



## Comune di Milazzo

(Provincia di Messina)

5° Settore - Ufficio Deliberazioni

<b>ORIGINALE</b> <del>COPIA</del>	<b>di DELIBERAZIONE della GIUNTA MUNICIPALE</b>
--------------------------------------	---

<b>N. 96</b> Registro deliberazioni  <b>Del 13/05/2024</b>	<b>OGGETTO: Approvazione regolamento per i criteri di definizione, misurazione e valutazione della performance.</b>
---	---

L'anno duemilaventiquattro, il giorno tredici del mese di maggio, alle ore 12.50 e segg. nella Sede municipale,

La Giunta municipale di Milazzo si è riunita con l'intervento dei Signori:

N.ro	Cognome	Nome	Qualifica	Presente	Assente
1	Midili	Giuseppe	Sindaco	X	
2	Maimone	Angelo	Assessore	X	
3	Impellizzeri	Pasquale	Assessore	X	
4	Romagnolo	Santi	Assessore	X	
5	Nicosia	Antonio Franco	Assessore	X	
6	Mellina	Roberto	Assessore	X	
7	Coppolino	Franco Mario	Assessore		X
8	Russo	Lydia	Assessore		X

Presiede il Sindaco Dott. Giuseppe Midili.

Partecipa il Vice Segretario Generale Dott.ssa Francesca Santangelo

Il Presidente, riconosciuta la legalità dell'adunanza e constatato la presenza del numero legale, invita la Giunta municipale a deliberare sull'argomento di cui in oggetto.

### LA GIUNTA MUNICIPALE

#### In continuazione di seduta

VISTA la proposta di deliberazione di cui in oggetto, il cui testo è riportato nel documento allegato che forma parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

CONSIDERATO che la proposta è munita dei pareri e dell'attestazione prescritti dagli articoli 53 e 55 della Legge 08.06.1990, n. 142, che ha modificato l'Ordinamento regionale EE.LL. per effetto dell'art. 1, comma 1, lettera i), della legge regionale 11.12.1991, n. 48, resi dai Dirigenti competenti come da relazioni in calce alla proposta medesima;

FATTO PROPRIO il contenuto formale e sostanziale del provvedimento proposto;

VISTO l'Ordinamento EE.LL. vigente nella Regione siciliana;

CON VOTI unanimi espressi nei modi e termini di legge;

#### DELIBERA

di approvare la proposta di cui in premessa nel testo risultante dal documento qui allegato per farne parte integrante e sostanziale.

**Con successiva unanime votazione il presente provvedimento viene dichiarato immediatamente esecutivo.**





**COMUNE DI MILAZZO**  
**Città Metropolitana di Messina**

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE N. 31 DEL 10/05/2024**

**IL PROPONENTE**

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

**PREMESSO CHE:**

- ai sensi del D.Lgs.150/2009 così come modificato dal D.Lgs.74/2017, ciascuna amministrazione pubblica è tenuta alla misurazione e alla valutazione della performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola ed ai singoli dipendenti ai fini del miglioramento della qualità dei servizi offerti, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento;
- la finalità è quella di conformare l'attività delle amministrazioni pubbliche ad un modello strategico integrato e sistemico, orientato ad attivare un processo di miglioramento continuo dell'efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa sia attraverso la valutazione della performance organizzativa, a partire dall'impatto delle politiche adottate sui bisogni espressi dalla collettività, sia attraverso la valutazione della performance individuale strettamente connessa ad un nuovo e diverso sistema di premialità;
- a tal fine, ciascuna amministrazione adotta ed aggiorna annualmente, previo parere del Nucleo di Valutazione (NdV), il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, documento che raccoglie tecniche, risorse e processi che assicurino il corretto svolgimento delle funzioni di programmazione, monitoraggio, misurazione, valutazione e rendicontazione della performance organizzativa ed individuale, ossia dell'intero ciclo annuale di performance dell'ente;

**RICHIAMATO** l'art. 7, comma 1 del D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150, come modificato dal D. Lgs 25 maggio 2017, n. 74, nella parte in cui prevede che "le Pubbliche Amministrazioni adottano e

aggiornano annualmente, previo parere del Nucleo di Valutazione, il Sistema di misurazione e valutazione della performance”;

**DATO ATTO** che l’art. 16 del succitato D. Lgs. 74/2017 pone in capo alle regioni e gli enti locali l’obbligo di adeguare i propri ordinamenti secondo quanto previsto dagli articoli 3, 4, 5, comma 2, 7, 9 e 15, comma 1 del decreto legislativo n. 150 del 2009, come modificati dal medesimo D. Lgs. 74/2017;

**CONSIDERATO** che con il D. Lgs. n. 74/2017 sono state introdotte alcune modifiche dei principi generali e della disciplina del ciclo di gestione della performance, in attuazione dei seguenti principi e criteri direttivi della Legge delega n. 124/2015, all’ art. 17, comma 1 lett. r) in materia di:

- semplificazione delle norme in materia di valutazione dei dipendenti pubblici, di riconoscimento del merito e di premialità;
- razionalizzazione e integrazione dei sistemi di valutazione, anche al fine della migliore valutazione delle politiche;
- sviluppo di sistemi distinti per la misurazione dei risultati raggiunti dall’organizzazione e dei risultati raggiunti dai singoli dipendenti;
- potenziamento dei processi di valutazione indipendente del livello di efficienza e qualità dei servizi e delle attività delle amministrazioni pubbliche e degli impatti da queste prodotti, anche mediante il ricorso a standard di riferimento e confronti;
- riduzione degli adempimenti in materia di programmazione anche attraverso una maggiore integrazione con il ciclo di bilancio;
- coordinamento della disciplina in materia di valutazione e controlli interni;
- previsione di forme di semplificazione specifiche per i diversi settori della pubblica amministrazione.;

**RICHIAMATO** in particolare l’art. 9 del D. Lgs. n. 150/2009 che in merito alla valutazione del personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità precisa che è collegata:

- a) agli indicatori di performance relativi all’ambito organizzativo di diretta responsabilità (ai quali è attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva);
- b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate (nonché ai comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate);
- d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

**PRESO ATTO** che la disciplina in materia di performance ad oggi in vigore nell'Ente, approvata con Del. G.M. nn. 259 e 260 del 28.12.2022, ha evidenziato problematiche applicative per la corretta distribuzione degli incentivi collegati alla performance dell'anno 2023;

**CONSIDERATO** di dover adottare una metodologia di misurazione e valutazione della performance, conforme alla richiamata superiore normativa;

**VISTA** l'allegata proposta di metodologia di misurazione e valutazione della performance ( All. 1) composta da:

- Regolamento contenente i criteri per la definizione, misurazione e valutazione delle performance;
- Sistema di valutazione della performance (manuale applicativo - scheda Dirigenti ed E.Q.);
- Metodologia per l'attribuzione ai dipendenti delle premialità collegate alla performance (scheda Area Operatori - Area Operatori Esperti – Scheda Area Istruttori Area dei Funzionari ed E.Q.);

Dato atto che con nota prot. n. 0031613/2024 del 03.05.2024, è stata trasmessa alle OO.SS. ed alle R.S.U. l'informazione preventiva in merito ai criteri generali dei sistemi di misurazione e valutazione della performance, come dispone l'art. 5, comma 3, lettera b) del CCNL 16.11.2022 e che nei cinque giorni lavorativi successivi i soggetti sindacali non hanno richiesto il confronto;

**VISTI:**

- Il Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi” approvato con deliberazione di G.M. n. 112/2013 e ss.mm.ii.;
- La deliberazione di G.M. n. 35 del 15.02.2024 “Modifica della struttura organizzativa dell'Ente”;
- La deliberazione di G.M. n. 259 del 28.12.2022 ad oggetto “Sistema di valutazione della performance dei dipendenti dell'area della dirigenza”;
- La deliberazione di G.M. n.260 del 28.12.2022 avente ad oggetto “Sistema di valutazione della performance dei dipendenti dell'area del comparto”;

**VISTO** il Regolamento disciplinante l'Area delle Posizioni Organizzative dell'Ente (oggi Elevate Qualificazioni), approvato con deliberazione di G.M. n. 98/2019;

**VISTO** il vigente CCNL del Personale Dirigente del comparto Regioni ed autonomie locali;

**VISTO** il vigente CCNL relativo al personale del comparto funzioni locali;

**VISTO** il d.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.;

**VISTO** l'Ordinamento Regionale degli EE.LL.;

**VISTO** lo Statuto Comunale

### **PROPONE**

Per le motivazioni in narrativa esposte che qui si intendono integralmente richiamate:

1. di approvare il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance allegato, costituente parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

2. di dare atto che ogni differente disciplina in materia di performance, comunque prevista in atti regolamentari di questo Comune è superata a seguito dell'approvazione del seguente regolamento;
3. di trasmettere il presente atto, per la dovuta informativa, alle OO.SS. rappresentative di categoria.

# **REGOLAMENTO CONTENENTE I CRITERI PER LA DEFINIZIONE, MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE**

## **Capo I**

### **Principi generali e quadro normativo**

#### **Art. 1**

##### **Quadro normativo**

1. Il concetto di Performance per le pubbliche amministrazioni viene introdotto dal D.Lgs. n. 150/2009 (“Riforma Brunetta”), di attuazione della L. n. 15/2009, e, in particolare all’art. 7, dispone che esse valutino annualmente la Performance organizzativa e individuale e che, a tal fine, adottino, con apposito provvedimento, un Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP).
2. La finalità è quella di conformare l’attività delle amministrazioni pubbliche ad un modello strategico integrato e sistemico, orientato ad attivare un processo di miglioramento continuo dell’efficacia ed efficienza dell’azione amministrativa sia attraverso la valutazione della performance organizzativa, a partire dall’impatto delle politiche adottate sui bisogni espressi dalla collettività, sia attraverso la valutazione della performance individuale strettamente connessa ad un nuovo e diverso sistema di premialità.
3. Il D.Lgs. n. 74/2017 (“Riforma Madia”), entrato in vigore il 22 giugno 2017, ha apportato considerevoli innovazioni al D.Lgs. n. 150/2009 in tema di valutazione e Performance, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni. Il D.Lgs. n. 74/2017 all’art. 7 ribadisce tra l’altro, che le Pubbliche Amministrazioni valutano annualmente la Performance organizzativa e individuale e adottano ed aggiornano annualmente il SMVP, previo parere vincolante dell’Organismo Indipendente di Valutazione (OIV). Altra importante novità introdotta dal D.Lgs. n. 74/2017, art. 19-bis, riguarda la partecipazione dei cittadini e degli utenti al processo di misurazione delle Performance organizzative, tramite la segnalazione della propria soddisfazione in merito alla qualità dei servizi resi, in un’ottica di “controllo sociale” continuo e diffuso.
4. Il Dipartimento della Funzione Pubblica ha adottato nel mese di novembre 2019, le Linee Guida sulla valutazione partecipativa nelle amministrazioni pubbliche (n. 4/2019) e, nel mese di dicembre 2019, le Linee Guida per la misurazione e valutazione della performance individuale (n. 5/2019) per fornire alle amministrazioni ulteriori indirizzi metodologici in ordine alle modalità di misurazione e valutazione della performance individuale come strumento di gestione strategica delle risorse umane.

