



COMUNE DI ANTILLO

CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA

Piazza Maria SS. Della Provvidenza – CAP 98030 C.F. e P. IVA 00432870830

Telefono 0942.723231/723020 – fax 0942/723271

www.comuneantillo.gov.it pec: comunedi antillo@primapec.com email: comuneantillo@tiscali.it

COPIA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

| | | |
|-----|------------|---|
| N. | 187 | OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO CONTENENTE I CRITERI PER LA DEFINIZIONE, MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE. |
| DEL | 14/12/2018 | |

L'anno **duemiladiciotto** , addì **quattordici** , del mese di **dicembre** , alle ore **09:40** e seguenti, nella Casa Comunale e nella consueta sala delle adunanze, in seguito ad invito di convocazione, si è riunita la Giunta Comunale con l'intervento dei signori:

| COGNOME E NOME | PRESENTE | ASSENTE |
|---------------------------------|------------|-----------|
| Dott. Paratore Davide - Sindaco | X | |
| Bongiorno Simone - Vice Sindaco | X | |
| Smiroldo Elisa - Assessore | | X |
| Parella Noemi - Assessore | X | |
| | PRESENTI 3 | ASSENTI 1 |

Assume la presidenza il Sindaco **Dott. Paratore Davide**

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale **Dott.ssa Noto Filippa**

Il Presidente, constatata la presenza del numero legale, dichiara aperta la seduta e invita i presenti a deliberare sulla proposta allegata.



COMUNE DI ANTILLO

CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA

Piazza Maria SS. Della Provvidenza – CAP 98030 C.F. e P. IVA 00432870830

Telefono 0942.723231/723020 – fax 0942/723271

www.comuneantillo.gov.it pec: comunediantillo@primapec.com email: comuneantillo@tiscali.it

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE PER LA GIUNTA COMUNALE

Su iniziativa del Sindaco

Predisposta dal Responsabile dell'Area Amministrativa /Sociale

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO CONTENENTE I CRITERI PER LA DEFINIZIONE, MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE.

“VISTO 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» e successive modificazioni;

VISTA la Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione» e successive modificazioni;

VISTO il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni» e successive modificazioni;

CONSIDERATO che a seguito dell’entrata in vigore del D.lgs. 74/2017, occorre procedere ad adeguare il nuovo sistema di misurazione e valutazione ai sensi del comma 2 dell’art. 18 del d.lgs. 74/2017, il quale testualmente recita: “le regioni e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti secondo quanto previsto dagli articoli 16 e 31 del decreto legislativo n. 150 del 2009, come modificati dal presente decreto, entro sei mesi dall’entrata in vigore del presente decreto. Nelle more del predetto adeguamento, si applicano le disposizioni vigenti alla data di entrata in vigore del presente decreto;

decorso il termine fissato per l'adeguamento si applicano le disposizioni previste nel presente decreto fino all'emanazione della disciplina regionale e locale".

VISTO il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, recante «*Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali*» e, in particolare, l'art. 151, c. 1; l'art. 46, c. 3 «*Linee programmatiche*»; l'art. 169 «*Piano esecutivo di gestione – Piano della performance – Piano dettagliato degli obiettivi*»; l'art. 170 sul documento unico di programmazione; l'art. 174 sullo schema di bilancio previsione; l'art. 193 relativo all'assestamento generale (art. 175, c. 8); l'art. 175 relativo alle variazioni di bilancio e l'art. 227 sul rendiconto di gestione];

VISTO il D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118, recante «*Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della Legge 5 maggio 2009, n. 42*», e successive modificazioni

VISTO il principio contabile applicato 4.1 sulla programmazione allegato al decreto n. 118 del 2011;

CONSIDERATO che il decreto legislativo n. 150 del 2009:

- ha disciplinato il ciclo della performance per le Amministrazioni Pubbliche, che si articola in diverse fasi, consistenti nella definizione e nell'assegnazione degli obiettivi, nel collegamento tra gli obiettivi e le risorse, nel monitoraggio costante e nell'attivazione di eventuali interventi correttivi, nella misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale e nell'utilizzo dei sistemi premianti, e che si conclude con la rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi;
- prevede l'obbligatoria costituzione presso ciascuna amministrazione, anche in forma associata, di un organismo di valutazione per supportare l'amministrazione, sotto l'aspetto metodologico, sulla correttezza dei processi di misurazione, monitoraggio, valutazione e rendicontazione della performance organizzativa e individuale e negli altri compiti individuati agli articoli 14 e 14-bis dello stesso decreto;

