



# Comune di Terzigno

## Provincia di Napoli

### DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**Atto n. 127 del 18.9.2014**

**OGGETTO:** Sistema di misurazione e valutazione della Performance del Comune di Terzigno - Approvazione.

Il giorno **18 settembre 2014** alle ore **12:00** nella Sede Comunale, convocata nei modi di legge, si è riunita la Giunta Comunale.

Alla discussione del presente punto all'ordine del giorno, risultano presenti i signori:

N.	COMPONENTE	QUALIFICA	PRESENTE	ASSENTE
1	STEFANO PAGANO	Vicesindaco	<b>S</b>	
2	BOCCIA ROSALBA	Assessore		<b>S</b>
3	BUONINCONTI RAFFAELA	Assessore	<b>S</b>	
4	CASILLO ARMANDO	Assessore		<b>S</b>
5	CIARAVOLA PASQUALE	Assessore	<b>S</b>	
6	DE SIMONE GIUSEPPE	Assessore	<b>S</b>	

Partecipa alla seduta il **SEGRETARIO GENERALE** dr. Gaetano Vito, incaricato della redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il vicesindaco Stefano Pagano assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

## **La Giunta Municipale**

Vista l'unita proposta di deliberazione ad oggetto "Sistema di misurazione e valutazione della Performance del Comune di Terzigno – Approvazione."

Dato atto che in ordine alla presente deliberazione è stato acquisito il parere di regolarità tecnica, favorevole, espresso dal responsabile dell'Area competente ai sensi dell'art. 49 del decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000 e non quello di regolarità contabile, in quanto la presente proposta non comporta impegno di spesa.

Ritenuto far propria la proposta

A voti favorevoli unanimi, legalmente espressi

### **Delibera**

1. Approvare, per le motivazioni espresse in premessa e che qui si intendono integralmente riportate, il " Sistema di Misurazione e valutazione della Performance" dell'Ente, come da modello allegato al presente atto e parte integrante e sostanziale dello stesso.
2. Procedere all'informativa sindacale mediante invio della presente alle RR.SS.UU. e a tutte le OO.SS. presenti nell'Ente;
3. Dare massima diffusione e informazione del presente provvedimento, anche mediante trasmissione a tutti i responsabili dell'Ente e pubblicazione sul sito web dell'Ente " Amministrazione Trasparente"

### **Delibera**

Altresì, con separata unanime votazione, di rendere la presente immediatamente eseguibile

# Comune di Terzigno

Provincia di Napoli

\*\*\*

## Relazione Istruttoria

Oggetto: Sistema di misurazione e valutazione della Performance del Comune di Terzigno – Approvazione.

Premesso:

che con d.lgs. n. 150 del 27.10.2009 “Attuazione della legge del 4.3.2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, prevede al Titolo II il sistema di “Misurazione, valutazione e trasparenza della performance”.

Atteso che, ai sensi della predetta normativa:

- Le amministrazioni pubbliche, nell'ambito della loro autonomia ed organizzativa, adottano metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale ed organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi;
- 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 del premio per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative, in un quadro di pari opportunità di diritti e di doveri, trasparenza dei risultati e delle risorse impegnate per il loro perseguimento;
- Ogni amministrazione pubblica è tenuta a misurare e a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative in cui si articola e ai singoli dipendenti;

Rilevato, ai sensi dell'art. 7 del D.Lgsn. 150/2009, che le amministrazioni Pubbliche

Ai fini della valutazione annuale della performance organizzativa e individuale, sono tenute ad adottare con apposito provvedimento formale il “Sistema di Misurazione e valutazione della Performance” dell'Ente;

Considerato che la misurazione e la valutazione della Performance organizzativa e individuale è alla base della qualità del servizio pubblico offerto dall'Ente, della valorizzazione delle competenze professionali, tecniche e gestionali, della responsabilità per risultati, dell'integrità e della trasparenza dell'azione amministrativa;

Rilevato che la contrattazione è ammessa nella materia della valutazione delle prestazioni, ai soli fini della corresponsione del trattamento accessorio nei limiti stabiliti dalla legge, si procede per il presente regolamento alla sola informativa sindacale;

Ritenuto di approvare il " Sistema di Misurazione e valutazione della Performance" del Comune di Terzigno, quale strumento utile e necessario al fine di consentire all'Ente di svolgere il proprio ruolo istituzionale, in un'ottica di miglioramento continuo, tangibile e di garantire al cittadino ed alla collettività la trasparenza dei risultati effettivamente conseguiti, come da modello allegato al presente atto e parte integrante e sostanziale dello stesso;

dato atto che la presente proposta non comporta impegno di spesa e pertanto non necessita, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del TUEL, del parere di regolarità contabile;