5. La Direttiva n. 3 del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017 individua tra i passaggi fondamentali per il raggiungimento dei risultati attesi l'adeguamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance per verificare l'impatto sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa, nonché sulla qualità dei servizi erogati, delle misure organizzative adottate in tema di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, anche coinvolgendo i cittadini.
6. Il Decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito con la legge 17 luglio 2020, n. 77, ha previsto l'introduzione di specifiche disposizioni in materia di flessibilità del lavoro pubblico e di lavoro agile, stabilendo che entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche debbano redigere, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) da inserire in apposita sezione del Piano della performance. Nel dicembre 2020 il Dipartimento per la Funzione Pubblica ha emanato apposite Linee guida sul piano organizzativo del lavoro agile (POLA) e indicatori di performance.
7. L'articolo 6 del decreto legge 80, del 9 giugno 2021, convertito in legge n. 113 del 6 agosto 2021, per il "rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni" prevede la convergenza del POLA nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).
8. Il Decreto 30 giugno 2022 n. 132 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano Integrato di attività e organizzazione" individua, tra l'altro, i contenuti del PIAO: scheda anagrafica dell'amministrazione, la sezione Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione, la sezione Organizzazione e Capitale Umano e la sezione Monitoraggio.
9. La Direttiva in materia di misurazione e valutazione della performance dei dipendenti pubblici del Ministro della Pubblica Amministrazione del 28 novembre 2023, fornisce delle indicazioni volte allo sviluppo dei Sistemi di Misurazione e Valutazione della Performance e, riprendendo le precedenti linee guida del Dipartimento della Funzione pubblica, ribadisce l'opportunità di implementare una strategia che ponga il merito al centro dell'organizzazione pubblica, promuovendo un approccio più efficace e orientato ai risultati (superare la tradizionale valutazione gerarchica e unidirezionale a vantaggio di Sistemi in cui la valutazione è frutto di contributo di una pluralità di soggetti, interni ed esterni all'organizzazione; valutare la capacità di esercitare una leadership efficace; l'importanza della formazione, assegnando ai dirigenti il compito di promuovere percorsi per accrescere le competenze del capitale umano).



## Art. 2

### Il sistema integrato di programmazione

1. L'Ente si prefigge di assicurare la piena integrazione tra tutti documenti finalizzati alla programmazione. A tal fine, il sistema si articola nei seguenti ambiti:

**a. POLITICHE**, che esprimono gli ambiti istituzionali omogenei di intervento dell'Ente (p.es: urbanistica, lavori pubblici, igiene urbana, affari generali, ecc.) che fanno riferimento al Programma politico dell'Ente;

**b. PROGRAMMI**, intesi come articolazione delle politiche e possono avere durata pluriennale (p.es: incremento della raccolta differenziata, miglioramento della viabilità, ecc.) con riferimento al Documento unico di programmazione DUP e si distinguono in:

**b. 1 PROGRAMMI TRASVERSALI**, che assolvono la previsione contenuta nell'articolo 5, comma 01, lettera a) del decreto legislativo 150/2009, con riferimento agli "obiettivi generali" ed esprimono la "performance organizzativa";

**b. 2. PROGRAMMI SETTORIALI**, che assolvono la previsione contenuta nell'articolo 5, comma 01, lettera b) del decreto legislativo 150/2009 e riguardano il complesso di obiettivi per la realizzazione di specifiche finalità, da attribuire a singole Unità organizzative e a Responsabili;

**c. OBIETTIVI**, intesi come declinazione operativa dei programmi, la cui attuazione è attribuita in modo specifico a Responsabili e/o Unità organizzative e hanno durata annuale, cioè riguardano azioni da compiere entro l'anno di valutazione e si suddividono in:

**c. 1. Obiettivi individuali** attribuiti a Dirigenti o Responsabili di Area;

**c. 2. Obiettivi settoriali** riferiti ad azioni richieste a specifiche Unità organizzative.

## Art. 3

### Ciclo di gestione della performance

Il Ciclo della Performance si articola in diverse fasi che si replicano di anno in anno in modo coerente e cumulativo, in modo tale che i risultati della valutazione dell'anno precedente si integrano con le nuove istanze di programmazione dell'anno successivo:

#### **FASE PROGRAMMATORIA.**

La definizione e assegnazione nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), nella sottosezione 2.2 Performance degli obiettivi operativi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, costituisce la fase più importante e delicata del Ciclo della Performance; richiede un importante impegno di analisi e di articolazione, attuata coordinando gli

indirizzi di pianificazione strategica e allocazione delle risorse raccolti nei diversi atti di programmazione (Piano Strategico, Bilancio Unico di Previsione, PIAO, ecc.) con gli obiettivi di qualità dei servizi e di trasparenza e contrasto alla corruzione. Il SMVP si inserisce nella fase programmatoria poiché parte integrante del ciclo di gestione annuale della performance e propedeutico al PIAO.

**FASE DI MONITORAGGIO** in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi. Il ciclo della performance, al fine di monitorare l'andamento dell'attività amministrativa in funzione degli obiettivi prefissati e attivare eventuali azioni correttive, prevede un monitoraggio intermedio da parte dell'Amministrazione, che entro il mese di luglio di ogni anno procede ad una misurazione e verifica dello stato di avanzamento degli obiettivi assegnati alle strutture amministrative nel Piano della Performance. Il monitoraggio è a cura del Sindaco, con il supporto del Segretario Generale. In esito al predetto monitoraggio intermedio può rendersi necessaria la rimodulazione di obiettivi e indicatori, che deve essere oggetto di formale e tempestiva comunicazione al NdV. L'art. 6 del D.Lgs. 150/2009 prevede che le variazioni, verificatesi durante l'esercizio, degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa/individuale devono essere inserite nella Relazione sulla performance e stabilisce che il NdV, rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento, possa segnalare la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio all'organo di indirizzo politico-amministrativo.

**FASE DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE** della performance organizzativa e dei comportamenti organizzativi.

Concluso l'esercizio di riferimento, entro il mese di gennaio prende avvio la fase di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale riferita all'anno precedente.

Il Dirigente e ciascun Responsabile di Struttura/Area predispongono una relazione finale sul raggiungimento degli obiettivi assegnati nonché sull'attività svolta. A seguire, il Dirigente e ciascun Responsabile procedono alla valutazione della performance dei comportamenti organizzativi dei propri collaboratori. La relazione, corredata dalle osservazioni del Sindaco sul raggiungimento obiettivi e sui comportamenti, tenendo conto dei fattori di integrazione e riduzione, è inviata al Nucleo per la validazione finale. Ciascun dirigente procede alla valutazione dei Responsabili di EQ, ed a seguire dei propri collaboratori.

Le valutazioni finali complessive della performance dei comportamenti organizzativi vengono effettuate sulla base di apposite schede di cui all'**allegato 1**.

**FASE DI RENDICONTAZIONE DEI RISULTATI** agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi. Il ciclo della Performance si completa con la fase di rendicontazione. Entro i successivi 60 giorni il NDV esprime, sentito il Segretario Generale sui comportamenti organizzativi la valutazione finale. L'esito

della valutazione viene comunicato al Dirigente che può fare osservazioni nei successivi 10 giorni . La fase si conclude con la predisposizione da parte del Segretario della Relazione sulla Performance, che evidenzia a consuntivo, in riferimento all'anno precedente, i risultati individuali (performance organizzativa e performance dei comportamenti organizzativi) raggiunti rispetto agli obiettivi programmati ed esplicitati nella sottosezione 2.1 Valore Pubblico e nella sottosezione 2.2 Performance del PIAO. La Relazione viene approvata dalla Giunta Comunale validata dal Nucleo di Valutazione e pubblicata nel sito web istituzionale entro il 30 giugno (D.Lgs. 150/2009, articolo 10). La Valutazione della Performance individuale del Segretario Generale può essere contestuale o successiva all'approvazione della Relazione sulla Performance, in quanto responsabile ultimo del buon funzionamento generale dell'Amministrazione. (Art. 57 CCN Area Dirigenza).

#### **UTILIZZO dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito.**

Sulla base degli esiti della valutazione vengono attivati i sistemi premianti. Ai sensi dell'art. 19, comma 2, d.lgs. 150/2009, come modificato dal D .Lgs. 74/2017, ai Dirigenti , spetta una retribuzione di risultato pari a un massimo del 20% del trattamento stipendiale lordo annuo, connesso ai risultati di performance conseguiti rispetto agli obiettivi attribuiti. Al personale di EQ spetta la retribuzione di risultato, stabilita in fase di contrattazione integrativa. Al personale tecnico-amministrativo delle aree Operatori, Operatori esperti, Istruttori, Funzionari ed EQ, la valutazione della performance individuale (performance organizzativa e performance dei comportamenti organizzativi) dà luogo alla corresponsione del trattamento accessorio. L'ammontare delle risorse e le modalità di ripartizione del trattamento accessorio sono indicate nel documento di Contrattazione Integrativa dell'anno di riferimento

#### **Art. 4**

#### **Livelli di performance**

Il Piano delle performance, al suo interno, comprende:

**a. La performance organizzativa**, che consiste nel livello più elevato della programmazione e viene espressa da **obiettivi strategici, generali e trasversali**, riguardanti le priorità dell'Amministrazione, in coerenza con le priorità delle politiche nazionali, che tutti i dipendenti sono chiamati a realizzare, in relazione al settore di appartenenza e al ruolo rivestito. Tale definizione soddisfa la previsione dell'art. 5, comma 01 del decreto legislativo 150/2009, nonché gli ambiti di premialità richiamati nel CCNL del comparto funzioni locali.

**b. La performance di settore**, che consiste nel conseguimento delle aspettative di risultato assegnate alle unità organizzative e si articola in:

- **Obiettivi settoriali**, quali articolazione dei programmi o degli obiettivi trasversali, riferiti a risultati o fasi da realizzare entro l'anno solare;

- **Standard dei servizi**, intesi come livello consolidato dei servizi prestati, anche con riferimento al tempo dei procedimenti amministrativi o a dimensioni predefinite, con riferimento al **controllo di gestione**.

