



Città di Ercolano

Città Metropolitana di Napoli

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 4/2024 del 23/01/2024

OGGETTO: Approvazione nuovo regolamento disciplinante il sistema per la misurazione e valutazione della performance (smivap)

Il giorno 23/01/2024 alle ore 11:30, in Ercolano e nella sede del Palazzo Comunale, si è riunita la Giunta Comunale in modalità mista, per l'approvazione della proposta di deliberazione di cui all'oggetto.

CIRO BUONAJUTO
LUIGI LUCIANI
GIOACCHINO ACAMPORA
MARIARCA CASCONI
ANNA GIULIANO
LUCIO PERONE
CARMELINA SAULINO
NUNZIO SPINA

PRESENTI	ASSENTI
	A
P	
P	
P*	
P	
P*	
	A
P	

*presente da remoto in collegamento videoconferenza

Presenti: 6 Assenti: 2

Assiste: LUIGI VOSA - Segretario Generale

Presiede: LUIGI LUCIANI - Vice Sindaco

Identificati "a video" i partecipanti collegati telematicamente da parte del Segretario Comunale, attestato sempre da quest'ultimo che la qualità del segnale permette di udire in modo chiaro e distinto la voce di ogni partecipante ed accertato che tutti i componenti presenti hanno dichiarato espressamente che il collegamento internet assicura una qualità sufficiente per comprendere gli interventi del relatore e degli altri partecipanti alla seduta.

Verificato il numero legale, LUIGI LUCIANI - Vice Sindaco, invita a deliberare sulla proposta di deliberazione all'oggetto, sulla quale i Dirigenti dei servizi interessati hanno espresso i pareri richiesti ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267.

Esito: Approvata con immediata esecutivita'

LA GIUNTA

- VISTA la proposta di deliberazione sopra riportata avente ad oggetto: “Approvazione nuovo regolamento disciplinante il sistema per la misurazione e valutazione della performance (smivap).”
- ACQUISITI i pareri di regolarità tecnica e contabile (se dovuto), resi ai sensi dell’art. 49 D.Lgs. n. 267/2000;
- DATO ATTO che con la sottoscrizione del presente verbale da parte del Segretario verbalizzante, salvo non risultino espresse osservazioni in merito, è attestata la conformità alle leggi dell'azione amministrativa, ai sensi e nei limiti dell'art. 50 comma 2 dello Statuto;
- RITENUTO di dover procedere in merito;
- CON VOTI unanimi favorevolmente espressi resi nei modi e nei termini di legge;

DELIBERA

- 1) Di approvare la sopra riportata proposta di deliberazione avente ad oggetto: “Approvazione nuovo regolamento disciplinante il sistema per la misurazione e valutazione della performance (smivap).”
- 2) Di dichiarare la presente deliberazione urgente e previa apposita e distinta votazione, con voto favorevole unanime, immediatamente eseguibile ai sensi dell’art. 134 comma 4 del D.Lgs 267/2000.

CITTÀ DI ERCOLANO
(Citta Metropolitana di Napoli)



Settore II: AMMINISTRATIVO

Dirigente pro tempore: *Avv. Pasquale Fornaro*

Istruttore Amministrativo: *dott.ssa Giovanna Fortunato*

Il Sindaco: *Avv. Ciro Buonajuto*

Oggetto: approvazione nuovo regolamento disciplinante il sistema per la misurazione e valutazione delle performance (smivap)

Relazione Istruttoria

PREMESSO CHE:

- ai sensi del D.Lgs.150/2009 così come modificato dal D.Lgs.74/2017, ciascuna amministrazione pubblica è tenuta alla misurazione e alla valutazione della performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti ai fini del miglioramento della qualità dei servizi offerti, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento;
- la finalità è quella di conformare l'attività delle amministrazioni pubbliche ad un modello strategico integrato e sistemico, orientato ad attivare un processo di miglioramento continuo dell'efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa sia attraverso la valutazione della performance organizzativa, a partire dall'impatto delle politiche adottate sui bisogni espressi dalla collettività, sia attraverso la valutazione della performance individuale strettamente connessa ad un nuovo e diverso sistema di premialità;
- a tal fine, ciascuna amministrazione adotta ed aggiorna annualmente, previo parere vincolante dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (di seguito SMVP), documento che raccoglie tecniche, risorse e processi che assicurino il corretto svolgimento delle funzioni di programmazione, monitoraggio, misurazione, valutazione e rendicontazione della performance organizzativa ed individuale, ossia dell'intero ciclo annuale di performance dell'ente;

RICHIAMATO l'art. 7, comma 1 del D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150, come modificato dal D. Lgs 25 maggio 2017, n. 74, nella parte in cui prevede che "le Pubbliche Amministrazioni adottano e aggiornano annualmente, previo parere vincolante dell'Organismo indipendente di valutazione, il Sistema di misurazione e valutazione della performance";

DATO ATTO CHE l'art. 16 del succitato D. Lgs. 74/2017 pone in capo alle regioni e gli enti

locali l'obbligo di adeguare i propri ordinamenti secondo quanto previsto dagli articoli 3, 4, 5, comma 2, 7, 9 e 15, comma 1 del decreto legislativo n. 150 del 2009, come modificati dal medesimo D. Lgs. 74/2017;

CONSIDERATO CHE con il D. Lgs. n. 74/2017 sono state introdotte alcune modifiche dei principi generali e della disciplina del ciclo di gestione della performance, in attuazione dei seguenti principi e criteri direttivi della Legge delega n. 124/2015, all' art. 17, comma 1 lett. r) in materia di:

- semplificazione delle norme in materia di valutazione dei dipendenti pubblici, di riconoscimento del merito e di premialità;
- razionalizzazione e integrazione dei sistemi di valutazione, anche al fine della migliore valutazione delle politiche;
- sviluppo di sistemi distinti per la misurazione dei risultati raggiunti dall'organizzazione e dei risultati raggiunti dai singoli dipendenti;
- potenziamento dei processi di valutazione indipendente del livello di efficienza e qualità dei servizi e delle attività delle amministrazioni pubbliche e degli impatti da queste prodotti, anche mediante il ricorso a standard di riferimento e confronti;
- riduzione degli adempimenti in materia di programmazione anche attraverso una maggiore integrazione con il ciclo di bilancio;
- coordinamento della disciplina in materia di valutazione e controlli interni;
- previsione di forme di semplificazione specifiche per i diversi settori della pubblica amministrazione;

RICHIAMATO in particolare l'art. 9 del D. Lgs. n. 150/2009 che in merito alla valutazione del personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità precisa che è collegata:

- a) agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità (ai quali è attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva);
- b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate (nonché ai comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate);
- d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi;

RICHIAMATA la propria precedente deliberazione n. 150 del 28.09.2021 di approvazione del Sistema di misurazione e valutazione della performance;

VISTA l'allegata proposta di metodologia di misurazione e valutazione della performance;

DATO ATTO che con nota prot. 62148 del 6.11.2023 è stata trasmessa alle OO.SS. ed alle R.S.U. l'informazione preventiva in merito ai criteri generali dei sistemi di misurazione e valutazione della performance, come dispone l'art. 5, comma 3, lettera b) del CCNL 16.11.2022 e che il relativo confronto si è svolto nei giorni 6 e 16 Novembre 2023 e 20 Dicembre 2023;

ACQUISITO il parere del Nucleo tecnico di valutazione espresso in data 20.12.2023;

RITENUTO pertanto approvare il Sistema di Valutazione della Performance allegato alla presente deliberazione in modo da farne parte integrante e sostanziale;

VISTO il D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 e s.m.i.;

VISTO il parere favorevole espresso, ai sensi dell'art. 49 D. Lgs. 267/2000, dal responsabile del servizio interessato in ordine alla regolarità tecnica;

Per tutto quanto sopra, voglia la Giunta Comunale provvedere ad assumere le proprie determinazioni in merito.

*L'Istruttore Amministrativo
Dott.ssa Giovanna Fortunato*

II DIRIGENTE

Letta la relazione istruttoria che precede e fatta propria ai fini della premessa alla presente;

Visti gli atti citati in premessa;

Dato atto che il presente provvedimento rientra nelle competenze attribuite alla Giunta Comunale ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs. n. 267/2000 - "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";

PROPONE ALLA GIUNTA COMUNALE

l'adozione della presente proposta e del seguente dispositivo:

1. **di approvare**, per le motivazioni in narrativa esposte che qui si intendono integralmente richiamate, il nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance allegato, costituente parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
2. **di dare atto** che il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance approvato con la deliberazione n. 150 del 28.09.2021 e successive modificazioni è abrogato a far data dall'entrata in vigore del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance approvato con la presente deliberazione;
3. **di dare atto**, comunque, che l'utilizzo del sistema di valutazione in approvazione con il presente atto verrà utilizzato a partire dal 2024, restando comunque ferma la valutazione con il precedente metodo della performance relativa alla annualità 2023;
4. **di trasmettere** il presente atto deliberativo alle OO.SS. ed alle R.S.U. ai sensi dell'art. 4 del CCNL 16.11.2022;
5. **di pubblicare** il Sistema per la misurazione e valutazione delle performance (SMIVAP) sul sito istituzionale del Comune, nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente;
6. **di trasmettere** copia del presente provvedimento ai Dirigenti dell'Ente;
7. **di dichiarare** la presente deliberazione immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.lgs. 267/2000.

