



# COMUNE DI MONTE DI PROCIDA

PROVINCIA DI NAPOLI

## DELIBERAZIONE ORIGINALE DELLA GIUNTA COMUNALE

**N. 61 del Reg.**

**Data 21/04/2016**

Oggetto: Approvazione regolamento per la misurazione e valutazione della performance.

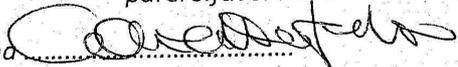
L'anno **duemilasedici**, il giorno ventuno, del mese di aprile, alle **ore 11,15**, nella sala delle adunanze del Comune suddetto, la Giunta Comunale si è riunita nella persona dei signori:

|                    |              |          |
|--------------------|--------------|----------|
| Giuseppe Pugliese  | Sindaco      | Presente |
| Teresa Coppola     | Vice Sindaco | Presente |
| Salvatore Capuano  | Assessore    | Presente |
| Francesco Escalona | Assessore    | Assente  |
| Gerarda Stella     | Assessore    | Presente |

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

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sindaco dr. Giuseppe Pugliese – assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

61

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

Oggetto: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Premesso che l'art. 7 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e successive modifiche ed integrazioni, stabilisce che, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo statuto, i Comuni e le Province adottino regolamenti nelle materie di propria competenza, in particolare per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni;

Visto:

- l'articolo 42, comma 2, lettera a) del TUEL 267/2000, il quale attribuisce - al Consiglio Comunale la competenza per la definizione dei criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;

- l'articolo 48, comma 3, del medesimo decreto che demanda alla Giunta Comunale l'adozione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali fissati dal Consiglio Comunale;

- l'articolo 89, del medesimo decreto, che al comma 1 precisa che gli enti locali disciplinano, con propri regolamenti, in conformità allo statuto, l'ordinamento generale degli uffici e servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità, individuando altresì le materie nelle quali si esercita la potestà regolamentare;

Richiamato inoltre l'articolo 2, comma 1 del Decreto Legislativo n. 165/2001 "Norme generale sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

Visto inoltre il decreto legislativo 150/2009 "Attuazione della legge 3 marzo 2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", il quale, all'articolo 1, comma 2, reca disposizioni volte ad assicurare una "migliore organizzazione del lavoro, il rispetto degli ambiti riservati rispettivamente alla legge ed alla contrattazione collettiva, elevati standard qualitativi ed economici delle funzioni e dei servizi, l'incentivazione della qualità della prestazione lavorativa, la selettività e la concorsualità nelle progressioni di carriera e dei risultati ai fini degli incarichi dirigenziali, il rafforzamento dell'autonomia, dei poteri e della responsabilità della dirigenza, l'incremento dell'efficienza del lavoro pubblico ed il contrasto alla scarsa produttività e all'assenteismo, nonché la trasparenza dell'operato delle amministrazioni pubbliche anche a garanzia della legalità".

Visti in particolare, del decreto legislativo n. 150/2009:

- l'articolo 3, comma 1, in base al quale la misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla 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 delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento; ai sensi del comma 2, ogni amministrazione pubblica è tenuta a misurare ed a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti;

- l'art. 7, comma 1, in base al quale le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa ed individuale; a tal fine adottano, con apposito provvedimento, il "Sistema di misurazione e valutazione della performance",

- l'art. 7, comma 2, lettera a), il quale assegna la funzione di misurazione - e valutazione della performance all'Organismo indipendente di valutazione della performance, di cui all'art. 14 del decreto stesso;

- l'art. 8 che definisce gli ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa;

- l'art. 9, che definisce gli ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale.

Ritenuto pertanto doversi procedere ad adottare norme regolamentari integrative al vigente regolamento degli uffici e servizi per adeguarlo alle disposizioni del decreto legislativo n. 150/2009, e pertanto doversi procedere ad approvare l'allegato Regolamento per la misurazione e valutazione delle performance.

