



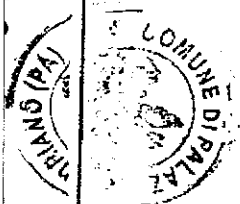
13/1/12  
28/1/12

**UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SOSIO**

**Provincia di Palermo**

**Sede legale: Prizzi - Corso Umberto I - Tel 091 8344507 Fax 091 8344507**

**Codice fiscale 97178810822**



**REGOLAMENTO RELATIVO AL SISTEMA DI MISURAZIONE  
E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE**

Approvato con delibera di G.C. N. 125 del 29.12.2011

Regolamento pubblicato all'Albo Pretorio  
dal 13.1.2012 al 28.1.2012;

### Art. 1 Finalità della valutazione

1. Il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale persegue le finalità di :
- a. rafforzare il rapporto tra organo di governo e responsabili di struttura tramite la ricerca di sempre maggiore trasparenza degli obiettivi, sulle modalità e sulle risorse individuate per la loro attuazione e sui risultati attesi. A questa trasparenza contribuisce da una parte la chiarezza dell'indirizzo politico, dall'altra la capacità dei responsabili della gestione di valutare correttamente le risorse necessarie per perseguire gli obiettivi assegnati;
  - b. valorizzare le capacità dirigenziali dei responsabili di struttura adottando, come criteri di valutazione, la capacità di raggiungere sia gli obiettivi prioritari sia quelli relativi all'attività ordinaria, nonché la valutazione del possesso delle qualità/abilità proprie di chi, per ruolo, è chiamato al più efficiente ed efficace utilizzo delle risorse finanziarie, umane e strumentali, che gli vengono affidate;
  - c. contribuire a monitorare, con la massima chiarezza e precisione possibile, l'andamento degli obiettivi che caratterizzano l'azione amministrativa del mandato, sia in termini di innovazione, sia in termini di più efficienza ed efficace gestione dell'attività ordinaria;
  - d. connettere la metodologia di valutazione dei titolari di P.O. con il sistema di valutazione della complessiva azione amministrativa degli Enti, facendo discendere dal grado di raggiungimento degli obiettivi programmati ed elencati nel PEG e/o nel Piano degli obiettivi una quota variabile di retribuzione di risultato;
  - e. affermare la cultura del risultato e della responsabilità a qualunque livello della struttura, anche attraverso il metodo della condivisione e della collaborazione.

### Art. 2 Oggetto della valutazione

1. La metodologia del sistema di misurazione e valutazione delle performance si riferisce sia ai singoli Comuni appartenenti all'Unione dei Comuni Valle del Sosio, sia ai settori/servizi in cui essi si articolano, sia alle singole risorse umane che lo compongono.
2. Più specificamente la metodologia di cui al comma 1:
- a) misura e valuta i risultati conseguiti in relazione agli obiettivi elencati nel PEG e/o nel Piano degli obiettivi;
  - b) valuta le competenze espresse intese come insieme di conoscenze, capacità e atteggiamenti in relazione a quelle richieste al valutato;
  - c) valuta, per i responsabili di posizione organizzativa, specifici comportamenti organizzativi posti in essere nel quadro dell'impiego delle risorse umane messe a disposizione

### Art. 3 Obiettivi gestionali

1. Gli obiettivi gestionali sono le attività, le azioni, gli interventi individuati come funzionali e diretti alla realizzazione di risultati definiti a livello previsionale, collegati a specifiche finalità di Giunta e orientati alla realizzazione dei programmi evidenziati nella relazione previsionale e programmatica e negli ulteriori strumenti programmatici dell'ente. Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere. Per le attività innovative, ancora da definire in tutti gli aspetti, oggetto di sperimentazioni ed aggiustamenti, l'obiettivo è desumibile

direttamente come ricerca di ottimizzazione gestionale, a cui far seguire il consolidamento dell'attività stessa negli anni successivi.