*Il Dirigente pro tempore
Avv. Pasquale Fornaro*

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance della Città di Ercolano

Elaborato dal **Nucleo Tecnico di Valutazione e Controllo della Performance**

Dott. Pietro Paolo Mauro

Avv. Rosangela Ausiello

Dott. Luigi Silvestro

Avv. Dino Cozzolino

Avv. Giovanni Ascione

Adottato con deliberazione di Giunta n..... del, esecutiva ai sensi di legge

Premessa

Il presente documento illustra il Sistema di misurazione e valutazione della Performance Organizzativa e individuale della Città di Ercolano (d'ora in avanti anche solo "Sistema").

Il **sistema di misurazione e valutazione della performance (Sistema)** è stato introdotto nel nostro ordinamento dal d.lgs. 150/2009 (c.d. decreto Brunetta), (di seguito anche solo Decreto), emanato in materia di ottimizzazione della produttività del pubblico impiego e di efficienza e trasparenza della Pubblica Amministrazione.

La performance è da intendersi come il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali un'organizzazione è costituita.

Per raggiungere queste finalità vengono individuati alcuni strumenti prioritari:

- la definizione del ciclo di gestione della performance, per migliorare la capacità di selezione degli obiettivi prioritari, ai quali vengono destinate le risorse (budget) e viene orientata l'attività (obiettivi operativi);
- l'individuazione di misuratori dell'attività (indicatori e target), per verificarne il risultato;
- la valorizzazione del merito individuale, in relazione al contributo assicurato per il raggiungimento degli obiettivi: in particolare il decreto impone l'obbligo della differenziazione nella valutazione;
- la trasparenza del sistema: devono essere resi pubblici gli obiettivi, gli andamenti gestionali, la valutazione dei risultati dell'organizzazione e della dirigenza.

La Città di Ercolano ha adottato con delibera del Consiglio Comunale n. 07 del 11.02.2015, il Regolamento per il funzionamento dei nuovi controlli interni (di seguito anche solo Regolamento) che ha recepito gli intendimenti del d.lgs. 150/2009 e del D. L. 174/2012 convertito con legge 213/2012, di seguito, per brevità “Regolamento”. Il Sistema, una volta adottato, è pubblicato sul sito istituzionale dell’Ente ed è concepito come un documento “dinamico” caratterizzato da un elevato grado di coinvolgimento degli *stakeholder* interni ed esterni nell’intento di realizzare un continuo miglioramento dell’organizzazione comunale e del processo di valutazione dei dipendenti (dirigenti e non) comunali.

È altresì auspicabile il coinvolgimento degli *stakeholder* esterni che potrà realizzarsi attraverso la predisposizione di processi partecipativi.

Il documento è così strutturato:

- la performance organizzativa: intesa come la valutazione del funzionamento delle unità organizzative e dell’istituzione nel suo complesso;
- la performance individuale dei Dirigenti di Settore e del personale di Elevata Qualificazione, responsabile di una unità organizzativa;
- la performance individuale del personale non in posizione di responsabilità;
- l’integrazione del sistema con il PIAO, il ciclo del bilancio e con il sistema dei controlli interni;
- il programma per la trasparenza e l’integrità e il rispetto degli obblighi di pubblicazione;
- rilevazione del livello di benessere organizzativo e di condivisione del sistema;
- modalità di raccordo ed integrazione con i sistemi di controllo esistenti e con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio e collegamento con le altre procedure di gestione delle risorse umane;
- le procedure conciliative;
- l’identificazione e coinvolgimento degli Stakeholder.

- entrata in vigore.

CAPITOLO 1 – DESCRIZIONE DEL SISTEMA

1.1 Sviluppo organizzativo e performance

Il Sistema deve costituire un'importante leva di rinnovamento dell'organizzazione comunale e si propone di realizzare un miglioramento della qualità dei servizi pubblici, la valorizzazione delle competenze professionali tecniche e gestionali, l'affermazione del principio della responsabilità per risultati e l'affermazione dell'integrità e della trasparenza dell'azione amministrativa.

I sistemi di misurazione della performance sono, dunque, strumenti che devono perseguire il miglioramento dei servizi pubblici e possono svolgere un ruolo fondamentale nella definizione e nel raggiungimento degli obiettivi strategici che l'Ente si prefigge.

La CIVIT, nella delibera n° 89/2010, ha indicato le due ragioni principali che richiedono l'attivazione dei Sistemi di misurazione e valutazione: la **prima** è la soddisfazione delle esigenze dei cittadini che sono in effetti, il motore dei processi di effettivo miglioramento e innovazione. La **seconda** ragione riguarda il miglioramento, da parte delle amministrazioni pubbliche, della capacità di scegliere e selezionare gli obiettivi prioritari ai quali destinare le risorse.

Il ciclo di gestione della performance prende le mosse dalla definizione delle priorità strategiche (**pianificazione**), prosegue con la **misurazione e valutazione** dei risultati individuali e dell'organizzazione e si conclude con la relativa **rendicontazione**, che fornisce le indicazioni utili per la **successiva valutazione** da parte dei cittadini.

È di tutta evidenza come la definizione di sistemi di misurazione della performance assuma carattere ancor più rilevante nei periodi di crisi economica. Nei periodi di crisi, infatti, l'implementazione di un sistema di misurazione della performance deve perseguire la soddisfazione delle esigenze dei cittadini e migliorare la capacità di scelta da parte dell'Ente su dove e come allocare le risorse a sua disposizione.

La valutazione della performance passa attraverso la definizione del **PIAO** (in particolare riguardo alla parte della performance), finalizzato alla tutela del valore pubblico, che assume natura di strumento orientato:

- alla ridefinizione dei ruoli direzionali (volto alla creazione di una maggiore consapevolezza del ruolo dirigenziale, interiorizzazione della logica della responsabilità sul risultato, accettazione di maggiori gradi di incertezza e flessibilità, ecc.) ed all'introduzione del concetto di **cultura organizzativa** consolidata (maggiore richiesta di flessibilità, creazione di uno "spirito di squadra", orientamento prevalente ai destinatari dei servizi erogati, ecc.);
- alla **crescita professionale** dei Dirigenti e delle posizioni di Elevate Qualificazioni, attraverso una progressiva integrazione delle competenze e delle capacità personalmente detenute con le competenze e le capacità necessarie ad esercitare un nuovo ruolo di gestione nell'ambito di un'organizzazione in significativa trasformazione;
- ad una maggiore e definita **responsabilizzazione** di tutto il personale in merito agli obiettivi da conseguire che devono essere chiari, espliciti e tali da facilitare la relazione con il vertice dell'Amministrazione;
- alla promozione ed al sostegno del processo di cambiamento **strategico - organizzativo**, attraverso una opportuna valorizzazione dei "**fattori chiave**" necessari ad alimentare i percorsi di trasformazione (capacità manageriali e gestionali, motivazione del personale, investimento sulla qualificazione delle professionalità, capacità di promuovere e diffondere innovazioni, ecc.).

Deve considerarsi del tutto estraneo alla riforma voluta dal legislatore ed al presente sistema l'intendimento secondo cui i sistemi di valutazione della performance abbiano una caratterizzazione prevalentemente negativa e punitiva; altrettanto deve essere rigettato l'approccio riduttivo secondo cui la misurazione della performance possa essere ricondotta alla distribuzione d'incentivi monetari, anche se non si può nascondere che esiste un collegamento con il sistema retributivo.

Il sistema di misurazione e valutazione definito per la Città di Ercolano, in quanto inserito nel ciclo di gestione della performance, vuole al tempo stesso consentire:

- di esplicitare chiaramente, a inizio periodo, la **performance attesa (obiettivi)** dalla struttura nel suo complesso (**performance organizzativa**) e dai singoli dipendenti (**performance individuale**).
- un **monitoraggio continuo** della performance anche ai fini dell'individuazione di interventi correttivi in corso d'esercizio;
- la misurazione, valutazione e rappresentazione del livello di performance realizzato con **evidenziazione** degli eventuali **scostamenti**;
- un'analisi delle **cause** che hanno determinato tali **scostamenti**;
- l'attivazione di un **processo di misurazione e valutazione "snello"**, tale cioè da non ingenerare pesanti carichi amministrativi ai diversi soggetti in gioco;
- la presenza dei requisiti di **chiarezza** e **trasparenza**, tali da ancorare la valutazione alla performance effettivamente resa e non a fattori di ordine personale senza inseguire il "mito" dell'oggettività assoluta che mal si concilia con la componente soggettiva di qualunque sistema di valutazione delle performance;
- la **rendicontazione** dei risultati agli organi di indirizzo politico amministrativo ed agli altri *stakeholder* interessati (organismi esterni, cittadini, destinatari dei servizi ecc) attraverso la **elaborazione** di una **Relazione Annuale**.

È implicita in questa concezione del Sistema l'idea che lo stesso debba perseguire **un progressivo adattamento del metodo di valutazione** quale conseguenza dell'esperienza maturata *oltre* che una naturale conseguenza della maturazione e trasformazione del contesto applicativo, **normativo** e di **prassi**.

