



# CITTÀ DI POMPEI

(Città Metropolitana di Napoli)

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

n.	del
24	10/02/2021

**OGGETTO:** Approvazione del Sistema di Valutazione delle Performance – allegato al Regolamento sull'Ordinamento Generale dei Servizi e degli Uffici.

In data 10 febbraio alle ore 12.45 nella sala delle adunanze del Comune, si è riunita la Giunta Comunale. Presiede il Sindaco Carmine Lo Sapia.

Assiste alla seduta Segretario Generale Dott. Vittorio Martino.

All'approvazione del presente provvedimento sono presenti:

		P	A
Sindaco	Carmine Lo Sapia	x	-
Assessore - Vicesindaco	Esposito Andreina	x	-
Assessore	Di Martino Raffaella	x	-
Assessore	Cascone Ciro	x	-
Assessore	Mazzetti Vincenzo	x	-
Assessore	Troianiello Michele	x	-

### LA GIUNTA COMUNALE

Vista ed esaminata l'allegata proposta di deliberazione;

Ritenuto che detta proposta sia meritevole di approvazione;

Acquisiti i prescritti pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile, espressi dai Dirigenti competenti, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000;

Con voti favorevoli unanimi, espressi nelle forme di legge;

### DELIBERA

1. di approvare la proposta di deliberazione, così come formulata, che viene allegata al presente atto a formarne parte integrante e sostanziale e come se in questo dispositivo trascritta;
2. di demandare al Dirigente del I Settore Affari Generali e Finanziari Dott. Eugenio Piscino tutti gli atti consequenziali per l'esecuzione e l'attuazione di quanto deliberato.
3. di dichiarare, previa votazione favorevole unanime, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 D.Lgs. 267/2000.

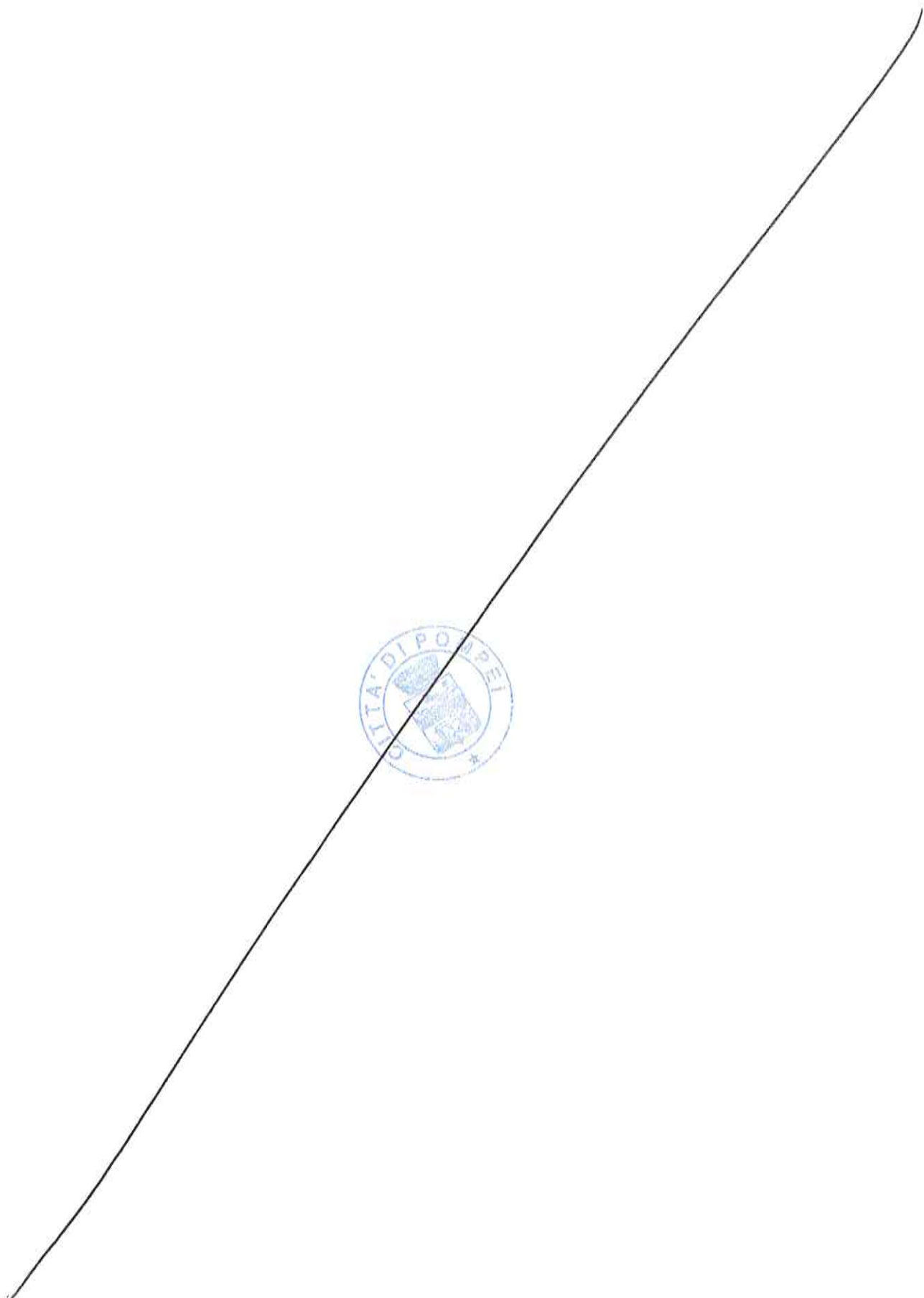
Letto confermato e sottoscritto

Il Sindaco  
Carmine Lo Sapia



Il Segretario Generale  
Dott. Vittorio Martino

Con la firma del Segretario Generale si attesta che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio *on line* e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.



**OGGETTO:** Approvazione del Sistema di Valutazione delle Performance – allegato al Regolamento sull'Ordinamento Generale dei Servizi e degli Uffici.

## RELAZIONE ISTRUTTORIA

Il Regolamento Generale degli Uffici e dei Servizi è stato approvato con Delibera della Commissione Straordinaria n.110 del 4.6.2004, più volte integrato e modificato negli anni con Deliberazioni di Giunta Comunale n. 254 del 3.9.2007 e n. 315 del 6.11.2007.

