



# COMUNE DI PACE DEL MELA

CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA

## DELIBERAZIONE ORIGINALE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 117 del 15-10-2019	<i>Oggetto: Approvazione, del sistema di misurazione e valutazione della performance individuale ed organizzativa dei dipendenti e del personale con funzioni dirigenziali.</i>
--------------------------	---

L'anno duemiladiciannove il giorno quindici del mese di ottobre alle ore 11:00 e s. nella solita sala delle adunanze del Comune suddetto, convocata con appositi avvisi, la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei Signori:

COGNOME	NOME	CARICA	P/A
La Malfa	Mario	<b>Sindaco</b>	<b>P</b>
Romano	Rosalia	<b>Vice Sindaco</b>	<b>P</b>
Schepis	Mario Antonino	<b>Assessore</b>	<b>P</b>
Amendolia	Maria Monia	<b>Assessore</b>	<b>P</b>
Trio	Andrea	<b>Assessore</b>	<b>A</b>

Partecipa il Segretario Comunale, Dott.ssa Maria Donato;

Il Sindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

## LA GIUNTA COMUNALE

- Vista la legge 8 giugno 1990, n. 142, come recepita con legge regionale 11 dicembre 1991, n. 48;
- Vista la suindicata proposta;
- Esaminata la stessa e riscontrata la regolarità;
- Vista la normativa in materia;
- Vista la L.R. N° 30/2000;
- Visto che il Responsabile dell'Area interessata ha espresso parere favorevole per quanto concerne la regolarità tecnica;
- Visto che il Responsabile dell'Area Finanziaria ha espresso parere favorevole per quanto concerne la regolarità contabile;
- Visto l'O.A.EE.LL. vigente nella Regione Siciliana e successive modifiche ed integrazioni;

Ad unanimità di voti espressi nella forma di legge;

### DELIBERA

- Di approvare la suindicata proposta che qui di seguito si intende letteralmente trascritta;
- Quindi, stante l'urgenza dei successivi adempimenti, con successiva e separata votazione, resa all'unanimità;

### DELIBERA

- Di dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 16 della L.R. N° 44/91 e dell'art. 134 del D.L.vo n. 267/2000.

Copia del documento originale informatico, firmato in tutte le sue componenti con firma digitale, il cui certificato è validato e verificato, realizzata ai sensi dell'art. 23, c. 2bis del D.Lgs. 82/2005 CAD. Il presente atto è stato redatto tramite utilizzo del sistema informatico automatizzato in uso presso il Comune, conforme alle regole tecniche di cui al Dpcm 13.11.2014, e conservato in originale negli archivi informatici dell'ente e presso il conservatore accreditato.  
Responsabile della conservazione dei dati:



# COMUNE DI PACE DEL MELA

*Città Metropolitana di Messina*

SEGRETARIO COMUNALE

-----  
**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE PER LA GIUNTA COMUNALE  
N. 117 DEL 10-10-2019**

SINDACO/ASSESSORE PROPONENTE: La Malfa Mario

---

**OGGETTO: Approvazione, del sistema di misurazione e valutazione della performance individuale ed organizzativa dei dipendenti e del personale con funzioni dirigenziali.**

VISTI:

- il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, recante "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";
- il Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, come modificato da ultimo con deliberazione della Giunta Comunale n. 89 del 30.04.2018;

RICHIAMATE le disposizioni contrattuali inerenti la valutazione dei risultati e della prestazione dei dipendenti delle categorie contrattuali, in particolare:

- l'articolo 6 del CCNL 31 marzo 1999 del Comparto Regioni ed Autonomie Locali (per il personale dipendente), che prevede l'adozione della metodologia permanente per la valutazione delle prestazioni e dei risultati;
- l'articolo 5 del CCNL 21 maggio 2018 relativo al personale del comparto Funzioni locali che tra le materie oggetto di confronto individua, al comma 3 lettera b), i criteri generali dei sistemi di valutazione della performance;

DATO ATTO che unico documento approvato dalla Giunta Comunale di Pace del Mela in materia di sistema di valutazione si rinviene nella delibera n. 162 del 14/07/2004 avente ad oggetto: "Autorizzazione al Presidente di delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione del contratto decentrato integrativo di lavoro per l'anno 2004" che porta in allegato la scheda di valutazione per l'attribuzione della progressione economica orizzontale, approvata dalla delegazione trattante nella seduta del 28/09/2005 rimasta in uso presso l'Ente anche successivamente all'entrata in vigore del D.Lgs 27 ottobre 2009 n. 150;

CHE il D.Lgs. 25/5/2017 n. 74 ha introdotto modifiche specifiche alle disposizioni contenute nei Titoli II e III del D. Lgs. 150/2009 che disciplinano le attività di misurazione e valutazione della performance, nonché gli strumenti di valorizzazione del merito;

Copia del documento originale informatico, firmato in tutte le sue componenti con firma digitale, il cui certificato è validato e verificato, realizzata ai sensi dell'art. 23, c. 2bis del D.Lgs. 82/2005 CAD. Il presente atto è stato redatto tramite utilizzo del sistema informatico automatizzato in uso presso il Comune, conforme alle regole tecniche di cui al Dpcm 13.11.2014, e conservato in originale negli archivi informatici dell'ente e presso il conservatore accreditato.

Responsabile della conservazione dei dati:

Comune di Pace Del Mela (ME) - Deliberazione della Giunta Comunale n. 117 del 15-10-2019

CHE in data 21.5.2018 è stato sottoscritto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto funzioni locali per il triennio 2016/2018 che prevede nuove discipline in ordine a numerosi istituti contrattuali tra i quali la performance individuale ed organizzativa;

CHE è pertanto necessario procedere alla elaborazione complessiva del sistema di valutazione da applicare in questo Ente;

#### PRECISATO:

- Che ai sensi dell'articolo 4 del CCNL 21/5/2018 in data 20/09/2019 con nota prot. n. 11785 è stata trasmessa alla delegazione trattante di parte sindacale la proposta in oggetto recante il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale e organizzativa dei dipendenti e del personale con funzioni dirigenziali ;
- Che non sono pervenute osservazioni e richieste di incontro volte ad approfondire e condividere il sistema di valutazione nell'ambito della procedura di confronto prevista dall'articolo 5 comma 3, lett b) del CCNL 21/5/18;

#### ACCERTATO

- che l'intero sistema di valutazione della performance individuale e organizzativa di tutti i dipendenti, ivi compreso il personale titolare di P.O., Responsabili di Area, è coerente con i principi contenuti nei contratti collettivi nazionali di lavoro e nella legislazione nazionale in materia
- che il Regolamento recante metodologia per la valutazione dei risultati e della prestazione dei dipendenti ha lo scopo di rendere la valutazione della performance il criterio determinante del sistema premiante;
- che l'intero processo di valutazione ha quale finalità quella di orientare la prestazione di tutti i dipendenti verso il raggiungimento degli obiettivi dell'ente, valorizzandoli, nonché quella di introdurre una cultura organizzativa del merito e della responsabilità per il miglioramento della performance rivolta allo sviluppo della qualità dei servizi offerti e la conseguente assegnazione del trattamento economico accessorio;

RITENUTO di approvare il Sistema di Misurazione e di Valutazione della performance del Comune di Pace del Mela così come risultante dall'allegato sub A);

#### Visti:

- il D.Lgs. 150/2009;
- il D.Lgs. 74/2017;
- l'art. 48 del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267;
- lo Statuto del Comune
- il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- il Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267;
- l'Ordinamento Enti Locali della Regione Siciliana

#### PROPONE

1) DI APPROVARE, il sistema di misurazione e valutazione della performance nel testo allegato, comprensivo della scheda di valutazione dei responsabili di Area e della scheda di valutazione dei

Copia del documento originale informatico, firmato in tutte le sue componenti con firma digitale, il cui certificato è validato e verificato, realizzata ai sensi dell'art. 23, c. 2bis del D.Lgs. 82/2005 CAD. Il presente atto è stato redatto tramite utilizzo del sistema informatico automatizzato in uso presso il Comune, conforme alle regole tecniche di cui al Dpcm 13.11.2014, e conservato in originale negli archivi informatici dell'ente e presso il conservatore accreditato.

Responsabile della conservazione dei dati:

Comune di Pace Del Mela (ME) - Deliberazione della Giunta Comunale n. 117 del 15-10-2019

dipendenti, documenti che si allegano alla presente deliberazione a formarne parte integrante e sostanziale

2) DI STABILIRE che il sistema di valutazione produca i propri effetti dall'annualità 2019 fatte salve le determinazioni che saranno assunte in sede di contrattazione decentrata di eventuali anni precedenti rientranti nella disciplina del CCNL 21.05.2018

3) DI TRASMETTERE il sistema di valutazione e misurazione della performance approvato al Nucleo di valutazione, al Segretario Comunale, ai Responsabili di Area nonché alle Organizzazioni Sindacali e alla RSU dell'Ente.

