



Comune di Pagani
Provincia di Salerno

Misurazione e Valutazione della performance
del personale dell'Ente

Fasi Strumenti e Fattori

Modificato ed approvato con deliberazione del Giunta Comunale n. 78 del 06/05/2016

ART. 1 – LA METODOLOGIA

1. L'adozione di una Metodologia per misurare e valutare la performance è espressamente prevista nell'ambito del Ciclo di gestione della performance e risponde da un lato all'esigenza di conformarsi a specifiche disposizioni normative in attuazione del D. Lgs. n.150/09 e, dall'altro, alla necessità di dotare il Comune di Pagani di uno strumento che si ponga quale obiettivo prioritario quello di migliorare costantemente il funzionamento della propria organizzazione, i suoi risultati e la sua produttività.
2. La metodologia per la misurazione e la valutazione della performance (d'ora in avanti "Sistema") ha per oggetto:
 - a) la misurazione e la valutazione della performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso "performance di ente";
 - b) la misurazione e la valutazione della performance con riferimento alle diverse aree di responsabilità (Settori) in cui si articola l'ente "performance di Settore";
 - c) la misurazione e la valutazione della performance dei singoli dipendenti del Comune (posizioni organizzative e personale dipendente non responsabile) "performance individuale";
 - d) la misurazione e la valutazione della performance relativa al livello di raggiungimento degli obiettivi appositamente definiti per l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione inserite nel PTCP adottato dall'Ente.
3. La metodologia ha natura integrata in quanto i tratti distintivi e caratterizzanti sono analoghi sia per i titolari di posizione organizzativa che per gli altri dipendenti.
4. Il "Sistema" si utilizza per la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi programmati, dei comportamenti organizzativi generali e specifici, delle competenze di tutto il personale e del contributo assicurato alla performance complessiva del Comune e di quello assicurato da ciascun dipendente al Settore a cui è assegnato al fine della erogazione di incentivi e premi sia economici che di carriera.

ART. 2 - PRINCIPI GENERALI

1. Come previsto dall'art. 16 del Decreto legislativo n. 150/2009, il Comune di Pagani ha adeguato il proprio ordinamento ai principi della riforma della pubblica amministrazione e, in particolare, dell'ambito concernente l'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni.
2. La valutazione delle prestazioni e dei risultati viene effettuata con cadenza annuale e si attiene ai seguenti principi e criteri fondamentali:
 - A. UNICITÀ, cioè applicazione di un unico sistema di valutazione adatto a perseguire diverse finalità;
 - B. UNIVERSALITÀ, cioè valutazione di tutto il personale;
 - C. TRASPARENZA, cioè presentazione dei risultati e colloquio tra valutato e valutatore;
 - D. EQUITÀ e GARANZIA, con ammissione di ricorso in merito alla valutazione
3. Obiettivo principale del processo di misurazione e valutazione della performance è il miglioramento della qualità dei servizi offerti dal Comune, nonché della crescita delle competenze professionali dei dipendenti, attraverso la valorizzazione del merito, in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati dell'Ente e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.
4. La metodologia di valutazione è da inquadrare quale strumento organizzativo e gestionale, che rappresenta il presupposto basilare affinché le ricadute positive

derivanti dalle economiche della valutazione vengano gestite con equità e vengano opportunamente collegate alle strategie di sviluppo dell'Ente.

5. L'amministrazione disciplina la misurazione e la valutazione della performance del personale secondo quanto disposto all'art. 5, commi 11, 11-bis, 11-ter, 11-quater, 11-quinquies, 11-sexies del Decreto Legge 95/2012 convertito dalla Legge 7 agosto 2012, n. 135 tenendo conto di quanto previsto dal D.Lgs. n. 141/2011 che pone l'obbligo che una quota prevalente delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance individuale venga attribuita a una parte limitata del personale.
6. L'amministrazione promuove il merito e il miglioramento della performance organizzativa e individuale, anche attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche, nonché valorizzando i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di incentivi sia economici sia di carriera.
7. Il rispetto delle disposizioni del "Sistema", dunque, rappresenta condizione necessaria per l'erogazione di premi legati al merito ed alla performance che non potrà comunque essere disposta in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi e in assenza delle verifiche e attestazioni previste dalle disposizioni di legge vigenti.

