



# COMUNE DI PACECO

## PROVINCIA DI TRAPANI

### DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE N. 54 DEL 16/05/2019

Proposta n° 78 del 15/05/2019

**OGGETTO: DETERMINAZIONE DEI CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI RISULTATI RELATIVI ALLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE.-**

L'anno 2019, il giorno sedici del mese di Maggio, alle ore 11:30 e seguenti, nella Casa Comunale e nella consueta Sala delle Adunanze, in seguito ad invito di convocazione e previo esaurimento delle formalità prescritte dalla Legge e dallo Statuto, si è riunita la Giunta Municipale,

Eseguito l'appello risultano

		Pres.	Ass.
SCARCELLA GIUSEPPE	Sindaco	P	
GALLO FEDERICA	Vice Sindaco	P	
BASIRICO' GIOVANNI FRANCESCO	Assessore	P	
ANGILERI MATTEO	Assessore		A
BARILE FABRIZIO	Assessore	P	
TOTALE		4	1

Il Sindaco, Avv. Giuseppe Scarcella, assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza per il numero dei presenti, dichiara aperta la seduta ed invita alla trattazione dell'argomento in oggetto indicato.

Partecipa alla seduta Il Segretario Comunale, Dott. Pietro Costantino Pipitone.

#### LA GIUNTA MUNICIPALE

Visto che, ai sensi dell'art. 53 della legge 8 Giugno 1990, n. 142, recepito dalla L.R. n. 48/91, come sostituito dall'art. 12 della L.r. 30/2000 hanno espresso:

- il Responsabile del servizio interessato, per la regolarità tecnica, parere: **FAVOREVOLE**.
- il Responsabile di ragioneria, per la regolarità contabile, parere: **NON DOVUTO**. Ai sensi dell'art. 53, della Legge 8 giugno 1990 n. 142, così come recepita dalla L.R. 48/1991 e ss.mm.ii., e ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267 del 18 Agosto 2000 e ss.mm.ii., si attesta la regolarità contabile del provvedimento in oggetto..

## **LA GIUNTA MUNICIPALE**

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche ed integrazioni, ed in particolare l'art. 4 che detta norme in materia di indirizzo politico – amministrativo, funzioni e responsabilità;

Atteso che gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti e che ad essi spettano, in particolare:

- a) le decisioni in materia di atti normativi e l'adozione dei relativi atti di indirizzo interpretativo ed applicativo;
- b) la definizione di obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione;
- c) la individuazione delle risorse umane, materiali ed economico-finanziarie da destinare alle diverse finalità e la loro ripartizione tra gli uffici di livello dirigenziale generale;
- d) la definizione dei criteri generali in materia di ausili finanziari a terzi e di determinazione di tariffe, canoni e analoghi oneri a carico di terzi;
- e) le nomine, designazioni ed atti analoghi ad essi attribuiti da specifiche disposizioni;
- f) le richieste di pareri alle autorità amministrative indipendenti ed al Consiglio di Stato;
- g) gli altri atti indicati dal d. lgs. n. 165/2001;

Visto l'art. 109, 2° comma, del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, secondo cui, nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni dirigenziali, salvo la facoltà di assegnarle al segretario comunale, possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione, e comunque, ai sensi del 1° comma del citato art. 109, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del sindaco e sono revocati in caso di inosservanza delle direttive del sindaco, della giunta o dell'assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi assegnati nel piano esecutivo di gestione o per responsabilità particolarmente grave o reiterata e negli altri casi disciplinati dai contratti collettivi di lavoro;

Visto pertanto l'art. 48, 3° comma del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, secondo cui è di competenza della giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;

Richiamate, le proprie deliberazioni n. 7 e 8 del 16.02.2015, n. 17 dell'8.3.2017, n. 126 del 24.10.2018, n. 5 dell'11.05.2019, con le quali è stata disposta la revisione e mappatura delle attività e correlativa revisione della devoluzione dei profili competenziali afferenti alle strutture di massima dimensione dell'ente e la determinazione delle linee funzionali ai sensi dell'art. 27 del vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi (organigramma e funzionigramma);

Evidenziato che nel predetto organigramma:

- sono definite le strutture operative apicali (o anche detti Settori), con funzioni di direzione che assorbono le attività ed i relativi processi e sono idonee a soddisfare i compiti e gli obiettivi dell'amministrazione;
- le strutture sono preposte all'erogazione dei servizi e prodotti finali, per gli utenti esterni ed interni, e dei prodotti organizzativi di funzionamento per l'organizzazione;
- si garantisce lo stabile ed ordinario svolgimento delle attività assegnate e gestite;

Atteso che l'attuale struttura organizzativa dell'Ente soddisfa esigenze di coordinamento ed integrazione tra due o più Settori preposti ad attività distinte ma omogenee o affini, fermo restando l'autonomia funzionale del singolo Settore;

Visto il Contratto collettivo nazionale di lavoro delle funzioni locali sottoscritto il 21 maggio 2018, il quale introduce considerevoli novità anche con riferimento all'area delle posizioni organizzative, rispetto alla precedente disciplina contenuta nelle norme della contrattazione collettiva del comparto Regioni ed autonomie locali (art. 8 e ss. ccnl 31.03.1999; art. 4, comma 2-bis ccnl 14.09.2000; art. 8 ccnl 5.10.2001, art. 10 e art. 15 ccnl 22.01.2004; art. 6 ccnl 9.5.2006);

Considerato che ai sensi dell'art. 13 ccnl sottoscritto il 21.05.2018, gli enti istituiscono posizioni di lavoro che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato, esclusivamente:

- a) lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
- b) lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum;

