



CITTA' DI AMANTEA

(Provincia di Cosenza)

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 20 del Reg.	Oggetto: Piano delle Performance. Aggiornamento triennio 2016 – 2018.
Data 16.02.2016	

L'anno Duemilasedici il giorno 16 del mese di FEBBRAIO alle ore 11,00 nella sala delle adunanze del Comune suddetto, convocata con appositi avvisi, si è riunita la Giunta Comunale con la presenza dei Signori:

		Presenti	Assenti
1)	SABATINO Monica	SI	
2)	MORELLI Giovanni Battista	SI	
3)	TEMPO Sergio	SI	
4)	CANNATA Gianluca	SI	
5)	RUBINO Antonio	SI	
6)	PATI Emma	SI	
	Totale	06	

Assume la Presidenza il Sindaco Dott.ssa Monica SABATINO e constatato che i presenti sono in numero legale dichiara aperta la seduta;

Partecipa alla riunione il Segretario Generale Dott.ssa Maria Luisa MERCURI;

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la proposta di deliberazione come predisposta dall'uff. *Segretario Generale* avente ad oggetto: *Piano delle Performance. Aggiornamento triennio 2016 – 2018*;

RITENUTA la proposta in parola rispondente alle esigenze dell'Ente e quindi meritevole di approvazione;

DATO ATTO dell'avvenuta acquisizione:

- del parere favorevole, in ordine alla regolarità tecnica, espresso dal Responsabile del Servizio ai sensi dell'art.49 comma 1 del D.Lgs. 18.08.2000, n°267 (T.U.E.L.);
- del parere favorevole in ordine alla regolarità contabile, da parte del responsabile di ragioneria, ai sensi dell'art.49 comma 1 del D.Lgs. 18.08.2000, n°267 (T.U.E.L.);

CON VOTI UNANIMI ESPRESSI NELLA FORMA DI LEGGE

DELIBERA

- APPROVARE, come approva, la proposta di deliberazione come predisposta dall'Uff. *Segretario Generale* avente ad oggetto: *Piano delle Performance. Aggiornamento triennio 2016 – 2018*
- ALLEGARE alla presente deliberazione la proposta di cui trattasi per formarne parte integrale e sostanziale;

ED INOLTRE;

LA GIUNTA COMUNALE

Stante l'urgenza di provvedere;
Sulla proposta del Presidente;
Con separata, unanime votazione.

DELIBERA

Dichiarare la presente IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA ai sensi dell'art. 134, comma 4 della D.Lgs. 18.08.2000, n°267(TUEL);

La presente deliberazione viene rimessa:

All'Ufficio proponente ed agli altri uffici interessati, per i provvedimenti di rispettiva competenza.

Ai capigruppo consiliari viene data informativa dell'avvenuta adozione del presente atto ai sensi dell'art. 125 (TUEL).



CITTA DI AMANTEA

(Provincia di Cosenza)

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: Piano delle Performance. Aggiornamento triennio 2016-2018.

Proponente: Segretario Generale
 Si propone, l'adozione della deliberazione in oggetto. **(D.ssa Maria Luisa Mercuri)**
 Data 16-2-2016

PARERE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO - Art. 49, comma 1 D.Lgs. 18.08.2000, n°267 – T.U.E.L.	Per quanto concerne la regolarità tecnica, dato atto dell'avvenuto compimento delle procedure tecnico amministrativo previste dalla vigente legislazione, esprime parere: FAVOREVOLE.... Data <u>16-2-2016</u> <p style="text-align: right;">Il Responsabile Servizio (D.ssa Maria Luisa Mercuri)</p>
---	--

PARERE DEL RESPONSABILE DI RAGIONERIA Art. 49, comma 1 D.Lgs. 18.08.2000, n°267 T.U.E.L. Art.6 regolamento di Contabilità	Per quanto concerne la regolarità contabile esprime parere: <u>FAVOREVOLE</u> Data <u>16-2-2016</u> <p style="text-align: right;">Il Responsabile (D.ssa Maria Luisa Mercuri)</p>
--	--