**c. La performance individuale dirigenziale**, che consiste nella realizzazione dei compiti e delle funzioni assegnati singolarmente a ciascun responsabile, e valuta il grado di raggiungimento di specifici obiettivi individuali, la performance relativa alla struttura di diretta responsabilità, il contributo assicurato alla performance complessiva dell'ente, le competenze manageriali e professionali dimostrate, i comportamenti organizzativi posti in essere nel corso dell'anno. Nella valutazione della performance individuale possono incidere rilevazioni sul benessere organizzativo, cioè sul grado di benessere fisico psicologico e sociale dei dipendenti. Potranno inoltre essere attivate indagini di “ percezione diffusa” della qualità dell'attività di direzione posta in essere. Un ulteriore elemento di valutazione è rappresentato dai rilievi mossi dal Segretario Generale la cui complessiva gravità sarà determinata dal NDV sentito il Segretario Generale.

**d. La performance individuale dei dipendenti**, che consiste nel contributo di ciascun dipendente al conseguimento della performance dell'unità organizzativa di appartenenza, anche con riferimento agli aspetti relativi alle modalità di attuazione, nonché al rispetto degli obblighi di comportamento.

Il Piano delle performance è aggiornato ogni volta che se ne richieda la necessità, sia per l'inserimento di nuovi progetti, sia per l'inserimento o la modifica degli obiettivi assegnati.

## **Art. 5**

### **La misurazione della performance**

1. La performance, ancorché faccia riferimento a politiche e progetti, definiti dagli organi di indirizzo, deve sempre tradursi in obiettivi la cui attuazione sia esplicitata in termini di rispetto dei tempi e/o dimensioni da realizzare e/o specifiche modalità di attuazione. Gli obiettivi, inoltre, debbono essere esplicitamente attribuiti a responsabili e/o uffici dell'ente a cui sia assegnato il compito di promuoverne e presidiarne l'attuazione, anche ai fini della valutazione.

2. Ai fini del monitoraggio, della valutazione e della rendicontazione, la performance dovrà essere esplicitata in termini di “risultato atteso”, utilizzando le seguenti “prospettive”:

- a. **Economicità**, con riferimento al conseguimento di vantaggi economici o risparmi;
- b. **Efficienza**, con riferimento al miglioramento organizzativo, comprovato da risultati oggettivamente rilevabili;
- c. **Efficacia**, con riferimento al conseguimento di standard o risultati attesi, preventivamente definiti;

- d. **Adempimento**, con riferimento all'attuazione di prescrizioni normative caratterizzate da particolare complessità o valore strategico;
- e. **Garanzia**, con riferimento ad attività finalizzate alla trasparenza e alla partecipazione dei cittadini.

## **Capo II**

### **Criteri generali per la premialità e la valutazione**

#### **Art.6**

#### **La premialità**

1. Il Comune di Milazzo promuove l'utilizzo di sistemi premiali finalizzati alla valorizzazione di comportamenti organizzativi e individuali che esprimano il pieno conseguimento della funzionalità amministrativa e la corretta attuazione delle politiche istituzionali allo scopo di corrispondere alle esigenze della collettività, nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità, oltre che di trasparenza e prevenzione della corruzione.
2. L'attivazione dei sistemi premiali è subordinata alla effettiva rilevazione del conseguimento di comprovati risultati di gestione che si rivelino "utili", "migliorativi" o comunque espressione dei principi di correttezza e "buon andamento" dell'Amministrazione, nel rispetto del codice di comportamento dei dipendenti pubblici.
3. I **criteri generali per l'attribuzione delle premialità** collettive e individuali sono stabiliti, in conformità alle norme di legge, alle prescrizioni contenute nei contratti collettivi nazionali, nel rispetto del sistema delle relazioni con le organizzazioni sindacali, così come previsto dall'ordinamento vigente.
4. I **criteri di valutazione della premialità**, a livello di unità organizzativa, in relazione alle competenze attribuite, dovranno tenere conto, sia del risultato conseguito, sia del rispetto degli adempimenti previsti dalle norme di legge e degli obblighi in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.
5. In ogni caso è tassativamente escluso l'utilizzo di sistemi premiali diretti, indistintamente a tutto il personale, senza alcun criterio di selezione e valutazione.
6. Le risorse destinate alla premialità possono essere attribuite ai dipendenti solo a seguito di validazione dei risultati conseguiti da parte dell'organismo di valutazione. Tale validazione deve essere pubblicata contestualmente alla relazione sulla Performance

## Art. 7

### Criteri generali del sistema di valutazione

1. Il Comune di Milazzo promuove l'attivazione di sistemi di valutazione allo scopo di favorire la diffusione di comportamenti virtuosi orientati al corretto esercizio delle competenze e dei ruoli attribuiti e delle responsabilità connesse.
2. Il sistema di valutazione, nel rispetto dei criteri previsti dal presente regolamento, è integrato dalle schede di valutazione allegate riguardanti ciascuna delle metodologie seguenti:
  - a. La valutazione delle performance dei responsabili di Settore e Dirigenti;
  - b. La valutazione della performance individuale dei dipendenti;
  - c. La valutazione di progetti specifici;
  - d. La valutazione ai fini della progressione economica.
3. Laddove l'amministrazione intenda promuovere il riconoscimento di premialità potrà farlo solo a seguito della preventiva approvazione della specifica metodologia a cui si farà riferimento, sia in relazione alla definizione delle somme da ripartire, sia in relazione al metodo che sarà utilizzato. A tal fine, ogni nuova metodologia e ogni eventuale variazione dovranno assolvere gli obblighi prescritti nel sistema di relazione con le organizzazioni sindacali.

## Art. 8

### Criteri generali per la valutazione della performance e per la determinazione della retribuzione di risultato dei Dirigenti e dei titolari di E.Q.

1. In conformità con le prescrizioni normative e contrattuali viene riconosciuta ad ogni dirigente e titolare di E.Q. una retribuzione in ragione del grado e delle modalità di realizzazione delle performance attribuite, sia individualmente, sia con riferimento al settore di competenza, sia in ragione del contributo prestato per il conseguimento delle politiche e dei programmi dell'Ente
2. I Dirigenti e i titolari di E.Q. concorrono alla realizzazione della performance organizzativa e sono valutati in ragione del grado di raggiungimento della stessa. A tal fine, le risorse complessivamente destinate alla retribuzione di risultato sono decurtate **in caso di mancato raggiungimento** degli obiettivi relativi alla performance organizzativa (conseguimento di un punteggio complessivo inferiore a 60).
3. le risorse da destinare alla retribuzione di risultato, una volta definito l'ammontare in relazione al grado di conseguimento della performance in relazione al comma precedente, sono ripartite in ragione del punteggio valutativo nel rispetto dei seguenti criteri:

**Fattori presupposto:** attengono ad aspetti che riguardano l'adempimento di obblighi ineludibili o l'assenza di condizioni che non consentono l'avvio del processo valutativo;

**Fattori premianti** che consistono nell'attribuzione di punteggi in ragione del conseguimento di risultati definiti mediante l'assegnazione di **obiettivi** distinti in tre diverse tipologie: generali, settoriali ed individuali. A ciascuna di queste tipologie viene attribuito un "punteggio di incidenza", in funzione della specificità del ruolo assegnato al responsabile. Ciascun obiettivo, inoltre, viene "pesato" mediante l'attribuzione di un "moltiplicatore" che ne esprime il grado di complessità.

**Fattori di incremento** che hanno lo scopo di valorizzare l'esercizio di responsabilità o le attività di rilievo che siano state svolte per fronteggiare l'emergenza, l'urgenza o la carenza nell'utilizzo degli strumenti di programmazione.

**Fattori di riduzione** che esprimono una "valutazione di tipo oggettivo" sul comportamento del responsabile, con riferimento al clima di lavoro, ai doveri di ufficio, nonché agli effetti che questi possano determinare nel contesto organizzativo e sul funzionamento complessivo dell'Amministrazione. **Il valore della riduzione viene determinato in relazione alla gravità delle inadempienze e può variare fino ad annullare, nei casi più gravi, il punteggio conseguito nei precedenti fattori - solo a seguito di contestazione formale e tempestiva che consenta al responsabile di produrre osservazioni.**

Il documento contenente la proposta di valutazione finale dei dirigenti è consegnato individualmente agli interessati, i quali potranno entro 10 giorni dalla ricezione chiedere all'Organismo di valutazione il riesame della valutazione, fornendo adeguata documentazione a supporto.

La metodologia per l'applicazione dei criteri di valutazione della performance dei dirigenti è specificata nel quaderno applicativo allegato, da considerarsi parte integrante al presente regolamento.

4. A conclusione del processo valutativo a ciascun dirigente e titolare di elevata qualificazione viene attribuito un punteggio, espresso in centesimi, con il quale concorrerà in proporzione alla ripartizione delle risorse destinate al finanziamento delle rispettive retribuzioni di risultato.

5. L'ammontare da destinare alle retribuzioni di risultato equivale al 20% delle somme destinate per ciascuna categoria alla retribuzione di posizione.

6. La ripartizione di tali somme avviene secondo il seguente sistema di calcolo:

- a. l'ammontare complessivo da destinare al risultato viene suddiviso per il numero degli aventi diritto e successivamente diviso per 100 in quanto punteggio massimo conseguibile per ciascuno di essi;
- b. il risultato così ottenuto costituisce il valore del punto percentuale;

c. a conclusione del processo valutativo a ciascun dirigente e a ciascun titolare di E.Q. viene attribuita la somma corrispondente al prodotto tra il punteggio conseguito per il valore del punto percentuale;

**La soglia minima al di sotto della quale non è attribuito alcun valore è del 70% del punteggio medio conseguito per tutti gli obiettivi.**

## **Art. 9**

### **La valutazione delle performance individuali dei titolari di elevata qualificazione**

1. In conformità con le prescrizioni normative e contrattuali, viene riconosciuto a ogni titolare di E.Q. una retribuzione in ragione del grado e delle modalità di realizzazione delle performance attribuite, sia individualmente, sia con riferimento al settore di competenza, sia in ragione del contributo prestato per il conseguimento delle politiche e dei programmi dell'Ente.
2. I titolari di E.Q. concorrono alla realizzazione della performance organizzativa e sono valutati in ragione del grado di conseguimento di questa. A tal fine, le risorse complessivamente destinate alla retribuzione di risultato vengono decurtate della percentuale corrispondente al mancato raggiungimento degli obiettivi relativi alla performance organizzativa.
3. Le risorse da destinare alla retribuzione di risultato, una volta definito l'ammontare, in relazione al grado di conseguimento, come previsto nel comma precedente, sono ripartite tra i titolari di posizione organizzativa in ragione al punteggio valutativo attribuito a ciascuno di essi, nel rispetto dei seguenti criteri:

**Fattori presupposto:** condizioni necessarie, relative alla insussistenza di situazioni patologiche riguardanti gravi inadempienze, condanne definitive o sanzioni disciplinari non lievi che non consentono l'avvio del processo valutativo

**Fattori premianti:** attribuzione di punteggi in relazione al conseguimento degli obiettivi, sia trasversali, sia individuali, sia settoriali, assicurando la prevalenza di questi ultimi.