CONSIDERATO che la Legge n. 190 del 2012 e il decreto legislativo n. 33 del 2013 prevedono che l'organismo di valutazione della performance debba svolgere alcuni compiti obbligatori per tutte le amministrazioni, quali la validazione della relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, la verifica della coerenza fra il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) e il piano della performance, l'attestazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza;

RITENUTO di dovere recepire i principi del decreto legislativo n. 150 del 2009 in modo coordinato e coerente con il ciclo di programmazione finanziaria e il bilancio dell'Ente;

RITENUTO di dovere approvare il regolamento contenente i criteri per la definizione, misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale;

VISTO il regolamento dell'Ente sull'ordinamento degli uffici e servizi, come modificato, da ultimo, con Deliberazione n. 170 del 29/11/2018.

DATO ATTO che il Nucleo di Valutazione ha espresso parere favorevole, giusto verbale del 13/12/2018, assunto al prot. dell'Ente al n. 5395 del 14/12/2018.

PRESO ATTO che lo schema di regolamento è stato trasmesso alle OO.SS. e che nei termini assegnati non è pervenuta alcuna comunicazione.

VISTI i pareri resi in ordine alla regolarità tecnica e contabile della presente proposta, espressi dai Responsabili dei Servizi Interessati;

VISTO lo Statuto;

VISTO il D.Lgs. n. 267/2000;

VISTO l'O.R.EE.LL. vigente nella Regione Sicilia;

VISTO il D.Lgs. n. 150/2009 e ss.mm.ii.;

PROPONE

1. di approvare il regolamento sulla performance nel testo composto da n. 14 articoli che si allega alla presente deliberazione sotto la lettera A".
2. Di demandare al Responsabile dell'Area Amministrativa l'adozione degli atti gestionali di competenza, in esecuzione della presente deliberazione;
3. Di pubblicare il presente atto all'albo pretorio *on line* e nella relativa sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente;
4. Di dichiarare l'immediata esecutività della presente, ai sensi dell'art. 12, e. 2 della L.R. 44/91, stante l'urgenza di provvedere in merito.

Il Proponente

F.to (Dott. Davide Paratore)

COMUNE DI ANTILLO

Regolamento contenente i criteri per la definizione,
misurazione e valutazione della performance

Capo I **principi generali e quadro normativo**

Art. 1 **Finalità**

1. Il presente regolamento disciplina le attività finalizzate alla misurazione e la valutazione della performance che, così come previsto nell'art. 3 del decreto legislativo 150/2009, sono volte al miglioramento della 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 perseguimento.
2. A tal fine l'Amministrazione comunale è tenuta a misurare ed a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti, secondo modalità conformi alle norme di legge, nonché alle direttive impartite dal Dipartimento della Funzione pubblica, anche al fine di assicurare l'adozione di strumenti di comunicazione che garantiscono la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Art. 2 **Ciclo di gestione della performance**

1. Ai fini dell'attuazione dei principi generali di cui all'articolo precedente, l'Amministrazione comunale sviluppa, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance che si articola nelle seguenti fasi:
 - a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, anche con riferimento alle risorse attribuite;
 - b) monitoraggio, in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
 - c) misurazione e valutazione della performance, organizzativa, settoriale e individuale;
 - d) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
 - e) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Art. 3 **Il piano performance**

1. All'inizio di ogni periodo di programmazione, di norma, entro il 31 gennaio di ogni anno, l'Amministrazione definisce il Piano delle performance, documento programmatico triennale, da adottare in coerenza con i documenti di programmazione generale che, nel rispetto degli indirizzi programmatici, individua gli obiettivi, così come specificato nell'art. 3, nonché gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance.
2. Il Piano delle performance, al suo interno, comprende:
 - a) La performance organizzativa, che consiste nel livello più elevato della programmazione e viene espressa da obiettivi strategici, generali e trasversali, riguardanti le priorità dell'Amministrazione che tutti i dipendenti sono chiamati a realizzare, in relazione al settore di appartenenza e al ruolo rivestito. Tale definizione soddisfa la previsione dell'art. 5, comma 01 del decreto legislativo 150/2009, nonché gli ambiti di premialità richiamati nell'art. 68, comma 2, lettera a) del CCNL del comparto funzioni locali.