Tenuto conto della disposizione dell'art. 13, comma 2 del CCNL sottoscritto il 21.5.2018, prevede esclusivamente per il personale di categoria D, il conferimento degli incarichi, rispetto alle funzioni ed attività da svolgere, della natura e caratteristica dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e delle capacità professionali ed esperienza acquisiti;

Considerato che tali posizioni possono essere assegnate sulla base e per effetto di un incarico a termine conferito per un periodo massimo non superiore a tre anni, previa determinazione di criteri generali, con atto scritto e motivato e che può essere rinnovato con le medesime formalità;

Constatato che il trattamento economico accessorio del personale della categoria D titolare delle posizioni organizzative è composto dalla retribuzione di posizione e della retribuzione di risultato e che si conferma l'assorbimento di tutte le competenze accessori ed indennità previste dal contratto collettivo nazionale, compreso il compenso per il lavoro straordinario, salvo per quei particolari trattamenti accessori previsti dai contratti collettivi nazionali di lavoro, che sono riconosciuti anche ai titolari di posizioni organizzative (art. 18 ccnl 21.05.2018);

Atteso che l'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di € 5.000,00 ad un massimo di € 16.000,00 annui lordi per tredici mensilità, sulla base della graduazione di ciascuna posizione organizzativa, come stabilita, secondo criteri

predeterminati che tengono conto della complessità nonché della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna posizione organizzativa;

Atteso che qualora non sussistono posizioni di categoria D, gli incarichi predetti possono essere assegnati ai dipendenti classificati nelle categorie C e B e che in tali ipotesi l'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di € 3.000,00 ad un massimo di € 9.500,00 annui lordi per tredici mensilità;

Atteso che l'articolazione della struttura, elemento di individuazione delle competenze a vari livelli e per materie omogenee, non deve costituire fonte di rigidità organizzativa, ma razionale ed efficace strumento di gestione e che deve pertanto essere assicurata la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie partizioni dell'Ente, tenendo conto e valorizzando le caratteristiche di trasversalità, polifunzionalità, specializzazione e flessibilità;

Ravvisata la necessità di definire i criteri per la valutazione dei risultati relativi alle posizioni organizzative per l'erogazione annuale della retribuzione di risultato delle posizioni organizzative, destinando a tale particolare voce retributiva una quota non inferiore al 15% delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative (art. 15 ccnl 21.05.2018);

Riconfermato che le risorse destinate al finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato sono corrisposte a carico del bilancio;

Riscontrato inoltre che a decorrere dal 1° gennaio 2018 e da confermare per gli anni successivi, il «Fondo risorse decentrate» è costituito da un unico importo consolidato di tutte le risorse decentrate stabili, indicate dall'art. 31, comma 2, del CCNL sottoscritto il 22.1.2004, relativo all'anno 2017, come certificato dall'organo di revisione, ivi comprese quelle dello specifico fondo delle progressioni economiche e le risorse che hanno finanziato le quote di indennità di comparto di cui all'art. 33, comma 4, lett. b) e c), del CCNL del 22.1.2004 (art. 67 ccnl 21.05.2018);

Atteso che nell'ipotesi di conferimento ad un lavoratore, già titolare di posizione organizzativa, di un incarico ad interim relativo ad altra posizione organizzativa, per la durata dello stesso, al medesimo lavoratore, nell'ambito della retribuzione di risultato, è attribuito un ulteriore importo la cui misura può variare dal 15% al 25% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la posizione organizzativa oggetto dell'incarico ad interim;

Visto l'art. 23, comma 2 del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75;

Visto l'art. 11bis, comma 2 del decreto legge 14 dicembre 2018 n. 135, il quale regola la fattispecie per i comuni privi di posizioni dirigenziali;

Rilevato che, di norma, i responsabili delle strutture apicali, secondo l'ordinamento organizzativo dell'Ente, sono titolari delle posizioni organizzative;

Riscontrato che l'art. 17, 3° comma, del CCNL sottoscritto il 21.5.2018, consente, nei comuni privi di posizioni dirigenziali, la cui dotazione organica preveda posti di categoria D ove non siano in servizio dipendenti di categoria D ovvero, pur essendo in servizio dipendenti inquadrati in tale categoria e non sia possibile attribuire agli stessi un incarico ad interim di posizione organizzativa per la carenza delle competenze professionali che sono richieste, al fine di garantire la continuità e la regolarità dei servizi istituzionali, è possibile, in via eccezionale e temporanea, conferire copia informatica per

consultazione l'incarico di posizione organizzativa anche a personale della categoria C, purché in possesso delle necessarie capacità ed esperienze professionali (es. geometra inquadrato in categoria C ovvero ragioniere inquadrato in categoria C);

Ritenuto avvalersi di tale facoltà di nomina e per una sola volta, salvo che la reiterazione sia giustificata dalla circostanza, che siano già state avviate le procedure per l'acquisizione di personale di categoria D;

Atteso che il dipendente della categoria C, cui sia stato conferito un incarico di posizione organizzativa, ha diritto alla sola retribuzione di posizione e di risultato previste per la posizione organizzativa nonché, sussistendone i presupposti, anche i compensi aggiuntivi, con esclusione di ogni altro compenso o elemento retributivo, ivi compreso quello per mansioni superiori di cui all'art. 8 del CCNL del 14.09.2000;

Riscontrato che nelle ipotesi di conferimento di incarico di posizione organizzativa, a personale utilizzato a tempo parziale presso altro ente o presso servizi in convenzione, ivi compreso il caso dell'utilizzo a tempo parziale presso una Unione di comuni, secondo la disciplina prevista dagli artt. 13 e 14 del CCNL del 22.01.2004, il contratto prevede modalità particolari di corresponsione della retribuzione di posizione e di risultato, ferma la disciplina generale;