**Fattori di integrazione:** finalizzati all'eventuale riconoscimento di valore ad attività impreviste e gravose che non siano state inserite nel piano delle performance e che abbiano comportato particolare impegno o conseguito significativi vantaggi per l'Amministrazione.

**Fattori di riduzione:** consistenti nella riduzione del punteggio ottenuto con i punti precedenti qualora si riscontrino, in modo oggettivo, inadempienze, mancato rispetto degli obblighi di trasparenza, mancata attuazione di prescrizioni in ordine alla regolarità amministrativa, ecc.

Il documento contenente la proposta di valutazione finale delle E.Q. è consegnato individualmente



agli interessati, i quali potranno entro 10 giorni dalla ricezione chiedere all'Organismo di valutazione il riesame della valutazione, fornendo adeguata documentazione a supporto. La metodologia per la valutazione della performance dei titolari di posizione organizzativa è specificata nel quaderno applicativo allegato, da considerarsi parte integrante al presente regolamento.

**La soglia minima al di sotto della quale non è attribuito alcun valore è del 70% del punteggio medio conseguito per tutti gli obiettivi.**

## **Art. 10**

### **Criteri per la valutazione della performance dei dipendenti**

1. In conformità con le prescrizioni normative e nel rispetto degli accordi negoziali, il Comune di Milazzo riconosce ad ogni dipendente la possibilità di concorrere alla ripartizione di somme specificamente destinate, a titolo di premialità, all'incentivazione della produttività.

2. Le somme richiamate al comma 1. sono erogate solo a seguito dell'effettivo conseguimento di risultati attesi, sia con riferimento agli obiettivi della performance organizzativa, sia con riferimento agli standard e agli obiettivi del Settore di appartenenza.

3. La performance dei dipendenti si articola come segue:

a) **Performance organizzativa**, descritta al precedente articolo 4, lettera a, a cui l'Ente destina la percentuale (o la quota) delle risorse definita in sede contrattuale e ripartita secondo le modalità riportate nel precedente articolo 6, a cui concorrono tutti i dipendenti con l'utilizzo di parametri che assicurino un'equa distribuzione, tenendo conto dei seguenti criteri:

(1) Sono ammessi alla ripartizione i dipendenti che, nella valutazione ai fini della performance individuale, abbiano conseguito un punteggio complessivo non inferiore a 12 punti.

(2) Sono ammessi alla ripartizione i dipendenti che, nel corso dell'anno di valutazione, abbiano assicurato un numero di giorni di presenza superiore a 90.

(3) Ogni dipendente concorre alla ripartizione di tale premialità in ragione del punteggio conseguito ai fini della performance individuale.

b) **Performance individuale** che consiste nel contributo di ciascun dipendente al conseguimento della performance dell'unità organizzativa di appartenenza, anche con riferimento agli aspetti relativi alle modalità di attuazione, nonché al rispetto degli obblighi di comportamento, mediante l'utilizzo dei fattori, differenziati per area di inquadramento

“Area Operatori” - “Area Operatori esperti” ed “Area Istruttori - “Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione, secondo quanto di seguito riportato (punteggio max 20) :

### **AREA OPERATORI - AREA OPERATORI ESPERTI**

1) **Effettiva presenza in servizio** con un punteggio da 0 a 3, secondo i seguenti criteri:

- a. Giorni di presenza inferiori a 30: punti 0
- b. Giorni di presenza da 31 a 70, punti 1
- c. Giorni di presenza da 71 a 110, punti 2
- d. Giorni di presenza in numero superiore a 110, punti 3

2) **Propensione a svolgere le attività ascrivibili al ruolo**, con punteggio da 0 a 5, secondo i seguenti criteri:

- a. Il dipendente non ha esercitato con costante diligenza le attività richieste: punti 0
- b. Il dipendente ha esercitato le attività richieste corrispondendo, in parte, alle indicazioni fornite: punti 1
- c. Il dipendente ha esercitato le attività richieste nel rispetto delle indicazioni fornite: punti 2
- d. Il dipendente, nell'esercizio delle attività richieste, ha manifestato disponibilità alla collaborazione con i colleghi: punti 3
- e. Il dipendente, nell'esercizio delle attività richieste, ha manifestato particolare disponibilità alla collaborazione con i colleghi: punti 4
- f. Il dipendente ha manifestato propensione ad essere un punto di riferimento per i colleghi : punti 5

3) **Grado di partecipazione e contributo al risultato**, con un punteggio da 0 a 6, secondo i seguenti criteri:

- a. Il dipendente non ha assicurato una partecipazione costante rilevabile ai fini della valutazione. Punti 0
- b. Il dipendente ha contribuito occasionalmente al conseguimento degli obiettivi: punti 1
- c. Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi in modo saltuario e non continuativo: punti 2
- d. Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi nel rispetto delle indicazioni fornite: punti 3
- e. Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi in modo apprezzabile: punti 4
- f. Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi in modo particolarmente apprezzabile: punti 5

g. Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi in modo eccellente: punti 6

**4) Comportamento organizzativo**, con un punteggio da 0 a 6, secondo i seguenti criteri:

a. Nel corso dell'anno il dipendente ha manifestato indisponibilità alla esecuzione delle mansioni attribuite o è stato destinatario di gravi misure sanzionatorie: punti 0

b. Il dipendente si è dimostrato non sempre disponibile a instaurare un clima di lavoro sereno e funzionale: punti 1

c. Il dipendente ha dimostrato inadeguatezza nelle prestazioni o nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale: punti 2

d. Il dipendente ha dimostrato adeguatezza nelle prestazioni e nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale: punti 3

e. Il dipendente ha dimostrato costanza e adeguatezza nelle prestazioni e nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale: punti 4

f. Il dipendente ha dimostrato particolare adeguatezza nelle prestazioni o nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale: punti 5

g. Il dipendente ha dimostrato eccellente adeguatezza nelle prestazioni e nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale: punti 6

**AREA ISTRUTTORI - AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE**

**1) Effettiva presenza in servizio** con un punteggio da 0 a 3, secondo i seguenti criteri:

a. Giorni di presenza inferiori a 30: punti 0

b. Giorni di presenza da 31 a 70, punti 1

c. Giorni di presenza da 71 a 110, punti 2

d. Giorni di presenza in numero superiore a 110, punti 3

**2) Grado di responsabilità, specializzazione e adeguatezza della prestazione**, con punteggio da 0 a 5, secondo i seguenti criteri:

a. Il dipendente non ha esercitato con costante diligenza le attività richieste: punti 0

b. Il dipendente ha esercitato le attività richieste corrispondendo, in parte, alle indicazioni fornite: punti 1

c. Il dipendente ha esercitato le attività richieste nel rispetto delle indicazioni fornite: punti 2

d. Il dipendente, nell'esercizio delle attività richieste, ha manifestato disponibilità all'assunzione di decisioni o responsabilità: punti 3

e. Il dipendente, nell'esercizio delle attività richieste, ha manifestato particolare disponibilità nell'assunzione di decisioni o responsabilità: punti 4

f. Il dipendente ha esercitato in modo costante e funzionale ruoli di responsabilità e coordinamento: punti 5

**3) Grado di partecipazione e contributo al risultato**, con un punteggio da 0 a 6, secondo i seguenti criteri:

- a. Il dipendente non ha assicurato una partecipazione costante rilevabile ai fini della valutazione. Punti 0
- b. Il dipendente ha contribuito occasionalmente al conseguimento degli obiettivi: punti 1
- c. Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi in modo saltuario e non continuativo: punti 2
- d. Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi nel rispetto delle indicazioni fornite: punti 3
- e. Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi in modo apprezzabile: punti 4
- f. Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi in modo particolarmente apprezzabile: punti 5
- g. Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi in modo eccellente: punti 6

**4) Comportamento organizzativo**, con un punteggio da 0 a 6, secondo i seguenti criteri:

- a. Nel corso dell'anno il dipendente ha manifestato indisponibilità alla esecuzione delle mansioni attribuite o è stato destinatario di gravi misure sanzionatorie: punti 0
- b. Il dipendente si è dimostrato non sempre disponibile a instaurare un clima di lavoro sereno e funzionale: punti 1
- c. Il dipendente ha dimostrato inadeguatezza nelle prestazioni o nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale: punti 2
- d. Il dipendente ha dimostrato adeguatezza nelle prestazioni e nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale: punti 3
- e. Il dipendente ha dimostrato costanza e adeguatezza nelle prestazioni e nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale: punti 4
- f. Il dipendente ha dimostrato particolare adeguatezza nelle prestazioni o nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale: punti 5
- g. Il dipendente ha dimostrato eccellente adeguatezza nelle prestazioni e nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale: punti 6

4. Sarà possibile attribuire un punteggio superiore a 17 esclusivamente a dipendenti che nel corso dell'anno siano stati destinatari di almeno una comunicazione informale di apprezzamento prevista nel successivo comma 5. Di contro, sarà possibile attribuire un punteggio inferiore a 7

esclusivamente a dipendenti che nel corso dell'anno abbiano ricevuto almeno un "rilievo informale" o che siano stati destinatari di gravi misure sanzionatorie.

5. Nel corso dell'anno di valutazione il dirigente a cui è assegnato il dipendente può indirizzare a questi delle comunicazioni informali relativi ad "apprezzamenti" o "rilevi" riferiti a situazioni lavorative che si siano verificate non oltre una settimana da tale comunicazione. Tali comunicazioni hanno lo scopo di conferire maggiore oggettività al giudizio valutativo, ricollegandolo direttamente a uno o più eventi certi, consentendo al dipendente di avere immediata notizia degli effetti generati dal suo comportamento e di potervi porre rimedio.

6. Al fine di assicurare omogeneità al processo valutativo, la valutazione nei confronti dei dipendenti viene proposta dal dirigente/ responsabile competente in sede di conferenza dirigenziale, presieduta dal Segretario Generale alla presenza Nucleo di valutazione. La conferenza valida la proposta di valutazione e può modificarla a maggioranza dei suoi componenti.

