che contiene diverse disposizioni innovative, alcune delle quali immediatamente dispositive, mentre altre costituiscono principi fondamentali dell'ordinamento, cui adeguarsi a livello regolamentare interno;
- ✓ che, l'attuazione delle disposizioni del Decreto è diretto allo sviluppo di una cultura del merito e della valorizzazione della qualità del lavoro e della produttività, del singolo e dell'intera amministrazione attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di valutazione delle performance;
- ✓ che l'adeguamento da porre in essere comporta notevoli difficoltà legate alla complessità della riforma e alla molteplicità degli ambiti da essa trattati, che riguardano la predisposizione del Piano delle performance, la valutazione delle performance individuali ed organizzative, la valorizzazione del merito e della produttività dei dipendenti, il ruolo della dirigenza, la contrattazione collettiva nonché l'apparato disciplinare;

RILEVATO che il decreto ha introdotto significative modifiche nella disciplina del lavoro pubblico, in particolare con riferimento al D.Lgs. 165/2001, che impongono la revisione del vigente Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi particolare per gli aspetti di seguito descritti:

**- Misurazione, valutazione e trasparenza della Performance:**

Il Titolo II del Decreto ha introdotto una serie di norme, procedure e organismi finalizzati alla misurazione, valutazione e trasparenza della performance.

La valutazione va effettuata su quattro livelli:

- a. dell'amministrazione nel suo complesso;
- b. dei settori e servizi in cui si articola la struttura organizzativa;
- c. dei singoli dirigenti;
- d. dei dipendenti;

È necessario assicurare:

- modalità e strumenti di comunicazione che garantiscano la massima trasparenza delle informazioni relative alla misurazione e valutazione della performance;
- metodi di valutazione connessi al grado di soddisfacimento dell'interesse del destinatario del servizio.

Gli strumenti di individuazione della performance previsti dal decreto (in aggiunta a quelli esistenti) sono (artt. 10 e 11):

1. Piano della performance, documento programmatico triennale, da adottare entro il 31 gennaio, in coerenza con la programmazione finanziaria e di bilancio, che individua indirizzi, obiettivi strategici e operativi, indicatori di misurazione e valutazione della performance dell'amministrazione, obiettivi assegnati ai dirigenti e relativi indicatori;
2. Relazione sulla performance, da adottare a consuntivo entro il 30 giugno che descrive i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati;

---

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la proposta di deliberazione avente per oggetto: **SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE - APPROVAZIONE.** - di cui infra, e che qui si intende integralmente riportata e trascritta;

VISTA la Legge 08.06.1990, n.142, come recepita con Legge Regionale 11.12.1991, n.48 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTA la Legge Regionale 3 Dicembre 1991, n.44 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTE le leggi Regionali e le circolari emanate dall'Assessorato Regionale degli EE.LL. in materia;

RILEVATA la competenza di quest'Organo circa l'adozione del presente atto deliberativo, ai sensi delle norme sopra richiamate;

RILEVATA, altresì, che in ordine alla presente proposta sono stati resi i sopracitati pareri di cui all'art. 53 comma 1, della legge 142/90, come recepito dalla Regione Siciliana con L.R. 48/91 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTA l'attestazione relativa alla copertura finanziaria della spesa di €. ///// che con il presente atto viene assunta, resa da parte del responsabile del servizio finanziario, ai sensi dell'art. 55, comma 5 della l. 142/90, come recepito dalla L.R. 48/91;

VISITO l'O.A.EE.LL. vigente nella Regione Siciliana, approvato con L.R. 16/63 e successive modifiche ed integrazioni;

AD UNANIMITA' di voti resi ed accertati nei modi di legge;

**D E L I B E R A**

- 1)- **APPROVARE** la proposta di deliberazione di cui infra, ad oggetto: **“SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE - APPROVAZIONE”** per le motivazioni nella stessa riportate.

IL PRESIDENTE

L'ASSESSORE ANZIANO

IL SEGRETARIO COMUNALE

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

ATTESTA CHE:

- la presente deliberazione, in applicazione della Legge Regionale 3 dicembre 1991, n.44 è stata pubblicata all'Albo Pretorio

per 15 giorni consecutivi dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_  
come previsto dall'art. 11, a seguito degli  
adempimenti sopra citati:

- **E' DIVENUTA ESECUTIVA IL GIORNO** \_\_\_\_\_ decorsi  
10 giorni dalla pubblicazione (art. 12, comma 1)

- **E' DIVENUTA ESECUTIVA ALLA DATA ODIERNA** in quanto dichiarata  
immediatamente esecutiva.

- **INVIATA** Al Capogruppi Consiliari Prot. \_\_\_\_\_ in data  
\_\_\_\_\_

- **NON INVIATA** ai capogruppi Consiliari

- **CHE** la predetta delibera è copia conforme all'originale.