ART. 3 - SOGGETTI COINVOLTI

1. Il Nucleo di Valutazione (NdV), in materia di performance, formula al Sindaco la proposta di valutazione delle Posizioni Organizzative apicali.
2. La posizione organizzativa apicale è il soggetto cui compete la valutazione delle performance del personale. La posizione organizzativa apicale valutatrice deve avere sempre contezza della prestazione da valutarsi.
3. Fermo il principio per il quale la valutazione compete ai soggetti incaricati di posizioni organizzative negli enti privi di dirigenza, questi possono avvalersi della collaborazione di figure con responsabilità intermedie, essendo questi in grado di avere la conoscenza diretta e quotidiana sia delle capacità del collaboratore intese come competenze ed attitudini, sia dei risultati conseguiti in relazione agli obiettivi assegnati ogni anno.
4. Nel caso in cui il valutato, nel corso dell'anno di riferimento, sia stato interessato da processi di mobilità interna al comune, la valutazione è effettuata dal responsabile della struttura apicale presso cui il dipendente ha prestato servizio per il periodo più lungo sentito l'altro responsabile di struttura.

ART. 4 - TRASPARENZA PUBBLICITÀ E INFORMAZIONI

1. Il ciclo di gestione della *performance* deve essere caratterizzato dalla partecipazione, dalla trasparenza, dalla pubblicità e dalla diffusione delle relative informazioni in ogni fase della sua implementazione.
2. A tutela dell'integrale applicazione dei suddetti principi sono preposti il Segretario Generale, i titolari di P.O. e il Nucleo di Valutazione e, qualora diverso dal Segretario Generale del Comune, dal Responsabile della trasparenza di cui all'art. 43 del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".
3. Per i fini di cui al comma precedente, tutte le informazioni relative alla *performance* dovranno essere pubblicate nella sottosezione "Performance" presente nella sezione "Amministrazione trasparente".
4. Il Nucleo di Valutazione utilizzerà le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza e pubblicità rilevati durante le attività di verifica e di attestazione previste per legge ai fini della misurazione e valutazione delle

performance individuale dei titolari di P.O. chiamati a garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare.

5. Il Nucleo di Valutazione utilizzerà, altresì, le informazioni e i dati relativi all'attuazione delle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento integrativo adottato dall'Ente, del Piano triennale di prevenzione della corruzione, nonché gli esiti derivanti dai controlli disciplinati dal Regolamento dei controlli interni.
6. L'Organo di indirizzo politico-amministrativo promuove la cultura della responsabilità per il miglioramento della performance, del merito, della trasparenza e dell'integrità e della prevenzione della corruzione all'interno dell'Ente.

ART. 5 – PROGRAMMAZIONE DEL CICLO DI PERFORMANCE

1. Ai fini dell'attuazione dei principi generali di cui all'articolo 2, il Comune sviluppa, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance.
2. Il ciclo di gestione della performance, ispirato al principio della programmazione, in coerenza con quanto alla parte prima - titolo VI - Controlli e alla parte seconda - Ordinamento finanziario e contabile - del D. Lgs. n.267/2000, si articola nelle seguenti fasi:
 - a. Definizione e assegnazione degli obiettivi di gestione ai Responsabili di Settore mediante gli strumenti di programmazioni adottati dall'Ente unitamente alle dotazioni necessarie;
 - b. Collegamento tra gli obiettivi e risorse attraverso i capitoli che costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione;
 - c. Monitoraggio in corso di esercizio e contestuale attivazione di eventuali interventi correttivi;
 - d. Utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito come definito nel presente documento;
 - e. Rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, al vertice dell'Ente, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.
3. La fase di programmazione strategica, di durata corrispondente a quella del mandato amministrativo, e la fase di programmazione propriamente operativa, di durata corrispondente a quella del bilancio di previsione finanziario annuale, sono poste sotto la direzione e il coordinamento del Segretario Generale del Comune.
4. L'intero ciclo di programmazione e, conseguentemente, quello relativo alla gestione della *performance*, devono essere caratterizzate dalla partecipazione, dalla trasparenza e dall'integrità in ogni fase della loro implementazione.
5. A tutela dell'integrale applicazione dei suddetti principi sono preposti il Segretario Generale, i titolari di P.O. , il Nucleo di Valutazione e gli Amministratori.
6. A tal fine, la definizione degli obiettivi strategici e operativi dovrà tener conto delle Linee programmatiche di mandato, mentre l'assegnazione degli obiettivi da perseguire e raggiungere in capo ad ogni titolare di P.O. dovrà tener conto delle caratteristiche peculiari di ciascun Settore, con particolare riferimento alla complessità e numerosità dei processi da gestire relativi alle attività e alle responsabilità proprie del ruolo ricoperto, nonché alle risorse umane, economiche e strumentali messe a disposizione della stessa struttura operativa diretta.
7. Pertanto, durante l'applicazione delle attività previste dal ciclo della performance occorre fare chiarezza e trasparenza su:
 - obiettivi da realizzare e compiti da assegnare conseguentemente al personale;
 - risultati che l'Amministrazione si attende dal titolare di P.O., rispetto alle attività e ai processi da presidiare, nonché agli obiettivi da raggiungere;

- modalità alle quali attenersi nel riscontro del lavoro svolto.
8. Nei confronti dei titolari di P.O. che, relativamente alla fase di programmazione e di pianificazione strategica e operativa non hanno fornito un adeguato contributo ovvero hanno manifestato totale inerzia, si terrà conto nella valutazione del Fattore "Comportamenti manageriali".

