



Comune di Portopalo di Capo Passero
Provincia di Siracusa

Sistema di valutazione del Comune di Portopalo di Capo Passero

Articolo 1- Finalità

1. La misurazione e la valutazione della performance delle strutture organizzative e dei dipendenti del Comune di Portopalo di Capo Passero (successivamente richiamato come “ente”) è finalizzata a ottimizzare la produttività del lavoro nonché la qualità, l’efficienza, l’integrità e la trasparenza dell’attività amministrativa alla luce dei principi contenuti nel Titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.
2. Il sistema di misurazione e valutazione della performance è altresì finalizzato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai dipendenti dell’ente in conformità a quanto previsto dalle disposizioni contenute nei Titoli II e III del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Articolo 2 - Ambito di applicazione

1. Il presente titolo disciplina l’attività di misurazione e valutazione della performance delle strutture amministrative dell’ente complessivamente considerate, delle posizioni organizzative, delle alte professionalità e del personale.
2. Esso contiene, altresì, disposizioni sulla trasparenza e la rendicontazione della performance.

Articolo 3 - Soggetti del sistema di misurazione e valutazione della performance

1. I soggetti che intervengono nel processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale sono:
 - a) Il Sindaco;
 - b) la Giunta;
 - c) il Nucleo di Valutazione;
 - d) i titolari di posizione organizzativa.
2. In particolare:
 - Il Sindaco valuta il Segretario Comunale, anche per le eventuali funzioni di responsabile di Area, tenendo conto dei rispettivi contratti di riferimento e con il supporto dei componenti esterni del Nucleo di Valutazione;
 - la Giunta definisce ed assegna ai responsabili di Area gli obiettivi da raggiungere nell’ambito del P.E.G. (o dell’analogo strumento semplificato di programmazione);
 - Il Nucleo di Valutazione è il soggetto cui compete la formulazione al Sindaco della proposta di valutazione della performance delle posizioni organizzative tenendo conto del contratto di riferimento; la valutazione è effettuata sulla concreta applicazione dei criteri di valutazione;
 - I titolari di posizione organizzativa valutano i dipendenti assegnati all’ Area. A tal fine:
 - a) attribuiscono ai dipendenti loro assegnati gli obiettivi per la valutazione della performance organizzativa con i relativi indicatori;

- b) effettuano la pesatura dei parametri di valutazione della performance individuale;
 - c) effettuano la valutazione di tutti i dipendenti assegnati alla loro Area.
- 3). Nel caso in cui il valutato, nel corso dell'anno di riferimento, sia stato interessato da processi di mobilità interna all'Ente, la valutazione è effettuata dal responsabile della struttura apicale presso cui il dipendente ha prestato servizio per il periodo più lungo, sentito l'altro responsabile.
5. Gli esiti della valutazione sono comunicati in contraddittorio ai dipendenti interessati che possono muovere rilievi alla stessa e/o chiedere approfondimenti. Di tali rilievi e/o richieste di approfondimento il valutatore deve tenere espressamente e formalmente conto nella valutazione finale.

Le fasi del sistema di valutazione sono le seguenti:

a) fase previsionale:

In questa fase al valutato sono formalmente attribuiti gli obiettivi e viene assegnato un peso a questi ultimi in relazione alla strategicità e complessità degli stessi. In tale fase possono, inoltre, essere definiti i comportamenti organizzativi attesi e le competenze da sviluppare.

b) fase di monitoraggio

Questa fase intermedia ha l'obiettivo di monitorare in corso d'anno il progressivo realizzarsi delle attese e si sostanzia in almeno un momento di verifica intermedia nel quale sono adottate le misure correttive degli eventuali scostamenti evidenziati.

3) fase consuntiva.

Quest'ultima fase consiste nella raccolta degli elementi per la valutazione consuntiva d'esercizio, nella stesura delle schede di valutazione, nella presentazione e consegna di queste ultime unitamente alle indicazioni per il miglioramento della prestazione.

Articolo 4 - Definizione degli obiettivi e degli indicatori – Ciclo della performance