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

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

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

a) La performance individuale dirigenziale, che consiste nella realizzazione dei compiti e delle funzioni assegnati singolarmente a ciascun responsabile. Rientrano in questa definizione gli "obiettivi specifici individuali" e si articola in:

- Obiettivi individuali, quale articolazione dei programmi o degli obiettivi trasversali, la cui realizzazione sia prevista entro l'anno solare, relativa ad attività esclusivamente richieste al dirigente / responsabile del servizio.

- Obiettivi settoriali, in ragione della capacità di direzione ai fini del conseguimento degli obiettivi assegnati al settore di competenza.

- Comportamento organizzativo, con riferimento al rispetto degli obblighi comportamentali e alle prescrizioni relative al ruolo rivestito.

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

1. Il Piano delle performance viene adottato dalla Giunta Comunale, su proposta del Sindaco, sentito il Nucleo di valutazione ed è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente.

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

Art. 4

La Relazione sulla performance

1. Entro il 30 giugno di ogni anno, l'Amministrazione predispone, su indicazione del Nucleo di valutazione, un documento denominato "Relazione sulla performance" che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

2. La relazione sulle performance fa riferimento al Piano delle performance e riporta sia l'esito delle verifiche effettuate nel corso dell'anno, sia il giudizio complessivo riferito all'anno in esame, riguardo allo stato di attuazione di ciascun obiettivo, con riferimento ai progetti e alle politiche a cui è collegato.

3. La relazione sulle performance è validata dall'organismo di valutazione (OIV/Nucleo di Valutazione) e approvata da parte dell'organo politico-amministrativo.

art. 5

La misurazione della performance

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

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

- Economicità, con riferimento al conseguimento di vantaggi economici o risparmi

- Efficienza, con riferimento al miglioramento organizzativo, comprovato da risultati oggettivamente rilevabili

- Efficacia, con riferimento al conseguimento di standard o risultati attesi, preventivamente definiti
- Adempimento, con riferimento all'attuazione di prescrizioni normative caratterizzate da particolare complessità o valore strategico
- Garanzia, con riferimento ad attività finalizzate alla trasparenza e alla partecipazione dei cittadini.

Capo II

Criteri generali per la premialità e la valutazione

art. 6

La premialità

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

Art. 7

Criteri generali del sistema di valutazione

1. Il Comune di Antillo promuove l'attivazione di sistemi di valutazione allo scopo di favorire la diffusione di comportamenti virtuosi orientati al corretto esercizio delle competenze e dei ruoli attribuiti e delle responsabilità connesse.
2. Il sistema di valutazione viene definito, in dettaglio, nei manuali operativi approvati dalla Giunta Comunale, riguardanti ciascuna delle metodologie seguenti:
 - a. La valutazione delle posizioni
 - b. La valutazione delle performance individuali
 - c. La valutazione della produttività collettiva
 - d. La valutazione di progetti specifici
3. Laddove l'amministrazione intenda promuovere il riconoscimento di premialità potrà farlo solo a seguito della preventiva approvazione della specifica metodologia a cui si farà riferimento, sia in relazione alla definizione delle somme da ripartire, sia in relazione al

metodo che sarà utilizzato. A tal fine, ogni nuova metodologia e ogni eventuale variazione dovranno assolvere gli obblighi prescritti nel sistema di relazione con le organizzazioni sindacali.

Art. 8

Criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa

1. Nell'ambito delle risorse finanziarie a carico del bilancio, in attuazione della previsione contenuta nell'art. 17 del CCNL del comparto funzioni locali, ai responsabili delle strutture apicali, secondo l'ordinamento organizzativo dell'ente, viene conferita la titolarità delle posizioni organizzative disciplinate dagli art. 13, 14 e 15 dello stesso CCNL.
2. Gli incarichi di posizione organizzativa sono attribuiti con provvedimento del Sindaco, decorrono dalla data del conferimento dell'incarico di responsabilità, di cui al comma precedente e cessano automaticamente all'atto della cessazione formale di tale incarico.
3. A ciascuna posizione organizzativa è attribuito un valore retributivo, così come previsto dal CCNL del comparto Funzioni locali, in relazione alla complessità nonché alla rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali.

