

# COMUNE DI CASAMARCIANO

## (Provincia di NAPOLI)

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**N. 81 DEL 29 AGOSTO 2014**

---

**OGGETTO: Rettifica al Regolamento relativo al sistema di misurazione e valutazione della performance approvato con delibera di G.M. n. 127 del 17/12/2012.**

---

L'anno **Duemilaquattordici** e questo giorno **ventinove** del mese di **Agosto** alle ore **13,00** nella sala delle adunanze della Sede Comunale, si è riunita la Giunta Comunale convocata nelle forme di legge. Presiede l'adunanza l'Avv. Andrea Manzi nella sua qualità di Sindaco e sono rispettivamente presenti ed assenti i seguenti Sig.:

		PRESENTI	ASSENTI
1) Avv. Andrea Manzi	SINDACO	X	
2) dott.ssa De Stefano Carmela	VICE SINDACO-ASS.ESTERNO	X	
3) Dott. Buono Francesco	ASSESSORE		X
4) Avv. Caccavale Lucio	ASSESSORE	X	
5) Sig. Piscitelli Arcangelo	ASSESSORE	X	
6) Arch. Restaino Antonio	ASSESSORE ESTERNO	X	
	<b>TOTALE</b>	<b>5</b>	<b>1</b>

Con l'assistenza del **Segretario comunale dott.ssa Maria Rosaria Luciano**.

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

### LA GIUNTA COMUNALE

Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Vista la circolare del Ministero dell'Interno n. 17102 in data 7 giugno 1990.

## LA GIUNTA MUNICIPALE

**VISTA** la proposta avanzata dal Responsabile 1° Settore Affari Generali;

**RITENUTA** meritevole di approvazione;

**VISTO** il parere, reso ai sensi dell'art. 49, comma 1°, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

**AD UNANIMITA'** di voti, espressi nei modi e termini di legge;

### DELIBERA

- di approvare la proposta del Responsabile 1° Settore Affari Generali, che si intende qui integralmente riportata, che ha per oggetto: ***Rettifica al Regolamento relativo al sistema di misurazione e valutazione della performance approvato con delibera di G.M. n. 127 del 17/12/2012***".

Inoltre

## LA GIUNTA MUNICIPALE

Con separata ed unanime votazione;

### DELIBERA

- di rendere la presente deliberazione immediatamente esecutiva ai sensi del comma 4° dell'art. 134 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

## **Proposta delibera per LA GIUNTA COMUNALE**

**Ogg:** Rettifica al Regolamento relativo al sistema di misurazione e valutazione della performance, approvato con delibera G.M. n. 127 del 17/12/2012.

### **Il Responsabile del 1° Settore**

**Premesso** che con delibera di G.M. n. 127 del 17/12/2012, esecutiva, è stato approvato il regolamento relativo al sistema di misurazione e valutazione della performance con le relative schede di valutazione, quale appendice al Regolamento uffici e servizi;

#### **Rilevato:**

- che gli strumenti di programmazione, cui è collegata la tempistica delle fasi della valutazione, in questi ultimi esercizi finanziari, causa i continui e ripetuti interventi legislativi in materia, vengono adottati in corso avanzato dell'esercizio finanziario;
- che sono riscontrati errori materiali che richiedono una dovuta rettifica;
- che il Segretario Comunale, allo scopo incaricato per le vie brevi, ha operato le rettifiche richieste;

**Atteso** che trattandosi di mere rettifiche che non incidono nella regolamentazione adottata, sarà data comunicazione alle OO.SS e al Nucleo di Valutazione;

**Visto** il nuovo testo del Regolamento all'uopo rettificato ;

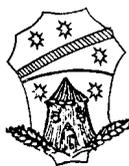
**Ritenuto** di dover provvedere in merito;

propone di **DELIBERARE**

Per tutti i motivi esposti nelle premesse che qui si intendono integralmente riportati e trascritti:

- Di riapprovare il regolamento relativo al sistema di misurazione e valutazione della performance composto da n. 21 articoli e dalle relative schede di valutazione, che allegato alla presente ne forma parte integrante e sostanziale, quale appendice al Regolamento uffici e servizi;
- Dare atto che il suddetto regolamento, essendo di natura prettamente organizzatoria, entrerà in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione all'Albo Pretorio;
- Di dare comunicazione al Segretario, alle posizioni organizzative, ai dipendenti, alle OO.SS e al Nucleo di Valutazione;
- Di pubblicare il regolamento rettificato in Amministrazione Trasparente – Sez. Performance;
- Dichiarare, con separata e unanime votazione, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, D. Lgs.vo 267/2000.

