



COMUNE DI GRATTERI

Provincia di Palermo



COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 36 del 15.6.2020

Esecuzione Immediata

OGGETTO: Adozione Piano degli obiettivi e della Performance per il triennio 2020/2022, annualità 2020.

L'anno **duemilaventi** e questo giorno **venticinque** del mese di **giugno** alle ore **12,00** nella sala delle adunanze della Sede comunale, si è riunita la Giunta Comunale convocata nelle forme di legge.

Presiede l'adunanza l'Avv. Giuseppe Muffoletto nella sua qualità di Sindaco e sono rispettivamente presenti ed assenti i seguenti sigg:

	Presente	Assente
1) MUFFOLETTO Giuseppe - Sindaco	X	
2) PORCELLO Antonella - Vice Sindaco	X	
3) BONANNO Serafino - Assessore		X
4) CIRRITO Nico - “	X	
5) TEDESCO Antonio - “	X	

Partecipa il Segretario Comunale D.ssa Catena Patrizia Sferruzza

Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la proposta presentata dal Segretario Comunale - Responsabile dell'Area Amministrativa - D.ssa Catena Patrizia Sferruzza, avente ad oggetto: **“Adozione Piano degli obiettivi e della Performance per il triennio 2020/2022, annualità 2020”**;

Ritenuto dover provvedere in merito;

Visto il parere favorevole espressi ai sensi dell'art.12 della L.R. n.30/2000;

Ad unanimità di voti favorevoli espressi per alzata di mano

DELIBERA

APPROVARE la proposta di deliberazione come formulata Segretario Comunale - Responsabile dell'Area Amministrativa - D.ssa Catena Patrizia Sferruzza, che fa parte integrante e sostanziale del presente atto.

Con successiva votazione unanime favorevole

DELIBERA

DICHIARARE LA PRESENTE IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA
ai sensi dell'art.12 della L.R. 44/91 e successive modifiche ed integrazioni

Letto e sottoscritto:

IL PRESIDENTE

f.to Avv. Giuseppe Muffoletto

L'ASSESSORE ANZIANO

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to Dott. Nico Cirrito

f.to D.ssa Catena Patrizia Sferruzza

Copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo.

Dal Municipio, li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE



Per l'assunzione dell'impegno di spesa, si attesta la regolare copertura finanziaria, ai sensi dell'art.55, comma 5, legge 8/6/1990, recapita dalla L.R. 48/91.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

.....

Il sottoscritto Segretario comunale, visti gli atti d'ufficio,

A T T E S T A

- CHE la presente deliberazione:

E' stata affissa a questo Albo Pretorio per 15 giorni a partire dal _____
primo giorno festivo successivo alla data dell'atto (o giorno per specifiche disposizioni di legge).
come prescritto dall' art. 11 L.R. 44/91 e s.m.i. (N. _____ .Reg. Pub.);

E' stata comunicata con lettera n. _____ in data _____ al Presidente
del Consiglio Comunale e ai signori capigruppo consiliari come prescritto dall'art. 15 u.c.
del vigente Statuto Comunale;

CHE la presente è divenuta esecutiva il _____

decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione;

perchè dichiarata immediatamente esecutiva (art.12);

li.....

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to D.ssa Catena Patrizia Sferruzza



COMUNE DI GRATTERI

CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE ALLA GIUNTA COMUNALE

Oggetto: Adozione Piano degli Obiettivi e della Performance per il triennio 2020 - 2022, Annualità 2020.

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA E SOCIO-ASSISTENZIALE Il Segretario Comunale

propone alla Giunta Municipale la seguente proposta, dichiarando di non trovarsi in conflitto di interesse ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/1990.

Visto il D.Lgs 27 ottobre 2009, n. 150 ;

Che ai sensi dell'art.3, comma 4, del D.Lgs. 27.9.2009, n. 150, *"Le amministrazioni pubbliche adottano metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi"*;

Considerato che le amministrazioni pubbliche sviluppano, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance;

Che le amministrazioni pubbliche, redigono e pubblicano sul sito istituzione ogni anno *"entro il 31 gennaio, un documento programmatico triennale, denominato Piano della performance da adottare in coerenza con il contenuto e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori"* (cfr. lett.a) del comma 1, dell'art. 10 del D.Lgs 150/2009);

Che come previsto dal comma 2, dell'art.4 del D.Lgs n. 150/2009, il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:

- a) *definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;*
- b) *collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;*
- c) *monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;*
- d) *misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;*
- e) *utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;*
- f) *rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi";*

Richiamate:

- la deliberazione della G.C. n.60 del 30/11/2017 ad oggetto *"Modifica al Regolamento per l'attuazione nel Comune di Gratteri dei principi generali dell'ordinamento in materia di misurazione, valutazione e valorizzazione dei risultati degli uffici e del merito professionale"*;
- la deliberazione della G.C. n. 33 del 15 maggio 2019, con la quale è stato approvato il *"Regolamento comunale disciplinante l'Area delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità"*;

Vista la deliberazione della G.C. n.67 del 09/10/2019 con la quale è stato approvato il Regolamento sull'ordinamento generale dei servizi e degli uffici corredato dall' Organigramma e il Funzionigramma, individuando tre differenti Aree: - Amministrativa e Socio-Assistenziale, Economico/Finanziaria -

Tributi, Urbanistica, Lavori Pubblici, Servizi Manutentivi;

Rilevato che il D.Lgs 25 maggio 2017 n.74 ha apportato delle sostanziali modifiche al suddetto D.Lgs n. 150/2009: precisando che il piano della performance debba essere adottato da parte di tutti gli enti locali e che la sua mancata adozione determina la irrogazione della sanzione del divieto di effettuare assunzioni di personale, assegnando grande importanza alla performance organizzativa rispetto a quella individuale **Ritenuto**, pertanto, in applicazione di quanto disposto dall'art.10, comma 1, lett. A) del D.Lgs n. 150/2009, adottare il Piano degli Obiettivi e della Performance per il triennio 2020/2022, annualità 2020, nel quale sono definite in modo specifico ed operativo gli obiettivi di programmazione e gestione del mandato amministrativo e gli obiettivi strategici trasversali verso cui dovrà tendere l'intera struttura amministrativa, attraverso la Performance organizzativa dell'Ente, in coerenza con le risorse assegnate e secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse dei destinatari dei servizi erogati;

Visto il C.C.N.L. relativo al personale del comparto Funzioni Locali - triennio 2016 -2018, sottoscritto il 21.5.2018;

Visti:

- il D.Lgs n. 267/2000;
- il D.Lgs n. 165/2001, come modificato dal D.Lgs n. 450/2009;
- il vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi;

Visto l'O.R.EE.LL, vigente in Sicilia;

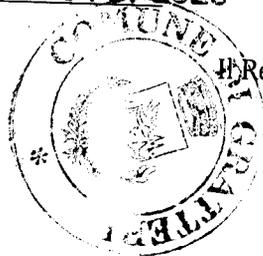
Richiamati i pareri espressi relativamente alla presente delibera, da intendersi qui trascritti per formarne parte integrante

PROPONE DI DELIBERARE

Per tutto quanto sopra esposto:

1. di adottare il Piano degli Obiettivi e della Performance 2020/2022, annualità 2020, che allegato all'adottanda deliberazione ne costituisce parte integrante e sostanziale;
2. di dare atto che tale piano potrà essere modificato e/o integrato nel corso dell'anno in base alle indicazioni che perverranno dal Nucleo di Valutazione;
3. di onerare il Segretario comunale di trasmettere a ciascun Responsabile di Posizione Organizzativa il Piano degli Obiettivi e il Piano della Performance per il triennio 2020-2022, Annualità 2020;
4. di inviare copia della presente alle OO.SS. e alla R.S.U.;
5. di pubblicare il Piano degli Obiettivi e della Performance per il triennio 2020-2022, Annualità 2020, sul sito internet istituzione dell'Ente nella Sezione denominata "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Piano della Performance";
6. di deliberare l'immediata esecutiva della adottanda deliberazione, stante l'urgenza di provvedere.

