



COMUNE DI MONTE DI PROCIDA
CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI

DELIBERAZIONE ORIGINALE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 66 del Reg.

Data 23/7/2018

Oggetto: approvazione aggiornamento sistema misurazione e valutazione performance.

L'anno **duemiladiciotto**, il giorno **23**, del mese di luglio, alle **ore 9,00**, nella sala delle adunanze del Comune suddetto, la Giunta Comunale si è riunita nella persona dei signori:

Giuseppe Pugliese	Sindaco	Assente
Teresa Coppola	Vice Sindaco	Presente
Salvatore Capuano	Assessore	Presente
Francesco Escalona	Assessore	Assente
Vincenzo Scotto di Santolo	Assessore	Presente
Gerarda Stella	Assessore	Presente

Partecipa all'adunanza il Segretario Comunale Dr.ssa Fabiana Lucadamo il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Vice Sindaco Dr.ssa Teresa Coppola – assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE ALLA GIUNTA COMUNALE

<p>Delibera n.del.....</p>	<p>Su proposta:</p>
<p>Oggetto: APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO SISTEMA MISURAZIONE E VALUTAZIONE PERFORMANCE</p>	<p>Resp. Istruttoria Ufficio proponente: Ufficio del Personale</p>
	<p>Ai sensi dell'art. 49 del D. lgs 267/00, in merito alla regolarità tecnica si esprime parere: favorevole</p> <p>Firma </p>
<p>Allegati:</p>	<p>Imputazione della spesa:</p> <p>Titolo:</p> <p>Servizio:</p> <p>Codice:</p>
	<p>Ai sensi dell'art. 49 del D.lgs 267/00, in merito alla regolarità contabile si esprime parere: favorevole</p> <p>Firma.....</p>
<p><input type="checkbox"/> Non è stata richiesta la consulenza giuridico- Amministrativa</p> <p><input type="checkbox"/> E' stata richiesta la consulenza giuridico – Amministrativa ai Sensi dell'art. 97, comma 2, D.lgs 267/000</p> <p>Il Segretario Comunale fornisce la seguente consulenza:</p>	



COMUNE DI MONTE DI PROCIDA
Città metropolitana di Napoli

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE ALLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: Approvazione aggiornamento Sistema di misurazione e valutazione della performance

L'ASSESSORE ALLE RISORSE UMANE

RICHIAMATO l'art. 7, comma 1 del D.Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150, come modificato dal D.Lgs 25 maggio 2017, n. 14, nella parte in cui prevede che le Pubbliche Amministrazioni adottano e aggiornano annualmente, previo parere vincolante del nucleo di valutazione, il Sistema di misurazione e valutazione della performance;

DATO ATTO che l'art. 18 del succitato D.Lgs. 74/2017 pone in capo alle regioni e gli enti locali l'obbligo di adeguare i propri ordinamenti secondo quanto previsto dagli articoli 16 e 31 del decreto legislativo n. 150 del 2009, come modificati dal medesimo decreto legislativo 74/2017;

VISTO il CCNL delle Funzioni Locali 2018;

VISTO l'aggiornamento al vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance del personale di questa amministrazione comunale, proposto dal nucleo di Valutazione della Performance, a seguito riunione del 18/07/2018, allegato alla presente;

CONSIDERATA l'urgenza di rendere immediatamente operativa la disciplina oggetto del presente atto e, pertanto, la necessità di dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo ai sensi di legge;

VISTO l'art. 48 del D.Lgs. 267/2000;

VISTO il parere favorevole di regolarità tecnica ex art. 49 del D.Lgs. 267/2000, reso dal responsabile del settore personale;

PROPONE

1. di approvare le modifiche al vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance, come proposto dal Nucleo di valutazione, riportate nell'allegato che è parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. di comunicare la presente deliberazione ai soggetti sindacali di cui al C.C.N.L. Funzioni Locali 21.05.2018/2018;
3. considerata l'urgenza di rendere immediatamente operativa la disciplina oggetto del presente atto, di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000.

Monte di Procida, 20 luglio 2018

L'ASSESSORE ALLE RISORSE UMANE

Dr.ssa Gerarda Stella





COMUNE DI MONTE DI PROCIDA

Città metropolitana di Napoli

Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale

Principi e definizioni

Art. 1 - Finalità

1. Il Comune di Monte di Procida misura e valuta la performance con riferimento alla Amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative in cui si articola e ai singoli dipendenti al fine di migliorare la qualità dei servizi offerti nonché la crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative, in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.
2. Il rispetto dei principi generali in materia di misurazione e valutazione della performance è condizione necessaria per l'erogazione di premi e componenti del trattamento retributivo legati alla performance e rileva ai fini del riconoscimento delle progressioni economiche, dell'attribuzione degli incarichi di responsabilità al personale, nonché del conferimento degli incarichi dirigenziali.
3. La valutazione negativa, come disciplinata nell'ambito del sistema di misurazione e valutazione della performance, rileva ai fini dell'accertamento della responsabilità dirigenziale e ai fini dell'irrogazione della sanzione del licenziamento disciplinare ai sensi dell'art. 55-quater, comma 1, lett. f-quinques), del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i, ove resa a tali fini specifici nel rispetto delle disposizioni del D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i..

