



CITTA' DI ACIREALE

Estratto dal Registro delle Deliberazioni della Giunta Municipale
N. 07.

OGGETTO: : Approvazione Metodologia di valutazione delle performance.

L'anno duemilasedici il giorno ventuno del mese di gennaio alle ore 13,30 in Acireale e precisamente nel Palazzo di Città, si è riunita la Giunta Municipale nelle persone dei Signori:

			Pres	Ass.
1.	Roberto	Barbagallo	SINDACO	<u> </u> X
2.	Venerando	Ardita	VICE SINDACO	<u> </u> X
3.	Alessandro	Oliva	ASSESSORE	<u> </u> X
4.	Adele Chiara	D'Anna	"	<u> </u> X
5.	Francesco	Fichera	"	<u> </u> X
6.	Giuseppe	Sardo	"	<u> </u> X

Con l'assistenza e la partecipazione del Segretario Generale del Comune:
Dott. GIOVANNI SPINELLA

Alle ore 13,45 la seduta si scioglie

LA GIUNTA

- Vista la proposta del Settore Gestione del Personale n. 02 del 21/01/2016 relativa all'oggetto;
- Visto il parere favorevole espresso dal responsabile in ordine alla regolarità tecnica e contabile;
- Richiamata integralmente *per relationem* la parte motiva della proposta *de qua*;
- Vista l'O.A.R.E.E.LL., vigente in Sicilia;
- ad unanimità di voti espressi nei modi e con le forme di legge;

D E L I B E R A

Così come dal dispositivo dell'allegata proposta in oggetto, che si richiama integralmente *per relationem* e che si intende trascritto nella presente deliberazione.



**CITTA' DI ACIREALE
Area Amministrativa
SETTORE GESTIONE DEL PERSONALE**

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE N. 02 DEL 21/01/2016
ALLEGATA ALLA DELIBERAZIONE DI G.M. N. 07 DEL 21-01-2016**

OGGETTO: Approvazione Metodologia di valutazione delle performance.

IL DIRIGENTE

Premesso che:

- Il Decreto legislativo n. 150/2009, di attuazione della Legge delega n. 15/2009, ha disposto il "rinnovo" del sistema di valutazione permanente del personale dipendente, con l'obbligo per gli Enti Locali, a norma dell'art. 16 dello stesso decreto, di adottare la nuova metodologia di valutazione della performance, con l'esplicito scopo di "migliorare la qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguitamento";
- Il suddetto D.Lgs n. 150/2009 dispone l'obbligo di aggiornamento del Regolamento degli Uffici e dei Servizi al fine di adeguarlo alla riforma sulla misurazione della Performance;

Ritenuto che l'Amministrazione intende dare attuazione a tale precezzo normativo e procedere all'approvazione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance organizzativa ed individuale di questo Ente;

Vista la Deliberazione di G.M. n. 72/2005 e s.m.i. , con la quale è stato approvato il Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi;

Visto

- lo schema di "Metodologia di valutazione delle performance" che, allegato alla presente ne costituisce parte integrante e sostanziale;
- il verbale n. 05 del 26/05/2015 con il quale il Nucleo di Valutazione ha adottato la sopracitata metodologia;

Considerato che in data 17/11/2015 tale metodologia è stata inviata, per la dovuta informazione, con e-mail a tutte le OO.SS., al coordinatore e ai componenti RSU;

Ravvisata l'urgenza di assumere il presente provvedimento, in considerazione della necessità di dar corso, in tempi celeri, alla fase operativa;

Visto il Decreto Legislativo n. 165/2001;

Visto il Decreto Legislativo n. 150/2009;

PROPONE

1. Approvare l'allegata "Metodologia di valutazione delle performance", che è allegata alla presente e ne costituisce parte integrante e sostanziale;
2. Dare atto che la stessa, per quanto non espressamente previsto, integra il Regolamento degli Uffici e dei Servizi.



Il Dirigente Capo Settore Gestione Del Personale

Avv. Giovanni Spinella

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Giovanni Spinella".



Città di Acireale
PROVINCIA DI CATANIA
PARERI

AI SENSI DELL'ART. 53 L. 8/6/1990 N. 142 E DELL'ART. 1 L.R. 11/12/1991 N. 48

SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI G. M. 02 DEL 21/01/2016

OGGETTO: Approvazione Metodologia di valutazione delle performance.

A) PARERE DEL DIRIGENTE CAPO SETTORE

FAVOREVOLE

DATA 21.01.2016

Il Dirigente Capo Settore Gestione del Personale
Avv. Giovanni Spindola

A handwritten signature consisting of several slanted, expressive strokes.

B) PARERE DEL DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SETTORE RAGIONERIA

NULLA DA RILEVARE DAL PUNTO DI VISTA FINANZIARIO

DATA 21 GEN. 2016

Il Dirigente Capo Settore
Programmazione e Gestione Contabile e Finanziaria

A handwritten signature consisting of several slanted, expressive strokes.

Allegato alla deliberazione di Giunta Municipale n. 07 del 21.01.2016

COMUNE DI ACIREALE

**METODOLOGIA DI VALUTAZIONE
DELLE PERFORMANCE**

/

PREMESSA

Presupposti del sistema di valutazione sono la definizione degli obiettivi e delle fasi del ciclo di gestione delle performance, per come previsti dal D.Lgs n. 150/2009 e dal Regolamento dell'ente, nonché la effettuazione in via preventiva della attività di misurazione delle performance, sia organizzativa che individuale.

