

COMUNE DI SAN CIPRIANO D'AVERSA

(Provincia di Caserta)

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEI DIPENDENTI DEL COMUNE

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 111 del 7/7/2021
così come modificato dalla Deliberazione di Giunta Comunale n. 184 del 19/12/2025

SEZIONE I - PRINCIPI GENERALI

A. PREMESSA

Il presente sistema di misurazione e valutazione della performance si inserisce nell'ambito delle fasi del ciclo di gestione della *performance* di cui all'art. 4 del D. Lgs. n. 150/2009. Esso, in particolare, ha per oggetto la misurazione e la valutazione della *performance*, intesa come il contributo che un'unità organizzativa ovvero un singolo individuo apporta, in via diretta, al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi assegnati e, in via indiretta, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita.

Più concretamente, il Sistema individua la metodologia adottata per la misurazione e valutazione delle *performance* dei titolari di posizione organizzativa e dei dipendenti, nonché del Segretario Comunale, con riferimento alle singole componenti da esaminare, al processo in sé ed ai sistemi premianti.

La valutazione del personale dipendente del Comune (titolare o meno di posizione organizzativa) tiene conto dei seguenti elementi:

- A) Performance organizzativa dell'unità organizzativa (Settore) di appartenenza;
- B) Performance individuale.

Il peso delle suddette componenti varia in base al ruolo che il dipendente assume all'interno dell'Ente. In ogni caso, la valutazione è parametrata su un punteggio massimo di 100 punti. In base al punteggio raggiunto, ai dipendenti viene riconosciuta l'erogazione dell'indennità di risultato (per i titolari di P.O.) ovvero della produttività (per gli altri dipendenti).

B. CRITERI GENERALI PER LA VALORIZZAZIONE DEL MERITO

1. Non possono essere erogati trattamenti economici accessori che non corrispondano alle prestazioni effettivamente rese.
2. L'Amministrazione comunale promuove il merito e il miglioramento dei risultati sia organizzativi che individuali attraverso l'utilizzo di sistemi premianti improntati a criteri di selettività secondo la disciplina contrattuale vigente ed in coerenza col sistema di misurazione e valutazione della *performance* adottato.
3. È vietata la distribuzione in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi di incentivi e premi collegati alla *performance* in assenza delle verifiche e delle attestazioni previste dal sistema di valutazione in vigore.

C. I SOGGETTI

1. La funzione di misurazione e valutazione della *performance* è svolta:
 - **dal Nucleo di Valutazione** per quanto concerne:
 - la valutazione della *performance organizzativa* delle singole macro-articolazioni (Aree) di cui si compone la struttura amministrativa;
 - la valutazione della *performance individuale* dei Responsabili di Settore titolari di Posizioni Organizzative, anche ai fini della corresponsione dell'indennità di risultato;
 - **dal Nucleo di Valutazione, congiuntamente al Sindaco**, per quanto concerne la valutazione della *performance individuale* del Responsabile della Polizia Locale, anche ai fini della corresponsione dell'indennità di risultato;
 - **dai Responsabili di Area**, con la supervisione del Segretario Comunale, per quanto concerne la valutazione della *performance individuale* dei dipendenti assegnati, anche ai fini della corresponsione dei "premi di produttività";
 - **dal Sindaco**, per quanto concerne la *performance individuale* del Segretario Comunale,

anche ai fini della quantificazione della retribuzione di risultato.

2. La valutazione delle performance deve inoltre tenere conto del grado di soddisfazione dei cittadini e degli utenti, secondo le modalità definite nel Piano degli Obiettivi e delle Performance. In particolare la rilevazione della *customer satisfaction* (relativa al perseguimento degli obiettivi sia operativi che strategici assegnati con il Piano degli Obiettivi e delle Performance) viene effettuata utilizzando uno o più dei seguenti strumenti: somministrazione di questionari sintetici ai cittadini/utenti; segnalazioni dirette al Nucleo di Valutazione; reclami; rilevazioni effettuate tramite il portale internet dell'Ente.

D. TEMPI DELLA VALUTAZIONE

1. Ciascun Responsabile di Settore, entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento, considerando le attività svolte e gli obiettivi raggiunti, provvede a redigere, con la supervisione del Segretario Comunale, la scheda di valutazione del personale assegnato.
2. Il Nucleo di Valutazione, entro il 15 febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento, sentito il Sindaco ove necessario, provvede a redigere la scheda di valutazione dei titolari di Posizioni Organizzative.
3. La valutazione del Segretario Comunale è effettuata entro il giorno 15 del mese di febbraio dell'anno successivo a quello oggetto della valutazione.

E. DEFINIZIONE ANNUALE DELLE RISORSE

1. L'ammontare complessivo annuo delle risorse per premiare sono individuate nel rispetto di quanto previsto dal CCNL e sono destinate alle varie tipologie di incentivo nell'ambito della contrattazione decentrata.
2. Nel rispetto dei vincoli di bilancio e di quanto previsto dai CCNL, l'Amministrazione definisce eventuali risorse decentrate aggiuntive finalizzate all'incentivazione di particolari obiettivi di sviluppo relativi all'attivazione di nuovi servizi o di potenziamento quali-quantitativo di quelli esistenti.