FASI	DESCRIZIONE	RESPONSABILI	STRUMENTI	TEMPI
PIANIFICAZIONE	Rilevazione e analisi dei bisogni dei cittadini e degli utenti.	Organi di indirizzo politico (Sindaco + Consiglio + Giunta).	Linee programmatiche; D.U.P. , Bilancio, PIAO ;	D.U.P. di norma entro 31 luglio anno n-1
	Definizione strategie di medio/lungo periodo			Nota aggiornamento DUP entro il 15 novembre e Bilancio entro 31 Dicembre anno n -1 PIAO entro il 31 gennaio dell'anno n
PROGRAMMAZIONE	Definizione degli obiettivi triennali ed operativi di performance e definizione del sistema premiante	Sindaco, Giunta Comunale, Segretario Generale, N.T.V.C. (INDICATORI); Dirigenti e Responsabili di E.Q.	PIAO	Dopo l'approvazione del Bilancio, di norma, entro i termini di legge.
COLLOQUIO INFORMATIVO	Colloquio informativo tra i Dirigenti i Responsabili di E.Q. e il personale dipendente in ordine agli obiettivi assegnati.	Dirigenti di Settori	PIAO	Entro 20 gironi dall'approvazione del PIAO
MONITORAGGIO	Verifica infrannuale sullo stato di avanzamento dei progetti e valutazione intermedia.	N.T.V.C., Dirigenti, Responsabili di E.Q.	Sistema di valutazione e misurazione della performance; Proiezione degli indicatori	Entro il 30 giugno anno n;
VALUTAZIONE	Valutazione dei risultati e delle prestazioni dei dirigenti. Valutazione del personale e delle singole strutture organizzative (da parte dei dirigenti).	N.T.V.C.	Schede di valutazione sulla performance organizzativa ed individuale	Di norma entro 31 gennaio anno n+1
			Validazione Relazione sulla performance	Di norma Entro 28 febbraio e anno n+1
TRASPARENZA	Redazione e adozione programma trasparenza e integrità.	N.T.V.C.	Programma di trasparenza e integrità	Entro 31 Dicembre anno n
PREMIALITA'	Erogazione istituti premiali.	Vertice; N.T.V.C.; Ufficio personale	PREMIALITA'	Erogazione istituti premiali entro i 60 giorni dall'approvazione in Giunta

				della relazione sulla performance.
--	--	--	--	---------------------------------------

Per orientare l'intera organizzazione al miglioramento dei risultati complessivi, la misurazione della performance è applicata:

- 1) a livello d'Ente nel suo complesso (**Performance Organizzativa d'Ente**);
- 2) a livello di ambito organizzativo di responsabilità (**Performance Organizzativa di Settore/Servizio/Ufficio**);
- 3) a livello di singolo dipendente (**Performance Individuale**).

In ordine alla **performance organizzativa** il sistema deve poter misurare:

- l'attuazione delle azioni amministrative orientate alla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- l'attuazione di piani e programmi nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso la progressiva introduzione di 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 quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità;
- il soddisfacimento degli obblighi di assicurare il controllo strategico e gli obblighi di controllo della qualità dei servizi erogati tramite soggetti terzi.

La definizione del sistema di misurazione della performance secondo quanto consigliato dall'ANAC e dall'ANCI prende le mosse dalla definizione della mappa strategica dell'Ente e passa per la definizione e l'assegnazione degli obiettivi che s'intendono raggiungere, la definizione dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori ed il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse si realizzano attraverso i seguenti strumenti di programmazione:

a. Le **linee programmatiche di Mandato** delineano i programmi e progetti contenuti nel programma elettorale del Sindaco con un orizzonte temporale di cinque anni, sulla base dei quali si sviluppano i documenti facenti parte del sistema integrato di pianificazione. In mancanza delle linee programmatiche di mandato le predette informazioni andranno individuate in altri provvedimenti consiliari di indirizzo programmatico;

b. Il **D.U.P. (Documento Unico di Programmazione)** è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative. Il DUP costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione. Entro il 31 luglio di ciascun anno la Giunta presenta al Consiglio il Documento unico di programmazione per le conseguenti deliberazioni. Entro il 15 novembre di ciascun anno, con lo schema di delibera del bilancio di previsione finanziario, la Giunta presenta al Consiglio la nota di aggiornamento del Documento unico di programmazione. Il Documento ha carattere generale e costituisce la guida strategica ed operativa dell'ente; si compone di due sezioni: la **Sezione strategica** e la **Sezione operativa**. La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione. Il Documento unico di programmazione costituisce atto presupposto indispensabile per l'approvazione del bilancio di previsione.

La **Sezione Operativa del DUP** ha carattere generale, contenuto programmatico e costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella Sezione Strategica del DUP. In particolare, la SeO contiene la programmazione operativa dell'ente avendo a riferimento un arco temporale sia annuale che pluriennale. La SeO si struttura in due parti fondamentali:

- **Parte 1**, nella quale sono descritte le motivazioni delle scelte programmatiche effettuate, sia con riferimento all'ente sia al gruppo amministrazione pubblica, e definiti, per tutto il periodo di riferimento del DUP, I singoli programmi da realizzare ed I relativi obiettivi annuali;
- **Parte 2**, contenente la programmazione dettagliata, relativamente all'arco temporale di riferimento del DUP, delle opere pubbliche, della spesa per il personale e delle alienazioni e valorizzazioni del patrimonio.

c. Piano della Performance (sottosezione "Performance" del PIAO)

Il Piano della performance è costituito da un piano degli **obiettivi** su base triennale avente la stessa estensione temporale del DUP (SeO), con il supporto dell'N.T.V.C., contempla le azioni strategiche/innovative/di miglioramento che l'ente intende realizzare nell'arco del triennio.

d. La Relazione di fine mandato

I suddetti documenti sono approvati nei tempi previsti dallo Statuto dell'Ente e dalla legge e trasmessi all'N.T.V.C. attraverso l'adozione da parte della Giunta di una delibera che prenda atto della loro approvazione complessiva.

In riferimento all'art. 4 del d.lgs. 150/09 il Ciclo di Gestione della Performance è sovrapponibile e ampiamente compatibile con le modalità di gestione degli obiettivi del PEG e mediante l'adattamento del PEG al Piano della performance.

Il processo di adattamento al Piano della *performance* si sostanzia in un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati obiettivi, indicatori e relativi *target*.

1.2 Contestualizzazione della performance

Partendo dal presupposto metodologico secondo cui non si può valutare "a priori" il risultato o l'impatto di una politica pubblica appare opportuno tener conto di diverse informazioni di carattere esogeno ed endogeno che vanno a completare il quadro di riferimento entro cui collocare i livelli di performance dell'Ente. Occorre, cioè, tener ben presente in che contesto di partenza si è agito.

Va osservato, altresì, che gli impatti conseguibili da una politica pubblica dipendono solo in parte dagli sforzi profusi dall'Amministrazione/macchina Comunale. Esistono, infatti, "fattori esterni" difficili da governare che influenzano – positivamente o negativamente – il conseguimento dei risultati finali. L'azione amministrativa è, infatti, influenzata da fenomeni ambientali, economici e sociali (mutamenti climatici, crisi generale dell'economia, cambiamento degli stili di vita, ecc.), dal sistema economico, giuridico e sociale che caratterizza l'area territoriale di riferimento della Città (dimensione del c.d. "capitale sociale", competitività delle imprese locali, ecc.) e dall'azione di altri attori pubblici e privati (Governo nazionale, regionale e provinciale, enti locali limitrofi, enti *non profit*, imprese private, famiglie, ecc.).

Caratteristiche esterne: fanno riferimento al contesto nel quale l'Ente opera rilevabile dal Documento unico di programmazione (caratteristiche generali della popolazione, del territorio, dell'economia insediata e dei servizi dell'ente). In particolare, è utile richiamare i seguenti contenuti:

- Quadro 1.1 - Lo scenario economico internazionale, italiano e regionale; la programmazione regionale;
- Popolazione e Territorio;
- Condizioni e prospettive socioeconomiche del territorio dell'Ente;

- Le risorse umane disponibili;
- Organizzazione e modalità di gestione dei servizi;
- Situazione economica e finanziaria degli organismi partecipati;
- Indirizzi e obiettivi strategici

1.3 La Performance Organizzativa

La **Performance Organizzativa** è il contributo che l'organizzazione nel suo complesso o i singoli ambiti organizzativi apportano attraverso la propria azione al raggiungimento della *mission*, delle finalità e degli obiettivi definiti per la soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri *stakeholder*. Sono illustrate in questa sezione le modalità di misurazione e di valutazione della performance organizzativa nel sistema adottato dalla Città di Ercolano.

1.3.1 La misurazione della Performance Organizzativa dell'Ente

Il sistema di misurazione della performance organizzativa dell'Ente fa riferimento agli ambiti previsti dall'art. 8 del d.lgs. n. 150/2009, rappresentabili secondo le indicazioni della ANAC (già Civit) e dell'ANCI nei seguenti macro - ambiti¹:

¹

Grado di attuazione della strategia e relativi impatti sui bisogni. Il riferimento è alla realizzazione degli obiettivi prioritari dei Settori e al grado di soddisfazione dei bisogni finali. In tal senso sarà fondamentale definire correttamente gli *outcome* per individuare i reali impatti desiderati e concentrarsi meglio sugli obiettivi a prescindere dalla loro natura. È consigliabile che l'Ente adotti una Carta dei Servizi con l'obiettivo di descrivere i principi fondamentali e gli standard qualitativi di ciascun servizio comunale. L'implementazione del sistema di misurazione della performance organizzativa avviene nel rispetto del **principio di fattibilità** e secondo criteri di **gradualità** e prevede che la rilevanza di ciascun macro-ambito sia definita attraverso una pesatura degli stessi contenuta nel **Piano della Performance**.

La misurazione della Performance Organizzativa avviene attraverso la individuazione degli obiettivi, i quali devono essere definiti in coerenza con quelli indicati nei documenti programmatici. Il processo d'individuazione degli obiettivi è definito secondo il ragionamento che segue.