Gratteri, li **11 GIU. 2020**



Responsabile dell'Area Amministrativa e Socio-Assistenziale

Il Segretario Comunale

Dr.ssa Catena Patrizia Sferruzza



COMUNE DI GRATTERI

Città Metropolitana di Palermo

PARERI

Ai sensi dell'art.53 della L. 8 giugno 1990 n.142, recepito dalla L.R. 11 dicembre 1991, n.48 modificato dall'art.12 comma 1 della L.R. 30/2000 e attestazione della copertura finanziaria art.13 L.R. 44/91

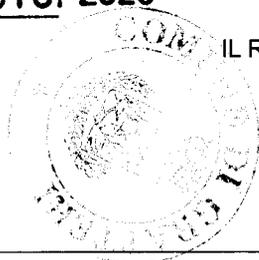
SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE N. 36 DEL 25/6/2020

Presentata dal Responsabile dell'Area Amministrativa e Socio-Assistenziale, ad oggetto: " Adozione Piano degli obiettivi e della Performance per il triennio 2020 -3022, Annualità 2020".

AREA AMMINISTRATIVA E SOCIO-ASSISTENZIALE

Per quanto concerne la regolarità tecnica si esprime parere **favorevole**

LI 11 GIU. 2020



IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA e SOCIO-ASSISTENZIALE

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dr.ssa Catena Patrizia Sferruzza

AREA ECONOMICO/FINANZIARIA- TRIBUTI

UFFICIO DI RAGIONERIA

PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE

Visto il parere tecnico espresso dal Responsabile del Servizio, quale presupposto di regolarità amministrativa del provvedimento, si esprime parere _____ di regolarità sotto il profilo contabile.

Gratteri, li _____

IL RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO/FINANZIARIA - TRIBUTI

PARERE PER LA COPERTURA FINANZIARIA

Si attesta che la spesa di L. _____ di cui alla presente deliberazione è stata esattamente imputata sul cap _____ del Bilancio corrente esercizio dove trova copertura finanziaria, tenuto conto dell'effettivo equilibrio tra le entrate in atto accertate e le uscite in atto impegnate.

Gratteri, li _____

IL RESPONSABILE DELL'AREA

COMUNE DI GRATTERI

NUCLEO DI VALUTAZIONE

Avv. Francesco Calabrese

Verbale N. 01 del 19 giugno 2020

Parere in ordine all'adozione della deliberazione della G.C. relativa all'adozione del " Piano degli Obiettivi e della Performance Per il triennio 2020 – 2022".

Così come previsto dal D.Lgs n. 150/2009, spetta al Nucleo di Valutazione la verifica dell'adozione del piano degli obiettivi e della performance delle amministrazioni pubbliche.

Preso atto che:

- il D.Lgs n. 74 del 25/5/2017 è intervenuto a modificare il Titolo II e III del D.Lgs n. 150/2009, con riferimento in particolare al ciclo e ai soggetti della performance, al coinvolgimento dei cittadini e degli utenti nel processo di valutazione, ai criteri di differenziazione della premialità;
- l'entrata in vigore del sopracitato decreto ha richiesto l'adeguamento al nuovo sistema di misurazione e valutazione, ai sensi del comma 2 dell'art. 18 del D.Lgs n. 74/2017;
- il Comune di Gratteri con la deliberazione della G.C.:
 - o n. 60 del 30/11/2017 ha modificato il "Regolamento per l'attuazione nel Comune di Gratteri dei principi generali dell'ordinamento in materia di misurazione, valutazione e valorizzazione dei risultati degli uffici e del merito professionale";
 - o n. 33 del 15/5/2019 ha approvato il "Regolamento comunale disciplinante l'Area delle Posizioni e delle Alte Professionalità", nel quale si prevede tra l'altro la " valutazione e la retribuzione di risultato" dei dipendenti a cui è stato conferito incarico di Posizione Organizzativa ovvero di alta professionalità" ;
- il sottoscritto ha espresso parere favorevole sulla Graduazione delle Posizioni Organizzative con il Verbale n. 1 del 20/5/2019;
- il Nucleo di Valutazione (NdV) , come previsto dal citato D.Lgs n. 74/2017 assume un ruolo attivo nel segnalare eventuali necessità di interventi correttivi rispetto agli obiettivi programmati, anche in relazione alle risultanze dei controlli interni, con poteri di indagine e accesso agli atti;

Vista la proposta di deliberazione alla G.C. relativa all'approvazione del Piano degli Obiettivi e della Performance triennio 2020 – 2022, Annualità 2020, nelle more di approvazione del bilancio di previsione 2020/2022, assumendo come riferimento il PEG provvisorio dell'anno 2019 con il proposito di unificarlo al PEG definitivo 2020/2022 dopo l'approvazione del bilancio 2020/2022;

Dato atto che:

- l'adottando Piano degli Obiettivi e della Performance triennio 2020-2022, annualità 2020, prevede la definizione degli obiettivi strategici ed operativi su scala triennale che guideranno l'Ente nel processo di programmazione e gestione del mandato amministrativo e gli obiettivi strategici trasversali verso cui deve tendere l'intera struttura amministrativa, attraverso la performance organizzativa dell'Ente e che sono assegnati ai Responsabili di Posizione Organizzativa;
- gli obiettivi inseriti nel suddetto Piano della performance sono formulati in coerenza con quanto previsto dal comma 3 dell'art. 10 del D.Lgs n. 33/2013, che prevede l'obbligo di un collegamento dei medesimi con il Piano della trasparenza e anticorruzione adottato dal Comune;

Verificata :

- la correttezza dei processi di valutazione, nonché sull'utilizzo dei premi di cui al titolo iii del D.Lgs n. 150/2009, dei contratti nazionali, nel rispetto del principio di valutazione del merito e della professionalità, contenuti nel Piano degli Obiettivi e della Performance triennio 2020 -2022, annualità 2020;
- la corretta misurabilità degli obiettivi strategici e di sviluppo, contenuti nel suddetto Piano, secondo indicatori qualitativi, quantitativi e temporali nonché dei target per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione, dei Responsabili di Posizione Organizzativa e dei dipendenti

II NUCLEO DI VALUTAZIONE

esprime parere positivo all'adozione del Piano degli Obiettivi e della Performance per il triennio 2020-2022, Annualità 2020.

Il presente verbale si trasmette al Sindaco e alla Giunta Comunale.