F. PROCEDURE DI CONCILIAZIONE

1. Al fine di risolvere i conflitti che possono insorgere nell'ambito del processo di valutazione e prevenire l'eventuale contenzioso giurisdizionale, è prevista un'apposita procedura di conciliazione.
2. Il dipendente e il titolare di posizione organizzativa che ritengano non corretta la valutazione espressa dal rispettivamente dal Responsabile di Settore o dal Nucleo di Valutazione possono presentare al Servizio Personale istanza di attivazione della procedura in oggetto, entro 10 giorni dalla notifica della scheda di valutazione.
3. Sulle istanze presentate decidono motivatamente:
 - Il Nucleo di Valutazione, per le valutazioni dei dipendenti non titolari di Posizione Organizzativa;
 - Un conciliatore nominato dal Sindaco tra i Segretari Comunali iscritti all'albo, per le valutazioni dei Responsabili di Settore.
4. Il soggetti previsti al comma precedente convocano il soggetto che ha presentato l'istanza ed instaurano un contraddittorio. Al termine dello stesso e, in ogni caso, entro 15 giorni dal medesimo, i medesimi soggetti si pronunciano sulla correttezza o meno della valutazione e, se necessario, formulano una proposta conciliativa volta a risolvere il conflitto.
5. Per la retribuzione dei conciliatori esterni nominati tra i Segretari Comunali, si fa riferimento alle tariffe previste dal CCNL di categoria per il servizio a scavalco.

SEZIONE II - VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE

G. MODALITA' DI VALUTAZIONE

1. La valutazione delle *performance* individuali del personale, dei Responsabili di Settore e del Segretario Comunale è effettuata sulla base delle schede di valutazione che seguono.
2. Qualora più soggetti si succedano nella Responsabilità di un Settore, la competenza ad effettuare la valutazione è del soggetto titolare della Responsabilità al momento della valutazione. Quest'ultimo utilizza tutti gli elementi agli atti, anche se antecedenti al proprio incarico, e può richiedere pareri e relazioni al precedente Responsabile.
3. Nel caso in cui un dipendente sia stato trasferito nel corso dell'anno da un'unità organizzativa ad un'altra, la valutazione viene effettuata dal Responsabile di Settore presso cui il dipendente presta servizio al momento della valutazione, previa acquisizione di elementi di valutazione presso il Responsabile del Settore ove il dipendente ha operato precedentemente.
4. Qualora un dipendente operi permanentemente alle dipendenze di più unità organizzative, la valutazione viene effettuata congiuntamente da tutti i Responsabili di Settore coinvolti. In caso di disaccordo tra i Responsabili, ciascuno di essi provvede alla propria valutazione che concorre, in proporzione al numero di ore effettuate presso ciascuna unità organizzativa, alla valutazione complessiva del dipendente. In caso di assegnazione occasionale di un dipendente a parziale supporto di altre unità organizzative, la valutazione compete al Responsabile del Settore presso cui è stabilmente incardinato previa acquisizione di elementi di valutazione presso i Responsabili di Settore presso cui ha operato.
5. I dipendenti ed i Responsabili di Settore che svolgono la propria prestazione lavorativa nell'ambito di convenzioni o altre forme associative tra Enti, vengono valutati dai competenti organi del Comune titolare del rapporto di lavoro, sentiti gli Enti convenzionati/associati.
6. Ogni scheda di valutazione è conservata nel fascicolo personale del dipendente.

H. VALUTAZIONE DEI RESPONSABILI DI SETTORE

La valutazione dei titolari di posizione organizzativa viene effettuata dal Nucleo di Valutazione, sentito il Sindaco, facendo riferimento alle seguenti componenti:

- A) performance organizzativa relativa al raggiungimento degli obiettivi assegnati all'unità organizzativa diretta (max. 40 punti).** Il punteggio viene assegnato in base al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura organizzativa del Comune nei documenti programmatici dell'Ente (in particolare nel Piano degli Obiettivi e delle Performance, peg), secondo il seguente parametro di conversione: **per ogni 10 punti conseguiti per la performance organizzativa del Settore diretto, è attribuito un punto ai fini della valutazione individuale (fino ad un max. di 40 punti)**, con arrotondamento per eccesso o per difetto (ad es.: 256 punti di performance organizzativa del Settore attribuiscono 26 punti ai fini della performance individuale del Responsabile). Il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura organizzativa risulta dalla Relazione Finale sulla Performance redatta dal Nucleo di Valutazione entro il 20 gennaio di ciascun anno.
- Nel caso in cui venga conferita ad un unico soggetto la responsabilità di più Settori, ai fini dell'assegnazione del punteggio concernente la Performance organizzativa, si effettuerà la media aritmetica dei punteggi relativi ai Settori diretti.

- B) performance individuale, relativa alle competenze professionali e manageriali dimostrate (max. 60 punti).** Essa viene valutata in relazione ai seguenti indicatori:

b.1) Capacità di rispettare e far rispettare le regole ed i vincoli dell'organizzazione senza

indulgere in formalismi, promuovendo la qualità del Settore.