Intervento Capitolo/ PEG Bilancio Corrente Esercizio - Competenza Residui	- somma stanziata - variaz. In aumento..... - variaz. In diminuzione..... - somme già impegnate..... - somma disponibile..... Data _____ Il Responsabile: <u>D.ssa Maria Luisa Mercuri</u>
--	---

Si da atto che la copertura finanziaria è assicurata dallo stanziamento sopra individuato che presenta la situazione contabile come da prospetto a fianco.

Data e ora della seduta	Determinazione dell'organo deliberante
<u>16-02-2016</u> <u>ore 11,00</u>	<u>SI APPROVA LA PROPOSTA</u>

SABATINO	PATI	MORELLI	TEMPO	RUBINO	CANNATA
<u>[Signature]</u>	<u>[Signature]</u>	<u>[Signature]</u>	<u>[Signature]</u>	<u>[Signature]</u>	<u>[Signature]</u>

Deliberazione n° <u>20</u>	Presenti n° <u>6</u>	Voti Favorevoli n° <u>6</u>	Voti Contrari n° <u> </u>	Astenuiti n° <u> </u>
Imm.Esecutiva <u> </u>	Capigruppo <u> </u>	Prefettura <u> </u>		

Rimettere copia a:

- 1)
- 2)
- 3)



Il Segretario Generale
(D.ssa Maria Luisa Mercuri)

La Giunta Comunale

RICHIAMATO il D.Lgs. n. 150/2009, la cosiddetta Riforma Brunetta, che ha richiamato l'attenzione delle pubbliche amministrazioni per l'ottenimento di adeguati livelli di efficienza, efficacia ed economicità sottolineando il ruolo fondamentale della performance organizzativa ed individuali;

RICHIAMATA la deliberazione n. 6/2011 della CIVTT con cui si esprime l'avviso che per gli enti territoriali, nel rispetto della loro autonomia, trovano applicazione soltanto gli articoli e i commi espressamente richiamati nel d.lgs. 150/2009, salva la facoltà di operare una più ampia applicazione;

CONSIDERATO che si rende necessario completare l'adeguamento normativo ai principi in particolare del titolo "*Misurazione, valutazione e trasparenza della performance*" e del titolo "*Merito e premi*", alla luce del correttivo D.lgs. n. 141/2011, con particolare riferimento all'adozione di un sistema di misurazione e valutazione della performance, rispondente ai principi e logiche della "Riforma Brunetta";

VISTO il t.u. sull'ordinamento degli Enti locali, n. 267 del 18 agosto 2000, che all'art. 48, comma 3, sancisce che spetta alla Giunta l'adozione dei Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

RITENUTO di tenere in particolare considerazione per l'attività di programmazione, monitoraggio e verifica necessarie alla performance, le norme che già disciplinano questi aspetti per gli Enti locali, senza gravare di ulteriori adempimenti, ma riconducendo alle fasi già previste a livello programmatico e di verifica quanto necessario alla performance;

VISTO l'allegato schema di disciplina della performance e della premialità;

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, sue successive modifiche ed integrazioni;

ACQUISITI i pareri richiesti ai sensi dell'art. 49 del t.u. sull'ordinamento degli enti locali;

DELIBERA

1) di approvare, l'allegato testo "Piano delle Performance del Comune di Amantea – Aggiornamento triennio 2016-2018", comprendente le schede di valutazione di: personale titolare di posizione organizzativa; personale non titolare di posizione organizzativa;

2) di comunicare copia del presente provvedimento alle Organizzazioni Sindacali;



CITTA' DI AMANTEA

(Provincia di Cosenza)

Corso Umberto I° -87032 Amantea- Centralino Tel 0982/ 4291 - Fax: 0982/41013

PIANO DELLE PERFORMANCE DEL COMUNE DI AMANTEA AGGIORNAMENTO 2016 - 2018

Allegato alla deliberazione
di Giunta Comunale n. 20 del 16.02.2016

Il presente aggiornamento di piano costituisce adeguamento del proprio ordinamento ai principi contenuti nel Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

GLOSSARIO DELLA PERFORMANCE

Concetto di Performance

La performance è il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui o singolo individuo) apporta attraverso una propria azione di raggiungimento delle finalità e degli obiettivi.