Art. 9

Criteri generali per la graduazione delle posizioni organizzative

1. La determinazione del valore retributivo da attribuire a ciascuna posizione si ottiene in stretta relazione alle funzioni effettivamente esercitate, ciascuna delle quali viene preventivamente graduata. A tal fine, prima dell'assegnazione degli incarichi di posizione, l'Ente definisce l'elenco complessivo delle funzioni e attribuisce, a ciascuna di essa, un valore economico, in ragione dei seguenti fattori:
 - a. Trasversalità, in relazione all'ampiezza della funzione con riferimento, sia alle conoscenze interdisciplinari, sia ai rapporti con altri settori dell'ente.
 - b. Complessità operativa o strutturale, riguardante oggettive criticità che condizionano il regolare esercizio della funzione, sia con riferimento all'eventuale carenza o inadeguatezza di risorse, sia per la difficoltà derivante dalla complessità delle decisioni da assumere o delle operazioni da compiere.
 - c. Esposizione a rischio o contenzioso, relativa, in particolar modo ad aspetti oggettivi quali la esposizione a: rischio corruttivo (risultante nel PTPC), richieste di accesso agli atti (risultante dai registri), trattamento dei dati (risultante nel registro del trattamento).
 - d. Attività di accertamento o sanzionatoria, con riferimento all'esercizio di attività finalizzate a determinare l'applicazione di obblighi di pagamento in corrispondenza di obblighi previsti da norme di legge o per effetto di sanzioni per violazione delle norme vigenti
 - e. Attività di controllo e presidio, relativa all'esercizio di azioni finalizzate alla verifica della conformità di atti, azioni, manufatti ecc. rispetto alle prescrizioni normative, nonché all'attività di prevenzione o verifica preventiva.
 - f. Specializzazione professionale, relativa alla prescrizione di specifici titoli di studio o di particolare esperienza settoriale ai fini del corretto espletamento della funzione.
 - g. Responsabilità economico - finanziaria in entrata / uscita, corrispondente alle dimensioni economiche attribuite in modo diretto ed esclusivo, di cui si risponde, sia con riferimento sia all'entrata che alla spesa.
4. Il valore massimo e la metodologia per la definizione del valore economico da riconoscere a ciascuna posizione è descritta nel manuale operativo che sarà approvato con deliberazione di Giunta, nel rispetto dei criteri contenuti nel presente documento.

5. Il valore delle posizioni viene ridefinito complessivamente ogni volta che l'Ente procede alla riorganizzazione o per ciascuna delle posizioni interessate, nei casi in cui si modifichi l'attribuzione di funzioni e responsabilità di alcune di esse.
6. Il conferimento della titolarità della posizione può avvenire in assenza della definizione dell'ammontare, qualora debba essere definito per la prima volta o ridefinito, in conseguenza di mutamenti organizzativi. Il valore della posizione deve essere comunque definito entro tre mesi dall'attribuzione della titolarità e avrà effetto retroattivo dalla data del conferimento.

Art. 10

la valutazione delle performance individuali dei responsabili di posizione

7. In conformità con le prescrizioni normative e contrattuali, viene riconosciuto a ogni titolare di posizione organizzativa una retribuzione in ragione del grado e delle modalità di realizzazione delle performance attribuite, sia individualmente, sia con riferimento al settore di competenza, sia in ragione del contributo prestato per il conseguimento delle politiche e dei programmi dell'Ente.
8. I responsabili dei Servizi concorrono alla realizzazione della performance organizzativa e sono valutati in ragione del grado di conseguimento di questa. A tal fine, le risorse complessivamente destinate alla retribuzione di risultato vengono decurtate della percentuale corrispondente al mancato raggiungimento degli obiettivi relativi alla performance organizzativa.
9. Le risorse da destinare alla retribuzione di risultato, una volta definito l'ammontare, in relazione al grado di conseguimento, come previsto nel comma precedente, sono ripartite tra i titolari di posizione organizzativa in ragione al punteggio valutativo attribuito a ciascuno di essi, nel rispetto dei seguenti criteri:
 - a. Fattori presupposto: condizioni necessarie, relative alla insussistenza di situazioni patologiche riguardanti gravi inadempienze, condanne definitive o sanzioni disciplinari non lievi che non consentono l'avvio del processo valutativo
 - b. Fattori premianti: attribuzione di punteggi in relazione al conseguimento degli obiettivi, sia trasversali, sia individuali, sia settoriali, assicurando la prevalenza di questi ultimi.
 - c. Fattori di integrazione: finalizzati all'eventuale riconoscimento di valore ad attività impreviste e gravose che non siano state inserite nel piano delle performance e che abbiano comportato particolare impegno o conseguito significativi vantaggi per l'Amministrazione.
 - b) Fattori di riduzione: consistenti nella riduzione del punteggio ottenuto con i punti precedenti qualora si riscontrino, in modo oggettivo, inadempienze, mancato rispetto degli obblighi di trasparenza, mancata attuazione di prescrizioni in ordine alla regolarità amministrativa, ecc.
8. La metodologia per la valutazione della performance dei titolari di posizione organizzativa viene descritta nel manuale operativo che sarà approvato con deliberazione di Giunta, nel rispetto dei criteri contenuti nel presente documento.