Art. 2 - Definizione di performance organizzativa

1. La performance organizzativa fa riferimento ai seguenti aspetti:

- a) l'impatto dell'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- b) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- c) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- d) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- e) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;

- f) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- g) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- h) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Art. 3 - Definizione di performance individuale

1. La misurazione e la valutazione della performance individuale del personale responsabile di unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità è 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 delle valutazioni;
2. La misurazione e la valutazione svolte dai responsabili di settore sulla performance individuale del personale è effettuata sulla base del sistema di misurazione e valutazione della performance e collegata:
 - a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
 - b) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza;
 - c) alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

Sistema di valutazione della performance

Art. 4 - Definizione

1. La performance organizzativa e la performance individuale sono valutate annualmente; a tal fine, viene adottato dalla Giunta Comunale ed aggiornato il Sistema di misurazione e valutazione della performance, previo proposta vincolante del Nucleo di valutazione.

Art. 5 - Soggetti

1. La funzione di misurazione e valutazione della performance è svolta dal *Nucleo di valutazione*.

Art. 6 - Nucleo di Valutazione

1. Il Nucleo di valutazione:
 - a) propone alla Giunta comunale il sistema di valutazione della performance e le sue eventuali modifiche periodiche;
 - b) monitora il funzionamento complessivo del sistema di valutazione, della trasparenza ed integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso, anche formulando proposte e raccomandazioni ai vertici amministrativi;
 - c) comunica tempestivamente le criticità riscontrate al Sindaco;
 - d) garantisce correttezza dei processi di misurazione e valutazione nonché dell'utilizzo dei premi secondo quanto previsto dal D.Lgs. 150/2009, dai contratti collettivi nazionali, dal contratto integrativo e dal presente regolamento, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;

- e) propone al Sindaco la valutazione annuale dei responsabili di settore e l'attribuzione ad essi dei compensi;
- f) promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;
- g) verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
- h) esprime un parere sulla proposta di metodologia per la graduazione delle posizioni apicali ed i correlati valori economici delle retribuzioni di posizione;
- l) esprime eventuali pareri richiesti dall'Amministrazione sulle tematiche della gestione del personale e del controllo;
- m) valida il Rapporto sulla performance dell'Ente.
- n) collabora con l'amministrazione e con i responsabili dei servizi per il miglioramento organizzativo e gestionale dell'ente locale;
- o) certifica la possibilità di incremento del fondo delle risorse decentrate di cui all'articolo 15 del C.C.N.L. 1/4/1999 ai sensi dell'articolo 15 comma 2 e comma 4 del medesimo contratto.

3. Il Nucleo di Valutazione è composto dai numero tre esperti esterni all'ente, in possesso dei requisiti di legge, nominati dal Sindaco sulla base della presentazione del curriculum e dell'esperienza maturata nel campo della valutazione.

4. I membri del nucleo di valutazione devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- non possono essere nominati tra soggetti che rivestano incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali svolti sul territorio dell'Ente negli ultimi tre anni ovvero che abbiano rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni, ovvero che abbiano rivestito simili incarichi o cariche o che abbiano avuto simili rapporti nei tre anni precedenti la designazione;
- esperienza, rinvenibile nel curriculum vitae dei candidati a ricoprire il ruolo di membro del nucleo di valutazione, nell'ambito delle materie correlate al lavoro pubblico, agli aspetti giuridici ed economici del personale degli enti locali e agli aspetti organizzativi e gestionali;

5. vista la ridotta dimensione dell'ente e della relativa misurazione e valutazione delle attività, possono far parte del nucleo di valutazione di questo ente, anche soggetti che partecipano ad altri nuclei o organismi indipendenti di valutazione in diverse amministrazioni.

6. L'importo da corrispondere ai membri del nucleo di valutazione è stabilito dal Sindaco nel decreto di nomina e viene impegnato sul bilancio dell'ente con apposita determina del responsabile del 1° settore

7. La durata del nucleo è coincidente al mandato del Sindaco, salvo revoca.

8. Il nucleo di valutazione si riunisce ogniqualvolta lo richieda uno dei componenti e decide a maggioranza dei suoi componenti. Il Presidente provvede alla convocazione senza formalità del nucleo e dirige i lavori della seduta.