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 70 del 17.4.2017 è stato approvato il “Regolamento recante la disciplina della misurazione, della valutazione, della rendicontazione e della trasparenza della performance”, allegato al Regolamento sull'Ordinamento Generale dei Servizi e degli Uffici.

Negli Enti Locali, l'attuazione delle disposizioni in materia di misurazione, valutazione e trasparenza amministrativa e in materia di merito e premi previste dal D. Lgs 150/09 (titoli II e III) avviene mediante l'adeguamento degli ordinamenti locali ai principi del decreto stesso, in ossequio all'autonomia organizzativa di Comuni e Provincie, sancita costituzionalmente.

In realtà la materia dei controlli interni e delle valutazioni ha sempre rivestito un ruolo centrale nell'ambito della riforma delle Autonomie Locali, improntata alla separazione tra politica e gestione e alla cultura dei risultati (art. 147 del D.Lgs n. 267/2000 e D.Lgs n. 165/2001).

Lo scopo del Regolamento in parola, è finalizzato ad ottimizzare la produttività del lavoro nonché la qualità, l'efficienza, l'integrità e la trasparenza dell'attività amministrativa alla luce dei principi contenuti nel testè citato Titolo II del D.Lgs. n. 150/2009.

Il Regolamento disciplina altresì, con apposita scheda, in applicazione delle disposizioni contrattuali vigenti per i Segretari Comunali, le modalità di valutazione del risultato conseguito annualmente dal Segretario Generale, al fine di erogare la corrispondente indennità, nonché permetterà la valorizzazione del merito ai dipendenti dell'Ente, con il conseguente riconoscimento di meccanismi premiali, in conformità ai Titoli II e III del D.Lgs. n. 150/2009.

L'art. 7, comma 1 del d.lgs. 150/2009, così come modificato dal d.lgs. 74/2017, prevede che le amministrazioni pubbliche “adottano e aggiornano annualmente, previo parere vincolante dell'Organismo indipendente di valutazione/Nucleo di valutazione, il Sistema di misurazione e valutazione della performance”.

Altresì, la recente Circolare del Dipartimento Funzione Pubblica n. 9/2019 avente ad oggetto: “Indicazioni in merito all'aggiornamento annuale del Sistema di misurazione e valutazione della performance”, chiarisce che la previsione ha la finalità di indurre le amministrazioni a valutare, ogni anno, l'adeguatezza del proprio Sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP) tenendo in considerazione le evidenze emerse dall'esperienza applicativa del ciclo precedente, le eventuali criticità riscontrate dall'Organismo Indipendente di Valutazione/Nucleo di valutazione e il contesto organizzativo di riferimento per procedere all'eventuale aggiornamento.

Considerato inoltre, che con Delibera di Giunta Comunale n. 40 del 18/11/2020 è stata modificata la macrostruttura comunale vigente, con riarticolazione organizzativa dei Settori e dei Servizi, con la redistribuzione delle competenze tra le diverse aree comunali, risulta necessario adeguare il Sistema di misurazione e valutazione della performance al nuovo assetto dell'Ente e alle esigenze connesse.

Con nota prot. n. 6206 del 08.02.2021, la bozza del Sistema di misurazione e valutazione della performance è stata trasmessa al Nucleo di Valutazione per eventuali rilievi da effettuare.



La stessa bozza è stata oggetto di concertazione con le OOSS e le RSU, ai sensi dell'art. 7 del vigente CCNL Funzione Pubblica, nella riunione di Delegazione Trattante del 05.02.2021 ed è stata approvata all'unanimità dei presenti.

Il Funzionario Amministrativo

Dott.ssa Lilianna Cirillo



#### IL DIRIGENTE E IL SINDACO

- letta e fatta propria la relazione istruttoria della quale condivide i contenuti;
- letto l'allegato Sistema di misurazione e valutazione della performance;
- visto il D.Lgs. 267/2000;
- visto il verbale di Delegazione Trattante del 05.02.2021.

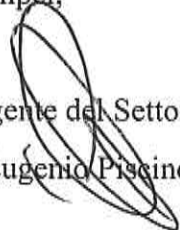
#### PROPONGONO ALLA GIUNTA DI DELIBERARE

1. di approvare il Regolamento - Sistema di Valutazione delle Performance – (allegato al Regolamento sull'Ordinamento Generale dei Servizi e degli Uffici) che si compone di n. 15 articoli e n. 5 schede.
2. di stabilire che lo stesso Regolamento - Sistema di Valutazione delle Performance, sostituirà integralmente quello precedentemente approvato e integrato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 70 del 17.4.2017;
3. di dare atto che il provvedimento sarà portato a conoscenza degli interessati ed è stato già concertato con le OO.SS. in Delegazione Trattante del 05.02.2021 e che lo stesso non comporta né diminuzione di entrata né impegno di spesa;
4. di disporre la trasmissione alle OO.SS. territoriali della deliberazione per la dovuta informativa;
5. di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D. Lgs 18/08/2000, n. 267.

Pompei,

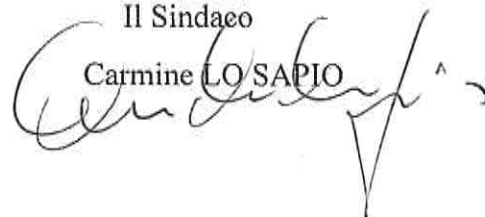
Il Dirigente del Settore Affari Generali e Finanziari

Dott. Eugenio Piscino



Il Sindaco

Carmine LO SAPIO





**CITTÀ DI  
POMPEI**  
PATRIMONIO DELL'UMANITÀ

# **Sistema di valutazione della Performance**

Allegato al Regolamento Sull'Ordinamento Generale dei Servizi e degli Uffici, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n