Considerato che i risultati delle attività svolte dai dipendenti cui siano stati attribuiti gli incarichi per le posizioni organizzative sono soggetti a valutazione annuale in base al sistema permanente di valutazione adottato dall'Ente;

Constatato che prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione non positiva, il sistema di misurazione e valutazione delle performance prevede forme di garanzia e tutela, secondo le quali, il dipendente interessato assistito, eventualmente, dall'organizzazione sindacale a cui aderisce o conferisce mandato ovvero da persona di sua fiducia, potrà in contraddittorio fornire le proprie osservazioni e valutazioni;

Atteso che la valutazione positiva dà titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato;

Visto inoltre l'art. 21 del d. lgs. n. 165/2001, in merito alla responsabilità dirigenziale;

Atteso che l'art. 21 comma 1 del d.lgs. 165/2001 stabilisce due fattispecie principali, da cui può insorgere la responsabilità dirigenziale ed ovvero il mancato raggiungimento degli obiettivi e l'inosservanza delle direttive imputabile al dirigente e che entrambe le fattispecie di responsabilità producono i propri effetti nell'ambito del rapporto tra organo di indirizzo politico e organo di gestione amministrativa, nell'ambito della distinzione delle competenze e può comportare il mancato rinnovo dell'incarico, la revoca dell'incarico e nei casi più gravi il recesso del rapporto di lavoro;

Considerato che gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale;

Constatato che anche nel caso della revoca anticipata dell'incarico, il dipendente interessato assistito, eventualmente, dall'organizzazione sindacale a cui aderisce o conferisce mandato ovvero da persona di sua fiducia, potrà in contraddittorio fornire le proprie osservazioni e valutazioni;

Atteso che in caso di revoca anticipata il dipendente perde la retribuzione di risultato ed in tal caso, resta inquadrato nel profilo e nella categoria di appartenenza;

Atteso, infine che ai sensi dell'art. 5 del CCNL sottoscritto il 21.05.2018, al fine di consentire alla RSU ed i rappresentanti territoriali delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie dello stesso contratto nazionale, di esprimere, in un dialogo approfondito valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'Ente intende adottare anche sulle seguenti materie rimesse a tale livello di relazione sindacale, sono soggette a confronto:

- i criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa;
- i criteri per la graduazione delle posizioni organizzative, ai fini dell'attribuzione della relativa indennità;

Visto il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Visto il Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni;

Visto lo Statuto comunale;

Visto il Contratto collettivo nazionale di lavoro delle funzioni locali sottoscritto in data 21 maggio 2018;

Visti i Contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto Regioni ed autonomie locali, per quanto ancora applicabili;

Vista la nota prot. 8899 del 10.5.2019 di invio alla RSU ed i rappresentanti territoriali delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie dello CCNL del 21.5.2018, del documento sui criteri per la valutazione dei risultati relativi alle posizioni organizzative;

Atteso che non è pervenuta richiesta di incontro né da parte della RSU né da parte delle OO.SS.;

Sentito il Segretario Comunale

Acquisiti i pareri favorevoli di regolarità tecnica espresso dal Responsabile del Settore I – Affari Istituzionali e di regolarità contabile, espresso dal Responsabile del Settore II – Servizi Finanziari;

Osservato il giusto procedimento in base alla legge 7 agosto 1990, n. 241;

Con votazione unanime in forma palese,

### **DELIBERA**

Per quanto esposto in narrativa, che di questo atto ne costituisce parte integrante e sostanziale,

1) Di approvare, i criteri per la valutazione dei risultati relativi alle posizioni organizzative, come determinati dal documento allegato sub 1) al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale;

2) Di dare atto che ai sensi dell'art. 109, 2° comma, del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, con provvedimento motivato del Sindaco, si procederà al conferimento degli

*L'originale del presente documento è stato sottoscritto con firma digitale*

incarichi di posizione organizzativa ai responsabili degli uffici o dei servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del Sindaco e si procederà alla revoca in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco, della giunta o dell'assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi assegnati nel piano esecutivo di gestione o per responsabilità particolarmente grave o reiterata e negli altri casi disciplinati dai contratti collettivi di lavoro;

3) Di demandare al Nucleo di valutazione la valutazione dei risultati relativi alle posizioni organizzative, secondo i criteri fissati nell'Allegato sub. 1) del presente atto, ai fini della graduazione dell'importo della retribuzione di risultato;

4) Di dare atto che con l'esecutività della presente deliberazione vengono a cessare le altre disposizioni in materia incompatibili con quelle approvate;

Indi, il Sindaco onde procedere in tempi brevi alla definizione delle procedure conseguenti propone che la deliberazione testé adottata venga dichiarata immediatamente eseguibile;

Indi,

### **LA GIUNTA MUNICIPALE**

Con votazione unanime in forma palese,

### **DELIBERA**

Di dichiarare immediatamente esecutiva la presente deliberazione ai sensi dell'art. 12 della L.R. 44/91.

## DELIBERAZIONE DI GIUNTA MUNICIPALE

OGGETTO: DETERMINAZIONE DEI CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI RISULTATI RELATIVI ALLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE.-

### PARERI

Ai sensi dell'art. 53, comma 1 della Legge 8 giugno 1990 n. 142 e successive modificazioni e integrazioni, così come recepita dalla L.r. 11.12.1991 n. 48 e ss.mm.ii. e art. 2 L.r. 07.09.1998 n. 23 ed ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267 del 18 Agosto 2000 e ss.mm.ii., per quanto concerne la regolarità tecnica, si esprime parere FAVOREVOLE .