1. Gli obiettivi assegnati ai responsabili sono definiti annualmente nel PEG (o nello strumento semplificato di programmazione economica) e nel PDO.
2. Gli obiettivi devono rispettare i principi fissati dall'articolo 5 del D. Lgs. n. 150/2009.
3. In particolare, essi devono essere: rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione, per cui devono essere corrispondenti alle indicazioni di carattere generale contenute negli strumenti di programmazione annuale e pluriennale; specifici e misurabili in termini concreti e chiari, anche attraverso la presenza di indicatori; tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e/o delle attività, così da non essere limitati al mero mantenimento della situazione esistente (ovviamente in quanto compatibile con la rigidità connessa alla organizzazione ed alla dimensione dell'ente); riferibili ad un arco temporale determinato; commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale ed internazionali, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe e, nelle more della loro definizione, rispondenti ai requisiti previsti dalle carte di qualità dei servizi e da norme di legge, ivi compreso il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti; confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione, con riferimento ove possibile al triennio precedente, in modo da determinare comunque effetti di miglioramento; correlati alla qualità ed alla quantità delle risorse disponibili, cioè sostenibili.
4. Entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, la Giunta Comunale definisce e assegna ai responsabili di Area (P.O.) gli obiettivi da raggiungere, la pesatura degli stessi e i rispettivi eventuali indicatori nell'ambito del PEG (o dell'analogo strumento semplificato di programmazione) che rappresenta il piano degli obiettivi. Entro i successivi 15 giorni, il responsabile /P.O. comunica ai dipendenti ad esso assegnati la scheda di valutazione in cui sono individuati gli obiettivi di performance su cui saranno valutati, nonché parametri di comportamento organizzativo professionale che saranno pure oggetto di successive valutazioni.
5. Entro il 30 settembre dell'anno, gli obiettivi assegnati possono essere rinegoziati. Ai responsabili possono, altresì, essere assegnati ulteriori obiettivi che emergano durante l'anno, così come possono essere eliminati o rimodulati obiettivi precedentemente assegnati. Le modifiche al PEG/PDO sono approvate dalla Giunta.
6. Nel caso in cui un obiettivo non sia raggiunto per ragioni oggettivamente non addebitabili al responsabile, lo stesso non sarà considerato valutabile e, di conseguenza, la valutazione sarà effettuata sugli altri obiettivi, rimodulandone in proporzione il peso.

Articolo 5 - Criteri di valutazione

1. Il Nucleo di Valutazione, sulla scorta degli obiettivi assegnati dalla Giunta comunale, completa, individua e specifica, unitamente all'assegnazione ai responsabili del PEG/PDO, i fattori e i criteri di valutazione previsti nell'Allegato "B" del presente regolamento, completandoli con gli eventuali indicatori e i pesi ponderali.
2. La valutazione delle prestazioni viene effettuata con riferimento:
 - alle performance individuali;
 - alle performance organizzative.

Articolo 6 - Valutazione dei risultati dei titolari di posizione organizzativa

1. La valutazione dei risultati da parte del Nucleo di Valutazione ha ad oggetto il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al responsabile di Area con il PEG e il PDO.
2. I risultati da valutare si riferiscono sia agli obiettivi di carattere individuale (*performance individuale*), che a quelli riferiti all'intero ente ovvero all'intera Area diretta (*performance organizzativa*).
3. Nella valutazione dei risultati si tiene conto sia delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate al singolo responsabile per il conseguimento degli obiettivi di gestione che degli eventuali scostamenti dall'obiettivo a causa di fattori non riconducibili alla responsabilità del responsabile.
4. I fattori di valutazione della performance individuale dei titolari di p.o. sono contenuti nell'allegato " B-parte I e parte II".

Articolo 7 - Valutazione dei comportamenti organizzativi (capacità manageriali espresse) dei titolari di posizione organizzativa

1. La valutazione delle capacità manageriali prende in considerazione l'insieme delle capacità e delle competenze organizzative e relazionali rilevate nei comportamenti nel corso dell'anno.
2. Nell'ambito dei fattori di valutazione delle capacità manageriali deve essere adeguatamente considerata la capacità di interazione con gli organi di indirizzo politico.
3. I fattori di valutazione dei comportamenti organizzativi dei titolari di P.O. sono contenuti nell'allegato B-parte III".

Articolo 8 - Valutazione delle competenze professionali dei titolari di posizione organizzativa e delle alte professionalità

1. La valutazione delle competenze professionali dei responsabili tiene conto della qualità dello svolgimento delle attività di istituto, anche alla luce del necessario livello di aggiornamento.
2. I fattori di valutazione dei comportamenti organizzativi dei titolari di P.O. sono contenuti nell'allegato B -parte IV".

Articolo 9 - La capacità di valutazione dei collaboratori

1. La capacità di valutazione dei collaboratori è apprezzata dal Nucleo di Valutazione in relazione agli esiti dei giudizi effettuati dal Responsabile di Area nei confronti dei propri collaboratori.
2. Nella valutazione di cui al comma precedente, il Nucleo di Valutazione si attiene ai criteri e agli indici di misurabilità descritti nell'Allegato "B parte V".