Si valuta il sistema di relazioni organizzative impostato, la sua finalizzazione al risultato, la presenza di momenti di partecipazione del personale alle fasi di definizione dei programmi di lavoro ed alla verifica del grado di conseguimento degli obiettivi. PUNTEGGIO DA 0 A 6

b.2) Rispetto dei tempi e sensibilità alle scadenze

Si valuta la capacità di rispettare le scadenze fissate dall'Amministrazione, sia in condizione di assoluta normalità sia in quelle di emergenza, garantendo il raggiungimento degli obiettivi assegnati ed il rispetto dei tempi di programma. Particolare valenza ha il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti. PUNTEGGIO DA 0 A 6

b.3) Senso di appartenenza ed attenzione all'immagine dell'Ente.

Si valuta il coinvolgimento negli obiettivi dell'Ente ed il senso di collaborazione nei confronti degli organi di direzione politica nella consapevolezza del proprio ruolo e della distinzione delle competenze. PUNTEGGIO DA 0 A 5

b.4) Conoscenza degli strumenti e dei metodi di lavoro

Si valutano le conoscenze di tipo tecnico-operative e la capacità di trasmettere le stesse ai propri collaboratori. PUNTEGGIO DA 0 A 6

b.5) Capacità di interagire e lavorare con gli altri responsabili per raggiungere gli obiettivi dell'Ente.

Si valuta la cooperazione e l'integrazione con le altre strutture organizzative dell'Ente per il miglioramento delle procedure e per il raggiungimento degli obiettivi intersettoriali. PUNTEGGIO DA 0 A 6

b.6) Arricchimento professionale e aggiornamento

Si valuta l'interesse a migliorare la propria professionalità, all'autoaggiornamento professionale, alle esigenze di studio della normativa e di approfondimento delle tematiche professionali. PUNTEGGIO DA 0 A 5

b.7) Attitudine all'analisi, individuazione e soluzione di problemi operativi

Si valuta la capacità di individuare soluzioni innovative e migliorative ai problemi (*problem solving*) verificando il grado di coerenza delle soluzioni rispetto ai problemi in considerazione del contesto specifico. PUNTEGGIO DA 0 A 8

b.8) Adempimenti in materia di Anti-corruzione e Trasparenza

Si valutano la tempestività e l'affidabilità nel porre essere gli adempimenti in materia anti-corruzione e trasparenza previsti dalla Legge e dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e l'integrità. PUNTEGGIO DA 0 A 5

b.9) Capacità di ottimizzare la micro-organizzazione, attraverso motivazione e responsabilizzazione dei collaboratori - Attitudine a dirigere di gruppi di lavoro

Si valuta la capacità di coinvolgere nelle fasi di progettazione e realizzazione delle iniziative i propri collaboratori, distribuendo compiti e responsabilità, utilizzando modelli di divisione del lavoro che consentano la responsabilizzazione dei collaboratori, nonché la capacità di dirigere gruppi di lavoro PUNTEGGIO DA 0 A 5

b.10) Capacità di valutare i propri collaboratori

Si valuta la capacità di valutare i dipendenti assegnati al proprio Settore, dimostrata in particolar modo tramite una significativa differenziazione dei giudizi. PUNTEGGIO DA 0 A 8.

Il punteggio relativo alla performance individuale può subire una decurtazione dall'1 al 15% in presenza di procedimenti disciplinari conclusi con l'irrogazione di una sanzione. La misura della decurtazione viene stabilita dal Nucleo di Valutazione e varia sulla base del numero dei procedimenti disciplinari e della gravità delle sanzioni inflitte al dipendente.

SCHEMA DI VALUTAZIONE DI RESPONSABILE DI SETTORE

COGNOME: _____ NOME: _____

SETTORE: : _____

CATEGORIA: _____ POSIZIONE ECONOMICA: _____

PROFILO PROFESSIONALE: _____

ANNO: _____

Elementi di valutazione	Punteggio
A) Raggiungimento degli obiettivi assegnati al proprio Settore – Max. punti 40	
B) Valutazione delle competenze – Max. punti 60	
<i>b.1) Capacità di rispettare e far rispettare le regole ed i vincoli dell'organizzazione senza indulgere in formalismi, promuovendo la qualità del Settore – Da 0 a 6 punti</i>	
<i>b.2) Rispetto dei tempi e sensibilità alle scadenze – Da 0 a 6 punti</i>	
<i>b.3) Senso di appartenenza ed attenzione all'immagine dell'Ente - Da 0 a 5 punti</i>	
<i>b.4) Conoscenza degli strumenti e dei metodi di lavoro - Da 0 a 6 punti</i>	
<i>b.5) Capacità di interagire e lavorare con gli altri responsabili per raggiungere gli obiettivi dell'Ente - Da 0 a 6 punti</i>	
<i>b.6) Arricchimento professionale e aggiornamento - Da 0 a 5 punti</i>	
<i>b.7) Attitudine all'analisi, individuazione e soluzione di problemi operativi - Da 0 a 8 punti</i>	
<i>b.8) Adempimenti in materia di Anti-corruzione e Trasparenza - Da 0 a 5 punti</i>	
<i>b.9) Capacità di ottimizzare la micro-organizzazione attraverso motivazione e responsabilizzazione dei collaboratori-Attitudine a dirigere gruppi di lavoro - Da 0 a 5 punti</i>	
<i>b.10) Capacità di valutare i propri collaboratori - Da 0 a 8 punti</i>	
TOTALE - Max. punti 100	