Annotazioni:

Paceco, 15/05/2019

Il Responsabile del Settore I  
GENOVESE GIANFRANCO / ArubaPEC S.p.A.

### UFFICIO RAGIONERIA

Ai sensi dell'art. 55, della Legge 8 giugno 1990 n. 142 e successive modifiche e integrazioni, così come recepita dalla L.r. 11.12.1991 n. 48 e ss.mm.ii., ed ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267 del 18 Agosto 2000 e ss.mm.ii., per quanto concerne la regolarità contabile, si attesta la regolare copertura finanziaria nel Bilancio Comunale della spesa di cui al provvedimento in oggetto, per l'importo complessivo di , risultante nel sottoscritto prospetto.

si esprime parere NON DOVUTO. Ai sensi dell'art. 53, della Legge 8 giugno 1990 n. 142, così come recepita dalla L.R. 48/1991 e ss.mm.ii., e ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267 del 18 Agosto 2000 e ss.mm.ii., si attesta la regolarità contabile del provvedimento in oggetto.

#### *Entrata*

Prenotazione	Anno	Capitolo	Oggetto capitolo	Importo	CIG	CUP

#### *Spesa*

Prenotazione	Anno	Capitolo	Oggetto capitolo	Importo	CIG	CUP

Annotazioni:

Paceco, 15/05/2019

IL RESPONSABILE SETTORE II  
DAIDONE GIUSEPPE / ArubaPEC S.p.A.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO  
Avv. Giuseppe Scarcella

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dott. Pietro Costantino Pipitone

L'ASSESSORE ANZIANO  
Ass. Dott. Giovanni Francesco basiricò

*L'originale del presente documento è stato sottoscritto con firma digitale*





COMUNE DI PACECO  
PROVINCIA DI TRAPANI

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

allegato alla proposta di Deliberazione della  
Giunta Municipale n° 78 del 15/05/2019

**OGGETTO:** DETERMINAZIONE DEI CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI RISULTATI  
RELATIVI ALLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE.-

Per quanto di competenza in ordine alla regolarità tecnica del provvedimento in oggetto, ai sensi dell'art. 53, comma 1 della Legge 8 giugno 1998 n. 142, così come recepita dalla L.R. 48/1991 e ss.mm.ii. e ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267 del 18 Agosto 2000 e ss.mm.ii., si esprime parere FAVOREVOLE .

Annotazioni:

Paceco, 15/05/2019

Il Responsabile del Settore I  
GENOVESE GIANFRANCO / ArubaPEC S.p.A.



COMUNE DI PACECO  
PROVINCIA DI TRAPANI

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE  
E ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA

allegato alla proposta di Deliberazione della  
Giunta Municipale n° 78 del 15/05/2019

**OGGETTO:** DETERMINAZIONE DEI CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI RISULTATI RELATIVI ALLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE.-

**ARERE DI REGOLARITA' CONTABILE/ATTESTAZIONE COPERTURA FINANZIARIA:  
NON DOVUTO**

*Entrata*

Prenotazione	Anno	Capitolo	Oggetto capitolo	Importo	CIG	CUP
***	***	***	***	***	***	***

*Spesa*

Prenotazione	Anno	Capitolo	Oggetto capitolo	Importo	CIG	CUP
***	***	***	***	***	***	***

Annotazioni:

Paceco, 15/05/2019

IL RESPONSABILE SETTORE II  
DAIDONE GIUSEPPE / ArubaPEC S.p.A.



**COMUNE DI PACECO**  
**PROVINCIA DI TRAPANI**

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 54 DEL 16/05/2019**

**OGGETTO:** DETERMINAZIONE DEI CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI RISULTATI RELATIVI ALLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE.-

**ATTESTAZIONE DI INIZIO PUBBLICAZIONE**

(art. 124, comma 1, del D.lgs. 18.8.2000 n. 267)

Si attesta che in data 17/05/2019 la Deliberazione in oggetto è stata pubblicata all'Albo Pretorio on-line, ove rimarrà per 15 giorni consecutivi, ai sensi e per gli effetti dell'art.124, comma 1, del D. Lgs. 18.08.2000, n° 267.

Paceco, li 17/05/2019

**Il Responsabile del Settore I**  
**GENOVESE GIANFRANCO /**  
**ArubaPEC S.p.A.**

**CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI RISULTATI RELATIVI  
ALLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

La valutazione dei risultati conseguiti avviene attraverso apposito provvedimento della G.M. su apposita relazione dell'organismo indipendente di valutazione.

La valutazione avviene con cadenza annuale nell'anno successivo a quello di riferimento.

In caso di valutazione negativa, l'incarico di titolare di posizione organizzativa cessa a decorrere dalla data di adozione del provvedimento sindacale di revoca, determinando la perdita della retribuzione di posizione da parte del dipendente titolare (in tal caso il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del profilo di appartenenza).

Il punteggio attribuito a ciascun titolare di posizione organizzativa, a consuntivo delle funzioni e dell'attività svolta nel corso dell'anno considerato, è determinato in funzione, principalmente, dei risultati conseguiti in riferimento agli obiettivi assegnati ed, in secondo luogo, in funzione della capacità di realizzare gli stessi in un contesto ambientale e gestionale favorevole.

L'articolo 9 del D.lgs. n. 150/2009 prevede che la misurazione e la valutazione della performance individuale del personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità sia collegata:

- a) agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

La presente proposta di metodologia di valutazione è pertanto adeguata ai principi sopra esposti.

**RESPONSABILITA' DELLA VALUTAZIONE**

Il NdV verifica e certifica i risultati conseguiti dai preposti alle strutture di massima dimensione dell'ente per le attività ricorrenti o progettuali assegnate, sulla base dei dati e dei relativi indicatori documentati, con particolare attenzione al grado di efficienza ed efficacia conseguita nella gestione ed all'impatto sull'utenza.