**IL SINDACO/ASSESSORE**

*La Malfa Mario*

**IL RESP.LE DEL PROCEDIMENTO**

*Antonino Cirino*

*(Firmato elettronicamente)*

Copia del documento originale informatico, firmato in tutte le sue componenti con firma digitale, il cui certificato è validato e verificato, realizzata ai sensi dell'art. 23, c. 2bis del D.Lgs. 82/2005 CAD. Il presente atto è stato redatto tramite utilizzo del sistema informatico automatizzato in uso presso il Comune, conforme alle regole tecniche di cui al Dpcm 13.11.2014, e conservato in originale negli archivi informatici dell'ente e presso il conservatore accreditato.

Responsabile della conservazione dei dati:

Comune di Pace Del Mela (ME) - Deliberazione della Giunta Comunale n. 117 del 15-10-2019

**COMUNE DI  
PACE DEL MELA**

**VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE  
DEI RESPONSABILI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

**ANNO DI RIFERIMENTO**

\_\_\_\_\_

**VALUTATO:**

Cognome e Nome

\_\_\_\_\_

Area

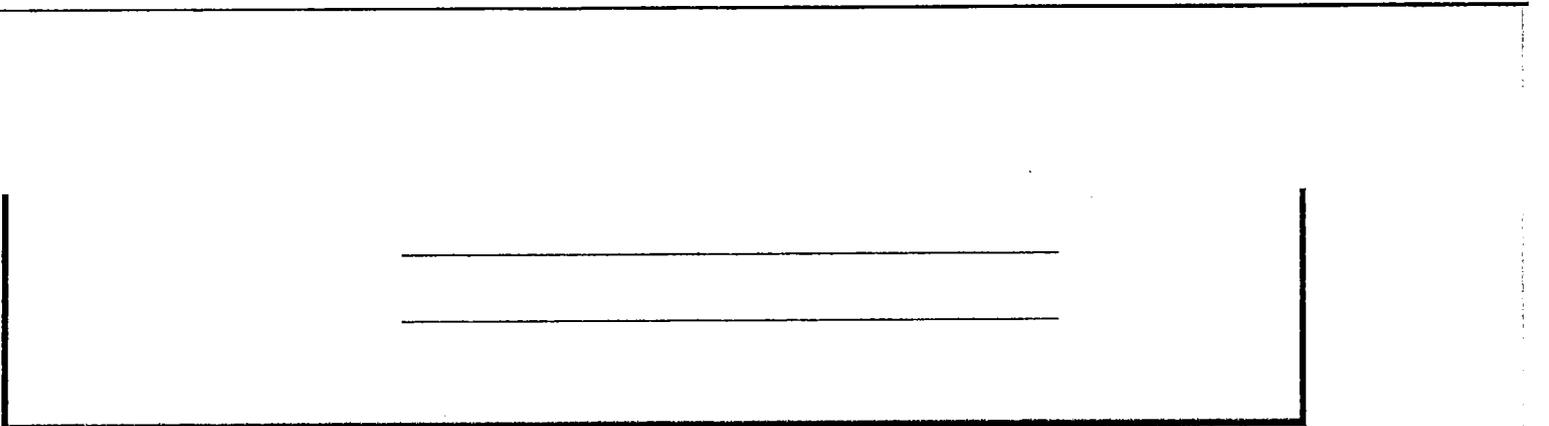
\_\_\_\_\_

**VALUTATORE:**

Cognome e Nome

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



**AREA DI VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE**

**VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI**

OBIETTIVI	INDICATORI	PESO	VALUTAZIONE NUMERICA	PUNTEGGIO						
1.			<table border="1"> <tr> <td>da 0 a 2</td> <td>da 3 a 7</td> <td>da 8 a 10</td> </tr> <tr> <td>No</td> <td>Parzial.</td> <td>Si</td> </tr> </table>	da 0 a 2	da 3 a 7	da 8 a 10	No	Parzial.	Si	
da 0 a 2	da 3 a 7	da 8 a 10								
No	Parzial.	Si								
2.			<table border="1"> <tr> <td>da 0 a 2</td> <td>da 3 a 7</td> <td>da 8 a 10</td> </tr> <tr> <td>No</td> <td>Parzial.</td> <td>Si</td> </tr> </table>	da 0 a 2	da 3 a 7	da 8 a 10	No	Parzial.	Si	
da 0 a 2	da 3 a 7	da 8 a 10								
No	Parzial.	Si								
3.			<table border="1"> <tr> <td>da 0 a 2</td> <td>da 3 a 7</td> <td>da 8 a 10</td> </tr> <tr> <td>No</td> <td>Parzial.</td> <td>Si</td> </tr> </table>	da 0 a 2	da 3 a 7	da 8 a 10	No	Parzial.	Si	
da 0 a 2	da 3 a 7	da 8 a 10								
No	Parzial.	Si								
4.			<table border="1"> <tr> <td>da 0 a 2</td> <td>da 3 a 7</td> <td>da 8 a 10</td> </tr> <tr> <td>No</td> <td>Parzial.</td> <td>Si</td> </tr> </table>	da 0 a 2	da 3 a 7	da 8 a 10	No	Parzial.	Si	
da 0 a 2	da 3 a 7	da 8 a 10								
No	Parzial.	Si								
5.			<table border="1"> <tr> <td>da 0 a 2</td> <td>da 3 a 7</td> <td>da 8 a 10</td> </tr> <tr> <td>No</td> <td>Parzial.</td> <td>Si</td> </tr> </table>	da 0 a 2	da 3 a 7	da 8 a 10	No	Parzial.	Si	
da 0 a 2	da 3 a 7	da 8 a 10								
No	Parzial.	Si								
Peso Totale			Punteggio Pesato							

**CONTRIBUTO ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE**

Qualità del contributo alla performance organizzativa dell'Ente

Migliorab.	Medio	Alto
da 1 a 2	da 3 a 7	da 8 a 10

Punteggio contributo alla performance organizzativa dell'Ente

**PERFORMANCE DELLA STRUTTURA DI RIFERIMENTO**

Performance relativa alla struttura di riferimento

Migliorab.	Media	Alta
da 1 a 2	da 3 a 7	da 8 a 10

Punteggio performance struttura di riferimento

**AREA DI VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE**

COGNOME E NOME	PESO	VALUTAZIONE NUMERICA			PUNTEGGIO
FATTORI		da 1 a 5	da 6 a 8,5	da 9 a 10	
AMBITO REALIZZATIVO		Bassa	Media	Alta	
<b>1. INIZIATIVA</b> Capacità di identificare nuove opportunità di sviluppo, decidendone l'attuazione in autonomia nel rispetto del proprio ruolo e di assumersi le responsabilità per il raggiungimento degli obiettivi e la soluzione dei problemi, anche in caso di insuccesso					
<b>2. FLESSIBILITA'</b> capacità di adattarsi al contesto operativo, anche in situazione di insufficienza di risorse e disponibilità a mutare i propri schemi di lavoro in coerenza con il mutare delle circostanze					
<b>3. APPRENDIMENTO CONTINUO</b> capacità e volontà di imparare, di apertura a nuove idee, di apprendere dagli errori al fine di acquisire e mantenere le conoscenze e le capacità necessarie per ottenere i risultati					
<b>AMBITO RELAZIONALE</b>					
<b>4. INTEGRAZIONE</b> capacità di lavorare in gruppo, di collaborare e di comunicare con persone inserite in altre organizzazioni /Aree/Servizi/Uffici al fine della realizzazione di attività e progetti e di risolvere problemi					
<b>5. ORIENTAMENTO ALL'UTENTE</b> capacità di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, pur nel rispetto delle regole organizzative, non comportino un'applicazione pedissequa e distorta delle norme (burocrazia) al fine della soddisfazione dell'utente interno ed esterno all'Amministrazione e del raggiungimento di alti traguardi qualitativi del servizio					
<b>6. SOLUZIONE DEI PROBLEMI</b> capacità di affrontare situazioni problematiche in modo costruttivo e di identificare le possibili soluzioni e capacità di tenere nella debita considerazione le proprie esigenze e quelle altrui per lavorare su un terreno di interesse comune					
<b>AMBITO DIREZIONALE/GESTIONALE</b>					
<b>7. PIANIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE</b> Capacità di stabilire e monitorare programmi di lavoro per garantire il conseguimento di uno specifico obiettivo, determinando priorità d'azione, responsabilità tempi e risorse					
<b>8. INNOVAZIONE</b> capacità di stimolare l'innovazione sostenendo in modo costruttivo gli interventi già attivati o da attivarsi a livello tecnologico, organizzativo o procedurale					
<b>9. SENSIBILITA' ECONOMICA</b> Capacità di valutare i costi e i benefici delle attività/iniziativa/opportunità connesse all'ambito di competenza, valutandone i riflessi sia nel breve che nel lungo periodo e la capacità di reperire risorse finanziarie esterne					
<b>10. MOTIVAZIONE E SVILUPPO DEI COLLABORATORI</b> Capacità di migliorare l'attività e i risultati dei collaboratori motivandoli, trasferendo conoscenza, delegando responsabilità e dando informazioni di ritorno sul lavoro e capacità di porre l'attenzione a favorire il loro sviluppo, tenendo conto dei fabbisogni organizzativi e delle caratteristiche individuali					
<b>11. VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI</b> Capacità di seguire l'intero processo valutativo dei propri collaboratori, di valutare criticamente le competenze dei propri collaboratori e di proporre azioni di miglioramento a seguito delle valutazioni stesse					