#### PROPONE

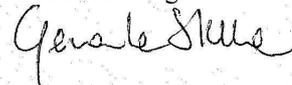
Per i motivi espressi in premessa:

1) di approvare il "Regolamento per la misurazione e valutazione della performance" allegato al presente atto, quale parte integrante e sostanziale, che costituisce integrazione del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

2) di comunicare la presente deliberazione alle rappresentanze sindacali;

3) ravvisata l'urgenza di provvedere, di dichiarare il presente atto, con separata votazione unanime favorevole, immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 - 4° comma - del TUEL - D. Lgs. n. 267/2000.

L'Assessore delegato al Personale



# Regolamento Misurazione e Valutazione della Performance Comune di Monte di Procida

---

aprile 2016

## Sommario

|  |    |
|--|----|
| RIFERIMENTI NORMATIVI .....                          | 3  |
| CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE .....            | 3  |
| Piano della Performance .....                        | 4  |
| Strumenti di programmazione .....                    | 4  |
| Performance Organizzativa.....                       | 4  |
| Performance Individuale.....                         | 5  |
| BASI DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE.....   | 5  |
| Finalità.....  | 5  |
| Principi.....  | 5  |
| Destinatari .....                                    | 6  |
| Oggetto .....  | 6  |
| Collegamento con gli altri sistemi di gestione ..... | 6  |
| Trasparenza .....                                    | 6  |
| Ruoli .....  | 7  |
| DESCRIZIONE DEL PROCESSO DI VALUTAZIONE .....        | 8  |
| Criteri di valutazione .....                         | 8  |
| Modalità e Tempistica .....                          | 9  |
| Ricorsi.....   | 10 |
| Informazioni supplementari.....                      | 10 |

## **RIFERIMENTI NORMATIVI**

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance del Comune di Monte di Procida è collegato all'applicazione delle disposizioni contenute nel D.Lgs. 165/2001, modificato dal D.Lgs. 150/2009, che disciplinano le modalità, gli strumenti ed i ruoli della valutazione per tutte le Pubbliche Amministrazioni, comprese quelle locali.

In attuazione della Legge 15/2009, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, obiettivo prioritario del Sistema di seguito descritto è innescare un percorso di miglioramento continuo, anche mediante individuazione di standard di efficienza ed efficacia; la finalizzazione esplicita è l'incremento della qualità dei servizi erogati attraverso la valorizzazione del personale, che rappresenta il fulcro di ogni processo di cambiamento.

Il Sistema indica i soggetti coinvolti, le modalità attuative ed i criteri di valutazione.

La valutazione del personale è integrata nel più ampio ambito del Ciclo di gestione della performance, della nuova disciplina dei controlli interni e il nuovo processo di programmazione, di previsione e di rendicontazione degli Enti locali introdotto dal D.Lgs. 118/2011, modificato dal D.Lgs. 126/2014. Tali disposizioni sono tendenti a realizzare l'obiettivo di conformare le attività gestionali al principio della programmazione di cui all'art. 151, comma 1, del D.Lgs. n.267/2000, nonché a garantire maggiore trasparenza, quale strumento di prevenzione della corruzione.

## **CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE**

La misurazione e la valutazione della performance individuale e organizzativa rappresentano una delle fasi del ciclo di gestione della performance, che comprende la definizione di obiettivi ed indicatori e giunge all'utilizzo dei sistemi premianti e dei sistemi di rendicontazione dei risultati e pubblicazione degli stessi.

Il Comune di Monte di Procida sviluppa il ciclo di gestione della performance in modo coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri e di trasparenza e legalità, e nell'interesse dei destinatari delle politiche e dei servizi realizzati dall'Amministrazione.

Il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti componenti:

- Piano della performance
- Monitoraggio
- Valutazione della performance organizzativa
- Valutazione della performance individuale delle posizioni organizzative e dei dipendenti
- Sistema premiante
- Rendicontazione
- Pubblicazione.

Sono inoltre considerate parti integranti ed essenziali del ciclo di gestione della performance:

- le modalità di raccordo e integrazione con la programmazione finanziaria e contabile dell'Ente;

- le modalità di raccordo ed integrazione con i sistemi di controllo esistenti all'interno dell'Ente.