9. E' facoltà dell'amministrazione adottare uno specifico regolamento per il funzionamento del nucleo di valutazione ad integrazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Ciclo di gestione della performance

Art. 7 - Fasi del ciclo di gestione della performance

Il ciclo di gestione della performance si sviluppa nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance;
- 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 di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

È attivata una fase intermedia di verifica sull'andamento dei progetti, con il coinvolgimento del Nucleo, nella quale possono essere proposte modifiche ed integrazioni sulle fasi progettuali e sugli indicatori, in relazione anche a mutate condizioni o priorità. Sono possibili periodiche verifiche sul benessere organizzativo da realizzarsi nell'ente con il coordinamento del Nucleo.

Nel caso in cui i valutatori rilevino in corso d'anno criticità, carenze ovvero comportamenti palesemente discontinui della prestazione, incontrano i dipendenti in appositi colloqui affinché possano adeguare il proprio comportamento alle indicazioni ricevute.

Al fine di valorizzare lo sviluppo, la motivazione e il miglioramento della prestazione quali/quantitativa ponendo l'accento sull'ambito dei comportamenti organizzativi, il valutatore rileva i risultati raggiunti in relazione agli indicatori di risultato e compila la sezione dedicata ad indicare le aree di miglioramento possibili.

Art. 8 - Il Piano della Performance

1. La definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori ed il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse si realizza attraverso il Piano della Performance, che è unificato organicamente al Piano Esecutivo di Gestione (PEG), il quale viene deliberato annualmente in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione.

2. Il Piano della Performance viene pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, nell'apposita sezione dedicata alla trasparenza.

Art. 9 - Misurazione e valutazione della performance

1. La misurazione della performance si realizza attraverso le strutture dedicate al controllo di gestione nelle modalità definite dall'ente.

2. La validazione della performance dell'ente, dei settori e dei responsabili è effettuata dal Nucleo di Valutazione secondo quanto previsto dal Sistema di valutazione della performance allegato.

3. La misurazione e la valutazione svolte dai responsabili di settore sulla performance individuale del personale sono effettuate sulla base del Sistema di misurazione e valutazione della performance di cui all'allegato.
4. Nella valutazione di performance individuale, non sono considerati i periodi di congedo di maternità, di paternità e parentale.

Art. 10 - Sistema premiante

1. Al fine di migliorare la performance individuale ed organizzativa e valorizzare il merito, l'Ente può introdurre sistemi premianti selettivi secondo logiche meritocratiche e di valorizzazione dei dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di riconoscimenti sia monetari che non monetari e di carriera.

Art. 11 -Rendicontazione dei risultati

1. La rendicontazione dei risultati avviene attraverso la redazione di un Rapporto sulla performance finalizzato alla presentazione dei risultati conseguiti 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 anche in adempimento di quanto previsto dalla legislazione vigente.
2. La Relazione sulla performance di cui al comma 1 può essere unificata al Rendiconto di gestione.
3. Il Rapporto sulla performance viene pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, nell'apposita sezione dedicata alla trasparenza.

SISTEMA DI VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI

ART. 1) Premessa

Ai fini della promozione della funzionalità amministrativa e del perseguimento delle finalità istituzionali, nonché della valorizzazione delle professionalità interne all'ente, l'Amministrazione, in ottemperanza alle disposizioni normative vigenti, promuove la definizione di specifici progetti finalizzati al miglioramento dell'efficienza, dell'efficacia e della economicità.

ART. 2) Finalità

Per il perseguimento degli scopi di cui all'articolo precedente, l'Amministrazione nel corso dell'anno e preferibilmente entro il 31 marzo di ogni anno, definisce obiettivi strategici da conseguire mediante la realizzazione di progetti ai quali possano essere collegati sistemi di premialità da riconoscere ai dipendenti che vi parteciperanno.

ART. 3) Modalità di presentazione dei progetti.

- 1) Una volta che l'Amministrazione con deliberazione di giunta ha definito gli obiettivi strategici da realizzare mediante specifiche progettualità, ogni responsabile di settore è tenuto a predisporre il progetto nel rispetto delle specifiche contenute nell'articolo successivo, specificando gli obiettivi da conseguire, tempi di attuazione, le modalità di monitoraggio e verifica del risultato, le professionalità da impiegare.
- 2) Laddove il progetto abbia natura trasversale si designerà un responsabile unico.