Peso Totale Competenze

Punteggio Pesato



**COMUNE DI  
PACE DEL MELA**

**VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE  
DEI DIPENDENTI**

**ANNO DI RIFERIMENTO**

\_\_\_\_\_

**VALUTATO:**

Cognome e Nome \_\_\_\_\_

Area \_\_\_\_\_

Servizio \_\_\_\_\_

**VALUTATORE:**

Cognome e Nome \_\_\_\_\_

Area

\_\_\_\_\_

**AREA DI VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI E DEL CONTRIBUTO ALL'UNITA ORGANIZZATIVA DI APPARTENENZA**

**VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI**

OBIETTIVI	INDICATORI	VALUTAZIONE NUMERICA	PUNTEGGIO						
1.		<table border="1"> <tr> <td>da 0 a 2</td> <td>da 3 a 7</td> <td>da 8 a 10</td> </tr> <tr> <td>No</td> <td>Parzial.</td> <td>Si</td> </tr> </table>	da 0 a 2	da 3 a 7	da 8 a 10	No	Parzial.	Si	
da 0 a 2	da 3 a 7	da 8 a 10							
No	Parzial.	Si							
2.		<table border="1"> <tr> <td>da 0 a 2</td> <td>da 3 a 7</td> <td>da 8 a 10</td> </tr> <tr> <td>No</td> <td>Parzial.</td> <td>Si</td> </tr> </table>	da 0 a 2	da 3 a 7	da 8 a 10	No	Parzial.	Si	
da 0 a 2	da 3 a 7	da 8 a 10							
No	Parzial.	Si							
3.		<table border="1"> <tr> <td>da 0 a 2</td> <td>da 3 a 7</td> <td>da 8 a 10</td> </tr> <tr> <td>No</td> <td>Parzial.</td> <td>Si</td> </tr> </table>	da 0 a 2	da 3 a 7	da 8 a 10	No	Parzial.	Si	
da 0 a 2	da 3 a 7	da 8 a 10							
No	Parzial.	Si							
4.		<table border="1"> <tr> <td>da 0 a 2</td> <td>da 3 a 7</td> <td>da 8 a 10</td> </tr> <tr> <td>No</td> <td>Parzial.</td> <td>Si</td> </tr> </table>	da 0 a 2	da 3 a 7	da 8 a 10	No	Parzial.	Si	
da 0 a 2	da 3 a 7	da 8 a 10							
No	Parzial.	Si							
5.		<table border="1"> <tr> <td>da 0 a 2</td> <td>da 3 a 7</td> <td>da 8 a 10</td> </tr> <tr> <td>No</td> <td>Parzial.</td> <td>Si</td> </tr> </table>	da 0 a 2	da 3 a 7	da 8 a 10	No	Parzial.	Si	
da 0 a 2	da 3 a 7	da 8 a 10							
No	Parzial.	Si							

PER ACCETTAZIONE OBIETTIVI PROGRAMMATI

Punteggio Totale Obiettivi

Firma \_\_\_\_\_

N. Obiettivi

Data \_\_\_\_\_

Punteggio Medio Obiettivi

**VALUTAZIONE DEL CONTRIBUTO ALL'UNITA ORGANIZZATIVA DI APPARTENENZA**

Apporto al raggiungimento degli obiettivi

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Migliorab.	Medio	Alto	
da 1 a 2	da 3 a 8	da 9 a 10	

Apporto alla realizzazione dell'attività istituzionale

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Migliorab.	Medio	Alto	
da 1 a 2	da 3 a 8	da 9 a 10	

Punteggio Totale Apporto Individuale

**AREA DI VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE/COMPORAMENTI**

FATTORI	VALUTAZIONE NUMERICA	PUNTEGGIO
<b>1. ORIENTAMENTO ALL'TENTE E ALLA QUALITA' DEL RISULTATO</b>		<input style="width:50px; height:15px;" type="text"/>
Tende a non valutare la rispondenza di ciò che realizza rispetto alla richiesta dell'utente.	1      2      3	
Cerca di ascoltare l'utente e di verificare se il proprio lavoro soddisfa la sua domanda	4      4,5      5	
E' attento alle richieste dell'utente, se ne fa carico e orienta il proprio lavoro per rispondere al meglio alle istanze ricevute	6      6,5      7	
Persegue il miglioramento continuo del proprio lavoro e dei servizi , anticipa e interpreta le esigenze dell'utente	8      9      10	
<b>2. CAPACITA' DI OPERARE ALL'INTERNO DI UN GRUPPO DI LAVORO</b>		<input style="width:50px; height:15px;" type="text"/>
- Tende a collaborare nell'ambito del gruppo, subendo le decisioni prese dagli altri e di fatto non contribuendo al raggiungimento di un buon clima e di una buona coesione	1      2      3	
Cerca di collaborare nell'ambito del gruppo, partecipando alle decisioni prese e contribuendo al raggiungimento di un buon clima e di una buona coesione	4      4,5      6	
Da impulso alle attività del gruppo, sia in fase di pianificazione che in fase di attuazione in coerenza con il risultato da raggiungere; consolida i rapporti di collaborazione e migliora il clima all'interno del gruppo	6      6,5      7	
Dimostra passione ed entusiasmo, riesce a trasmetterli al gruppo cui imprime un impulso professionale decisivo al raggiungimento dei risultati previsti.	8      9      10	
<b>3. CAPACITA' DI INIZIATIVA</b>		<input style="width:50px; height:15px;" type="text"/>
Tende a non affrontare i problemi non analizzandone la natura ne individuando le soluzioni possibili e richiedendo, quindi, l'intervento del responsabile	1      2      3	
Cerca di dare una soluzione ai problemi con le proprie forze, chiedendo l'intervento del responsabile se incontra difficoltà	4      4,5      6	
Analizza e comprende la natura del problema e lo risolve, evitando, quanto più possibile, di richiedere l'intervento del responsabile	6      6,5      7	
Persegue il miglioramento continuo del proprio lavoro e dei servizi, anticipa e interpreta le esigenze dell'utente	8      9      10	
<b>4. DISPONIBILITA' ALL'ASSUNZIONE DI RESPONSABILITA'</b>		<input style="width:50px; height:15px;" type="text"/>
Tende a interpretare in maniera rigida e burocratica le proprie responsabilità, limitando e svalutando il proprio ruolo	1      2      3	
Cerca di ricoprire le proprie responsabilità, tenendo il passo con i cambiamenti intervenuti nel lavoro, nei servizi dell'Ente	4      4,5      6	
Interpreta le proprie responsabilità ed il proprio ruolo sviluppandoli nel tempo in coerenza con lo sviluppo e il miglioramento dell'Ente	6      6,5      7	
Assume su di se la responsabilità del processo di miglioramento e innovazione nel lavoro, nei servizi e nell'ente nel suo complesso, ai quali, con l'esempio, da impulso	8      9      10	
<b>5. FLESSIBILITA'</b>		<input style="width:50px; height:15px;" type="text"/>
Generalmente poco disponibile ad affrontare situazioni nuove, incerte e poco definite	1      2      3	
Se richiesto, accetta di adattare i propri schemi operativi e il proprio comportamento a nuove situazioni o cambi di programma in coerenza con il mutare del contesto dell'Ente	4      4,5      6	
E' aperto a nuove sfide e segnala la propria disponibilità ad interpretare nuove attività e progetti, cogliendone l'opportunità di miglioramento personale e professionale	6      6,5      7	
Interpreta in modo proattivo il mutare delle circostanze, dimostrandosi disponibile a supportare i colleghi in condizioni di emergenza; aggiorna costantemente le proprie competenze in relazione allo sviluppo dell'organizzazione, promuovendo il cambiamento	8      9      10	
<b>6. CONOSCENZA TECNICO SPECIALISTICA</b>		<input style="width:50px; height:15px;" type="text"/>
Inadeguato al ruolo	1      2      3	
parzialmente adeguato al ruolo	4      4,5      6	
Adeguato al ruolo	6      6,5      7	
Superiore a quanto richiesto dal ruolo	8      9      10	
<b>Punteggio medi competenze/ comportamenti</b>		<input style="width:50px; height:15px;" type="text"/>





COMUNE DI PACE DEL MELA  
CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA

IL SISTEMA DI MISURAZIONE  
E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

## INDICE

### Parte 1 – Articolazione generale del sistema di misurazione e valutazione

- 1.1 Premessa
- 1.2 Piano della performance
- 1.3 Principi generali del sistema
- 1.4 Livelli della performance
- 1.5 Valutazione della performance organizzativa
- 1.6 Valutazione della performance individuale
- 1.7 Ambito di applicazione

### Parte 2 – Metodologia per la valutazione della performance, dei responsabili di Area con funzioni dirigenziali e dei dipendenti.