## **Indice**

Articolo 1 - Premessa .....	3
Articolo 2 - Attori della valutazione.....	3
Articolo 3 - Finalità della valutazione .....	3
Articolo 4 - Oggetto della valutazione.....	4
Articolo 5 - Valutazione dei Dirigenti .....	4
Articolo 6 - Metodologia della valutazione dei Dirigenti.....	6
Articolo 7 - Valutazione dei Responsabili posizione organizzativa.....	7
Articolo 8 - Metodologia della valutazione dei Responsabili di posizione organizzativa.....	8
Articolo 9 - Valutazione dei dipendenti .....	9
Articolo 10 - Metodologia della valutazione dei dipendenti .....	10
Articolo 11 - La valutazione del Segretario generale.....	10
Articolo 12 - Ciclo della performance .....	11
Articolo 13 - Comunicazione della valutazione .....	13
Articolo 14 - Procedura di conciliazione .....	13
Articolo 15 - Conversione della valutazione in trattamento economico accessorio .....	14

### **Articolo 1 - Premessa**

1. Il presente documento è diretto a disciplinare e uniformare il sistema di misurazione e di valutazione delle prestazioni dei Dirigenti, dei titolari di posizione organizzativa, dipendenti e Segretario Generale, alle modificazioni introdotte dallo stralcio al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi relativo alla Misurazione, Valutazione e Trasparenza della Performance.
2. Il sistema riconosce come valori di riferimento quelli della trasparenza, della valutazione dei comportamenti e delle prestazioni rispetto ai programmi dell'Amministrazione, e del merito individuale e dei gruppi di lavoro.
3. Il sistema definisce il metodo e il procedimento per la valutazione annuale delle prestazioni dei Dirigenti, dei titolari di posizione organizzativa, dipendenti, e Segretario Generale e dell'organizzazione intesa nel suo complesso. La valutazione si attua utilizzando criteri selettivi di valorizzazione del merito, sulla base dei risultati conseguiti anche ai fini dei sistemi premianti previsti dal D.Lgs. n. 150/2009 e successive modifiche e integrazioni.

### **Articolo 2 - Attori della valutazione**

1. La valutazione della performance è affidata:
  - a) al Nucleo di Valutazione, cui compete la valutazione della performance della struttura amministrativa nel suo complesso, nonché la proposta di valutazione annuale dei Dirigenti.
  - b) al Sindaco cui compete, l'approvazione della proposta di valutazione dei Dirigenti formulata dal Nucleo di Valutazione; al Sindaco, inoltre, compete la valutazione annuale del Segretario Generale.
  - c) ai Dirigenti cui compete la valutazione del personale assegnato al proprio settore;

### **Articolo 3 - Finalità della valutazione**

1. Il processo di valutazione persegue le seguenti finalità:
  - a) orientare la prestazione dei valutati verso il raggiungimento degli obiettivi dell'Ente;
  - b) la valorizzazione dei dipendenti;

- c) l'introduzione di una cultura organizzativa della responsabilità per il miglioramento della performance rivolta allo sviluppo della qualità dei servizi erogati e del merito;
- d) l'assegnazione degli incentivi di produttività e dell'indennità di risultato.

#### **Articolo 4 - Oggetto della valutazione**

1. Oggetto della valutazione è il raggiungimento degli obiettivi programmati, il contributo assicurato alla performance generale della struttura e la performance dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità (Dirigenti) o alla performance del Settore (dipendenti) e le competenze e i relativi comportamenti tenuti sia nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività sia per ottenere i risultati prefissati.
2. Gli obiettivi dovranno possedere determinate caratteristiche:
  - a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
  - b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
  - c) sfidanti ma realisticamente raggiungibili attraverso le risorse assegnate,
  - d) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
  - e) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
  - f) commisurati a valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale ed internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni analoghe;
  - g) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
  - h) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

#### **Articolo 5 - Valutazione dei Dirigenti**

1. Per la valutazione degli incaricati di funzioni dirigenziali si prenderanno in considerazione due macro aree:

##### **OBIETTIVI GESTIONALI**



- a) raggiungimento degli obiettivi programmati per la struttura e/o individuali
- b) performance dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità.

Si andrà a verificare il raggiungimento degli obiettivi assegnati che dovranno possedere le caratteristiche indicate nel precedente articolo 4, nonché la performance dell'ambito - organizzativo di diretta responsabilità nella realizzazione dell'attività istituzionale.

Ai sensi dell'art. 9 comma 1 lett. a) del D.Lgs. n. 150/2009 e successive modifiche e integrazioni, questo fattore assume peso prevalente nella valutazione complessiva.

#### COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI E COMPETENZE PROFESSIONALI

- a) qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura:  
la valutazione riguarda la qualità del contributo fornito dal Dirigente in questione alla performance dell'intero Ente, e in particolare la capacità di allineare i comportamenti alle esigenze e priorità dell'Ente;
- b) organizzazione e innovazione:  
intesa come capacità dimostrata di partecipare alla costruzione degli obiettivi, di tradurre gli obiettivi in piani di azione e di dare realizzazione agli stessi, di adattarsi ai cambiamenti intervenuti all'interno dell'amministrazione, nonché della capacità dimostrata di stimolare l'innovazione sostenendo in modo costruttivo gli interventi già attivati o da attivare a livello informatico/organizzativo/procedurale;
- c) collaborazione, comunicazione e integrazione:  
intese come capacità dimostrate di saper lavorare in gruppo e di collaborare con persone inserite in altre aree al fine della realizzazione dei progetti e/o della risoluzione di problemi;
- d) orientamento al cliente:  
intesa come capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che nel rispetto delle regole organizzative siano dirette alla soddisfazione del cittadino e dell'utente interno, nonché del raggiungimento della maggiore qualità del servizio;
- e) valorizzazione e valutazione dei propri collaboratori:  
intesa come capacità dimostrata di motivare i collaboratori, di svilupparne le competenze nonché la capacità di governare il processo di valutazione, attraverso una

chiara definizione degli obiettivi assegnati e delle attese, una motivata differenziazione della valutazione e il rispetto delle procedure e dei metodi di valutazione adottati.

### **Articolo 6 - Metodologia della valutazione dei Dirigenti**

1. La valutazione complessiva avviene utilizzando scale numeriche con valori che vanno da 0 a 100.
2. La misurazione della valutazione deve essere strutturata in modo da favorire gli obiettivi che l'amministrazione comunale ritiene prioritari perseguire oppure che considera cruciali per le funzioni assegnate al singolo responsabile. Tale priorità deve essere esplicitata negli strumenti di programmazione dell'anno oggetto di valutazione. Per quanto riguarda il raggiungimento degli obiettivi l'importanza dell'obiettivo stesso viene indicata dal peso assegnato all'interno dell'area "Obiettivi" della scheda "A".