San Cipriano d'Aversa, ____/____/____

L'Organo valutatore

Il Responsabile di Settore
(per presa visione)

**SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE
DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI SAN CIPRIANO D'AVERSA**

I. VALUTAZIONE DEL PERSONALE NON TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA (CATEGORIE C – D)

La valutazione dei dipendenti non titolari di posizione organizzativa, appartenenti alle categorie C e D, viene effettuata facendo riferimento alle seguenti componenti:

A) performance organizzativa relativa al raggiungimento degli obiettivi assegnati all'unità organizzativa di appartenenza (max. 35 punti). Il punteggio viene assegnato in base al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura organizzativa del Comune nei documenti programmatori dell'Ente (in particolare nel Piano degli Obiettivi e delle Performance, peg), quale risulta dalla Relazione Finale sulla Performance redatta dal Nucleo di Valutazione, secondo la seguente proporzione:

$400 : 35 = \text{Punteggio performance organizzativa del Settore (P.O.S.)} : X$, ove la "x" costituisce il punteggio ai fini della valutazione individuale (di cui alla lettera "A" della scheda).

Pertanto,

$$\text{Punteggio ai fini della valutazione individuale} = \frac{\text{P.O.S.} \times 35}{400}$$

con arrotondamento per eccesso o per difetto secondo quanto già illustrato al par. H sub lett. A).

B) la performance individuale (max. 65 punti). Essa viene valutata dai Responsabili del Settore cui il dipendente è assegnato in relazione ai seguenti indicatori:

b.1) Capacità di relazionarsi con colleghi e utenza in ambito lavorativo

Si valutano le capacità di instaurare un rapporto di collaborazione con i colleghi, di superare nel lavoro l'approccio fondato su scelte di natura individualistica; nella gestione del rapporto con l'utenza, le capacità di relazione e di gestire eventuali momenti di stress e conflittuali. PUNTEGGIO DA 0 A 5

b.2) Efficienza organizzativa e affidabilità

Si valutano le capacità di impostare correttamente il proprio lavoro, con efficienza e autonomia e di ridefinire gli aspetti procedurali ed organizzativi del proprio lavoro, anche in relazione al mutare delle condizioni. PUNTEGGIO DA 0 A 7

b.3) Capacità di gestire il ruolo di competenza

Si valuta l'attitudine a ricoprire il proprio ruolo all'interno dell'unità organizzativa, la collaborazione con il responsabile al fine di accrescere lo standard qualitativo e quantitativo del Settore. PUNTEGGIO DA 0 A 7

b.4) Tensione motivazionale al miglioramento del livello di professionalità

Si valuta l'interesse a migliorare la propria professionalità, all'autoaggiornamento professionale, alle esigenze di studio della normativa o di approfondimento delle tematiche professionali. PUNTEGGIO DA 0 A 6

b.5) Grado di responsabilizzazione verso i risultati

Si valuta la capacità di verificare la qualità delle prestazioni a cui si è chiamati a contribuire, nonché l'apporto fornito alla realizzazione dei programmi e dalle tempistiche di lavoro, anche al fine di migliorare l'immagine dell'Ente. PUNTEGGIO DA 0 A 7

b.6) Abilità tecnico-operativa

Si valutano le competenze proprie del valutato in rapporto al ruolo a cui è preposto, le abilità di tipo tecnico-operative anche riguardo all'utilizzo di mezzi informatici. PUNTEGGIO DA 0 A 7.

b.7) Livello di autonomia ed iniziativa

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI SAN CIPRIANO D'AVERSA

Si valutano la capacità di organizzazione del proprio lavoro, rispetto ai compiti assegnati da programmi o ai tempi di attesa dell'utenza, rispetto all'avvio di iniziative, anche in condizioni di criticità e tensione organizzativa (picchi di carico di lavoro). PUNTEGGIO DA 0 A 7

b.8) Rispetto dei tempi di esecuzione delle procedure

Si valuta la capacità di rispettare i tempi di esecuzione assegnati e di quelli imposti dalla legge o dai regolamenti per l'istruttoria dei procedimenti amministrativi, nonché la capacità di proporre soluzioni rivolte alla semplificazione dei processi di erogazione dei servizi. PUNTEGGIO DA 0 A 7

b.9) Quantità delle prestazioni

Si valuta la capacità di assicurare un prodotto rispondente alla distribuzione del carico di lavoro ordinario, tenendo conto delle sollecitazioni del responsabile. PUNTEGGIO DA 0 A 7

b.10) Flessibilità

Si valuta la capacità di interpretare le esigenze di adattamento organizzativo alle variabili esterne al fine di assicurare un elevato indice di gradimento delle prestazioni del Settore, sia all'utenza che all'Amministrazione. PUNTEGGIO DA 0 A 5.