Nel **programma di mandato** che rappresenta il livello politico-istituzionale sono esplicitati gli indirizzi e gli obiettivi che l'Amministrazione intende perseguire nel corso del mandato amministrativo. Gli indirizzi e gli obiettivi sono tradotti in **obiettivi strategici triennali** (livello strategico) attraverso il Piano della performance (sezione Performance del PIAO) e la **Sezione operativa del D.U.P.** la quale articola gli obiettivi in programmi e progetti.

Gli obiettivi strategici triennali sono declinati in un orizzonte di breve periodo - di solito l'esercizio annuale - mediante la SeO del D.U.P. e il **PIAO/Piano delle performance** che identifica il livello operativo.

Gli obiettivi attribuibili ai Dirigenti e/o ai Funzionari con incarico di E.Q. sono classificabili, quali:

- **OBIETTIVO DI MANTENIMENTO** (valore 10) da individuarsi anche in relazione agli obblighi di assicurare il controllo di regolarità amministrativa e contabile dell'Ente;

- OBIETTIVO DI AMPLIAMENTO QUANTITATIVO (valore 20) da individuarsi anche in relazione agli obblighi di assicurare il controllo sugli equilibri finanziari e di controllo sugli organismi partecipati dell'Ente rispettivamente;
- OBIETTIVO MIGLIORAMENTO QUALITATIVO O ECONOMICO (valore 30) da individuarsi anche in relazione agli obblighi di assicurare il controllo strategico dell'Ente;
- OBIETTIVO DI INNOVAZIONE/SVILUPPO (valore 40) da individuarsi anche in relazione agli obblighi di controllo della qualità dei servizi erogati tramite soggetti.

Ai fini della misurazione e valutazione della **Performance Organizzativa**, così come definito nell'ambito del sistema, vengono presi in considerazione solo gli obiettivi classificati come di **Miglioramento Qualitativo o Economico** e di **Innovazione/Sviluppo** definibili quali **obiettivi strategici** delle Ente. Nella fase di avvio del nuovo sistema di valutazione della performance organizzativa è consigliabile l'individuazione di un numero minimo di obiettivi da monitorare. Da ogni obiettivo strategico discendono uno o più schede/progetti del D.U.P.

Nell'ambito del presente sistema: agli obiettivi miglioramento qualitativo o economico è attribuito il valore di 30 mentre agli obiettivi di innovazione/sviluppo è attribuito il valore di 40.

L'individuazione degli obiettivi, attraverso l'utilizzo di specifiche schede, è definita dalla Giunta, che vi provvede sulla base delle proposte formulate dai Dirigenti dei settori di concerto con gli assessori di riferimento, con il coordinamento del Segretario Generale, sulla base dei seguenti fattori:

- valore economico del singolo obiettivo;
- impatto sulla collettività;
- numero addetti coinvolti nel raggiungimento dell'obiettivo.

La valutazione della performance organizzativa avviene a seguito della rilevazione degli obiettivi strategici come individuati in fase di programmazione attraverso l'applicazione della Scheda Allegato n° 1.

La performance per singolo obiettivo è data dal rapporto tra risultato conseguito e risultato atteso. Il Risultato conseguito si ottiene moltiplicando il risultato atteso per i seguenti coefficienti di correzione:

- 1 se l'obiettivo è stato raggiunto;
- 0,8 se l'obiettivo è stato raggiunto con ritardo;
- 0,5 se l'obiettivo è stato raggiunto parzialmente;
- 0 se l'obiettivo non è stato raggiunto.

La media semplice delle performance dei singoli obiettivi dà il valore della performance organizzativa ed in particolare:

- se il valore va da 80 a 100 la performance organizzativa è ottima;
- se il valore va da 60 a 79 la performance organizzativa è buona;
- se il valore va da 51 a 59 la performance organizzativa è sufficiente ma da rivedere;
- se il valore va da 0 a 50 la performance organizzativa è insufficiente e da rivedere.

L'individuazione del risultato raggiunto in relazione agli obiettivi assegnati è eseguita dall'N.T.V.C. con la formazione di apposito referto nell'ambito della rilevazione dei risultati individuali dei Dirigenti di settore in coerenza con la valutazione che questi ultimi hanno effettuato sul personale alle proprie dipendenze funzionale. L'N.T.V.C. in caso di ritardi e/o differimenti di legge in ordine alla approvazione del rendiconto annuale dovrà compilare le schede di rilevazione (per tutti gli obiettivi sia quelli relativi alla performance individuale che quelli riferiti alla performance organizzativa) dei risultati raggiunti dai Dirigenti di settore entro il 31/03 dell'anno successivo a quello oggetto di valutazione per consentire una tempestiva valutazione.

1.4 La misurazione e valutazione della performance individuale

La performance individuale

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance individuale adotta i principi e i fattori di

valutazione previsti dalla normativa vigente e dai contratti in essere richiamando e, in parte, adeguando, le metodologie attualmente in vigore per la valutazione dei Dirigenti di settore e degli altri dipendenti.

Gli attori della valutazione

Nell'applicazione del sistema di valutazione delle prestazioni di Dirigenti di settore è necessario assicurare non solo un percorso di condivisione dei contenuti della metodologia di valutazione, ma anche un successivo processo di valutazione che consenta alle parti interessate di essere "parte attiva" della stessa (attraverso i momenti di monitoraggio, i colloqui di valutazione, ecc.).

Tra i soggetti interessati al processo di valutazione vi sono:

- il Nucleo Tecnico di Valutazione e Controllo, attore tecnico della valutazione, e nella rendicontazione del risultato della gestione;
- i Dirigenti di Settore soggetti attivi della valutazione;
- la Giunta, che approva la valutazione, vista la proposta dell'N.T.V.C., presentata per il tramite del Segretario Generale.

Il collegamento con la retribuzione

Le modalità di collegamento tra valutazione e incentivazione monetaria sono ispirate dai seguenti principi:

- il sistema di valutazione non ha come finalità esclusiva né principale quella di permettere la determinazione degli incentivi monetari individuali previsti contrattualmente. Lo scopo primario del sistema di valutazione è affermare la cultura e la logica operativa del lavoro per obiettivi innescando processi di miglioramento organizzativo;
- gli esiti del processo di valutazione, in considerazione della loro naturale attitudine a fornire riscontri relativi alla prestazione dei singoli Dirigenti di Settore, possono essere, convenientemente utilizzati per determinare l'accesso agli incentivi.

Il N.T.V.C. nel formulare la valutazione del grado complessivo di raggiungimento di ogni singolo obiettivo opererà considerando sia il peso dato agli stessi, sia eventuali cause che possono motivare uno scostamento tra il grado complessivo di raggiungimento dell'obiettivo e la valutazione. Tra le cause considerabili si segnalano, a titolo esemplificativo, l'alto grado di innovazione del progetto e le variabili esogene o endogene oggettive e non controllabili dall'Ente (quali la ridefinizione delle funzioni dell'Ente in esito a riforma istituzionale, la diminuzione significativa del personale o delle risorse finanziarie, per esempio a causa della introduzione di vincoli di finanza pubblica, ecc.).

1.4.1 La Procedura di Valutazione delle prestazioni individuali dei Dirigenti di settore

La presente parte descrive il metodo di valutazione da utilizzarsi per la valutazione delle prestazioni dei Dirigenti di settore.

I criteri di valutazione utilizzati sono riconducibili sia alla misurazione delle **prestazioni di risultato** che alla misurazione delle **prestazioni di comportamento** il tutto ai fini della valutazione complessiva delle prestazioni individuali dei Dirigenti di Settore

Oggetto della valutazione, dunque, sono le prestazioni individuali dei Dirigenti di Settore in relazione agli obiettivi ad essi assegnati.

Gli obiettivi da assegnare ai Dirigenti di Settore vengono classificati ai fini della valutazione da compiersi come segue:

- OBIETTIVO DI MANTENIMENTO (valore 10);
- OBIETTIVO DI AMPLIAMENTO QUANTITATIVO (valore 20);
- OBIETTIVO MIGLIORAMENTO QUALITATIVO O ECONOMICO (valore 30);
- OBIETTIVO DI INNOVAZIONE/SVILUPPO (valore 40).

Il prodotto tra il valore assegnato all'obiettivo e la misura del suo perseguimento come di seguito verrà definita costituisce il **risultato conseguito** nel raggiungimento dell'obiettivo.

La rilevazione del risultato conseguito nel raggiungimento degli obiettivi risulta dal **report/referto di**

gestione o da apposite schede, elaborato dall'N.T.V.C. considerando i risultati in esso evidenziati ai fini della valutazione.

La differenza tra il valore dell'obiettivo (dipendente dalla tipologia) ed il risultato conseguito costituisce lo *scostamento in valore assoluto*.

Il rapporto tra la **sommatoria degli scostamenti** in valore assoluto e la **sommatoria dei valori obiettivi** costituisce il *gap di risultato in termini percentuali*. Gli obiettivi non rilevabili o non raggiunti per cambiamento di programma in itinere della Amministrazione e/o per cause non imputabili al Dirigente stesso non rientrano nel computo della media da calcolarsi per individuare lo scostamento.

Ogni gap di risultato in percentuale rientra in un *range* di intervallo predefinito a cui corrisponde un coefficiente correttivo.

Il prodotto tra il valore di partenza pari a 100, il coefficiente correttivo che scaturisce dal *range* predefinito costituisce il valore di risultato parziale.

Alla voce **valore di risultato parziale** scaturente dalla sola prestazione di risultato vengono applicati a cura dell'N.T.V.C. alcune parametrizzazioni correttive da individuarsi in relazione ai comportamenti professionali tenuti dai Dirigenti di Settore.