**Il Responsabile del 1° Settore**  
**Vice Sindaco dr.ssa De Stefano Carmela**



***COMUNE DI CASAMARCIANO (NA)***

***SISTEMA di Misurazione e VALUTAZIONE delle PERFORMANCE***

***Appendice al REGOLAMENTO PER L'ORDINAMENTO  
DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI***

Riapprovato con deliberazione di Giunta Comunale  
n. 81 del 29/08/2014

Il Sindaco

Il Segretario Comunale

# **REGOLAMENTO RELATIVO AL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE**

## **Art. 1- Finalità della valutazione.**

1. Il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale persegue le finalità di :

- a. rafforzare il rapporto tra organo di governo e responsabili di struttura tramite la ricerca di sempre maggiore trasparenza degli obiettivi, sulle modalità e sulle risorse individuate per la loro attuazione e sui risultati attesi. A questa trasparenza contribuisce da una parte la chiarezza dell'indirizzo politico, dall'altra la capacità dei responsabili della gestione di valutare correttamente le risorse necessarie per perseguire gli obiettivi assegnati;
- b. valorizzare le capacità dirigenziali dei responsabili di struttura adottando, come criteri di valutazione, la capacità di raggiungere sia gli obiettivi prioritari sia quelli relativi all'attività ordinaria, nonché la valutazione del possesso delle qualità/abilità proprie di chi, per ruolo, è chiamato al più efficiente ed efficace utilizzo delle risorse finanziarie, umane e strumentali, che gli vengono affidate;
- c. contribuire a monitorare, con la massima chiarezza e precisione possibile, l'andamento degli obiettivi che caratterizzano l'azione amministrativa del mandato, sia in termini di innovazione, sia in termini di più efficienza ed efficace gestione dell'attività ordinaria;
- d. connettere la metodologia di valutazione dei titolari di P.O. con il sistema di valutazione della complessiva azione amministrativa degli Enti, facendo discendere dal grado di raggiungimento degli obiettivi programmati ed elencati nel PEG e/o nel Piano degli obiettivi una quota variabile di retribuzione di risultato;
- e. favorire il superamento della cultura dell'adempimento per l'affermazione della cultura del risultato e della responsabilità a qualunque livello della struttura, anche attraverso il metodo della condivisione e della collaborazione.

## **Art. 2 – Oggetto della valutazione**

1. La metodologia del sistema di misurazione e valutazione delle performance si riferisce sia all'ente nel suo complesso, sia ai settori/servizi in cui esso si articola, sia alle singole risorse umane che lo compongono.

2. Più specificamente la metodologia di cui al comma 1:

- a) misura e valuta i risultati conseguiti in relazione agli obiettivi elencati nel PEG e/o nel Piano degli obiettivi;
- b) valuta le competenze espresse intese come insieme di conoscenze, capacità e atteggiamenti in relazione a quelle richieste al valutato;
- c) valuta, per i responsabili di posizione organizzativa, specifici comportamenti organizzativi posti in essere nel quadro dell'impiego delle risorse umane messe a disposizione, tenendo conto, tra l'altro, di quanto sia stato rilevato, in merito, da parte dell'utenza interna (organi del comune: Sindaco e Giunta; Dipendenti) ed esterna.

3. Per ciò che attiene all'utenza esterna, per l'acquisizione delle relative valutazioni, si procederà sulla base di schede all'uopo predisposte, assunte a riferimento in via orientativa.

## **Art. 3 – Obiettivi gestionali**

1. Gli obiettivi gestionali sono le attività, le azioni, gli interventi individuati come funzionali e diretti alla realizzazione di risultati definiti a livello previsionale, collegati a specifiche finalità di Giunta e orientati alla realizzazione dei programmi evidenziati nella relazione previsionale e programmatica e negli ulteriori strumenti programmatici dell'ente. Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere. Per le attività innovative, ancora da definire in tutti gli aspetti, oggetto di sperimentazioni ed aggiustamenti, l'obiettivo è desumibile direttamente come ricerca di

ottimizzazione gestionale, a cui far seguire il consolidamento dell'attività stessa negli anni successivi.

2. Gli obiettivi:

- sono definiti dagli organi di indirizzo politico-amministrativo;
- hanno, di norma, valenza annuale e, qualora si riferiscano ad azioni che si protraggono per periodi più lunghi, devono essere riproposti nei vari anni e misurati correttamente nel loro stato di avanzamento;
- devono essere coerenti con quelli di bilancio e indicati nei documenti programmatici;
- manifestano il passaggio di consegne tra organi politici e soggetti gestionali;
- richiedono strumenti di misurazione individuati nel PEG o nel PdO

3. In ogni caso gli obiettivi devono essere:

- adeguati e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'Amministrazione;
- specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi o, comunque, il mantenimento degli standard previsti;
- riferibili ed un arco temporale determinato;
- correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

#### **Art. 4 – Misurazione e valutazione della performance organizzativa**

1. Il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerne:

- l'attuazione delle politiche attivate in relazione alla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione del grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti;
- la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

2. Quanto riportato nel precedente comma 1 viene tradotto nel Piano obiettivi e/o nel PEG e atti che ne conseguano.

#### **Art. 5 – Misurazione e valutazione della performance individuale**

1. La misurazione e la valutazione della performance individuale dei Responsabili di Servizio è collegata:

- agli indicatori/parametri di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata anche tramite una differenziazione dei giudizi.