ART. 4) Struttura del progetto

- 1) Ogni progetto ai fini dell'approvazione, dovrà contenere i seguenti elementi:
 - a) Denominazione del progetto
 - b) Obiettivo da conseguire
 - c) Indicatori di risultato (specificando le prospettive di efficienza, efficacia o economicità)
 - d) Professionalità impiegate (precisando il profilo, la categoria, il ruolo, e l'impegno orario previsto)
 - e) Eventuali vincoli (precisare se le attività progettuali sono soggette a ulteriori eventi, accertamenti o ulteriori decisioni da parte dell'amministrazione)
 - f) Fasi e tempi di attuazione
 - g) Modalità di monitoraggio e verifica dell'attuazione del progetto

ART 5)

Approvazione e quantificazione del valore del progetto

- 1) Ogni responsabile, nei tempi assegnati dall'Amministrazione, è tenuto a predisporre tutta la documentazione prevista nell'articolo precedente e sottoporla all'esame del nucleo di Valutazione affinché apponga il nulla osta che è da considerarsi quale presupposto ai fini dell'approvazione del progetto.
- 2) L'approvazione del progetto, obbligatoriamente munito del preventivo nulla osta del nucleo di Valutazione, deve essere espressa con deliberazione di Giunta comunale, prima dell'inizio delle attività progettuali ed in ogni caso mai dopo la conclusione delle attività.
- 3) Ai fini della definizione del valore da attribuire a ciascun progetto si terrà conto dei seguenti parametri:
 1. Grado di ordinarietà dell'attività richiesta
 2. Eventuale necessità di intervenire su precedenti inerzie o attività pregresse
 3. Intersettorialità delle attività previste
 4. Innovatività e diligenza di aggiornamento normativo o procedurale
 5. Continuità dell'impegno richiesto, anche in relazione a scadenze definite
 6. Particolare valore in termine di beneficio per i cittadini o per il territorio
- 4) ai fini della valutazione del punteggio da attribuire al progetto e del conseguente valore economico l'amministrazione si avvarrà del Nucleo di valutazione.

ART. 6)

Valutazione del progetto e dei dipendenti

- 1) Ogni progetto, una volta concluso, ai fini della liquidazione delle premialità relative, viene sottoposto all'esame del Nucleo di valutazione che ne verifica l'effettivo conseguimento del risultato atteso sulla base di una relazione predisposta dal responsabile del progetto. Sulla base di tali informazioni il nucleo di valutazione esprime il proprio avviso secondo le seguenti modalità:
 - a) Progetto non realizzato in quanto risultato non conseguito
 - b) Progetto parzialmente realizzato in quanto il risultato è stato conseguito in parte o tardivamente
 - c) Progetto risulta conseguito nel rispetto delle previsioni
- 2) Nel caso in cui il progetto risulti non conseguito, non potrà procedersi in alcuna erogazione di premialità riferite a quelle attività specifiche; laddove risulti parzialmente conseguito, il nucleo di valutazione definisce la percentuale del valore complessivo che potrà essere erogata ai fini della premialità; se risulta chiaramente conseguito si può procedere all'erogazione di quanto previsto
- 3) Nella relazione richiamata nel precedente comma, oltre alle informazioni circostanziate relative all'effettivo conseguimento dei risultati attesi, il responsabile dovrà indicare quali professionalità siano state effettivamente utilizzate, in quale misura e con quale ruolo specifico.
- 4) Il responsabile di settore e/o di progetto, ai fini del riconoscimento della retribuzione premiale per l'attività di progetto ovvero ai fini dell'erogazione delle premialità di cui all'Art. 69CCNL Comparto Funzioni Locali 2016-2018 sottoscritto in data 21/05/2018 o comunque ai fini della valutazione del personale dipendente, dovrà utilizzare per ciascun dipendente i seguenti parametri, formalizzandoli nell'apposita scheda allegata:

- 1) Grado di responsabilità esercitato;
- 2) Grado di impegno;
- 3) Grado di interazione;
- 4) Grado di realizzazione;

La valutazione finale proposta dal Responsabile di Settore, che deve tenere conto dei criteri di differenziazione ed oggettività della valutazione, è sottoposta al parere ed alla validazione del Nucleo di Valutazione.

ART. 7) **Valutazione del Segretario Generale**

- 1) La valutazione del segretario generale, qualora non sia nominato responsabile di posizione organizzativa, è proposta dal Nucleo al Sindaco, sulla base della scheda di valutazione (Allegato "C").
- 2) La valutazione del Segretario generale, qualora sia nominato anche responsabile di posizione organizzativa, avviene mediante i risultati delle schede di valutazione di cui agli Allegati per le posizioni organizzative. La mediazione è data dalla formula riportata in calce all'Allegato .