Il **valore di risultato definitivo**, pertanto, è risultante del prodotto tra il **valore di risultato parziale** ed il **correttivo finale** derivante dalla valutazione della prestazione **di comportamento**.

Per i Dirigenti di Settore ai quali non vengono assegnati obiettivi non si può procedere alla valutazione della prestazione, mancando il presupposto principale (la prestazione di risultato da raggiungere) per l'eventuale assegnazione della retribuzione di risultato.

Le tabelle che seguono espongono i parametri da utilizzarsi per la valutazione.

Tabella n° 1 - SCOSTAMENTO DEI RISULTATI SUGLI OBIETTIVI

GRIGLIA DI PERSEGUIMENTO OBIETTIVI DA PIANO PERFORMANCE	% ATTRIBUITA
Raggiunto	100%
Non raggiunto	0%
Raggiunto parzialmente	50%
Raggiunto con ritardo	80%
Non rilevabile o non raggiunto per cambiamento di programma in itinere e/o cause non imputabili al Dirigente.	Neutrale e non rientra nella determinazione della media dal quale discende il risultato parziale.
Non rilevabile per inerzia del Dirigente- nell'operare il necessario <i>feed back</i> relativamente alla misurazione degli obiettivi.	0%

Tabella n° 2 – Coefficienti correttivi in relazione agli scostamenti

INTERVALLO DI SCOSTAMENTO IN %	COEFFICIENTE CORRETTIVO
0	1,00
Da 0,1 al 15%	0,90
Da 15,1% a 25%	0,80
Da 25,1% a 35%	0,70
Da 35,1% a 45%	0,60
Da 45,1% a 55%	0,50
Da 55,1% a 80%	0,40
Da 80,1% a	0,30

TABELLE E SCHEMI RIGUARDANTI LA COMPONENTE COMPORTAMENTO

Ai fini del comportamento, sono stati presi in considerazione due parametri:

- la sensibilità dimostrata dai Dirigenti di Settore verso l'attività dei controlli interni;
- lo spirito di iniziativa e leadership, dimostrato attraverso una partecipazione concreta dei Dirigenti di Settore nei confronti dell'attività di programmazione e organizzazione dell'Ente.

Il N.T.V.C. potrà basare la sua valutazione sulla partecipazione dimostrata dai Dirigenti di Settore al processo dei controlli interni in termini di rispetto dei tempi nella trasmissione dei report e/o dei chiarimenti e di precisione nel contenuto dell'informazione trasmessa.

In particolare, per quanto riguarda la valutazione la griglia di valutazione è la seguente:

Tabella n° 3 – Coefficiente correttivo comportamento

Il dirigente risponde nei tempi alla trasmissione delle schede soggette a compilazione o dei chiarimenti richiesti	1,50
Il dirigente risponde dopo un primo sollecito alla trasmissione delle schede soggette a compilazione o dei chiarimenti richiesti	1,20 – 1,00
Il dirigente risponde dopo diversi solleciti alla trasmissione delle schede soggette a compilazione o dei chiarimenti richiesti	0,99 – 0,80
Il Dirigente, benché sollecitato, non trasmette tutte le schede di rilevazione o dei chiarimenti richiesti	0,79 – 0,60

Per quanto riguarda la partecipazione all'attività di programmazione si ritiene di basare la valutazione in ordine alla leadership dimostrata, allo spirito di iniziativa ed alla partecipazione concreta dimostrata da ciascun Dirigente sia durante il processo di programmazione realizzato in fase di definizione degli obiettivi che durante la gestione. Si potranno prendere in considerazione le valutazioni espresse dal Segretario Generale in merito alla partecipazione dimostrata dai dirigenti all'attività di programmazione.

Tabella n° 4 – Coefficiente correttivo comportamento tenuto nell'ambito della partecipazione alle attività di programmazione dell'ENTE

Il Dirigente è attivo e nel corso della gestione riferisce al Segretario generale in merito alla possibilità di fare progetti innovativi e cronoprogramma dettagliatamente lo sviluppo futuro di un'attività.	1,50 - 1,20
Il Dirigente solo raramente nel corso della gestione riferisce al segretario generale in merito alla possibilità di fare progetti innovativi e cronoprogramma dettagliatamente lo sviluppo futuro di un'attività.	1,19 – 1,00
Il Dirigente nel corso della gestione non riferisce al	0,99 - 0,80

direttore generale in merito alla possibilità di fare progetti innovativi e cronoprogramma dettagliatamente lo sviluppo futuro di un'attività.	
--	--

Ultimata la rilevazione, si stila una graduatoria che tiene conto dei risultati individuali conseguiti in base alla quale verranno attribuiti/riconosciuti i premi fissati dalla Amministrazione. Per l'attribuzione dei premi si ha:

- l'attribuzione del premio al 100% se il valore del risultato ottenuto dalla applicazione del metodo proposto pari a 225;
- l'attribuzione del premio al 90% se il valore del risultato ottenuto dalla applicazione del metodo proposto da 155 a 224;
- attribuzione del premio al 80% se il valore del risultato ottenuto dalla applicazione del metodo proposto pari da 115 a 154;
- attribuzione del premio al 70% se il valore del risultato ottenuto dalla applicazione del metodo proposto pari da 75 a 114;
- attribuzione del premio al 50% se il valore del risultato ottenuto dalla applicazione del metodo proposto pari a da 55 a 74;
- nessuna attribuzione del premio se il risultato ottenuto è inferiore a 55.

1.4.2 LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE

La valutazione del personale riguarda:

1. il raggiungimento di obiettivi di gruppo o individuali;
2. il contributo dato alla performance della unità organizzativa di appartenenza;
3. le competenze professionali ed i comportamenti organizzativi.

La valutazione della performance individuale dei dipendenti riguarda quindi sia l'area del "risultato ottenuto" in relazione agli obiettivi assegnati, sia l'area delle competenze professionali espresse.

Nello specifico, per quanto riguarda la parte concernente gli obiettivi la valutazione è articolata in due ambiti: il raggiungimento di obiettivi di gruppo o individuali e il contributo individuale ai risultati del settore di appartenenza.

L'area delle competenze professionali espresse rappresenta invece il terzo ambito di valutazione.

Ambiti di valutazione

La valutazione del personale riguarda:

- 1) il raggiungimento di obiettivi di gruppo o individuali
- 2) il contributo dato alla performance della unità organizzativa di appartenenza
- 3) le competenze professionali ed i comportamenti organizzativi

La valutazione della performance individuale dei dipendenti riguarda quindi sia l'area del "risultato ottenuto" in relazione agli obiettivi assegnati, sia l'area delle competenze professionali espresse.

Nello specifico, per quanto riguarda la parte concernente gli obiettivi la valutazione è articolata in due ambiti: il raggiungimento di obiettivi di gruppo o individuali e il contributo individuale ai risultati del settore di appartenenza.

L'area delle competenze professionali espresse rappresenta invece il terzo ambito di valutazione.

AREA 1: Valutazione della performance della u.o. di appartenenza

Il riferimento qui è agli obiettivi di gruppo ovvero agli obiettivi del settore di appartenenza, come articolati nel P.I.A.O./PIANO PERFORMANCE.

Come per i dirigenti e gli incaricati di E.Q. in questa parte della scheda viene riportata la valutazione della performance del settore, inteso come unità organizzativa di riferimento anche in relazione agli strumenti di Programmazione dell'ente (P.I.A.O./PIANO PERFORMANCE);

La valutazione delle performance dei settori dell'ente coincide con la verifica da parte del N.T.V.C. dello stato di avanzamento annuale degli obiettivi e delle attività compreso nel P.I.A.O./PIANO PERFORMANCE dichiarato nelle rendicontazioni di ogni dirigente di settore.

Nella scheda la valutazione della performance del settore viene tradotta in una scala di giudizio articolata su cinque gradi, a cui corrispondono altrettanti punteggi (0 – 5 – 10 – 25 – 60): ogni grado di giudizio riporta l'intervallo in percentuale in cui è compreso il grado medio di raggiungimento degli obiettivi contenuti nel P.I.A.O./PIANO

PERFORMANCE.

Il grado medio di raggiungimento degli obiettivi è compreso tra 85% e 100%	VALUTAZIONE A	PUNTI 40
Il grado medio di raggiungimento degli obiettivi è compreso tra 70% e 84%	VALUTAZIONE B	PUNTI 30
Il grado medio di raggiungimento degli obiettivi è compreso tra 50% e 69%	VALUTAZIONE C	PUNTI 20
Il grado medio di raggiungimento degli obiettivi è compreso tra 30% e 49%	VALUTAZIONE D	PUNTI 10
Il grado medio di raggiungimento degli obiettivi è inferiore al 30%	VALUTAZIONE E	PUNTI 0

AREA 2: Valutazione del contributo individuale ai risultati della u.o. di appartenenza (settore)

La seconda sezione della scheda di valutazione riguarda il contributo individuale che ogni dipendente apporta alla performance della unità organizzativa di appartenenza, qui intesa come il settore.

Il contributo individuale è quello dato da ciascun dipendente al raggiungimento degli obiettivi contenuti nel P.I.A.O./PIANO PERFORMANCE del settore e viene valutato in relazione alla complessità/rilevanza degli obiettivi/attività in cui si è coinvolti, al grado di partecipazione individuale al raggiungimento degli stessi, al ruolo svolto nell'ambito del settore.