2. La misurazione e la valutazione svolte dai predetti Responsabili sulla performance individuale del personale alle loro dipendenze sono effettuate sulla base del sistema in vigore nell'Ente e collegate:

- alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza;
- alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

3. Nella valutazione della performance individuale non sono considerati i periodi di congedo di maternità, di paternità e parentale.

## **Art. 6 – Fasi della valutazione**

1. Le fasi del Sistema di misurazione e valutazione della performance sono le seguenti:
  - a. fase previsionale: in questa fase al valutato sono formalmente attribuiti gli obiettivi e viene assegnato un peso a questi ultimi in relazione alla strategicità e complessità degli stessi. In tale fase possono inoltre essere definiti i comportamenti organizzativi attesi e le competenze da sviluppare;
  - b. fase di monitoraggio: è la fase intermedia che persegue l'obiettivo di monitorare, in corso d'anno, il progressivo realizzarsi delle attese e si sostanzia in almeno due momenti di verifica intermedia, nei quali sono adottate le misure correttive degli eventuali scostamenti evidenziati;
  - c. fase consuntiva: consiste nella raccolta degli elementi per la valutazione consuntiva d'esercizio, nella stesura delle schede di valutazione, nella presentazione e consegna di queste ultime, eventualmente unitamente alle indicazioni per il miglioramento della prestazione.

## **Art. 7 – Soggetti coinvolti**

1. Il Nucleo di valutazione è il soggetto cui compete la formulazione, al Sindaco, della proposta di valutazione della performance delle posizioni organizzative.
2. Il titolare di posizione organizzativa è il soggetto cui compete la valutazione delle performance del personale del proprio settore quando la valutazione riguarda il personale di categoria A,B,C e D.
3. La valutazione di performance del personale in mobilità per distacco totale, e/o in comando assegnato presso altro ente, è effettuato dall'ente presso cui il dipendente è collocato. Allo stesso modo, per il personale distaccato e/o comandato presso il Comune, la valutazione è effettuata dal Responsabile di posizione organizzativa del settore in cui il detto dipendente opera.
4. Nel caso in cui il valutato, nel corso dell'anno di riferimento, sia stato interessato da processi di mobilità interna all'Ente, la valutazione è effettuata dal Responsabile della posizione presso cui il dipendente ha prestato servizio per il periodo più lungo, sentito l'altro Responsabile di posizione organizzativa.
5. La temporanea sospensione dal servizio per aspettativa o congedo straordinario che importi il venir meno degli obblighi di corrispondere emolumenti al dipendente, è sottratta all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance nella misura in cui viene meno l'obbligo di corrispondere il trattamento accessorio al dipendente.

## **Art. 8 – Tempi della valutazione**

1. Le tre fasi della valutazione di cui all'art. 6 sono ancorate all'adozione degli strumenti programmatici da parte dell'ente e di norma sono attuate entro le seguenti date:
  - fase 1: entro il mese di marzo;
  - fase 2. verifiche intermedie di cui la prima entro il 31 luglio e la seconda entro il 31 ottobre;
  - fase 3: entro il 31 marzo dell'anno successivo.
2. Laddove gli strumenti di programmazione vengono adottati nel corso avanzato dell'esercizio finanziario, le fasi di cui al comma precedente si sviluppano successivamente ad essi, anche con possibile accorpamento delle fasi in relazione ai tempi di adozione degli strumenti programmatici.

## **Art. 9 – Metodologia di valutazione per la posizione organizzativa**

1. La metodologia di valutazione per il personale che è incaricato dalla posizione organizzativa si articola nei seguenti due momenti:
  - performance organizzativa: valuta il grado di raggiungimento degli obiettivi del Piano esecutivo di gestione e/o del Piano degli obiettivi del settore di competenza;
  - performance individuale: valuta l'apporto individuale reso dal responsabile di posizione organizzativa per il raggiungimento degli obiettivi dell'azione amministrativa.
2. Alla performance organizzativa si attribuisce un peso pari a 70 punti, mentre alla performance individuale si attribuisce un peso di 30 punti.