- 2.1 Premessa
- 2.2 Valutazione dei Responsabili di Area con funzioni dirigenziali
- 2.3 Valutazione dell'altro personale dipendente

## PARTE 1 - ARTICOLAZIONE GENERALE DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE

### 1.1 – Premessa

Ferma restando la procedura per la redazione ed approvazione del Piano Esecutivo di Gestione ai sensi dell'art. 169 del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267 e del principio contabile contenuto nell'allegato 12 del DPCM del 28/12/2011 adottato ai sensi del D.Lgs. n.118/2011 e del D.Lgs. n.126/2014 il presente regolamento disciplina l'articolazione generale del sistema di misurazione e valutazione della performance e la metodologia di misurazione e valutazione della performance dei Responsabili di Area con funzioni dirigenziali e dei dipendenti.

Il presente regolamento tiene conto delle recenti evoluzioni normative contenute nel D.Lgs. 25/5/2017, n. 74 con particolare riferimento alla programmazione triennale degli obiettivi di performance e alla loro declinazione annuale, avuto riguardo al miglioramento costante dei risultati attesi.

### 1.2 - Piano della performance

Il "Piano della Performance", che insieme al piano dettagliato degli obiettivi è unificato organicamente nel Piano Esecutivo di Gestione, è il documento programmatico triennale, declinato a livello annuale, in cui sono esplicitati gli obiettivi che l'Amministrazione intende perseguire e gli indicatori che serviranno alla valutazione degli stessi, al cui raggiungimento, misurato e valutato secondo il presente sistema di misurazione e valutazione, è collegata la liquidazione del trattamento accessorio dei responsabili di Area con funzioni dirigenziali e dei dipendenti del comparto nei limiti delle risorse che la contrattazione decentrata, in sede di destinazione del fondo, annualmente attribuisce alla remunerazione dei processi di ottimizzazione del lavoro ("*performance*").

Per espressa previsione dell'art. 3, comma 5, del D.Lgs. n. 150/2009, i risultati del presente sistema di misurazione e valutazione sono rilevanti anche ai fini del riconoscimento delle progressioni economiche, dell'attribuzione di incarichi di responsabilità al personale e del conferimento degli incarichi di responsabilità di Area e di posizione organizzativa.

Ai sensi del comma 5-bis del citato articolo, l'eventuale valutazione negativa è rilevante ai fini dell'accertamento della responsabilità dirigenziale e ai fini dell'irrogazione del licenziamento disciplinare ai sensi dell'art. 55 quater, comma 1 lettera f-quinquies, del D.Lgs. 30/3/2001, n. 165 ove resa a tali fini specifici nel rispetto delle disposizioni del D.Lgs. n. 150/2009.

Entro il 30 giugno dell'anno successivo viene redatta la "Relazione annuale sulla performance", approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dal Nucleo di Valutazione.

Tale relazione evidenzia i risultati organizzativi ottenuti dall'Ente nell'annualità precedente. È prevista anche una verifica intermedia che dà conto dello stato di attuazione del Piano.

Tali documenti sono pubblicati integralmente sul sito istituzionale dell'Ente nell'apposita sezione dedicata alla trasparenza.

Ogni anno, nell'ambito degli obiettivi gestionali che compongono il Piano Esecutivo di Gestione, vengono selezionati almeno **due obiettivi** valutabili per responsabile di Area con funzioni dirigenziali. Tali obiettivi, sono collegati e definiti in coerenza con gli obiettivi di bilancio e in particolare con quanto stabilito nel Documento Unico di Programmazione dagli organi di indirizzo politico amministrativo, sentiti i Responsabili di Area.

Gli obiettivi si caratterizzano per i seguenti elementi:

- l'indicazione della missione e del programma in cui è inserito l'obiettivo;
- l'indicazione del responsabile di Area e di servizio che sovrintende all'attività;
- la descrizione sintetica dell'obiettivo e del risultato atteso;
- l'indicatore di risultato (di efficienza, efficacia, economicità e delle quantità degli stessi immesse come valori attesi da confrontare con quelli a consuntivo, anche nell'ottica di un miglioramento progressivo su base triennale);
- le macroazioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo e i relativi tempi di svolgimento;
- la descrizione, delle motivazioni e le finalità delle scelte;

### 1.3 - Principi generali del sistema

Attraverso un efficace sistema di misurazione e valutazione della performance si pongono le basi per favorire:

- *la responsabilizzazione e valorizzazione di tutto il personale del Comune di Pace del Mela nel perseguimento degli obiettivi dell'Ente;*
- *il "miglioramento continuo" di tutta l'organizzazione dell'Ente per aumentare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dei risultati ed il grado di soddisfazione dell'utenza;*
- *l'incentivazione alla cooperazione fra i dipendenti, con funzioni dirigenziali e non, finalizzandola al raggiungimento degli obiettivi dell'Ente e/o della Struttura di appartenenza;*
- *l'integrazione fra gli strumenti di programmazione e valutazione dell'Ente e quelli di valutazione del personale;*
- *il "benessere organizzativo" di tutta l'organizzazione dell'Ente.*

Il sistema di misurazione e valutazione della performance è chiamato quindi ad attuare i seguenti principi:

- trasparenza: i soggetti valutati sono preventivamente informati sui criteri adottati per la valutazione di risultato;
- concretezza: il sistema deve esprimere giudizi elaborati sulla base di elementi concreti (anche se espressi in forma qualitativa), tesi alla verifica dell'effettività di quanto realizzato e ottenuto dai Responsabili di Area con funzioni dirigenziali e dall'altro personale del comparto;
- confronto e orientamento alla condivisione: pur nel rispetto dei rispettivi ruoli; gli obiettivi assegnati sono discussi sul piano della concretezza e della fattibilità.

### 1.4 - Livelli di performance

Il sistema di valutazione riguarda due livelli della performance:

-PERFORMANCE ORGANIZZATIVA: misura il livello di raggiungimento degli obiettivi selezionati come specifici di Ente. Al raggiungimento dell'obiettivo partecipano indistintamente tutti i dipendenti dell'Ente e ne sono responsabili tutti i Responsabili di Posizione organizzativa dell'Ente.

La valutazione relativa alla performance organizzativa è espressa sulla base della percentuale di raggiungimento degli obiettivi individuati a livello di Ente annualmente nel Piano Esecutivo di Gestione sulla base dei criteri individuati in sede di contrattazione decentrata integrativa annuale.

-PERFORMANCE INDIVIDUALE: valuta gli effetti dei comportamenti gestionali assunti da ciascun Responsabile di Area con funzioni dirigenziali o dipendente nel corso dell'anno sulla complessiva attività di competenza e sulle risorse a disposizione.

La valutazione relativa alla performance individuale è espressa sulla base dei punteggi attribuiti numericamente utilizzando i criteri stabiliti nella Parte 2 del presente regolamento.

### 1.5 - Valutazione della performance organizzativa

Le risorse destinate alla performance organizzativa verranno individuate in sede di contrattazione decentrata integrativa annuale e verranno erogate in base alla percentuale di raggiungimento degli obiettivi individuati nel Piano Esecutivo di Gestione relativi all'Amministrazione nel complesso.

Il grado di raggiungimento della Performance di Ente è certificato a consuntivo dal Nucleo di Valutazione e rendicontato nella Relazione sulla performance.

La valutazione del **raggiungimento di tali obiettivi**, avviene con una scala numerica da 0 a 10 avente il seguente significato:

da 0 a 2 Obiettivo non raggiunto

da 3 a 7 Obiettivo parzialmente raggiunto

da 8 a 10 Obiettivo raggiunto

Il punteggio all'interno delle diverse classi dipende dalla graduazione dello stato di raggiungimento dell'obiettivo.