Dalla Residenza Comunale, li \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO COMUNALE

***Comune di Favignana***  
PROVINCIA REGIONALE DI TRAPANI

**“Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance”**  
**(SMiVaP)**

# **SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE**

## **Art. 1**

### **Ambito di applicazione**

1. Gli articoli 11, commi 1 e 3, 16, 31, commi 1, 2 e 3 del DLgs 150/2009, gli articoli 2, 3, 6 del DLgs 141/2011 trovano diretta applicazione nell'ordinamento del Comune.
2. Gli articoli 3, 4, 5, comma 2, 7, 9, 15, comma 1, 17, comma 2, 18, 23, commi 1 e 2, 24, commi 1 e 2, 25, 26, 27, comma 1, e l'articolo 62, commi 1-bis e 1-ter del DLgs 150/2009, l'articolo 5 commi 11, 11-bis, 11-ter, 11-quater, 11-quinquies, 11-sexies del Decreto Legge 95/2012 convertito dalla Legge 7 agosto 2012 n. 135 recano norme di diretta attuazione dell'articolo 97 della Costituzione e costituiscono principi generali ai quali il Comune adegua il proprio ordinamento.

## **Art. 2**

### **Principi generali**

1. La misurazione e la valutazione della performance organizzativa e individuale sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dal Comune, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati dell'Ente e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.
2. Il Comune misura e valuta la performance con riferimento al suo complesso, alle unità organizzative in cui si articola e ai singoli dipendenti, secondo modalità conformi a quanto contenuto nel presente Allegato.
3. Il Comune adotta metodi 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, nonché strumenti di valorizzazione del merito e metodi di incentivazione della produttività e della qualità della prestazione lavorativa informati a principi di selettività e concorsualità nelle progressioni di carriera e nel riconoscimento degli incentivi.
4. Il Comune promuove il merito e il miglioramento della performance organizzativa e individuale, anche attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche, nonché valorizzando i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di incentivi sia economici sia di carriera.
5. E' vietata la distribuzione in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi di incentivi e premi collegati alla performance in assenza delle verifiche e attestazioni sui sistemi di misurazione e valutazione adottati ai sensi del presente Allegato.
6. Il rispetto delle disposizioni del presente Allegato è condizione necessaria per l'erogazione di premi legati al merito ed alla performance.
7. Dall'applicazione delle disposizioni del presente Allegato non devono derivare per l'Ente nuovi o maggiori oneri. L'Ente utilizza a tale fine le risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili.

## **Art. 3**

### **Trasparenza**

1. Il Comune adotta modalità e strumenti di comunicazione che garantiscono la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance. A

tal fine pubblica sul proprio sito istituzionale in apposita sezione di facile accesso e consultazione, e denominata: «Trasparenza, valutazione e merito»:

|   |                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | <b>Piano della performance</b>                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|   | 1a                                                                     | Relazione sulla performance                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 2 | <b>Dati informativi sull'organizzazione e sui procedimenti:</b>        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|   | 2 a                                                                    | informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione (organigramma, articolazione degli uffici, attribuzioni e organizzazione di ciascun ufficio, nomi dei dirigenti/apicali responsabili dei singoli uffici, nonché settore dell'ordinamento giuridico riferibile all'attività da essi svolta)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|   | 2b                                                                     | elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando se si tratta di una casella di posta elettronica certificata                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 3 | <b>Dati informativi relativi al personale:</b>                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|   | 3a                                                                     | curricula e retribuzioni dei dirigenti, con specifica evidenza sulle componenti variabili della retribuzione e sulle componenti legate alla retribuzione di risultato, indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale, ruolo - data di inquadramento nella fascia di appartenenza o in quella inferiore, data di primo inquadramento nell'amministrazione, decorrenza e termine degli incarichi conferiti ex articolo 19, commi 3 e 4, del d. lg. n. 165 del 2001                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|   | 3b                                                                     | curricula dei titolari di posizioni organizzative                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|   | 3c                                                                     | curricula, retribuzioni, compensi ed indennità di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo e dei relativi uffici di supporto, ivi compresi, a titolo esemplificativo, i vertici politici delle amministrazioni, i capi di gabinetto e gli appartenenti agli uffici di staff e di diretta collaborazione degli organi politici.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|   | 3d                                                                     | nominativi e curricula dei componenti degli OIV e del Responsabile delle funzioni di misurazione della performance di cui all'articolo 14 ove previsto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|   | 3e                                                                     | tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale/apicale, nonché il ruolo dei dipendenti pubblici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|   | 3f                                                                     | retribuzioni annuali, curricula, indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale di segretari provinciali e comunali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|   | 3g                                                                     | ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|   | 3h                                                                     | analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti sia per i dipendenti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 4 | <b>Dati relativi a incarichi e consulenze:</b>                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|   | 4 a                                                                    | incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti. Gli incarichi considerati sono: i) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dall'amministrazione ai propri dipendenti in seno alla stessa amministrazione o presso altre amministrazioni o società pubbliche o private; ii) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati da una amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione; iii) incarichi retribuiti e non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, da una amministrazione a soggetti esterni. In ordine a questa tipologia di informazioni è necessario indicare: soggetto incaricato, curriculum di tale soggetto, oggetto dell'incarico, durata dell'incarico, compenso lordo, soggetto conferente, modalità di selezione e di affidamento dell'incarico e tipo di rapporto, dichiarazione negativa (nel caso in cui l'amministrazione non abbia conferito o autorizzato incarichi). |
| 5 | <b>Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici:</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5 a | dati concernenti consorzi, enti e società di cui le pubbliche amministrazioni facciano parte, con indicazione, in caso di società, della relativa quota di partecipazione nonché dati concernenti l'esternalizzazione di servizi e attività anche per il tramite di convenzioni. |
| 6   | <b>Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica:</b>                                                                                                                                                                                         |
| 6 a | istituzione e accessibilità in via telematica di albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica                                                                                                                                                                         |

In caso di mancato assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al presente comma è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai responsabili preposti agli uffici coinvolti.