### **Piano della Performance**

Il Piano della Performance ha durata triennale ed ha due principali finalità:

- rendere partecipe la comunità degli obiettivi che il Comune si è dato, garantendo trasparenza e ampia diffusione verso i Cittadini
- rappresentare con chiarezza ai Dipendenti del Comune le linee strategiche ed operative da seguire, nonché allineare le risorse disponibili con gli obiettivi.

Esso rappresenta il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione, in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dell'Ente, definita su tre livelli:

a) **politico – strategico** attraverso il Programma di mandato e il Documento Unico di Programmazione;

b) **economico – finanziario** con il Bilancio annuale e pluriennale e gli altri documenti allegati al bilancio di previsione ed il Controllo di Gestione;

c) **operativo – gestionale** con i documenti Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO).

Il Piano della Performance prevede due ambiti di pianificazione/misurazione della performance: quella organizzativa e quella individuale.

### **Strumenti di programmazione**

I documenti programmatori sono costruiti secondo una logica a cascata, che parte dal Programma di mandato del Sindaco per tradursi in programmi/azioni strategiche rappresentati nel Documento Unico di Programmazione triennale, poi annualmente sviluppati in obiettivi nel PEG e specificati nei dettagli attraverso il PDO.

Il PEG è definito attraverso una procedura negoziata tra gli Assessori e le Posizioni organizzative, con il coordinamento dal Segretario Generale e con il supporto tecnico del Nucleo di Valutazione.

La struttura del PDO è articolata in servizi, per i quali vengono individuati obiettivi gestionali, loro puntuale descrizione, indicatori di risultato, risorse finanziarie e umane assegnate. I titolari di Posizione Organizzativa sono responsabili di tutti gli obiettivi assegnati al servizio/unità che presidiano. Gli obiettivi gestionali di PDO si suddividono in:

- obiettivi di mantenimento, diretti a garantire o migliorare le performance relative ai servizi intermedi e finali;
- obiettivi di sviluppo per la progettazione e attuazione di un nuovo servizio o di un'attività innovativa.

### **Performance Organizzativa**

La Performance Organizzativa è il contributo che l'Ente nel suo complesso apporta al raggiungimento del programma di mandato e alla soddisfazione dei bisogni della comunità amministrata. Il Sistema di misurazione della Performance Organizzativa è orientato principalmente ai cittadini, dei quali soddisfazione e coinvolgimento costituiscono motore dei processi di miglioramento e innovazione. In conformità dell'articolo 8 del D. Lgs. n. 150/2009, la valutazione della Performance Organizzativa viene articolata nei seguenti elementi:

- Grado di attuazione della strategia e dei piani e programmi
- Qualità delle attività e dei servizi attraverso l'etero-valutazione
- Sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini e delle forme di

- partecipazione e collaborazione
- Efficienza nell'impiego delle risorse, contenimento e riduzione dei costi, miglioramento dei tempi dei procedimenti amministrativi.

La valutazione della Performance Organizzativa viene garantita attraverso l'integrazione dei documenti di programmazione e controllo.

### **Performance Individuale**

La valutazione della Performance Individuale dei titolari di Posizione organizzativa riguarda sia l'area del "risultato ottenuto" in relazione agli obiettivi assegnati, sia l'area delle competenze professionali espresse e viene articolata nei seguenti elementi:

- raggiungimento degli specifici obiettivi individuali
- qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura
- competenze professionali e manageriali

La valutazione della Performance Individuale del personale non titolare di posizione organizzativa, è effettuata in relazione a:

- raggiungimento di specifici obiettivi individuali
- comportamenti e competenze professionali

## **BASI DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE**

### **Finalità**

Il Sistema di misurazione e valutazione della Performance del Comune di Monte di Procida è finalizzato a:

- Orientare la performance del personale al raggiungimento degli obiettivi strategici;
- Migliorare la qualità dei servizi offerti dall'Ente;
- Raggiungere elevati standard qualitativi ed economici delle funzioni e dei servizi;
- Assicurare la crescita delle competenze professionali;
- Creare occasioni di confronto periodico e costruttivo tra valutato e valutatore come momenti di crescita comune e per il miglioramento progressivo dell'organizzazione;
- Diffondere la cultura organizzativa fondata sulla logica della programmazione e del controllo costante degli obiettivi;
- Responsabilizzare le Posizioni Organizzative in merito agli obiettivi assegnati dal vertice politico;
- Giungere alla massima trasparenza interna ed esterna del ciclo di gestione della performance;
- Promuovere la diffusione di una logica di confronto/verifica sistematica sul raggiungimento degli obiettivi programmati.

### **Principi**

La valutazione delle prestazioni e dei risultati viene effettuata con cadenza annuale e si attiene ai seguenti principi e criteri fondamentali:

- Unicità, cioè applicazione di un unico sistema di valutazione adatto a perseguire diverse finalità;
- Universalità, valutazione di tutto il personale;
- Trasparenza, presentazione dei risultati e confronto tra valutato e valutatore;
- Equità e garanzia, ammissione di ricorso in merito alla valutazione.

## Destinatari

Il Sistema si applica a tutto il personale del Comune di Monte di Procida e, precisamente, a:

- Dirigenti (al momento non presenti nel Comune)
- Funzionari titolari di Posizione Organizzativa
- Personale inquadrato in categoria A, B, C, D con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

Per l'organigramma e l'organizzazione del personale si fa riferimento al Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi

## Oggetto

Il Sistema ha come oggetto la definizione della metodologia di misurazione e valutazione di:

1. Performance Organizzativa dell'Ente e dei settori;
2. Performance individuale dei funzionari titolari di Posizione Organizzativa;
3. Performance individuale di tutti i Dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

## Collegamento con gli altri sistemi di gestione

Il Sistema si integra con:

1. programmazione e controllo, sia strategico sia di gestione;
2. gestione delle risorse umane, in particolare con la formazione e la progressione.

Il **Sistema di programmazione e controllo** costituisce l'input iniziale dell'intero processo che si realizza attraverso la definizione delle azioni strategiche di mandato e gli obiettivi gestionali annuali. I documenti di pianificazione strategica, di programmazione gestionale e di rendicontazione sono costruiti secondo una logica a cascata che assicura il costante orientamento alla strategia.

Il **Sistema di gestione delle risorse umane** richiede una integrazione dei criteri e delle azioni per realizzare un'integrazione completa con la valutazione, così come riformata e regolata.

In particolare:

1. **Selezione:** l'esito delle valutazioni individuali pregresse sarà un elemento aggiuntivo di considerazione in sede di selezione, attribuzione di compiti e responsabilità, in particolare per le figure apicali;

2. **Formazione:** la formazione sarà mirata a sviluppare le competenze che, anche a seguito dei processi di valutazione della performance, risultano maggiormente carenti. Inoltre la programmazione del piano formativo è definita in stretto raccordo con le politiche strategiche e, pertanto, rappresenta uno strumento flessibile che assicura il tempestivo supporto ai servizi in relazione ai mutamenti organizzativi ed ambientali;

3. **Percorsi di carriera, incarichi di Posizione Organizzativa e mobilità interna:** nella disciplina di tali istituti si inserisce, quale criterio rilevante, il conseguimento di un trend di performance eccellenti in sede di valutazione;

4. **Sistema incentivante,** i cui elementi fondanti sono contenuti nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, viene disciplinato nell'ambito della Contrattazione decentrata nel rispetto dei principi fissati dalla Legge. Tutti gli strumenti di incentivazione saranno collegati alle risultanze del sistema di misurazione e valutazione della Performance organizzativa ed individuale.

## Trasparenza

Contestualmente all'approvazione del presente sistema è adeguata la sezione denominata "Amministrazione Trasparente" contenuta nel sito istituzionale del Comune di Monte di Procida. Sentito il Nucleo di Valutazione, il sito sarà, ove necessario, ulteriormente adeguato all'impostazione data nel presente manuale al fine di assicurare l'accessibilità totale degli utenti a

tutte le informazioni inerenti il ciclo di gestione della performance.

In particolare, le informazioni sono organizzate per tipologie omogenee ed in formati accessibili secondo l'articolazione definita dal D.Lgs. 33/2013.

## **Ruoli**

Il processo di pianificazione, programmazione, controllo e valutazione riguarda l'intera struttura politica e burocratica del Comune, il Nucleo di Valutazione ed i Cittadini. In particolare:

### **Organi di indirizzo politico amministrativo**

- il Sindaco effettua la validazione finale della valutazione delle Posizioni Organizzative su proposta del Nucleo di valutazione;
- Il Consiglio Comunale approva a inizio mandato le linee programmatiche, il bilancio pluriennale e annuale di previsione, approva i rendiconti della gestione quali strumenti di rendicontazione;
- La Giunta Comunale approva il PEG, come integrato ai sensi dell'art. 169, comma 3 bis del D.Lgs. 267/2000 e formulato dopo aver ascoltato le Posizioni Organizzative riguardo i limiti e le opportunità tecniche.

### **Segretario Generale**

- Presenzia nelle fasi principali di svolgimento della valutazione del personale, verificandone la correttezza formale e sostanziale;
- Esercita tutti gli altri compiti previsti dalla Legge, dallo Statuto, dai regolamenti, dai contratti collettivi di lavoro.

### **Nucleo di Valutazione**

- Presidia il funzionamento del Sistema di misurazione e valutazione
- verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel programma e nel piano sopraccitati valutando l'adeguatezza degli indicatori
- Propone al Sindaco la valutazione annuale delle Posizioni Organizzative
- Controlla la valutazione dei Dipendenti da parte delle Posizioni Organizzative
- Propone eventuali modifiche al Sistema di Valutazione
- Esercita tutti gli altri compiti previsti dalla Legge, dallo Statuto, dai regolamenti.

### **Funzionari titolari di Posizione Organizzativa**

- Partecipano attivamente al processo di pianificazione
- Partecipano attivamente al processo di valutazione
- Redigono documenti per la propria valutazione
- Effettuano la valutazione del personale dei servizi di propria responsabilità
- Eventualmente partecipano a verifiche sul benessere organizzativo

### **Dipendenti**

- Collaborano alla realizzazione del ciclo della performance per quanto riguarda propri compiti e responsabilità e agevolano il lavoro degli altri dipendenti
- Eventualmente partecipano a verifiche sul benessere organizzativo e sulla valutazione dei responsabili.

### **Cittadini, Utenti dei servizi comunali e Stakeholder**

Sono chiamati dagli Amministratori alla funzione di partecipazione ed etero valutazione, per l'espressione delle esigenze del servizio pubblico e la valutazione del gradimento.

## DESCRIZIONE DEL PROCESSO DI VALUTAZIONE

### Criteria di valutazione

La valutazione della Performance individuale delle Posizioni Organizzative è collegata alle seguenti dimensioni:

- raggiungimento degli specifici obiettivi individuali, in termini di rispetto dei risultati intermedi e finali, dei tempi, dei budget;
- qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, in termini di rispetto del ciclo di gestione della performance, riduzione dei costi, riduzione dei tempi, ricerca di fonti finanziarie, relazione con i cittadini e gli stakeholder, miglioramento dell'immagine complessiva dell'ente;
- competenze professionali e manageriali, in termini di leadership, gestione dei conflitti, clima lavorativo, innovazione, adattamento ai cambiamenti organizzativi, valutazione del personale.

Ciascuna dimensione è valutata in scala 0 (minimo) 100 (massimo)

| Giudizio di adeguatezza | Per niente | Scarso | Insufficiente | Sufficiente | Buono | Eccellente |
|-------------------------|------------|--------|---------------|-------------|-------|------------|
| Punteggio               | 1-10       | 11-30  | 31-50         | 51-70       | 71-90 | 91-100     |

La ponderazione delle dimensioni di valutazione delle P.O. è:

- raggiungimento degli specifici obiettivi individuali = 50%
- qualità del contributo assicurato alla performance generale = 25%
- competenze professionali e manageriali = 25%

Pertanto, il punteggio massimo complessivo è 100, in funzione della ponderazione di ogni dimensione.

| Dimensione  | Giudizio/punteggio | Ponderazione | Punteggio ponderato |
|---|--------------------|--------------|---------------------|
| Raggiungimento degli specifici obiettivi individuali        | Da 1 a 100         | 50%          |                     |
| Qualità del contributo assicurato alla performance generale | Da 1 a 100         | 25%          |                     |
| Competenze professionali e manageriali                      | Da 1 a 100         | 25%          |                     |
| Valutazione in punti totale                                 |                    |              | (Totale punteggio)  |