Si propone

1. Approvare, per le motivazioni espresse in premessa e che qui si intendono integralmente riportate, il " Sistema di Misurazione e valutazione della Performance" dell'Ente, come da modello allegato al presente atto e parte integrante e sostanziale dello stesso.
2. Procedere all'informativa sindacale mediante invio della presente alle RR.SS.UU. e a tutte le OO.SS. presenti nell'Ente;
3. Dare massima diffusione e informazione del presente provvedimento, anche mediante trasmissione a tutti i responsabili dell'Ente e pubblicazione sul sito web dell'Ente " Amministrazione Trasparente"
4. Dare atto che il suddetto regolamento entrerà in vigore dalla data di esecutività della relativa delibera.



*Responsabile Area Affari Generali  
L'Assistente Sociale  
Luisa Barisi*

# **Comune di Terzigno (Na)**

## **Regolamento del**

### **“Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance” (SMiVaP)**

## **SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL COMUNE DI TERZIGNO (NA)**

### **Art. 1**

#### **Ambito di applicazione**

1. Gli articoli 11, commi 1 e 3, 16, 31, commi 1, 2 e 3 del DLgs 150/2009, gli articoli 2, 3, 6 del DLgs 141/2011 trovano diretta applicazione nell'ordinamento del Comune.
2. Gli articoli 3, 4, 5, comma 2, 7, 9, 15, comma 1, 17, comma 2, 18, 23, commi 1 e 2, 24, commi 1 e 2, 25, 26, 27, comma 1, e l'articolo 62, commi 1-bis e 1-ter del DLgs 150/2009, l'articolo 5 commi 11, 11-bis, 11-ter, 11-quater, 11-quinquies, 11-sexies del Decreto Legge 95/2012 convertito dalla Legge 7 agosto 2012 n. 135 recano norme di diretta attuazione dell'articolo 97 della Costituzione e costituiscono principi generali ai quali il Comune adegua il proprio ordinamento.

### **Art. 2**

#### **Principi generali**

1. La misurazione e la valutazione della performance organizzativa e individuale sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dal Comune, 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 dell'Ente e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.
2. Il Comune misura e valuta la performance con riferimento al suo complesso, alle unità organizzative in cui si articola e ai singoli dipendenti, secondo modalità conformi a quanto contenuto nel presente regolamento.
3. Il Comune adotta metodi idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi, nonché strumenti di valorizzazione del merito e metodi di incentivazione della produttività e della qualità della prestazione lavorativa informati a principi di selettività e concorsualità nelle progressioni di carriera e nel riconoscimento degli incentivi.
4. Il Comune promuove il merito e il miglioramento della performance organizzativa e individuale, anche attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche, nonché valorizzando i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di incentivi sia economici sia di carriera.
5. E' vietata la distribuzione in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi di incentivi e premi collegati alla performance in assenza delle verifiche e attestazioni sui sistemi di misurazione e valutazione adottati ai sensi del presente regolamento.
6. Il rispetto delle disposizioni del presente regolamento è condizione necessaria per l'erogazione di premi legati al merito ed alla performance.
7. Dall'applicazione delle disposizioni del presente regolamento non devono derivare per l'Ente nuovi o maggiori oneri. L'Ente utilizza a tale fine le risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili.

### **Art. 3**

#### **Trasparenza - Controllo successivo di regolarità amministrativa**

Il Comune adotta modalità e strumenti di comunicazione che garantiscono la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance. A tal fine pubblica sul proprio sito istituzionale in apposita sezione di facile accesso e consultazione, e denominata:

«Amministrazione trasparente» tutti gli atti soggetti ad obbligo di pubblicazione, così come indicato nel D. Lg.vo 33/2013. In caso di mancato assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al presente comma è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai responsabili preposti agli uffici coinvolti ove previsto dalla vigente normativa in materia.

Il livello di rispetto degli obblighi suddetti ed il livello di regolarità amministrativa degli atti accertato in sede di controllo successivo della struttura all'uopo preposta, saranno oggetto di distinti correttivi alla valutazione.

#### **Art. 4**

#### **Ciclo di gestione della performance**

1. Ai fini dell'attuazione dei principi generali di cui all'articolo 2, il Comune sviluppa, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance.