Il documento contenente la proposta di valutazione finale dei dipendenti è consegnato individualmente agli interessati, i quali potranno entro 10 giorni dalla ricezione chiedere soggetto valutatore il riesame della valutazione, fornendo adeguata documentazione a supporto.

La metodologia per la valutazione della performance dei dipendenti viene descritta nel manuale allegato nel rispetto dei criteri contenuti nel presente documento.

## **Art. 11**

### **Criteri per la valutazione di progetti specifici**

1. L'Ente può definire progetti di miglioramento dei servizi e di incentivazione della produttività dell'ente a cui fare corrispondere specifiche retribuzioni destinate esclusivamente ai dipendenti che abbiano prestato effettivo servizio ai fini della realizzazione degli obiettivi previsti nel progetto.
2. I progetti di miglioramento sono definiti preventivamente dall'Amministrazione mediante una dettagliata declinazione dei seguenti elementi:
  - a. Data di inizio e conclusione
  - b. Modalità di attuazione
  - c. Aspettative di risultato
  - d. Risorse umane individuate
  - e. Stima delle ore di lavoro richieste
3. Le "aspettative di risultato" devono essere espresse mediante l'utilizzo di indicatori da cui si evinca il beneficio apportato all'amministrazione utilizzando almeno una delle seguenti prospettive: efficienza, efficacia, economicità, adempimento, garanzia.

4. Le somme riferite al comma 1 sono preliminarmente definite dall'ente e confluiscono nel fondo destinato al miglioramento dei servizi, di intesa con le organizzazioni sindacali
5. L'ammontare delle somme richiamate nel presente articolo è ripartito tra i dipendenti che effettivamente abbiano preso parte ai progetti, nel rispetto del metodo di valutazione previsto nell'articolo precedente.

## **Art. 12**

### **La valutazione ai fini della progressione economica**

1. All'interno di ciascuna categoria, nel rispetto delle prescrizioni normative e contrattuali, è prevista una progressione economica che si realizza mediante l'acquisizione, in sequenza, dopo il trattamento tabellare iniziale, di successivi incrementi retributivi, corrispondenti ai valori delle diverse posizioni economiche a tal fine espressamente previste.
2. La progressione economica di cui al comma 1, nel limite delle risorse effettivamente disponibili, è riconosciuta, in modo selettivo, ad una quota limitata di dipendenti, determinata tenendo conto anche degli effetti applicativi della disciplina del comma 4.
3. Le progressioni economiche sono attribuite in relazione alle risultanze della valutazione della performance individuale del triennio che precede l'anno in cui è adottata la decisione di attivazione dell'istituto, tenendo conto eventualmente a tal fine anche dell'esperienza maturata negli ambiti professionali di riferimento, nonché delle competenze acquisite e certificate a seguito di processi formativi.
4. Ai fini della progressione economica orizzontale, il lavoratore deve essere in possesso del requisito di un periodo minimo di permanenza nella posizione economica in godimento da un minimo di ventiquattro mesi ad un massimo di quarantotto mesi.

## **Art. 13**

### **Rendicontazione dei risultati**

1. A conclusione del ciclo della performance l'Amministrazione predisponde e pubblica la Relazione sulle performance, predisposta dall'Organismo di valutazione sulla base delle informazioni fornite dagli uffici.
2. La Relazione sulle performance è corredata anche delle informazioni relative al conseguimento degli standard dei servizi, con particolare riferimento a quelli rivolti al cittadino e al territorio.
3. Ai fini della rendicontazione dei risultati conseguiti l'Amministrazione presenta gli esiti dell'attività gestionale in occasione di eventi aperti al pubblico, illustrando i contenuti della relazione sulle performance e il grado di conseguimento degli standard dei servizi.

# SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

## manuale applicativo scheda Dirigenti ed E.Q.

### LE FINALITÀ E I PRINCIPI DELLA METODOLOGIA VALUTATIVA

Lo scopo del sistema di valutazione della performance è quello di esprimere un “valore” complessivo sulle modalità di esercizio del ruolo di “Dirigente/Responsabile” a cui compete l’attuazione di scelte gestionali allo scopo di realizzare le finalità istituzionali, sia nel rispetto degli indirizzi dell’Amministrazione che delle prescrizioni di legge e degli obblighi comportamentali.

In considerazione dell’ampiezza della “performance”, intesa, sia come realizzazione di attività specifiche, sia come presidio di un ruolo di direzione, ai fini della valutazione, si prendono in considerazione diversi fattori che la compongono, con lo scopo di esprimerne il valore o di rilevarne le eventuali carenze, mediante l’utilizzo di diversi “ambiti di valutazione”

Il presente quaderno ha lo scopo di coadiuvare il Segretario Generale ed il Nucleo di Valutazione, nell’attribuzione di un peso ponderale ad alcuni comportamenti organizzativi.

#### 1.

### GLI AMBITI DELLA VALUTAZIONE

Il processo valutativo si articola in quattro fasi, ciascuna delle quali prende in esame specifici “fattori”:

1. **Fattori presupposto** attengono ad aspetti che riguardano l’adempimento di obblighi ineludibili o l’assenza di condizioni che non consentono l’avvio del processo valutativo;
2. **Fattori premianti** che consistono nell’attribuzione di punteggi in ragione del conseguimento di risultati, definiti mediante l’assegnazione di **obiettivi** distinti in tre diverse tipologie: generali, settoriali e individuali. A ciascuna di queste tipologie viene attribuito un “punteggio di incidenza”, in funzione della specificità del ruolo assegnato al responsabile. Ciascun obiettivo, inoltre, viene “pesato” mediante l’attribuzione di un “moltiplicatore” che ne esprime il grado di complessità. **Il punteggio massimo attribuibile in questo ambito è comunque non superiore a 100 punti.**
3. **Fattori di incremento** che hanno lo scopo di valorizzare l’esercizio di responsabilità o le attività di rilievo che siano state svolte per fronteggiare l’emergenza, l’urgenza o la carenza nell’utilizzo degli strumenti di programmazione. **Il punteggio massimo attribuibile è di 20 punti, con l’avvertenza che, in ogni caso la somma dei punteggi dei due fattori (sub 2) e 3)) non potrà superare il valore di 120.**
4. **Fattori di riduzione** che esprimono una “valutazione di tipo oggettivo” sul comportamento del responsabile, con riferimento al clima di lavoro, ai doveri di ufficio, nonché agli effetti che questi

possano determinare nel contesto organizzativo e sul funzionamento complessivo dell'Amministrazione. **Il valore della riduzione viene determinato in relazione alla gravità delle inadempienze e può variare fino ad annullare, nei casi più gravi, il punteggio conseguito nei precedenti fattori. - solo a seguito di contestazione formale e tempestiva che consenta al responsabile di produrre osservazioni -**

## 2.

### I FATTORI PRESUPPOSTO

Hanno lo scopo di individuare quelle condizioni che, sia dal punto di vista etico o comportamentale, sia dal punto di vista oggettivo, non consentono l'avvio del processo valutativo, in quanto, a carico del soggetto valutato, si sono verificate situazioni particolarmente gravi che hanno determinato almeno una delle seguenti condizioni:

- a. Condanna definitiva per reati contro la pubblica amministrazione o per altri fatti da cui derivi danno all'immagine per l'amministrazione, il cui accertamento sia stato riconosciuto dal giudice competente;
- b. Gravi e reiterate inadempienze relativamente alla prevenzione della corruzione o della trasparenza che abbiano dato luogo alla comminazione di sanzioni disciplinari;
- c. Violazione relativa agli obblighi comportamentali che abbiano prodotto una sanzione disciplinare superiore al rimprovero verbale.

La ricorrenza di almeno uno dei "fattori presupposto" viene equiparata, dal punto di vista retributivo, alla previsione contenuta nell'articolo 7, comma 5-bis del dlgs 165/2001, conseguentemente, al dipendente non può essere erogata la retribuzione di risultato; inoltre, la stessa viene considerata quale "**valutazione negativa**" ai sensi e per gli effetti dell'articolo 3, comma 5-bis del decreto legislativo 150/2009.

## 3.

### I FATTORI PREMIANTI

1. Articolazione: I fattori premianti si articolano in:

- a. **Obiettivi generali:** che riguardano l'attuazione delle **politiche complessive dell'ente** e degli **obiettivi trasversali**, ancorché con riferimento a specifici compiti da attribuire ai singoli responsabili in relazione al ruolo rivestito;
- b. **Obiettivi settoriali:** sono riferiti al conseguimento delle funzioni attribuite alle strutture organizzative, anche con il riferimento a standard di servizi, dimensioni conseguite o al gradimento da parte dell'utenza;



- c. **Obiettivi individuali:** Sono riferiti ai Dirigenti in relazione al ruolo assegnato, con particolare riguardo a specifiche attività di tipo professionale o all'attuazione di specifici adempimenti.

In conformità alla prescrizione contenuta nell'articolo 9, comma 1, lettera a) del decreto legislativo 150/2009, gli obiettivi settoriali (b) devono essere in numero prevalente.

## 2. La "pesatura" degli obiettivi

- 1) Al fine di assicurare omogeneità nella valutazione, a ciascun obiettivo viene attribuito un **"indice di ponderazione"** che ha il compito di esprimere il grado di complessità in relazione alle caratteristiche dell'obiettivo.
- 2) **"L'indice di ponderazione"** viene attribuito nella fase di assegnazione degli obiettivi in relazione alle seguenti caratteristiche:
  - a. **complessità.** Con riferimento alla gravosità del compito perché si richiede elaborazione di informazioni;
  - b. **esposizione a rischio.** Con riferimento a eventuali specifiche responsabilità o esposizione a contenzioso;
  - c. **professionalità richiesta.** Con riferimento alle conoscenze necessarie per il conseguimento dell'obiettivo, in particolar modo a quelle di natura specialistica o settoriale;
  - d. **Trasversalità.** Con riferimento ad eventuali altri settori coinvolti, sia per l'acquisizione di informazioni di rilievo, sia per la trasmissione a questi degli esiti dell'obiettivo, sia per l'attività di cooperazione intersettoriale;
  - e. **Impatto strategico.** Con riferimento all'importanza attribuita al conseguimento dell'obiettivo, anche ai fini dell'avvio di attività successive a questo direttamente collegate;
  - f. **Innovatività.** Con riferimento al grado di innovazione, sia organizzativa, sia giuridica, sia procedurale, in relazione all'esigenza di aggiornamento o adeguamento delle prassi di lavoro;
  - g. **Esposizione a rischio corruttivo.** In relazione al grado di rischio attribuito al processo relativo nel piano anticorruzione;
  - h. **Gestione del trattamento dei dati.** In relazione al grado di impatto attribuito nel registro del trattamento dei dati;
  - i. **Interesse all'accesso.** In relazione alla numerosità o frequenza di richieste di accesso da parte di cittadini.
3. L'attribuzione del punteggio di risultato, per ciascun obiettivo, avviene parametrando la percentuale di conseguimento con l'indice di ponderazione.
4. In ogni caso il punteggio complessivo del fattore premiante non può superare il valore di **100**.