Il NdV valuta altresì i risultati individuali ed i comportamenti organizzativi del responsabile di posizione organizzativa, sulla base dei fattori definiti.

**Tabella 1**

Quando	Chi	Cosa	Come
Inizio anno (entro il .....)	Segretario Generale / Sindaco Eventualmente con il supporto dell' OIV	<p>Illustra ai responsabili di posizione organizzativa le regole inerenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ l'interpretazione ed applicazione dei fattori di valutazione</li> <li>▪ le verifiche intermedie e la valutazione finale</li> </ul> <p>Condivide con gli stessi i dati e relativi indicatori sui risultati conseguiti nell'anno precedente rispetto ai risultati attesi (obiettivi)</p> <p>Informa, per l'anno in corso, sui seguenti aspetti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ finalità, criteri, modalità, tempi della valutazione della prestazione</li> <li>▪ risultati attesi e indicatori utilizzati</li> <li>▪ risultati attesi per l'impegno individuale e riferimenti utilizzati per la valutazione</li> <li>▪ comportamenti organizzativi attesi e fattori utilizzati per la valutazione della prestazione</li> <li>▪ capacità di differenziare le valutazioni dei dipendenti assegnati al proprio settore</li> </ul> <p>Individua gli interventi formativi necessari con riferimento, in particolare, alle criticità da superare ed al supporto necessario per le attività da svolgere</p>	Confronto diretto

Quando	Chi	Cosa	Come
Durante l'anno	Segretario Generale / Sindaco Eventualmente con il supporto dell' OIV	<p>Verifica l'andamento delle attività, con riferimento, in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ai risultati attesi</li> <li>▪ ai risultati per l'impegno individuale ed ai comportamenti organizzativi</li> </ul> <p>Se necessario, adotta provvedimenti per:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ le azioni non congruenti al raggiungimento dei risultati attesi</li> <li>▪ i comportamenti organizzativi non positivi</li> </ul>	Confronto diretto
Inizio anno seguente (entro il .....)	Responsabile posizione organizzativa	Documenta all' OIV i dati e relativi indicatori sui risultati conseguiti, riferiti alle attività ricorrenti e/o progettuali	Compilazione scheda
	OIV con il supporto degli uffici deputati a fornire informazioni	<p>Realizza la valutazione della prestazione con riferimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ai risultati</li> <li>▪ ai comportamenti organizzativi</li> <li>▪ alla capacità di differenziare le valutazioni dei dipendenti assegnati al proprio settore</li> </ul> <p>Illustra la valutazione al responsabile di posizione organizzativa e, se del caso, assume la decisione definitiva sull'eventuale contestazione da parte dello stesso. Trasmette all' /Ufficio Personale le schede di valutazione</p>	Confronto diretto

## **METODICA VALUTATIVA**

La metodica valutativa proposta tende a privilegiare l'effettivo conseguimento dei risultati in relazione agli obiettivi assegnati (da considerarsi quali parametri di valutazione), assumendo contestualmente altri elementi di valutazione (utilizzo di strumenti gestionali innovativi, sviluppo di favorevoli fattori di clima gestionale ecc) quali elementi accessori da considerare alla stregua di indici di valutazione.

Affinché tale sistema di apprezzamento risulti efficace, occorre che a monte, cioè all'atto del conferimento dell'incarico, vi sia una puntuale valutazione/ponderazione degli obiettivi assegnati alla posizione, sulla base della quale si innesta il meccanismo di valutazione dei risultati conseguiti.

Pertanto, il procedimento valutativo può essere articolato nelle seguenti fasi:

**Fase 1 - Definizione e valutazione ponderata degli obiettivi assegnati alla posizione organizzativa;**

**Fase 2 - Valutazione dei risultati conseguiti dalla posizione organizzativa;**

**Fase 3 - Apprezzamento degli elementi accessori di valutazione e determinazione del punteggio finale;**

**Fase 4 - Collocazione della posizione organizzativa nella corrispondente fascia di retribuzione di risultato.**

## **FASE 1 - DEFINIZIONE E VALUTAZIONE PONDERATA DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI ALLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

La Giunta Municipale definisce in maniera dettagliata gli obiettivi annuali assegnati alla posizione stessa, attribuendo ad ognuno di essi un valore numerico in modo che la somma dei punteggi assegnati a ciascun obiettivo sia uguale a 100 tenendo conto della strategicità dell'obiettivo anche se di portata intersettoriale in stretta correlazione anche al programma di mandato e degli indicatori di produzione rapportabili ai risultati attesi con riguardo alle attività ricorrenti di cui all'**allegato A)**

Tale valutazione numerica esprime, in maniera ponderata (cioè in relazione agli altri) il valore strategico dell'obiettivo per l'Amministrazione, nonché la difficoltà dello stesso (con riguardo, per es., alle risorse umane assegnate, alle risorse finanziarie assegnate, alla esposizione dell'obiettivo a situazioni endogene o esogene difficilmente prevedibili ex ante, ecc.).

Nel caso di conferimento di un incarico di durata superiore a 1 anno, la Giunta Municipale procede comunque alla definizione annuale degli obiettivi da assegnare al titolare della posizione organizzativa al fine di poter valutare il consuntivo annuale della attività.

Nel caso, invece, di conferimento di suddetto incarico in corso d'esercizio, la definizione degli obiettivi avviene per la restante parte dell'anno.