Il **punteggio della valutazione del raggiungimento degli obiettivi** è dato dalla sommatoria dei punteggi ottenuti dal prodotto fra le % dei singoli pesi attribuiti agli obiettivi e le relative valutazioni numeriche degli obiettivi stessi.

In caso di assenza dei pesi % dei singoli obiettivi, si sommano le valutazioni numeriche attribuite ai singoli obiettivi e si riporta la sommatoria stessa al numero degli obiettivi stessi.

I premi correlati alla performance organizzativa vengono erogati a consuntivo, dopo la certificazione sul grado di raggiungimento della Performance di Ente da parte del Nucleo di Valutazione sulla base di quanto previsto in sede di contrattazione integrativa decentrata annuale.

Il monitoraggio in corso di esercizio viene effettuato attraverso le risultanze degli stati di avanzamento del Piano Esecutivo di Gestione.

#### **1.6 - Valutazione della performance individuale**

La valutazione della performance individuale, effettuata attraverso la compilazione di apposite schede individuali, è effettuata:

-per i Responsabili di Area con funzioni dirigenziali: dal Nucleo di Valutazione.

-per i dipendenti: dal Responsabile dell'Area Organizzativa a cui sono assegnati i dipendenti.

I criteri per il riparto delle somme destinate alla performance individuale vengono definiti in sede di contrattazione integrativa decentrata annuale.

Nei confronti della valutazione ottenuta e portata a conoscenza dell'interessato con mezzi idonei, il presente regolamento prevede strumenti per la richiesta di revisione e procedure di conciliazione, da concludere entro un termine determinato. Tali strumenti e procedure sono specificati in dettaglio nella Parte 2 dedicata alle metodologie per la valutazione della performance.

#### **1.7 - Ambito di applicazione**

Il presente sistema è rivolto a tutti i dipendenti e Responsabili di Area con funzioni dirigenziali dell'Ente con contratto a tempo indeterminato o determinato o comandati da altro Ente che abbiano svolto almeno sessanta giorni di attività nell'anno considerato e si applica a partire dall'anno 2019.

Non accedono alla remunerazione legata alla performance i Responsabili di Area con funzioni dirigenziali ed il personale del comparto che nell'anno di riferimento hanno riportato una sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto.

## **Parte 2 - METODOLOGIA PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE RESPONSABILI DI AREA CON FUNZIONI DIRIGENZIALI E DEI DIPENDENTI**

### **2.1 - Premessa**

Il sistema di valutazione dei Responsabili di Area con funzioni dirigenziali e dei dipendenti tende a responsabilizzare e valorizzare la loro attività, incentivando la cooperazione fra i Responsabili di Area ed il personale loro assegnato e favorendo il rapporto dei dipendenti con l'area della Dirigenza per il raggiungimento di tutti gli obiettivi dell'Ente.

### **2.2 - Valutazione dei Responsabili di Area con funzioni dirigenziali**

Le modalità di espressione della valutazione avviene mediante l'utilizzo delle scale numeriche e dei fattori di ponderazione da applicare ai seguenti fattori valutativi:

- raggiungimento degli obiettivi
- contributo alla performance organizzativa dell'ente
- performance della struttura di riferimento
- competenze/comportamenti.

Per quanto concerne il **raggiungimento degli obiettivi**, l'attribuzione del punteggio da 0 a 10 assume il seguente significato:

da 0 a 2 Obiettivo non raggiunto

da 3 a 7 Obiettivo parzialmente raggiunto

da 8 a 10 Obiettivo raggiunto

Il punteggio all'interno delle diverse classi dipende dalla graduazione dello stato di raggiungimento dell'obiettivo.

Il punteggio della valutazione del raggiungimento degli obiettivi è dato dalla sommatoria dei punteggi ottenuti dal prodotto fra le % dei singoli pesi attribuiti agli obiettivi e le relative valutazioni numeriche degli obiettivi stessi.

In caso di assenza dei pesi % dei singoli obiettivi, si sommano le valutazioni numeriche attribuite ai singoli obiettivi e si rapporta la sommatoria stessa al numero degli obiettivi stessi.

Per quanto concerne la **qualità del contributo assicurato alla performance organizzativa**, l'attribuzione del punteggio assume il seguente significato:

da 1 a 2 Contributo migliorabile

da 3 a 7 Contributo medio

da 8 a 10 Contributo alto

Il punteggio della valutazione della qualità del contributo assicurato alla performance organizzativa è dato dalla valutazione numerica attribuita al contributo stesso.

Per quanto concerne la **performance della struttura di riferimento**, l'attribuzione del punteggio assume il seguente significato:

da 1 a 2 Performance migliorabile

da 3 a 7 Performance media

da 8 a 10 Performance alta

Il punteggio della valutazione della performance della struttura è dato dalla valutazione numerica attribuita alla performance stessa.

Per quanto concerne le **competenze** e i relativi comportamenti, tenuti dai Responsabili di Area con funzioni dirigenziali, sia nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività che per ottenere i risultati prefissati, l'attribuzione dei punteggi specifici da 1 a 10 assume i seguenti significati:

## AMBITO REALIZZATIVO

### Iniziativa

(intesa come la capacità di identificare nuove opportunità di sviluppo, decidendone l'attuazione in autonomia, nel rispetto delle deleghe ricevute e di assumersi le responsabilità per il raggiungimento degli obiettivi e la soluzione dei problemi, anche in caso di insuccesso)

**Punteggi: 1 – 2 – 3** Tende a interpretare in maniera rigida e burocratica le proprie responsabilità, limitando e svalutando il proprio ruolo

**Punteggi: 4 – 4,5 – 5** Cerca di ricoprire le proprie responsabilità, non tenendo però il passo con i cambiamenti intervenuti nel lavoro, nei servizi e nell'Ente

**Punteggi: 6 – 6,5 – 7** Cerca di ricoprire le proprie responsabilità, tenendo il passo con i cambiamenti intervenuti nel lavoro, nei servizi e nell'Ente

**Punteggi: 7,5 – 8 – 8,5** Interpreta le proprie responsabilità ed il proprio ruolo, sviluppandoli, nel tempo, in coerenza con lo sviluppo e il miglioramento dell'Ente

**Punteggi: 9 – 9,5 – 10** Assume su di sé la responsabilità del processo di miglioramento, di innovazione e di ricerca di Nuove opportunità nel lavoro, nei servizi e nell'Ente nel suo complesso, ai quali, con l'esempio, dà impulso ed energia

### Flessibilità

(intesa come la capacità di adattarsi al contesto operativo, anche in situazione di insufficienza di risorse e disponibilità a mutare i propri schemi di lavoro in coerenza con il mutare delle circostanze)

**Punteggi: 1 – 2 – 3** Il comportamento lavorativo è conflittuale rispetto alle innovazioni e ai cambiamenti

**Punteggi: 4 – 4,5 – 5** è generalmente poco disponibile rispetto alle innovazioni e ai cambiamenti;

**Punteggi: 6 – 6,5 – 7** se richiesto, accetta di adattare i propri schemi operativi e il proprio comportamenti a nuove situazioni o cambi di programma, in coerenza con il mutare del contesto dell'ente

**Punteggi: 7,5 – 8 – 8,5** è aperto a nuove sfide e segnala la propria disponibilità ad intraprendere nuove attività e progetti, cogliendone l'opportunità di miglioramento personale e professionale

**Punteggi: 9 – 9,5 – 10** interpreta in modo proattivo il mutare delle circostanze, dimostrandosi disponibile a supportare i colleghi in condizioni di emergenza; aggiorna costantemente le proprie competenze in relazione allo sviluppo dell'organizzazione, promuovendo il cambiamento

#### **Apprendimento continuo**

(intesa come la capacità e volontà di imparare, di apertura a nuove idee, di apprendere dagli errori, al fine di acquisire e mantenere le conoscenze e le capacità necessarie per ottenere i risultati)

**Punteggi: 1 – 2 – 3** è conflittuale nell'aprirsi a nuove idee e ad apprendere dagli errori

**Punteggi: 4 – 4,5 – 5** è generalmente poco disponibile ad aprirsi a nuove idee e ad apprendere dagli errori

**Punteggi: 6 – 6,5 – 7** se richiesto, accetta di aprirsi a nuove idee e di acquisire nuove conoscenze

**Punteggi: 7,5 – 8 – 8,5** è aperto a nuove idee, ad apprendere dagli errori e ad acquisire nuove conoscenze

**Punteggi: 9 – 9,5 – 10** acquisisce nuove conoscenze in modo da anticipare e preparare l'Ente ai mutamenti di scenari e di operatività