#### **Art. 4**

##### **Ciclo di gestione della performance**

1. Ai fini dell'attuazione dei principi generali di cui all'articolo 2, il Comune sviluppa, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance.
2. Il ciclo di gestione della performance è coerente con quanto alla parte prima titolo VI Controlli e alla parte seconda Ordinamento finanziario e contabile del DLgs 267/2000 TUEL e si articola nelle seguenti fasi:
  - a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
  - b) monitoraggio in corso di esercizio, attivazione di eventuali interventi correttivi, misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale, secondo quanto stabilito nell'art. 6 "Sistema di misurazione e valutazione di performance";
  - c) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito come definito al presente Allegato;
  - d) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, al vertice dell'Ente, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

#### **Art. 5**

##### **Obiettivi e indicatori**

1. Gli obiettivi, sia di gestione corrente sia conseguenti alle indicazioni strategiche dell'Amministrazione, sono definiti annualmente nel PDO del Comune e sono:
  - a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie del Comune;
  - b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
  - c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
  - d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
  - e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
  - f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
  - g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

#### **Art. 5 bis.**

##### **Relazione sulla performance**



1. Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, il Comune redige annualmente un documento, da adottare entro il 30 giugno, denominato: «Relazione sulla performance» che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti e il bilancio di genere realizzato.

#### **Art. 5 ter.**

##### **Ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa**

1. La misurazione e valutazione della performance organizzativa concerne:
  - a) l'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
  - b) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
  - c) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
  - d) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
  - e) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
  - f) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
  - g) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
  - h) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

#### **Art. 5 quater.**

##### **Piano della performance**

1. Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, il Comune redige annualmente entro il **31.MARZO**, un documento programmatico triennale, denominato Piano della performance da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale apicale ed i relativi indicatori;
2. Eventuali variazioni durante l'esercizio degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale sono tempestivamente inserite all'interno nel Piano della performance.
3. In caso di mancata adozione del Piano della performance e' fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del Piano, per

omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti, e il Comune non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati.

## **Art. 6**

### **Sistema di misurazione e valutazione della performance**

1. Il Comune valuta annualmente la performance organizzativa e individuale mediante il Sistema di misurazione e valutazione della performance.
2. La funzione di misurazione e valutazione delle performance è svolta:
  - a) dal Nucleo di Valutazione, cui compete la misurazione e valutazione della performance di ciascuna struttura amministrativa nel suo complesso, nonché la proposta di valutazione annuale dei responsabili di Posizione Organizzativa;
  - b) dai responsabili di Posizione Organizzativa cui compete la valutazione del personale loro assegnato.
3. Il Sistema di misurazione e valutazione della performance, di cui al comma 1, individua:

#### ***a) Il processo di valutazione***

- 1) La metodologia del sistema di misurazione e valutazione della performance individuale dei responsabili di Posizione Organizzativa e del personale (di seguito chiamato SMiVaP) è definita in coerenza con i principi di cui al DLgs 150/2009 art. 7 cc. 1 e 3 e art. 9, cc. 1 e 2.
- 2) La finalità perseguita mediante il SMiVaP è quella di valorizzare le risorse professionali, di migliorare l'azione amministrativa, nonché di riconoscere e premiare il merito e di costituire la base per l'applicazione dei sistemi incentivanti.
- 3) L'attività di valutazione regolata dal SMiVaP è un processo definito nei tempi, nelle modalità, negli ambiti, nei soggetti.

#### ***b) Oggetto della valutazione***

- 1) Il SMiVaP individuale dei responsabili di Posizione Organizzativa e del personale considera la prestazione lavorativa espressa nell'arco dell'esercizio valutato, ed in particolare:
  - a) misura e valuta i risultati conseguiti in relazione agli obiettivi assegnati al valutato;
  - b) valuta le competenze espresse, intese come insieme di conoscenze, capacità e atteggiamenti, in relazione a quelle richieste al valutato;
  - c) valuta specifici comportamenti organizzativi posti in essere nella generazione della prestazione d'esercizio da parte del valutato.
- 2) Il SMiVaP individuale dei responsabili di Posizione Organizzativa e del personale è illustrato nel presente titolo e sinteticamente schematizzato nell'allegato Sub 1) – Regole di dettaglio.

#### ***c) Fasi della valutazione***

- 1) Fasi del Sistema di misurazione e valutazione della performance individuale sono le seguenti:
  - a) fase previsionale. In questa fase al valutato sono formalmente attribuiti gli obiettivi e viene assegnato un peso a questi ultimi in relazione alla strategicità e complessità degli stessi. In tale fase possono inoltre essere definiti i comportamenti organizzativi attesi e le competenze da sviluppare;
  - b) fase di monitoraggio. Questa fase intermedia ha l'obiettivo di monitorare in corso d'anno il progressivo realizzarsi delle attese e si sostanzia in almeno due momenti di verifica intermedia, nei quali sono adottate le misure correttive degli eventuali scostamenti evidenziati;
  - c) fase consuntiva. Quest'ultima fase consiste nella raccolta degli elementi per la valutazione consuntiva d'esercizio, nella stesura delle schede di valutazione, nella presentazione e consegna di queste ultime unitamente alle indicazioni per il miglioramento della prestazione.