Art. 11

Criteri per la valutazione della performance dei dipendenti

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

2. Le somme richiamate al comma 1 sono erogate solo a seguito dell'effettivo conseguimento di risultati attesi, sia con riferimento agli obiettivi della performance organizzativa, sia con riferimento agli standard e agli obiettivi del Settore di appartenenza.
3. La performance dei dipendenti si articola come segue:
 - a) Performance organizzativa, descritta al precedente articolo 3, comma 2, lettera a, a cui l'Ente destina la percentuale (o la quota) delle risorse definita in sede contrattuale e ripartita secondo le modalità riportate nel precedente articolo 6, a cui concorrono tutti i dipendenti con l'utilizzo di parametri che assicurino un'equa distribuzione, tenendo conto dei seguenti criteri:
 1. Sono ammessi alla ripartizione i dipendenti che, nella valutazione ai fini della performance individuale, abbiano conseguito un punteggio complessivo non inferiore a 12 punti.
 2. Sono ammessi alla ripartizione i dipendenti che, nel corso dell'anno di valutazione, abbiano assicurato un numero di giorni di presenza superiore a 100.
 3. I dipendenti in part time concorrono secondo la percentuale della loro presenza in servizio.
 4. Ogni dipendente concorre alla ripartizione di tale premialità in ragione del punteggio conseguito ai fini della performance individuale.
 - a) Performance individuale che consiste nel contributo di ciascun dipendente al conseguimento della performance dell'unità organizzativa di appartenenza, anche con riferimento agli aspetti relativi alle modalità di attuazione, nonché al rispetto degli obblighi di comportamento, mediante l'utilizzo dei seguenti fattori (punteggio max 20):
 1. Effettiva presenza in servizio con un punteggio da 0 a 3, secondo i seguenti criteri:
 - a. Giorni di presenza inferiori a 100: punti 0
 - b. Giorni di presenza da 101 a 120: punti 1
 - c. Giorni di presenza da 121 a 150, punti 2
 - d. Giorni di presenza in numero superiore a 151, punti 3
 2. Grado di responsabilità, specializzazione e adeguatezza della prestazione, con punteggio da 0 a 5, secondo i seguenti criteri:
 - a) Il dipendente non ha esercitato con costante diligenza le attività richieste: punti 0
 - b) Il dipendente ha esercitato le attività richieste corrispondendo, in parte, alle indicazioni fornite: punti 1
 - c) Il dipendente ha esercitato le attività richieste nel rispetto delle indicazioni fornite: punti 2
 - d) Il dipendente, nell'esercizio delle attività richieste, ha manifestato disponibilità all'assunzione di decisioni o responsabilità: punti 3
 - e) Il dipendente, nell'esercizio delle attività richieste, ha manifestato particolare disponibilità nell'assunzione di decisioni o responsabilità: punti 4
 - f) Il dipendente ha esercitato in modo costante e funzionale ruoli di responsabilità e coordinamento: punti 5
 3. Grado di partecipazione e contributo al risultato, con un punteggio da 0 a 6, secondo i seguenti criteri:
 - a) Il dipendente non ha assicurato una partecipazione costante rilevabile ai fini della valutazione. Punti 0
 - b) Il dipendente ha contribuito occasionalmente al conseguimento degli obiettivi: punti 1
 - c) Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi in modo saltuario e non continuativo: punti 2
 - d) Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi nel rispetto delle indicazioni fornite: punti 3