N.B.: Qualora non sia possibile esprimere una valutazione per uno o più elementi indicati per la mancata corrispondenza dell'elemento al ruolo affidato, l'elemento non viene valutato ed il punteggio ottenuto, ad esempio per 7 elementi su 10, si divide per 7 e si moltiplica per 10, per porre ogni valutato nelle stesse condizioni finali. Devono comunque essere valutati almeno 6 elementi.

Il punteggio relativo alla performance individuale può subire una decurtazione dall'1 al 10% del punteggio ottenuto in presenza di procedimenti disciplinari conclusi con l'irrogazione di una sanzione. La misura della decurtazione viene stabilita dal Nucleo di Valutazione e varia sulla base del numero dei procedimenti disciplinari e della gravità delle sanzioni inflitte al dipendente.

**SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE
DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI SAN CIPRIANO D'AVERSA**

**SCHEMA DI VALUTAZIONE DI PERSONALE
NON TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA
(CATEGORIE C – D)**

COGNOME: _____ NOME: _____

SETTORE: : _____

CATEGORIA: _____ POSIZIONE ECONOMICA: _____

PROFILO PROFESSIONALE: _____

ANNO: _____

Elementi di valutazione	Punteggio
A) Raggiungimento degli obiettivi assegnati al proprio Settore – Max. punti 35	
B) Valutazione delle competenze – Max. punti 65	
<i>b.1) Capacità di relazionarsi con colleghi e utenza in ambito lavorativo - Da 0 a 5 punti</i>	
<i>b.2) Efficienza organizzativa e affidabilità - Da 0 a 7 punti</i>	
<i>b.3) Capacità di lavorare e di gestire il ruolo di competenza - Da 0 a 7 punti</i>	
<i>b.4) Tensione motivazionale al miglioramento del livello di professionalità - Da 0 a 6 punti</i>	
<i>b.5) Grado di responsabilizzazione verso i risultati - Da 0 a 7 punti</i>	
<i>b.6) Abilità tecnico-operativa - Da 0 a 7 punti</i>	
<i>b.7) Livello di autonomia ed iniziativa - Da 0 a 7 punti</i>	
<i>b.8) Rispetto dei tempi di esecuzione delle procedure - Da 0 a 7 punti</i>	
<i>b.9) Quantità delle prestazioni - Da 0 a 7 punti</i>	
<i>b.10) Flessibilità - Da 0 a 5 punti</i>	
TOTALE – Max. punti 100	

San Cipriano d'Aversa, ____/____/____

Il Responsabile di Settore

VISTO

Il Segretario Comunale

Il Dipendente
(per presa visione)

**SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE
DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI SAN CIPRIANO D'AVERSA**

L. VALUTAZIONE DEL PERSONALE NON TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA (CATEGORIE A – B)

La valutazione dei dipendenti non titolari di posizione organizzativa, appartenenti alle categorie A e B, viene effettuata facendo riferimento alle seguenti componenti:

A) performance organizzativa relativa al raggiungimento degli obiettivi assegnati all'unità organizzativa di appartenenza (max. 35 punti). Il punteggio viene assegnato in base al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura organizzativa del Comune nei documenti programmatici dell'Ente (in particolare nel Piano degli Obiettivi e delle Performance), quale risulta dalla Relazione Finale sulla Performance redatta dal Nucleo di Valutazione, secondo la seguente proporzione:

$400 : 35 = \text{Punteggio performance organizzativa del Settore (P.O.S.)} : X$, ove la "x" costituisce il punteggio ai fini della valutazione individuale (di cui alla lettera "A" della scheda).

Pertanto,

$$\text{Punteggio ai fini della valutazione individuale} = \frac{\text{P.O.S.} \times 35}{400}$$

con arrotondamento per eccesso o per difetto secondo quanto già illustrato al par. H sub lett. A).

B) la performance individuale (max. 65 punti). Essa viene valutata dai Responsabili di Settore cui il dipendente è assegnato in relazione ai seguenti indicatori:

b.1) Capacità di relazionarsi con colleghi e utenza in ambito lavorativo

Si valutano le capacità di instaurare un rapporto di collaborazione con i colleghi, di superare nel lavoro l'approccio fondato su scelte di natura individualistica; nella gestione del rapporto con l'utenza, le capacità di relazione e di gestire eventuali momenti di stress e conflittuali. PUNTEGGIO DA 0 A 5

b.2) Efficienza organizzativa e affidabilità

Si valutano le capacità di impostare correttamente il proprio lavoro, con efficienza e autonomia ed in riferimento agli aspetti procedurali ed organizzativi del proprio lavoro, anche in relazione al mutare delle condizioni. PUNTEGGIO DA 0 A 6

b.3) Capacità di lavorare in gruppo

Si valutano l'attitudine al lavoro di gruppo, la gestione del proprio ruolo all'interno del gruppo di lavoro, la collaborazione con il Responsabile al fine di accrescere il livello qualitativo e quantitativo dei servizi. PUNTEGGIO DA 0 A 7

b.4) Capacità di gestire e monitorare le risorse affidate.