**d) Tempi della valutazione**

- 1) Le tre fasi della valutazione di cui al precedente comma 3 c) sono attuate entro le seguenti date, che costituiscono limite temporale non valicabile:
  - fase previsionale, entro il mese di FEBBRAIO..... ;
  - verifiche intermedie di cui alla fase di monitoraggio, la prima entro il 31. MAGGIO e la seconda entro il 30. SETTEMBRE
  - fase consuntiva, entro il 30. APRILE dell'anno successivo.

**e) Soggetti coinvolti**

- 1) Il Nucleo di Valutazione è il soggetto cui compete la formulazione al Sindaco della proposta di valutazione della performance delle posizioni organizzative apicali.
- 2) La posizione organizzativa apicale è il soggetto cui compete la valutazione delle performance del personale. La posizione organizzativa apicale valutatrice deve avere sempre contezza della prestazione da valutarsi; il valutatore è coadiuvato da altri soggetti quali i funzionari di categoria D responsabili della struttura di appartenenza del valutato.
- 3) La valutazione di performance del personale in distacco totale, in aspettativa e/o in comando assegnato presso altro ente è effettuata dal responsabile di Posizione Organizzativa sentito il dirigente o il referente della struttura/ente presso cui il dipendente presta servizio.
- 4) La valutazione del personale in distacco parziale è effettuata dal responsabile di Posizione Organizzativa sentito il dirigente o il referente della struttura presso cui il dipendente presta servizio.
- 5) Nel caso in cui il valutato, nel corso dell'anno di riferimento, sia stato interessato da processi di mobilità interna al Comune, la valutazione è effettuata dal responsabile della struttura apicale presso cui il dipendente ha prestato servizio per il periodo più lungo sentito l'altro responsabile di struttura.

**f) Strumento di valutazione: la scheda di valutazione**

- 1) Lo strumento di valutazione è costituito dalla scheda di valutazione, allegata Sub 2), e da quanto contenuto nel presente titolo.
- 2) La scheda deve essere integralmente compilata e deve contenere i seguenti elementi:
  - quanto al precedente comma 3 b) lettera a), b) e c), restituendo per ogni fattore di valutazione un punteggio in centesimi e la sintetica motivazione di detto punteggio;
  - la totalizzazione espressa in centesimi della valutazione complessiva;
  - il posizionamento del risultato totale tra i livelli premiali previsti;
  - le indicazioni per il miglioramento della prestazione;
  - le eventuali considerazioni del valutato da raccogliersi al momento della presentazione della scheda;
  - la firma del valutatore e quella del valutato, quest'ultima per presa visione;
  - la data in cui la scheda stessa è presentata al valutato.

**g) Richiesta di riesame**

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

**Art. 7**  
**Nucleo di valutazione**

Per l'istituzione ed il funzionamento del Nucleo di Valutazione si rimanda al relativo regolamento istitutivo di cui alla Delibera di G.M. n. 171 del 30/09/2013.

Al Nucleo di valutazione compete la misurazione e valutazione della performance del Comune, nonché la proposta di valutazione annuale delle figure di vertice.

Il Nucleo di Valutazione esercita, in piena autonomia, le proprie attività.

Il Nucleo di Valutazione:

- a) monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso, comunicando tempestivamente le criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo ed amministrazione;
- c) garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi, secondo quanto previsto dal DLgs 150/2009, dal DLgs 141/2011, dal DL 95/2012, dai contratti collettivi nazionali, dai contratti integrativi, dai regolamenti interni all'amministrazione, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
- d) propone, sulla base del sistema di misurazione e valutazione della performance, al Sindaco, la valutazione annuale del personale di vertice e l'attribuzione ad esso degli eventuali premi di cui al Titolo III del DLgs. 150/2009;
- e) promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità di cui al Titolo II DLgs 150/2009.

#### **Art. 8**

##### **Ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale dei responsabili di Posizione Organizzativa**

1. La misurazione e la valutazione della performance individuale dei responsabili di Posizione Organizzativa, come dettagliata nell'allegato Sub 1) – Regole di dettaglio, è collegata:
  - a) agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
  - b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
  - c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale dell'Ente;
  - d) alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
  - e) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

#### **Art. 9**

##### **Ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale del personale**

2. La misurazione e la valutazione svolte dai responsabili di Posizione Organizzativa sulla performance individuale del personale, come dettagliato nell'allegato Sub 1) – Regole di dettaglio, sono collegate:
  - a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
  - b) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza;
  - c) alle competenze dimostrate;
  - d) a specifici comportamenti professionali e organizzativi.

#### **Art. 10**

##### **Responsabilità dell'organo di indirizzo politico-amministrativo**

L'organo di indirizzo politico-amministrativo promuove la cultura della responsabilità per il miglioramento della performance, del merito, della trasparenza e dell'integrità.