La valutazione della Performance individuale dei Dipendenti è collegata alle seguenti dimensioni:

- raggiungimento di specifici obiettivi individuali, assegnati per la gestione ordinaria degli uffici e la realizzazione del PEG;
- comportamenti e competenze professionali, quali interesse per il lavoro, aggiornamento, puntualità e precisione, riservatezza e serietà, lavoro di gruppo.

|                            |            |        |               |             |       |            |
|----------------------------|------------|--------|---------------|-------------|-------|------------|
| Giudizio di<br>adeguatezza | Per niente | Scarso | Insufficiente | Sufficiente | Buono | Eccellente |
| Punteggio                  | 1-10       | 11-30  | 31-50         | 51-70       | 71-90 | 91-100     |

Le dimensioni della valutazione dei Dipendenti sono così ponderate:

- raggiungimento degli specifici obiettivi individuali = 60%
- comportamenti e competenze professionali = 40%

Pertanto, il punteggio massimo complessivo è 100, in funzione della ponderazione di ogni dimensione.

| Dimensione   | Giudizio/punteggio | Ponderazione | Punteggio ponderato       |
|--|--------------------|--------------|---------------------------|
| Raggiungimento degli specifici obiettivi individuali | Da 1 a 100         | 60%          |                           |
| Comportamenti e competenze professionali             | Da 1 a 100         | 40%          |                           |
| <b>Valutazione in punti totale</b>                   |                    |              | <b>(Totale punteggio)</b> |

## Modalità e Tempistica

### Avviamento

Il processo di pianificazione e misurazione inizia dalla realizzazione da parte degli titolari di Posizione Organizzativa delle schede di PDO, immediatamente a valle dell'approvazione del Bilancio previsionale e del PEG. Le Posizioni Organizzative dispongono le schede del PDO e le sottopongono alla verifica del Segretario Generale, affiancato dal Nucleo di Valutazione che ne controlla la congruità e la rappresentazione in termini di monitorabilità (indici, miles stone, misuratori). Gli obiettivi devono essere inoltre correlati alle risorse disponibili ed evidenziare il miglioramento quali-quantitativo. Qualora il Nucleo riscontri l'assenza di indicatori di misurabilità, farà richiesta di integrazioni alla P.O. che provvederà a corredare gli obiettivi dei requisiti richiesti entro in termine stabilito dal Nucleo.

### Monitoraggio in corso di esercizio

Entro il mese di Luglio di ogni anno il Nucleo di Valutazione monitora lo stato di avanzamento degli obiettivi che le Posizioni Organizzative rendicontano con relazioni e schede. Eccezionalmente, le Posizioni organizzative possono proporre in tale sede eventuali correttivi, connessi al mutato contesto organizzativo o strategico e far partecipare a colloqui con il Nucleo i propri dipendenti, nel caso siano riscontrate particolari difficoltà o comportamenti non in linea con il raggiungimento degli obiettivi.

Il documento intermedio di valutazione, elaborato dal Nucleo, viene trasmesso al Segretario Generale che garantisce la correttezza dell'intero processo e di seguito al Sindaco ed agli Assessori. Tale fase dovrà concludersi entro la fine di Settembre dell'anno di riferimento.

### Monitoraggio finale

Entro il mese di Marzo dell'anno successivo a quello di riferimento, i titolari di Posizione Organizzativa redigono i documenti riguardanti la propria Performance individuale ed i contributo alla Performance organizzativa, predispongono le schede di monitoraggio degli obiettivi di PDO e predispongono gli altri documenti richiesti dal Nucleo di Valutazione; per la presentazione di questa documentazione e per il confronto sul miglioramento effettuano colloqui individuali o

collettivi con il Nucleo di Valutazione.

In tale occasione, i titolari di Posizione Organizzativa produrranno al Nucleo altresì la valutazione dei propri dipendenti, che avranno già discusso con gli interessati con un colloquio finalizzato ad evidenziare i punti di forza e le criticità.