1. raggiungimento degli obiettivi e performance dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità - PUNTI MAX: 60

Il punteggio della valutazione del raggiungimento degli obiettivi è dato dalla sommatoria dei punteggi ottenuti dal prodotto fra le percentuali dei singoli pesi attribuiti agli obiettivi e le relative valutazioni numeriche degli obiettivi stessi.

2. competenze professionali e manageriali - PUNTI MAX: 40.

Così dettagliate:

- qualità del contributo assicurato alla performance della struttura - (max punti 8)
- organizzazione e innovazione - (max punti 8)
- collaborazione, comunicazione e integrazione - (max punti 8)
- orientamento al cittadino e/o al cliente - (max punti 8)
- valorizzazione e corretta valutazione dei propri collaboratori - (max punti 8)

## **Articolo 7 - Valutazione dei Responsabili posizione organizzativa**

- 1 Per la valutazione degli incaricati di posizione organizzativa si prenderanno in considerazione due macro aree:

### **OBIETTIVI GESTIONALI**

- a) raggiungimento degli obiettivi programmati per la struttura e/o individuali
- b) performance dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità.

Si andrà a verificare il raggiungimento degli obiettivi assegnati che dovranno possedere le caratteristiche indicate nel precedente articolo 4, nonché la performance dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità nella realizzazione dell'attività istituzionale.

Ai sensi dell'art. 9 comma 1 lett. a) del D.Lgs. n. 150/2009 e successive modifiche e integrazioni, questo fattore assume peso prevalente nella valutazione complessiva.

### **COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI E COMPETENZE PROFESSIONALI**

- f) qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura:  
la valutazione riguarda la qualità del contributo fornito dal responsabile di posizione organizzativa in questione alla performance dell'intero Ente, e in particolare la capacità di allineare i comportamenti alle esigenze e priorità dell'Ente;
- g) organizzazione e innovazione:  
intesa come capacità dimostrata di partecipare alla costruzione degli obiettivi, di tradurre gli obiettivi in piani di azione e di dare realizzazione agli stessi, di adattarsi ai cambiamenti intervenuti all'interno dell'amministrazione, nonché della capacità dimostrata di stimolare l'innovazione sostenendo in modo costruttivo gli interventi già attivati o da attivare a livello informatico/organizzativo/procedurale;
- h) collaborazione, comunicazione e integrazione:  
intese come capacità dimostrate di saper lavorare in gruppo e di collaborare con persone inserite in altre aree al fine della realizzazione dei progetti e/o della risoluzione di problemi;
- i) orientamento al cliente:  
intesa come capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che nel rispetto delle regole organizzative siano dirette alla soddisfazione del cittadino e

dell'utente interno, nonché del raggiungimento della maggiore qualità del servizio;

j) valorizzazione e valutazione dei propri collaboratori:

intesa come capacità dimostrata di motivare i collaboratori, di svilupparne le competenze nonché la capacità di governare il processo di valutazione, attraverso una chiara definizione degli obiettivi assegnati e delle attese, una motivata differenziazione della valutazione e il rispetto delle procedure e dei metodi di valutazione adottati.

### **Articolo 8 - Metodologia della valutazione dei Responsabili di posizione organizzativa**

1. La valutazione complessiva avviene utilizzando scale numeriche con valori che vanno da 0 a 100.
2. La misurazione della valutazione deve essere strutturata in modo da favorire gli obiettivi che l'amministrazione comunale ritiene prioritari perseguire oppure che considera cruciali per le funzioni assegnate al singolo responsabile. Tale priorità deve essere esplicitata negli strumenti di programmazione dell'anno oggetto di valutazione. Per quanto riguarda il raggiungimento degli obiettivi l'importanza dell'obiettivo stesso viene indicata dal peso assegnato all'interno dell'area "Obiettivi" della scheda "B".

a) raggiungimento degli obiettivi e performance dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità - PUNTI MAX: 60

Il punteggio della valutazione del raggiungimento degli obiettivi è dato dalla sommatoria dei punteggi ottenuti dal prodotto fra le percentuali dei singoli pesi attribuiti agli obiettivi e le relative valutazioni numeriche degli obiettivi stessi.

b) competenze professionali e manageriali - PUNTI MAX: 40.

Così dettagliate:

- qualità del contributo assicurato alla performance della struttura – (max punti 8)
- organizzazione e innovazione – (max punti 8)
- collaborazione, comunicazione e integrazione – (max punti 8)
- orientamento al cittadino e/o al cliente – (max punti 8)
- valorizzazione e corretta valutazione dei propri collaboratori – (max punti 8)

## **Articolo 9 - Valutazione dei dipendenti**

Oggetto della valutazione dei dipendenti è il raggiungimento degli obiettivi programmati e del contributo assicurato alla performance del Settore (valutazione del rendimento) e le competenze e i relativi comportamenti tenuti dai dipendenti sia nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività sia per ottenere i risultati prefissati (valutazione delle competenze).

Per quanto concerne la valutazione del rendimento, gli obiettivi dei quali si andrà a verificare il raggiungimento saranno di gruppo e dovranno possedere le stesse caratteristiche di quelli assegnati ai dirigenti e che sono riportate al precedente articolo 5.

Inoltre, nella valutazione del rendimento verrà considerata la qualità del contributo assicurato da ciascun dipendente alla performance del Settore di appartenenza.

Per quanto concerne la valutazione delle competenze i criteri da considerare sono i seguenti:

a) impegno e affidabilità;

- consapevolezza delle responsabilità del proprio lavoro, delle risorse affidate e degli strumenti utilizzati;
- corretto svolgimento delle proprie mansioni all'interno dell'organizzazione;
- rispondenza dell'apporto lavorativo offerto rispetto al ruolo occupato nell'organizzazione;
- capacità di adottare decisioni e scelte secondo le indicazioni ricevute

b) orientamento al cittadino – cliente:

- inteso come capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che nella correttezza dell'azione amministrativa siano finalizzate alla soddisfazione dell'utente, interpretandone correttamente i bisogni e alla crescita degli standard di erogazione dei servizi in termini di qualità e tempestività.

c) cooperazione e integrazione:

- intesa come capacità di operare in gruppo di lavoro, di mantenere relazioni positive e di promuovere l'integrazione verso gli altri dipendenti e tra centri di responsabilità;

d) propensione al cambiamento e innovazione:

- autonomia e capacità di gestire situazioni complesse e di proporre, in autonomia,



soluzioni alle stesse capacità di inserirsi positivamente nei processi di innovazione;

- propensione ad individuare nuove modalità di analisi, sviluppando nuove tecniche e metodi di lavoro.