Concetto di Performance organizzativa

È il risultato che consegue l'organizzazione con le sue articolazioni, determinati gli obiettivi e la soddisfazione dei bisogni dei cittadini.

Performance individuale

È il contributo dato da un individuo in termini di risultato e di modalità di raggiungimento degli obiettivi.

Obiettivo strategico

È il traguardo che l'Amministrazione si prefigge per realizzare i propri indirizzi. Gli obiettivi di carattere strategico fanno riferimento a programmi pluriennali che richiedono una pianificazione di medio/lungo termine.

Obiettivo operativo

Sono obiettivi dei singoli esercizi (breve periodo) che rientrano negli strumenti di natura programmatica dell'attività dell'Amministrazione.

Indicatori

Sono espressi mediante parametri, numeri, rapporti che misurano ed esprimono la performance dell'organizzazione.

Indicatore di processi

E' nell'analisi orientata ai "mezzi" sono ad esempio i mezzi tempo di consegna di un certificato, tempi modi di risposta e misura dell'efficienza.

Target

E' il risultato che un soggetto si prefigge di ottenere. Il valore in relazione ad un'attività, espresso in termini quantitativi entro uno specifico arco temporale e può riferirsi sia agli obiettivi strategici che operativi.

PIANO DELLA PERFORMANCE

Il Piano della Performance è lo strumento operativo del ciclo di gestione della performance ed ha durata per il **periodo 2016-2018**. E' uno strumento che rende concreti, nella singola Amministrazione i principi di **misurazione, valutazione e premialità** dei singoli operatori e indirettamente dell'intera organizzazione amministrativa. La finalità dello strumento è quello di migliorare i servizi e le prestazioni che l'organizzazione comunale rende ai cittadini.

Affinché tale strumento sia realmente operativo e necessario che sia adeguato al **Comune di Amantea**, deve quindi basarsi su un modulo organizzativo semplice e chiaro altrimenti si trasformerebbe in un ulteriore strumento di complicazione e farraginoso burocrazia di ostacolo all'efficienza, all'efficacia ed alla snellezza operativa dell'Amministrazione Comunale. Il Piano ha durata triennale con decorrenza dall'esecutività della deliberazione che l'approva ed accompagna il bilancio di previsione 2016 e pluriennale 2016/2018.

Contenuto del Piano

La misurazione e la valutazione della performance si articola su due livelli:

- **Valutazione di Primo livello**, che riguarda i singoli dipendenti e sarà effettuata dai singoli responsabili di servizio secondo le modalità che saranno fissate nei prossimi contratti decentrati integrativi stipulati in coerenza con l'art. 18 del D.Lgs. n: 150/2009.
- **Valutazione di secondo livello** che riguarda i responsabili di servizio che sarà effettuata anzitutto dal Nucleo di Valutazione ed in assenza del Nucleo di Valutazione, dal Segretario Comunale.

Il percorso cronologico della valutazione avverrà secondo la seguente scansione:

- a) Gli obiettivi devono essere presentati dai Responsabili dei Servizi alla Giunta Comunale che li valuta e di norma li approva, fermo restando la facoltà della Giunta di integrare e/o modificare gli obiettivi proposti dai singoli responsabili di servizio. La data di presentazione deve essere preferibilmente entro la fine del mese di febbraio di ogni anno. Gli obiettivi devono essere coerenti con le previsioni di bilancio e del Documento Unico di Programmazione (DUP). Gli stessi obiettivi devono avere le seguenti caratteristiche: **1) semplici e chiari; 2) misurabili; 3) parametrati all'anno finanziario; 4) in grado, se realizzati, di produrre un miglioramento dei servizi resi ai cittadini.**
- b) Entro la fine di marzo dell'anno successivo a quello di valutazione, i Responsabili di servizio presentano al nucleo di valutazione, o in assenza al Segretario Generale, una relazione sull'effettiva realizzazione degli obiettivi assegnati. La mancata presentazione della relazione fa decadere il diritto di essere valutato e dell'eventuale corresponsione dell'indennità di risultato art. 10, comma 2, del C.C.N.L. 31 marzo 1999.

- c) Il Nucleo di valutazione (in assenza il Segretario Comunale) provvede alla valutazione delle posizioni organizzative apicali del Comune in ordine al grado di raggiungimento degli obiettivi sulla base della scheda di valutazione di cui al presente piano che propone alla Giunta Comunale affinché si determini per la misura dell'indennità di risultato (minimo 10% massimo 25% dell'indennità di posizione), nonché la valutazione del personale non incaricato di posizioni organizzative.

La valutazione del Segretario Comunale viene effettuata dal Sindaco qualora venissero assegnati degli obiettivi. In caso di Segreteria convenzionata, la valutazione è attribuita da ognuno dei Sindaci dei Comuni facenti parte della convenzione e incide ciascuno per la quota prevista nella convenzione.

La valutazione sia di 1° livello ma soprattutto la valutazione di 2° livello, concorrono a fornire ai cittadini una valutazione sulla performance organizzativa dell'intera struttura comunale.

Pubblicazione on-line delle fasi del ciclo della performance.

Per dare effettività al principio di trasparenza applicato al ciclo delle performance e consentire quindi ai cittadini di conoscere la performance organizzativa sul sito web dell'Ente, vengono pubblicati nell'apposita sezione "trasparenza, valutazione e merito" del sito i seguenti atti:

- a) piano triennale della performance;
- b) i contratti decentrati integrativi previsti dall'art. 40 bis, comma 4, del D.Lgs., n.165/2001;
- c) obiettivi programmati, presentati dai Responsabili alla Giunta comunale che li approva;
- d) relazione dei Responsabili sulla realizzazione degli obiettivi;
- e) le determinazioni del Nucleo di Valutazione (in assenza del Segretario Comunale) in ordine alla valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti;
- f) le deliberazioni della Giunta Comunale relative alle indennità di risultato.

Ai fini degli obiettivi strategici si fa riferimento al documento unico di programmazione approvato in sede consiliare, in quanto tale tipologia di atto ha la durata pluriennale.

Va evidenziato che per i Comuni con popolazione inferiore a 15mila abitanti non sussiste l'obbligo imposto dal T.U. n. 267/2000 di adottare il piano esecutivo di gestione; inoltre la retribuzione di risultato dei responsabili deve essere corrisposta solo se si raggiungono gli obiettivi programmati, così come previsto dal dipartimento della Funzione Pubblica con parere n. 15 del 28.2.2008.

All'interno della citata relazione si fa riferimento a progetti assegnati alle P.O., si ritiene che possa essere lo strumento che introduce negli Enti Locali la gestione programmatica, rende chiari i compiti e la responsabilità di ciascuno. I singoli interventi vengono definiti nel dettaglio con gli organi politici (Sindaco/Assessore di riferimento cui sono state conferite le deleghe) onde evitare il proliferare di atti di indirizzo da parte della Giunta comunale.

L'elemento importante di tale strumento è la specifica dei servizi ed il raggiungimento degli obiettivi. E' uno strumento organizzativo, di pianificazione e di controllo, che contribuisce a definire il quadro dei compiti e delle strutture (chi deve fare, cosa deve fare).

Ai sensi dell'art. 17, comma 1, lett. e-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., la valutazione della performance individuale produce effetti, nel rispetto dei principi del merito, ai fini della progressione economica e della corrispostone di indennità e premi incentivanti.