### **AMBITO RELAZIONALE**

#### **Integrazione**

(intesa come la capacità di lavorare in gruppo, di collaborare e di comunicare con Persone inserite in altre Organizzazioni/Aree/Servizi/Uffici al fine della realizzazione di attività, di progetti o di risoluzione dei problemi)

**Punteggi: 1 – 2 – 3** il comportamento lavorativo è conflittuale rispetto all'integrazione ed alla collaborazione

**Punteggi: 4 – 4,5 – 5** il comportamento lavorativo è indifferente rispetto all'integrazione ed alla collaborazione.

**Punteggi: 6 – 6,5 – 7** il comportamento lavorativo è partecipativo all'integrazione ed alla collaborazione richiesta da altri

**Punteggi: 7,5 – 8 – 8,5** il comportamento lavorativo è sollecitativo dell'integrazione e della collaborazione

**Punteggi: 9 – 9,5 – 10** il comportamento lavorativo è sollecitativo dell'integrazione e della collaborazione fra più Enti per il coordinamento dell'attività

#### **Orientamento all'Utente**

(intesa come la capacità di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, pur nel rispetto delle regole organizzative, non comportino un'applicazione pedissequa e distorta delle norme (burocratizzazione) al fine della soddisfazione dell'Utente interno ed esterno all'Amministrazione e del raggiungimento di alti traguardi qualitativi del servizio)

**Punteggi: 1 – 2 – 3** il comportamento lavorativo è conflittuale o indifferente ai bisogni dell'Utente interno e / o esterno

**Punteggi: 4 – 4,5 – 5** il comportamento lavorativo è di risposta meramente normativa ai bisogni dell'Utente interno e / o

esterno (es. formulazione di risposte che segue formalismi burocratici o deleganti)

**Punteggi: 6 – 6,5 – 7** il comportamento lavorativo è di attenzione positiva ai bisogni dell'Utente interno e / o esterno

**Punteggi: 7,5 – 8 – 8,5** il comportamento lavorativo è interpretativo dei bisogni dell'Utente, interno e / o esterno, al fine di una ricerca della migliore soluzione, anche mediante il coinvolgimento di altre persone interessate

**Punteggi: 9 – 9,5 – 10** il comportamento lavorativo è propositivo dei cambiamenti organizzativi / procedurali al fine di una migliore risposta qualitativa ai bisogni dell'Utente interno e / o esterno

#### **Soluzione dei problemi**

(intesa come la capacità di affrontare situazioni problematiche in modo costruttivo e di identificare le possibili soluzioni e capacità di tenere nella debita considerazione le proprie esigenze e quelle altrui per lavorare su un terreno di interesse comune)

**Punteggi: 1 – 2 – 3** tende ad essere indifferente alle eventuali problematiche che possono sorgere nell'esercizio

**Punteggi: 4 – 4,5 – 5** Tende a non affrontare i problemi, non analizzandone la natura né individuando le soluzioni possibili e richiedendo, quindi, l'intervento di altri

**Punteggi: 6 – 6,5 – 7** Cerca di dare una soluzione ai problemi, cerca di risolverli con le proprie forze, chiedendo l'intervento di altri soggetti solo se incontra difficoltà

**Punteggi: 7,5 – 8 – 8,5** Analizza e comprende la natura del problema e lo risolve, evitando, quanto più possibile, di richiedere l'intervento di altri soggetti

**Punteggi: 9 – 9,5 – 10** Ogni problema rappresenta una sfida, ne comprende la natura, trova ed attua la soluzione migliore, raccogliendo tutti i contributi possibili, nel gruppo e nella struttura, ed approfitta del lavoro realizzato per migliorare la propria prestazione e il servizio offerto

### **AMBITO DIREZIONALE/GESTIONALE**

**Pianificazione e organizzazione** (intesa come la capacità di stabilire e monitorare programmi di lavoro per garantire il conseguimento di uno specifico obiettivo, determinando priorità d'azione, responsabilità, tempi e risorse)

**Punteggi: 1 – 2 – 3** il comportamento lavorativo non rispetta le scadenze in relazione ai singoli procedimenti o impegni

**Punteggi: 4 – 4,5 – 5** il comportamento lavorativo è concentrato sulla risoluzione dei singoli problemi all'atto della loro manifestazione e sulle urgenze

**Punteggi: 6 – 6,5 – 7** il comportamento lavorativo è concentrato sulla programmazione dell'attività in relazione alle priorità ed importanza delle problematiche

**Punteggi: 7,5 – 8 – 8,5** il comportamento lavorativo è concentrato, in base alle priorità, sulla programmazione delle proprie attività, sull'individuazione degli eventuali ostacoli e delle relative risoluzioni al fine del raggiungimento degli obiettivi

**Punteggi: 9 – 9,5 – 10** il comportamento lavorativo è concentrato, oltre che su una programmazione operativa di breve periodo, su una pianificazione di medio-lungo termine.

**Innovazione** (intesa come la capacità di stimolare l'innovazione sostenendo in modo costruttivo gli interventi già attivati o da attivarsi a livello tecnologico, organizzativo o procedurale)

**Punteggi: 1 – 2 – 3** il comportamento lavorativo è conflittuale rispetto alle innovazioni ed ai cambiamenti (es. ostacola gli interventi necessari a seguito di modifiche normative / gestionali)

**Punteggi: 4 – 4,5 – 5** il comportamento lavorativo è indifferente rispetto alle innovazioni ed ai cambiamenti (es. non propone gli interventi necessari a seguito di modifiche normative / gestionali)

**Punteggi: 6 – 6,5 – 7** il comportamento lavorativo è realizzativo di interventi innovativi proposti da altri

**Punteggi: 7,5 – 8 – 8,5** il comportamento lavorativo è propositivo di interventi innovativi nell'ambito del proprio settore

**Punteggi: 9 – 9,5 – 10** il comportamento lavorativo è propositivo di interventi innovativi coinvolgenti più settori

**Sensibilità economica** (intesa come la capacità di valutare i costi e i benefici delle attività/iniziative/opportunità connesse all'ambito di competenza, valutandone i riflessi sia nel breve che nel lungo periodo e capacità di reperire risorse finanziarie esterne)

**Punteggi: 1 – 2 – 3** il comportamento lavorativo è tendente a non valutare i costi e i benefici delle attività/iniziative/opportunità connesse all'ambito di competenza

**Punteggi: 4 – 4,5 – 5** il comportamento lavorativo è tendente a valutare saltuariamente i costi e i benefici delle attività/iniziative/opportunità connesse all'ambito di competenza

**Punteggi: 6 – 6,5 – 7** il comportamento lavorativo è tendente a valutare i costi e i benefici delle attività/iniziative/opportunità connesse all'ambito di competenza, valutandone i riflessi nel breve periodo

**Punteggi: 7,5 – 8 – 8,5**

il comportamento lavorativo è tendente a valutare i costi e i benefici delle attività/iniziative/opportunità connesse all'ambito di competenza, valutandone i riflessi sia nel breve che nel lungo periodo

**Punteggi: 9 – 9,5 – 10** il comportamento lavorativo è tendente a valutare i costi e i benefici delle attività/iniziativa/opportunità connesse all'ambito di competenza, valutandone i riflessi sia nel breve che nel lungo periodo, e a reperire risorse finanziarie esterne

#### **Motivazione e sviluppo dei Collaboratori**

(intesa come la capacità di migliorare l'attività e i risultati dei Collaboratori, motivandoli, trasferendo conoscenza, delegando responsabilità e dando informazioni di ritorno sul loro lavoro e capacità di porre l'attenzione a favorire il loro sviluppo, tenendo conto dei fabbisogni organizzativi e delle caratteristiche individuali)

**Punteggi: 1 – 2 – 3** il comportamento lavorativo è conflittuale con i propri collaboratori

**Punteggi: 4 – 4,5 – 5** il comportamento lavorativo è di trasferimento delle informazioni solo se sollecitato dai collaboratori

**Punteggi: 6 – 6,5 – 7** il comportamento lavorativo è di attenzione positiva all'attività e ai risultati dei propri collaboratori

**Punteggi: 7,5 – 8 – 8,5** il comportamento lavorativo è di trasferimento delle informazioni e di coinvolgimento dei propri collaboratori sui programmi e progetti e di ritorno delle informazioni sul lavoro dei collaboratori stessi

**Punteggi: 9 – 9,5 – 10** il comportamento lavorativo è di trasferimento delle informazioni e di coinvolgimento dei propri collaboratori sui programmi e progetti, di ritorno delle informazioni sul lavoro dei collaboratori stessi e di attenzione al loro sviluppo, tenendo conto dei fabbisogni organizzativi e delle caratteristiche individuali