### **Esempi:**

**La G.M. assegna alla posizione organizzativa X n. 2 obiettivi:**

**Obiettivo A + valore 60**

**Obiettivo B + valore 40**

**La somma degli obiettivi deve essere pari a 100 es obiettivo 60 e 40**

**La G.M. assegna alla posizione organizzativa Y n. 4 obiettivi:**

**Obiettivo A + valore 30;**

**Obiettivo B + valore 25;**

**Obiettivo C + valore 30;**

**Obiettivo D + valore 15.**

## **FASE 2 - VALUTAZIONE DEI RISULTATI CONSEGUITI DALLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

La valutazione dei risultati conseguiti dalla posizione organizzativa avviene nell'anno successivo.

A tal fine ad ogni obiettivo assegnato la Giunta Municipale attribuisce un punteggio di conseguimento del risultato espresso in forma percentuale.

Moltiplicando il punteggio assegnato all'obiettivo con il valore percentuale di conseguimento di risultato si ottiene il valore di risultato parziale (V.R.P.) relativo ad ogni obiettivo.

La somma dei valori di risultato parziale di ciascun obiettivo determina il valore di risultato parziale complessivo (V.R.P.C.) relativo alla posizione organizzativa.

### **Esempio 1)**

**Posizione organizzativa X**

**obiettivo A □ valore 60 □ realizzato al 100% □ V. R. P. 60**

**obiettivo B □ valore 40 □ realizzato al 40% □ V. R. P. 16**

**V.R.P.C. = 76**

### **Esempio 2)**

**Posizione organizzativa Y**

**obiettivo A □ valore 30 □ realizzato al 100% □ V. R. P. 30**

**obiettivo B □ valore 25 □ realizzato al 50% □ V. R. P. 12,5**

**obiettivo C □ valore 30 □ realizzato al 10% □ V. R. P. 3**

**obiettivo D □ valore 15 □ realizzato al 100% □ V. R. P. 15**

**V.R.P.C. = 60,5**



### **FASE 3 - APPREZZAMENTO DEGLI ELEMENTI ACCESSORI DI VALUTAZIONE E DETERMINAZIONE DEL PUNTEGGIO FINALE**

Una volta stabilito il valore di risultato parziale complessivo relativo alla posizione organizzativa, occorre porre tale valore in relazione ad alcuni elementi accessori di valutazione di cui all'**allegato B**), i quali assurgono al rango di indici di valutazione.

#### **Elementi Accessori di Valutazione:**

- **Qualità tecnica dei risultati**
- **Introduzione di strumenti gestionali innovativi**
- **Sviluppo di favorevoli fattori di clima gestionale**
- **Iniziativa secondo le dinamiche di *policy making* e capacità di risoluzione di problemi (*problem solving*)**

Si parla in questo caso di elementi accessori in quanto gli stessi hanno solo indirettamente a che fare con i risultati conseguiti. Essi esprimono non il "quanto" di conseguimento degli obiettivi, piuttosto il "come" i risultati sono stati conseguiti.

La valutazione (positiva o negativa) di tali elementi accessori può produrre un incremento o un decremento del valore di risultato parziale complessivo.

A tal fine ad ogni elemento accessorio di valutazione il NdV acquisite le necessarie informazioni assegna un valore compreso tra 0,9 e 1,1.

Nel caso in cui uno o più elementi accessori siano estranei alle caratteristiche tipologiche della posizione organizzativa, viene assegnato un valore uguale a 1, originando una sostanziale immodificazione valutativa.

Moltiplicando il Valore di risultato parziale complessivo (V.R.P.C.) per gli indici di valutazione dei 4 elementi accessori, si ottiene il Valore di Risultato Definitivo (V.R.D.) riguardante la posizione organizzativa.

#### **Esempio 1):**

**Posizione organizzativa X V. R. P.C. = 76**

- **Qualità tecnica dei risultati: 1,1**
- **Introduzione di strumenti gestionali innovativi: 0,9**
- **Sviluppo di favorevoli fattori di clima gestionale: 1,1**
- **Iniziativa secondo le dinamiche di *policy making* e di *problem solving*: 1**

$$\text{V.R.D.} = 76 \times 1,1 \times 0,9 \times 1,1 \times 1 = 82,76$$

#### **Esempio 2):**

**Posizione organizzativa Y V. R. P.C. = 60,5**

- **Qualità tecnica dei risultati: 0,9**
- **Introduzione di strumenti gestionali innovativi: 0,9**
- **Sviluppo di favorevoli fattori di clima gestionale: 0,9**
- **Iniziativa secondo le dinamiche di *policy making* e di *problem solving*: 0,9**

$$\text{V.R.D.} = 60,5 \times 0,9 \times 0,9 \times 0,9 \times 0,9 = 39,6$$

#### **FASE 4 - COLLOCAZIONE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA NELLA CORRISPONDENTE FASCIA DI RETRIBUZIONE DI RISULTATO**

Una volta calcolato, per ciascuna posizione organizzativa, il Valore di Risultato definitivo, la posizione viene assegnata ad una fascia di retribuzione di risultato che ne determina l'importo da liquidare.

A tal fine sono individuate le seguenti Fasce di retribuzione di Risultato:

##### **Retribuzione di Risultato**

Fascia 1 □ Sino a 20 punti □ 0% revoca automatica dell'incarico

Fascia 2 □ Sino a 30 punti □ 0%

Fascia 3 □ Sino a 50 punti □ 10%

Fascia 4 □ Sino a 70 punti □ 15%

Fascia 5 □ Sino a 85 punti □ 20%

Fascia 6 □ Sino 95 punti □ 25%

Fascia 7 Oltre 95 punti □ 30%

Il valore della retribuzione di risultato è espressa in termini percentuali rispetto alla retribuzione di posizione riconosciuta alla posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 10, comma 3 del C.C.N.L. 31.03.1999.