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE PER PERSONALE DIPENDENTE NON TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

SCHEDA DI VALUTAZIONE ANNO _____

Settore _____

Servizio _____ Progetto _____

Dipendente _____ categoria _____

Parametro	Giudizio sintetico	Punteggio Attribuito da 0-100
Grado di responsabilità esercitato (0-100); (Disponibilità e capacità dimostrata di ricoprire le responsabilità previste dal ruolo, in coerenza con il proprio sviluppo personale e professionale e con gli obiettivi di sviluppo dei servizi e dell'ente)		
Grado di impegno (0-100) (grado di dedizione e d'impegno continuativo nell'impiegare i tempi e le risorse disponibili per lo svolgimento dei compiti assegnati).		
Grado di interazione (0-100) (Capacità di interagire in modo costruttivo rispondendo positivamente, con il proprio atteggiamento, alle situazioni e agli interlocutori mostrando la disponibilità a cooperare al fine di migliorare le procedure amministrative nonché di raggiungere gli obiettivi comuni o quelli di più alto livello di professionalità).		
Grado di realizzazione (0-100) (apporto effettivo alla realizzazione dei risultati individuali, di gruppo e di progetto nonché capacità di raggiungere i risultati prefissati ed eseguire i compiti previsti e di ottenere l'esito in termini predefiniti);		

Il punteggio massimo finale è pari alla media dei punteggi assegnati in relazione ai 4 parametri ed è pari a _____.

Data _____

Il Responsabile di Settore _____

SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Le finalità e i principi della metodologia valutativa

Lo scopo del sistema di valutazione della performance è quello di esprimere un “valore” complessivo sulle modalità di esercizio del ruolo di “responsabile” di Servizio a cui compete l’attuazione di scelte gestionali allo scopo di realizzare le finalità istituzionali, sia nel rispetto degli indirizzi dell’Amministrazione che delle prescrizioni di legge e degli obblighi comportamentali.

In considerazione dell’ampiezza della “performance”, intesa, sia come realizzazione di attività specifiche, sia come presidio di un ruolo di direzione, ai fini della valutazione, si prendono in considerazione diversi fattori che la compongono, con lo scopo di esprimerne il valore o di rilevarne le eventuali carenze, mediante l’utilizzo di diversi “ambiti di valutazione”

Gli ambiti della valutazione

Il processo valutativo si articola in quattro step:

- 1) **Fattori presupposto:** attengono ad aspetti che riguardano l’adempimento di obblighi ineludibili o l’assenza di condizioni che non consentono l’avvio del processo valutativo
- 2) **Fattori premianti** che consistono nell’attribuzione di punteggi in ragione del conseguimento di risultati definiti mediante l’assegnazione di **obiettivi** distinti in tre diverse tipologie: generali, settoriali e individuali. A ciascuna di queste tipologie viene attribuito un “punteggio di incidenza”, in funzione della specificità del ruolo assegnato al responsabile. Ciascun obiettivo, inoltre, viene “pesato” mediante l’attribuzione di un “moltiplicatore” che ne esprime il grado di complessità. **Il punteggio massimo attribuibile in questo ambito è comunque non superiore a 100 punti**
- 3) **Fattori di incremento** che hanno lo scopo di valorizzare l’esercizio di responsabilità o le attività di rilievo che siano state svolte per fronteggiare l’emergenza, l’urgenza o la carenza nell’utilizzo degli strumenti di programmazione. **Il punteggio massimo attribuibile è di 50 punti, con l’avvertenza che, in ogni caso la somma dei punteggi dei due fattori sub 2 e sub 3 non potrà superare il valore di . 100**
- 4) **Fattori di riduzione** che esprimono una “valutazione di tipo oggettivo” sul comportamento del responsabile, con riferimento al clima di lavoro, ai doveri di ufficio, nonché agli effetti che questi possano determinare nel contesto organizzativo e sul funzionamento complessivo dell’Amministrazione. **Il valore della riduzione viene determinato in relazione alla gravità delle inadempienze e può variare fino ad annullare, nei casi più gravi, il punteggio conseguito nei precedenti fattori. -- solo a seguito di contestazione formale e tempestiva che consenta al responsabile di produrre osservazioni ----**

1. I FATTORI PRESUPPOSTO

Hanno lo scopo di individuare quelle condizioni che, sia dal punto di vista etico o comportamentale, sia dal punto di vista oggettivo, non consentono l'avvio del processo valutativo, in quanto, a carico del soggetto valutato, si sono verificate situazioni particolarmente gravi che hanno determinato almeno una delle seguenti condizioni:

- a) Condanna per reati contro la pubblica amministrazione o per altri fatti da cui derivi danno all'immagine per l'amministrazione, il cui accertamento sia stato riconosciuto dal giudice competente
- b) Gravi e reiterate inadempienze relativamente alla prevenzione della corruzione o della trasparenza che hanno dato luogo alla comminazione di sanzioni disciplinari
- c) Violazione di obblighi comportamentali che abbiano comportato una sanzione disciplinare superiore al rimprovero verbale
- d) **Violazione delle disposizioni contenute nell'articolo 7 del d.lgs 165/2001, in materia di stipula di contratti di collaborazione (comma 5-bis, art. 7 del dlgs 165/2001)**

2. I FATTORI PREMIANTI

1. Articolazione: I fattori premianti si articolano in:

- a) **Obiettivi generali:** che riguardano l'attuazione delle **politiche complessive dell'ente** e degli **obiettivi trasversali**, ancorché con riferimento a specifici compiti da attribuire ai singoli responsabili in relazione al ruolo rivestito
- b) **Obiettivi settoriali:** sono riferiti al conseguimento delle funzioni attribuite alle strutture organizzative, anche con il riferimento a standard di servizi, dimensioni conseguite o al gradimento da parte dell'utenza
- c) **Obiettivi individuali:** Sono riferiti ai responsabili dei servizi in relazione al ruolo assegnato, con particolare riguardo a specifiche attività di tipo professionale o all'attuazione di specifici adempimenti.