### **Articolo 10 - Metodologia della valutazione dei dipendenti**

La valutazione complessiva avviene utilizzando scale numeriche con valori che vanno da 0 a 100- Scheda "C"

#### **1. raggiungimento degli obiettivi di gruppo - MAX 40 PUNTI**

Gli obiettivi di gruppo da raggiungere sono rappresentati come descritto nel precedente art. 7. Il punteggio assegnato all'obiettivo verrà ripartito in percentuale nel modo che segue, in rapporto al grado di raggiungimento dello stesso:

- raggiungimento degli obiettivi di gruppo inferiore al 50%: nessun punto
- raggiungimento degli obiettivi di gruppo compreso tra 51% e 70%: 20 punti
- raggiungimento degli obiettivi di gruppo compreso tra 71% e 80%: 30 punti
- raggiungimento degli obiettivi di gruppo superiore all'80%: 40 punti

#### **2. raggiungimento degli obiettivi individuali - MAX 60 PUNTI**

- orientamento al cittadino - cliente: max punti 20
- collaborazione, comunicazione e integrazione: max punti 20
- organizzazione: max punti 10
- innovazione: max punti 10

### **Articolo 11 - La valutazione del Segretario generale**

Titolare della responsabilità della valutazione del Segretario Generale è il Sindaco che si avvarrà, nelle forme che riterrà più opportune, del supporto del Nucleo di Valutazione.

Il percorso di valutazione garantisce la partecipazione ed il confronto con il Segretario Generale. I periodi di servizio inferiori all'anno saranno valutati proporzionalmente.

La valutazione positiva ai fini dell'eventuale attribuzione dell'indennità di risultato, non può prescindere dalla considerazione di una durata ed una intensità tali da avere influito in una misura considerevole sull'organizzazione.

La valutazione dei comportamenti, delle capacità e delle competenze del Segretario Generale e dell'utilità delle sue prestazioni, è effettuata considerando:

- a) per il 50% il grado di miglioramento dei livelli di efficacia ed efficienza dei servizi valutata in rapporto al grado di conseguimento dei risultati del Piano Esecutivo di Gestione;
- b) per il 50% la valutazione dei comportamenti, delle capacità e delle competenze di guida dell'organizzazione dimostrate.

La valutazione secondo i criteri indicati nella lettera a) è effettuata dal Sindaco sulla base di una relazione di sintesi dell'attività e dei risultati conseguiti resa dal Segretario Generale.

La valutazione secondo i criteri indicati nella lettera b) è effettuata dal Sindaco attraverso la compilazione di un modello sintetico contenente almeno 5 indicatori che considereranno le funzioni e le responsabilità poste a carico della figura del Segretario Generale.

I suddetti elementi di valutazione potranno anche essere annualmente modificati ed integrati dal Sindaco - Scheda D.

Il Nucleo di Valutazione assiste e supporta il Sindaco nelle operazioni di valutazione e provvede a validare il percorso seguito in rapporto ai criteri sopra indicati.

### **Articolo 12 - Ciclo della performance**

Il processo di valutazione è articolato in tre fasi fondamentali: l'iniziale, l'intermedia e la finale. Ciascuna di queste fasi è collegata alle altre in maniera coerente.

#### **➤ FASE INIZIALE: ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI**

Entro il mese di febbraio, se il bilancio di previsione è approvato entro il 31 dicembre dell'anno precedente, e in ogni caso, entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, la Giunta, previo confronto con i Dirigenti e con il Nucleo di Valutazione, definisce ed assegna ai Dirigenti gli obiettivi da realizzare, derivati dagli strumenti della programmazione dell'Amministrazione, che sono inseriti nel Piano Esecutivo di Gestione (PEG), inerente i singoli e diversi servizi organizzativi dell'ente. (Schede Obiettivo "E")

Nelle Schede Obiettivo, è inserito il peso ponderale di ogni obiettivo di gruppo e degli obiettivi individuali per ogni Settore. Per gli obiettivi di gruppo, la somma dei pesi non deve superare il punteggio massimo di 40 punti. Per gli obiettivi individuali, la somma dei pesi non deve superare il punteggio massimo di 60 punti.

Nella fase di assegnazione degli obiettivi è opportuno mettere in evidenza il collegamento tra obiettivi e risorse e le modalità di realizzazione, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente.

Gli obiettivi assegnati ai singoli Dirigenti e quelli che questi (sulla base di quelli assegnati al Settore di competenza) assegneranno ai singoli dipendenti o a gruppo di dipendenti, verranno riportati nelle singole schede individuali di valutazione (allegate al presente regolamento).

#### ➤ FASE INTERMEDIA: MONITORAGGIO PERIODICO SULLA PERFORMANCE

Il Nucleo di Valutazione:

- a) aggiorna e monitora periodicamente il grado di realizzazione degli obiettivi inseriti nel PEG e relaziona in proposito alla Giunta;
- b) propone, ove necessario, interventi correttivi, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione;

I Dirigenti:

- a) monitorano periodicamente il grado di realizzazione delle attività ed obiettivi assegnati ai PEG dei Settori o dei servizi loro assegnati;
- b) verificano la realizzazione delle prestazioni richieste ai dipendenti loro assegnati.

Il Nucleo di Valutazione, sulla base di quanto acquisito dal monitoraggio effettuato, informa tempestivamente la Giunta sul corretto funzionamento complessivo del sistema di valutazione.

#### ➤ FASE FINALE

I Dirigenti, entro il 28 febbraio di ogni anno, inviano al Nucleo di Valutazione la rendicontazione finale del PEG dell'anno precedente.