**Attività ricorrenti - Valutazione attraverso la preventiva definizione degli standards erogativi.**

**Fattori per la valutazione dei risultati**

Per attività ricorrenti si intendono sostanzialmente quelle caratterizzate da ripetitività nel tempo, procedure definite in modo standard, ecc., quali, ad esempio: rilascio di certificazioni anagrafiche; elaborazione stipendi; liquidazioni contabili; rilascio di concessioni edilizie ecc ecc.

La seguente metodologia può essere utilizzata con riferimento all'efficacia per attività soggette a pianificazione il cui obbligo di legge ne preveda l'adozione annualmente es adempimenti piano anticorruzione attuazione programma triennale del fabbisogno del personale ecc ecc .

La valutazione dei risultati conseguiti dalla posizione organizzativa è fatta rispetto ai risultati attesi (obiettivi) per le attività ricorrenti o progettuali assegnate, come certificati dall' OIV, con riferimento ai dati ed ai relativi indicatori.

Ad inizio anno, in coerenza con la predisposizione del Piano della Performance e del PEG/PDO, l'amministrazione formalizza i risultati attesi sulle attività ricorrenti e sulle eventuali attività progettuali.

I risultati attesi possono fare riferimento, ad esempio, alla realizzazione di determinati maggiori volumi di produzione, alla semplificazione di procedure per il rilascio di determinati atti, all'assicurazione di determinati migliori livelli di "qualità" dei servizi, al rispetto di determinate scadenze, all'erogazione di un nuovo servizio, per nuovi utenti o per nuovi bisogni, alla riduzione dei tempi di attesa per prestazioni o conclusione di procedimenti, all'impatto sull'utenza esterna ed interna, conseguimento di economie reali attraverso anche il mantenimento di standards erogativi costanti in correlazione comparativa ad un indicatore (es media dell'ultimo triennio) attraverso l'impiego di minori risorse secondo le risultanze del rapporto input /output ( es medesimi standards con minori risorse umane impiegate ecc ecc).

I risultati attesi sono misurati con adeguati metodi quantitativi, che rappresentano il pieno o parziale conseguimento, con le relative misure di graduazione. A tal fine sono utilizzati, di norma, tre tipi di misurazione, con riferimento particolare all'efficienza, all'efficacia ed all'economicità di gestione delle attività e relativo impatto sull'utenza:

**parametro:** consiste nella quantificazione di uno o più elementi definiti in via preventiva. In sostanza corrisponde ad un numero assoluto che dimensiona l'elemento di riferimento.

L'accertamento è fatto sui dati dell'ufficio e con indagine sull'utenza interna ed esterna per quegli elementi che riguardano gli aspetti qualitativi e l'impatto. E' un fattore di valutazione elementare, meno rilevante per le finalità previste dal sistema, utilizzabile più propriamente per la quantificazione degli obiettivi stabiliti nei progetti o nei piani di lavoro.

**indicatore:** consiste nel valore derivante dal rapporto tra due parametri.( Es media triennio precedente 70 indicatore risultato atteso 75 ovvero media ultimo triennio 70 input 3 (risorse umane budget ecc) risultato 70 input 2) Permette di

valutare l'efficienza (rapporto tra prodotti realizzati e risorse impiegate), l'efficacia (rapporto tra obiettivi realizzati e obiettivi programmati) e l'economicità (derivante dal rapporto tra costi e produzione, dalle economie di gestione e dai proventi). E' un fattore di valutazione significativo per il periodo temporale cui si riferisce. Ha la prerogativa di misurare sia le attività ordinarie sia quelle progettuali ad evitare che il successo conseguito su un'attività, con progetti specifici, non comporti risultati negativi per le altre.

**scostamento:** consiste nel valore derivante dal confronto dei valori di un parametro o di un indicatore in periodi temporali successivi. E' un fattore di valutazione significativo che permette di valutare l'andamento dei risultati, in periodi temporali successivi, sotto il profilo dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità se applicato agli indicatori oppure solo degli aspetti quantitativi se applicato ai parametri.

L'amministrazione attribuisce un punteggio massimo agli obiettivi correlati ad attività ricorrenti che singolarmente riporteranno un peso inferiore agli obiettivi strategici ove trattasi di attività meramente ricorrenti parametrati attraverso indicatori di efficienza, economicità o efficacia con riferimento a standards qualitativi es min 5 max 15.

A corredo ed a titolo di esemplificazione si deducono in allegazione le schede che dovranno essere compilate dai titolari di posizione organizzativa interessate ai fini della valutazione.

**Elementi Accessori di Valutazione Performance organizzativa**

- **Qualità tecnica dei risultati**
- **Introduzione di strumenti gestionali innovativi**
- **Sviluppo di favorevoli fattori di clima gestionale**
- **Iniziativa secondo le dinamiche di *policy making* e di *problem solving***

**1. Qualità tecnica dei risultati:**

**Qualità dei risultati** in rapporto alle risultanze dei controlli interni;  
 Realizza prevalentemente una precisione molto scarsa rispetto all'attesa;  
 Realizza una precisione sufficiente rispetto all'attesa;  
 Realizza una precisione buona rispetto all'attesa;  
 Realizza la precisione attesa;

**N.B. Eventuali illegittimità non sanabili ove refluiscano sulla prevenzione anticorruzione implicheranno altri tipi di valutazione negativa in rapporto al caso concreto ed alla correlativa gravità della violazione.**

**2. Introduzione di strumenti gestionali innovativi:**

(capacità di farsi promotore di innovazioni nei processi gestiti, sotto il profilo organizzativo, strumentale, disciplinare, precorrendo i tempi per quanto possibile nell'applicazione delle novità, ecc...).