#### **Art. 11**

## **Sistema premiante**

1. Il Comune, nell'esercizio delle proprie potestà normative e come descritto nell'allegato Sub 1) – Regole di dettaglio, prevede che una quota prevalente delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance venga attribuita ad una parte limitata del personale dipendente e responsabile di Posizione Organizzativa.
2. Per premiare il merito e la professionalità, Il Comune oltre a quanto autonomamente stabilito, nei limiti delle risorse disponibili per la contrattazione integrativa, utilizza gli strumenti di cui all'articolo 20, comma 1, lettere c), d), e) ed f) del DLgs 150/2009, nonché, adattandoli alla specificità dei propri ordinamenti, quelli di cui alle lettere a) e b) dello stesso articolo 20, comma 1 del DLgs 150/2009. Gli incentivi di cui alle predette lettere a), b), c) ed e) sono riconosciuti a valere sulle risorse disponibili per la contrattazione collettiva integrativa.

## **Art. 12**

### **Progressioni economiche e di carriera**

1. Il Comune riconosce selettivamente le progressioni economiche di cui all'articolo 52, comma 1-bis, del DLgs 30 marzo 2001, n.165, come introdotto dall'art. 62 del DLgs 150/2009, sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi nazionali e integrativi di lavoro e nei limiti delle risorse disponibili.
2. Le progressioni economiche sono attribuite in modo selettivo, ad una quota limitata di dipendenti, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali ed ai risultati individuali e collettivi rilevati dall'applicazione del sistema di valutazione allegato Sub 1) – Regole di dettaglio.
3. Ai sensi dell'articolo 52, comma 1-bis, del DLgs n. 165 del 2001, come introdotto dall'art. 62 del DLgs 150/2009, il Comune copre i posti disponibili nella dotazione organica attraverso concorsi pubblici, con riserva non superiore al cinquanta per cento a favore del personale interno, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di assunzioni.
4. L'attribuzione dei posti riservati al personale interno è finalizzata a riconoscere e valorizzare le competenze professionali sviluppate dai dipendenti in relazione alle specifiche esigenze delle amministrazioni, come attestate dall'applicazione del sistema di valutazione allegato Sub 1) – Regole di dettaglio.
5. La valutazione positiva conseguita dal dipendente per almeno tre anni costituisce titolo rilevante ai fini della progressione economica e dell'attribuzione dei posti riservati nei concorsi per l'accesso all'area superiore.

## **Art. 13**

### **Attribuzione di incarichi e responsabilità**

1. Il Comune favorisce la crescita professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti ai fini del continuo miglioramento dei processi e dei servizi offerti.
2. La professionalità sviluppata e attestata dall'applicazione del sistema di misurazione e valutazione, allegato Sub 1) – Regole di dettaglio, costituisce criterio per l'assegnazione di incarichi e responsabilità secondo criteri oggettivi e pubblici.

## **Art. 14**

### **Accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale**

1. Il Comune riconosce e valorizza i contributi individuali e le professionalità sviluppate dai dipendenti e a tali fini:
  - a) promuove l'accesso privilegiato dei dipendenti a percorsi di alta formazione in primarie istituzioni educative nazionali e internazionali;
  - b) favorisce la crescita professionale e l'ulteriore sviluppo di competenze dei dipendenti, anche attraverso periodi di lavoro presso primarie istituzioni pubbliche e private, nazionali e internazionali.
2. Gli incentivi di cui al comma 1 sono riconosciuti nei limiti delle risorse disponibili dell'Ente.

**Art. 15**  
**Premio di efficienza**

1. Fermo restando quanto disposto dall'articolo 61 del decreto legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133, e dall'articolo 2, commi 33 e 34, della legge 22 dicembre 2008, n. 203, una quota fino al 30 per cento dei risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione all'interno del Comune è destinata, in misura fino a due terzi, a premiare, secondo criteri generali definiti dalla contrattazione collettiva integrativa, il personale direttamente e proficuamente coinvolto e per la parte residua ad incrementare le somme disponibili per la contrattazione stessa.
2. Le risorse di cui al comma 1 possono essere utilizzate solo se i risparmi sono stati documentati dal Comune e validati dall'Organismo indipendente di valutazione.

***Comune di Favignana***  
PROVINCIA REGIONALE DI TRAPANI

**Allegato al**  
**“Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance”**  
**(SMiVaP)**

**contenente**

- **Sub 1) - Regole di dettaglio**
- **Sub 2) - Fac-simili delle schede di valutazione**

## ***Comune di Favignana***

PROVINCIA REGIONALE DI TRAPANI

Sub 1)

**SISTEMA DI VALUTAZIONE  
DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE  
DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E DEL PERSONALE  
informato ai principi di cui all'art 9 cc. 1 e 2 DLgs 150/2009  
adeguato al DLgs 141/2011 e al DL 95 convertito dalla L. 135/2012**

**Sistema di valutazione di performance individuale delle PO**

| <b>FATTORI DI<br/>VALUTAZIONE</b>                                                                                                                                            | <b>PESO PER<br/>POSIZIONI<br/>ORGANIZZATIVE</b> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| 1. Performance organizzativa dell'area/settore/servizio<br>Obiettivi individuali                                                                                             | 50                                              |
| 2. Motivazione e valutazione dei collaboratori                                                                                                                               | 10                                              |
| 3 Competenze dimostrate                                                                                                                                                      | 20                                              |
| 4 Contributo alla performance generale                                                                                                                                       | 10                                              |
| 5 Comportamenti professionali e organizzativi:<br>5.1 Orientamento al Cittadino e al Cliente interno<br>5.2 Puntualità e precisione della prestazione<br>5.3 Problem solving | 10<br><br><br>(10)                              |
| Totale                                                                                                                                                                       | <b>100</b>                                      |