ART. 6 - VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

1. Il Comune di Pagani, nelle more dei rinnovi contrattuali previsti dall'art. 6 del D. Lgs. n. 141/2011 e in attesa dell'applicazione di quanto disposto dall'art. 19 del D. Lgs. n. 150/2009, ai fini dell'attribuzione del trattamento accessorio collegato alla performance individuale, sulla base di criteri di selettività e riconoscimento del merito, valuterà la performance del personale titolare di Posizione Organizzativa in relazione:
 - a) al raggiungimento degli obiettivi relativi al Settore di diretta responsabilità;
 - b) al contributo assicurato alla performance complessiva dell'Amministrazione;
 - c) ai comportamenti manageriali posti in essere;
 - d) alle competenze specifiche dimostrate;
 - e) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione espressa dei giudizi.
2. Per gli stessi fini di cui al comma 1, la misurazione e valutazione della performance individuale del personale non titolare di posizione organizzativa del Comune di Pagani, sarà effettuata in relazione:
 - a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
 - b) al contributo assicurato alla performance del Settore di appartenenza;
 - c) alle competenze tecniche poste in essere;
 - d) ai comportamenti specifici dimostrati.
3. La valutazione posta in essere dal valutatore, dovrà tener conto delle assenze dal Settore del valutato durante l'anno di riferimento ad eccezione delle assenze per:
 - congedo ordinario;
 - festività soppresse;
 - riposo sostitutivo;
 - infortuni sul lavoro;
 - malattie professionali per causa di servizio;
 - permessi sindacali retribuiti;
 - periodi utilizzati per il diritto allo studio;
 - permessi retribuiti previsti dalla L. 104/1992;
 - donazione sangue;
 - congedi obbligatori per maternità;
 - sciopero;
 - permessi per mandato amministrativo;
 - periodi di congedo di paternità e parentale;
 - altri permessi retribuiti previsti da specifiche disposizioni di legge.

ART. 7 - PERFORMANCE DI ENTE E DI SETTORE

1. La valutazione della performance organizzativa di Ente e di Settore, quale elemento imprescindibile all'interno della valutazione della performance individuale sia degli apicali sia di tutto l'altro personale, è collegata:
 - a) allo stato di attuazione degli obiettivi;
 - b) al grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi resi dall'amministrazione complessivamente considerata;
 - c) allo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i destinatari dei servizi;

- d) alla modernizzazione e al miglioramento qualitativo dell'Ente e delle competenze professionali, nonché alla riduzione dei costi e all'ottimizzazione dei tempi.

ART. 8 - ARTICOLAZIONE DEL *Sistema* - FASI – STRUMENTI - FATTORI

ART. 8.1 - LE FASI

1. Fasi del Sistema di misurazione e valutazione della performance individuale sono le seguenti:
 - a) Fase previsionale. In questa fase ai titolari di P.O. che hanno partecipato alla definizione del ciclo di programmazione vengono formalmente assegnati gli obiettivi da conseguire. In tale fase possono inoltre essere definiti i comportamenti organizzativi attesi e le competenze da sviluppare;
 - b) Fase di monitoraggio. Questa fase intermedia ha l'obiettivo di monitorare in corso d'anno il progressivo realizzarsi delle attese e si sostanzia in almeno un momento di verifica intermedia, durante il quale sono adottate le misure correttive degli eventuali scostamenti evidenziati;
 - c) Fase consuntiva. Quest'ultima fase consiste nella raccolta degli elementi per la valutazione consuntiva d'esercizio, nella stesura delle schede di valutazione, nell'eventuale colloquio finale con il valutato, nella illustrazione di ogni altro elemento necessario al processo di valutazione.

ART.8.2 - GLI STRUMENTI

1. Lo strumento di valutazione è costituito dalla scheda di valutazione.
2. La scheda deve essere integralmente compilata e deve contenere i seguenti elementi:
 - per ogni fattore di valutazione un punteggio in centesimi;
 - la totalizzazione espressa in centesimi della valutazione complessiva;
 - le eventuali indicazioni per il miglioramento della prestazione;
 - le eventuali considerazioni del valutato da raccogliersi al momento della presentazione della scheda;
 - la firma del valutatore e quella del valutato, quest'ultima per presa visione;
 - la data in cui la scheda stessa è presentata al valutato.
3. La caratteristica principale delle schede di valutazione adottate, allegare alla presente metodologia è la loro "modularità", cioè la possibilità di raccogliere con un unico documento le informazioni essenziali aventi il pregio di prestarsi a diverse applicazioni (es. la formulazione della graduatoria per le progressioni orizzontali) mediante l'introduzione di semplici strumenti di sintesi e rappresentazione dei risultati.