Ai sensi dell'art. 9 del Decreto, la misurazione e la valutazione della performance individuale delle P.O. è collegata:

- alla presenza di eventuali indicatori di performance relativi all'ambito organizzato di diretta responsabilità;
- al livello di raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- alla qualità del contributo assicurato ed alle competenze professionale dimostrate; al soddisfacimento degli interessi del destinatario dei servizi e degli interventi; alla capacità di relazionarsi con l'utenza;

alla capacità di valutare il personale del proprio servizio o del gruppo di lavoro nella condivisione dell'attività dell'ufficio;

La misurazione e valutazione della performance individuale del personale da parte dei responsabili di posizione è collegata:

- al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuale;
- al contributo fornito alla performance del servizio del gruppo di lavoro di cui svolge l'attività lavorativa;
- alla disponibilità di collaborazioni fornite nella condivisione dell'attività d'ufficio;
- alla capacità di relazionarsi con l'utenza.

PERSONALE TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

I parametri, la valutazione ed il punteggio per la predisposizione della scheda di valutazione dei risultati, ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato, a favore dei responsabili dei servizi sono i seguenti:

Parametri	Valutazione	Punti
Rispetto dei tempi assegnati Contrazione dei tempi Rispetto dei tempi Inosservanza dei tempi	Elevata	5
	Apprezzabile	3
	Negativa	0
Semplificazione delle fasi progettuali	Elevata	5
	Apprezzabile	3
	Modesta	1
Incisività nella realizzazione del programma dell'Ente	Elevata	5
	Apprezzabile	3
	Ridotta	0
Congruità rispetto alle linee politiche-programmatiche	Diretta	5
	Tendenziale	3
Livello di miglioramento dell'attività di routine	Buono	5
	Soddisfacente	3
	Modesto	1
Risultato conseguente rispetto al contesto ambientale interno-esterno	Elevata	5
	Apprezzabile	3
	Ridotta	1

Punteggio per la valutazione delle posizioni ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato:

Pari o inferiore a 5: la retribuzione di risultato non viene corrisposta;

Per punteggi da 6 a 14 si procede in proporzione (da 10% a 25%);

Per punteggi da 15 a 30 si assegna per intero la Retribuzione di Risultato (25%);

Le verifiche delle schede del P.O. avverrà entro il mese di giugno dell'anno successivo

PERSONALE NON TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

I parametri, la valutazione ed il punteggio per la predisposizione della scheda di valutazione dei risultati, ai fini dell'erogazione della produttività collettiva, a favore del personale non titolare di P.O. sono i seguenti. Resta inteso che in sede di contrattazione decentrata si andrà a condividere la scheda di cui sotto.

Parametri	Giudizio sintetico attribuito	Punteggio
<i>Capacità Operativa</i> Capacità di svolgere i compiti assegnati in maniera accurata e con continuo impegno per ottenere l'esito previsto in termini di parametri predefiniti (<i>punteggio attribuibile da 1 a 20</i>)		
<i>Organizzazione del proprio lavoro</i> Capacità di impiegare efficacemente i tempi e le altre risorse disponibili per eseguire i compiti previsti, per raggiungere i risultati prefissati tenendo conto delle priorità (<i>punteggio attribuibile da 1 a 20</i>)		
<i>Disponibilità ai rapporti con gli utenti</i> Capacità di interagire con gli altri in modo costruttivo rispondendo positivamente, con il proprio atteggiamento, alle situazioni ed agli interlocutori (<i>punteggio attribuibile da 1 a 20</i>)		
<i>Capacità di adattamento operativo</i> Capacità di cogliere il mutare delle situazioni mostrandosi disponibile verso idee e proposte altrui. Adeguando di conseguenza il proprio comportamento al fine di conseguire i risultati attesi o nuove opportunità (<i>punteggio attribuibile da 1 a 20</i>)		
<i>Aggiornamento e sviluppo proprie competenze</i> Capacità di applicarsi in maniera proficua utilizzando lo studio e/o l'esperienza per migliorare le proprie conoscenze e sviluppare le proprie competenze (<i>punteggio attribuibile da 1 a 20</i>).		