Il contributo individuale è stato molto rilevante	VALUTAZIONE A	PUNTI 40
Il contributo individuale è stato rilevante	VALUTAZIONE B	PUNTI 30
Il contributo individuale è stato soddisfacente	VALUTAZIONE C	PUNTI 20
Il contributo individuale è stato limitato	VALUTAZIONE D	PUNTI 10
Il contributo individuale è stato non significativo	VALUTAZIONE E	PUNTI 0

La scala di valutazione utilizzata è articolata quindi sulla base della graduazione dell'ampiezza del contributo apportato; anche in questo caso la scala di valutazione associata prevede un punteggio che varia da 0 a 60 punti, articolato su cinque gradi di giudizio.

AREA 3: Valutazione competenze / comportamenti organizzativi

La terza area di valutazione riguarda i fattori connessi alle competenze professionali messe in campo nel periodo di valutazione di riferimento.

La valutazione delle competenze professionali fa riferimento all'insieme delle conoscenze, capacità, abilità, comportamenti, atteggiamenti che ogni dipendente ha messo in campo nell'anno di riferimento, richiesti dal profilo professionale e dalla posizione lavorativa a cui il dipendente appartiene; l'insieme di tali competenze vengono valutate infatti in relazione alla "prestazione attesa" che caratterizza ogni categoria giuridica e profilo professionale e quindi ogni ruolo all'interno dell'organizzazione; impegno, disponibilità, qualità delle relazioni, autonomia organizzativa, competenza tecnica, flessibilità, rappresentano fattori tipici di quest'area della valutazione; la scala di giudizio articolata su cinque gradi valuta il grado di scostamento verso l'alto o verso il basso dell'insieme delle prestazioni erogate rispetto a quelle attese che corrispondono alla valutazione C;

Il valutatore deve esprimere un giudizio in relazione alla seguente scala di valutazione. In maniera analoga alle precedenti scale di giudizio, anche questa scala è articolata su cinque gradi di giudizio, a cui corrispondono i punteggi che variano da 0 a 40 punti.

L'insieme delle conoscenze, capacità, abilità, comportamenti, atteggiamenti messi in campo ha complessivamente rappresentato dei punti di forza rispetto alle prestazioni attese	VALUTAZIONE A	PUNTI 40
L'insieme delle conoscenze, capacità, abilità, comportamenti, atteggiamenti messi in campo è stato complessivamente ampiamente soddisfacente rispetto alle prestazioni attese	VALUTAZIONE B	PUNTI 30
L'insieme delle conoscenze, capacità, abilità, comportamenti, atteggiamenti messi in campo soddisfa complessivamente i requisiti rispetto alle prestazioni attese	VALUTAZIONE C	PUNTI 20

L'insieme delle conoscenze, capacità, abilità, comportamenti, atteggiamenti messi in campo necessita complessivamente di miglioramento rispetto alle prestazioni attese	VALUTAZIONE D	PUNTI 10
L'insieme delle conoscenze, capacità, abilità, comportamenti, atteggiamenti messi in campo ha complessivamente mostrato diversi punti di debolezza rispetto alle prestazioni attese	VALUTAZIONE E	PUNTI 0

Personale

Scheda di valutazione della performance individuale

Nome e cognome	
Categoria giuridica	
Profilo Professionale	
Posizione di lavoro	
Settore di appartenenza	
Anno di valutazione	

VALUTAZIONE ISTRUTTORIA

AREA 1

Valutazione della performance del settore di appartenenza (con riferimento al P.I.A.O./Piano Performance del settore, intesi come obiettivi di gruppo)

Scala di valutazione	Valutazione corrispondente	Punteggio corrispondente	Punteggio attribuito
Il grado medio di raggiungimento degli obiettivi è compreso tra 75% e 100%	VALUTAZIONE A	PUNTI 40	
Il grado medio di raggiungimento degli obiettivi è compreso tra 60% e 74%	VALUTAZIONE B	PUNTI 30	
Il grado medio di raggiungimento degli obiettivi è compreso tra 40% e 59%	VALUTAZIONE C	PUNTI 20	
Il grado medio di raggiungimento degli obiettivi è compreso tra 20% e 39%	VALUTAZIONE D	PUNTI 10	
Il grado medio di raggiungimento degli obiettivi è inferiore al 20%	VALUTAZIONE E	PUNTI 0	
PUNTEGGIO AREA 1	(da 0 a 40)		-

AREA 2

Valutazione del contributo individuale ai risultati della u.o. di appartenenza (settore)

Il contributo individuale è quello dato da ciascun dipendente al raggiungimento degli obiettivi contenuti nel

P.I.A.O./Piano Performance del settore e viene valutato in relazione alla complessità/rilevanza degli obiettivi/attività in cui si è coinvolti, al grado di partecipazione individuale al raggiungimento degli stessi, al ruolo svolto nell'ambito del settore.

Scala di valutazione	Valutazione corrispondente	Punteggio corrispondente	Punteggio attribuito
Il contributo individuale è stato molto rilevante	VALUTAZIONE A	PUNTI 40	
Il contributo individuale è stato rilevante	VALUTAZIONE B	PUNTI 30	
Il contributo individuale è stato soddisfacente	VALUTAZIONE C	PUNTI 20	
Il contributo individuale è stato limitato	VALUTAZIONE D	PUNTI 10	
Il contributo individuale è stato non significativo	VALUTAZIONE E	PUNTI 0	
PUNTEGGIO AREA 2	(da 0 a 40)		

AREA 3

Valutazione competenze /comportamenti organizzativi

La valutazione delle competenze professionali fa riferimento all'insieme delle conoscenze, capacità, abilità, comportamenti, atteggiamenti che ogni dipendente ha messo in campo nell'anno di riferimento, richiesti dal profilo professionale e dalla posizione lavorativa a cui il dipendente appartiene; l'insieme di tali competenze vengono valutate infatti in relazione alla "prestazione attesa" che caratterizza ogni categoria giuridica e profilo professionale e quindi ogni ruolo all'interno dell'organizzazione; impegno, disponibilità, qualità delle relazioni, autonomia organizzativa, competenza tecnica, flessibilità, rappresentano fattori tipici di quest'area della valutazione; la scala di giudizio articolata su cinque gradi valuta il grado di scostamento verso l'alto o verso il basso dell'insieme delle prestazioni erogate rispetto a quelle attese che corrispondono alla valutazione C:

Scala di valutazione	Valutazione corrispondente	Punteggio corrispondente	Punteggio attribuito
----------------------	----------------------------	--------------------------	----------------------

L'insieme delle conoscenze, capacità, abilità, comportamenti, atteggiamenti messi in campo ha complessivamente rappresentato dei punti di forza rispetto alle prestazioni attese	VALUTAZIONE A	PUNTI 40	
L'insieme delle conoscenze, capacità, abilità, comportamenti, atteggiamenti messi in campo è stato complessivamente ampiamente soddisfacente rispetto alle prestazioni	VALUTAZIONE B	PUNTI 30	
L'insieme delle conoscenze, capacità, abilità, comportamenti, atteggiamenti messi in campo soddisfa complessivamente i requisiti rispetto alle prestazioni attese	VALUTAZIONE C	PUNTI 20	
L'insieme delle conoscenze, capacità, abilità, comportamenti, atteggiamenti messi in campo necessita complessivamente di miglioramento rispetto alle prestazioni attese	VALUTAZIONE D	PUNTI 10	
L'insieme delle conoscenze, capacità, abilità, comportamenti, atteggiamenti messi in campo ha complessivamente mostrato diversi punti di debolezza rispetto alle prestazioni attese	VALUTAZIONE E	PUNTI 0	
PUNTEGGIO AREA 3	(da 0 a 40)		-

SCHEMA DI SINTESI DELLA VALUTAZIONE

Dimensioni di valutazione	Variazione punteggi	Punteggi parziali
Valutazione della performance del settore di appartenenza (con riferimento al Piano delle Performance e agli obiettivi di gruppo)	da 0 a 40	
Valutazione del contributo individuale ai risultati del settore di appartenenza.	da 0 a 40	
Valutazione competenze / comportamenti organizzativi	da 0 a 40	
Punteggio totale		

Il punteggio complessivo può variare da un minimo di 0 ad un massimo di 120

Ultimata la valutazione, si stila una graduatoria di settore in base alla quale verranno attribuiti i premi.

L'ammontare dei premi è determinato come di seguito:

- Attribuzione del premio al 100% se la valutazione è compresa nell'intervallo 120/110;
- Attribuzione del premio al 75% se la valutazione è ricompresa nell'intervallo 109/100;
- Attribuzione del premio al 50% se la valutazione è compresa nell'intervallo 99/80;
- Attribuzione del premio al 30% se la valutazione è ricompresa nell'intervallo 79/60;
- Nessuna attribuzione se la valutazione è inferiore a 60.

CAPITOLO 2 - LA GESTIONE DELLA PERFORMANCE

2.1 La costruzione del Piano della performance

Il **Piano della Performance** è un documento programmatico annuale contenuto nel P.I.A.O., che dà avvio al ciclo di gestione della performance, redatto in coerenza con le finalità del mandato, con gli indirizzi politici espressi nei documenti di programmazione dell'Ente.

Tutti i documenti previsti dal Regolamento per il funzionamento dei controlli interni alla luce del d.lgs. 150/2009, quali componenti del **Piano della Performance** devono essere trasmessi a cura del Segretario Generale all'N.T.V.C. entro sette giorni dalla esecutività dei provvedimenti di approvazione.

Durante la predisposizione del bilancio sono individuati, a cura della Giunta e dei Dirigenti di Settore interessati, con il coordinamento del Segretario Generale e la collaborazione dell'N.T.V.C. gli obiettivi dell'anno di riferimento.

I Dirigenti di settore compilano, per ogni obiettivo di competenza, le rispettive schede.