2. Gli obiettivi:

- sono definiti dagli organi di indirizzo politico-amministrativo;
- hanno, di norma, valenza annuale e, qualora si riferiscano ad azioni che si protraggono per periodi più lunghi, devono essere riproposti nei vari anni e misurati correttamente nel loro stato di avanzamento;
- devono essere coerenti con quelli di bilancio e indicati nei documenti programmatici;
- necessitano di un idoneo strumento di misurazione, individuabile negli indicatori, che consistono in parametri gestionali definiti a preventivo e verificati a consuntivo: possono essere espressi in termini di tempo, di quantità (volume d'attività, costo, ecc.) e/o di qualità e devono evidenziare il livello di efficienza, di efficacia, di economicità, di produttività, di trasparenza e di integrità.

3. In ogni caso gli obiettivi devono essere:

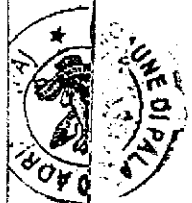
- adeguati e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'Amministrazione;
- specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi o, comunque, il mantenimento degli standard previsti;
- riferibili ad un arco temporale determinato;
- confrontabili con le tendenze della produttività dell'Amministrazione in riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

#### **Art. 4 Misurazione e valutazione della performance organizzativa**

1. Il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerne:

- l'attuazione delle politiche attivate in relazione alla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti;
- la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

2. Quanto riportato nel precedente comma 1 viene tradotto nel Piano obiettivi e/o nel PEG e atti che ne conseguano.



### **Art. 5 Misurazione e valutazione della performance individuale**

1. La misurazione e la valutazione della performance individuale dei Responsabili di Servizio è collegata:
  - agli indicatori/parametri di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
  - alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
  - alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata anche tramite una differenziazione dei giudizi.
2. La misurazione e la valutazione svolte dai predetti Responsabili sulla performance individuale del personale alle loro dipendenze sono collegate:
  - alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza;
  - alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

### **Art. 6 Fasi della valutazione**

Le fasi del Sistema di misurazione e valutazione della performance sono le seguenti:

a. fase di monitoraggio: è la fase che persegue l'obiettivo di monitorare, in corso d'anno, il progressivo realizzarsi delle attese e si sostanzia in almeno due momenti di verifica intermedia, nei quali sono adottate le misure correttive degli eventuali scostamenti evidenziati.

In questa fase il responsabile ha l'obbligo di redigere una relazione sullo stato di avanzamento degli obiettivi evidenziando i miglioramenti riscontrabili tramite l'utilizzo di idonei indicatori.

Tenendo conto di tale relazione il Nucleo di Valutazione apporterà eventuali correzioni ed integrazioni che si renderanno necessarie per il pieno raggiungimento degli obiettivi.

b. fase di valutazione: consiste nella raccolta degli elementi per la valutazione, nella stesura delle schede di valutazione, nella presentazione e consegna di queste ultime, eventualmente unitamente alle indicazioni per il miglioramento della prestazione.

c. fase di rendicontazione: consiste nel portare a conoscenza dei sindaci dei comuni appartenenti all'Unione, del presidente e dei cittadini i risultati della valutazione.

### **Art. 7 Tempi della valutazione**

Le verifiche intermedie devono essere fatte: la prima entro il 31 luglio e la seconda entro il 31 ottobre.

La valutazione finale deve essere effettuata entro il 31 dicembre.

La fase di rendicontazione deve concludersi entro il 31 gennaio dell'anno successivo alla valutazione.

### **Art. 8 Metodologia di valutazione per la posizione organizzativa**

1. La metodologia di valutazione per il personale che è incaricato dalla posizione organizzativa si articola nei seguenti due momenti:

- performance organizzativa: valuta il grado di raggiungimento degli obiettivi del Piano esecutivo di gestione e/o del Piano degli obiettivi del settore di competenza;
- performance individuale: valuta l'apporto individuale reso dal responsabile di posizione organizzativa per il raggiungimento degli obiettivi dell'azione amministrativa.

2. Alla performance organizzativa si attribuisce un peso pari a 70 punti, mentre alla performance individuale si attribuisce un peso di 30 punti.