## 4.

**I FATTORI DI INCREMENTO**

1. Al fine di conseguire una valutazione che sia rispondente alle attività effettivamente svolte, il punteggio complessivo relativo ai “fattori premianti”, di cui al punto precedente, può essere integrato con l’attribuzione di un punteggio “aggiuntivo” attribuito in relazione a particolari benefici per l’attività amministrativa o all’attuazione di attività, di particolare rilievo o impegno, non previste (né prevedibili) nella fase di programmazione:

a. Eventuali ulteriori attività, di particolare rilevanza, prestate nell’anno che non siano oggetto di programmazione	Fino a 5 punti
b. Capacità di leadership intesa come flessibilità nell’adattare le decisioni per il conseguimento dei risultati, capacità di decidere e agire rapidamente, capacità di lavorare in team riconoscendo il valore dell’effettivo contributo di lavoratori specifici	Fino a 10 punti
c. Capacità di organizzare formazione per il proprio settore	Fino a 10 punti
d. Conseguimento di particolari e comprovati benefici per l’Amministrazione in termini di economie di spesa, maggiori entrate, miglioramento dei servizi, miglioramento dell’immagine dell’ente, non previsti nei documenti di programmazione	Fino a 15 punti
e. Attivazione di particolari sistemi di integrazione e cooperazione, all’interno dell’ente, con i cittadini, le imprese o le altre istituzioni che abbiano determinato significativi benefici, non previsti nei documenti di programmazione	Fino a 10 punti

2. Il punteggio dei “fattori premianti” e dei “fattori di incremento” viene sommato, avendo cura che il valore così ottenuto non sia superiore a 100.

## 5.

**FATTORI DI RIDUZIONE**

1. Al punteggio ottenuto dalla somma dei fattori premianti e dei fattori di incremento si applicherà un abbattimento nel caso in cui, nell’anno in esame, si siano verificate oggettive inadempienze o il mancato rispetto di obblighi comportamentali, le cui fattispecie sono elencate nella tabella seguente:

1. Avere determinato un <b>danno economico</b> a causa di inerzia o inadempimento
2. <b>Mancato rispetto dei tempi procedurali</b> causando, avendone responsabilità, almeno uno dei seguenti casi:
a. Risarcimento del danno
b. Indennizzo
c. Commissario ad acta
d. Mancata o tardiva emanazione del provvedimento (art.2, comma 9, legge 241/1990)

e. Interessi moratori
3. Mancata o incompleta attuazione delle disposizioni in materia di <b>prevenzione della corruzione e/o trasparenza</b> amministrativa che siano state oggetto di specifiche contestazioni
4. <b>Mancato o parziale rispetto delle direttive</b> impartite dall'amministrazione (articolo 21, comma 5, decreto legislativo 165/2001)
5. <b>Mancato o inadeguato esercizio dell'attività di vigilanza sul rispetto degli standard</b> qualitativi e quantitativi del settore di competenza (articolo 21, comma 1 bis)
6. <b>Violazione degli obblighi prestazionali</b> che abbiano determinato inadeguato o insufficiente rendimento (articolo 55 quater, f-quinquies)
7. inefficienze o incompetenze che abbiano comportato <b>gravi danni</b> al normale funzionamento dell'ente (articolo 55 sexies)
8. <b>mancato o inadeguato esercizio dell'azione disciplinare</b> , laddove si renda necessario (articolo 55 sexies, comma 3)
9. <b>rilievi significativi verificati in occasione dell'attività di controllo</b> sulla regolarità degli atti
10. <b>indisponibilità alla cooperazione e alla integrazione</b> organizzativa con le strutture dell'ente
11. <b>mancata o inadeguata partecipazione</b> alle fasi di programmazione, pianificazione e controllo
12. <b>mancata o inadeguata integrazione</b> con gli organi di indirizzo o con gli organismi di controllo interno
13. avere causato ingiustamente <b>debiti fuori bilancio</b>
14. <b>inadeguatezza della valutazione</b> dei propri collaboratori, a causa della mancata integrazione e omogenizzazione o indifferenziazione immotivata dei giudizi espressi
15. <b>Rilievi circostanziati e accertati da parte dei cittadini riguardanti l'inefficienza o il mancato funzionamento del servizio, per fatti ascrivibili al settore o al responsabile</b>
16. <b>Giudizi negativi espressi dagli utenti, in occasione di rilevazioni sul gradimento dei servizi per fatti ascrivibili al settore o allo stesso responsabile</b>

Laddove un fattore ricorra, viene applicata una riduzione che, in relazione alla gravità che comporta, può avere un valore secondo la graduazione riportata di seguito:

- a. Il fattore ricorre, ma non ha comportato conseguenze di rilievo per l'Amministrazione: da -1 a -5
- b. Il fattore ricorre e ha richiesto l'adozione di misure che hanno evitato l'insorgere di conseguenze per l'amministrazione (da -5 a -10)
- c. Il fattore ricorre e ha comportato conseguenze o disagi, pur se di gravità contenuta per l'Amministrazione (da -10 a -15)
- d. Il fattore ricorre e ha comportato conseguenze rilevanti per l'Amministrazione (da -15 a -30)
- e. Il fattore ricorre e ha comportato conseguenze gravi per l'Amministrazione (da -30 a -100)

## 6.

### **L'ATTRIBUZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO**

A ciascun dirigente / responsabile di servizio viene attribuita la retribuzione di risultato in relazione al punteggio complessivo che si ottiene come segue:

- a. Punteggio per i fattori premianti (max punti 100);
- b. Punteggio per i fattori di incremento (max punti 20);
- c. Punteggio negativo derivante dall'applicazione dei fattori di riduzione;
- d. Sottrazione del valore della lettera c) dalla somma dei punteggi di cui alle lettere a) e b).

La retribuzione di risultato è riconosciuta ai dirigenti / responsabili di servizio che abbiano conseguito un punteggio complessivo superiore a **70**.

## 7.

### **APPLICAZIONE DELLA RIDUZIONE E DEI PRESUPPOSTI PER FATTI PREGRESSI**

Al fine di garantire equità nell'applicazione della valutazione, laddove si abbia notizia di situazioni e comportamenti di particolare rilevanza che rientrino tra quelli compresi nei "fattori presupposto" o nei "fattori di riduzione", per fatti accaduti nei cinque anni precedenti e per i quali risulti già effettuata la valutazione ed erogata la corrispondente retribuzione, si opera come segue:

- a. Dal punto di vista retributivo si effettua il recupero delle somme corrisposte, nella misura prevista dalla metodologia, mediante la compensazione con le retribuzioni riconosciute dalle successive valutazioni, ancora non corrisposte
- b. Dal punto di vista disciplinare, se i fatti di cui si notizia fanno riferimento a situazioni avrebbero comportato una "valutazione negativa" ai sensi dell'articolo 3, comma 5-bis del decreto legislativo 150/2009, la valutazione viene rettificata in tal senso, anche ai fini delle conseguenze previste nell'articolo 55-quater, articolo 1, lettera f-quinquies del decreto legislativo 165/2001

## 8.

### **LA SOSPENSIONE DELLA VALUTAZIONE**

Laddove si abbia notizia dell'avvio di un procedimento disciplinare a carico del soggetto valutato, riferito a fatti relativi all'anno di valutazione, il processo valutativo viene sospeso fino alla conclusione del procedimento stesso e una volta riaperto si dovrà verificare, ai fini della valutazione, se ricorrano o meno i "fattori presupposto" o "di riduzione" indicati nella metodologia.

## **9.**

### **LA VALUTAZIONE NEGATIVA**

Ai fini dell'applicazione della disposizione contenuta nell'articolo 3, comma 5-bis del decreto legislativo 150/2009, così come modificato e integrato dal dlgs 74/2017, per "valutazione negativa" si intende il conseguimento di un punteggio complessivo inferiore a **60**

**SCHEDA RIEPILOGATIVA**

RESPONSABILE: \_\_\_\_\_

**1. Fattore premiante (punteggio max:100)**

	Punteggio conseguito
Obiettivi generali	
Obiettivi settoriali	
Obiettivi individuali	

**2. Fattore di integrazione**

		NOTE	PUNTEGGIO
a. Eventuali ulteriori attività prestate nell'anno che non siano state oggetto di programmazione	Fino a 5 punti		
b. Capacità di leadership intesa come flessibilità nell'adattare le decisioni per il conseguimento dei risultati , capacità di decidere e agire rapidamente , capacità di lavorare in team riconoscendo il valore dell'effettivo contributo di lavoratori specifici	Fino a 10 punti		
c. Capacità di organizzare formazione per il proprio settore	Fino a 10 punti		
d. Particolari e comprovati benefici per l'Amministrazione in termini di economie di spesa, maggiori entrate, miglioramento dei servizi, miglioramento dell'immagine dell'ente	Fino a 15 punti		
e. Attivazione di particolari sistemi di integrazione e cooperazione, all'interno dell'ente, con i cittadini, le imprese o le altre istituzioni che abbiano determinato significativi benefici	Fino a 10 punti		

### 3. Fattori di riduzione

	Ricorrenza (si/no)	note
1. Avere causato <b>danno all'immagine</b> dell'ente		
2. Avere determinato un <b>danno economico</b> a causa di inerzia o inadempimento		
3. <b>Mancato rispetto dei tempi procedurali</b> causando, avendone responsabilità, almeno uno dei seguenti casi:  <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Risarcimento del danno</li> <li>b. Indennizzo</li> <li>c. Commissario ad acta</li> <li>d. Mancata o tardiva emanazione del provvedimento (art.2, comma 9, legge 241/1990)</li> </ul>		
4. Mancata attuazione delle disposizioni in materia di <b>prevenzione della corruzione e/o trasparenza</b> amministrativa		
5. <b>Mancato rispetto delle direttive</b> impartite dall'amministrazione (articolo 21, comma 5, decreto legislativo 165/2001)		
6. <b>Mancato esercizio dell'attività di vigilanza sul rispetto degli standard</b> qualitativi e quantitativi del settore di competenza (articolo 21, comma 1 bis)		
7. <b>Violazione degli obblighi prestazionali</b> che abbiano determinato insufficiente rendimento (articolo 55 quater, comma 2)		
8. inefficienze o incompetenze che abbiano comportato <b>gravi danni</b> al normale funzionamento dell'ente (articolo 55 sexies)		
9. <b>mancato o inadeguato esercizio dell'azione disciplinare</b> , laddove si renda necessario (articolo 55 sexies, comma 3)		
10. <b>rilevi significativi verificati in occasione dell'attività di controllo</b> sulla regolarità degli atti		
11. <b>indisponibilità alla cooperazione e alla integrazione</b> organizzativa		