Elemento centrale del sistema di valutazione è costituito dalla comunicazione, sia nelle fasi iniziali (in particolare per la indicazione delle aspettative di risultato e di prestazione), che nel periodo intermedio (in particolare per la individuazione degli elementi di criticità), che nei colloqui finali (in particolare per la comunicazione degli esiti delle valutazioni).

Un'importanza rilevante assume il rispetto dei vincoli di trasparenza dettati dal legislatore e dal regolamento, sia nella forma della pubblicazione delle informazioni sul sito internet sia nella forma della rendicontazione agli utenti, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli organi di governo etc.

Saranno progressivamente sperimentate modalità di coinvolgimento dell'utenza esterna dei servizi, tramite la definizione, la somministrazione e l'analisi di questionari mirati per la verifica della soddisfazione dell'utenza, con particolare riferimento a quella esterna.

Pertanto ai fini della rispettiva valutazione, ogni dirigente e titolare di posizione organizzativa dovrà documentare di avere svolto almeno un'indagine di customer satisfaction nel primo anno e almeno due indagini a regime. Il contenuto e le modalità di tali indagini sono definite dal Dirigente, sentito il Segretario Generale. L'indagine dovrà essere svolta di norma in forma anonima, la quantità delle risposte dovrà essere statisticamente significativa e non saranno prese in considerazione le risposte non coerenti. I risultati dell'indagine sono riportati in appositi report elaborati, con l'assistenza del Nucleo di Valutazione e del Segretario Comunale.

I soggetti che intervengono nel processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale sono:

- a) Il Sindaco;
- b) la Giunta;
- c) Nucleo di Valutazione;
- d) Dirigenti, responsabili dei settori/titolari di posizione organizzativa (comprese le alte professionalità);
- e) i cittadini/utenti e le loro associazioni.

In particolare:

1. **il Sindaco** valuta il Segretario Generale, anche per le eventuali funzioni di responsabile di settore, tenendo conto dei rispettivi contratti di riferimento;
2. **il Nucleo di valutazione** valuta, tenendo conto del contratto di riferimento, i Dirigenti;
3. **i Dirigenti valutano i Responsabili dei Settori/Titolari di Posizione Organizzativa** e i dipendenti direttamente gestiti e assegnati.
4. **Responsabili dei Settori/Titolari di Posizione Organizzativa (comprese le alte professionalità)** valutano il personale loro assegnato.

Il valutatore comunica al valutato la valutazione prima della formalizzazione della stessa. Il valutato può muovere rilevi e/o chiedere approfondimenti, avanzare una richiesta di revisione, parziale o totale e chiedere di essere ascoltato.

Il valutatore dovrà motivare i singoli elementi di valutazione su cui il valutato ha espresso perplessità o contrarietà e tenerne conto nella formulazione della valutazione definitiva.

Le metodologie, gli obiettivi assegnati e gli esiti della valutazione dei titolari di posizione organizzativa saranno pubblicati sul sito internet del Comune.

CRITERI DI VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE

La valutazione del Segretario Generale viene effettuata sulla base delle seguenti componenti:

- 1)** performance organizzativa (nella misura del 25%); si tiene conto del grado di raggiungimento degli obiettivi strategici complessivi dell'ente, nonché dell'andamento degli indicatori riferiti alle condizioni strutturali dell'ente, della valutazione degli utenti e della autovalutazione secondo il sistema CAF o sistemi simili;
- 2)** raggiungimento degli obiettivi di coordinamento (nella misura del 25%);
- 3)** competenze professionali (nella misura del 50%); si tiene conto dello svolgimento dei compiti previsti dalla normativa e di ulteriori compiti assegnati.

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI E TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Il Segretario Generale, subito dopo l'approvazione da parte della Giunta del Piano degli Obiettivi, comunica ai Dirigenti gli obiettivi che essi sono chiamati a perseguire. Lo stesso comunica inoltre i fattori / indicatori di valutazione, e i pesi ponderali delle competenze manageriali, nonché individua gli indicatori ed i pesi per la valutazione delle competenze professionali. In tali attività egli si avvale del Nucleo di valutazione.

I Dirigenti, avuta comunicazione degli obiettivi dal Segretario Generale, comunica ai titolari di posizione organizzativa e/o alte professionalità gli obiettivi che sono chiamati a perseguire nonché fattori / indicatori di valutazione, e i pesi ponderali delle competenze manageriali, nonché individua gli indicatori ed i pesi per la valutazione delle competenze professionali. In tale attività si possono avvalere del Segretario Generale.

Il Nucleo di valutazione valuta la performance dei DIRIGENTI sulla base dei seguenti fattori e valori percentuali:

- a) nella misura del 20% per la performance organizzativa generale dell'ente e della struttura diretta, accertata dal Nucleo di Valutazione, anche tenendo conto dell'esito delle indagini di customer satisfaction e degli esiti dell'autovalutazione secondo il sistema CAF o sistemi analoghi (PARTE I);
- b) nella misura del 40% per i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi operativi individuali assegnati (PARTE II);
- c) nella misura del 20% i comportamenti organizzativi (capacità manageriali espresse) (PARTE III);
- d) nella misura del 15% per le competenze professionali dimostrate (PARTE IV);
- e) nella misura del 5% per la capacità di valutazione dei collaboratori dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi (PARTE V).