Gratteri, li 19 giugno 2020

Il Nucleo di Valutazione
- Avv. Francesco Calabrese -





COMUNE DI GRATTERI

CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

Piano degli Obiettivi e della Performance

Per il triennio 2020-2022



INDICE

SEZIONE 1. PRESENTAZIONE DEL PIANO

SEZIONE 2. IDENTITA'

- 2.1 Chi siamo
- 2.2 Cosa facciamo
- 2.3 Come operiamo

SEZIONE 3. ANALISI DEL CONTESTO

- 3.1 Analisi del contesto esterno
- 3.2 Analisi del contesto interno
 - 3.2.1 Organizzazione dell'Ente e Risorse Umane

SEZIONE 4. OBIETTIVI STRATEGICI - ALBERO DELLA PERFORMANCE

SEZIONE 5. DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI:

IL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI TRIENNALI ED ANNUALI

- 5.1 Obiettivi di performance individuale

SEZIONE 6. RISORSE

SEZIONE 7. MONITORIO IN CORSO DI ESERCIZIO E ATTIVAZIONE DI EVENTUALI INTERVENTI CORRETTIVI

SEZIONE 8. MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE

- 8.1 Valutazione P.O
- 8.2 Valutazione dipendenti comunali

SEZIONE 9. RENDICONTAZIONE

SEZIONE 10 . TRASPARENZA

SEZIONE 11 . SCHEDE VALUTAZIONE ALLEGATE

SEZIONE 1. PRESENTAZIONE DEL PIANO

Il *Piano della Performance* è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance ai sensi dell'art. 4 del D. Lgs. n. 150/2009, così come modificato da ultimo dal D.Lgs. 74/2017.



È un documento programmatico triennale in cui, ogni amministrazione pubblica è tenuta a misurare, valutare e premiare la performance organizzativa e individuale in coerenza con le risorse assegnate e secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse dei destinatari dei servizi erogati.

Il Piano definisce, dunque, gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e target) su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance, sia a livello organizzativo che a livello individuale.

Secondo quanto previsto dall'articolo 10, comma 1, del decreto 150/2009, il Piano è redatto con lo scopo di assicurare *"la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance"*.

Esso ha tre finalità:

✓ **assicurare la qualità della rappresentazione della performance** dal momento che in esso sono esplicitate le modalità attraverso le quali l'amministrazione è arrivata a formulare gli obiettivi. Questo consente la verifica interna ed esterna non solo della "qualità" del sistema di obiettivi ma anche della loro coerenza metodologica, cioè del processo attraverso il quali si è arrivati ad individuarli;

✓ **assicurare la comprensibilità della rappresentazione della performance.** Attraverso il Piano si evidenzia il "legame" che sussiste tra i bisogni della collettività, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori dell'amministrazione. Questo importante elemento rende chiaro il contributo che l'amministrazione nel suo complesso, nonché, nelle unità organizzative e nei singoli individui che le compongono, intende mettere in atto per soddisfare i bisogni della collettività;

✓ **assicurare l'attendibilità della rappresentazione della performance.** La rappresentazione della performance è attendibile solo se è possibile verificare *ex post* la correttezza metodologica del processo di pianificazione (principi, fasi, tempi, soggetti) e delle sue risultanze (obiettivi, indicatori, target).

Da quanto detto consegue, quindi, l'importanza del Piano quale strumento per la corretta attuazione del Ciclo di gestione della performance.

Negli enti locali, ex art. 169 comma 3 bis del D. Lgs. 267/2000, il Piano della Performance è organicamente unificato al PEG e ciò in quanto la predisposizione degli obiettivi è strettamente correlata all'allocatione delle risorse economiche, alla gestione delle risorse umane e strumentali messe a disposizione dei responsabili di servizio e alla misurazione e valutazione della performance sia organizzativa che individuale.

Secondo quanto previsto dall'articolo 10, comma 1, del D. Lgs. 150/2009, all'interno del Piano vengono riportati:

- gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi;
- gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa dell'amministrazione;
- gli obiettivi individuali assegnati ai responsabili di P.O. ed i relativi indicatori.



Oltre agli elementi sopra richiamati, nel documento programmatico sono evidenziati ulteriori contenuti, funzionali sia ad una piena realizzazione delle finalità come sopra descritte, sia ad una piena attuazione del principio di trasparenza di cui all'articolo 10, comma 3, del decreto che richiede alle amministrazioni di garantire la massima trasparenza in ogni fase del Ciclo di gestione della *performance*.

In particolare nel Piano sono presenti i seguenti ulteriori contenuti:

- a) La descrizione della "*identità*" dell'amministrazione e, cioè, di quegli elementi che consentono di identificare "*chi è*" (mandato istituzionale e missione) e "*cosa fa*" l'amministrazione (declinazione della missione e del mandato in aree strategiche, obiettivi strategici ed operativi);
- b) L'analisi del contesto interno ed esterno in cui opera l'amministrazione;
- c) La metodologia seguita per la realizzazione del Piano e delle azioni di miglioramento del Ciclo di gestione delle performance.

SEZIONE 2: IDENTITA'

2.1 CHI SIAMO?

Il Comune di Gratteri è un comune italiano composto da 909 abitanti. Fa parte della Città Metropolitana di Palermo e dell'Ente Parco delle Madonie.

Gratteri sovrasta panoramicamente la costa tirrenica dall'alto della regione geografica montana posta a sud-ovest di Cefalù. Il suo territorio comunale, compreso nell'area settentrionale del parco delle Madonie, confina con quello dei comuni di Cefalù (nord e nord-ovest), Lascari (nord-ovest), Collesano (ovest e sud-ovest) e Isnello (est e sud-est).

*

2.2 COSA FACCIAMO?

All'Ente locale spettano la generalità dei compiti e delle funzioni amministrative che esercita sul territorio comunale. Esso è titolare di funzioni proprie e di funzioni trasferite dalla Stato e dalla Regione.

Inoltre, secondo lo Statuto Comunale, il Comune di Gratteri promuove e sostiene la concertazione e la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali e di quelle economiche. Sostiene e promuove, inoltre, lo sviluppo dei comparti produttivi dell'economia locale, per favorire l'occupazione e rendere effettivo il diritto al lavoro, concorrendo con propri investimenti allo sviluppo economico ed occupazionale.

Infine esercita le proprie funzioni ed il proprio ruolo anche attraverso attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

*

2.3 – COME OPERIAMO

L'attività del Comune di Gratteri è retta, oltre che dalle norme di legge, da quelle contenute nello Statuto Comunale e nei Regolamenti comunali.



Quest'ultimi si conformano al principio in base al quale agli Organi di Governo è attribuita la funzione di indirizzo e di controllo politico-amministrativo che si esplica nel potere di stabilire, in piena autonomia, gli obiettivi strategici e di verificarne il loro conseguimento; All'apparato amministrativo (segretario comunale, funzionari responsabili di posizione organizzativa, personale dipendente) spetta invece la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

SEZIONE 3. ANALISI DEL CONTESTO

3.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

TERRITORIO

Il Comune di Gratteri ha un'estensione di 38,4 Km².

La particolare morfologia del territorio e gli insediamenti antropici hanno consentito di mantenere l'antica struttura paesaggistica del paese che è stato sottoposto al vincolo paesaggistico con Decreto 17 maggio 1989 dell'Assessorato dei Beni Culturali ed Ambientali e della Pubblica Istruzione "Dichiarazione di notevole interesse pubblico di una zona delle Madonie, compresa fra i fiumi Imera e Pollina".

Tutto ciò ha permesso che il patrimonio naturalistico-ambientale si sia conservato in modo eccellente.

Risultanze del territorio

Superficie KM² 38,46

Risorse idriche:

laghi 0

fiumi 5

Strade:

Autostrade Km 0

Strade Statali km

Strade Provinciali Km 10.315

Strade Comunali Km 65,03

Strade Vicinali Km

Itinerari ciclopedonali Km 0

Itinerari turistici km

Piani e strumenti urbanistici vigenti

Piano regolatore generale – PRG – ADOTTATO **si**



Piano regolatore generale – PRG – APPROVATO **si**

Piano edilizia economica popolare – PEEP – **no**

Piano insediamenti produttivi – PIP - **no**

IL SISTEMA AMBIENTALE

Il territorio comunale si presenta collinare fino a raggiungere discrete alture nel fascia boschiva.