2. Il ciclo di gestione della performance è coerente con quanto alla parte prima titolo VI "Controlli" e alla parte seconda "Ordinamento finanziario e contabile" del D.Lgs 267/2000 T.U.E.L. e si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, come recepiti nel PEG/PDO dell'Ente;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse, come definito nel PEG;
- c) monitoraggio in corso di esercizio, attivazione di eventuali interventi correttivi, misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale, secondo quanto stabilito nell'art. 9 "Sistema di misurazione e valutazione di performance";
- d) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito come definito dal presente regolamento;
- e) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, al vertice dell'Ente, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

#### **Art. 5**

#### **Obiettivi e indicatori**

1. Gli obiettivi, sia di gestione corrente sia conseguenti alle indicazioni strategiche dell'Amministrazione, sono definiti annualmente nel PEG/PDO del Comune e sono:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie del Comune;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) strategici ed innovativi;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

#### **Art. 6**

#### **Relazione sulla performance**

1. Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, l'O.I.V. redige annualmente un documento, da adottare entro il 30 giugno, denominato: «Relazione sulla performance» che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno

precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti e il bilancio di genere realizzato.

#### **Art. 7**

##### **Ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa**

La misurazione e valutazione della performance organizzativa concerne:

- a) l'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 e 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. 8**

##### **Piano della performance (PEG/PDO)**

1. Ai sensi dell'art. 169 del D. Lgs 267/2000, il Piano Esecutivo di Gestione costituisce il documento unico comprensivo del Piano dettagliato degli obiettivi e del Piano della Performance di cui all'art.10 del D. L.gvo 150/2009;
2. Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, il Comune redige, annualmente, il Piano Esecutivo di Gestione coerentemente con il bilancio di previsione e con la relazione previsionale e programmatica. Tale documento riporta una sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli stakeholder esterni, una analisi del contesto ed individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, gli obiettivi assegnati al personale apicale ed i relativi indicatori.
3. Nel corso dell'esercizio finanziario eventuali modifiche degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale saranno assunte mediante variazione del PEG.
4. Nel caso in cui alla data del 31 marzo non sia stato ancora approvato il PEG, l'Ente adotterà un documento, denominato Piano provvisorio degli obiettivi dell'esercizio sulla base delle risorse assegnate nell'esercizio finanziario precedente. Detto documento potrà essere confermato/modificato in sede di approvazione del PEG.



## Art. 9

### Sistema di misurazione e valutazione della performance

1. La funzione di misurazione e valutazione delle performance è svolta:

a) dall'Organismo indipendente di valutazione della performance, cui compete la misurazione e valutazione della performance di ciascuna struttura amministrativa nel suo complesso, nonché la proposta di valutazione annuale dei responsabili di Posizione Organizzativa;

b) dai responsabili di Posizione Organizzativa cui compete la valutazione del personale loro assegnato.

2. Il Sistema di misurazione e valutazione della performance individua:

#### a) Il processo di valutazione

a.1 La metodologia del sistema di misurazione e valutazione della performance individuale dei responsabili di Posizione Organizzativa e del personale (di seguito chiamato SMiVaP) è definita in coerenza con i principi di cui al DLgs 150/2009 art. 7 cc. 1 e 3 e art. 9, cc. 1, 2 e 3.

a.2 La finalità perseguita mediante il SMiVaP è quella di valorizzare le risorse professionali, di migliorare l'azione amministrativa, nonché di riconoscere e premiare il merito e di costituire la base per l'applicazione dei sistemi incentivanti.

a.3 L'attività di valutazione regolata dal SMiVaP è un processo definito nei tempi, nelle modalità, negli ambiti, nei soggetti.

#### b) Oggetto della valutazione

b.1 Il SMiVaP individuale dei responsabili di Posizione Organizzativa e del personale considera la prestazione lavorativa espressa nell'arco dell'esercizio valutato, ed in particolare:

- misura e valuta i risultati conseguiti in relazione agli obiettivi assegnati al valutato;
- valuta le competenze espresse, intese come insieme di conoscenze, capacità e atteggiamenti, in relazione a quelle richieste al valutato;
- valuta specifici comportamenti organizzativi posti in essere nella generazione della prestazione d'esercizio da parte del valutato.

b.2 Il SMiVaP individuale dei responsabili di Posizione Organizzativa e del personale è illustrato nel presente titolo e sinteticamente schematizzato nell'allegato **sub 1**).