Articolo 10 - Metodologia, tempistica e soggetto valutatore

1. Entro il 31 maggio ed il 30 settembre di ogni anno, il Nucleo di Valutazione effettua la valutazione intermedia del grado di raggiungimento degli obiettivi e degli altri fattori di valutazione. Si procede ad una sola valutazione intermedia, entro il 30 settembre, nel caso in cui il bilancio, il PEG ed il PDO non siano stati adottati entro il mese di febbraio.
2. Il Nucleo di Valutazione propone la valutazione della performance organizzativa dell'intero ente e delle sue articolazioni organizzative entro il 31 gennaio dell'anno successivo. Tale valutazione è sottoposta

all'esame della Giunta e, successivamente al suo recepimento formale, è pubblicata sul sito internet dell'Ente.

3. Il Nucleo di Valutazione consegna al Sindaco la proposta di valutazione finale dei responsabili di Area entro il 31 marzo dell'anno successivo, una volta che sia stata adottata definitivamente la valutazione della performance organizzativa e dopo che i responsabili hanno valutato i propri collaboratori. A tal fine, esso acquisisce la relazione al consuntivo, il report del controllo di gestione contenente la misurazione delle performance individuali e collettive e le relazioni dei responsabili. Su richiesta degli stessi o di propria iniziativa può ascoltarli direttamente.
4. La proposta di valutazione individuale, prima di essere consegnata al Sindaco per le sue decisioni finali, viene trasmessa ai singoli responsabili. Il Nucleo di Valutazione è tenuto ad ascoltare i responsabili che ne facciano richiesta e/o ad esaminare eventuali memorie/relazioni presentate dagli stessi in merito alla proposta di valutazione individuale ad essi pertinente.
5. Il Nucleo di Valutazione elabora la proposta di valutazione individuale definitiva tenendo anche conto delle osservazioni formulate dal responsabile interessato. Nel caso decida di discostarsene, è tenuto a fornire adeguata motivazione.
6. Il Sindaco decide la valutazione finale entro il 30 aprile dell'anno successivo. Nel caso in cui si discosti dalla proposta del Nucleo di Valutazione deve motivare la sua scelta.
7. La valutazione del Segretario è effettuata direttamente da parte del Sindaco, sulla base della metodologia di cui all'allegato "D"

Articolo 11 - Attribuzione della retribuzione di risultato

1. Nella attribuzione ai responsabili della retribuzione di risultato si deve tenere conto del peso differenziato della retribuzione di posizione in godimento.

Articolo 12 - Criteri di valutazione del personale

1. I responsabili, subito dopo l'approvazione del piano degli obiettivi, coerentemente con quelli che sono stati loro assegnati, assegnano ai dipendenti utilizzati nella propria struttura gli obiettivi che essi sono chiamati a perseguire, completandoli con gli eventuali indicatori e con i pesi ponderali, nonché con la indicazione degli indicatori dei comportamenti organizzativi e delle competenze professionali e con i relativi pesi.
2. I responsabili valutano le performance dei dipendenti sulla base dei risultati raggiunti come performance individuale e anche per l'apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa; per le competenze professionali dimostrate e per i comportamenti professionali ed organizzativi.
3. La metodologia di valutazione è contenuta nell'Allegato "C" del presente regolamento.

Articolo 13 - Valutazione dei comportamenti organizzativi e delle competenze professionali del personale. Modalità e tempistica della valutazione

1. La valutazione dei comportamenti organizzativi è effettuata sulla base di indicatori che sono stati adottati dai responsabili all'inizio dell'anno. Tali indicatori sono comunicati ai singoli dipendenti unitamente alla assegnazione degli obiettivi.
2. La valutazione delle competenze professionali è effettuata sulla base della qualità dello svolgimento delle loro attività di istituto, anche alla luce del necessario livello di aggiornamento.
3. La valutazione del personale dipendente, ai fini delle progressioni orizzontali e della retribuzione del salario accessorio relativo all'istituto della produttività per le performance individuali, è effettuata dai responsabili entro il 15 febbraio dell'anno successivo, una volta che sia definitiva la valutazione della performance organizzativa e prima della valutazione dei responsabili.
4. Questo sistema si applica anche ai titolari delle posizioni organizzative ai fini delle progressioni orizzontali. Per i Responsabili delle Aree essa è effettuata dal Nucleo di Valutazione.
5. La valutazione è comunicata in contraddittorio ai dipendenti che possono muovere rilievi alla stessa e/o chiedere approfondimenti. Di tali rilievi e/o richieste di approfondimento devono tenere espressamente e formalmente conto i responsabili nella valutazione finale.

Articolo 14 – Procedure di conciliazione

1. La valutazione è comunicata in contraddittorio; i valutati possono muovere rilievi alla stessa e/o chiedere approfondimenti. Di tali rilievi e/o richieste di approfondimento il valutatore deve tenere espressamente e formalmente conto nella valutazione finale.
2. Nel caso in cui gli esiti della valutazione non siano giudicati congrui, ferme restando tutte le forme di tutela previste dall'ordinamento, il valutato può avanzare istanza di riesame. Il soggetto competente al riesame è individuato e nominato dal sindaco.