Punteggio schede: da un minimo di 45 a un massimo di 100 punti:

Le verifiche delle schede del personale non titolare di P.O. avverrà entro il mese di giugno dell'anno successivo

MERITO E PREMI

Ai sensi dell'art. 18 del Decreto, l'Amministrazione promuove il merito ed il miglioramento della performance organizzativa ed individuale attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche e valorizzando i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione di incentivi sia economici che di carriera; gli strumenti per premiare il merito e la professionale sono individuati:

- a) progressioni economiche (art. 23, comma 1 e 2 del Decreto)
- b) progressioni di carriera (art. 24, comma 1 e 2 del Decreto)
- c) attribuzione di incarichi di responsabilità (art. 25 del Decreto)
- d) premio di efficienza (art. 27 del Decreto)

Con apposito provvedimento la Giunta comunale potrà prevedere, adattandoli alla specificità del proprio ordinamento gli ulteriori seguenti strumenti per premiare il merito e le professionalità : - **bonus annuale delle eccellenze; premio annuale per l'innovazione;**

Gli incentivi per l'accesso alla formazione e crescita professionale, ove previsti, potranno essere riconosciuti entro i limiti delle risorse disponibili dell'Amministrazione.

Gli incentivi per bonus annuale eccellenze, premio annuale per l'innovazione, progressioni economiche, attribuzioni di incarichi e responsabilità sono riconosciuti a valere sulle risorse disponibili per la contrattazione collettiva integrativa.

L'applicazione degli strumenti per il riconoscimento dei premi previsti dal presente articolo avviene con le modalità di cui al D.Lgs. n. 150/2009;

SCHEDE DI VALUTAZIONI INDIVIDUALI E FASCE DI MERITO

La valutazione dei dipendenti comunali avviene sulla base di schede individuali utilizzando i modelli sopra descritti.

Il Segretario Generale
f.to Dott.ssa Maria Luisa MERCURI

Il Sindaco
f.to Dott.ssa Monica SABATTINO

Il sottoscritto VICE SEGRETARIO GENERALE

- Visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA CHE

- la presente deliberazione è stata affissa a questo albo pretorio on-line del Comune (n°122/2016) a partire dal **26.02.2016** e vi rimarrà per 15 gg. consecutivi come prescritto dall'art.124, comma 1, del TUEL approvato con D.Lgs. 18.08.2000, n°267 e dall'art.32 della legge 18 giugno 2009, n.69 e successive modificazioni.;

-- dell'adozione della presente, è stata data comunicazione ai Sigg.ri Capigruppo Consiliari, ai sensi dell'art. 125 – TUEL, con lettera n° **3148** del **26.02.2016**

Per la pubblicazione all'albo pretorio
F.to: **Francesco CORDIALE**

IL VICE SEGRETARIO GENERALE
f.to **Dott. Mario ALOE**

E' copia conforme all'originale, per uso amministrativo e d'ufficio.
Dalla Residenza Municipale, li **26.02.2016**.



VICE SEGRETARIO GENERALE
Dott. Mario ALOE

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio, attesta che la presente deliberazione è stata affissa all'albo pretorio on-line dell'Ente per quindici giorni consecutivi dal **26.02.2016** al _____ come prescritto dall'art.124, comma 1 TUEL, senza reclami.

E' divenuta esecutiva il _____ perché:

1 decorsi 10 gg. Dalla data di inizio della pubblicazione (art.134, comma 3, TUEL):

1 perché dichiarata immediatamente eseguibile(art.134, comma 4 - TUEL)

Per la pubblicazione all'albo pretorio

IL SEGRETARIO GENERALE