La rendicontazione dell'attuazione e dei PEG è verificata dal Nucleo di Valutazione, che verifica anche le schede di valutazione dei singoli dipendenti.

### **Articolo 13 – Comunicazione della valutazione**

Il Nucleo di Valutazione analizzerà i risultati relativi ai fattori valutativi considerati, preliminarmente alla presentazione delle valutazioni al Sindaco, comunica ai Dirigenti gli esiti, i problemi e le relative cause e gli eventuali interventi ritenuti necessari per il miglioramento della prestazione o per la soluzione dei problemi

I Dirigenti, preso atto della valutazione, entro 10 giorni dal ricevimento dei risultati, possono produrre delle memorie, volte a rivalutare eventuali discrasie tra quanto valutato dal Nucleo e quanto sostenuto dai soggetti valutati.

A conclusione del riesame chiesto dai Dirigenti, il Nucleo di Valutazione dovrà predisporre idonea relazione da presentare al Sindaco, nella quale evidenziare le ragioni espresse dai reclamanti, nonché il proprio giudizio su tali reclami.

Alla luce di questi nuovi elementi si stabilirà la nuova valutazione o verrà confermata la stessa comunicata precedentemente.

Ciascun Dirigente, altresì, redige la graduatoria (o le graduatorie) della valutazione dei dipendenti sulla base della Scheda C, comunicando agli stessi, il raggiungimento o meno delle finalità proposte con la valutazione stessa.

Il Nucleo di Valutazione, entro e non oltre 45 giorni dal ricevimento della rendicontazione presenta al Sindaco la proposta di valutazione dei Dirigenti.

### **Articolo 14 - Procedura di conciliazione**

La procedura di conciliazione da adottare al sorgere di eventuali contrasti tra i soggetti responsabili della valutazione ed i valutati, prevede che il ricorrente provveda all'indicazione chiara e documentata dell'oggetto della discrasia valutativa, sulla base dei criteri del sistema di valutazione, da inserire direttamente nella scheda di valutazione o da presentare con documento a parte e da inviare al Nucleo di Valutazione entro 15 giorni dalla data della conoscenza dell'esito della valutazione.

Il Nucleo di Valutazione, entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta di reclamo scritta e motivata, con ampi poteri istruttori, verifica la validità e la completezza della motivazione e sulla base di tali accertamenti esprimerà il proprio parere in merito, riferendo agli interessati ed al Sindaco.

La procedura di conciliazione descritta dal presente articolo non ha luogo in presenza di valutazioni inferiori a 80 punti complessivi su 100, sia per i Dirigenti che per i dipendenti.

#### **Articolo 15 - Conversione della valutazione in trattamento economico accessorio**

La ripartizione del trattamento economico accessorio collegato alla performance individuale avviene dividendo le risorse rese disponibili all'incentivazione in sede di contrattazione decentrata, per il numero di dipendenti in servizio, parametrati alla durata della permanenza in servizio nel corso dell'annualità e ad eventuali part time.

Ai valori risultanti andranno applicati i seguenti parametri di categoria:

- categoria A: parametro 1,0;
- categoria B: parametro 1,1;
- categoria C: parametro 1,2;
- categoria D: parametro 1,3.

Per le assenze che eccedono un valore base pari a 20 giorni nell'anno verrà decurtato il relativo premio in modo proporzionale al numero dei giorni lavorativi medi in un anno pari a 255 giorni (es. assenza di 55 giorni nell'anno considerato = decurtazione per 35 giorni -  $(35:255)$  = decurtazione del 13,72%).

Non vengono considerate assenze le ferie e il congedo per maternità.

Altresì per altri istituti previsti dal CCNL vigente e/o dal D.Lgs 165/2001 tra cui il congedo parentale e ogni altra assenza a carattere solidaristico, verrà decurtato del 60% il relativo premio calcolato in modo proporzionale al numero dei giorni lavorativi medi in un anno pari a 255 giorni (es. assenza di 55 giorni nell'anno considerato = decurtazione per 35 giorni -  $(35:255)$  = incidenza del 13,72% = decurtazione 60% del 13,72% pari a 8,2%) .

La valutazione del personale comandato presso l'ente per un periodo di tempo ridotto, e comunque non superiore al 50% sarà fatta dal superiore gerarchico presso l'ente di appartenenza, utilizzando la scheda di valutazione di quell'ente e secondo le relative procedure. Tuttavia, il superiore gerarchico presso l'ente da cui dipende prima di effettuare la valutazione dovrà acquisire il parere del responsabile dell'ufficio dell'ente presso il quale il suo collaboratore presta la parte residua del tempo di lavoro.

Per i dipendenti che si trovano in posizione di comando presso l'ente in una quota di tempo superiore al 50%, la valutazione sarà fatta dal responsabile di quest'ultimo ufficio, acquisendo



il parere degli altri superiori gerarchici residuali del dipendente. La valutazione sarà espressa utilizzando la scheda dell'ente utilizzatore.

Gli importi individuali vengono poi rideterminati in relazione alla fascia in cui sono inseriti.

Il sistema prevede quattro fasce di merito:

- per valutazioni complessive (quota collettiva + individuale) inferiori a 50 punti non si eroga l'incentivazione di risultato;
- da 50 a 70 punti si eroga il 60% dell'incentivo;
- da 71 a 85 punti si eroga l'80% dell'incentivo;
- da 86 a 90 punti si eroga il 90% dell'incentivo;
- da 91 a 100 punti si eroga il 100% dell'incentivo.

Le economie che danno un'incentivazione inferiore al 100% determinano un'economia che è portata in aumento del fondo per il salario accessorio di cui all'art. 31, comma 3 CCNL 22/1/2004 dell'anno successivo.