- e) Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi in modo apprezzabile: punti 4
 - f) Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi in modo particolarmente apprezzabile: punti 5
 - g) Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi in modo eccellente: punti 6
4. Comportamento organizzativo, con un punteggio da 0 a 6, secondo i seguenti criteri:
- a) Nel corso dell'anno il dipendente ha manifestato indisponibilità alla esecuzione delle mansioni attribuite o è stato destinatario di gravi misure sanzionatorie: punti 0
 - b) Il dipendente si è dimostrato non sempre disponibile a instaurare un clima di lavoro sereno e funzionale: punti 1
 - c) Il dipendente ha dimostrato inadeguatezza nelle prestazioni o nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale: punti 2
 - d) Il dipendente ha dimostrato adeguatezza nelle prestazioni e nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale: punti 3
 - e) Il dipendente ha dimostrato costanza e adeguatezza nelle prestazioni e nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale: punti 4
 - f) Il dipendente ha dimostrato particolare adeguatezza nelle prestazioni o nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale: punti 5
 - g) Il dipendente ha dimostrato eccellente adeguatezza nelle prestazioni e nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale: punti 6

Art. 12

Criteri per la valutazione di progetti specifici

1. L'Ente può definire progetti di miglioramento dei servizi e di incentivazione della produttività dell'ente a cui fare corrispondere specifiche retribuzioni destinate esclusivamente ai dipendenti che abbiano prestato effettivo servizio ai fini della realizzazione degli obiettivi previsti nel progetto.
2. I progetti di miglioramento sono definiti preventivamente dall'Amministrazione mediante una dettagliata declinazione dei seguenti elementi:
 1. Data di inizio e conclusione
 2. Modalità di attuazione
 3. Aspettative di risultato
 4. Risorse umane individuate

Stima delle ore di lavoro richieste
3. Le "aspettative" di risultato devono essere espresse mediante l'utilizzo di indicatori da cui si evinca in beneficio apportato all'amministrazione utilizzando almeno una delle seguenti prospettive: efficienza, efficacia, economicità, adempimento, garanzia.
4. Le somme riferite al comma 1 sono preliminarmente definite dall'ente e confluiscono nel fondo destinato al miglioramento dei servizi, di intesa con le organizzazioni sindacali.
5. L'ammontare delle somme richiamate nel presente articolo è ripartito tra i dipendenti che effettivamente abbiano preso parte ai progetti, nel rispetto del metodo di valutazione previsto nell'articolo precedente.

Art. 13

La valutazione ai fini della progressione economica

1. All'interno di ciascuna categoria, nel rispetto delle prescrizioni normative e contrattuali, è prevista una progressione economica che si realizza mediante l'acquisizione, in sequenza, dopo il trattamento tabellare iniziale, di successivi incrementi retributivi, corrispondenti ai valori delle diverse posizioni economiche a tal fine espressamente previste.

2. La progressione economica di cui al comma 1, nel limite delle risorse effettivamente disponibili, è riconosciuta, in modo selettivo, ad una quota limitata di dipendenti, determinata tenendo conto anche degli effetti applicativi della disciplina del comma 4.
3. Le progressioni economiche sono attribuite in relazione alle risultanze della valutazione della performance individuale del triennio che precede l'anno in cui è adottata la decisione di attivazione dell'istituto, tenendo conto eventualmente a tal fine anche dell'esperienza maturata negli ambiti professionali di riferimento, nonché delle competenze acquisite e certificate a seguito di processi formativi.
4. Ai fini della progressione economica orizzontale, il lavoratore deve essere in possesso del requisito di un periodo minimo di permanenza nella posizione economica in godimento pari a ventiquattro mesi.

Art. 14

Rendicontazione dei risultati

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



| |
|------------------------|
| COMUNE DI ANTILLO (ME) |
| POS. PROV. ANTILLO |
| D. 14/12/2018 |
| Prot. 5395 |



COMUNE DI ANTILLO
CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA
Piazza Maria SS. Della Provvidenza – CAP 98030 C.F. e P. IVA 00432870830
Telefono 0942.723231/723020 – fax 0942/723271
www.comunediantillo.it email: comuneantillo@tiscali.it

NUCLEO DI VALUTAZIONE

Verbale di riunione del 13/12/2018

Il giorno 13 del mese di Dicembre presso lo Studio dell'Avv. Anastasi Raffaella, componente esterno, giusto Decreto Sindacale n. 4 del 01/02/2017, sito in Santa Teresa di Riva, Via F. Crispi n. 131, si è riunito il Nucleo di Valutazione al fine esprimere il parere sullo Schema di Regolamento contenente i criteri per la definizione, misurazione e valutazione delle performance.