(PARTE I) – VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA GENERALE DELL'ENTE E DELLA STRUTTURA DIRETTA (20%)

La valutazione della performance organizzativa è posta in essere in funzione:

- a. dello stato di attuazione degli obiettivi di programmazione strategica e di indirizzo politico amministrativo degli organi di governo dell'ente, desunti dal programma politico amministrativo, presentato al Consiglio al momento dell'insediamento, ed evidenziati nella RPP (Relazione Previsionale e Programmatica), corredati da indicatori di "outcome", al fine di assicurare la funzione di valutazione dell'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'Indirizzo politico in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti, nonché dell'apporto individuale del titolare di posizione organizzativa al loro raggiungimento (7%);
- b. della media dei risultati complessivamente raggiunti dalla struttura organizzativa su obiettivi di struttura previsti dal PEG e PDO e relativi al miglioramento di fattori strutturali della gestione. Ciascuna struttura non può avere assegnati un numero di obiettivi di struttura superiore a 3 (6%);
- c. degli esiti della valutazione degli utenti (5%). La valutazione del grado di soddisfazione degli utenti ha come punto di riferimento l'esito dell'indagine e/o delle indagini di customer satisfaction annuali svolte, d'intesa con la Segreteria Generale;
- d. degli esiti della auto valutazione secondo il sistema CAF o sistema similare (2%).

(PARTE II) – VALUTAZIONE DEI RISULTATI RAGGIUNTI RISPETTO ALLA PERFORMANCE INDIVIDUALE (40%)

Tutti gli obiettivi, che devono rispettare i principi fissati dall'articolo 5 del D.Lgs n. 150/2009, sono proposti dal Dirigente, sentiti gli assessori di riferimento, negoziati con il Sindaco ed il Segretario comunale all'inizio dell'anno, in concomitanza con la redazione del Piano degli obiettivi e sono approvati dalla giunta. Il Segretario comunale li correda con uno o più indicatori ed un peso ponderale che saranno illustrati preventivamente ai titolari di posizione organizzativa.

Entro il 30 settembre gli obiettivi assegnati possono essere rinegoziati. Eventuali obiettivi che emergano durante l'anno dovranno essere negoziati con il Sindaco e con il Segretario comunale, che assegnerà anche il peso ponderale. Analoga operazione dovrà essere effettuata anche per gli obiettivi eliminati in corso di esercizio.

Nel caso in cui un obiettivo non sia raggiunto per ragioni oggettivamente non addebitabili al Dirigente, lo stesso non sarà considerato valutabile e, di conseguenza, la valutazione sarà effettuata sugli altri obiettivi, rimodulandone in proporzione il peso.

La valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi individuali (performance individuale) si articola secondo il seguente prospetto:

Colonna 1	Colonna 2	Colonna 3	Colonna 4	Colonna 5	Colonna 6
Descrizione dell'obiettivo	Risultato atteso	Indicatori di misurabilità /Fattori di valutazione	Peso ponderale	Grado di valutazione raggiungimento obiettivo%	Punteggio complessivo
			40		Fino al massimo di 40 punti

Nella assegnazione del grado di valutazione (colonna 5) si tiene conto delle seguenti percentuali:

- fino al 30% quando l'obiettivo non è stato raggiunto;
- dal 41% al 60% quando il grado di raggiungimento è al di sotto delle attese;
- dal 61% al 95% quando vi è stato un risultato significativo;
- dal 96% al 100% quando è stato pienamente raggiunto.

Per l'assegnazione del punteggio si tiene conto del peso ponderale degli obiettivi (colonna 4), la cui somma non deve essere superiore a punti 40, cioè al totale massimo dei punti assegnabili per questo fattore, e del grado di valutazione (colonna 5).

Esempio di scheda di valutazione degli obiettivi individuali

Descrizione dell'obiettivo	Risultato atteso	Indicatori /Fattori	Peso ponderale	Grado di valutazione	Punteggio complessivo
<i>Miglioramento delle prestazioni della struttura in relazione al procedimento rilascio concessioni</i>	<i>Riduzione dei tempi di rilascio delle concessioni</i>	<i>Rilascio entro il tempo medio di 30 giorni</i>	<i>Punti 15</i>	<i>80%</i>	<i>80% di 15= 12 punti</i>
<i>Sviluppo delle attività dei controlli ambientali</i>	<i>Intensificazione dei controlli ambientali</i>	<i>Esecuzione di almeno 300 ispezioni per ...</i>	<i>Punti 20</i>	<i>40%</i>	<i>40% di 20= 8 punti</i>

(PARTE III) – VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (CAPACITA' MANAGERIALI) (20%)

Per comportamenti organizzativi assicurati alla performance generale della struttura si intende l'effettiva incidenza dell'attività del Dirigente e/o titolare di posizione organizzativa, ai fini del risultato ottenuto dall'ente.