Il N.T.V.C. fornisce i principali indicatori operativi della gestione ossia l'efficienza tecnica e l'efficienza economica, l'efficacia qualitativa e quantitativa.

Tutti gli obiettivi presenti nel D.U.P. e nel Piano delle Performance sono classificati in relazione al livello di innovazione strategica presente (di mantenimento, di ampliamento quantitativo, miglioramento qualitativo e/o economico, e innovazione/sviluppo).

Il Piano della Performance esplicita gli obiettivi, gli indicatori ed i target su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance dell'anno, organizzativa ed individuale, garantendo il monitoraggio delle prestazioni al fine di consentire o meno **l'erogazione dei premi ai Dirigenti di Settore e al personale.**

2.1.2 Approvazione del Piano della Performance

Il PIAO, all'interno del quale è contenuto anche il Piano delle Performance, è approvato dalla Giunta.

Il PIAO è pubblicao sul sito web istituzionale della Città, nella sezione dedicata alla Trasparenza, sotto la voce: “Performance”, entro sette giorni dall’esecutività dei provvedimenti di approvazione.

2.2 Il monitoraggio in corso d'anno

Nel corso del periodo di valutazione e precisamente entro il 30 giugno, è effettuata a cura del N.T.V.C., una verifica intermedia del grado di raggiungimento degli obiettivi.

Per ogni obiettivo del Piano della Performance, il Dirigente aggiornerà la scheda di programmazione evidenziando le fasi effettuate e, produrrà una sintetica relazione sullo stato d'avanzamento per motivare gli eventuali scostamenti rilevati e indicherà gli interventi correttivi che intende proporre/attuare.

A questo stadio è possibile modificare gli obiettivi, gli indicatori o e/o i target solo per effetto di condizioni non preventivabili a priori che rendano incongruo, non equo o non attuale il raggiungimento degli obiettivi inizialmente previsti.

2.3 La Relazione sulla performance

La Relazione sulla Performance è il documento annuale, redatto a consuntivo, composto dalle schede finali degli obiettivi premianti di tutti i Dirigenti di Settore.

Costituisce, con le risultanze della performance complessiva dell’Ente lo strumento del N.T.V.C. ai fini della validazione.

Al termine dell’esercizio ciascun Dirigente predispose le schede finali di valutazione riferite a tutti gli obiettivi (premianti e non) di sua competenza e, quindi, non oltre il 15 febbraio dell’anno successivo, le trasmette al N.T.V.C.

Il N.T.V.C. compone entro trenta giorni dall’approvazione del rendiconto il Referto che conterrà la rilevazione degli Obiettivi, mentre i Dirigenti di settore avranno cura di inviare al N.T.V.C. la valutazione dei dipendenti condotta dai medesimi.

Il N.T.V.C. sulla base di quanto indicato nel presente sistema procede alla validazione della Relazione sulla Performance.

Il Nucleo Tecnico di Valutazione, nel formulare la già menzionata valutazione, terrà conto di eventuali osservazioni che i singoli Dirigenti faranno pervenire al N.T.V.C. ed al Segretario Generale entro il 28 febbraio dell'anno successivo, che possono motivare uno scostamento tra le risultanze della misurazione della performance e quelle della valutazione quali, a titolo esemplificativo:

- alto grado di innovatività ed incertezza di taluni ambiti organizzativi;
- variabili esogene oggettive e non controllabili dall'ente (ad es. influenza sulla capacità di spesa di una manovra finanziaria correttiva infrannuale; ridefinizione delle funzioni dell'ente in esito a riforma istituzionale, ecc.);
- variabili endogene oggettive e non controllabili dall'ente (diminuzione significativa del personale, in termini quali - quantitativi in mancanza di nuove assunzioni o taglio dei dipendenti).

Il N.T.V.C. integra il documento con una relazione sul monitoraggio del funzionamento complessivo del Sistema della valutazione nonché della trasparenza ed integrità dei controlli interni (art. 14, comma 4, lett. a, d.lgs. n. 150/2009).

Il Segretario Generale può integrare il documento con proprie osservazioni e incarica un'unità operativa del settore competente in materia di AA.GG. per la predisposizione del provvedimento di Giunta d'approvazione, che deve avvenire entro il 30 giugno.

La Relazione sulla Performance, una volta approvata, è pubblicata sul sito web istituzionale, nella finestra dedicata al Piano della Performance.

CAPITOLO 3 - MIGLIORAMENTO PROGRESSIVO DEL SISTEMA

Il Nucleo Tecnico di Valutazione, nella ottica del miglioramento continuo, nella relazione annuale sullo stato del Sistema, monitora lo stesso e propone, annualmente, alla Giunta, eventuali perfezionamenti allo stesso, anche tenendo conto delle innovazioni normative introdotte e degli indirizzi proposti dagli Enti di riferimento.

CAPITOLO 4 - LA TRASPARENZA DEL SISTEMA

Al fine di attuare il principio della trasparenza amministrativa in merito al sistema premiante, la struttura competente in materia di personale e redazione sito web provvede, con il supporto di tutte le strutture comunali interessate, che hanno l'obbligo di trasmettere la documentazione richiesta, alla pubblicazione, nell'apposita sezione denominata "Trasparenza" sul sito web istituzionale dell'Ente, della seguente documentazione:

- sistema di misurazione e valutazione della performance;
- curricula dei componenti del N.T.V.C.;
- P.I.A.O./Piano della Performance dell'anno in corso;
- relazione sulla Performance dell'anno concluso;
- ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e quelli effettivamente distribuiti;
- retribuzioni dei Dirigenti di Settore, con specifica evidenza sulle componenti della retribuzione legate alla valutazione e alle altre componenti variabili.

CAPITOLO 5 – RILEVAZIONE DEL LIVELLO DI BENESSERE ORGANIZZATIVO E DI CONDIVISIONE DEL SISTEMA

L'Organismo di Valutazione e l'Ufficio competente in materia di personale potranno condurre un'indagine sul personale dipendente volta a rilevare il benessere organizzativo, il grado di condivisione del sistema di valutazione e la valutazione del proprio superiore gerarchico da parte del personale, con apposito questionario anonimo. In quest'occasione dovrà essere favorito la proposizione, da parte di tutto il personale dipendente, di suggerimenti volti a migliorare il sistema di valutazione.

CAPITOLO 6 – MODALITA' DI RACCORDO ED INTEGRAZIONE CON I SISTEMI DI CONTROLLO ESISTENTI E CON I DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E DI BILANCIO E COLLEGAMENTO CON LE ALTRE PROCEDURE DI GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

Deve essere perseguito il raccordo tra il controllo di gestione, il processo di programmazione finanziaria e di bilancio e il sistema di misurazione e valutazione. In tale ottica sarà necessario:

- coordinare il calendario con cui si sviluppano i processi;
- coordinare gli attori e le funzioni organizzative coinvolte nei processi;
- integrare gli strumenti di rilevazione degli obiettivi, degli indicatori e dei sistemi informativi a supporto dei processi.

CAPITOLO 7 – PROCEDURE DI CONCILIAZIONE

Per procedure di conciliazione s'intendono le iniziative volte a risolvere i conflitti nell'ambito del processo di valutazione della performance individuale e a prevenire l'eventuale contenzioso in sede giurisdizionale.

Le azioni di prevenzione

È del tutto evidente come l'evidenziarsi di conflitti nell'ambito del processo di valutazione possa derivare da differenti fattori che, a puro titolo di esempio, possono così essere rappresentati:

- insufficiente coinvolgimento del soggetto nella fase di programmazione (nelle diverse accezioni che assume), con conseguente, limitata, consapevolezza degli scenari evolutivi attesi;
- insufficiente chiarezza in sede di programmazione gestionale od operativa dei compiti assegnati;
- errori nella definizione degli indicatori di risultato o nelle metodologie di rilevazione

impiegate;

- instabilità programmatica, con modifiche reiterate agli obiettivi non motivate da situazioni di emergenza;
- carenze nei flussi informativi interni, soprattutto connesse all'esercizio dei diversi livelli di direzione esistenti nell'organizzazione;
- tipiche patologie dell'attività valutativa.

È del tutto evidente come l'Amministrazione debba/intenda operare per promuovere una significativa azione di *prevenzione* dei conflitti, agendo su leve differenziate. A fianco di quest'insieme di azioni positive di prevenzione, il sistema prevede l'impiego di procedure di verifica immediata dei livelli di condivisione della valutazione effettuata (quando oggetto di contraddittorio), con la sottoscrizione della documentazione prodotta sia da parte del valutatore, sia da parte del valutato.

Le procedure di conciliazione

Nel caso in cui, nonostante le azioni messe in atto per prevenire conflitti connessi al procedimento di valutazione, essi si determinassero ugualmente, al fine di evitare il ricorso alle procedure di contenzioso o a quelle di conciliazione previste dai contratti collettivi nazionali di lavoro, il sistema prevede la possibilità di accedere ad apposite sessioni di riesame della valutazione effettuata dai diversi soggetti competenti presenti nell'organizzazione.

Per i Dirigenti di Settore: in caso di mancato accordo sull'esito della valutazione, il valutato ha diritto di chiedere il riesame presentando per iscritto le proprie controdeduzioni entro 10 giorni dalla data di acquisizione della valutazione al Segretario Generale il quale, sentito il Nucleo Tecnico di Valutazione, emette la propria determinazione entro 45 giorni.

Per il personale del comparto: acquisita la valutazione della performance individuale, il dipendente può, nel termine di 10 giorni dalla data di acquisizione della valutazione, chiedere per iscritto chiarimenti al proprio Dirigente, il quale deve fornire, previa istruttoria, i relativi chiarimenti nei 10

giorni successivi al ricevimento della richiesta, nella medesima forma.