Il Nucleo

Esaminata la documentazione predisposta e trasmessa dal Responsabile dell'Area Amministrativa, Sig. Felice Mastroeni,

Rilevato che lo schema di regolamento:

- è conforme alla disciplina dettata dal 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» e successive modificazioni;
- è conforme, altresì, alle disposizioni di cui al CCNL 21/05/2018;

Esprime

Parere FAVOREVOLE

Firma dei componenti del Nucleo di Valutazione

Dott.ssa Filippa Noto (Segretario Comunale)

Avv. Raffaella Anastasi (Componente esterno Nucleo di Valutazione)



Comune di Antillo

CITTÀ METROPOLITANA DI ME

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

PER LA PROPOSTA N. 189 DEL 13/12/2018

CON OGGETTO

APPROVAZIONE REGOLAMENTO CONTENENTE I CRITERI PER LA DEFINIZIONE, MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE.

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA-SOCIALE

ai sensi dell'art. 1, comma 1, lettera I, della L.R. 48/1991, così come modificato dall'art. 12 della L.R. 30/2000

ESPRIME

parere **Favorevole** in ordine alla regolarita' tecnica dell'atto attestando la compatibilità del pagamento della spesa con gli stanziamenti di cassa e con le regole del patto di stabilità interno, ai sensi dell'art. 183 del TUEL n.267/00.

IL Responsabile dell'Area

f.to Felice Mastroeni



Comune di Antillo

CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA

ATTESTAZIONE DI REGOLARITA' CONTABILE

PER LA PROPOSTA N. 189 DEL 13/12/2018

CON OGGETTO

APPROVAZIONE REGOLAMENTO CONTENENTE I CRITERI PER LA DEFINIZIONE, MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE.

Il Responsabile dell'Area Economico – Finanziario

ai sensi dell'art. 1, comma 1, lettera I, della L.R. 48/1991, così come modificato dall'art. 12 della L.R. 30/2000

ESPRIME

parere Favorevole per la regolarita' contabile dell'atto.

ai sensi dell'art. 55 della legge 142/90, così come recepito dalla L.R. 48/91,

ATTESTA

Che l'approvazione del presente provvedimento comporta __ (ovvero) non comporta __ riflessi diretti o indiretti sulla situazione economica finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.

| Anno | Imp / Sub | Codice | Importo € |
|------|-----------|--------|-----------|
|------|-----------|--------|-----------|

Sede

**Il Responsabile dell'Area
F.to Dott.ssa Agatina Salimbene**

Letto, confermato e sottoscritto

IL PRESIDENTE

F.To:Dott. Paratore Davide

L'ASSESSORE ANZIANO

F.To Bongiorno Simone

II SEGRETARIO COMUNALE

F.ToDott.ssa Noto Filippa

PUBBLICAZIONE DEL PROVVEDIMENTO

Il presente verbale viene pubblicato all'Albo on-line dal 17-12-2018 al 01-01-2019 con il numero 801

Dalla Residenza Comunale, li

Il Messo/L'addetto alla pubblicazione
F.To Elvezio Crupi

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale, su conforme attestazione del Responsabile dell'Albo Pretorio on - line, certifica che la presente deliberazione, è stata pubblicata ai sensi dell'art. 11 comma 1 della L.R. n. 44/1991, all'Albo Pretorio on - line per 15 giorni consecutivi dal _____ al _____

Dalla Residenza Comunale, li _____

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Noto Filippa

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il Segretario Comunale, certifica:

_____ Che la presente deliberazione, è divenuta esecutiva il _____ decorsi dieci giorni dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio on-line, ai sensi dell'art.12 della L.R. 03/12/1991, n. 44.

X _____ Che la presente deliberazione, è stata dichiarata immediatamente esecutiva, ai sensi dell' art. 12 comma 2° della L.R. 03/12/1991, n. 44.

Sede li, 14/12/2018

Il Segretario Comunale
F.To Dott.ssa Noto Filippa