12. mancata o inadeguata partecipazione alle fasi di programmazione, pianificazione e controllo		
13. mancata o inadeguata integrazione con gli organi di indirizzo o con gli organismi di controllo interno		
14. avere determinato debiti fuori bilancio		
15. inadeguatezza della valutazione di propri collaboratori, anche a causa della mancata differenziazione		
16. Rilievi da parte dei cittadini riguardanti l'inefficienza o il mancato funzionamento del servizio		
17. Giudizi negativi in occasione di rilevazioni sul gradimento dei servizi		
n. ricorrenze		

**Riduzione da applicare**

Fino a 2: 5 punti	
Da 3 a 5: 10 punti	
Oltre 6: da 11 a 100 punti	

**RIEPILOGO**

Fattori premianti	
Fattori di incremento	
SOMMA (MAX 100)	
Fattori di riduzione	
<b>TOTALE</b> (in ogni caso il punteggio non potrà essere superiore a 100)	



# **METODOLOGIA PER L'ATTRIBUZIONE AI DIPENDENTI DELLE PREMIALITA' COLLEGATE ALLA PERFORMANCE**

Gli istituti contrattuali che prevedono l'attribuzione di premialità ai dipendenti, in relazione alla performance, con riferimento all'art. 68 del CCNL del comparto funzioni locali, si articolano come segue:

## **1. LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

Ai fini della premialità corrispondente alla Performance organizzativa, l'Ente destina la percentuale (o la quota) delle risorse definita in sede contrattuale a cui concorrono tutti i dipendenti con l'utilizzo di parametri che assicurino un'equa distribuzione, tenendo conto dei seguenti criteri:

- a. Sono ammessi alla ripartizione i dipendenti che, nella valutazione ai fini della performance individuale, abbiano conseguito un punteggio complessivo non inferiore a 12 punti.
- b. Sono ammessi alla ripartizione i dipendenti che, nel corso dell'anno di valutazione, abbiano assicurato un numero di giorni di presenza superiore a 90.
- c. I dipendenti in part-time concorrono secondo la percentuale della loro presenza in servizio.
- d. Ogni dipendente concorre alla ripartizione di tale premialità in ragione del punteggio conseguito ai fini della performance individuale.

## **2. LA PERFORMANCE INDIVIDUALE**

Consiste nel contributo di ciascun dipendente al conseguimento della performance dell'unità organizzativa di appartenenza, anche con riferimento agli aspetti relativi alle modalità di attuazione, nonché al rispetto degli obblighi di comportamento, mediante l'utilizzo dei fattori, differenziati per area di inquadramento "Area Operatori" - "Area Operatori esperti" ed "Area Istruttori" - "Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione, secondo quanto di seguito riportato (punteggio max 20) :

### ***AREA OPERATORI - AREA OPERATORI ESPERTI***

- 1) **Effettiva presenza in servizio** con un punteggio da 0 a 3, secondo i seguenti criteri:
  - a. Giorni di presenza inferiori a 30: punti 0
  - b. Giorni di presenza da 31 a 70, punti 1
  - c. Giorni di presenza da 71 a 110, punti 2
  - d. Giorni di presenza in numero superiore a 110, punti 3
- 2) **Propensione a svolgere le attività ascrivibili al ruolo**, con punteggio da 0 a 5, secondo i seguenti criteri:
  - a. Il dipendente non ha esercitato con costante diligenza le attività richieste: punti 0

- b. Il dipendente ha esercitato le attività richieste corrispondendo, in parte, alle indicazioni fornite: punti 1
- c. Il dipendente ha esercitato le attività richieste nel rispetto delle indicazioni fornite: punti 2
- d. Il dipendente, nell'esercizio delle attività richieste, ha manifestato disponibilità alla collaborazione con i colleghi: punti 3
- e. Il dipendente, nell'esercizio delle attività richieste, ha manifestato particolare disponibilità alla collaborazione con i colleghi: punti 4
- f. Il dipendente ha manifestato propensione ad essere un punto di riferimento per i colleghi: punti 5

**3) Grado di partecipazione e contributo al risultato, con un punteggio da 0 a 6, secondo i seguenti criteri:**

- a. Il dipendente non ha assicurato una partecipazione costante rilevabile ai fini della valutazione. Punti 0
- b. Il dipendente ha contribuito occasionalmente al conseguimento degli obiettivi: punti 1
- c. Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi in modo saltuario e non continuativo: punti 2
- d. Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi nel rispetto delle indicazioni fornite: punti 3
- e. Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi in modo apprezzabile: punti 4
- f. Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi in modo particolarmente apprezzabile: punti 5
- g. Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi in modo eccellente: punti 6

**4) Comportamento organizzativo, con un punteggio da 0 a 6, secondo i seguenti criteri:**

- a. Nel corso dell'anno il dipendente ha manifestato indisponibilità alla esecuzione delle mansioni attribuite o è stato destinatario di gravi misure sanzionatorie: punti 0
- b. Il dipendente si è dimostrato non sempre disponibile a instaurare un clima di lavoro sereno e funzionale: punti 1
- c. Il dipendente ha dimostrato inadeguatezza nelle prestazioni o nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale: punti 2
- d. Il dipendente ha dimostrato adeguatezza nelle prestazioni e nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale: punti 3
- e. Il dipendente ha dimostrato costanza e adeguatezza nelle prestazioni e nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale: punti 4

- f. Il dipendente ha dimostrato particolare adeguatezza nelle prestazioni o nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale: punti 5
- g. Il dipendente ha dimostrato eccellente adeguatezza nelle prestazioni e nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale: punti 6

***AREA ISTRUTTORI - AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE***

- 1) **Effettiva presenza in servizio** con un punteggio da 0 a 3, secondo i seguenti criteri:
  - a. Giorni di presenza inferiori a 30: punti 0
  - b. Giorni di presenza da 31 a 70, punti 1
  - c. Giorni di presenza da 71 a 110, punti 2
  - d. Giorni di presenza in numero superiore a 110, punti 3
- 2) **Grado di responsabilità, specializzazione e adeguatezza della prestazione**, con punteggio da 0 a 5, secondo i seguenti criteri:
  - a. Il dipendente non ha esercitato con costante diligenza le attività richieste: punti 0
  - b. Il dipendente ha esercitato le attività richieste corrispondendo, in parte, alle indicazioni fornite: punti 1
  - c. Il dipendente ha esercitato le attività richieste nel rispetto delle indicazioni fornite: punti 2
  - d. Il dipendente, nell'esercizio delle attività richieste, ha manifestato disponibilità all'assunzione di decisioni o responsabilità: punti 3
  - e. Il dipendente, nell'esercizio delle attività richieste, ha manifestato particolare disponibilità nell'assunzione di decisioni o responsabilità: punti 4
  - f. Il dipendente ha esercitato in modo costante e funzionale ruoli di responsabilità e coordinamento: punti 5
- 3) **Grado di partecipazione e contributo al risultato**, con un punteggio da 0 a 6, secondo i seguenti criteri:
  - a. Il dipendente non ha assicurato una partecipazione costante rilevabile ai fini della valutazione. Punti 0
  - b. Il dipendente ha contribuito occasionalmente al conseguimento degli obiettivi: punti 1
  - c. Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi in modo saltuario e non continuativo: punti 2
  - d. Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi nel rispetto delle indicazioni fornite: punti 3
  - e. Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi in modo apprezzabile: punti 4

- f. Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi in modo particolarmente apprezzabile: punti 5
- g. Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi in modo eccellente: punti 6

**4) Comportamento organizzativo, con un punteggio da 0 a 6, secondo i seguenti criteri:**

- a. Nel corso dell'anno il dipendente ha manifestato indisponibilità alla esecuzione delle mansioni attribuite o è stato destinatario di gravi misure sanzionatorie: punti 0
- b. Il dipendente si è dimostrato non sempre disponibile a instaurare un clima di lavoro sereno e funzionale: punti 1
- c. Il dipendente ha dimostrato inadeguatezza nelle prestazioni o nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale: punti 2
- d. Il dipendente ha dimostrato adeguatezza nelle prestazioni e nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale: punti 3
- e. Il dipendente ha dimostrato costanza e adeguatezza nelle prestazioni e nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale: punti 4
- f. Il dipendente ha dimostrato particolare adeguatezza nelle prestazioni o nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale: punti 5
- g. Il dipendente ha dimostrato eccellente adeguatezza nelle prestazioni e nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale: punti 6.

Sarà possibile attribuire un punteggio superiore a 7 esclusivamente a dipendenti che nel corso dell'anno siano stati destinatari di almeno una comunicazione informale di apprezzamento prevista nel successivo comma 5. Di contro, sarà possibile attribuire un punteggio inferiore a 7 esclusivamente a dipendenti che nel corso dell'anno abbiano ricevuto almeno un "rilievo informale" o che siano stati destinatari di gravi misure sanzionatorie.

Nel corso dell'anno di valutazione il dirigente a cui è assegnato il dipendente può indirizzare a questi delle comunicazioni informali relativi ad "apprezzamenti" o "rilievi" riferiti a situazioni lavorative che si siano verificate non oltre una settimana da tale comunicazione. Tali comunicazioni hanno lo scopo di conferire maggiore oggettività al giudizio valutativo, ricollegandolo direttamente a uno o più eventi certi, consentendo al dipendente di avere immediata notizia degli effetti generati dal suo comportamento e di potervi porre rimedio.

Al fine di assicurare omogeneità al processo valutativo, anche in considerazione degli effetti conseguenti all'utilizzo degli esiti ai fini della progressione economica o di altri istituti, la valutazione nei confronti dei dipendenti viene proposta dal dirigente / responsabile competente in

sede di conferenza dirigenziale, presieduta dal Nucleo di valutazione. La conferenza valida la proposta di valutazione e può modificarla a maggioranza dei suoi componenti.