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

| <b>FATTORE DI VALUTAZIONE</b>                                | <b>PESO PER FASCIA D<br/>senza resp. di Servizio</b> | <b>PESO PER FASCIA C</b> | <b>PESO PER FASCIA A/B</b> |
|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------|
| 1a Performance organizzativa della struttura di appartenenza | 20                                                   | 10                       | 20                         |
| 1b Obiettivi individuali *                                   | 10                                                   | 10                       | -                          |
| 2 Motivazione e valutazione dei collaboratori                | -                                                    | -                        | -                          |
| 3 Competenze dimostrate                                      | 10                                                   | 10                       | 10                         |
| 4 Contributo alla performance dell'Area                      | 30                                                   | 30                       | 20                         |
| 5 Comportamenti professionali e organizzativi:               |                                                      |                          |                            |
| 5.1 Orientamento al Cittadino e/o al Cliente interno         | (-)                                                  | (10)                     | (20)                       |
| 5.2 Puntualità e precisione della prestazione                | (10)                                                 | (15)                     | (20)                       |
| 5.3 Problem solving                                          | (20)                                                 | (15)                     | (10)                       |
| <b>Totale</b>                                                | <b>100</b>                                           | <b>100</b>               | <b>100</b>                 |

\* qualora non siano stati assegnati obiettivi individuali, i punti di cui al fattore 1-b si intendono da sommarsi al fattore 1-a performance organizzativa. Il peso di quest'ultimo fattore verrà quindi a corrispondere alla sommatoria dei due fattori di valutazione 1-a e 1-b.

*Legenda:*

1. 1-a) Per "Performance organizzativa" si intende l'insieme degli elementi di cui all'art. 8 DLgs 150/2009, riferiti a significativi aspetti quali - quantitativi dell'attività svolta nel periodo valutato. Detti elementi possono essere contenuti nel Piano della performance dell'Ente, debbono essere rendicontati annualmente nella Relazione sulla performance, possono avere diverso peso ed essere correlati ad indicatori e target monitorabili e verificabili.  
  
1-b) Per "obiettivi individuali" si intende quanto all'art. 5 DLgs 150/2009. Trattasi di specifici obiettivi individualmente assegnati e formalmente attribuiti. Detti obiettivi sono attribuiti alle figure apicali mediante il Piano delle performance o il PEG/PDO e dalle figure apicali al personale mediante appositi provvedimenti. Gli obiettivi devono rispettare quanto all'art. 5 DLgs 150/2009 ed essere corredati da specifici indicatori/target che li rendano inequivocabilmente misurabili e verificabili. Qualora non siano presenti obiettivi individuali, i punti di cui al fattore 1-b si intendono da sommarsi al fattore 1-a performance organizzativa. Il peso di quest'ultimo fattore verrà quindi a corrispondere alla sommatoria dei due fattori di valutazione 1-a e 1-b.
2. Il presente fattore rappresenta la capacità di motivare i collaboratori, comunicando e orientando i comportamenti degli stessi al risultato e al miglioramento continuo, e di valutare i collaboratori anche mediante significativa differenziazione delle valutazioni di performance individuale dei propri collaboratori;
3. Il presente fattore rappresenta per le figure apicali il livello delle competenze manageriali o professionali espresso nell'arco del periodo e per il personale il livello delle competenze tecnico-professionali;
4. Il presente fattore rappresenta il livello della collaborazione e della flessibilità del valutato a favore dei risultati complessivi dell'Ente (per le figure apicali) o dell'Area/Settore di appartenenza (per il restante personale). Il fattore tiene in considerazione quanto non "strettamente" di competenza del valutato, e in primis la collaboratività nei confronti di quanto richiesto dall'Ente o dalle strutture di appartenenza.
5. Il presente fattore rappresenta quegli aspetti di natura comportamentale su cui l'Ente ritiene prioritario richiamare l'attenzione del personale. Detti aspetti sono ritenuti necessario prerequisito per le Posizioni Organizzative (per queste figure è valutato il solo problem solving).
  - a. Il sotto fattore 5.1 significa che a tutti i livelli l'Ente si attende un costante orientamento al Cittadino, o comunque al destinatario del nostro servizio;
  - b. Il sotto fattore 5.2 significa che a tutti i livelli l'Ente si attende una prestazione accurata e puntuale;
  - c. Il sotto fattore 5.3 significa che a tutti i livelli l'Ente si attende la massima cura per una autonoma soluzione dei problemi, in coerenza con le responsabilità attribuite attuata in forma individuale o di gruppo, senza rinviare i problemi stessi ad altro soggetto sovraordinato (segretario, direttore, o responsabile di PO).