#### c) Fasi della valutazione

c.1 Fasi del Sistema di misurazione e valutazione della performance individuale sono le seguenti:

1) 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;

2) fase di monitoraggio. Questa fase intermedia ha 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;

3) fase consuntiva. Quest'ultima fase consiste nella raccolta degli elementi per la valutazione

consuntiva d'esercizio, nella stesura delle schede di valutazione, nella presentazione e consegna di queste ultime unitamente alle indicazioni per il miglioramento della prestazione.

*d) Tempi della valutazione*

d.1 Le tre fasi della valutazione di cui al comma 3 c) sono attuate entro le seguenti date:

- fase previsionale, entro il mese di aprile;
- verifica intermedia di monitoraggio, entro il mese di ottobre;
- fase consuntiva, entro il 31 gennaio dell'anno successivo e comunque entro trenta giorni dall'approvazione del Rendiconto Consuntivo.

*e) Soggetti coinvolti*

e.1 L'Organismo Indipendente di Valutazione è il soggetto cui compete la formulazione al Sindaco della proposta di valutazione della performance delle posizioni organizzative apicali.

e.2 La posizione organizzativa apicale è il soggetto cui compete la valutazione delle performance del personale. La posizione organizzativa apicale valutatrice deve avere sempre contezza della prestazione da valutarsi; il valutatore è coadiuvato da altri soggetti del settore.

e.3 Nel caso in cui il valutato, nel corso dell'anno di riferimento, sia stato interessato da processi di mobilità interna al Comune, la valutazione è effettuata dal responsabile della struttura apicale presso cui il dipendente ha prestato servizio per il periodo più lungo sentito l'altro responsabile di struttura.

*f) Strumento di valutazione: la scheda di valutazione*

f.1. Lo strumento di valutazione è costituito dalla scheda di valutazione, **allegata sub 2)**, e da quanto contenuto nel presente titolo.

f.2. La scheda deve essere integralmente compilata in riferimento a tutti gli elementi in essa contenuti che qui si elencano:

- ad ogni fattore di valutazione attribuire un punteggio in centesimi con una sintetica motivazione;
- la totalizzazione della valutazione complessiva deve essere espressa in centesimi;
- il posizionamento del risultato totale tra i livelli premiali previsti;
- le indicazioni per il miglioramento della prestazione;
- le eventuali considerazioni del valutato da raccogliersi al momento della presentazione della scheda;
- la firma del valutatore e quella del valutato, quest'ultima per presa visione;
- la data in cui la scheda stessa è presentata al valutato.

*g) Richiesta di riesame*

g.1 Entro 10 giorni dalla data della presentazione della scheda di valutazione, il valutato può presentare al valutatore una richiesta di riesame in forma scritta, necessariamente motivata e circostanziata. Il valutatore ha 20 giorni di tempo per rispondere a detta richiesta.

#### **Art. 10**

### **Ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale dei responsabili di Posizione Organizzativa**

1. La misurazione e la valutazione della performance individuale dei responsabili di Posizione Organizzativa, come dettagliata nell'allegato **sub 1)**, 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 dell'Ente;
  - d) alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
  - e) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

#### **Art. 11**

### **Ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale del personale**

1. La misurazione e la valutazione svolte dai responsabili di Posizione Organizzativa sulla performance individuale del personale, come dettagliato nell'allegato **sub 1)**, sono collegate:
- 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;
  - d) a specifici comportamenti professionali e organizzativi.

#### **Art. 12**

### **Sistema premiante**

1. Il Comune, nell'esercizio delle proprie potestà normative e come descritto nell'allegato **sub 1)**, prevede che una quota prevalente delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance venga attribuita ad una parte limitata del personale dipendente e responsabile di Posizione Organizzativa.
2. Per premiare il merito e la professionalità, il Comune oltre a quanto autonomamente stabilito, nei limiti delle risorse disponibili per la contrattazione integrativa, utilizza gli strumenti di cui all'articolo 20, comma 1, lettere c), d), e) ed f) del DLgs 150/2009, nonché, adattandoli alla specificità dei propri ordinamenti, quelli di cui alle lettere a) e b) dello stesso articolo 20, comma 1 del DLgs 150/2009. Gli incentivi di cui alle predette lettere a), b), c) ed e) sono riconosciuti a valere sulle risorse disponibili per la contrattazione collettiva integrativa.