## **2.1 CONCORRENZA NELLA RIPARTIZIONE DEL PREMIO COLLEGATO ALLA PERFORMANCE INDIVIDUALE**

### **a) Determinazione del budget attribuito alla performance individuale**

All'inizio di ciascun anno di valutazione l'Ente definisce l'ammontare del valore da attribuire ai dipendenti ai fini della performance individuale;

### **b) Definizione del valore del "punto di valutazione"**

Una volta definito il valore di cui al punto precedente, questo viene diviso per il numero dei dipendenti e successivamente per 20, quale punteggio massimo del sistema di valutazione,

### **c) Determinazione del valore della retribuzione individuale**

Ciascun dipendente ottiene la propria valutazione, nel rispetto del sistema prima descritto, il cui valore complessivo viene moltiplicato per il "punto di valutazione" descritto sub b).

## AREA OPERATORI - AREA OPERATORI ESPERTI

NOME DEL DIPENDENTE \_\_\_\_\_

### 1. Effettiva presenza in servizio

	punti
Giorni di presenza inferiori a 30	0
Giorni di presenza da 31 a 70	1
Giorni di presenza da 71 a 110	2
Giorni di presenza in numero superiore a 110	3

### 2. Propensione a svolgere le attività ascrivibili al ruolo

	punti
a. Il dipendente non ha esercitato con costante diligenza le attività richieste:	0
b. Il dipendente ha esercitato le attività richieste corrispondendo, in parte, alle indicazioni fornite	1
c. Il dipendente ha esercitato le attività richieste nel rispetto delle indicazioni fornite	2
d. Il dipendente, nell'esercizio delle attività richieste, ha manifestato disponibilità alla collaborazione con i colleghi	3
e. Il dipendente, nell'esercizio delle attività richieste, ha manifestato particolare disponibilità alla collaborazione con i colleghi	4
f. Il dipendente ha manifestato propensione ad essere un punto di riferimento per i colleghi	5

### 3. grado di partecipazione e contributo al risultato

a. Il dipendente non ha assicurato una partecipazione costante rilevabile ai fini della valutazione.	0
b. Il dipendente ha contribuito occasionalmente al conseguimento degli obiettivi:	1
c. Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi in modo saltuario e non continuativo	2
d. Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi nel rispetto delle indicazioni fornite	3
e. Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi in modo apprezzabile	4
f. Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi in modo particolarmente apprezzabile	5
g. Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi in modo eccellente	6

### 4. comportamento organizzativo, con un punteggio da 0 a 6, secondo i seguenti criteri:

a. Nel corso dell'anno il dipendente ha manifestato indisponibilità alla esecuzione delle mansioni attribuite o è stato destinatario di gravi misure sanzionatorie:	0
b. Il dipendente si è dimostrato non sempre disponibile a instaurare un clima di lavoro sereno e funzionale	1
c. Il dipendente ha dimostrato inadeguatezza nelle prestazioni o nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale	2
d. Il dipendente ha dimostrato adeguatezza nelle prestazioni e nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale	3
e. Il dipendente ha dimostrato costanza e adeguatezza nelle prestazioni e nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale	4
f. Il dipendente ha dimostrato particolare adeguatezza nelle prestazioni o nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale	5
g. Il dipendente ha dimostrato eccellente adeguatezza nelle prestazioni e nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale	6

PUNTEGGIO COMPLESSIVO \_\_\_\_\_

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE \_\_\_\_\_

**AREA ISTRUTTORI - AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA  
QUALIFICAZIONE**

NOME DEL DIPENDENTE \_\_\_\_\_

**1. Effettiva presenza in servizio**

	punti
Giorni di presenza inferiori a 30	0
Giorni di presenza da 31 a 70	1
Giorni di presenza da 71 a 110	2
Giorni di presenza in numero superiore a 110	3

**2. Grado di responsabilità, specializzazione e adeguatezza della prestazione**

	punti
a. Il dipendente non ha esercitato con costante diligenza le attività richieste:	0
b. Il dipendente ha esercitato le attività richieste corrispondendo, in parte, alle indicazioni fornite	1
c. Il dipendente ha esercitato le attività richieste nel rispetto delle indicazioni fornite	2
d. Il dipendente, nell'esercizio delle attività richieste, ha manifestato disponibilità all'assunzione di decisioni o responsabilità	3
e. Il dipendente, nell'esercizio delle attività richieste, ha manifestato particolare disponibilità nell'assunzione di decisioni o responsabilità	4
f. Il dipendente ha esercitato in modo costante e funzionale ruoli di responsabilità e coordinamento	5

**3. grado di partecipazione e contributo al risultato**

a. Il dipendente non ha assicurato una partecipazione costante rilevabile ai fini della valutazione.	0
b. Il dipendente ha contribuito occasionalmente al conseguimento degli obiettivi:	1
c. Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi in modo saltuario e non continuativo	2
d. Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi nel rispetto delle indicazioni fornite	3
e. Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi in modo apprezzabile	4
f. Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi in modo particolarmente apprezzabile	5
g. Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi in modo eccellente	6

**4. comportamento organizzativo, con un punteggio da 0 a 6, secondo i seguenti criteri:**

a. Nel corso dell'anno il dipendente ha manifestato indisponibilità alla esecuzione delle mansioni attribuite o è stato destinatario di gravi misure sanzionatorie:	0
b. Il dipendente si è dimostrato non sempre disponibile a instaurare un clima di lavoro sereno e funzionale	1
c. Il dipendente ha dimostrato inadeguatezza nelle prestazioni o nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale	2
d. Il dipendente ha dimostrato adeguatezza nelle prestazioni e nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale	3
e. Il dipendente ha dimostrato costanza e adeguatezza nelle prestazioni e nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale	4
f. Il dipendente ha dimostrato particolare adeguatezza nelle prestazioni o nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale	5
g. Il dipendente ha dimostrato eccellente adeguatezza nelle prestazioni e nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale	6

PUNTEGGIO COMPLESSIVO \_\_\_\_\_

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE \_\_\_\_\_





## **METODOLOGIA PER L'ATTRIBUZIONE DI PREMIALITA' CONSEGUENTI A SPECIFICI PROGETTI DI MIGLIORAMENTO**

L'Ente può definire progetti di miglioramento dei servizi e di incentivazione della produttività dell'ente a cui fare corrispondere specifiche retribuzioni destinate esclusivamente ai dipendenti che abbiano prestato effettivo servizio ai fini della realizzazione degli obiettivi previsti nel progetto.

1. I progetti di miglioramento sono definiti preventivamente dall'Amministrazione mediante una dettagliata declinazione dei seguenti elementi:

- a. Data di inizio e conclusione
- b. Modalità di attuazione
- c. Aspettative di risultato
- d. Risorse umane individuate
- e. Ore complessive di lavoro stimate.

2. Le "aspettative di risultato" devono essere espresse mediante l'utilizzo di indicatori da cui si evinca in beneficio apportato all'amministrazione utilizzando almeno una delle seguenti prospettive: efficienza, efficacia, economicità, adempimento, garanzia.

3. Le somme da destinare ai progetti, di cui al comma 1, sono preliminarmente definite dall'ente e confluiscono nel fondo destinato al miglioramento dei servizi, di intesa con le organizzazioni sindacali.

4. L'ammontare delle somme richiamate nel presente articolo è ripartito tra i dipendenti che effettivamente abbiano preso parte ai progetti, nel rispetto del metodo di valutazione previsto per la performance individuale.

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

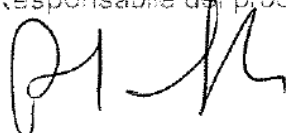


PARERE SULLA REGOLARITA' TECNICA DELL'ATTO  
(Artt. 49, comma 1 e 147 bis del D.Lgs 267/2000)

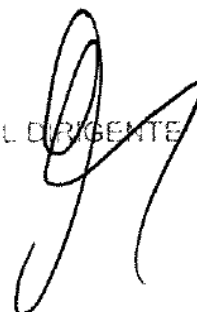
Si esprime parere FAVOREVOLE

Milazzo, li 10, 05. 2024

Il Responsabile del procedimento



IL DIRIGENTE



---

PARERE SULLA REGOLARITA' CONTABILE  
(Artt. 49, comma 1 e 147 bis del D.Lgs 267/2000)

Si esprime parere \_\_\_\_\_

Milazzo, li \_\_\_\_\_

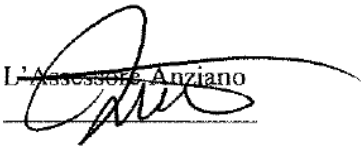
Il Responsabile del procedimento

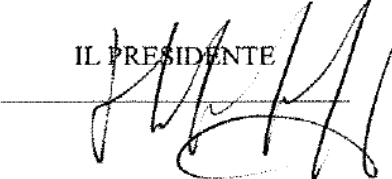
IL DIRIGENTE

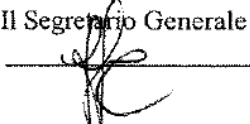




Il presente verbale, salvo ulteriore lettura e approvazione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 186 dell'ordinamento amministrativo degli Enti Locali nella Regione Siciliana approvato con legge regionale 15 Marzo 1963 n°16, viene sottoscritto come segue:

L'Assessore Anziano  


IL PRESIDENTE  


Il Segretario Generale  


Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio, su conforme attestazione dell'addetto all'albo

**ATTESTA**

che la presente deliberazione, in applicazione della Legge Regionale 3 Dicembre 1991, n°44 e successive modifiche ed integrazioni (L.R. 28 Dicembre 2004 n°17 art. 127 comma 21)

è stata affissa all'albo pretorio comunale il 14/05/2024 per rimanervi per quindici giorni consecutivi (art. 11, comma 1);

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

L'addetto all'albo  
\_\_\_\_\_

Il Segretario Generale  
\_\_\_\_\_

Il Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio,

**ATTESTA**

che la presente deliberazione, in applicazione della Legge Regionale 3 Dicembre 1991, n. 44 e successive modifiche ed integrazioni

**E DIVENUTA ESECUTIVA**

- il giorno \_\_\_\_\_, per decorso del termine di 10 (dieci) giorni dalla sua pubblicazione (art.12, comma 1, della L.R. 03.12.1991, n.44).
- il giorno della sua adozione perché dichiarata immediatamente esecutiva (art.12, comma 1, della L.R. 03.12.1991, n.44).

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

Il Segretario Generale  
\_\_\_\_\_

<p>La presente deliberazione è copia conforme all'originale.</p> <p>Milazzo, li _____</p> <p>Il Segretario Generale _____</p>	<p>La presente deliberazione esecutiva è stata oggi trasmessa al Dipartimento _____</p> <p>Milazzo, li _____</p> <p>Il Responsabile dell'U.O. _____</p>
---	---