Si valuta l'attitudine a gestire autonomamente secondo criteri di efficienza ed utilità le risorse materiali affidate. PUNTEGGIO DA 0 A 7

b.5) Grado di responsabilizzazione verso i risultati

Si valuta la capacità di verificare la qualità delle prestazioni a cui si è chiamati a contribuire, nonché l'apporto fornito alla realizzazione dei programmi e dalle tempistiche di lavoro, anche al fine di migliorare l'immagine dell'Ente. PUNTEGGIO DA 0 A 7

b.6) Abilità tecnico-operativa

Si valutano le competenze proprie del valutato in rapporto al ruolo a cui è preposto, le abilità di tipo tecnico-operative anche riguardo all'utilizzo di mezzi informatici. PUNTEGGIO DA 0 A 7.

b.7) Livello di autonomia ed iniziativa

Si valutano la capacità di organizzazione del proprio lavoro, rispetto ai compiti assegnati da

**SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE
DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI SAN CIPRIANO D'AVERSA**

programmi o ai tempi di attesa dell'utenza, rispetto all'avvio di iniziative, anche in condizioni di criticità e tensione organizzativa (picchi di carico di lavoro). PUNTEGGIO DA 0 A 7

b.8) Rispetto dei tempi di esecuzione delle procedure

Si valuta la capacità di rispettare i tempi di esecuzione assegnati e di quelli imposti dalla legge o dai regolamenti per l'istruttoria dei procedimenti amministrativi, nonché la capacità di proporre soluzioni rivolte alla semplificazione dei processi di erogazione dei servizi. PUNTEGGIO DA 0 A 7

b.9) Quantità delle prestazioni

Si valuta la capacità di assicurare un prodotto rispondente alla distribuzione del carico di lavoro ordinario, tenendo conto delle sollecitazioni del responsabile. PUNTEGGIO DA 0 A 7

b.10) Flessibilità

Si valuta la capacità di interpretare le esigenze di adattamento organizzativo alle variabili esterne al fine di assicurare un elevato indice di gradimento delle prestazioni del Settore, sia all'utenza che all'Amministrazione.

PUNTEGGIO DA 0 A 5

N.B.: Qualora non sia possibile esprimere una valutazione per uno o più elementi indicati per la mancata corrispondenza dell'elemento al ruolo affidato, l'elemento non viene valutato ed il punteggio ottenuto, ad esempio per 7 elementi su 10, si divide per 7 e si moltiplica per 10, per porre ogni valutato nelle stesse condizioni finali. Devono comunque essere valutati almeno 6 elementi.

Il punteggio relativo alla performance individuale può subire una decurtazione dall'1 al 10% del punteggio ottenuto in presenza di procedimenti disciplinari conclusi con l'irrogazione di una sanzione. La misura della decurtazione viene stabilita dal Nucleo di Valutazione e varia sulla base del numero dei procedimenti disciplinari e della gravità delle sanzioni inflitte al dipendente.

**SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE
DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI SAN CIPRIANO D'AVERSA**

**SCHEMA DI VALUTAZIONE DI PERSONALE
NON TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA
(CATEGORIE A – B)**

COGNOME: _____ NOME: _____

SETTORE: : _____

CATEGORIA: _____ POSIZIONE ECONOMICA: _____

PROFILO PROFESSIONALE: _____

ANNO: _____

Elementi di valutazione	Punteggio
A) Raggiungimento degli obiettivi assegnati al proprio Settore – Max. punti 35	
B) Valutazione delle competenze – Max. punti 65	
<i>b.1) Capacità di relazionarsi con colleghi e utenza in ambito lavorativo - Da 0 a 5 punti</i>	
<i>b.2) Efficienza organizzativa e affidabilità - Da 0 a 6 punti</i>	
<i>b.3) Capacità di lavorare in gruppo - Da 0 a 7 punti</i>	
<i>b.4) Capacità di gestire e monitorare le risorse affidate - Da 0 a 7 punti</i>	
<i>b.5) Grado di responsabilizzazione verso i risultati - Da 0 a 7 punti</i>	
<i>b.6) Abilità tecnico-operativa - Da 0 a 7 punti</i>	
<i>b.7) Livello di autonomia ed iniziativa - Da 0 a 7 punti</i>	
<i>b.8) Rispetto dei tempi di esecuzione delle procedure - Da 0 a 7 punti</i>	
<i>b.9) Quantità delle prestazioni - Da 0 a 7 punti</i>	
<i>b.10) Flessibilità - Da 0 a 5 punti</i>	
TOTALE – Max. punti 100	

San Cipriano d'Aversa, ____/____/____

Il Responsabile di Settore

VISTO

Il Segretario Comunale

Il Dipendente
(per presa visione)

**SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE
DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI SAN CIPRIANO D'AVERSA**

**M. EROGAZIONE DELL'INDENNITA' DI RISULTATO E DEL FONDO PER LE
POLITICHE DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E PER LA PRODUTTIVITA'**

1. EROGAZIONE DELL'INDENNITA' DI RISULTATO

Ai titolari di posizione organizzativa l'indennità di risultato viene attribuita con una valutazione minima di 51/100, sempre che si sia garantita una presenza lavorativa di almeno 6 mesi nell'anno, in base alla seguente tabella:

Punteggio	Indennità risultato	Indennità risultato in caso di convenzione/unione tra Comuni
da 97 a 100 punti	25% della retribuzione di posizione	30% della retribuzione di posizione
da 92 a 96 punti	24% della retribuzione di posizione	28% della retribuzione di posizione
da 87 a 91 punti	23% della retribuzione di posizione	26% della retribuzione di posizione
da 83 a 86 punti	22% della retribuzione di posizione	24% della retribuzione di posizione
da 79 a 82 punti	21% della retribuzione di posizione	22% della retribuzione di posizione
da 76 a 78 punti	20% della retribuzione di posizione	20% della retribuzione di posizione
da 73 a 75 punti	19% della retribuzione di posizione	19% della retribuzione di posizione
da 70 a 72 punti	18% della retribuzione di posizione	18% della retribuzione di posizione
da 67 a 69 punti	17% della retribuzione di posizione	17% della retribuzione di posizione
da 64 a 66 punti	16% della retribuzione di posizione	16% della retribuzione di posizione
da 61 a 63 punti	15% della retribuzione di posizione	15% della retribuzione di posizione
da 59 a 60 punti	14% della retribuzione di posizione	14% della retribuzione di posizione
da 57 a 58 punti	13% della retribuzione di posizione	13% della retribuzione di posizione
da 55 a 56 punti	12% della retribuzione di posizione	12% della retribuzione di posizione
da 53 a 54 punti	11% della retribuzione di posizione	11% della retribuzione di posizione
da 51 a 52 punti	10% della retribuzione di posizione	10% della retribuzione di posizione
Fino a 50 punti	0% della retribuzione di posizione	0% della retribuzione di posizione

2. EROGAZIONE DEL FONDO DI PRODUTTIVITA'

Fermo restando che il valore complessivo della produttività disponibile ogni anno è demandata all'Ente, per quanto riguarda la costituzione del fondo **ex art. 31 e 32 del CCNL 22.01.2004**, ed alla contrattazione decentrata per il suo utilizzo, l'attribuzione della produttività individuale ai dipendenti non titolari di Posizione Organizzativa avviene con una valutazione minima di 51/100, sempre che si sia garantita una presenza lavorativa di almeno 6 mesi nell'anno.

La somma da attribuire a ciascun dipendente è determinata secondo la seguente procedura.

In via preliminare si individua per ciascun dipendente un **coefficiente di valutazione (C.d.V.)**, il quale è parametrato su due fattori:

- 1) Parametro di categoria (P.C.):** si tratta di un moltiplicatore che si applica per ciascuna categoria prevista dal CCNL, secondo la seguente scala parametrica:
 - 100 per la CAT. A;
 - 105 per la CAT. B;
 - 110 per la CAT. C;
 - 115 per la CAT. D;
- 2) Orario di lavoro** (in percentuale) rispetto al tempo pieno di 36 ore settimanali;

**SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE
DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI SAN CIPRIANO D'AVERSA**

Quindi,

$$\text{C.d.V.} = (\text{P.C.}) \times (\% \text{ orario di lavoro})$$

La quota teorica di fondo incentivante spettante a ciascun dipendente è il risultato del prodotto tra il singolo C.d.V. ed un moltiplicatore costante dato dal rapporto tra la somma complessiva a disposizione per il premio di produttività e la somma di tutti i C.d.V. dei dipendenti.

Quindi,

$$\begin{aligned} &\text{Quota teorica del fondo spettante al singolo dipendente} = \\ &= \text{C.d.V. del dipendente} \times (\text{TOTALE Produttività} / \text{TOTALE C.d.V.}) \end{aligned}$$

Alla quota teorica spettante al dipendente viene poi applicata la percentuale corrispondente al Punteggio della Valutazione (P.V.), il quale risulta dalla scheda di valutazione redatta ai sensi del vigente *Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance*.

Infine, ai dipendenti che abbiano ottenuto un Punteggio della Valutazione superiore alla media dei punteggi di tutti i dipendenti, viene applicata una maggiorazione del premio di produttività, quantificata nella percentuale del 5% per ogni punto di scostamento in rialzo rispetto al valore medio delle valutazioni, nei limiti delle somme a disposizione del Fondo di produttività.

**SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE
DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI SAN CIPRIANO D'AVERSA**

N. VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

La misurazione e valutazione della *performance* del Segretario comunale 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 comunale, nonché al positivo contributo fornito nel perseguimento degli obiettivi strategici assegnati dall'Amministrazione.