**Allegato**

**al**

**“Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance”**

**(SMiVaP)**

**contenente**

**Sub 1) –Regole di dettaglio**

**Sub 2)- Fac-simili delle schede di valutazione**



## Sub 1

Sistema di Valutazione di performance individuale del personale inquadrato nelle fasce A/B, C , C istruttore di vigilanza e D

FATTORE DI VALUTAZIONE	PESO PER FASCIA D senza resp. di Servizio	PESO PER FASCIA C	PESO PER FASCIA C- ISTRUTTORE DI VIGILANZA	PESO PER FASCIA A/B
1a - Performance organizzativa della struttura di appartenenza	20	10	10	20
1b - Obiettivi individuali *	10	10	10	-
2- Motivazione e valutazione dei collaboratori	-	-	-	-
3- Competenze dimostrate	10	10	10	10
4 -Contributo alla performance dell'Area	30	30	20	20
5- Comportamenti professionali e organizzativi:	30	40	50	50
5.1 Orientamento/rapporto al Cittadino e/o al Cliente interno	(-)	(10)	(15)	(20)
5.2 Puntualità, precisione della prestazione	(10)	(15)	(20)	(20)
5.3 Problem solving	(20)	(15)	(10)	(10)
5.4 Decoro e professionalità nel servizio, corretta gestione delle dotazioni assegnate.			(5)	
<b>Totale</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>

\* qualora non siano stati assegnati obiettivi individuali, i punti di cui al fattore 1-b si intendono da sommarsi al fattore 1-a performance organizzativa. Il peso di quest'ultimo fattore verrà quindi a corrispondere alla sommatoria dei due fattori di valutazione 1-a e 1-b.

## Sub 1

### Legenda:

1. 1-a) Per "Performance organizzativa" si intende l'insieme degli elementi di cui all'art. 8 DLgs 150/2009, riferiti a significativi aspetti quali - quantitativi dell'attività svolta nel periodo valutato. Detti elementi possono essere contenuti nel PEG/PDO dell'Ente, debbono essere rendicontati annualmente nella Relazione sulla performance, possono avere diverso peso ed essere correlati ad indicatori e target monitorabili e verificabili anche alla luce delle risultanze del controllo di gestione.

1-b) Per "obiettivi individuali" si intende quanto all'art. 5 DLgs 150/2009. Trattasi di specifici obiettivi individualmente assegnati e formalmente attribuiti. Detti obiettivi mediante il PEG/PDO sono attribuiti alle figure apicali (Capi Sezione) e da questi al personale di competenza con appositi provvedimenti. Gli obiettivi devono rispettare quanto all'art. 5 DLgs 150/2009 ed essere corredati da specifici indicatori/target che li rendano inequivocamente misurabili e verificabili. Qualora non siano presenti obiettivi individuali, i punti di cui al fattore 1-b si intendono da sommarsi al fattore 1-a performance organizzativa. Il peso di quest'ultimo fattore verrà quindi a corrispondere alla sommatoria dei due fattori di valutazione 1-a e 1-b. Inoltre si intende per obiettivo individuale il rispetto dei contenuti del Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.)

2. Il presente fattore rappresenta la capacità di motivare i collaboratori, comunicando e orientando i comportamenti degli stessi al risultato e al miglioramento continuo, e di valutare i collaboratori anche mediante significativa differenziazione delle valutazioni di performance individuale dei propri collaboratori;

3. Il presente fattore rappresenta per le figure apicali il livello delle competenze manageriali o professionali espresso nell'arco del periodo e per l'altro personale il livello delle competenze tecnico-professionali;

4. Il presente fattore rappresenta il livello della collaborazione e della flessibilità del valutato a favore dei risultati complessivi dell'Ente (per le figure apicali) e della Sezione di appartenenza (per il restante personale). Il fattore tiene in considerazione quanto non "strettamente" di competenza del valutato, e in primis la collaboratività nei confronti di quanto richiesto dall'Ente o dalle strutture di appartenenza.