3. Per la performance organizzativa:

- è demandata alla Giunta comunale l'approvazione del PEG e/o del Pd O con relativa pesatura ed assegnazione degli obiettivi;
- con il monitoraggio infrannuale, il Responsabile fornisce lo stato di avanzamento dell'obiettivo, indicando la motivazione dello scostamento e la proposta di modifica dell'obiettivo e degli indicatori collegati; la Giunta comunale, sentito il Nucleo di valutazione, valuta la proposta ed, in caso di esito positivo, procede alla riprogrammazione dell'obiettivo.
- a termine dell'esercizio, i Responsabili producono una sintetica relazione in cui descrivono l'attività ordinaria della struttura di competenza e quella correlata agli obiettivi di mantenimento e strategici conferiti; tale relazione deve evidenziare eventuali miglioramenti, riscontrabili, ove possibile, tramite l'utilizzo di idonei indicatori.
- a consuntivo, il Nucleo di valutazione assegna il punteggio in misura proporzionale al peso assegnato ai singoli obiettivi e al relativo grado di raggiungimento.
- sulla base del punteggio assegnato agli obiettivi, si effettua il collocamento della posizione organizzativa nella fascia di valutazione di performance organizzativa secondo le tabelle 1 e 2 di seguito impostate:

**TAB. 1**

<b>Esempio obiettivi assegnati</b>	<b>Verifica realizzazione obiettivi</b>	
<b>Punteggio</b>		
Obiettivo A – valore 30	Realizzazione al 100%	30
Obiettivo B – valore 10	Realizzazione al 80%	8
Obiettivo C – valore 40	Realizzazione al 100%	40
Obiettivo D – valore 20	Realizzazione al 50%	10
	<b>TOTALE</b>	<b>88</b>

**TAB.2**

<b>Grado di realizzazione obiettivi assegnati</b>	<b>Punteggio di performance organizzativa</b>
da 0 a 50	30
da 51 a 60	50
da 61 a 90	60
da 91 a 100	70

4. La valutazione della performance individuale viene effettuata mediante l'allegata scheda 1.

5. In apposita scheda 1a, allegata alla presente, verrà riepilogato il punteggio complessivamente attribuito per la performance organizzativa e per la performance individuale. Tale punteggio complessivo costituirà la base per la valutazione da operare avvalendosi dell'allegata scheda 1b, al fine dell'assegnazione della retribuzione di risultato secondo la griglia di cui all'allegata scheda 1c.

#### **Art. 10 – Metodologia di valutazione per i dipendenti non titolari di posizione organizzativa**

1. La metodologia di valutazione per il personale che non è titolare di posizione organizzativa si articola nei seguenti due momenti:

- a. performance organizzativa: valuta il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati dai rispettivi titolari di posizione organizzativa;
- b. performance individuale: valuta l'apporto individuale reso dal dipendente in termini di comportamenti professionali e organizzativi e di competenze dimostrate.

2. Alla performance organizzativa si attribuisce un peso pari a 70 punti, mentre alla performance individuale si attribuisce un peso di 30 punti.

3. Per la performance organizzativa:

- a) è demandata ai Responsabili di posizione organizzativa, nel rispetto del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, del PEG e/o del Pd O, l'assegnazione di obiettivi individuali e/o di gruppo;

b) sulla base del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, valutato dal Responsabile di posizione organizzativa, si effettua il collocamento del dipendente nella fascia di valutazione di performance organizzativa tenendo conto della tabella che segue:

<b>Grado di realizzazione obiettivi assegnati</b>	<b>Punteggio di performance organizzativa</b>
da 0 a 50	30
da 51 a 60	50
da 61 a 90	60
da 91 a 100	70

4. La valutazione della performance individuale viene effettuata mediante l'allegata scheda 2 dal titolare di posizione organizzativa.

5. In apposita scheda 2a, allegata alla presente, verrà riepilogato il punteggio complessivamente attribuito per la performance organizzativa e per la performance individuale. Tale punteggio complessivo costituirà la base per la valutazione da operare avvalendosi dell'allegata scheda 2b, al fine dell'attribuzione dei compensi secondo la griglia di cui all'allegata scheda 2c.

#### **Art. 11 – Valutazione degli Amministratori Responsabili di servizio**

1. Ove il Comune si sia avvalso della facoltà prevista dall'art. 53, comma 23, della L. 388/2000 e succ. modifiche ed integrazioni e, pertanto, abbia nominato i componenti dell'esecutivo come Responsabili di servizio, si darà comunque corso alla misurazione e valutazione delle performance sia pur con i necessari adeguamenti, coincidendo, nel caso di specie, nelle stesse persone, il ruolo di soggetti gestori e di proponenti degli obiettivi da conseguire.