**3. Sviluppo di favorevoli fattori di clima gestionale:**

**Assunzione di responsabilità** (graduazione da ..... a .....)  
 (capacità di prendere le responsabilità per il lavoro personalmente, e per i collaboratori relativamente alle modalità gestionali adottate e disposizioni impartite, applicazione puntuale nei rapporti con i responsabili dell'istruttoria in sede decisoria ECC ...)

**Valorizzazione del personale** (graduazione da ..... a .....)  
 (capacità di gestire il personale con logiche orientate allo sviluppo professionale ed al confronto, favorire la formazione, valutare la prestazione coerentemente i risultati e l'impegno,

**Capacità di valutare i propri collaboratori** (graduazione da ..... a .....)  
 Valuta i collaboratori senza una significativa differenziazione delle valutazioni  
 Valuta i collaboratori con una significativa differenziazione delle valutazioni  
 Valuta i collaboratori con un'elevatissima differenziazione delle valutazioni

La valutazione è fatta tenendo conto del contesto operativo in cui è svolta la prestazione, in particolare del carico di lavoro, in modo che ci sia un equo e adeguato impegno di tutti i collaboratori, al fine anche di consentire a tutti i dipendenti pari opportunità di conseguire risultati professionalmente validi.

**4. Iniziativa secondo le dinamiche di *policy making* e di *problem solving*:**

**Risoluzione dei problemi** (graduazione da ..... a .....)  
 (capacità di affrontare e risolvere le problematiche del lavoro, di qualsiasi fonte, con atteggiamento corretto, privilegiando il confronto informale, ...)

**Iniziativa** (graduazione da ..... a .....)  
(capacità di formulare proposte tese al miglioramento del servizio in generale, quindi su soluzioni tecniche, su nuovi obiettivi, ecc., ...)

Si parla in questo caso di elementi accessori in quanto gli stessi hanno solo indirettamente a che fare con i risultati conseguiti. Essi esprimono non il “quanto” di conseguimento degli obiettivi, piuttosto il “come” i risultati sono stati conseguiti.

## Delibere di Giunta Seduta del 16/05/2019

Ore 12:50

Settore: SETTORE I - AFFARI ISTITUZIONALI Relatore: \_\_\_\_\_

Numero Proposta: 78      15/05/2019      Data/Ora Seduta: 16/05/2019

Proposta tipo: Proposta di Delibera      Numero Verbale: \_\_\_\_\_

Oggetto: DETERMINAZIONE DEI CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI RISULTATI RELATIVI ALLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE.-

Nominativo	PIA	Favorevole	Contrario	Astenuto	Firma
Sindaco: SCARCELLA GIUSEPPE	P	X	/	/	<i>Giuseppe Scarcella</i>
Vice Sindaco: GALLO FEDERICA	P	X	/	/	<i>Federica Gallo</i>
Assessore: BASIRICO' G.NNI F.SCO	P	X	/	/	<i>Basirico'</i>
Assessore: ANGILERI MATTEO	-	-	-	-	
Assessore: BARILE FABRIZIO	P	X	-	-	<i>Fabrizio Barile</i>

Votazioni

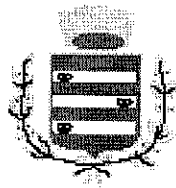
Astenuti:	-
Favorevoli:	4
Contrari:	-

Il Segretario Generale  
*[Firma]*

Risultato VIA MINITA'

Con successiva votazione unanime, la Giunta Comunale rende l'atto Immediatamente Esecutivo

Annotazioni VIA MINITA'



# COMUNE DI PACECO

Libero Consorzio Comunale di Trapani

(ex art 1 L.R. n. 8 del 24.03.2014 già Provincia regionale di Trapani)

Settore I – “Affari Istituzionali”

Prot. 8899 del 10 maggio 2019

Ai componenti della RSU

A mezzo PEC: rsu@pec.comune.paceco.tp.it e sicraweb

Al Segretario Prov.le CGIL/FP – TRAPANI

A mezzo PEC: segretariogeneralefpcgiltp@legalmail.it

milazzo.enzo@libero.it

fpcgiltrapani@gmail.com – fpcgiltrapani@virgilio.it

Al Segretario Prov.le CISL/FPS – TRAPANI

fax 0923/593739 – fp.palermo.trapani@cisl.it

A mezzo PEC: fp.palermo.trapani@pec.cisl.it

Al Segretario Prov.le UIL/FPL – TRAPANI

A mezzo PEC: csptrapani@pecert.uil.it – csptrapani@uil.it

Al Coordinatore Prov.le CSA Regioni Autonomie Locali – TRAPANI

A mezzo PEC: csaral.trapani@pec.it

LORO SEDI

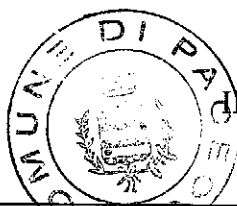
**OGGETTO:**

**TRASMISSIONE DOCUMENTO SUI CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI RISULTATI RELATIVI ALLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE. INFORMAZIONE (ART. 4, C.C.N.L. 21 MAGGIO 2018).**

In relazione a quanto disposto dall'art. 4 del C.C.N.L. 21 maggio 2018, in ordine all'informazione sindacale, si trasmettono, per consentirVi di prendere conoscenza della questione trattata e di esaminarla compiutamente, il documento sui criteri per la valutazione dei risultati relativi alle posizioni organizzative.

Si rappresenta che la tabella di pag. 7 va a sostituirsi a quella già predisposta all'art. 7 del documento già trasmesso con la precedente nota prot. 8703 dell'8.5.2019.

Distinti saluti.



Il Presidente della delegazione trattante

(Dott. Pietro Costantino Pipitone)