5. Il presente fattore rappresenta quegli aspetti di natura comportamentale su cui l'Ente ritiene prioritario richiamare l'attenzione del personale. Detti aspetti sono ritenuti necessario prerequisito per le Posizioni Organizzative (per queste figure è valutato il solo problem solving).

a. Il sotto fattore 5.1 significa che a tutti i livelli l'Ente si attende un costante orientamento al Cittadino, o comunque al destinatario del nostro servizio compresa la soddisfazione dell'utente/cittadino;

b. Il sotto fattore 5.2 significa che a tutti i livelli l'Ente si attende una prestazione accurata e puntuale;

c. Il sotto fattore 5.3 significa che a tutti i livelli l'Ente si attende la massima cura per una autonoma soluzione dei problemi, in coerenza con le responsabilità attribuite attuata in forma individuale o di gruppo, senza rinviare i problemi stessi ad altro soggetto sovraordinato (segretario o responsabile di PO).

d. Il sotto fattore 5.4 significa che il dipendente deve avere riguardo nell'indossare la divisa, del modo di porsi all'utenza e di tutti quei fattori che assumono rilievo quando si indossa l'uniforme. Il dipendente deve altresì avere riguardo anche per tutto ciò che gli viene dato in dotazione, assume cioè rilievo la tenuta dei veicoli, delle attrezzature nei veicoli e di ogni strumenti utilizzato per il servizio.



## Sub 1

### Modalità di attribuzione del punteggio centesimale

La prestazione, in relazione ai singoli fattori di valutazione, viene valutata rispetto a uno standard o ad attese, coincidenti con la prestazione normalmente attesa dalla posizione al fine di produrre risultati corretti. La valutazione consiste nell'assegnare, per ciascun fattore di valutazione esaminato, un punteggio corrispondente al livello di prestazione che meglio esprime la prestazione espressa:

<p>Grado 1</p> <p><b>INADEGUATO</b></p> <p>Punteggio correlato: non superiore al 50%</p>	<p>Prestazione non rispondente agli standard o alle attese.</p> <p>Manifestazione di comportamenti/risultati lontani dal soddisfacimento dei requisiti di base della posizione.</p> <p>Necessità di colmare ampie lacune o debolezze gravi.</p>
<p>Grado 2</p> <p><b>MIGLIORABILE</b></p> <p>Punteggio correlato: dal 51 al 60%</p>	<p>Prestazione solo parzialmente rispondente agli standard o alle attese.</p> <p>Manifestazione di comportamenti/risultati vicini ai requisiti della posizione ma in parte difettosi o lacunosi.</p> <p>Necessità di migliorare alcuni aspetti specifici.</p>
<p>Grado 3</p> <p><b>ADEGUATO</b></p> <p>Punteggio correlato: dal 61 al 80%</p>	<p>Prestazione mediamente in linea con gli standard o le attese.</p> <p>Manifestazione di comportamenti/risultati mediamente soddisfacenti, anche se con difetti o lacune sporadiche e non sistematiche.</p> <p>Il valutato non necessita di interventi di sostegno.</p>
<p>Grado 4</p> <p><b>BUONO</b></p> <p>Punteggio correlato: dal 81 al 90%</p>	<p>Prestazione mediamente superiore agli standard o alle attese.</p> <p>Manifestazione di comportamenti/risultati stabilmente soddisfacenti con assenza di difetti o lacune.</p>
<p>Grado 5</p> <p><b>ECCELLENTE</b></p> <p>Punteggio correlato: dal 91 al 100%</p>	<p>Prestazione ampiamente superiore agli standard o alle attese.</p> <p>Manifestazione di comportamenti/risultati ben più che soddisfacenti ed esemplari per qualità.</p> <p>Comportamento complessivamente assumibile quale modello di riferimento.</p>

## Sub 1

### PREMIALITA'

#### PUNTEGGIO - SOGLIA

Si individua un punteggio – soglia, quale media ponderale dei singoli fattori di valutazione, sotto al quale non spetta alcuna forma di premialità e di retribuzione di risultato:

- per le figure apicali detto punteggio - soglia decorre da 75 centesimi.
- per il personale detto punteggio - soglia decorre da 61 centesimi.

#### CORRELAZIONE PUNTEGGIO PREMIO

Superato il valore soglia, la correlazione con la premialità è per livelli premiali.

#### Livelli premiali

Sulla base dei punteggi attribuiti, sono annualmente individuati quattro livelli di premialità:

- primo livello di premialità (o dell'eccellenza) da 91 a 100/100
- secondo livello di premialità (o della distinzione) da 81 a 90/100;
- terzo livello di premialità (o dell'adeguatezza) da 61 a 80/100;
- quarto livello di premialità (o della prestazione inadeguata) da 0 a 60/100

La correlazione punteggio/retribuzione verrà effettuata con il seguente *criterio*:

Il premio per il personale in primo livello dovrà essere superiore del 50% a quello del secondo livello di premialità. Quest'ultimo a sua volta dovrà essere superiore del 25% a quello del terzo livello di premialità. Al quarto livello di premialità non è corrisposto alcun premio.