## Modalità di attribuzione del punteggio centesimale

La prestazione, in relazione ai singoli fattori di valutazione, viene valutata rispetto a uno standard o ad attese, coincidenti con la prestazione normalmente attesa dalla posizione al fine di produrre risultati corretti. La valutazione consiste nell'assegnare, per ciascun fattore di valutazione esaminato, un punteggio corrispondente al livello di prestazione che meglio esprime la prestazione espressa:

|                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Grado 1</p> <p><b>INADEGUATO</b></p> <p>Punteggio correlato:<br/>non superiore al 50%</p> | <p>Prestazione non rispondente agli standard o alle attese.</p> <p>Manifestazione di comportamenti/risultati lontani dal soddisfacimento dei requisiti di base della posizione.</p> <p>Necessità di colmare ampie lacune o debolezze gravi.</p>                          |
| <p>Grado 2</p> <p><b>MIGLIORABILE</b></p> <p>Punteggio correlato:<br/>dal 51 al 60%</p>      | <p>Prestazione solo parzialmente rispondente agli standard o alle attese.</p> <p>Manifestazione di comportamenti/risultati vicini ai requisiti della posizione ma in parte difettosi o lacunosi.</p> <p>Necessità di migliorare alcuni aspetti specifici.</p>            |
| <p>Grado 3</p> <p><b>ADEGUATO</b></p> <p>Punteggio correlato:<br/>dal 61 al 80%</p>          | <p>Prestazione mediamente in linea con gli standard o le attese.</p> <p>Manifestazione di comportamenti/risultati mediamente soddisfacenti, anche se con difetti o lacune sporadiche e non sistematiche.</p> <p>Il valutato non necessita di interventi di sostegno.</p> |
| <p>Grado 4</p> <p><b>BUONO</b></p> <p>Punteggio correlato:<br/>dal 81 al 90%</p>             | <p>Prestazione mediamente superiore agli standard o alle attese.</p> <p>Manifestazione di comportamenti/risultati stabilmente soddisfacenti con assenza di difetti o lacune.</p>                                                                                         |
| <p>Grado 5</p> <p><b>ECCELLENTE</b></p> <p>Punteggio correlato:<br/>dal 91 al 100%</p>       | <p>Prestazione ampiamente superiore agli standard o alle attese.</p> <p>Manifestazione di comportamenti/risultati ben più che soddisfacenti ed esemplari per qualità.</p> <p>Comportamento complessivamente assumibile quale modello di riferimento.</p>                 |

## PREMIALITA'

### PUNTEGGIO - SOGLIA

Si individua un punteggio – soglia sotto al quale non decorre alcuna forma di premialità e di retribuzione di risultato:

- **per le figure apicali** detto punteggio - soglia decorre da 81 centesimi e richiede una valutazione superiore ai 70 centesimi su ogni singolo fattore di valutazione, con un unico fattore ammesso sotto soglia, purché superiore a 60 centesimi.
- **per il personale** detto punteggio - soglia decorre da 61 centesimi e richiede una valutazione con un unico fattore ammesso sotto soglia, purché superiore a 50 centesimi.

### CORRELAZIONE PUNTEGGIO PREMIO

Superato il valore soglia, la correlazione con la premialità può essere centesimale o per livelli premiali

#### Premialità centesimale

Al crescere di ogni punto centesimale oltre il valore-soglia cresce centesimalmente il premio conseguito.

#### Premialità per livelli

Sulla base dei punteggi attribuiti, sono annualmente individuati quattro livelli di premialità:

- |                                                                        |                 |
|------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| • <b>primo livello di premialità</b> (o dell'eccellenza)               | da 91 a 100/100 |
| • <b>secondo livello di premialità</b> (o della distinzione)           | da 81 a 90/100; |
| • <b>terzo livello di premialità</b> (o dell'adeguatezza)              | da 61 a 80/100; |
| • <b>quarto livello di premialità</b> (o della prestazione inadeguata) | da 0 a 60/100   |

Detti livelli sono oggetto di eventuale premio secondo quanto definito alla precedente voce "Punteggio - soglia".

Nel caso di premialità per livelli, la correlazione punteggio/retribuzione potrà seguire uno dei tre seguenti criteri, via via più selettivi:

#### CRITERIO 1

Il premio per il personale in primo livello dovrà essere superiore del 50% a quello del secondo livello di premialità. Quest'ultimo a sua volta dovrà essere superiore del 25% a quello del terzo livello di premialità. Al quarto livello di premialità non è corrisposto alcun premio.

- |                                           |       |
|-------------------------------------------|-------|
| • Nessun premio                           |       |
| Quarto livello di premialità              | 0     |
| • Premio base                             |       |
| Terzo livello di premialità               | 1     |
| • Premio base + 25%                       |       |
| Secondo livello di premialità             | 1,25  |
| Premio base + 25%                         |       |
| • (Premio base + 25%) + $\frac{\quad}{2}$ |       |
| Primo livello di premialità               | 1,875 |

**CRITERIO 2:**

- Nessun premio  
Quarto livello di premialità 0
- Premio base  
Terzo livello di premialità 1
- Premio base doppio  
Secondo livello di premialità 2
- Premio base triplo  
Primo livello di premialità 3

**CRITERIO 3:**

- Nessun premio  
Quarto livello di premialità 0
- Premio base  
Terzo livello di premialità 1
- Premio base doppio  
Secondo livello di premialità 2
- Premio base quadruplo  
Primo livello di premialità 4

Sub 2)

**Comune di Favignana**

PROVINCIA REGIONALE DI TRAPANI

NUCLEO DI VALUTAZIONE

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE – Anno 2013/2014.**

**Fascia A e B**

**Cognome .....Nome.....**

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

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

---

---

---

Eventuali considerazioni del valutato

---

---

---

Data

IL VALUTATO per presa visione

IL VALUTATORE

# **Comune di Favignana**

PROVINCIA REGIONALE DI TRAPANI

NUCLEO DI VALUTAZIONE

## **SCHEMA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE – Anno 201X**

**Fascia C**

Cognome .....Nome.....