In conformità alla prescrizione contenuta nell'articolo 9, comma 1, lettera a) del decreto legislativo 150/2009, gli obiettivi settoriali (b) debbono essere in numero prevalente

Al fine di assicurare omogeneità nella valutazione, a ciascun obiettivo viene attribuito un "peso di incidenza" utilizzato come moltiplicatore rispetto al grado di conseguimento ottenuto

Tipologia di obiettivo	MOLTIPLICATORE
1) Obiettivo che la cui realizzazione richiede ordinaria attività adempimentale o gestionale	Da 0,5 a 0,7
2) obiettivo la cui attuazione richiede particolare impegno ai fini della individuazione di soluzioni di tipo organizzativo o di interazione con altri soggetti o complessità strutturale	Da 0,8 a 1,2
3) obiettivo caratterizzato da complessità derivante da costante trasversalità, esposizione a rischio, variazione normativa o specifica attività di studio ed elaborazione o di programmazione trasversale	Da 1,3 a 1,5

2. Il punteggio relativo a ciascun obiettivo si ottiene dal prodotto della percentuale di attuazione per il valore del moltiplicatore attribuito.
3. Attribuzione del punteggio
 - a. **Punteggio di obiettivo:** Percentuale conseguita dall'obiettivo x moltiplicatore
 - b. **Punteggio complessivo del "fattore premiante":** media dei punteggi di obiettivo /100 x peso di incidenza del fattore.

4. In ogni caso il punteggio del fattore di premialità non può superare il valore di 100

3. I FATTORI DI INCREMENTO

1. Punteggio “aggiuntivo” attribuito in relazione a particolari benefici per l’attività amministrativa o all’attuazione di attività, di particolare rilievo o impegno, non previste (né prevedibili) nella fase di programmazione

a. Eventuali ulteriori attività, di particolare rilevanza, prestate nell’anno che non siano state oggetto di programmazione	Fino a 5 punti
b. Effettuazione di attività complesse per effetto di imprevisti o per nuovi adempimenti	Fino a 10 punti
c. Attività svolta in sostituzione di altri colleghi temporaneamente impossibilitati	Fino a 10 punti
d. Particolari e comprovati benefici per l’Amministrazione in termini di economie di spesa, maggiori entrate, miglioramento dei servizi, miglioramento dell’immagine dell’ente	Fino a 15 punti
e. Attivazione di particolari sistemi di integrazione e cooperazione, all’interno dell’ente, con i cittadini, le imprese o le altre istituzioni che abbiano determinato significativi benefici	Fino a 10 punti

2. Il punteggio dei “fattori premianti” e dei “fattori di incremento” viene sommato, avendo cura che il valore ottenuto non sia superiore a 100

4. FATTORI DI RIDUZIONE

1. Consistono nell’applicazione di punteggi negativi in corrispondenza di oggettive inadempienze o del mancato rispetto di obblighi comportamentali, le cui fattispecie sono elencate nella tabella seguente

1) Avere causato danno all’immagine dell’ente
2) Avere determinato un danno economico a causa di inerzia o inadempimento
3) Mancato rispetto dei tempi procedurali causando, avendone responsabilità, almeno uno dei seguenti casi: a) Risarcimento del danno b) Indennizzo c) Commissario ad acta d) Mancata o tardiva emanazione del provvedimento (art.2, comma 9, legge 241/1990) e) interessi
4) Mancata o incompleta attuazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e/o trasparenza amministrativa che siano state oggetto di specifiche contestazioni
5) Mancato rispetto delle direttive impartite dall’amministrazione (articolo 21, comma 5, decreto legislativo 165/2001)
6) Mancato esercizio dell’attività di vigilanza sul rispetto degli standard qualitativi e quantitativi del settore di competenza (articolo 21, comma 1 bis)
7) Violazione degli obblighi prestazionali che abbiano determinato insufficiente rendimento (articolo 55 quater, comma 2)
8) inefficienze o incompetenze che abbiano comportato gravi danni al normale funzionamento dell’ente (articolo 55 sexies)
9) mancato o inadeguato esercizio dell’azione disciplinare , laddove si renda necessario (articolo 55 sexies, comma 3)
10) rilevi significativi verificati in occasione dell’attività di controllo sulla regolarità degli atti
11) indisponibilità alla cooperazione e alla integrazione organizzativa
12) mancata o inadeguata partecipazione alle fasi di programmazione, pianificazione e controllo
13) mancata o inadeguata integrazione con gli organi di indirizzo o con gli organismi di controllo interno
14) avere causato ingiustamente debiti fuori bilancio