## SCHEMA VALUTAZIONE DIRIGENTI

DIRIGENTE VALUTATO				CATEGORIA			
SETTORE				<b>SCHEMA A</b>			
SOGGETTO VALUTATORE							
PERIODO DI VALUTAZIONE							
OBIETTIVI E PERFORMANCE	AREA	PARAMETRI	Descrizione	Peso teorico	GRADO DI CONSEGUIMENTO	Peso ponderato	
		Specifici obiettivi assegnati	N				
			1	Obiettivo...	20		
			2	Obiettivo...	10		
			3	Obiettivo...	10		
			4	Obiettivo...	10		
	5	Obiettivo...	10				
<b>TOTALE OBIETTIVI E PERFORMANCE</b>				<b>60</b>	<b>VALUTAZIONE</b>		
AREA	PARAMETRI	Descrizione	Peso teorico	GRADO DI CONSEGUIMENTO	Peso ponderato		
COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI	Qualità del contributo assicurato alla Performance generale dell'Ente	Capacità di allineare i propri comportamenti alle necessità, alle priorità e agli obiettivi dell'ente	8				
	Organizzazione e	Capacità dimostrate di: - partecipare alla costruzione degli obiettivi - tradurre gli obiettivi in piani di azione e di darne realizzazione - adattarsi ai cambiamenti intervenuti all'interno dell'amministrazione Capacità dimostrata di stimolare l'innovazione a livello informatico, organizzativo procedurale	8				
	Collaborazione, comunicazione e integrazione	Capacità dimostrate di saper lavorare in gruppo e di collaborare con persone inserite in altri settori/enti al fine della realizzazione dei progetti e/o della risoluzione di problemi	8				
	Orientamento al cittadino e/o al cliente interno	Capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che nel rispetto delle regole organizzative siano dirette alla soddisfazione del cittadino e dell'utente interno, nonché del raggiungimento della maggiore qualità del servizio	8				
	Valorizzazione e corretta valutazione dei propri collaboratori	Capacità di motivare i collaboratori, di svilupparne le competenze e le capacità di governare il processo di valutazione, attraverso una chiara definizione degli obiettivi assegnati e delle attese, una motivata differenziazione della valutazione e il rispetto delle procedure e dei metodi di valutazione adottati	8				
<b>TOTALE COMPETENZE</b>			<b>40</b>	<b>VALUTAZIONE</b>			
				<b>VALUTAZIONE TOTALE</b>			
Data colloquio (iniziale-intermedio-finale): ...../...../.....							
EVENTUALI OSSERVAZIONI DEL VALUTATORE: V							
EVENTUALI OSSERVAZIONI DEL VALUTATO:							

Luogo e Data \_\_\_\_\_

Firma valutatore

Firma valutato



## SCHEDA VALUTAZIONE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

RESP. P.O. VALUTATO				CATEGORIA		
SETTORE				<b>SCHEDA B</b>		
SOGGETTO VALUTATORE						
PERIODO DI VALUTAZIONE						
AREA	PARAMETRI	Descrizione	Peso teorico	GRADO DI CONSEGUIMENTO	Peso ponderato	
<b>OBIETTIVI E PERFORMANCE</b>	Specifici obiettivi assegnati	N				
		1	Obiettivo...	20		
		2	Obiettivo...	10		
		3	Obiettivo...	10		
		4	Obiettivo...	10		
		5	Obiettivo...	10		
<b>TOTALE OBIETTIVI E PERFORMANCE</b>			<b>60</b>	<b>VALUTAZIONE</b>		
AREA	PARAMETRI	Descrizione	Peso teorico	GRADO DI CONSEGUIMENTO	Peso ponderato	
<b>COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI</b>	Qualità del contributo assicurato alla Performance generale dell'Ente	Capacità di allineare i propri comportamenti alle necessità, alle priorità e agli obiettivi dell'ente	8			
	Organizzazione e innovazione	Capacità dimostrate di: - partecipare alla costruzione degli obiettivi - tradurre gli obiettivi in piani di azione e di darne realizzazione - adattarsi ai cambiamenti intervenuti all'interno dell'amministrazione  Capacità dimostrata di stimolare l'innovazione a livello informatico, organizzativa procedurale	8			
	Collaborazione, comunicazione e integrazione	Capacità dimostrate di saper lavorare in gruppo e di collaborare con persone inserite in altri settori/enti al fine della realizzazione dei progetti e/o della risoluzione di problemi	8			
	Orientamento al cittadino e/o al cliente interno	Capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che nel rispetto delle regole organizzative siano dirette alla soddisfazione del cittadino e dell'utente interno, nonché del raggiungimento della maggiore qualità del servizio	8			
	Valorizzazione e corretta valutazione dei propri collaboratori	Capacità di motivare i collaboratori, di svilupparne le competenze e le capacità di governare il processo di valutazione, attraverso una chiara definizione degli obiettivi assegnati e delle attese, una motivata differenziazione della valutazione e il rispetto delle procedure e dei metodi di valutazione adottati	8			
<b>TOTALE COMPETENZE</b>			<b>40</b>	<b>VALUTAZIONE</b>		
				<b>VALUTAZIONE TOTALE</b>		
Data colloquio (iniziale-intermedio-finale):..... / ..... / .....						
EVENTUALI OSSERVAZIONI DEL VALUTATORE: V						
EVENTUALI OSSERVAZIONI DEL VALUTATO:						

Luogo e Data

Firma valutatore

Firma valutato





## SCHEDA VALUTAZIONE DIPENDENTI

DIPENDENTE VALUTATO		CATEGORIA
SETTORE		<b>SCHEDA C</b>
SOGGETTO VALUTATORE		
PERIODO DI VALUTAZIONE		

OBIETTIVI DI GRUPPO	PARAMETRI	Descrizione	Peso teorico	Grado di conseguimento	Peso ponderato
	Obiettivi assegnati al settore/servizio	Grado di raggiungimento degli obiettivi della struttura di appartenenza, come risultante dalla valutazione del Dirigente	40		
<b>TOTALE OBIETTIVI</b>			<b>40</b>	<b>VALUTAZIONE</b>	
OBIETTIVI INDIVIDUALI E-COMPETENZE	Impegno ed affidabilità	Capacità dimostrate di saper lavorare in gruppo e di collaborare con persone inserite in altri settori/enti al fine della realizzazione dei progetti e/o della risoluzione di problemi	20		
	Orientamento al cittadino e/o al cliente interno	Capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che nel rispetto delle regole organizzative siano dirette alla soddisfazione del cittadino e dell'utente interno, nonché del raggiungimento della maggiore qualità del servizio	20		
	Cooperazione e integrazione	Capacità di operare in gruppo di lavoro, di mantenere relazioni positive e di promuovere l'integrazione verso gli altri dipendenti e tra centri di responsabilità	10		
	Propensione al cambiamento ed innovazione	Capacità di motivare i collaboratori, di svilupparne le competenze e le capacità. Capacità di governare il processo di valutazione, attraverso una chiara definizione degli obiettivi assegnati e delle attese, una motivata differenziazione della valutazione e il rispetto delle procedure e dei metodi di valutazione adottati	10		
<b>TOTALE CONTRIBUTO E COMPETENZE</b>			<b>60</b>	<b>VALUTAZIONE</b>	
				<b>VALUTAZIONE</b>	
				<b>TOTALE</b>	
Data colloquio (iniziale-intermedio-finale):...../...../.....					
EVENTUALI OSSERVAZIONI DEL VALUTATORE:					
EVENTUALI OSSERVAZIONI DEL VALUTATO:					