La valutazione della *performance* del Segretario comunale 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. Rientra nello svolgimento della funzione "*de qua*" anche l'attività di verbalizzazione delle sedute degli organi dell'ente (MAX. 60 PUNTI).
- B) Attività di collaborazione e di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente 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 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 comunale, nonché l'elaborazione dell'attività normativa dell'Ente (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 Responsabili di Servizi e di gestione del personale.** La valutazione dovrà avvenire considerando che per sovrintendenza si intende l'attività svolta dal Segretario comunale finalizzata a garantire l'unità di indirizzo amministrativo, volta cioè a garantire l'unitarietà e l'omogeneità dell'azione dei responsabili di Servizi, 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. Capacità di gestire e motivare le risorse umane, nonché di provvedere al loro aggiornamento professionale anche tramite direttive, circolari, riunioni, ecc. (MAX. 90 PUNTI).
- E) Trasposizione degli indirizzi politici in obiettivi operativi - incarichi aggiuntivi conferiti.** Capacità di risoluzione di problematiche, nel rispetto degli obiettivi e delle normative vigenti. Disponibilità a rappresentare e tutelare l'Ente in occasione di incontri tecnici e riunioni operative con altri Enti. Considerazione degli incarichi e compiti aggiuntivi conferiti al Segretario Comunale (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 obiettivi attribuiti annualmente al

**SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE
DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI SAN CIPRIANO D'AVERSA**

Segretario dal Sindaco.

La valutazione finale è trasmessa dal Sindaco al Segretario comunale, il quale può presentare le proprie controdeduzioni entro 7 giorni. Sulle controdeduzioni decide il Sindaco in maniera definitiva.

Nel caso in cui il Segretario Comunale sia titolare di una sede di segreteria convenzionata, la valutazione prevista dal presente articolo viene effettuata dal Sindaco del Comune capo-convenzione, sentiti i Sindaci dei Comuni convenzionati. La valutazione definitiva viene comunicata ai Comuni convenzionati entro 10 giorni.

**SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE
DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI SAN CIPRIANO D'AVERSA**

***SCHEMA DI VALUTAZIONE DEL RISULTATO
EX ART. 42 DEL C.C.N.L. SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI 1998/2001***

SEGRETARIO COMUNALE *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 nei confronti degli organi dell'ente 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 Responsabili di Servizi e di gestione del personale.	Insufficiente Scarso Sufficiente Buono Ottimo	0 25 50 75 90	
E) Trasposizione degli indirizzi politici in obiettivi operativi - Incarichi aggiuntivi conferiti.	Insufficiente Scarso Sufficiente Buono Ottimo	0 25 50 75 90	
OBIETTIVI ANNUALI	Insufficiente Scarso Sufficiente Buono Ottimo	0 25 50 75 100	
Totale punteggio (max. 500)			
Percentuale riconosciuta			

San Cipriano d'Aversa, ____/____/____

Il Sindaco

**SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE
DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI SAN CIPRIANO D'AVERSA**

**O. EROGAZIONE DELL'INDENNITA' DI RISULTATO DEL SEGRETARIO
COMUNALE**

La retribuzione di risultato 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	PERCENTUALE DI INDENNITA' DA EROGARE AL SEGRETARIO
Fino a 200 punti	1% ogni 40 punti
Da 201 a 250 punti	6%
Da 251 a 300 punti	7%
Da 301 a 360 punti	8%
Da 361 a 420 punti	9%
Oltre i 420 punti	10%

SCHEMA DI VALUTAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SETTORE **“AREA AVVOCATURA MUNICIPALE”**

COGNOME: _____ NOME: _____

SETTORE: : _____

CATEGORIA: _____ POSIZIONE ECONOMICA: _____

PROFILO PROFESSIONALE: _____

ANNO: _____

Elementi di valutazione	Punteggio
A) Raggiungimento degli obiettivi assegnati al proprio Settore – Max. punti 40	
B) Valutazione delle competenze – Max. punti 60	
<i>b.1) Contenziosi conclusi positivamente per il Comune e contenziosi con compensazione delle spese di giudizio – Da 0 a 6 punti</i>	
<i>b.2) Rispetto dei tempi e sensibilità alle scadenze – Da 0 a 6 punti</i>	
<i>b.3) Senso di appartenenza ed attenzione all'immagine dell'Ente - Da 0 a 5 punti</i>	
<i>b.4) Conoscenza degli strumenti e dei metodi di lavoro - Da 0 a 6 punti</i>	
<i>b.5) Capacità di interagire e lavorare con gli altri responsabili per raggiungere gli obiettivi dell'Ente - Da 0 a 6 punti</i>	
<i>b.6) Arricchimento professionale e aggiornamento - Da 0 a 5 punti</i>	
<i>b.7) Attitudine all'analisi, individuazione e soluzione di problemi operativi - Da 0 a 8 punti</i>	
<i>b.8) Adempimenti in materia di Anti-corruzione e Trasparenza - Da 0 a 5 punti</i>	
<i>b.9) Capacità di evitare contenziosi, capacità di evitare l'emanazione di sentenze sfavorevoli per l'ente comunale mediante strumenti stragiudiziali di risoluzione delle controversie (accordi transattivi pre-contenziosi e accordi in litispendenza), nonché capacità di concludere accordi transattivi a seguito di sentenza sfavorevole con riduzione della spesa per l'ente - Da 0 a 5 punti</i>	
<i>b.10) Evasione procedure di riconoscimento debiti fuori bilancio - Da 0 a 8 punti</i>	
TOTALE - Max. punti 100	

San Cipriano d'Aversa, ____/____/____

L'Organo valutatore

Il Responsabile di Settore
(per presa visione)