2. Agli esiti della detta valutazione non è collegata l'attribuzione di alcun emolumento.

#### **Art. 12 – Richiesta di riesame e procedura conciliativa**

1. Contro giudizi negativi o parzialmente negativi, i Responsabili delle posizioni organizzative possono chiedere, al Nucleo di valutazione, il riesame della propria valutazione, con richiesta motivata fatta pervenire entro quindici giorni dalla comunicazione del giudizio stesso.

2. Il Nucleo, alla ricezione della richiesta, la valuta e, previa analisi motivata, la respinge, ovvero, entro venti giorni, procede al riesame.

3. Il Nucleo di valutazione ha il compito di trattare i ricorsi degli altri dipendenti presentati contro le valutazioni dei Responsabili di posizione organizzativa, entro venti giorni dalla ricezione degli stessi.

#### **Art. 13 – Particolari inadempienze**

1. Qualora il Nucleo di valutazione rilevi inadempienze o inadeguatezze da parte di una Posizione organizzativa, con apposito verbale, ne dà notizia alla Giunta.

#### **Art.14 – Metodologia di valutazione per il Segretario Comunale**

1. La metodologia di valutazione per il Segretario comunale si articola nei seguenti due momenti:

- performance individuale: valuta le funzioni ed i compiti che la legge rimette al Segretario.
- performance organizzativa: valuta il positivo contributo fornito alla collaborazione attiva nel perseguimento degli obiettivi del Piano esecutivo di gestione e/o del Piano degli obiettivi.

2. La valutazione del Segretario Comunale spetta al Sindaco in conseguenza del rapporto di dipendenza funzionale prescritto dalla legge.

3. Alla performance individuale si attribuisce un peso pari a 60 punti, mentre alla performance organizzativa si attribuisce un peso di 40 punti.

4. La valutazione del Sindaco opera sul parametro numerico complessivo pari a 100.

## **Art. 15- Esplicitazione della metodologia di valutazione della performance individuale**

1 In base all'articolo 97 del decreto legislativo 267/2000, sono assoggettate a valutazione le seguenti funzioni:

a. per la funzione di collaborazione nonché dell'esercizio e funzioni rogatorie deve essere valutato non solo il ruolo consultivo ma anche quello propositivo, nell'ambito delle competenze proprie del Segretario comunale.

Punteggio massimo attribuibile: punti 20

b. per la funzione di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente deve essere valutata l'attività di consulenza giuridico-amministrativa intesa quale capacità di individuazione degli strumenti giuridico amministrativi più idonei per consentire l'ottimale conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione.

Punteggio massimo attribuibile: punti 20

c. per la funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta deve essere valutata l'attività capacità di supportarne l'azione con riferimento agli ambiti di competenza. Rientra nello svolgimento della funzione "de qua" anche l'attività di verbalizzazione delle sedute degli organi dell'ente.

Punteggio massimo attribuibile: 10

d. per la funzione di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi la valutazione dovrà avvenire considerando che per sovrintendenza si intende l'attività svolta dal segretario comunale finalizzata a garantire l'unità di indirizzo amministrativo, volta cioè a garantire l'unitarietà e l'omogeneità dell'azione dei responsabili di servizio, in coerenza con il programma dell'amministrazione comunale. Per coordinamento si intende l'attività tesa ad assicurare la corretta valutazione di tutti gli interessi coinvolti, garantendo l'attuazione dei principi di imparzialità, di buon andamento ed efficienza.

Punteggio massimo attribuibile: punti 10

2. La valutazione della performance individuale viene effettuata mediante l'allegata scheda 3.

## **Art. 16 -Parametri di valutazione**

1.I parametri di valutazione per la funzione di cui al n. 1 lett. a-b del precedente articolo sono riepilogati nella seguente tabella

PARAMETRI	PUNTEGGIO
Scarsa	5
Migliorabile	8
Sufficiente	12
Buona	15
Ottima	20

2.I parametri di valutazione per la funzione di cui al n. 1 lett.c-d del precedente articolo sono riepilogati nella seguente tabella:

PARAMETRI	PUNTEGGIO
Scarsa	4
Migliorabile	5
Sufficiente	6
Buona	8
Ottima	10

## **Art. 17- Esplicitazione della metodologia di valutazione della performance organizzativa**

1. Per la performance organizzativa, la verifica attiene al positivo contributo e alla collaborazione attiva fornita per il perseguimento degli obiettivi propri dell'amministrazione.

2. Essa viene valutata attraverso diversi fattori:

a. competenze organizzative: sono valutate in relazione alla situazione organizzativa e funzionale della struttura, al clima, alla motivazione delle risorse umane, alla gestione dei conflitti.