Essi si misurano non mediante astratte "capacità" e "idoneità", bensì avendo riguardo a concreti atti e funzioni, quali, esemplificativamente:

- a. quantità di atti organizzativi prodotti, finalizzati a specificare per gruppi di lavoro o singoli dipendenti modalità attuative degli obiettivi;
- b. effettiva spinta verso l'utilizzo di sistemi gestionali informatizzati, attestati dal ricorso al mercato elettronico, al ricorso alla Pec ed alla firma digitale nelle relazioni e negoziazioni con terzi, attivazione di sistemi di erogazione di prodotti on-line o di gestione interna mediante sistemi informativi;
- c. periodicità delle funzioni di controllo sull'andamento della gestione, attraverso reportistica interna;
- d. interventi sostitutivi o sussidiari nei confronti dei funzionari o titolari di funzioni e responsabilità specifiche, finalizzate ad evitare scostamenti nei risultati della gestione di natura endogena;
- e. interventi organizzativi per garantire standard nella tempistica dei procedimenti amministrativi.

La valutazione del contributo assicurato alla performance individuale spetta al Nucleo di valutazione, che tiene conto di eventuali cause esogene ostative al conseguimento.

Ciascun indicatore avrà una pesatura, tale che la somma di essi dia sempre come totale 20.

La valutazione dei comportamenti organizzativi (capacità manageriali) espressi si articola secondo il seguente prospetto:

N	FATTORI DI VALUTAZIONE/INDICATORI	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	Innovazione e propositività Capacità di approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta		20 40 60 80 100	
2	Interazione con gli organi di indirizzo politico Capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente e in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo		20 40 60 80 100	
3	Gestione delle risorse umane Capacità di motivare, indirizzare ed utilizzare al meglio le risorse assegnate nel rispetto degli obiettivi concordati		20 40 60 80 100	
4	Gestione economica ed organizzativa		20 40 60 80 100	

	Capacità di usare le risorse disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo/costi/qualità			
5	Autonomia Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori		20 40 60 80 100	
6	Decisionalità Capacità di prendere decisioni tra più opzioni, valutando rischi ed opportunità, anche in condizioni di incertezza		20 40 60 80 100	
7	Tensione al risultato Capacità di misurarsi sui risultati impegnativi e sfidanti e di portare a compimento quanto assegnato		20 40 60 80 100	
8	Flessibilità Capacità di adattarsi alle situazioni mutevoli della organizzazione e delle relazioni di lavoro		20 40 60 80 100	
9	Attenzione alla qualità Capacità di far bene le cose in modo rigoroso e di attivarsi per il miglioramento del servizio fornito		20 40 60 80 100	
10	Collaborazione Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con i colleghi e con il personale		20 40 60 80 100	
		20		Max 20 punti

PUNTEGGIO TOTALE MASSIMO ATTRIBUIBILE 20 PUNTI

ESEMPIO

N	FATTORI DI VALUTAZIONE/INDICATORI	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	Innovazione e propositività <i>Capacità di approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta</i>	2	20	20% di 2= 0,4
2	Interazione con gli organi di indirizzo politico <i>Capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente</i>	2	20	20% di 2= 0,4

	<i>e in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo</i>			
3	Gestione delle risorse umane <i>Capacità di motivare, indirizzare ed utilizzare al meglio le risorse assegnate nel rispetto degli obiettivi concordati</i>	2	60	<i>60% di 2 = 1,2</i>
4	Gestione economica ed organizzativa <i>Capacità di usare le risorse disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo/costi/qualità</i>	2	80	<i>80% di 2 = 1,6</i>
5	Autonomia <i>Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori</i>	2	100	<i>100% di 2 = 2</i>
6	Decisionalità <i>Capacità di prendere decisioni tra più opzioni, valutando rischi ed opportunità, anche in condizioni di incertezza</i>	2	100	<i>100% di 2 = 2</i>
7	Tensione al risultato <i>Capacità di misurarsi sui risultati impegnativi e sfidanti e di portare a compimento quanto assegnato</i>	2	80	<i>80% di 2 = 1,6</i>
8	Flessibilità <i>Capacità di adattarsi alle situazioni mutevoli della organizzazione e delle relazioni di lavoro</i>	2	80	<i>80% di 2 = 1,6</i>
9	Attenzione alla qualità <i>Capacità di far bene le cose in modo rigoroso e di attivarsi per il miglioramento del servizio fornito</i>	2	80	<i>80% di 2 = 1,6</i>
10	Collaborazione <i>Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con i colleghi e con il personale</i>	2	80	<i>80% di 2 = 1,6</i>
		20		14

PUNTEGGIO OTTENUTO: PUNTI 14 SU UN TOTALE ATTRIBUIBILE DI 20

Dove le percentuali significano che:

1. 20% sono stati manifestati comportamenti organizzativi insufficienti;
2. 40% non sono stati manifestati comportamenti organizzativi significativi;
3. 60% sono stati manifestati comportamenti organizzativi significativi;
4. 80% sono stati ampiamente manifestati comportamenti organizzativi adeguati al ruolo ricoperto;

5. 100% sono state manifestati comportamenti organizzativi in maniera ottimale.