Il territorio è percorso da corsi d'acqua

IL PAESAGGIO CULTURALE ED AMBIENTALE

Il paesaggio presenta elementi di particolare interesse architettonico - storico e ambientale, quali:

- edifici di valore storico-architettonico, culturale come la Matrice Vecchia, la Torre dell'Orologio, la Chiesa di Santa Maria di Gesù risalente al 1200, la Chiesa della Parrocchia;
- zone archeologiche e di elevato interesse storico- naturalistico come l'Abbazia di San Giorgio il cui "notevole interesse storico, architettonico, artistico ed antropologico" fa sì che sia meritevole di interesse culturale e meta di migliaia di turisti;
- a Grotta Grattara, geosito legato all'evoluzione Carsico Ipogeo dei massicci carbonatici delle Madonie. E' una grotta facilmente visitabile, al suo interno sono visibili le concrezioni calcaree per gocciolamento (stalattiti e stalagmiti) ed è uno splendido esempio della strutturata di una grotta carsica venuta a giorno a seguito dei processi tettonici che hanno frantumato gli affioramenti rocciosi madoniti.

Risultanze della situazione socio-economica dell'Ente

Asili nido con posti 0

Scuola dell'infanzia con posti

Scuola primaria con posti

Scuola secondaria con posti

Strutture residenziali per anziani 1

Farmacia 1

Depuratore acque reflue 1

Rete acquedotto Km 23,00

Aree verdi, parchi e giardini Km 26,78

Punti luce pubblica illuminazione n. 510

Rete gas Km 15,76

Veicoli a disposizione 4

3.2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

3.2.1 Organizzazione dell'ente



Il Comune di Gratteri è diviso in tre aree e all'interno di ciascuna area sono individuati i servizi articolati in uffici.

In particolare

CONSIGLIO COMUNALE ↔ SINDACO ↔ GIUNTA COMUNALE

↓
**SEGRETARIO
COMUNALE**



AREE

**AMMINISTRATIVA
SOCIO-ASSISTENZIALE**

ECONOMICO-FINANZIARIA

URBANISTICA - LL.PP

- ↓
- segreteria e affari generali
 - servizi sociali
 - Anagrafe, Stato civile, elettorale e leva;
 - Polizia Municipale e Suap;
 - Biblioteca e Ufficio Turistico

- ↓
- gestione economico-finanziaria
 - gestione economica e giuridica del personale
 - economato
 - tributi
 - sistemi informatici, telecomunicazioni, utenze
 - patrimonio

- ↓
- lavori pubblici
 - edilizia pubblica e privata
 - urbanistica
 - protezione civile
 - politiche ambientali
 - arredo urbano
 - servizi cimiteriali
 - servizi tecnico-manutentivi
 - sicurezza e tutela lavoratori
 - attestazioni pascolo

SEZIONE 4. OBIETTIVI STRATEGICI - ALBERO DELLA PERFORMANCE

Contenuto della sezione

L'Amministrazione comunale, interpretando il mandato istituzionale e dopo un'accurata valutazione dei dati e degli elementi emersi dall'analisi del contesto esterno ed interno effettuata nella sezione precedente, ha elaborato una progettazione e programmazione pluriennale volta a incentivare lo sviluppo economico e la fornitura dei servizi alla persona.

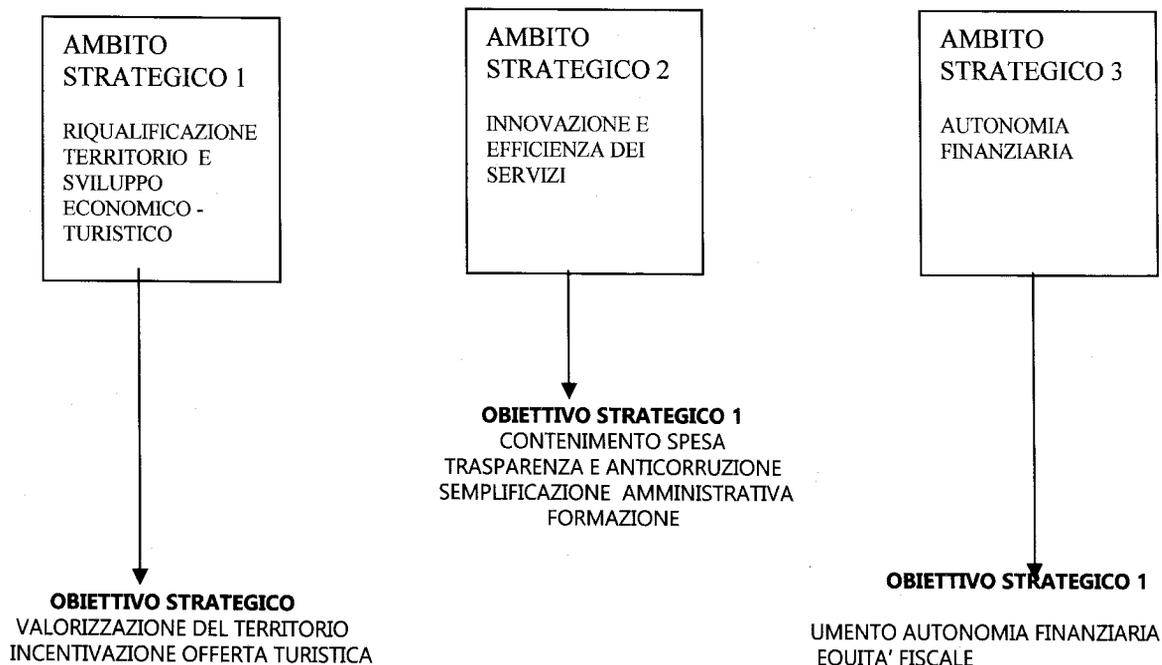


Partendo, quindi, dal mandato si tracciano le linee essenziali che guideranno l'Ente nel processo di programmazione e gestione del mandato amministrativo e che sono racchiuse in tre Ambiti strategici su scala triennale:

- 1) **Riqualificazione del territorio e sviluppo economico-turistico;**
- 2) **Innovazione ed efficienza dei servizi;**
- 3) **Autonomia finanziaria**

4.1 – L'ALBERO DELLA PERFORMANCE

L'albero della *performance* è una mappa logica che rappresenta, anche graficamente, i legami tra mandato istituzionale, gli ambiti strategici, gli obiettivi strategici e infine, i piani operativi. Essa fornisce una rappresentazione articolata, completa e sintetica della performance dell'amministrazione ed è fondamentale per comunicare sia all'esterno che all'interno gli obiettivi che si è prefissato l'ente.



4.2 -OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Per gli interventi nell'ambito strategico sono stati individuati alcuni obiettivi strategici trasversali verso cui deve tendere l'intera struttura, attraverso la performance organizzativa dell'Ente.



Le singole strutture di riferimento saranno coinvolte quasi tutte allo stesso modo verso gli obiettivi generali e strategici dell'Amministrazione e risponderanno del raggiungimento degli obiettivi attraverso gli indicatori.

Questi ultimi costituiranno l'oggettività su cui verrà incentrata la misurazione e la valutazione del Nucleo e dei cittadini come vuole il D.lgs.150/2009 e s.m.i.. Le relazioni dei responsabili di P.O. dovranno dimostrare con dati misurabili oggettivamente e quindi documentabili il raggiungimento dei risultati personalmente e da parte dei propri dipendenti. Anche le competenze, le conoscenze, nonché i comportamenti dovranno essere dimostrati oggettivamente.

RIQUALIFICAZIONE DEL TERRITORIO E SVILUPPO ECONOMICO-TURISTICO

AMBITO STRATEGICO 1	FINALITA' (INDICATORI)
<p>1. VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO</p> <p>2. OFFERTA TURISTICA</p>	<p>1. Predisposizione di misure tese alla valorizzazione e conservazione del territorio da attuare mediante la ricerca di finanziamenti comunitari- statali – project e dei relativi adempimenti</p> <p>2. Azioni di progettualità mirate alla valorizzazione del patrimonio culturale al fine di incentivarne la fruizione turistica. Realizzazione dell'Ufficio Turistico il cui compito dovrà essere quello di coordinare tutte le attività turistico –culturali; in particolare porre in essere l'idea progettuale del Museo</p>

INNOVAZIONE ED EFFICIENZA DEI SERVIZI

AMBITO STRATEGICO 1	FINALITA' (INDICATORI)
<p>1. CONTENIMENTO DELLA SPESA</p> <p>2. ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA</p>	<p>1. Valutazione rapporto costi/benefici per ciascun servizio pubblico. Contenimento dei costi e riduzione della spesa pubblica attraverso l'ottimizzazione degli stessi.</p> <p>2. Realizzazione delle misure di trasparenza previste nel Piano della Prevenzione della Corruzione attraverso le strutture interessate all'attività di pubblicazione dei dati nelle pertinenti sotto-sezioni della sezione "Amministrazione Trasparente". Riesame dei flussi informativi che garantiscano la tempestiva attuazione degli obblighi di pubblicazione. Obiettivo Trasversale che interessa tutti i settori.</p>



<p>3. SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA</p>	<p>3. Miglioramento dei processi di comunicazione interna mediante l'informatizzazione delle procedure relative all'emissione di atti e provvedimenti (determine, delibere) ed esterna verso i cittadini e le organizzazioni sociali ed economiche della comunità. Miglioramento dei servizi informatici mediante l'aumento dell'informatizzazione dei servizi stessi, e attraverso l'attuazione integrale del CAD e dell'innovazioni sulla digitalizzazione. Obiettivo trasversale che interessa tutti i settori.</p>
<p>4. FORMAZIONE</p>	<p>4. Implementazione della formazione del personale.</p>

AUTONOMIA FINANZIARIA

<p>AMBITO STRATEGICO 1</p>	<p>FINALITA' (INDICATORI)</p>
<p>1. AUMENTO AUTONOMIA FINANZIARIA</p> <p>2. EQUITA' FISCALE</p>	<p>1. Recupero dei crediti dell'ente, recupero di tutte le entrate a qualsiasi titolo; corretta applicazione dei contratti di servizio; rimodulazione tari;</p> <p>2. lotta all'evasione.</p>

**SEZIONE 5. DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI:
IL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI TRIENNALI ED ANNUALI**

5.1 Obiettivi di performance individuale



AREA AMMINISTRATIVA E SOCIO ASSISTENZIALE

OBIETTIVO SPECIFICO	DESCRIZIONE
1 OFFERTA TURISTICA	1. Predisposizione degli atti necessari alla realizzazione dell'Ufficio Turistico quale organo di coordinamento di tutte le attività di promozione turistica ivi compresa la predisposizione di tutti gli adempimenti necessari per la fruizione del Museo.
2. ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	2. Inserimento di tutti i dati necessari nelle pertinenti sotto-sezioni della sezione "Amministrazione Trasparente". Riesame dei flussi informativi che garantiscano la tempestiva attuazione degli obblighi di pubblicazione.
3. SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA	3. Predisposizione degli atti necessari al fine di migliorare i processi di informatizzazione delle procedure di emissione di atti e provvedimenti. Attuazione del CAD e dell'innovazione digitale.
4. FORMAZIONE	4. Predisposizione di corsi di formazione del personale.
5. LOTTA POVERTA'	5. Monitoraggio e attivazione delle risorse di assistenza al cittadino che si trova in condizioni economiche disagiate a causa della Pandemia da COVID-19
6.TUTELA AMBIENTALE	6. Tutela ambientale e controllo del territorio al fine di debellare l'abbandono dei rifiuti sul territorio



PERSONALE ASSEGNATO ALL'ARE AMMINISTRATIVA

RESPONSABILE DELL'AREA DR.SSA CATENA PATRIZIA SFERRUZZA

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	UFFICIO DI ASSEGNAZIONE	CATEGORIA GIURIDICA
DR.SSA MARCHESE ROSSELLA MARIA	ASSISTENTE SOCIALE	CAT. D (Iniziale D1)
CANNICI ANTONIO	BIBLIOTECA	CAT. C
DI MAGGIO GIOACCHINA	SEGRETERIA	CAT. C
PERRELLA ANNA	DEMOGRAFICO ELETTORALE	CAT. B (Iniziale B3)
SAPIENZA MARIA ANDREANA	SEGRETERIA – UFFICIO TURISTICO	CAT. B (Iniziale B3)
TORNABENE MARIA	PROTOCOLLO	CAT. B (Iniziale B1)
TURCO FRANCESCA	PROTOCOLLO	CAT. B(Iniziale B1)
DI GREGORIO MARIA SILLA	MESSO NOTIFICATORE PUBBLICAZIONI	CAT. B(Iniziale B1)
CONOSCENTI SANTINA	SERVIZI VARI	CAT. B(Iniziale B1)
DI MARIA GIOVANNA	SERVIZI VARI	CAT. B(Iniziale B1)
CIRINCIONE CONCETTA	SOCIALE – MENSA SCOLASTICA	CAT. B(Iniziale B1)
CANNICI ROSARIA	BIBLIOTECA	CAT. A
PERSONALE ASU	UFFICIO DI ASSEGNAZIONE	
SANTORO ANTONELLA	ANAGRAFE	
BROCATO ROSANNA	SOCIALE - OSA	
MARCI' ROSANNA	SOCIALE – OSA	
MOSCATO DOMENICA	SOCIALE – OSA	
CIMINO GIUSEPPINA	SOCIALE - SCUOLA	
CAPUANA BENEDETTO	SOCIALE – CUOCO	
SANTORO VINCENZA	SOCIALE – MENSA SCOLASTICA	
MARCI' GIUSEPPINA	SOCIALE – MENSA SCOLASTICA	

SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE

SINDACO

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	UFFICIO DI ASSEGNAZIONE	CATEGORIA GIURIDICA
Dr. SANTORO ARCANGELO RESPONSABILE DEL SERVIZIO	POLIZIA MUNICIPALE	CAT. C
CIRRI FRANCESCO	POLIZIA MUNICIPALE	CAT. C
CIMINO ARCANGELO	MESSO NOTIFICATORE – ADDETTO PUBBLICAZIONI	CAT. B (Iniziale B1)



AREA ECONOMICO - FINANZIARIA - TRIBUTI

OBIETTIVO SPECIFICO	DESCRIZIONE
1 AUMENTO AUTONOMIA FINANZIARIA	<p>1. Predisposizione degli atti necessari al recupero dei crediti dell'ente, nonché di tutte le entrate a qualsiasi titolo; corretta applicazione dei contratti di servizio</p> <p>1.1 Rimodulazione tari e di tutti gli adempimenti previsti dalle delibere ARERA.</p>
2. EQUITA' FISCALE	2. lotta all'evasione fiscale.
3. ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	3. Inserimento di tutti i dati necessari nelle pertinenti sotto-sezioni della sezione "Amministrazione Trasparente". Riesame dei flussi informativi che garantiscano la tempestiva attuazione degli obblighi di pubblicazione.
4. SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA	4. Predisposizione degli atti necessari al fine di migliorare i processi di informatizzazione delle procedure di emissione di atti e provvedimenti. Attuazione integrale del CAD e dell'innovazione digitale.

PERSONALE ASSEGNATO ALL'AREA ECONOMICO - FINANZIARIA - TRIBUTI

RESPONSABILE DELL'AREA DR. ANTONINO GUZZIO

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	UFFICIO DI ASSEGNAZIONE	CATEGORIA GIURIDICA
LANZA GIACOMINA	PERSONALE – PARTE GIURIDICA	CAT. C
MAZZOLA GIUSEPPINA	PERSONALE – PARTE ECONOMICA	CAT. C
PUPILLO MARIA	ECONOMATO – TRIBUTI	CAT. C
CICERO ISIDORO	TRIBUTI	CAT. C
MAZZOLA GIUSEPPE	RAGIONERIA	CAT. B (Iniziale B1)
CIRRITO ANNA	PERSONALE – PARTE GIURIDICA	CAT. B (Iniziale B1)
DI MARIA ANTONIA	PERSONALE – PARTE GIURIDICA	CAT. B (Iniziale B1)
PERSONALE ASU	UFFICIO DI ASSEGNAZIONE	
TORNABENE DOMENICA	TRIBUTI	



AREA URBANISTICA – LL. PP. – SERVIZI MANUTENTIVI

OBIETTIVO SPECIFICO	DESCRIZIONE
1. CONTENIMENTO DELLA SPESA	1. Valutazione rapporto costi/benefici per ciascun servizio pubblico erogato dall'Ente e predisposizione degli atti necessari al contenimento dei costi e riduzione della spesa pubblica attraverso l'ottimizzazione degli stessi.
2. VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO E CONSERVAZIONE DEL PATRIMONIO	2. Predisposizione di tutti gli atti amministrativi tesi alla ricerca di finanziamenti comunitari- statali – project al fine non solo di valorizzare il territorio dell'ente ma anche della sua conservarne il suo patrimonio.
3. ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	3. Inserimento di tutti i dati necessari nelle pertinenti sotto-sezioni della sezione "Amministrazione Trasparente". Riesame dei flussi informativi che garantiscano la tempestiva attuazione degli obblighi di pubblicazione.
4. SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA	4. Predisposizione degli atti necessari al fine di migliorare i processi di informatizzazione delle procedure di emissione di atti e provvedimenti. Attuazione integrale del CAD e dell'innovazione digitale.

PERSONALE ASSEGNATO ALL'AREA URBANISTICA – LL. PP - MANUTENZIONE

RESPONSABILE DELL'AREA ING. GIUSEPPA CASTIGLIA

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	UFFICIO DI ASSEGNAZIONE	CATEGORIA GIURIDICA
DI MAJO FRANCESCO	URBANISTICA – LL.PP - MANUTENZIONE	CAT. C
DI FRANCESCA ANTONINO	SERVIZIO ELETTRICO	CAT. B (Iniziale B1)
CONOSCENTI CRISPINO	SERVIZIO IDRICO	CAT. B (Iniziale B1)
MAZZOLA PAOLO	SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	CAT. B(Iniziale B1)
PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	UFFICIO DI ASSEGNAZIONE	
CAPUANA ANGELO	URBANISTICA – LL.PP.	CAT. C
PERSONALE ASU	UFFICIO DI ASSEGNAZIONE	
BARCA GIUSEPPA	AMMINISTRATIVO	
BAUDONE GIUSEPPINA P.	AMMINISTRATIVO	
SANTORO ROSARIA	SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	
CIRINCIONE STELLA	SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	
CRISANTI GIUSEPPINA	SERVIZIO CIMITERIALE	

SEZIONE 6. RISORSE



In assenza del Piano esecutivo di Gestione le risorse vengono assegnate sulla base delle singole necessità collegate agli obiettivi da realizzare e nei limiti degli stanziamenti del bilancio pluriennale 2019-2021.

SEZIONE 7. MONITORAGGIO IN CORSO DI ESERCIZIO E ATTIVAZIONE DI EVENTUALI INTERVENTI CORRETTIVI

L'attività di monitoraggio è svolta in corso di esercizio dai Responsabili di Area e dal Nucleo di Valutazione.

SEZIONE 8. MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE

Il Comune di Gratteri si è dotato di Regolamento comunale disciplinante l'Area delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità. Lo stesso è stato approvato con la deliberazione della G.C. n. 33 del 15 maggio 2019 e, specificatamente, all'art.10 definisce i criteri per valutare i risultati delle attività svolte dai dipendenti a cui è stato conferito incarico di Posizione Organizzativa.

La valutazione della performance e/o risultato dell'incaricato di Posizione Organizzativa viene effettuata mediante presentazione alla Giunta Comunale di una relazione di sintesi predisposta dal Nucleo di Valutazione sulla base delle singole relazioni annuali predisposte dai Responsabili di ogni Area.

La valutazione della performance dei responsabili di Area viene effettuata dal Nucleo di Valutazione, sulla base del sottoriportato sistema, secondo apposita scheda.

La valutazione dei dipendenti comunali, invece viene effettuata mediante valutazione da parte di ogni singolo Responsabile di Area in base al raggiungimento degli obiettivi e dei comportamenti professionali, secondo quanto esplicitato all'art. 3, comma 5, del "Regolamento comunale per l'attuazione dei principi generali dell'ordinamento in materia di misurazione, valutazione, valorizzazione dei risultati degli uffici e del merito professionale", approvato con la deliberazione della G.C. n. 60 del 30/11/2017.

8.1 -Valutazione Posizione Organizzativa

La valutazione positiva dà titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato fino ad un massimo del 25% della retribuzione di posizioni attribuita, se compatibile con la disponibilità del sottofondo, a seguito della liquidazione dell'indennità di posizione.

Il dipendente incaricato di posizione organizzativa può conseguire la valutazione di risultato in 100simi derivante dalla somma del punteggio relativo al raggiungimento degli obiettivi assegnati (max 75 punti) e del punteggio derivante dagli elementi accessori (max 25 punti) così suddivisi:

- Fino a 60 punti = nessun risultato
- Da 61 a 70 = 10% della posizione
- Da 71 a 80 = 15% della posizione
- Da 81 a 90 = 20% della posizione
- Da 91 a 100= 25% della posizione



Obiettivo A	➤ (descrizione)	Punti
Obiettivo B	➤ (descrizione)	Punti
Obiettivo C	➤ (descrizione)	Punti
Obiettivo D	➤ (descrizione)	Punti
Obiettivo E	➤ (descrizione)	Punti
TOTALE OBIETTIVI		(MAX 75 punti)

Elementi accessori di valutazione (punti da 1 a 5)

Prestazione individuale	➤ Precisione, puntualità, tempestività e qualità generale delle prestazioni	1 2 3 4 5
Capacità organizzativa	➤ Attitudine all'impiego flessibile della professionalità e alla gestione dei momenti di trasformazione gestione ed organizzativa	1 2 3 4 5
Capacità relazionale	➤ Orientamento all'utenza anche interna all'ente ➤ Disponibilità e collaborazione nei confronti dei colleghi	1 2 3 4 5
Problem solving	➤ Soluzione dei problemi e situazioni critiche ➤ Capacità di affrontare e risolvere in autonomia problemi nuovi ed imprevisti ➤ Capacità di anticipare situazioni critiche attraverso un'attenta analisi del contesto di riferimento	1 2 3 4 5
Innovazione	➤ Propositività ed innovatività nell'approccio al lavoro ➤ Ritorno in termini di miglioramento organizzativo, gestionale, funzionale ed	1 2 3 4 5



	erogativo	
TOTALE ELEMENTI ACCESSORI		(MAX 25 punti)

8.2 - Valutazione Dipendenti comunali

I dipendenti sono valutati in base al raggiungimento degli obiettivi e dei seguenti comportamenti professionali:

- Capacità di relazione con i colleghi e con l'utenza
(Valutazione delle capacità nell'instaurare un rapporto di collaborazione con i colleghi, a superare nel lavoro l'approccio fondato su scelte di natura individualistica mentre nella gestione del rapporto con l'utenza le capacità di relazione e di gestire eventuali momenti di stress e conflittuali);
- Grado di affidabilità
(Valutazione delle capacità di impostare correttamente il proprio lavoro, con efficienza e autonomia e di ridefinire gli aspetti procedurali ed organizzativi del proprio lavoro, in relazione al mutare delle condizioni di riferimento);
- Capacità di rivestire il ruolo rivestito
(Valutazione delle attitudini al lavoro di gruppo, la gestione del proprio ruolo all'interno del gruppo di lavoro, la collaborazione con il titolare di P.O. al fine di accrescere lo standard quali-quantitativo del servizio);
- Livello di miglioramento del livello di professionalità rilevato nel periodo di riferimento della valutazione
(Valutazione dell'interesse a migliorare la propria professionalità, all'autoaggiornamento professionale, alle esigenze di studio della normativa o di apprendimento delle tematiche professionali);
- Grado di responsabilizzazione verso i risultati
(Valutazione delle capacità di verificare la qualità delle prestazioni di servizio a cui è chiamato a contribuire, al coinvolgimento nelle esigenze connesse alla realizzazione dei programmi, alle tempistiche di lavoro, anche al fine di migliorare l'immagine dell'Ente).

FATTORI	PUNTEGGIO MAX	CRITERI	VALUTATORI
Obiettivi assegnati sulla base delle schede del PDO e/o dei Piani di Lavoro e/o Progetti obiettivo	50	Assegnazione in proporzione al grado di conseguimento degli obiettivi	Titolare di P.O.
Comportamento	50	Criteri indicati nella scheda allegata	Titolare di P.O.
TOTALE	100		



L'importo massimo attribuibile a ciascun dipendente si ottiene dividendo la quota complessiva destinata alla produttività individuale e collettiva per il totale dei coefficienti correlati all'inquadramento del personale per categoria e la si moltiplicherà per il coefficiente di calcolo del singolo dipendente, secondo la formula di seguito indicata:

$$\text{Importo individuale} = \frac{\text{Fondo finanziamento produttività} \times \text{coefficiente}}{\text{Somma coefficienti individuali}}$$

Il coefficiente individuale viene determinato in rapporto alle rispettive categorie di inquadramento e posizione economica posseduta, secondo la tabella di equivalenza allegata, la quale fa riferimento, in atto, al vigente CCNL - Funzioni Locali 2016-2018, sottoscritto il 21 maggio 2018.

SEZIONE 9. RENDICONTAZIONE

La rendicontazione annuale sulla performance a sui risultati raggiunti rispetto a quanto pianificato è contenuta nella Relazione Finale sulla Performance di cui all'art. 10 D.lgs. 150/2009.

SEZIONE 10. TRASPARENZA

Deve essere garantita la massima trasparenza del sistema di valutazione e rendicontazione, pertanto, la Relazione Finale sulla Performance sarà pubblicata sul sito istituzionale, nella sezione Amministrazione Trasparente, nella sottosezione Performance - Relazione sulla Performance.

SEZIONE 11. SCHEDE VALUTAZIONE ALLEGATE:



COMUNE DI GRATTERI

CITTA' METROPOLITA DI PALERMO

TABELLA DI EQUIVALENZA

al sistema premiante per la valutazione dei dipendenti, aggiornato al C.C.N.L. – Funzioni locali 2016 -2018, sottoscritto il 21 maggio 2018. – ANNO 2019

POSIZIONE ECONOMICA	STIPENDIO TABELLARE ANNUO CCNL 21.5.2018	PARAMETRI DI LIVELLO	POSIZIONE ECONOMICA	STIPENDIO TABELLARE ANNUO CCNL 21.5.2018	PARAMETRI DI LIVELLO
A1	17.060,97	100,00	C1	20.344,07	119,24
A2	17.290,31	101,34	C2	20.829,26	122,09
A3	17.656,56	103,49	C3	21.409,82	125,49
A4	17.970,54	105,33	C4	22.086,11	129,46
A5	18.341,97	107,51	C5	22.903,20	134,24
A6	18.661,97	109,40	C6	23.543,20	138,00
B1	18.034,07	105,70	D1	22.135,47	129,74
B2	18.333,93	107,46	D2	23.220,05	136,10
B3	19.063,80	111,74	D3	25.451,86	149,18
B4	19.343,33	113,37	D4	26.538,88	155,55
B5	19.669,91	115,29	D5	27.723,70	162,50
B6	20.019,10	117,34	D6	29.638,84	173,73
B7	20.788,24	121,84	D7	31.138,84	182,52
B8	21.248,24	124,54			

Si precisa che i coefficienti correlati alla categoria vengono individuati applicando il seguente criterio. "Ponendo il valore pari a 1,00 il tabellare – base più piccolo dello stipendio di ingresso relativo alla categoria A) (17.060,97), tutti gli altri rapporti sono ottenuti dividendo i singoli valori tabellari delle altre categorie superiori per il suddetto valore di base della categoria A).



COMUNE DI GRATTERI

CITTA' METROPOLITA DI PALERMO

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI RISULTATI RELATIVI ALLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Posizione organizzativa: _____

Retribuzione di posizione € _____

Titolare: _____

Periodo considerato: dal.../.../.....al.../.../.....

Obiettivi assegnati:

Obiettivo A	➤ (descrizione)	punti.....
Obiettivo B	➤ (descrizione)	punti.....
Obiettivo C	➤ (descrizione)	punti.....
Obiettivo D	➤ (descrizione)	punti.....
Obiettivo E	➤ (descrizione)	punti.....
TOTALE OBIETTIVI		(Max 75 punti)

Nella scheda possono essere evidenziati, quali fattori correttivi, gli eventuali ostacoli o problemi oggettivi e certificati – riscontrati nel perseguimento e raggiungimento dei risultati oppure gli eventi e le condizioni che li hanno determinati.

.....

.....

.....

.....

.....

Elementi accessori di valutazione (punti da 1 a 5)

Prestazione individuale	➤ Precisione, puntualità, tempestività qualità generale delle prestazioni	1	2	3	4	5
		<input type="checkbox"/>				
Capacità organizzativa	➤ Attitudine all'impiego flessibile della professionalità e alla gestione dei momenti di trasformazione gestionale	1	2	3	4	5
		<input type="checkbox"/>				

	ed organizzativa ➤ Capacità di adattamento ai diversi contesti di intervento	
Capacità relazionale	➤ Orientamento all'utenza anche interna all'ente ➤ Disponibilità e collaborazione nei confronti dei colleghi	1 2 3 4 5 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Problem solving	➤ Soluzione dei problemi e situazioni critiche ➤ Capacità di affrontare e risolvere in autonomia problemi nuovi ed imprevisti ➤ Capacità di anticipare situazioni critiche attraverso un'attenta analisi del contesto di riferimento	1 2 3 4 5 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Innovazione	➤ Propositività ed innovatività nell'approccio al lavoro ➤ Ritorno in termini di miglioramento organizzativo, gestionale, funzionale ed erogativo	1 2 3 4 5 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
TOTALE ELEMENTI ACCESSORI		(Max 75 punti)

La posizione ha conseguito il seguente punteggio di valutazione: (Obiettivi+Elementi accessori)

- Fino a 60 punti = nessun risultato
- Da 61 a 70 = 10% della posizione
- Da 71 a 80 = 15% della posizione
- Da 81 a 90 = 20% della posizione
- Da 91 a 100= 25% della posizione

Il Nucleo di valutazione.....