Nel caso in cui il dipendente non ottenga risposta o non ritenga esaurienti i chiarimenti ricevuti è prevista la possibilità di avviare la procedura di conciliazione, nel termine dei dieci giorni successivi articolata nel seguente modo:

- a) la procedura di conciliazione è avviata dal dipendente attraverso una richiesta di convocazione scritta indirizzata al Segretario Generale;
- b) l'incontro tra le parti, ossia tra il Segretario Generale e il dipendente, assistito da eventuale persona di fiducia scelta tra la RSU o tra i rappresentanti sindacali delle sigle firmatarie del CCNL o altra figura dell'Amministrazione, deve essere convocato nel termine dei dieci giorni successivi;
- c) nel termine perentorio dei successivi dieci giorni il Segretario Generale può mantenere o modificare, anche parzialmente, la valutazione delle performance individuale;
- d) in nessun caso la valutazione può essere rivista al ribasso.

CAPITOLO 8 – LA VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE

La misurazione e valutazione della performance del Segretario Generale viene effettuata dal Sindaco ai fini della quantificazione della retribuzione di risultato da corrispondere, sulla base della verifica dell'attività svolta, utilizzando la seguente scheda di valutazione. La verifica attiene alle funzioni ed ai compiti che la legge e i regolamenti comunali rimettono al Segretario, nonché al positivo contributo fornito nel perseguimento degli obiettivi strategici assegnati dall'Amministrazione, attraverso il Sindaco.

La valutazione della performance del Segretario Generale viene effettuata dal Sindaco sulla base della verifica delle seguenti attività svolte:

A) Attività di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta. Sono oggetto di valutazione le funzioni consultive, referenti, di assistenza e di verbalizzazione nei confronti della Giunta e del Consiglio comunale,

intese quali capacità di supportarne l'azione con riferimento agli ambiti di competenza **(max. 60 punti)**.

B) Attività di collaborazione e di assistenza giuridico amministrativa in ordine alla conformità dell'azione giuridico-amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti. La funzione dovrà essere valutata in relazione all'attività di consulenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente e dei Dirigenti intesa quale capacità di individuazione degli strumenti giuridico - amministrativi più idonei per consentire l'ottimale conseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione. Nell'ambito di questa funzione deve essere valutato non solo il ruolo consultivo, ma anche quello propositivo, nell'ambito delle competenze proprie del Segretario **(max. 80 punti)**.

C) Propensione all'innovazione. L'attività in oggetto concerne la capacità di innovare e stimolare l'impiego di metodi e strumenti avanzati, adeguando tempestivamente le procedure dell'Ente ai cambiamenti tecnologici, organizzativi e normativi; a tal fine si considera altresì la capacità di proporre azioni di miglioramento finalizzate alla risoluzione di specifici problemi **(max. 80 punti)**.

D) Attività di coordinamento e sovrintendenza dei Dirigenti/Responsabili di Settore. La valutazione dovrà avvenire considerando che per sovrintendenza si intende l'attività svolta dal Segretario finalizzata a garantire l'unità di indirizzo amministrativo, volta cioè a garantire l'unitarietà e l'omogeneità dell'azione dei Responsabili di Settori, 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, anche tramite direttive, circolari, riunioni, ecc. **(max. 90 punti)**.

E) Attività di ufficiale rogante ed attuazione di incarichi aggiuntivi conferiti. Viene valutato l'apporto conferito al raggiungimento degli obiettivi dell'Ente attraverso l'attività rogatoria

nonchè degli incarichi e compiti aggiuntivi conferiti al Segretario ai sensi di legge, statuto o regolamento. In particolare, rileva l'eventuale attività svolta in qualità di Responsabile di Settori, di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (**max. 90 punti**)

Le attività sopra descritte concorrono, con diverso peso, all'attribuzione di complessivi max. 400 punti. Ulteriori 100 punti vengono attribuiti per il conseguimento di due obiettivi specifici attribuiti annualmente al Segretario dal Sindaco, con apposito decreto, per un totale complessivo di 500 punti. Entro il 28 febbraio di ciascun anno il Segretario trasmette al Sindaco una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente e sul grado di raggiungimento degli obiettivi. La valutazione finale – consistente nella compilazione della scheda che segue – è trasmessa dal Sindaco al Segretario entro 10 giorni dal ricevimento della relazione. Trascorsi ulteriori 10 giorni, qualora il Segretario non presenti controdeduzioni (sulle quali decide il N.T.V.C), il Sindaco adotta apposito decreto di approvazione della scheda di valutazione, che è trasmesso all'ufficio competente per la liquidazione.

SCHEMA DI VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE

SEGRETARIO GENERALE Dr. _____ - ANNO _____

FUNZIONI	GIUDIZIO		ANNOTAZIONI
	Valutazione	Punteggio	
A) Attività di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta	Insufficiente Scarso Sufficiente Buono Ottimo	0 15 30 45 60	
B) Attività di collaborazione e di assistenza giuridico amministrativa in ordine alla conformità dell'azione giuridico - amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti	Insufficiente Scarso Sufficiente Buono Ottimo	0 20 40 60 80	
C) Propensione all'innovazione	Insufficiente Scarso Sufficiente Buono Ottimo	0 20 40 60 80	
D) Attività di coordinamento e sovrintendenza dei Dirigenti/Responsabili di Settore	Insufficiente Scarso Sufficiente Buono Ottimo	0 25 50 75 90	
E) Attività di ufficiale rogante ed attuazione di incarichi aggiuntivi conferiti	Insufficiente Scarso Sufficiente Buono Ottimo	0 25 50 75 90	
OBIETTIVO ANNUALE n. 1	Non raggiunto Parzialmente raggiunto Raggiunto	0 25 50	
OBIETTIVO ANNUALE n. 2	Non raggiunto Parzialmente raggiunto Raggiunto	0 25 50	
Totale punteggio (max. 500)			

Il Sindaco

L'EROGAZIONE DELL'INDENNITA' DI RISULTATO DEL SEGRETARIO GENERALE

La retribuzione di risultato, spettante al Segretario Generale in base alle disposizioni contrattuali nel tempo vigenti, viene attribuita in base al punteggio complessivo risultante sommando i punti ottenuti in riferimento alle singole funzioni svolte, come sopra descritte, nella percentuale stabilita nella seguente tabella di conversione:

PUNTEGGIO COMPLESSIVO ATTRIBUITO	INDENNITÀ DI RISULTATO DA EROGARE AL SEGRETARIO
Fino a 200 punti	10% dell'indennità massima prevista ogni 40 punti ottenuti
Da 201 a 250 punti	60% dell'indennità massima prevista
Da 251 a 300 punti	70% dell'indennità massima prevista
Da 301 a 360 punti	80% dell'indennità massima prevista
Da 361 a 420 punti	90% dell'indennità massima prevista
Oltre i 420 punti	100% dell'indennità massima prevista

CAPITOLO 9. ENTRATA IN VIGORE

Il presente sistema di misurazione della performance organizzativa e individuale, che ha natura di regolamento, entra in vigore – dopo la sua approvazione da parte della Giunta – con riferimento alle valutazioni da effettuarsi per l'anno 2024.

ALLEGATO n° 1

Scheda di valutazione

Dirigente xxxxxxxx		Settore xxxxxx			
VALUTAZIONE OBIETTIVI					0,00
Servizi del Settore	Classificazione obiettivi	Coefficiente correttivo / Scostamenti	Risultato Obiettivi	Punteggio (in centesimi)	
obiettivo 1				0,00	
obiettivo 2					
obiettivo 3					
obiettivo 4					
obiettivo 5					
obiettivo 6					
	0,00				
CORRETTIVO COMPORTAMENTALE					
Servizi del Settore	Punteggio obiettivo	Correttivo	Punteggio intermedio		
Correttivi tabella 3					
Correttivi tabella 4					
Attribuzione premio					



Città di Ercolano

Città Metropolitana di Napoli

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: Approvazione nuovo regolamento disciplinante il sistema per la misurazione e valutazione della performance (smivap)

Il Dirigente del SETTORE II - AMMINISTRATIVO a norma degli art. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D.Lgs. 267/2000, introdotto con D.L. n. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012, sulla proposta di deliberazione in oggetto:

- esprime il seguente parere: FAVOREVOLE
- in ordine alla regolarità tecnica del presente atto ed attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa
- attesta che non sussistono situazioni di conflitto d'interesse in capo allo scrivente firmatario

Note:

Ercolano, 19/01/2024

Letto, confermato e sottoscritto.

Vice Sindaco
LUIGI LUCIANI

Segretario Generale
LUIGI VOSA

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Copia della presente deliberazione, viene affissa in pubblicazione all'Albo Pretorio ai sensi dell'articolo 124, comma 1, del D.Lgs 267/2000 per 15 giorni consecutivi.

Ercolano, 23/01/2024

ATTESTAZIONE DI ESECUTIVITA'

Visti gli atti d'ufficio si attesta che la presente deliberazione:

- E' divenuta esecutiva il giorno 23/01/2024, essendo stata dichiarata immediatamente eseguibile (Art 134, comma 4, D.Lgs. 267/2000).

ATTESTAZIONE DI CONFORMITA'

Il Sottoscritto _____
in qualità di _____
attesta che la presente copia cartacea della Deliberazione n° DEL 4/2024 è conforme al documento informatico originale firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. N° 82/2005.

Ercolano, lì _____

Firma e Timbro dell'Ufficio

N.B. Da compilare a cura del Soggetto Autorizzato.