15) inadeguatezza della valutazione di propri collaboratori, anche a causa della mancata differenziazione
16) Rilievi circostanziati e accertati da parte dei cittadini riguardanti l'inefficienza o il mancato funzionamento del servizio, per fatti ascrivibili al settore o al responsabile
17) Giudizi negativi in occasione di rilevazioni sul gradimento dei servizi per fatti ascrivibili al settore o al responsabile

La riduzione viene effettuata con il seguente metodo:

- Se ricorrono da 1 a 2 dei fattori elencati: - 5
- Se ricorrono da 3 a 5 dei fattori elencati: - 10
- Se ricorrono più di 5 fattori: da 11 a 100

In ogni caso, laddove il fatto commesso, anche se rientrante in un solo fattore, si rilevi particolarmente grave, si potrà, con adeguata motivazione, sospendere la valutazione, in modo definitivo, esprimendo un "giudizio negativo".

5. L'ATTRIBUZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO

La retribuzione di risultato è riconosciuta ai dipendenti che abbiano conseguito un punteggio pari o superiore a 60 (valutazione idonea all'attribuzione della retribuzione di risultato)

6. APPLICAZIONE DELLA RIDUZIONE E DEI PRESUPPOSTI PER FATTI PREGRESSI

Al fine di garantire equità nell'applicazione della valutazione, laddove si abbia notizia di situazioni e comportamenti di particolare rilevanza che rientrino tra quelli compresi nei "fattori presupposto" e nei "fattori di riduzione", avvenuti nei cinque anni precedenti per i quali risulti già effettuata la valutazione ed erogata la corrispondente retribuzione, gli effetti conseguenti ai fattori prima citati dovranno essere applicati al processo valutativo in corso.

7. LA SOSPENSIONE DELLA VALUTAZIONE

Laddove si abbia notizia dell'avvio di un procedimento disciplinare a carico del soggetto valutato, riferito a fatti relativi all'anno di valutazione, il processo valutativo viene sospeso fino alla conclusione del procedimento stesso e una volta riaperto si dovrà verificare, ai fini della valutazione, se ricorrano i "fattori presupposto" o i "di riduzione" indicati nella metodologia.

8. LA VALUTAZIONE NEGATIVA

Ai fini dell'applicazione della disposizione contenuta nell'articolo 3, comma 5-bis del decreto legislativo 150/2009, così come modificato e integrato dal dlgs 74/2017, per "valutazione negativa" si intende il conseguimento di un punteggio complessivo inferiore a 40. Il conseguimento di due valutazioni consecutive di inidoneità all'attribuzione dell'indennità di risultato (comprese fra 40 e 59 punti) comporta la cessazione dell'incarico di responsabilità o di alta professionalità.

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE DEI RESPONSABILI
DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

RESPONSABILE: _____

1) Fattore premiante (punteggio max:100)

	Punteggio conseguito
Obiettivi generali	
Obiettivi settoriali	
Obiettivi individuali	

2) Fattore di incremento (punteggio max:20)

		NOTE	PUNTEGGIO
a. Eventuali ulteriori attività prestate nell'anno che non siano state oggetto di programmazione	Fino a 5 punti		
b. Effettuazione di attività complesse per effetto di imprevisti o per nuovi adempimenti	Fino a 10 punti		
c. Attività svolta in sostituzione di altri colleghi temporaneamente impossibilitati	Fino a 10 punti		
d. Particolari e comprovati benefici per l'Amministrazione in termini di economie di spesa, maggiori entrate, miglioramento dei servizi, miglioramento dell'immagine dell'ente	Fino a 15 punti		
e. Attivazione di particolari sistemi di integrazione e cooperazione, all'interno dell'ente, con i cittadini, le imprese o le altre istituzioni che abbiano determinato significativi benefici	Fino a 10 punti		

3) Fattori di riduzione

	Ricorrenza (sì/no)	note
1) Avere causato danno all'immagine dell'ente		
2) Avere determinato un danno economico a causa di inerzia o inadempimento		
3) Mancato rispetto dei tempi procedurali causando, avendone responsabilità, almeno uno dei seguenti casi: f) Risarcimento del danno g) Indennizzo h) Commissario ad acta i) Mancata o tardiva emanazione del provvedimento (art.2, comma 9, legge 241/1990)		
4) Mancata attuazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e/o trasparenza amministrativa		