Punteggio massimo attribuibile: punti 10

b. qualità della prestazione: la prestazione è valutata in relazione all' impegno, all'autonomia, alla professionalità, alla disponibilità e in generale alla capacità di proporre soluzioni ai problemi posti dagli organi di direzione politica, dagli apicali e dai dipendenti.

Punteggio massimo attribuibile: punti 10

c. coordinamento e raccordo delle figure apicali: è valutata la capacità di svolgere attività preventiva, informativa, e di controllo dell'attività delle singole figure apicali attraverso l'attività di indirizzo e stimolo e l'attività di informazione

Punteggio massimo attribuibile: punti 10

d. affidabilità e qualità: è valutata la capacità, nel rispetto del proprio ruolo, di promuovere l'attività di programmazione dell'Ente e di coordinare gli adempimenti necessari alla sua attuazione nel rispetto dei tempi e della normativa vigente

Punteggio massimo attribuibile: punti 10

2. La valutazione della performance organizzativa viene effettuata mediante l'allegata scheda 3a.

### **Art. 18-Parametri di valutazione**

1.I parametri di valutazione di cui al precedente articolo 17 sono riepilogati nella seguente tabella

PARAMETRI	PUNTEGGIO
Scarsa	4
Sufficiente	6
Buona	8
Ottima	10

### **Art. 19- Attribuzione del risultato**

In base alla verifica dell'attività svolta e al punteggio conseguito per come risulta dalle schede 3-3a-3b -3c e 3d ed è corrisposta la retribuzione di risultato prevista dal CCNL.

### **Art.20- Schede riepilogative**

1.La valutazione per la posizione organizzativa è riportata nelle schede allegatae 1-1a-1b-1c.

2.la valutazione per i dipendenti non titolari di posizione organizzativa è riportata nelle schede allegatae 2-2a-2b-2c.

3.La valutazione del Segretario Comunale è riportata nelle schede allegatae 3- 3a-3b-3c e 3d.

### **Art. 21 - Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore ad acquisizione di eseguibilità della deliberazione che lo approva e trova applicazione a decorrere dai percorsi valutativi dell'esercizio 2014.

**SCHEDA 1 – Art. 9**  
**POSIZIONI ORGANIZZATIVE**  
**SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE**

SETTORE.....

RESPONSABILE.....

**PARAMETRI E DESCRIZIONE**

SCARSA 0      MIGLIORABILE 1      ADEGUATA 2      OTTIMO 3

Si valuta la capacità di utilizzare il personale assegnato garantendone il miglior impiego secondo criteri di produttività e flessibilità e valorizzando le attitudini e le capacità personali e Professionali, nonché la capacità di operare una valutazione della Performance individuale dei collaboratori anche mediante

Differenza

**2 SOLUZIONE DEI PROBLEMI :**

Si valuta la capacità di affrontare la risoluzione di problemi quotidiani e le criticità in genere, seguendo metodi di organizzazione del lavoro basati sull'analisi di soluzioni alternative utili per la scelta della proposta finale

**3 AFFIDABILITA' E QUALITA' :**

Si valutano le competenze maturate, l'interesse a migliorare la propria professionalità, l'auto aggiornamento professionale nonché la capacità di assicurare risultati in modo affidabile e con standard di qualità

**4 RELAZIONI INTERSETTORIALI :**

Si valuta il livello della capacità ad una flessibilità a favore dei risultati complessivi dell'Ente, al di là di quelle che sono le strette competenze del valutato

**5 RISPETTO DELLE SCADENZE :**

Si valuta la capacità di rispettare le scadenze fissate da leggi e regolamenti, nonché quelle fissate dall'Amministrazione sia in condizione di assoluta normalità, sia in condizione di emergenza, con particolare riferimento al controllo del rispetto dei tempi di programma in relazione agli obiettivi assegnati

PARZIALI

Totale.....

CLASSI DI PUNTEGGIO	PUNTI
Inferiore o uguale a 5	0
da 6 a 8	15
da 9 a 11	20
da 12 a 15	30

**SCHEDA 1a**  
**PER L'ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO COMPLESSIVO**

**PERFORMANCE**

**PUNTEGGIO  
ATTRIBUITO**

**Individuale** (come da scheda 1)  
**Organizzativa** (come da tab.2 art.9  
Regolamento)  
Performance organizzativa + performance  
individuale

**Scheda 1b**

**VALUTAZIONE E MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE**

**(Performance individuale + performance organizzativa)**

Sulla base del punteggio complessivo ottenuto, si colloca la prestazione resa in una griglia che esprime il grado della Performance raggiunta, secondo il prospetto che segue:

Grado 1 <b>INSUFFICIENTE</b> Punteggio correlato: Da 0 a 49 punti	Prestazione non rispondente agli standard o alle attese Manifestazione di comportamenti/risultati lontani dal soddisfacimento dei requisiti di base della posizione Necessità di colmare ampie lacune o debolezze gravi
Grado 2 <b>MIGLIORABILE</b> Punteggio correlato: da 50 a 59 punti	Prestazione parzialmente rispondente agli standard o alle attese. Manifestazione di comportamenti/risultati vicini ai requisiti della posizione ma migliorabili
Grado 3 <b>ADEGUATO</b> Punteggio correlato: da 60 a 89 punti	Prestazione in linea con gli standard o le attese. Manifestazione di comportamenti/risultati stabilmente soddisfacenti
Grado 4 <b>OTTIMO</b> Punteggio correlato: Da 90 a 100 punti	Il valutato non necessita di interventi di sostegno Prestazione tendente a superare gli standard e le attese. Manifestazione di comportamenti/risultati più che soddisfacenti per qualità. Comportamento complessivamente assumibile quale modello di riferimento

Scheda 1c

**MODALITA' DI ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI**

Sulla base del punteggio attribuito e pertanto del grado di misurazione delle performance organizzativa ed individuale che consegue alla precedente tabella, si procede alla collocazione del dipendente nella seguente fascia di retribuzione di risultato

<b>Punteggio assegnato</b>	<b>Fascia di retribuzione di risultato</b>
Da 0 a 49	zero
Da 50 a 59	10%
Da 60 a 89	20%
Da 90 a 100	25%

Eventuali indicazioni per il miglioramento della prestazione (a cura del Nucleo di valutazione)

.....  
.....

Il Nucleo di valutazione.....

.....

.....

Il sottoscritto autorizza l'accesso ai dati della presente scheda ai rappresentanti della r.s.u. e delle organizzazioni e confederazioni sindacali.

Il dipendente per autorizzazione.....



## **SCHEDA 2 a**

### **ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO COMPLESSIVO**

#### **PERFORMANCE**

#### **PUNTEGGIO ATTRIBUITO**

**Organizzativa** (come da tabella art.10)  
**Individuale** (come da scheda 2)  
Performance organizzativa + performance individuale

## **SCHEDA 2b**

### **VALUTAZIONE E MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE**

**(Performance individuale + performance organizzativa)**

Sulla base del punteggio complessivo ottenuto, si colloca la prestazione resa in una griglia che esprime il grado della Performance raggiunta, secondo il prospetto che segue:

#### **Grado 1 - INSUFFICIENTE**

Punteggio correlato:  
DA 0 A 49 PUNTI

Prestazione non rispondente agli standard o alle attese per:  
mancato rispetto delle scadenze;  
insufficiente grado di autonomia;  
criticità nelle relazioni con utenza e colleghi;  
incapacità a superare momenti conflittuali.

#### **Grado - MIGLIORABILE**

Punteggio correlato:  
DA 50 A 59 PUNTI

Prestazione parzialmente rispondente agli standard o alle attese, con un appena sufficiente grado di autonomia nell'espletamento dei compiti assegnati; modesta capacità a condividere gli obiettivi di gruppo e a superare momenti conflittuali.

#### **Grado 3 - ADEGUATO**

Punteggio correlato:  
da 60 a 89 punti

Prestazione in linea con gli standard o le attese  
Manifestazione di comportamenti/risultati stabilmente soddisfacenti. Il valutato non necessita di interventi di sostegno.

#### **Grado 4 - OTTIMO**

Punteggio correlato:  
Da 90 a 100 punti

Prestazione tendente a superare gli standard e le attese.  
Manifestazione di comportamenti/risultati più che soddisfacenti per qualità.  
Comportamento complessivamente assumibile quale modello di riferimento

## **SCHEDA 2c**

### **MODALITA' DI ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI**

Sulla base del punteggio attribuito e pertanto del grado di misurazione delle performance organizzativa ed individuale che consegue alla precedente tabella, si procede alla collocazione del dipendente nella seguente fascia di quantificazione delle quote spettanti per i progetti obiettivi assegnati

#### **Punteggio assegnato**

da 0 a 49  
da 50 a 59  
da 60 a 89  
da 90 a 100

#### **Percentuale risorse assegnate all'obiettivo**

Zero  
50%  
80%  
100%

Ove sia stato attribuito un obiettivo di gruppo:

1) se l'obiettivo è stato conseguito con il concorso di tutti i dipendenti, si procede dividendo l'importo assegnato all'obiettivo per la somma delle valutazioni complessive conseguite dagli interessati, moltiplicando il valore ottenuto per ciascun punteggio individuale, come nell'esempio:

- a) € 4.000,00 somma destinata all'obiettivo assegnato a n. 3 lavoratori;
- b) valutazioni conseguite da ciascun lavoratore: A = 90; B = 65; C = 55:
- c)  $4.000 : 210 (90 + 65 + 55) = 19,04$
- d) quote di incentivo da assegnare:
  - A =  $90 \times 19,04 = 1.713,6$ ;
  - B =  $65 \times 19,04 = 1.237,6$ ;
  - C =  $55 \times 19,04 = 1.047,2$

2) ove un dipendente ha conseguito una valutazione da 0 a 49 è escluso dal riparto; se comunque l'obiettivo è stato raggiunto integralmente, le risorse sono assegnate, secondo quanto esposto innanzi, tra i restanti dipendenti;

3) se l'obiettivo non è stato realizzato completamente, si procede in via proporzionale sulla base dell'apporto di ciascun dipendente.

Il Titolare di posizione organizzativa.....

Il dipendente per presa visione.....

Il sottoscritto autorizza l'accesso ai dati della presente scheda ai rappresentanti della r.s.u. e delle organizzazioni e confederazioni sindacali.

Il dipendente per autorizzazione.....

**SCHEDA 3 – Artt. 14 e seg.**

**VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE  
DEL SEGRETARIO COMUNALE**

	<b>FUNZIONI Artt. 15</b>	<b>Scala di Valutazione</b>
a	funzione di collaborazione nonché dell'esercizio e funzioni rogatorie	
b	funzione di assistenza giuridico amministrativa	
c	funzioni consultive referenti e di assistenza	
d	funzione di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi	
	<b>Totale Parziale</b>	

ART. 16- Parametri Valutazione:

Lett. a-b.	max 20	Lett. c-d	max 10
Scarsa	5		4
Migliorabile	8		5
Sufficiente	12		6
Buona	15		8
Ottima	20		10

**SCHEDA 3a**

**VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA  
DEL SEGRETARIO COMUNALE**

	<b>FUNZIONI Art. 17</b>	<b>Scala di Valutazione</b>
a	Competenze organizzative	
b	Qualità della prestazione	
c	Coordinamento e raccordo delle figure apicali	
d	Affidabilità e qualità	
	<b>Totale Parziale</b>	

ART. 18- Parametri Valutazione : max 10

Scarsa	4
Sufficiente	6
Buona	8
Ottima	10

**Scheda 3b**  
**PER L'ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO COMPLESSIVO**

<b>PERFORMANCE</b>	<b>PUNTEGGIO ATTRIBUITO</b>
Individuale ( art.15 - 16)	
Organizzativa ( art. 17- 18)	
Performance organizzativa + performance individuale	
Totale	

**Scheda 3c**  
**VALUTAZIONE E MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE**  
**(Performance individuale + performance organizzativa)**

Sulla base del punteggio complessivo ottenuto, si colloca la prestazione resa in una griglia che esprime il grado della Performance raggiunta, secondo il prospetto che segue:

<b>Grado 1 INSUFFICIENTE</b> Punteggio correlato: Da 0 a 49 punti	Prestazione non rispondente agli standard o alle attese Manifestazione di comportamenti/risultati lontani dal soddisfacimento dei requisiti di base della posizione
<b>Grado 2 MIGLIORABILE</b> Punteggio correlato: da 50 a 59 punti	Prestazione parzialmente rispondente agli standard o alle attese. Manifestazione di comportamenti/risultati vicini ai requisiti della posizione
<b>Grado 3 ADEGUATO</b> Punteggio correlato: da 60 a 89 punti	Prestazione in linea con gli standard o le attese Manifestazione di comportamenti/risultati stabilmente soddisfacente Il valutato non necessita di interventi di sostegno
<b>Grado 4 OTTIMO</b> Punteggio correlato: Da 90 a 100 punti	Prestazione tendente a superare gli standard e le attese. Manifestazione di comportamenti/risultati più che soddisfacenti per qualità. Comportamento complessivamente assumibile quale modello di riferimento

**SCHEDA 3d**  
**MODALITA' DI ATTRIBUZIONE DEL COMPENSO**

Sulla base del punteggio attribuito e pertanto del grado di misurazione delle performance organizzativa ed individuale che consegue alla precedente scheda, si procede alla collocazione del Segretario nella seguente fascia di retribuzione di risultato

<b>Punteggio assegnato</b>	<b>Fascia di retribuzione di risultato</b>
Da 0 a 49	0
Da 50 a 59	4%
Da 60 a 89	7%
Da 90 a 100	10%

**Data**

**IL SINDACO**

Il Segretario Comunale per presa visione.....  
Il sottoscritto autorizza l'accesso ai dati della presente scheda ai rappresentanti della r.s.u. e delle organizzazioni e confederazioni sindacali.

Il Segretario Comunale per autorizzazione.....