(PARTE IV) - VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI DIMOSTRATE (15%)

Trattandosi di competenze professionali "dimostrate", non sono coerenti valutazioni astratte, occorrendo connettere la valutazione ad elementi di fatto, quali:

- il grado di ricorso a collaborazioni o supporti esterni alle proprie competenze;
- la frequenza di correzioni sostanziali o mancate validazioni ad atti di particolare rilevanza, quali quelli destinati all'approvazione degli organi di governo o negoziali;
- il grado di contestazioni di qualunque genere avverso gli atti adottati, conclusesi con decisioni sfavorevoli all'ente;
- il grado di utilizzo, da parte di altri enti e soggetti, ad atti, consulenze anche informali, metodi e partecipazioni a seminari in qualità di relatore, connessi allo svolgimento dell'incarico.

La valutazione delle competenze professionali mostrate spetta al Nucleo di valutazione, che tiene conto di eventuali cause esogene ostative al conseguimento.

Il Nucleo di valutazione esprimerà la sua valutazione in un range che va da 0 a 15 punti.

La valutazione delle competenze professionali dimostrate si articola secondo il seguente prospetto:

N	FATTORI DI VALUTAZIONE/INDICATORE	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	Aggiornamento delle conoscenze Capacità di mantenere aggiornate le conoscenze professionali		20 40 60 80 100	
2	Capacità di applicare correttamente le conoscenze tecniche necessarie		20 40 60 80 100	
		15		
			Max 15 punti	

PUNTEGGIO TOTALE MASSIMO ATTRIBUIBILE PUNTI 15

ESEMPIO

N	FATTORI DI VALUTAZIONE	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	Aggiornamento delle conoscenze Capacità di mantenere aggiornate le conoscenze professionali	6	20	20% di 6= 1,2
2	Capacità di applicare correttamente le conoscenze tecniche necessarie	9	80	80% di 9= 7,2
		15		
			8,4	

Dove le percentuali significano che:

- 20% sono state manifestate competenze professionali insufficienti;
- 40% non sono state manifestate competenze professionali significative;
- 60% sono state manifestate competenze professionali significative;

4. 80% sono stati ampiamente manifestate competenze professionali adeguate al ruolo ricoperto;
5. 100% sono state manifestate competenze professionali in maniera ottimale.

(PARTE V) - VALUTAZIONE DELLA CAPACITA' DI VALUTARE I COLLABORATORI (5%)

La capacità di valutare attraverso una significativa differenziazione dei giudizi consiste nell'attribuire le valutazioni ai dipendenti, nel rispetto del Sistema, in modo da valorizzare i più meritevoli, mediante l'annullamento o il contenimento al minimo possibile di valutazioni ex aequo. La valutazione della capacità di valutazione dei collaboratori è effettuata dal Nucleo di valutazione.

Nel caso di mancata differenziazione ovvero assegnazione di uno stesso punteggio ai dipendenti, il punteggio finale sarà pari a 0 punti.

Nel caso di differenziazione limitata e insufficiente dei dipendenti, il punteggio finale sarà fino a 3 punti.

Nel caso di valutazione adeguatamente differenziata il punteggio finale sarà fino a 5 punti.

ATTRIBUZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO

Nella attribuzione alle posizioni organizzative della retribuzione di risultato si deve tenere conto del peso differenziato della retribuzione di posizione in godimento.

Il sistema sopra delineato si applica nella valutazione dei Dirigenti alle Posizioni Organizzative ed Alte Professionalità.

CRITERI PER VALUTAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE

Le risorse destinate dalla contrattazione decentrata integrativa, nell'ambito del fondo per le risorse decentrate, alla incentivazione delle performance individuali sono assegnate ai singoli Settori in proporzione al numero dei dipendenti assegnati allo stesso ed alle rispettive categorie di inquadramento secondo la seguente tabella di equivalenza:

- Categoria A1 E B1: 1
- Categoria B3: 1,06
- Categoria C1: 1,13
- Categoria D1: 1,23
- Categoria D3: 1,41

Dove ponendo pari a 1,00 il valore tabellare-base più piccolo dello stipendio relativo alla categoria B1 (€ 18.681,76) calcolato con riferimento a 13 mensilità, tutti gli altri rapporti sono ottenuti dividendo i singoli valori tabellari delle altre categorie superiori per il suddetto valore-base della categoria B1. I valori tabellari sono desunti dal CCNL del 31.7.2009 e cambieranno al cambiare dei contratti.

La valutazione del personale dipendente, ai fini della retribuzione del salario accessorio relativo all'Istituto della produttività per le performance individuali, è data dalle seguenti quattro parti:

- a) per il 60% per i risultati raggiunti (PARTE I)
- b) per il 20% per i comportamenti organizzativi (PARTE II)
- c) per il 10% per le competenze professionali (PARTE III)
- d) per il 10% per la valutazione finale assegnata alla posizione organizzativa di riferimento (PARTE IV).

(PARTE I) – VALUTAZIONE DEI RISULTATI RAGGIUNTI - RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI (60%)

Gli specifici obiettivi individuali non possono riguardare astratte "capacità" o "idoneità", ma devono concernere effettive prestazioni di risultato connesse alla categoria di appartenenza ed al profilo professionale del dipendente, come esemplificati nella seguente scheda:

Categoria	Profilo	Unità Organizzativa	Obiettivo 1	Obiettivo 2
C	Istruttore amministrativo	Ufficio Contratti	Svolgere il 100% delle istruttorie per la verifica del possesso dei requisiti degli appaltatori ex art. 38 del d.lgs 163/2006 entro il termine di 45 giorni dall'approvazione dell'aggiudicazione provvisoria	Verbalizzare il 50% delle procedure aperte e ristrette gestite dall'Ente.