Luogo e Data

Firma valutatore

Firma valutato



## SCHEDA VALUTAZIONE SEGRETARIO GENERALE

SECRETARIO DOTT.		<b>SCHEDA D</b>		
SOGGETTO VALUTATORE				
PERIODO DI VALUTAZIONE				
AREA	Descrizione	Peso teorico	Grado di conseguimento	Peso ponderato
<b>OBIETTIVI E PERFORMANCE</b>	Collaborazione e assistenza giuridico- amministrativa nei confronti della struttura gestionale	20		
	Assistenza al Sindaco e agli organi di governo per l'individuazione degli strumenti giuridico - amministrativi più idonei per consentire l'ottimale conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione	10		
	Funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei dirigenti/Responsabili	10		
	Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta, curandone la verbalizzazione	10		
<b>TOTALE CONSEGUIMENTO DEI RISULTATI</b>		<b>50</b>	<b>VALUTAZIONE</b>	
AREA	Descrizione	Peso teorico	Grado di conseguimento	Peso ponderato
<b>COMPETENZE PROFESSIONALI, CAPACITÀ E COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI</b>	Capacità di coordinare l'azione dei soggetti apicali della amministrazione traducendo gli indirizzi politici nelle azioni e nei progetti coerenti	10		
	Orientamento all'innovazione. Capacità di affrontare situazioni nuove, capacità di proporre iniziative utili e realistiche di promozione e gestione delle innovazioni istituzionali ponendo attenzione alla qualità dei servizi.	10		
	Capacità di problem solving, anche in presenza di situazioni di emergenza e/o di urgenza, coniugando il perseguimento del risultato con il rispetto delle normative	10		
	Capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che nel rispetto delle regole organizzative siano dirette alla soddisfazione del cittadino e dell'utente interno, nonché del raggiungimento della maggiore qualità del servizio	10		
	Capacità di motivare i responsabili, di svilupparne le competenze e le capacità	10		
<b>TOTALE COMPETENZE, CAPACITÀ E COMPORTAMENTI</b>		<b>50</b>	<b>VALUTAZIONE</b>	
			<b>VALUTAZIONE</b>	
			<b>TOTALE</b>	
Data colloquio (iniziale-Intermedio-finale): ..... / ..... / .....				
<b>EVENTUALI OSSERVAZIONI DEL VALUTATORE:</b>				
<b>EVENTUALI OSSERVAZIONI DEL VALUTATO:</b>				

DATA \_\_\_\_\_

Firma valutatore

Firma valutato



# CITTA' DI POMPEI

# SCHEDA E

Obiettivo: **INDIVIDUALE** (performance individuale)  
Obiettivo: **GRUPPO** (performance di gruppo)

(barrare il tipo di obiettivo)

OBIETTIVO n.

TITOLO

DESCRIZIONE

SETTORE

SERVIZIO

CENTRO DI RESPONSABILITA'

PESO PONDERALE (la somma dei pesi deve essere uguale a 60 se obiettivo individuale oppure 40 se obiettivo di gruppo): \_\_\_\_\_

	FASI	TEMPISTICA	
		data inizio	data termine
F. 1			
F. 2			
F. 3			
F. 4			

INDICATORI DI MISURABILITA'

VALORE ATTESO

I. 1

I. 2

I. n

altri uffici coinvolti

Riferimento DUP





**Oggetto:** Approvazione del Sistema di Valutazione delle Performance – allegato al Regolamento sull'Ordinamento Generale dei Servizi e degli Uffici

**PARERE SULLA REGOLARITA' TECNICA (Art. 49 - comma 1 - TUEL)**

**SETTORE AFFARI GENERALI E FINANZIARI**

si esprime parere FAVOREVOLE

si esprime parere SFAVOREVOLE per il seguente motivo:

Li J.2.2

IL DIRIGENTE DEL SETTORE  
AFFARI GENERALI E FINANZIARI  
dr. Eugenio PISCINO

**PARERE SULLA REGOLARITA' CONTABILE (Art. 49 - comma 1 - TUEL)**

**SETTORE AFFARI GENERALI E FINANZIARI**

si esprime parere FAVOREVOLE

si esprime parere SFAVOREVOLE per il seguente motivo: \_\_\_\_\_

atto estraneo al parere contabile in quanto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico, finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.

Li J.2.2

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO  
Il Dirigente del Settore Affari Generali e Finanziari  
dr. Eugenio PISCINO

**ATTESTAZIONE DELLA COPERTURA FINANZIARIA**

**SETTORE AFFARI GENERALI E FINANZIARI**

Bilancio: \_\_\_\_\_ Missione: \_\_\_\_\_ Cap. PEG n. \_\_\_\_\_

Programma: \_\_\_\_\_

Titolo: \_\_\_\_\_

Esercizio finanziario: \_\_\_\_\_

Prenotazione impegno di spesa n. \_\_\_\_\_ per € \_\_\_\_\_

Assunzione impegno di spesa  
(153 comma 5 del TUEL e d.lgs. n. 118/2011 – Principio contabile n. 16) n. \_\_\_\_\_ per € \_\_\_\_\_

si attesta che esiste la copertura finanziaria al capitolo indicato

atto estraneo alla copertura finanziaria \_\_\_\_\_

Li J.2.2

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO  
Il Dirigente del Settore Affari Generali e Finanziari  
dr. Eugenio PISCINO