Articolo 15 - Le progressioni economiche

1. Le progressioni economiche o orizzontali sono assegnate in modo selettivo.
2. Possono esserne destinatari una quantità limitata con riferimento ai dipendenti delle singole categorie che hanno i requisiti per potervi partecipare.
3. Le graduatorie sono formate sulla base, per la metà, della valutazione ottenuta nell'ultimo anno e, per l'altra metà, della somma delle valutazioni ottenute nei 2 anni precedenti. A parità di punteggio, la preferenza va alle competenze professionali e, in caso di ulteriore parità, ai comportamenti organizzativi.

Articolo 16 - Le progressioni di carriera

1. In sede di pianificazione del fabbisogno di personale, la giunta può riservare ai sensi della vigente normativa una quantità dei posti messi a concorso per ogni singolo profilo al personale interno, che è inquadrato nella categoria immediatamente inferiore.
2. Si tiene conto, nell'ambito della valutazione dei titoli, degli esiti delle valutazioni degli ultimi 3 anni.

3.

Articolo 17 - Gli altri istituti premianti

1. Nella attribuzione degli incarichi di responsabilità si tiene conto degli esiti delle valutazioni degli ultimi 3 anni.
2. Nell'accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale i cui oneri sono sostenuti dall'ente si tiene conto degli esiti delle valutazioni degli ultimi 3 anni. L'assegnazione di tali premi è effettuata dal Nucleo di Valutazione.

Articolo 18 – Compiti del Nucleo di Valutazione

1. Il Nucleo di Valutazione svolge i seguenti compiti:
 - a) monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità. Nell'ambito di tale attività svolge funzioni di indirizzo sul controllo di gestione;
 - b) riferisce alla Giunta, con cadenza almeno semestrale, sull'andamento delle performance e comunica tempestivamente le criticità riscontrate. Nel caso in cui rilevi delle illegittimità provvede alle segnalazioni ai soggetti competenti, per come previsto dalla normativa;
 - c) garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi di cui al Titolo III del D.lgs. 150/2009, secondo quanto previsto dai contratti collettivi nazionali, dai contratti integrativi, dai regolamenti interni all'amministrazione, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
 - d) sulla base del sistema di misurazione e valutazione, propone al Sindaco la valutazione annuale dei titolari di posizione organizzativa e delle alte professionalità e l'attribuzione ad essi dei premi collegati alla performance;
 - e) effettua la valutazione dei Responsabili d'Area ai fini delle progressioni economiche;
 - f) è responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti di misurazione e di valutazione;
 - g) promuove ed attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità di cui all'art. 11 del D.Lgs. 150/2009;
 - h) verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
 - i) valuta i dipendenti al fine dell'accesso ai percorsi di alta formazione e di crescita professionale di cui all'art. 26 del D. Lgs. 150/2009;

2. Il Nucleo di Valutazione ha diritto di accesso a tutte le informazioni; i responsabili ed i dipendenti hanno l'obbligo di cooperare con la sua attività, e fornire ogni dato, atto o elaborazione richiesta, valendo la mancanza di collaborazione ai fini valutativi e disciplinari. I componenti il Nucleo di Valutazione sono tenuti a rispettare il segreto d'ufficio ed a non utilizzare per finalità diverse le informazioni di cui sono venuti in possesso in ragione del loro incarico.

Articolo 19 - La performance organizzativa

1. Per performance organizzativa si intendono:

- a) con riferimento alle indicazioni contenute nel programma di mandato, nella relazione previsionale e programmatica e negli altri documenti di pianificazione, i risultati raggiunti in termini di miglioramento della qualità dei servizi erogati alla utenza, di innalzamento degli standard che misurano l'attività delle amministrazioni in termini di efficienza, efficacia ed economicità, di soddisfazione dei bisogni della collettività;
 - b) i risultati raggiunti con riferimento agli indicatori relativi alla gestione dell'amministrazione;
 - c) le iniziative per le pari opportunità.
2. Si tiene inoltre conto della autovalutazione
3. Degli esiti della valutazione della performance organizzativa si tiene conto nella valutazione delle performance individuali dei titolari di posizione organizzative, alte professionalità e dei dipendenti.

Art. 20 - Criteri di valutazione del Segretario

La valutazione dei segretari viene effettuata sulla base dei 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;
- 2) raggiungimento degli obiettivi (nella misura del 25%);
- 3) competenze professionali (nella misura del 50%); si tiene conto dello svolgimento dei compiti previsti dalla normativa.