La valutazione del grado di conseguimento degli obiettivi individuali spetta al titolare di posizione organizzativa, che tiene conto di eventuali cause esogene ostative al conseguimento.

Ciascun obiettivo individuale avrà una pesatura, tale che la somma di essi dia sempre come totale 60.

La valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi individuali (performance individuale) si articola secondo il seguente prospetto:

Colonna 1	Colonna 2	Colonna 3	Colonna 4	Colonna 5	Colonna 6
Descrizione dell'obiettivo	Indicatori di misurabilità/fattori	Peso ponderale	Giudizio	Grado di valutazione %	Punteggio complessivo
		60			Max 60 punti

Nella assegnazione del grado di valutazione (colonna 5) si tiene conto delle seguenti percentuali:

- fino al 30% quando l'obiettivo non è stato raggiunto;
- dal 41% al 60% quando il grado di raggiungimento è al di sotto delle attese;
- dal 61% al 95% quando vi è stato un risultato significativo;
- dal 96% al 100% quando è stato pienamente raggiunto.

Per l'assegnazione del punteggio si tiene conto del peso ponderale degli obiettivi (colonna 3), la cui somma non deve essere superiore a punti 60, cioè al totale massimo dei punti assegnabili per questo fattore, e del grado di valutazione (colonna 5).

Per l'assegnazione del punteggio si tiene conto del peso degli obiettivi e del giudizio.

La valutazione del grado di conseguimento degli obiettivi individuali spetta al titolare della posizione organizzativa, che tiene conto di eventuali cause esogene ostative al conseguimento.

La media dei gradi di raggiungimento dei risultati verrà valutata fino al 60%

(PARTE II) – VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (20%)

Per comportamenti organizzativi si intende il modo concretamente posto in essere nello svolgere le funzioni e le attività di propria spettanza.

La valutazione dei comportamenti organizzativi si articola secondo il seguente prospetto:

N	FATTORI DI VALUTAZIONE/INDICATORE	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	Impegno Capacità di coinvolgimento attivo nelle esigenze della struttura		20 40 60 80 100	
2	Qualità Capacità di garantire la qualità negli esiti delle proprie attività		20 40 60 80 100	
3	Autonomia Capacità di dare risposta da solo alle specifiche esigenze		20 40 60 80 100	
4	Attenzione all'utenza Capacità di assumere come prioritarie le esigenze dell'utenza		20 40 60 80 100	
5	Lavoro di gruppo Capacità di lavorare in modo positivo con i colleghi		20 40 60 80 100	

Max 20		
Max 20 punti		

Dove le percentuali stanno a significare che:

1. 20% sono stati manifestati comportamenti organizzativi insufficienti;
2. 40% non sono stati manifestati comportamenti organizzativi significativi;
3. 60% sono stati manifestati comportamenti organizzativi significativi;
4. 80% sono stati ampiamente manifestati comportamenti organizzativi adeguati al ruolo ricoperto;
5. 100% sono stati manifestati comportamenti organizzativi in maniera ottimale.

Il titolare di posizione organizzativa individua gli indicatori e i pesi ponderali.

La valutazione dei comportamenti organizzativi dimostrati spetta al titolare di posizione organizzativa, che tiene conto di eventuali cause esogene ostative al conseguimento.

La media di gradi delle valutazioni dei 5 comportamenti organizzativi verrà valutata fino al 20%.

(PARTE III) – VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI (10%)

Per competenze professionali dimostrate si intende il grado di corrispondenza tra le competenze professionali possedute, attestate dal curriculum, dai risultati conseguiti in precedenza con relativa valutazione e le competenze, effettivamente mostrate, nell'attività lavorativa dell'anno.

Trattandosi di competenze professionali "mostrate", non sono coerenti valutazioni astratte, occorrendo connettere la valutazione ad elementi di fatto, quali:

- a. il grado di ricorso a richieste di supporto alle proprie funzioni;
- b. la frequenza di correzioni sostanziali o mancate validazioni agli atti prodotti;
- c. il rapporto tra soluzioni proposte/problemi rinvenuti;
- d. il rapporto tra soluzioni proposte/correctezza tecnica delle soluzioni proposte;

Il Responsabile individua gli indicatori e i pesi ponderali.

La media dei gradi di valutazione delle competenze professionali ottenute verrà valutata fino al 10%.

La valutazione delle competenze professionali mostrate spetta al titolare di posizione organizzativa, che tiene conto di eventuali cause esogene ostative al conseguimento.

La valutazione delle competenze professionali si articola secondo il seguente prospetto:

N	FATTORI DI VALUTAZIONE/INDICATORE	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	Aggiornamento delle conoscenze Capacità di mantenere aggiornate le conoscenze professionali		20 40 60 80 100	
2	Capacità di applicare correttamente le conoscenze tecniche necessarie	Max 10	20 40 60 80 100	
Max 10 punti				

Dove le percentuali significano che:

- 20% sono state manifestate competenze professionali insufficienti;

- 40% non sono state manifestate competenze professionali in misura significativa;
- 60% sono state manifestate competenze professionali in misura significativa;
- 80% sono state ampiamente manifestate competenze professionali adeguate al ruolo ricoperto;
- 100% sono state manifestate competenze professionali in maniera ottimale.