- Quarto livello di premialità (Nessun premio) 0
- Terzo livello di premialità (Premio base) 1
- Secondo livello di premialità (Premio base + 25%) 1,25
- Primo livello di premialità (Premio base + 25%) + (Premio base + 25%)/2 1,875

#### Esempio di ripartizione Fondo premialità con ipotesi di 4 fasce aperte di cui l'ultima senza premialità

Calcolo del premio base della terza fascia e premio fasce successive

Fondo premialità	1000
Quarta fascia	0
Terza fascia	x
Seconda fascia	1,25x

Prima fascia 1,875x

Numero dipendenti totale 100

### **Sub 1**

#### **Ipotesi di distribuzione del totale dei dipendenti nelle quattro fasce di merito a seguito della valutazione**

Numero dipendenti quarta fascia 10

Numero dipendenti terza fascia 40

Numero dipendenti seconda fascia 30

Numero dipendenti prima fascia 20

Calcolo

$$(0*10) + (40*x) + (30*1,25x) + (20*1,875x) = 1000$$

$$0 + 40x + 37,5x + 37,5x = 1000$$

$$115x = 1000$$

$$x = 1000/115$$

$$x = 8,69 \quad \text{premio base terza fascia}$$

Sub 2

COMUNE DI TERZIGNO (NA)

SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE Anno \_\_\_\_\_.

Fascia A e B

Cognome .....Nome.....

FATTORE DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	NOTE DEL VALUTATORE
1 a Performance organizzativa	20		
1 b Obiettivi individuali	-		
2 Motivazione e valutazione dei collaboratori	-		
3 Competenze dimostrate	10		
4 Contributo alla performance generale	20		
5 Comportamenti professionali e organizzativi:	(50)		
5.1 Orientamento al Cittadino e al Cliente interno	20		
5.2 Puntualità e precisione della prestazione	20		
5.3 Problem Solving	10		
Totale	100		Posizionamento nel livello di premialità...

Indicazioni per il miglioramento della prestazione (a cura del valutatore)

Eventuali considerazioni del valutato

IL VALUTATO per presa visione

IL VALUTATORE

Data: .....

Sub 2

COMUNE DI TERZIGNO (NA)

SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE Anno \_\_\_\_\_

Fascia C

Cognome .....Nome.....

FATTORE DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	NOTE DEL VALUTATORE
1 a Performance organizzativa	10		
1 b Obiettivi individuali	10		
2 Motivazione e valutazione dei collaboratori	-		
3 Competenze dimostrate	10		
4 Contributo alla performance generale	30		
5 Comportamenti professionali e organizzativi:	(40)		
5.1 Orientamento al Cittadino e al Cliente interno	10		
5.2 Puntualità e precisione della prestazione	15		
5.3 Problem Solving	15		
Totale	100		Posizionamento nel livello di premialità....

Indicazioni per il miglioramento della prestazione (a cura del valutatore)

Eventuali considerazioni del valutato

IL VALUTATO per presa visione

IL VALUTATORE

Data: .....

Sub 2

COMUNE DI TERZIGNO (NA)

SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE Anno \_\_\_\_\_

Fascia C- ISTRUTTORE DI VIGILANZA

Cognome .....Nome.....

FATTORE DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	NOTE DEL VALUTATORE
1 a Performance organizzativa	10		
1 b Obiettivi individuali	10		
2 Motivazione e valutazione dei collaboratori	-		
3 Competenze dimostrate	10		
4 Contributo alla performance generale	20		
5 Comportamenti professionali e organizzativi:	(50)		
5.1 Orientamento al Cittadino/rapporti con il cittadino	15		
5.2 Puntualità, precisione e flessibilità nell'eseguire le disposizioni impartite, rapporti gerarchici interni	20		
5.3 Problem solving	10		
5.4 Decoro e professionalità nel servizio, corretta gestione delle dotazioni assegnate.	5		
Totale	100		Posizionamento nel livello di premialità....

Indicazioni per il miglioramento della prestazione (a cura del valutatore)

---

Eventuali considerazioni del valutato

---

---

IL VALUTATO per presa visione

IL VALUTATORE

Data: .....

Sub 2

COMUNE DI TERZIGNO (NA)

SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE Anno \_\_\_\_.

Fascia D

Cognome .....Nome.....

FATTORE DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	NOTE DEL VALUTATORE
1 a Performance organizzativa	20		
1 b Obiettivi individuali	10		
2 Motivazione e valutazione dei collaboratori	-		
3 Competenze dimostrate	10		
4 Contributo alla performance generale	30		
5 Comportamenti professionali e organizzativi:	(30)		
5.1 Orientamento al Cittadino e al Cliente interno	-		
5.2 Puntualità e precisione della prestazione	10		
5.3 Problem Solving	20		
Totale	100		Posizionamento nel livello di premialità..

Indicazioni per il miglioramento della prestazione (a cura del valutatore)

Eventuali considerazioni del valutato

IL VALUTATO per presa visione

IL VALUTATORE

Data: .....

**Sub 2**

**COMUNE DI TERZIGNO (NA)  
ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE**

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE Anno \_\_\_\_\_  
Fascia D con incarico di PO**

Cognome .....Nome.....

FATTORE DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	NOTE DEL VALUTATORE
1a- Performance organizzativa	25		
1 b- Obiettivi individuali	25		
2- Motivazione, valutazione dei collaboratori e differenziazione	20		
3- Competenze dimostrate	10		
4-Contributo alla performance generale	10		
5- Comportamenti professionali e organizzativi:	(10)		
5.1 Orientamento al Cittadino e al Cliente interno	10		
5.2 Puntualità e precisione della prestazione			
5.3 Problem Solving			
<b>Totale</b>	<b>100</b>		<b>Posizionamento nel livello di premialità</b>

Fattori correttivi della valutazione:

- a) trasparenza;
- b) controllo regolarità amministrativa.

**Indicazioni per il miglioramento della prestazione (a cura del valutatore)**

**Eventuali considerazioni del valutato**

**IL VALUTATO per presa visione**

**Data: .....**

**IL VALUTATORE**



# Comune di Terzigno

Provincia di Napoli

\*\*\*

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**Oggetto:** Sistema di misurazione e valutazione della Performance del Comune di Terzigno – Approvazione

### PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Il sottoscritto Giuseppe Bellistri, nella sua qualità di Responsabile del servizio interessato, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del T.U.E.L. n. 267 del 18.8.2000, in ordine alla regolarità tecnica esprime:

- Parere Favorevole  
 Parere Sfavorevole (per i motivi di seguito evidenziati):

Terzigno, 17.9.2014

Il Responsabile Area Affari Generali  
Assistente Sociale  
Luisa Parisi

### PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

La sottoscritta d.ssa Carmela Buondonno, in qualità di Responsabile dei Servizi Finanziari, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del T.U.E.L. n. 267 del 18.8.2000, in ordine alla regolarità contabile esprime

- Parere Favorevole  
 Parere Sfavorevole (per i motivi di seguito evidenziati):

Terzigno, 17-09-2014

Il Responsabile Area Economico Finanziaria  
Carmela Buondonno

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto: Oggetto: Sistema di misurazione e valutazione della Performance del Comune di Terzigno – Approvazione.

IL SEGRETARIO GENERALE  
Dr. Gaetano Vito

IL VICE SINDACO  
Stefano Pagano

Gli Assessori:

Buoninconti Raffaella

Raffaella Buoninconti

Pasquale Ciafavola

Pasquale Ciafavola

Boccia Rosalba

De Simone Giuseppe

De Simone Giuseppe

Casillo Armando

### RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che questa deliberazione, su conforme attestazione del Messo comunale, responsabile della materiale pubblicazione, viene affissa in copia all'Albo Pretorio Comunale on line il giorno 18/9/2014 e vi rimarrà pubblicata per quindici giorni consecutivi, ex art. 124, comma I d.lgs. 267/2000.

Terzigno, 18/9/2014

Il Segretario Generale  
Dr. Gaetano Vito

Dr. Gaetano Vito

### CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_:

essendo stata dichiarata immediatamente eseguibile ( art. 134 comma 4 d. lgs. 267/2000) ;

[ ] decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione (art. 134 comma 3 d. lgs. 267/2000).

Terzigno, 18/9/2014

Il Segretario Generale  
Dr. Gaetano Vito

Dr. Gaetano Vito

Si attesta che la presente deliberazione è stata comunicata ai Capigruppo consiliari in data 18/9/2014 con nota prot. n. 12809 ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. n. 267/2000.

Terzigno, 18/9/2014

Il Segretario Generale  
Dr. Gaetano Vito

Dr. Gaetano Vito