3. Per la performance organizzativa:

- sulla base del punteggio assegnato agli obiettivi, si effettua il collocamento della posizione organizzativa nella fascia di valutazione di performance organizzativa secondo le tabelle 1 e 2 di seguito impostate:

TAB. 1

Esempio obiettivi assegnati	Verifica realizzazione obiettivi	Punteggio
Obiettivo A - valore 30	Realizzazione al 100%	30
Obiettivo B - valore 10	Realizzazione al 80%	8
Obiettivo C - valore 40	Realizzazione al 100%	40
Obiettivo D - valore 20	Realizzazione al 50%	10
	TOTALE	88

TAB. 2

Grado di realizzazione obiettivi assegnati	Punteggio di performance organizzativa spettante
Da 0 a 50 %	30
Da 51 a 60 %	50
Da 61 a 90 %	60
Da 91 a 100%	70

La valutazione della performance individuale viene effettuata mediante l'allegata scheda 1.

In apposita scheda 1a, allegata alla presente, verrà riepilogato il punteggio complessivamente attribuito per la performance organizzativa e per la performance individuale. Tale punteggio complessivo costituirà la base per la valutazione da operare avvalendosi dell'allegata scheda 1b, al fine dell'assegnazione della retribuzione di risultato secondo la griglia di cui all'allegata scheda 1c.

#### Art. 9 Metodologia di valutazione per i dipendenti non titolari di posizione organizzativa

1. La metodologia di valutazione per il personale che non è titolare di posizione organizzativa si articola nei seguenti due momenti:

a. performance organizzativa: valuta il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati dai rispettivi titolari di posizione organizzativa;

b. performance individuale: valuta l'apporto individuale reso dal dipendente in termini di comportamenti professionali e organizzativi e di competenze dimostrate.

2. Alla performance organizzativa si attribuisce un peso pari a 70 punti, mentre alla performance individuale si attribuisce un peso di 30 punti.

3. Per la performance organizzativa:

a) è demandata ai Responsabili di posizione organizzativa, nel rispetto del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, del PEG e/o del PdO, l'assegnazione di obiettivi individuali e/o di gruppo;

b) sulla base del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, valutato dal Responsabile di posizione organizzativa, si effettua il collocamento del dipendente nella fascia di valutazione di performance organizzativa tenendo conto della tabella che segue:

Grado di realizzazione obiettivi assegnati	Punteggio di performance organizzativa spettante
Da 0 a 50 %	30
Da 51 a 60 %	50
Da 61 a 90 %	60
Da 91 a 100%	70

La valutazione della performance individuale viene effettuata mediante l'allegata scheda 2 dal titolare di posizione organizzativa.

In apposita scheda 2a, allegata alla presente, verrà riepilogato il punteggio complessivamente attribuito per la performance organizzativa e per la performance individuale. Tale punteggio complessivo costituirà la base per la valutazione da operare avvalendosi dell'allegata scheda 2b, al fine dell'assegnazione della retribuzione di risultato.

#### **Art. 10 Procedure di conciliazione**

Il lavoratore entro 5 giorni dal ricevimento della scheda di valutazione può proporre al segretario comunale le proprie osservazioni in forma scritta; sulle osservazioni decide il Segretario comunale, sentito il valutatore, entro i successivi 5 giorni.

#### **Art. 11 Disciplina transitoria fasce di merito**

Il calcolo dei compensi legati alla valutazione della performance dei dipendenti sarà fatto rapportando il punteggio conseguito da ciascun soggetto in seguito alla valutazione della performance organizzativa ed individuale agli importi massimi previsti dai contratti integrativi decentrati di ogni singolo Comune facente parte dell'Unione.

#### **Art. 12 Entrata in vigore**

Il presente regolamento entra in vigore ad acquisizione di eseguibilità delle delibere che lo approvano e trova applicazione dai percorsi valutativi dell'esercizio 2011.

**UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SOSIO**  
POSIZIONI ORGANIZZATIVE  
 SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