(PARTE IV) – VALUTAZIONE FINALE ASSEGNATA ALLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA (10%)

Questa componente di valutazione deriva da quella del titolare di posizione organizzativa. Tale risultato verrà valutato fino al 10%, in rapporto direttamente proporzionale all'esito della stessa.

ATTRIBUZIONE DELLA PRODUTTIVITA' COLLEGATA ALLE PERFORMANCE INDIVIDUALI

La somma di tutte le quattro parti della valutazione determina l'attribuzione della produttività.

Nella attribuzione del compenso si terrà conto della categoria di inquadramento, sulla base del valore tabellare-base dello stipendio di ingresso, calcolato con la stessa metodologia prevista per l'assegnazione delle risorse destinate alla produttività dei singoli servizi. Per cui, il compenso spettante ad ogni dipendente sarà calcolato dividendo il budget del Servizio per il numero dei dipendenti equivalenti (intendendo con ciò il personale calcolato sulla base dei parametri utilizzati per l'assegnazione del budget ai singoli Settori) e moltiplicando il valore così ottenuto per il coefficiente calcolato sulla base dello stipendio di ingresso, cioè:

- Categoria A1 e B1: 1
- Categoria B3: 1,06
- Categoria C1: 1,13
- Categoria D1: 1,23
- Categoria D3: 1,41

ATTRIBUZIONE DELLA PRODUTTIVITA' COLLEGATA A PIANI DI LAVORO INDIVIDUALI O COLLETTIVI

Nell'ipotesi di formulazione di piani di lavoro individuali e collettivi (preferibilmente da inserire nel PDO o strumento similare), si applicherà il medesimo sistema per la produttività sopra specificato tenuto conto degli obiettivi individuati e dell'importo assegnato.

Si provvederà in ogni caso alla redazione della scheda di valutazione.

SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO

1) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (fino a 25 punti)

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI: fino a 15 punti

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE: fino a 5 punti

AUTOVALUTAZIONE SULLA BASE DEL SISTEMA CAF o sistema similare: fino a 5 punti

2) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE (fino a 25 punti)

Colonna 1	Colonna 2	Colonna 3	Colonna 4	Colonna 5	Colonna 6
Descrizione dell'obiettivo	Risultato atteso	Indicatori di misurabilità /Fattori di valutazione	Peso ponderale	Grado di valutazione raggiungimento obiettivo%	Punteggio complessivo
			25		Fino al massimo di 25 punti

Nella assegnazione del grado di valutazione (colonna 6) si tiene conto delle seguenti percentuali:

- fino al 30% quando l'obiettivo non è stato raggiunto;
- dal 41% al 60% quando il grado di raggiungimento è al di sotto delle attese;
- dal 61% al 95% quando vi è stato un risultato significativo;
- dal 96% al 100% quando è stato pienamente raggiunto.

3) LE COMPETENZE PROFESSIONALI (fino a 50 punti)

Funzioni di collaborazione	Partecipazione attiva con funzioni non solo consultive ma anche propositive. Pianificazione e programmazione dell'attività in attuazione degli indirizzi e degli obiettivi politici	Fino a 10 punti
Funzioni di assistenza giuridico amministrativa	Svolgimento di consulenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente. Impegno all'aggiornamento ed all'approfondimento delle proprie conoscenze tecnico professionali. Correttezza degli atti amministrativi e conseguente assenza di contenzioso. Tempestività nell'adeguamento ed applicazione delle nuove disposizioni normative agli atti e provvedimenti comunali. Rispetto delle scadenze assegnate	Fino a 10 punti
Funzioni di partecipazione con funzioni consultive referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta	Capacità nel riferire agli organi collegiali sugli affari di loro competenza. Miglioramento della cura della redazione dei verbali delle riunioni del consiglio e della giunta.	Fino a 8 punti
Funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi	Elaborazione di idee e programmi idonei alla soluzione dei problemi ed al raggiungimento degli obiettivi. Rapporto con i cittadini, collaboratori interni e organi istituzionali. Propensione a motivare e valorizzare le professionalità presenti nel settore. Propensione ad assumere decisioni autonome e responsabilità. Collaborazione e propensione al coordinamento	Fino a 10 punti
Funzioni di rogito	Assicura la stipula degli atti entro 5 giorni dall'acquisizione della	Fino a 4

	documentazione necessaria	punti
Ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o dal Sindaco	Perseguimento degli obiettivi specifici assegnati. Conduzione e conclusione di trattative ed attività negoziali	Fino a 8 punti
Totale		Max 50 punti

TABELLA RIASSUNTIVA

LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	
LA PERFORMANCE INDIVIDUALE	
LE COMPETENZE PROFESSIONALI	
TOTALE	

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI E TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

1) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (fino a 20 punti)

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI: fino a 7 punti

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE: fino a 6 punti

VALUTAZIONE DA PARTE DEGLI UTENTI: fino a 5 punti

AUTOVALUTAZIONE SULLA BASE DEL SISTEMA CAF O SISTEMA SIMILARE: fino a 2 punti

2) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE (fino a 40 punti)