#### **Valutazione dei collaboratori**

(intesa come la capacità di seguire l'intero processo valutativo dei propri Collaboratori, di valutare criticamente le competenze dei propri Collaboratori e di proporre azioni di miglioramento a seguito delle valutazioni stesse)

**Punteggi: 1 – 2 – 3** il comportamento è tendente alla non applicazione dell'intero processo valutativo (es. non comunica in sede di programmazione i fattori oggetto di valutazione ai propri Collaboratori)

**Punteggi: 4 – 4,5 – 5** il comportamento è tendente all'applicazione dell'intero processo valutativo, ma con una valutazione uniforme, non differenziata, dei propri Collaboratori

**Punteggi: 6 – 6,5 – 7** il comportamento è tendente all'applicazione dell'intero processo valutativo e alla realizzazione di una valutazione critica, differenziata, dei propri Collaboratori

**Punteggi: 7,5 – 8 – 8,5** il comportamento è tendente all'applicazione dell'intero processo valutativo, alla realizzazione di una valutazione critica, differenziata, dei propri Collaboratori e divulgativo dell'importanza della valutazione nell'ambito del proprio settore

**Punteggi: 9 – 9,5 – 10** il comportamento è tendente all'applicazione dell'intero processo valutativo, alla realizzazione di una valutazione critica, differenziata, dei propri Collaboratori e propositivo di azioni di sviluppo da intraprendere (es. formazione, affiancamento, ...) a seguito delle valutazioni dei propri Collaboratori

Il punteggio specifico attribuito all'interno delle diverse classi dipende dalla graduazione dello stato di manifestazione della competenza.

Il punteggio finale della valutazione della performance individuale è dato dalla sommatoria dei punteggi ottenuti dal prodotto fra le % dei singoli pesi attribuiti alle aree valutative e le relative valutazioni numeriche attribuite alle aree stesse.

In particolare i pesi (su base 100) delle aree valutative verranno individuati in sede di programmazione nell'ambito del Piano Esecutivo di Gestione, in caso di assenza di formalizzazione delle percentuali le aree valutative avranno i seguenti pesi:

- raggiungimento degli obiettivi: peso 24%
- contributo alla performance organizzativa dell'ente: peso 24%
- performance della struttura di riferimento: peso 28%
- comportamenti: peso 24%.

In caso di assenza dei pesi % delle singole competenze, si sommano le valutazioni numeriche attribuite alle singole competenze e si rapporta la sommatoria stessa al numero delle competenze stesse.

Lo strumento utilizzato è la scheda di valutazione (*allegato 1*) che si compone delle seguenti quattro sezioni:

- *prima sezione "Intestazione"*: intestazione dalla quale si evincono i dati identificativi del valutato
- *seconda sezione "valutazione degli obiettivi"*: valutazione degli obiettivi dalla quale si evincono: gli obiettivi prefissati, gli indicatori di risultato, il peso, la valutazione numerica e il punteggio totale attribuito;
- *terza sezione "Valutazione delle competenze"*: *valutazione delle competenze dalla quale si evincono le competenze considerate, il peso, la valutazione numerica e il punteggio medio attribuito*
- *quarta sezione "performance individuale"*: *valutazione globale finale della performance individuale dalla quale si evincono il punteggio e i pesi delle differenti aree valutative (obiettivi – contributo alla performance organizzativa dell'Ente – performance della struttura di riferimento – competenze/comportamenti). Il relativo punteggio totale, le eventuali osservazioni del valutato, l'eventuale piano di sviluppo individuale e modalità operative, la data e le firme del valutato e dei valutatori*

I premi correlati alla performance individuale vengono erogati a consuntivo, sulla base di quanto previsto in sede di contrattazione integrativa decentrata annuale.

La distribuzione del trattamento economico accessorio dei Responsabili di Area con funzioni dirigenziali, verrà effettuata sulla base del fondo disponibile per il trattamento economico medesimo.

Il monitoraggio in corso di esercizio viene effettuato attraverso le risultanze degli stati di avanzamento del Piano Esecutivo di Gestione.

### Comunicazione della valutazione

Il processo di valutazione delle performance dell'esercizio precedente si conclude entro il mese di aprile di ogni anno.

Il colloquio di valutazione è una fase di fondamentale importanza in quanto a seconda delle sue modalità di realizzazione si stabilisce o meno il raggiungimento delle finalità proposte con la valutazione stessa.

Il colloquio di valutazione deve essere quindi preparato con cura e con una chiara definizione di quelle che saranno le fasi ed i relativi argomenti da trattare durante il colloquio stesso.

Il colloquio di valutazione deve essere visto come strumento necessario per raggiungere gli obiettivi e per risolvere i problemi.

Il valutato in occasione della comunicazione finale della valutazione e comunque entro i 15 giorni successivi può presentare le proprie osservazioni al Presidente il quale, supportato dal Nucleo di Valutazione, deciderà in via definitiva nei successivi 30 giorni.

### **2.3 - Valutazione del personale dipendente**

Le modalità di espressione della valutazione avvengono mediante l'utilizzo delle scale numeriche e dei fattori di ponderazione da applicare ai seguenti elementi valutativi:

- raggiungimento degli obiettivi
- contributo all'unità organizzativa di appartenenza
- competenze/comportamenti.

Per quanto concerne il **raggiungimento degli obiettivi**, l'attribuzione del punteggio da 0 a 10 assume il seguente significato:

da 0 a 2 Obiettivo non raggiunto

da 3 a 7 Obiettivo parzialmente raggiunto

da 8 a 10 Obiettivo raggiunto

Il punteggio all'interno delle diverse classi dipende dalla graduazione dello stato di raggiungimento dell'obiettivo.

Il punteggio della valutazione del raggiungimento degli obiettivi è dato dalla sommatoria delle valutazioni numeriche sul raggiungimento degli obiettivi stessi rapportata al numero degli obiettivi considerati (punteggio medio obiettivi – punteggio massimo 10)

Per quanto concerne il **contributo all'unità organizzativa di appartenenza**, l'attribuzione del punteggio è la seguente:

-per l'apporto al raggiungimento del risultato/obiettivi l'attribuzione del punteggio da 1 a 10 assume il seguente significato:

da 1 a 2 apporto migliorabile

da 3 a 7 apporto medio

da 8 a 10 apporto alto

-per l'apporto alla realizzazione dell'attività istituzionale l'attribuzione del punteggio da 1 a 10 assume il seguente significato:

da 1 a 2 apporto migliorabile

da 3 a 7 apporto medio

da 8 a 10 apporto alto

Il punteggio della valutazione del contributo alla unità Organizzativa di appartenenza è dato dalla sommatoria delle valutazioni numeriche attribuite alle due tipologie di apporto.

Per quanto concerne le **competenze/comportamenti**, tenuti dai dipendenti sia nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività che per ottenere i risultati prefissati, l'attribuzione dei punteggi assume i seguenti significati:

### **ORIENTAMENTO ALL'UTENTE E ALLA QUALITÀ DEL RISULTATO**

**Punteggi 1 – 2 - 3** Tende a non valutare la rispondenza di ciò che realizza rispetto alla richiesta dell'utente, del cui soddisfacimento non si sente responsabile

**Punteggi 4 – 4,5 - 5** Cerca di ascoltare l'utente e di verificare se il proprio lavoro soddisfa la sua domanda

**Punteggi 6 – 6,5 - 7** E' attento alle richieste dell'utente, se ne fa carico e orienta il proprio lavoro per rispondere al meglio alle istanze ricevute

**Punteggi 8 – 9 – 10** Persegue il miglioramento continuo del proprio lavoro e dei servizi, anticipa e interpreta le esigenze dell'utente.