Il valutato

Spazio per osservazioni del valutato.....

.....



COMUNE DI GRATTERI

CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

PERFORMANCE ____ - SCHEDA DI VALUTAZIONE DIPENDENTI

AREA DI APPARTENENZA	
RESPONSABILE P.O.	
UFFICIO DI ASSEGNAZIONE	
DIPENDENTE COMUNALE	

PERFORMANCE INDIVIDUALE

OBIETTIVI	VALUTAZIONE DEL RISULTATO

per ciascun obiettivo si attribuisce un punteggio (da 1 a 5) riferito allo stato di attuazione

Scala di valutazione del risultato ottenuto				
1	2	3	4	5
0% ÷ 10%	11% ÷ 20%	21% ÷ 30%	31% ÷ 40%	41% ÷ 50%
Non avviato	Avviato	Perseguito	Parzialmente Raggiunto	Pienamente Raggiunto

Punteggio ottenuto: _____

COMPORAMENTI PROFESSIONALI

- Capacità di relazione con i colleghi e con l'utenza**
 (Valutazione delle capacità nell'instaurare un rapporto di collaborazione con i colleghi, a superare nel lavoro l'approccio fondato su scelte di natura individualistica mentre nella gestione del rapporto con l'utenza le capacità di relazione e di gestire eventuali momenti di stress e conflittuali)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

Punteggio ottenuto: _____

- **Grado di affidabilità**

(Valutazione delle capacità di impostare correttamente il proprio lavoro, con efficienza e autonomia e di ridefinire gli aspetti procedurali ed organizzativi del proprio lavoro, in relazione al mutare delle condizioni di riferimento)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

Punteggio ottenuto: _____

- **Capacità di rivestire il ruolo rivestito**

(Valutazione delle attitudini al lavoro di gruppo, la gestione del proprio ruolo all'interno del gruppo di lavoro, la collaborazione con il titolare di P.O. al fine di accrescere lo standard quali-quantitativo del servizio)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

Punteggio ottenuto: _____

- **Livello di miglioramento del livello di professionalità rilevato nel periodo di riferimento della valutazione**

(Valutazione dell'interesse a migliorare la propria professionalità, all'autoaggiornamento professionale, alle esigenze di studio della normativa o di apprendimento delle tematiche professionali)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

Punteggio ottenuto: _____

- **Grado di responsabilizzazione verso i risultati**

(Valutazione delle capacità di verificare la qualità delle prestazioni di servizio a cui è chiamato a contribuire, al coinvolgimento nelle esigenze connesse alla realizzazione dei programmi, alle tempistiche di lavoro, anche al fine di migliorare l'immagine dell'Ente)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

Punteggio riportato: _____

SCHEDA RIEPILOGATIVA

	RIEPILOGO
PERFORMANCE INDIVIDUALE PESO MAX 50	
COMPORTAMENTI PROFESSIONALI PESO MAX 50	
TOTALE (in ogni caso il punteggio non potrà essere superiore a 100)	

Gratteri li _____

Il Valutato

Il Responsabile dell'Area

COMUNE DI GRATTERI

NUCLEO DI VALUTAZIONE

Avv. Francesco Calabrese

Verbale N. 01 del 19 giugno 2020

Parere in ordine all'adozione della deliberazione della G.C. relativa all'adozione del " Piano degli Obiettivi e della Performance Per il triennio 2020 – 2022".

Così come previsto dal D.Lgs n. 150/2009, spetta al Nucleo di Valutazione la verifica dell'adozione del piano degli obiettivi e della performance delle amministrazioni pubbliche.

Preso atto che:

- il D.Lgs n. 74 del 25/5/2017 è intervenuto a modificare il Titolo II e III del D.Lgs n. 150/2009, con riferimento in particolare al ciclo e ai soggetti della performance, al coinvolgimento dei cittadini e degli utenti nel processo di valutazione, ai criteri di differenziazione della premialità;
- l'entrata in vigore del sopracitato decreto ha richiesto l'adeguamento al nuovo sistema di misurazione e valutazione, ai sensi del comma 2 dell'art.18 del D.Lgs n. 74/2017;
- il Comune di Gratteri con la deliberazione della G.C.:
 - o n. 60 del 30/11/2017 ha modificato il "Regolamento per l'attuazione nel Comune di Gratteri dei principi generali dell'ordinamento in materia di misurazione, valutazione e valorizzazione dei risultati degli uffici e del merito professionale";
 - o n. 33 del 15/5/2019 ha approvato il "Regolamento comunale disciplinante l'Area delle Posizioni e delle Alte Professionalità", nel quale si prevede tra l'altro la " valutazione e la retribuzione di risultato" dei dipendenti a cui è stato conferito incarico di Posizione Organizzativa ovvero di alta professionalità" ;
- il sottoscritto ha espresso parere favorevole sulla Graduazione delle Posizioni Organizzative con il Verbale n. 1 del 20/5/2019;
- il Nucleo di Valutazione (NdV) , come previsto dal citato D.Lgs n. 74/2017 assume un ruolo attivo nel segnalare eventuali necessità di interventi correttivi rispetto agli obiettivi programmati, anche in relazione alle risultanze dei controlli interni, con poteri di indagine e accesso agli atti;

Vista la proposta di deliberazione alla G.C. relativa all'approvazione del Piano degli Obiettivi e della Performance triennio 2020 – 2022, Annualità 2020, nelle more di approvazione del bilancio di previsione 2020/2022, assumendo come riferimento il PEG provvisorio dell'anno 2019 con il proposito di unificarlo al PEG definitivo 2020/2022 dopo l'approvazione del bilancio 2020/2022;

Dato atto che:

- l'adottando Piano degli Obiettivi e della Performance triennio 2020-2022, annualità 2020, prevede la definizione degli obiettivi strategici ed operativi su scala triennale che guideranno l'Ente nel processo di programmazione e gestione del mandato amministrativo e gli obiettivi strategici trasversali verso cui deve tendere l'intera struttura amministrativa, attraverso la performance organizzativa dell'Ente e che sono assegnati ai Responsabili di Posizione Organizzativa;
- gli obiettivi inseriti nel suddetto Piano della performance sono formulati in coerenza con quanto previsto dal comma 3 dell'art.10 del D.Lgs n. 33/2013, che prevede l'obbligo di un collegamento dei medesimi con il Piano della trasparenza e anticorruzione adottato dal Comune;

Verificata :

- la correttezza dei processi di valutazione, nonché sull'utilizzo dei premi di cui al titolo III del D.Lgs n. 150/2009, dei contratti nazionali, nel rispetto del principio di valutazione del merito e della professionalità, contenuti nel Piano degli Obiettivi e della Performance triennio 2020 -2022, annualità 2020;
- la corretta misurabilità degli obiettivi strategici e di sviluppo, contenuti nel suddetto Piano, secondo indicatori qualitativi, quantitativi e temporali nonché dei target per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione, dei Responsabili di Posizione Organizzativa e dei dipendenti

II NUCLEO DI VALUTAZIONE

esprime parere positivo all'adozione del Piano degli Obiettivi e della Performance per il triennio 2020-2022, Annualità 2020.

Il presente verbale si trasmette al Sindaco e alla Giunta Comunale.

Gratteri, li 19 giugno 2020

Il Nucleo di Valutazione
- Avv. Francesco Calabrese -