Colonna 1	Colonna 2	Colonna 3	Colonna 4	Colonna 5	Colonna 6
Descrizione dell'obiettivo	Risultato atteso	Indicatori di misurabilità /Fattori di valutazione	Peso ponderale	Grado di valutazione raggiungimento obiettivo%	Punteggio complessivo
			40		Fino al massimo di 40 punti

3) LE CAPACITA' MANAGERIALI (fino a 20 punti)

N	FATTORI DI VALUTAZIONE/INDICATORE	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	Innovazione e propositività Capacità di approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta		20 40 60 80 100	
2	Interazione con gli organi di indirizzo politico Capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente e in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo		20 40 60 80 100	
3	Gestione delle risorse umane Capacità di motivare, indirizzare ed utilizzare al		20 40 60 80 100	

	meglio le risorse assegnate nel rispetto degli obiettivi concordati			
4	Gestione economica ed organizzativa Capacità di usare le risorse disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo/costi/qualità		20 40 60 80 100	
5	Autonomia Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori		20 40 60 80 100	
6	Decisionalità Capacità di prendere decisioni tra più opzioni, valutando rischi ed opportunità, anche in condizioni di incertezza		20 40 60 80 100	
7	Tensione al risultato Capacità di misurarsi sui risultati impegnativi e sfidanti e di portare a compimento quanto assegnato		20 40 60 80 100	
8	Flessibilità Capacità di adattarsi alle situazioni mutevoli della organizzazione e delle relazioni di lavoro		20 40 60 80 100	
9	Attenzione alla qualità Capacità di far bene le cose in modo rigoroso e di attivarsi per il miglioramento del servizio fornito		20 40 60 80 100	
10	Collaborazione Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con i colleghi e con il personale		20 40 60 80 100	
		20		MAX 20 PUNTI

1) LE COMPETENZE PROFESSIONALI (fino a 15 punti)

N	FATTORI DI VALUTAZIONE/INDICATORE	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	Aggiornamento delle conoscenze Capacità di mantenere aggiornate le conoscenze professionali		20 40 60 80 100	
2	Capacità di applicare correttamente le conoscenze tecniche necessarie		20 40 60 80 100	

		15		MAX 15 PUNTI
--	--	----	--	-----------------

2) LA VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI (fino a 5 punti)

TABELLA RIASSUNTIVA

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	
PERFORMANCE INDIVIDUALE	
CAPACITA' MANAGERIALI	
COMPETENZE PROFESSIONALI	
VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI	
TOTALE	



SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE

1) VALUTAZIONE DEI RISULTATI RAGGIUNTI - RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI (Fino a 60 punti)

Colonna 1	Colonna 2	Colonna 3	Colonna 4	Colonna 5	Colonna 6
Descrizione dell'obiettivo/ azioni operative	Risultato atteso	Indicatori di misurabilità /Fattori di valutazione	Peso ponderale	Grado di valutazione raggiungimento obiettivo%	Punteggio complessivo
			60		Fino al massimo di 60 punti

2) VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (Fino a 20 punti)

N	FATTORI DI VALUTAZIONE/Indicatore	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	Impegno Capacità di coinvolgimento attivo nelle esigenze della struttura		20 40 60 80 100	
2	Qualità Capacità di garantire la qualità negli esiti delle proprie attività		20 40 60 80 100	
3	Autonomia Capacità di dare risposta da solo alle specifiche esigenze		20 40 60 80 100	
4	Attenzione all'utenza Capacità di assumere come prioritarie le esigenze dell'utenza		20 40 60 80 100	
5	Lavoro di gruppo Capacità di lavorare in modo positivo con i colleghi		20 40 60 80 100	
		20		MAX 20 PUNTI

3) VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI (fino a 10 punti)

N	FATTORI DI VALUTAZIONE/Indicatore	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	Aggiornamento delle conoscenze Capacità di mantenere aggiornate le conoscenze professionali		20 40 60 80 100	
2	Capacità di applicare correttamente le		20 40 60 80 100	

	conoscenze tecniche necessarie			
		10		MAX 10 PUNTI

4) VALUTAZIONE FINALE ASSEGNATA ALLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA

(fino a 10 punti)

TABELLA RIASSUNTIVA

VALUTAZIONE DEI RISULTATI RAGGIUNTI - RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI	
VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI	
VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI	
VALUTAZIONE FINALE ASSEGNATA ALLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA	
TOTALE	



Del che è redatto il presente verbale, che, previa lettura ed approvazione, viene sottoscritto come segue.

L'Assessore anziano

f.to A. OLIVA

IL SINDACO

f.to V. ARDITA

Il Segretario Generale

f.to G. SPINELLA

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

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

C E R T I F I C A

Che la presente deliberazione, ai sensi dell'art. 11 della L.R. n.44/91, è stata affissa all'Albo Pretorio di questo Comune per gg. 15 consecutivi, dal giorno _____ e fino al giorno _____ (Reg. Pubbl. n. _____), senza reclami e/o opposizioni.

Acireale, li _____

Il Referente della Pubblicazione

Il Segretario Generale

f.to

E' copia conforme al suo originale per uso amministrativo

Acireale, li _____

Il Funzionario Responsabile