### **CAPACITÀ DI OPERARE ALL'INTERNO DI UN GRUPPO DI LAVORO**

**Punteggi 1 – 2 - 3** Tende a non collaborare nell'ambito del gruppo, subendo le decisioni prese dagli altri e di fatto non contribuendo al miglioramento della coesione e del clima

**Punteggi 4 – 4,5 - 5** Cerca di collaborare, nell'ambito del gruppo, partecipando alle decisioni prese e contribuendo al raggiungimento di un buon clima e di una buona coesione

**Punteggi 6 – 6,5 - 7** Dà impulso alle attività del gruppo, sia in fase di pianificazione che in fase di attuazione, in coerenza con il risultato da raggiungere; consolida i rapporti di collaborazione e migliora il clima all'interno del gruppo

**Punteggi 8 – 9 – 10** Dimostra passione ed entusiasmo, riesce a trasmetterli al gruppo, cui imprime un impulso professionale decisivo al raggiungimento dei risultati previsti

### **CAPACITÀ DI INIZIATIVA**

**Punteggi 1 – 2 - 3** Tende a non affrontare i problemi, non analizzandone la natura né individuando le soluzioni possibili e richiedendo, quindi, l'intervento del responsabile

**Punteggi 4 – 4,5 - 5** Cerca di dare una soluzione ai problemi, cerca di risolverli con le proprie forze, chiedendo l'intervento del responsabile se incontra difficoltà

**Punteggi 6 – 6,5 - 7** Analizza e comprende la natura del problema e lo risolve, evitando, quanto più possibile, di richiedere l'intervento del responsabile

**Punteggi 8 – 9 – 10** Ogni problema rappresenta una sfida, ne comprende la natura, trova ed attua la soluzione migliore, raccogliendo tutti i contributi possibili, nel gruppo e nella struttura, ed approfitta del lavoro realizzato per migliorare la propria prestazione e il servizio offerto

### **DISPONIBILITÀ ALL'ASSUNZIONE DI RESPONSABILITÀ**

**Punteggi 1 – 2 - 3** Tende a interpretare in maniera rigida e burocratica le proprie responsabilità, limitando e svalutando il proprio ruolo

**Punteggi 4 – 4,5 - 5** Cerca di ricoprire le proprie responsabilità, tenendo il passo con i cambiamenti intervenuti nel lavoro, nei servizi e nell'Ente

**Punteggi 6 – 6,5 - 7** Interpreta le proprie responsabilità ed il proprio ruolo, sviluppandoli, nel tempo, in coerenza con lo sviluppo e il miglioramento dell'ente

Punteggi 8 – 9 – 10 Assume su di sé la responsabilità del processo di miglioramento e innovazione nel lavoro, nei servizi e nell'ente nel suo complesso, ai quali, con l'esempio, dà impulso ed energia

#### **FLESSIBILITÀ**

Punteggi 1 – 2 - 3 è generalmente poco disponibile ad affrontare situazioni nuove, incerte e poco definite

Punteggi 4 – 4,5 - 5 se richiesto, accetta di adattare i propri schemi operativi e il proprio comportamenti a nuove situazioni o cambi di programma, in coerenza con il mutare del contesto dell'ente

Punteggi 6 – 6,5 - 7 è aperto a nuove sfide e segnala la propria disponibilità ad intraprendere nuove attività e progetti, cogliendone l'opportunità di miglioramento personale e professionale

Punteggi 8 – 9 – 10 interpreta in modo proattivo il mutare delle circostanze, dimostrandosi disponibile a supportare i colleghi in condizioni di emergenza; aggiorna costantemente le proprie competenze in relazione allo sviluppo dell'organizzazione, promuovendo il cambiamento

#### **CONOSCENZA TECNICO SPECIALISTICA**

Punteggi 1 – 2 - 3 Inadeguato al ruolo

Punteggi 4 – 4,5 - 5 Parzialmente adeguato al ruolo

Punteggi 6 – 6,5 - 7 Adeguato al ruolo

Punteggi 8 – 9 – 10 Superiore a quanto richiesto dal ruolo

Il punteggio specifico attribuito all'interno delle diverse classi dipende dalla graduazione dello stato di manifestazione dei comportamenti e della competenza tecnico-specialistica.

Il punteggio della valutazione delle competenze/comportamenti è dato dalla media delle valutazioni numeriche attribuite alle singole competenze.

Il **punteggio finale della valutazione della performance individuale** è dato dalla sommatoria dei punteggi attribuiti alle singole valutazioni relative:

- al raggiungimento degli obiettivi
- al contributo all'unità organizzativa di appartenenza
- alle competenze/comportamenti.

Lo strumento utilizzato è la scheda di valutazione (*allegato 2*) che si compone delle seguenti quattro sezioni:

- prima sezione: "*Intestazione*" dati identificativi del valutato

- seconda sezione: "*valutazione degli obiettivi e contributo relativo all'unità organizzativa di appartenenza*"

valutazione dei rendimenti dalla quale si evincono: - gli obiettivi prefissati individuali e/o di gruppo, gli indicatori di risultato, la valutazione numerica ed il punteggio medio attribuito; - la valutazione numerica ed il punteggio medio attribuito il contributo relativo all'unità organizzativa di appartenenza:

-terza sezione: "*valutazione competenze/comportamenti*" valutazione dalla quale si evincono le competenze ed i relativi comportamenti considerati, la valutazione numerica e il punteggio medio attribuito

- quarta sezione "*performance individuale*" valutazione dalla quale si evince il punteggio dei differenti fattori valutativi (obiettivi – contributo relativo all'unità organizzativa di appartenenza – competenze/comportamenti), il punteggio totale, l'eventuale necessità di formazione, le eventuali osservazioni del valutato, la data e le firme del valutato e del valutatore

I premi correlati alla performance individuale vengono erogati a consuntivo, sulla base di quanto previsto in sede di contrattazione integrativa decentrata annuale.

La distribuzione di tali premi verrà effettuata sulla base del fondo disponibile per il trattamento economico medesimo.

#### Comunicazione della valutazione

Il Responsabile dell'Area comunica al dipendente di propria competenza, subito dopo l'approvazione dei documenti di programmazione, gli obiettivi della propria struttura e gli obiettivi a cui tutto l'ente deve tendere nell'anno di riferimento individuati nel PEG formalizzando questo momento, e rispondendo ad eventuali richieste di chiarimento dei collaboratori, in modo tale da essere certo che ne siano venuti a conoscenza. Illustra, inoltre, il livello di prestazione attesa ed i criteri di valutazione che saranno adottati ai fini della valutazione.

Nel corso dell'anno il responsabile effettua una verifica intermedia al fine di monitorare l'andamento sia degli obiettivi che dei comportamenti e individua, ove necessario, idonee azioni correttive per allinearsi ai risultati attesi.

Entro i primi tre mesi dell'anno successivo a quello di valutazione, i responsabili di Area elaborano, attraverso la compilazione della scheda, la valutazione finale e la comunicano al personale dipendente attraverso un colloquio.

Il colloquio di valutazione è una fase di fondamentale importanza in quanto a seconda delle sue modalità di realizzazione si stabilisce o meno il raggiungimento delle finalità proposte con la valutazione stessa.

Nell'ambito di tale colloquio si analizzano i risultati relativi ai fattori valutativi considerati, i problemi e le relative cause e gli eventuali interventi ritenuti necessari per il miglioramento della prestazione o per la risoluzione dei problemi (es. formazione, affiancamento, etc.).

Il colloquio di valutazione deve essere quindi preparato con cura e con una chiara definizione di quelle che saranno le fasi ed i relativi argomenti da trattare durante il colloquio stesso.

Il colloquio di valutazione deve essere visto come strumento necessario per raggiungere gli obiettivi e per risolvere i problemi.

Il valutato, in occasione della comunicazione finale della valutazione e, comunque entro i 15 giorni successivi alla consegna della scheda di valutazione, può presentare le proprie osservazioni scritte al Responsabile di Area competente, il quale le valuterà, eventualmente assistito dal Nucleo di Valutazione e previo eventuale contraddittorio con l'interessato.

Qualora le osservazioni del dipendente vengano accolte, il responsabile provvederà a rettificare, entro i successivi 30 giorni, la valutazione data in precedenza.

Le valutazioni vengono conservate nei fascicoli personali dei dipendenti

Il presente verbale, dopo la lettura, si sottoscrive per conferma.

**L'Assessore anziano**  
*Rosalia Romano*  
(Firmato digitalmente)

**IL Sindaco**  
*La Malfa Mario La Malfa*  
(Firmato digitalmente)

**IL Segretario Comunale**  
*Dott.ssa Maria Donato*  
(Firmato digitalmente)

---

### **CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto Segretario Comunale, su conforme attestazione dell'addetto alla pubblicazione, certifica che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ per giorni 15 consecutivi.

Pace del Mela, li \_\_\_\_\_

**IL Segretario Comunale**  
*Dott.ssa Maria Donato*

---

Copia del documento originale informatico, firmato in tutte le sue componenti con firma digitale, il cui certificato è validato e verificato, realizzata ai sensi dell'art. 23, c. 2bis del D.Lgs. 82/2005 CAD. Il presente atto è stato redatto tramite utilizzo del sistema informatico automatizzato in uso presso il Comune, conforme alle regole tecniche di cui al Dpcm 13.11.2014, e conservato in originale negli archivi informatici dell'ente e presso il conservatore accreditato.

Responsabile della conservazione dei dati:

Comune di Pace Del Mela (ME) - Deliberazione della Giunta Comunale n. 117 del 15-10-2019