Comune di Monte di Procida

5) Mancato rispetto delle direttive impartite dall'amministrazione (articolo 21, comma 5, decreto legislativo 165/2001)		
6) Mancato esercizio dell'attività di vigilanza sul rispetto degli standard qualitativi e quantitativi del settore di competenza (articolo 21, comma 1 bis)		
7) Violazione degli obblighi prestazionali che abbiano determinato insufficiente rendimento (articolo 55 quater, comma 2)		
8) Inefficienze o incompetenze che abbiano comportato gravi danni al normale funzionamento dell'ente (articolo 55 sexies)		
9) Mancato o inadeguato esercizio dell'azione disciplinare, laddove si renda necessario (articolo 55 sexies, comma 3)		
10) Rilievi significativi verificati in occasione dell'attività di controllo sulla regolarità degli atti		
11) Indisponibilità alla cooperazione e alla integrazione organizzativa		
12) Mancata o inadeguata partecipazione alle fasi di programmazione, pianificazione e controllo		
13) Mancata o inadeguata integrazione con gli organi di indirizzo o con gli organismi di controllo interno		
14) Avere determinato debiti fuori bilancio		
15) Inadeguatezza della valutazione di propri collaboratori, anche a causa della mancata differenziazione		
16) Rilievi da parte dei cittadini riguardanti l'inefficienza o il mancato funzionamento del servizio		
17) Giudizi negativi in occasione di rilevazioni sul gradimento dei servizi		
n. ricorrenze		

Riduzione da applicare

Fino a 2: 5 punti	
Da 3 a 5: 10 punti	
Oltre 6: da 11 a 100 punti	

RIEPILOGO

Fattori premianti	
Fattori di incremento	
SOMMA (MAX 100)	
Fattori di riduzione	
TOTALE (in ogni caso il punteggio non potrà essere superiore a 100)	

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE DEL SEGRETARIO COMUNALE

Fattore	Rilevanza relativa %	Punteggio massimo ottenibile	Punteggio ottenuto
<u>Problem solving.</u> Capacità di soluzione di problemi, particolarmente in situazioni di crisi o di emergenza.	20,00%	20	
<u>Integrazione.</u> Capacità di contribuire all'integrazione dei processi lavorativi, promuovendo la collaborazione tra i servizi e gli uffici.	20,00%	20	
<u>Differenziazione.</u> Capacità di misurare ed evidenziare diversità di tipo quantitativo e qualitativo nei contributi dei responsabili delle posizioni organizzative.	20,00%	20	
<u>Leadership.</u> Capacità di coordinare e motivare i responsabili delle posizioni organizzative, capacità di dialogo con i responsabili delle posizioni organizzative, capacità di gestire relazioni, capacità di ascolto e di selezione delle esigenze dei vari uffici.	20,00%	20	
<u>Team building.</u> Capacità di lavorare in squadra, quindi di riconoscere e valorizzare il contributo di più soggetti.	20,00%	20	
TOTALE	100,00%	100	

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la sopra riportata proposta, corredata del parere di regolarità tecnica, ai sensi dell'art.49 Tuel;

Ritenuta la stessa meritevole di approvazione;

Visto il D.Lgs. 267/2000;

Visto lo Statuto Comunale;

Ad unanimità dei voti legalmente resi

DELIBERA

Di approvare integralmente la soprariportata proposta di deliberazione avente ad oggetto:

approvazione aggiornamento sistema misurazione e valutazione performance

e con successiva e unanime votazione

DELIBERA

Di dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo a norma dell'art. 134 comma 4° del DLgs 267/2000.

IL SEGRETARIO COMUNALE

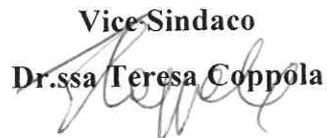
Dr.ssa Fabiana Lucadamo



IL PRESIDENTE

Vice Sindaco

Dr.ssa Teresa Coppola



ESEGUIBILITA'

Il sottoscritto Segretario Comunale certifica che la presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, Co. 4, D.L.gs. 267/2000).

Dalla Residenza Municipale, li **23 LUG. 2018** _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr.ssa Fabiana Lucadamo

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Reg. Aff. n° _____ del _____

Copia della presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio Comunale on line il giorno _____ e vi rimarrà pubblicata fino al _____ per quindici giorni consecutivi.

Dalla Residenza Municipale, li _____

IL Messo Comunale

Il sottoscritto attesta che la presente delibera è stata trasmessa in elenco ai capigruppo consiliari, ai sensi dell'art. 125, t.u.e.l. n° 267/00, con nota prot.n° _____ del _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr.ssa Fabiana Lucadamo

La presente copia è conforme all'originale

Dalla Residenza Municipale, li _____

IL FUNZIONARIO INCARICATO
Dr.ssa Giovanna Romeo