SETTORE	
SIG/ SIG:RA	

PARAMETRI		SCALA DI VALUTAZIONE			
		0	1	2	3
<b>1) LEADERSHIP</b>	Si valuta la capacità di essere protagonista e centro focale di gruppo, nonché la capacità di esercitare influenza direzionale, con particolare riferimento al grado di coinvolgimento dei collaboratori e alla condivisione degli obiettivi				
<b>2) GESTIONE DEL PERSONALE</b>	Si valuta la capacità di utilizzare il personale assegnato garantendone il miglior impiego secondo criteri di produttività e flessibilità e valorizzando le attitudini e le capacità personali e professionali, nonché la capacità di operare una valutazione della performance individuale dei collaboratori anche mediante differenza				
<b>3) SOLUZIONE DEI PROBLEMI</b>	Si valuta la capacità di affrontare la risoluzione di problemi quotidiani e le criticità in genere, seguendo metodi di organizzazione del lavoro basati sull'analisi di soluzioni alternative utili per la scelta della proposta finale				
<b>4) AFFIDABILITÀ E QUALITÀ</b>	Si valutano le competenze maturate, l'interesse a migliorare la propria professionalità, l'auto aggiornamento professionale nonché la capacità di assicurare risultati in modo affidabile e con standard di qualità				

<b>5) RELAZIONI INTERSETTORIALI</b>	Si valuta il livello della capacità ad una flessibilità a favore dei risultati complessivi dell'Ente, al di là di quelle che sono le strette competenze del valutato				
<b>6) RISPETTO DELLE SCADENZE</b>	Si valuta la capacità di rispettare le scadenze fissate da leggi e regolamenti, nonché quelle fissate dall'Amministrazione sia in condizione di assoluta normalità, sia in condizione di emergenza, con particolare riferimento al controllo del rispetto dei tempi di programma in relazione agli obiettivi assegnati				
<b>PARZIALI</b>					
				<b>TOTALE</b>	



CLASSI DI PUNTEGGIO	PUNTI
Inferiore o uguale a 6	0
Da 7 a 8	10
Da 9 a 11	15
Da 12 a 14	20
Da 15 a 18	30

Indicazione per il miglioramento della prestazione

-----

-----

Il Nucleo di valutazione

7



**SCHEDA FINALE**  
**PER L'ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO COMPLESSIVO**

PERFORMANCE	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
Organizzativa (come da tab.1 art. 8 Regolamento)	
Individuale (come da scheda 1)	
Performance organizzativa + performance individuale	

Data.....



Il Nucleo di Valutazione

.....  
.....  
.....

8

Scheda 1b

**VALUTAZIONE E MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE****(Performance individuale + performance organizzativa)**

Sulla base del punteggio complessivo ottenuto, si colloca la prestazione resa in una griglia che esprime il grado della Performance raggiunta, secondo il prospetto che segue:

Grado 1 <b>INSUFFICIENTE</b> Punteggio correlato: da 0 a 49	Prestazione non rispondente agli standard ed alle attese. Manifestazione di comportamenti/ risultati lontani dal soddisfacimento dei requisiti di base della posizione. Necessità di colmare ampie lacune o debolezze gravi.
Grado 2 <b>SUFFICIENTE</b> Punteggio correlato: da 50 a 59 punti	Prestazione sufficientemente rispondente agli standard o alle attese. Manifestazione di comportamenti/risultati corrispondenti ai requisiti della posizione.
Grado 3 <b>ADEGUATO</b> Punteggio correlato: da 60 a 89 punti	Prestazione in linea con gli standard o le attese. Manifestazione di comportamenti/risultati stabilmente soddisfacenti. Il valutato non necessita di interventi di sostegno.
Grado 4 <b>TENDENTE ALL'ECCELLENZA</b> Punteggio correlato: da 90 a 100 punti	Prestazione tendente a superare gli standard e le attese. Manifestazione di comportamenti/risultati più che soddisfacenti per qualità. Comportamento complessivamente assumibile quale modello di riferimento

**MODALITA' DI ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI**

Sulla base del punteggio attribuito e pertanto del grado di misurazione delle performance organizzativa ed individuale che consegue alla precedente tabella, si procede alla collocazione del dipendente nella seguente fascia di retribuzione di risultato

Punteggio assegnato	Fascia di retribuzione di risultato
Da 90 a 100	25 %
Da 60 a 89	20%
Da 50 a 59	10 %
Da 0 a 49	0



**UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SOSIO**  
**DIPENDENTI NON TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**  
**SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE**

NOME E COGNOME DIPENDENTE	SETTORE	SERVIZIO:
CATEGORIA:	POSIZIONE ECONOMICA:	PROFILO PROFESSIONALE:

PARAMETRI		SCALA DI VALUTAZIONE			
		0	1	2	3
1) PIANIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO	Si valuta la capacità di pianificare le varie fasi del lavoro, fissando gli obiettivi e le scadenze e di essere autonomo				
2) RISPETTO DEI TEMPI E SCADENZE	Si valuta la capacità di rispettare le scadenze previste e concordate				
3) PRECISIONE E ACCURATEZZA DEL LAVORO	Si valuta la capacità di produrre elaborati e documenti con standard di qualità, mentre per la categoria A si fa riferimento alla qualità della prestazione resa				
4) ORIENTAMENTO AL RISULTATO	Si valuta la qualità delle prestazioni di servizio a cui il valutato è chiamato a contribuire, il coinvolgimento nelle esigenze connesse alla realizzazione dei programmi, alle tempistiche di lavoro, anche al fine di migliorare l'immagine dell'Ente				
5) ORIENTAMENTO ALL'UTENZA	Si valuta la capacità di interpretare le esigenze di adattamento organizzativo alle variabili esterne al fine di assicurare un elevato indice di gradimento delle prestazioni del servizio, sia all'utenza che all'Amministrazione.				

<b>6) LAVORARE IN GRUPPO</b>	Si valutano le capacità nell'instaurare un rapporto di collaborazione con i colleghi, a superare, nel lavoro, l'approccio fondato su scelte di natura individualistica, la capacità a superare momenti di stress c/o di conflitto				
<b>PARZIALI</b>					
<b>TOTALE</b>					

CLASSI DI PUNTEGGIO	PUNTI
Inferiore o uguale a 6	0
Da 7 a 8	10
Da 9 a 11	15
Da 12 a 14	20
Da 15 a 18	30

Il titolare di Posizione Organizzativa

.....

Il dipendente per presa visione

.....

Scheda 2 a

**SCHEDA FINALE  
PER L'ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO COMPLESSIVO CENTESIMALE**

<b>PERFORMANCE</b>	<b>PUNTEGGIO ATTRIBUITO</b>
<b>Organizzativa</b> (come da tab. art. 9 Regolamento)	
<b>Individuale</b> (come da scheda 2)	
<b>Performance organizzativa + performance individuale</b>	

Data .....

Il Titolare di posizione organizzativa

13



Scheda 2 b

**VALUTAZIONE E MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE**  
**(Performance individuale + performance organizzativa)**

Sulla base del punteggio complessivo ottenuto, si colloca la prestazione resa in una griglia che esprime il grado della Performance raggiunta, secondo il prospetto che segue:

<p>Grado 1  <b>INSUFFICIENTE</b>  Punteggio correlato: da 0 a 49 punti</p>	<p>Prestazione non rispondente agli standard o alle attese, per:  mancato rispetto delle scadenze;  insufficiente grado di autonomia, criticità nelle relazioni con utenza e colleghi, incapacità a superare momenti conflittuali</p>
<p>Grado 2  <b>SUFFICIENTE</b>  Punteggio correlato: da 50 a 59 punti</p>	<p>Prestazione sufficientemente rispondente agli standard o alle attese, con un sufficiente grado di autonomia nell'espletamento dei compiti assegnati; modesta capacità a condividere gli obiettivi di gruppo e a superare momenti conflittuali.</p>
<p>Grado 2  <b>ADEGUATO</b>  Punteggio correlato: da 60 a 89 punti</p>	<p>Prestazione in linea con gli standard o le attese. Manifestazione di comportamenti/risultati stabilmente soddisfacenti. Il valutato non necessita di interventi di sostegno.</p>
<p>Grado 3  <b>TENDENTE ALL'ECCELLENZA</b>  Punteggio correlato: da 90 a 100 punti</p>	<p>Prestazione tendente a superare gli standard e le attese. Manifestazione di comportamenti/risultati più che soddisfacenti per qualità. Comportamento complessivamente assumibile quale modello di riferimento</p>

COMUNE DI PALAZZO ADRIANO

Si dichiara che il presente avviso venne pubblicato  
all'albo comunale di questo comune dal 13/1/12  
al 28/1/12

Contro lo stesso non furono prodotti reclami od  
opposizioni.

Palazzo Adriano, li

31 GEN. 2012

IL MESSO

IL SEGRETARIO COM.LE