Il Nucleo di Valutazione verifica la congruità dei documenti, richiede eventuali integrazioni e controlla il grado di raggiungimento degli obiettivi e la maturazione dei comportamenti gestionali; di seguito effettua la misurazione e la valutazione della Performance nel suo complesso, definendo la proposta di valutazione della Performance individuale e organizzativa dei titolari di Posizione Organizzativa da sottoporre all'approvazione del Sindaco. Il Sindaco predispone eventuali osservazioni e correzioni e le discute con il Nucleo per giungere alla redazione del documento finale, la cui approvazione spetta al Sindaco.

Il Segretario Generale garantisce la correttezza dell'intero processo.

Tutti documenti confluiscono nella Relazione sulla Performance che sarà validata dal Nucleo e pubblicata, quale condizione necessaria per l'erogazione delle premialità.

Tale fase dovrà concludersi entro la fine di Luglio dell'anno successivo a quello di riferimento.

### **Ricorsi**

I titolari di Posizione Organizzativa e i Dipendenti avranno dieci giorni di calendario dal giorno successivo al ricevimento della scheda di valutazione per proporre eventuale ricorso scritto e motivato.

I titolari di Posizione Organizzativa presenteranno il ricorso al Sindaco e per conoscenza al N.d.V. ed al Segretario; il Sindaco decide definitivamente entro 30 giorni.

Il Dipendente può proporre ricorso scritto e motivato al proprio funzionario titolare di Posizione Organizzativa che, sentito il Dipendente, decide, affiancato dal Nucleo di Valutazione e dal Segretario, definitivamente entro 30 giorni.

### **Informazioni supplementari**

#### **Segretario Generale**

- La valutazione della Performance Individuale del Segretario Generale, che predispone una relazione annuale dell'attività svolta, è espressa dal Sindaco, che può chiedere il supporto del Nucleo di Valutazione.

#### **Posizioni Organizzative e Dipendenti**

- La retribuzione di risultato delle P.O. varia da un minimo del 10% ad un massimo del 25% della retribuzione di posizione attribuita. La retribuzione di risultato del 10% rappresenta un valore minimo solo nei confronti dei soggetti valutati positivamente. Pertanto in presenza di una valutazione negativa la P.O. non percepirà alcuna retribuzione di risultato.
- Tutti i dipendenti, compresi gli titolari di P.O., qualora abbiano prestato meno di sei mesi di servizio sono esclusi dalla valutazione e dalla retribuzione di risultato; oltre i sei mesi la premialità è in proporzione al tempo in cui il dipendente ha prestato servizio.
- Il formale richiamo del Segretario Generale al titolare di P.O., per inosservanza di direttive o disposizioni o per comportamenti negativi che possono incidere sulla performance complessiva dell'Ente, comporta la decurtazione dell'indennità di risultato fino a un massimo del 50%, fatti salvi gli eventuali provvedimenti disciplinari.
- Se il titolare di P.O. non supera il punteggio pari alla metà del massimo punteggio è escluso dalla ripartizione della retribuzione di risultato.
- Il punteggio ottenuto viene considerato anche ai fini della conferma, della modifica, della revoca senza l'attribuzione di nuovi incarichi o del recesso dal contratto di lavoro da parte dell'Amministrazione. Con un punteggio inferiore al 40% del massimo le prestazioni sono

ritenute del tutto inadeguate. In tal caso il dipendente titolare di P.O. può essere revocato dall'incarico. Per tutti i dipendenti, se il punteggio totale inferiore al 40% del massimo è confermato per due anni consecutivi, si configura l'ipotesi di persistente e insufficiente rendimento ai sensi delle vigenti norme di legge o CCNL.

- Per i dipendenti la retribuzione di risultato assorbe ogni altro emolumento accessorio derivante dall'applicazione di compensi provenienti da specifiche disposizioni di legge ove l'oggetto della valutazione e dei compensi aggiuntivi sia il medesimo.

## 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 regolamento per la misurazione e valutazione della 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  
Dr. Giuseppe Pugliese

---

**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 21/04/2016*

*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  
Francesco Prisco*

---

*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*