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

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

---

---

---

---

Eventuali considerazioni del valutato

---

---

IL VALUTATO per presa visione

IL VALUTATORE

Data: .....

# **Comune di Favignana**

PROVINCIA REGIONALE DI TRAPANI

NUCLEO DI VALUTAZIONE

## **SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE – Anno 201X.**

**Fascia D**

**Cognome .....Nome.....**

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

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

---

---

---

**Eventuali considerazioni del valutato**

---

---

---

**IL VALUTATO per presa visione**

**IL VALUTATORE**

**Data: .....**

**Comune di Favignana**

PROVINCIA REGIONALE DI TRAPANI

NUCLEO DI VALUTAZIONE



# **SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE – Anno 201x**

## **Fascia D con incarico di PO**

Cognome .....Nome.....

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

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

---



---



---

Eventuali considerazioni del valutato

---



---



---

IL VALUTATO per presa visione

IL VALUTATORE

Data: .....

3. Programma triennale per la trasparenza e l'integrità per disciplinare gli strumenti e le modalità di trasparenza del ciclo di gestione della performance.

**Merito e Premi:**

Il Titolo III del Decreto Brunetta ha introdotto disposizioni su merito e premi innovando la disciplina vigente normativa e contrattuale. I principi cui attenersi:

1. Promuovere il merito e il miglioramento della performance organizzativa e individuale, anche attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche, nonché valorizzare i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di incentivi sia economici sia di carriera;
2. Le fasce di merito previste non devono essere inferiori a tre (in vigore dalla prossima tornata contrattuale);
3. Divieto di distribuzione in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi di incentivi e premi collegati alla performance in assenza delle verifiche e attestazioni sui sistemi di misurazione e valutazione;
4. Le progressioni economiche orizzontali vanno attribuite in modo selettivo, ad una quota limitata di dipendenti, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali e ai risultati individuali e collettivi rilevati dal sistema di valutazione.
5. Per le progressioni verticali, è previsto che le amministrazioni pubbliche, a decorrere dal 1° gennaio 2010, coprono i posti disponibili nella dotazione organica attraverso concorsi pubblici, con riserva non superiore al cinquanta per cento a favore del personale interno, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di assunzioni. L'attribuzione dei posti riservati al personale interno è finalizzata a riconoscere e valorizzare le competenze professionali sviluppate dai dipendenti, in relazione alle specifiche esigenze delle amministrazioni.

**DATO ATTO:**

- ✓ che in sede di prima attuazione, il Sistema della Performance è definito e adottato in via formale in modo tale da assicurarne l'operatività a decorrere dal 1° gennaio 2013;
- ✓ che la definizione del sistema rientra nella competenza degli organismi di valutazione ai sensi sia dell'art. 30 comma 3, ove è previsto espressamente, sia dell'art. 7 comma 2 del decreto;
- ✓ che 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 decreto;
- ✓ che il Sistema adottato deve essere pubblicato sul sito istituzionale nel rispetto dei principi di trasparenza e le amministrazioni pubbliche devono garantire la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance.

VERIFICATO che con provvedimento Sindacale n. 37 del 31/10/2013 è stato nominato il Nucleo di Valutazione;

RILEVATO che il Nucleo di valutazione, con l'ausilio dei Settori Affari Generali e Finanze, ha predisposto la proposta di "Sistema di misurazione e valutazione della performance" allegato alla presente deliberazione (verbale n. 2 del 3/12/2013);

INFORMATE le organizzazioni sindacali con nota prot. n. 72/ Segr. del 17/02/2014, allegata;

VISTO E PRESO ATTO del parere favorevole espresso, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, dal Responsabile del Settore Gestione Risorse, in ordine alla regolarità tecnica;

CONSIDERATO E DATO ATTO che il presente provvedimento non è soggetto, per sua natura, al parere di regolarità contabile di cui al medesimo art. 49 del D.Lgs. 267 del 18/08/2000;

VISTI:

- lo Statuto comunale;
- Il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii. per la parte applicabile in Sicilia;
- la L.R. 15.03.1963, n. 16 e successive modifiche ed integrazioni;
- la L. 142/90 come recepita dalla L.R. 48/91 modificata con L.R. 23/98 e L.R. 30/2000;
- le LL.RR. nn. 44/91, 7/92, 26/93;

PROPONE

- 1) - DI INTEGRARE il vigente "Regolamento Uffici e Servizi" con il "Sistema di misurazione e valutazione della performance", adottato ai fini del rispetto delle disposizioni di cui al decreto-legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, allegato alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale, così definito:
- Sistema di misurazione e valutazione della performance (All. A);
  - Regole di dettaglio e fac-simili schede di valutazione (All. B)

IL PROPONENTE

~~~~~

Ai sensi dell'art. 53 della Legge n° 142/90, come recepito con l'art. 1- comma 1° -lett. e dalla Legge Regionale n.48/91, sulla proposta di deliberazione, che precede, vengono espressi, per quanto di loro competenza, dai responsabili dei servizi interessati, i prescritti pareri:

- a) - Per quanto concerne la regolarità tecnica, si esprime parere "FAVOREVOLE";

Favignana, li 12/02/2014

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AD INTERIM  
(dr. Fabrizio Baldazzi)

- b) - Per quanto concerne la regolarità contabile, si esprime parere "FAVOREVOLE";  
Favignana, li \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO