



COMUNE DI SANTA NINFA
LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI TRAPANI

CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEI PREMI

Capo I. Il ciclo della performance. - Segretario Comunale

Art. 29 - Retribuzione di risultato al Segretario comunale.

1. La misurazione e valutazione della performance del segretario Comunale viene effettuata ai fini della quantificazione della retribuzione di risultato da corrispondere, sulla base della verifica dell'attività dal Segretario, da parte del Sindaco.
2. La verifica attiene alle funzioni ed ai compiti che la legge rimette al Segretario comunale, con particolare riferimento al positivo contributo fornito alla collaborazione attiva nel perseguimento degli obiettivi propri dell'amministrazione.
3. La valutazione del Sindaco opera sul parametro numerico complessivo pari a 100.
4. A ciascuna funzione essenziale svolta dal Segretario corrisponde un sotto-punteggio massimo. La somma dei sotto-punteggi, nel massimo, corrisponde a 100.

Art. 30 - Funzioni da valutare e modalità di valutazione

1. Le funzioni da valutare sono le seguenti:
 - a) la funzione di collaborazione. Nell'ambito di questa funzione deve essere valutato non solo il ruolo consultivo, ma anche quello propositivo, nell'ambito sempre delle competenze proprie del Segretario comunale.
 - b) la funzione di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico-amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti. La funzione dovrà essere valutata in relazione all'attività di consulenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente intesa quale capacità di individuazione degli strumenti giuridico amministrativi più idonei per consentire l'ottimale conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione.
 - c) la funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta. Sono oggetto di valutazione le funzioni consultive, referenti, di assistenza e di verbalizzazione nei confronti della Giunta e del Consiglio comunale intese quali capacità di supportarne l'azione con riferimento agli ambiti di competenza. Rientra nello svolgimento della funzione "de qua" anche l'attività di verbalizzazione delle sedute degli organi dell'ente.
 - d) la funzione di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili di Settore. La valutazione dovrà avvenire considerando che per sovrintendenza si intende l'attività svolta dal Segretario comunale finalizzata a garantire l'unità di indirizzo amministrativo, volta cioè a garantire l'unitarietà e l'omogeneità dell'azione dei responsabili di Settore, in coerenza con il programma dell'amministrazione comunale. Per coordinamento si intende l'attività tesa ad assicurare la corretta valutazione di tutti gli interessi coinvolti, garantendo l'attuazione dei principi di imparzialità, di buon andamento ed efficienza.
 - e) la funzione di presidente della delegazione trattante di parte pubblica.
 - f) la funzione di predisposizione del Piano della Performance.

2. I parametri di valutazione e il punteggio massimo attribuibile sono quelli riportati nella seguente tabella:

PARAMETRI	PUNTEGGIO lett. a)	PUNTEGGIO lett. b)	PUNTEGGIO lett. c)	PUNTEGGIO lett. d)	PUNTEGGIO lett. e)	PUNTEGGIO lett. f)	TOT.
Scarsa	6	6	2	6	3	3	
Largamente migliorabile	8	8	4	8	5	5	
Sufficiente	12	12	6	12	7	7	
Buona	18	18	8	18	12	12	
Ottima	20	20	10	20	15	15	

Art. 31 - Valutazione

1. La valutazione del Segretario comunale, ai fini dell'attribuzione dell'indennità di risultato, è espressa dal rapporto tra punteggio massimo potenzialmente ottenibile (pari a punti 100) e punteggio effettivamente ottenuto, quale risultante dalla sommatoria dei sotto punteggi attribuiti dal Sindaco.

2. I giudizi "scarsa", "largamente migliorabile", "sufficiente", "buona" e "ottima" hanno valore meramente indicativo. Il Sindaco, quindi, nell'ambito di ciascuna funzione soggetta a valutazione, potrà attribuire qualunque valore purché compreso all'interno del punteggio minimo e massimo relativo alla stessa funzione.

3. La valutazione finale è effettuata entro il giorno 31 del mese di Gennaio dell'anno successivo a quello oggetto della valutazione, sulla base degli elementi acquisiti in corso dell'anno e secondo i parametri indicati nel presente regolamento.

4. La retribuzione di risultato è conseguenza del punteggio complessivo ottenuto sommando i punteggi ottenuti in riferimento alle singole funzioni svolte (punteggio massimo realizzabile pari a 100), ed è attribuita secondo le percentuali di seguito indicate:

Punteggio	% della retribuzione di risultato erogabile
fino a 28	0
da 29 a 40	40
da 41 a 75	60
da 76 a 85	90
da 86 a 100	100

Art. 32 - Procedure di conciliazione

1. La valutazione finale è trasmessa dal Sindaco al Segretario comunale, che può presentare le proprie contro deduzioni entro 7 giorni. Sulle controdeduzioni decide il Sindaco in maniera definitiva.

Capo II. Il ciclo della performance. - Responsabili di settore

Art. 33 - Obiettivi e strumenti del ciclo della performance

1. Il piano della performance approvato dalla Giunta Comunale assegna a ciascun responsabile di settore gli obiettivi che si intendono raggiungere, i valori attesi e gli indicatori per la misurazione e valutazione dei risultati, operando il collegamento con l'allocazione delle risorse.

2. Gli indicatori possono essere, a seconda degli obiettivi, di tipo economico, quantitativo, qualitativo o temporale.

3. Gli obiettivi debbono rispettare i requisiti e le caratteristiche previsti dall'art.5 del d.lgs. 150/2009. Essi, in particolare, devono essere caratterizzati da:

a) chiarezza e precisione: la descrizione dell'obiettivo deve permettere di individuare, in modo univoco, i risultati che devono essere raggiunti dall'attuazione dello stesso;

b) realtà: l'obiettivo deve essere realizzabile in relazione allo stato attuale della normativa, della tecnologia e di ogni altro vincolo esistente;

c) raggiungibilità: l'obiettivo deve essere realizzabile in relazione alle risorse assegnate al centro di responsabilità. Non si possono definire obiettivi condizionati a future variazioni di bilancio;

d) dettaglio: la definizione dell'obiettivo deve contenere tutti quegli elementi necessari a indirizzare e coordinare l'attività dei centri di responsabilità;

e) misurabilità: il dettaglio dell'obiettivo deve prevedere l'individuazione degli indicatori di risultato che permettono di quantificare numericamente il risultato atteso;

f) coerenza con gli atti di pianificazione: il piano degli obiettivi deve basarsi sugli atti di pianificazione indicati dall'art.28 del presente regolamento e sugli altri atti di pianificazione settoriale;

4. Gli obiettivi, inoltre, debbono essere correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili e debbono indicare:

1) le azioni concrete che si svolgeranno e non le finalità politiche dell'obiettivo;

2) la tempistica di riferimento;

3) i budget finanziari assegnati;

4) le risorse umane assegnate;

5) le risorse strumentali assegnate;

6) gli indicatori di risultato;

7) il peso dell'obiettivo;

8) le direttive politiche al fine di orientare l'attività gestionale.

5. Gli indicatori di cui al punto 6 del comma 4, sono espressi mediante parametri, numeri, rapporti, grandezze. Essi si distinguono nelle seguenti tipologie:

a) **indicatori di processo**, che misurano l'efficienza (es. tempo medio di consegna di un certificato, tempo medio di risposta a richieste di intervento, tasso di utilizzo di una struttura, costo medio per unità di prodotto);

b) **indicatori di output**, che misurano la capacità dell'ente di raggiungere gli obiettivi che si è dato (es. numero di utenti assistiti rispetto agli obiettivi gestionali);

c) **indicatori di outcome**, che rilevano l'effetto o l'impatto provocato sulla comunità, sui singoli utenti, sull'ambiente. Essi rappresentano le conseguenze generate dalle azioni poste in essere, e sono correlati alla percezione dell'utilità sociale creata. Essi sono da inserire solo negli obiettivi strategici e nei programmi triennali.

Art. 34 - Indennità di risultato

1. Contestualmente alla definizione e assegnazione degli obiettivi, la Giunta Comunale stabilisce, per ogni responsabile di area l'indennità di risultato massima percepibile, tenendo conto della quantità e qualità degli obiettivi assegnati, determinandola tra il 10% e il 25% dell'indennità di posizione, determinata in relazione alla quantità e qualità dei servizi compresi nel settore, alle responsabilità e alla quantità di risorse, economiche, strumentali e umane da gestire.

Art. 35 - Monitoraggio

1. Si procederà al monitoraggio con le seguenti scadenze:

– 1^ scadenza: 31 Maggio;

– 2^ scadenza: 30 Settembre, in concomitanza con il processo di ricognizione dello stato di attuazione dei programmi e di verifica degli equilibri finanziari;

– 3^ scadenza: 31 Dicembre.

2. In concomitanza di ciascuna scadenza, sulla base di eventuali criticità rilevate e delle proposte di modifiche ed integrazioni avanzate dai responsabili di area, sulla scorta delle mutate condizioni o

priorità eventualmente emerse, la Giunta Comunale adotta i necessari provvedimenti, compresa la modifica del Piano della Performance, sentito l'O.I.V..

Art. 36 - Fasce di merito

1. Per i responsabili di area non è possibile definire fasce di merito, in quanto le stesse presuppongono un totale complessivo di risorse da distribuire, mentre l'indennità di risultato è individualmente stabilita.
2. L'attribuzione selettiva del trattamento economico accessorio collegato alla performance viene garantito con le seguenti modalità:
 - a) valutazione minima 60/100;
 - b) presenza lavorativa di almeno 6 mesi nell'anno, senza tener conto delle fattispecie previste dal D.Lgs. n° 150/09;
 - c) rapporto diretto tra indennità di risultato e punteggio di valutazione conseguito: il punteggio ottenuto esprime la percentuale da applicare alla misura dell'indennità di risultato massima percepibile nell'anno di riferimento.

Art. 37 - Misurazione e valutazione della performance

1. La misurazione e valutazione della performance per i responsabili di area avviene mediante gli elementi contenuti nella scheda di valutazione, allegato A, al presente regolamento nella quale vengono evidenziati la performance individuale, la performance organizzativa e il raggiungimento degli obiettivi contenuti nel Piano della performance.
2. Il raggiungimento degli obiettivi contenuti nel Piano della Performance viene verificato mediante appositi report compilati dai Responsabili e analizzati in un colloquio con l'O.I.V..
3. La performance organizzativa viene valutata dall'O.I.V. facendo riferimento ad ogni elemento di giudizio in suo possesso e/o rilevazioni di soddisfazione dell'utenza, e tenendo conto dei risultati del controllo di regolarità amministrativa e dei risultati delle verifiche del nucleo ispettivo interno sul mancato rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi.
4. La valutazione viene effettuata dall'O.I.V., comunicata ai responsabili e approvata dal Sindaco.

Art. 38 - Procedure di conciliazione

1. I responsabili di area entro 5 giorni dal ricevimento della proposta di valutazione possono presentare osservazioni in forma scritta e richiedere un incontro con l'O.I.V. al fine di confrontarsi sulla valutazione. A seguito di ciò l'O.I.V. può confermare o modificare la propria valutazione.

Capo III. Il ciclo della performance. Personale non dirigenziale

Art. 39 - Obiettivi

1. Il Responsabile di Area, con la collaborazione del Segretario Comunale, entro 10 giorni dalla comunicazione degli obiettivi assegnati al proprio settore, determina gli obiettivi per ognuno dei servizi, definendo, ove possibile, anche i relativi indicatori per la valutazione del loro raggiungimento, in coerenza con quanto disposto dall'art.33 del presente regolamento.

Art. 40 - Monitoraggio

1. Il Responsabile di area, in concomitanza con il processo di monitoraggio degli obiettivi assegnati all'area di cui all'art. 33, verifica con il personale lo stato di attuazione degli obiettivi, provvedendo alle eventuali modifiche, anche sulla base di proposte dei dipendenti.

Art. 41 - Fasce di merito

1. Per il personale non dirigenziale si procede alla suddivisione dei dipendenti in quattro fasce di merito così determinate:

Fascia di merito	% di personale non dirigenziale	% di risorse da attribuire
1	25	50
2	50	40
3	20	10
4	5	0

2. La ripartizione in fasce di merito avviene, con riferimento a tutto il personale non dirigenziale in servizio presso il Comune, in base alle valutazioni conseguite e indipendentemente dalla categoria economica di appartenenza.

3. Nel caso in cui risulti che il numero di dipendenti collocato in ciascuna fascia di merito in base alla percentuale suddetta non sia intero si arrotonderà all'unità più vicina.

4. Per essere ammessi al processo di ripartizione in fasce di merito occorre una valutazione minima di 60/100 ed una presenza lavorativa nell'anno di almeno 6 mesi, senza tener conto delle fattispecie previste nel D. Lgs. n° 150/09.

5. Al fine di poter definire l'appartenenza ad una specifica fascia di merito nel caso di parità di punteggio, i Responsabili di Area nell'attribuire ai dipendenti la valutazione dovranno, in caso di attribuzione di uguale punteggio a dipendenti diversi, indicare un proprio indice di priorità. Nel caso, nonostante ciò si verificasse che tra il personale non dirigenziale appartenente a settori diversi non fosse ancora possibile determinare l'attribuzione alla fascia superiore o inferiore, i responsabili di AREA, insieme con l'O.I.V. attribuiranno a tal scopo le necessarie priorità.

6. Suddiviso il personale nelle rispettive fasce di merito si provvede all'interno delle stesse, alla quantificazione dell'ammontare del premio da erogare.

7. L'attribuzione del premio da erogare avverrà, per ogni fascia, in maniera direttamente proporzionale al punteggio ricevuto, al monte orario settimanale, al servizio prestato nell'anno e ai parametri di categoria, secondo le modalità descritti nei commi successivi del presente articolo.

8. Per ciascuna fascia viene calcolato il premio medio ponderato, che si ottiene dividendo il budget di produttività assegnato alla fascia, per la somma dell'insieme dei seguenti fattori di ponderazione: il monte orario settimanale, il servizio prestato nell'anno, i seguenti parametri per categoria: A = 100, B1 = 112, B3=124, C=136, D1=160, D3=184 e, al fine di evitare resti, il punteggio di valutazione, parametrato a 100.

9. Successivamente viene definito il premio spettante a ciascun dipendente, che si ottiene moltiplicando il premio medio ponderato per l'insieme dei fattori di ponderazione relativi al dipendente.

Art. 42 - Misurazione e valutazione della performance

1. La misurazione e valutazione della performance per il personale non dirigenziale avviene mediante gli elementi contenuti nella scheda di valutazione, allegato B, al presente regolamento nella quale vengono evidenziati la performance, la performance organizzativa e il raggiungimento degli obiettivi.

2. La performance organizzativa viene valutata dal responsabile facendo riferimento ad ogni elemento di giudizio in suo possesso e/o mediante rilevazioni di soddisfazione dell'utenza.

3. La valutazione viene effettuata dal Responsabile di Area, comunicata ai responsabili e approvata definitivamente dal Segretario Comunale.

Art. 43. - Procedure di conciliazione

1. I dipendenti entro 5 giorni dal ricevimento della proposta di valutazione possono presentare osservazioni in forma scritta e richiedere un incontro con il Responsabile di Area al fine confrontarsi sulla valutazione. A seguito di ciò il Responsabile può confermare o modificare la propria valutazione.