ART.8.3 – I FATTORI

1. I fattori di valutazione sono indicati nella tabella F1 che segue.
2. I Fattori possono essere oggetto di modifiche e integrazioni.
3. Modifiche e integrazioni ai fattori vanno preventivamente comunicate a cura del Segretario Generale dell'Ente, alle parti interessate, sentito il Nucleo di Valutazione, che esprime parere obbligatorio ma non vincolante.
4. Le modifiche e le integrazioni ai fattori del *Sistema* hanno, comunque, validità a decorrere dall'anno successivo a quello in cui vengono apportate.

Tabella F1 FATTORI DI VALUTAZIONE E VALORE

Fattori di Valutazione	Apicali P.O.	Cat. D	Cat. C	Cat. A e B
1 Obiettivi individuali/collettivi	40	30	30	30
2 Capacità di valutazione differenziata dei collaboratori	10	====	====	====
3 Comportamenti manageriali:	30	====	====	====
1. Orientamento all'innovazione	(10)			
2. Autonomia decisionale	(10)			
3. Capacità gestionali/manageriali	(10)			
4 Comportamenti specifici:	====	40	40	40
1. Propositività e professionalità		(10)	(10)	(10)
2. Flessibilità e autonomia operativa		(10)	(10)	(10)
3. Relazione e Integrazione		(10)	(10)	(10)
4. Disponibilità - Puntualità		(10)	(10)	(10)
5 Contributo assicurato:				
1. Alla performance complessiva dell'Ente (Performance di ente)	10			
2. Contributo alla performance del Settore d'appartenenza (Performance di settore)		10	10	10
6 Competenze:				
1. Specifiche dimostrate	10			
2. Tecniche poste in essere		20	20	20
Totale	100	100	100	100

DESCRIZIONE DEI FATTORI DI VALUTAZIONE

FATTORE	DESCRIZIONE
1	Obiettivi Individuali/Collettivi
	Occorre far riferimento all'art. 5 D. Lgs. 150/2009. Gli obiettivi vanno individualmente assegnati e formalmente attribuiti. Sono definiti per le figure apicali nei documenti di programmazione operativa e strategica dell'Ente; sono declinati dalle figure apicali al personale mediante appositi provvedimenti, disposizioni e/o direttive.
2	Capacità di valutazione differenziata dei collaboratori
	Rappresenta uno strumento per la valutazione della capacità di motivare i collaboratori, comunicando e orientando i comportamenti degli stessi al risultato e al miglioramento continuo.
3 e 4	Comportamenti manageriali e specifici
	Rappresenta quegli aspetti di natura comportamentale su cui l'Ente ritiene prioritario richiamare l'attenzione di tutto il personale. La valutazione del Fattore è ricavata dalla somma del punteggio attribuito ad ogni descrittore diversamente individuati e calibrati per i titolari di P.O. e per il personale non responsabile. Per i titolari di P.O. sono stati individuati 3 descrittori per il personale non responsabile 4 descrittori.
5	Contributo assicurato alla performance di Ente e di Settore
	Rappresenta il livello della collaborazione e della flessibilità del valutato a favore dei risultati complessivi dell'Ente (per le figure apicali) o del Settore di appartenenza (per il restante personale). Il fattore tiene in considerazione quanto non "strettamente" di competenza del valutato, e in primis la collaboratività nei confronti di quanto richiesto dall'Ente o dal Responsabile del Settore di appartenenza.
6	Competenze specifiche e tecniche
	Rappresenta il livello delle competenze specifiche di tipo manageriali che specificatamente la figura apicale deve possedere e dimostrare mentre, per l'altro personale, il livello delle competenze tecnico-professionali che devono essere espresse.

ART. 9 - IL SISTEMA DI CALCOLO

ART.9.1 - VALUTAZIONE E PESATURA DEGLI OBIETTIVI

1. Il Nucleo di Valutazione, sentito il Segretario comunale, anche in corso d'esercizio, associa a ciascun obiettivo un valore (Peso in %) rappresentativo della sua strategicità, difficoltà e complessità di conseguimento.
2. La somma dei pesi degli obiettivi assegnati non può superare il 40% della valutazione di tutti i fattori di valutazione per i titolari di P.O. e il 30% per il restante personale.
3. Il grado di raggiungimento di ciascun obiettivo, espresso in forma numerica (punti da 0 a 100) rapportato al peso % associato al medesimo obiettivo, ne determina il punteggio.
4. A ciascun titolare di P.O. non possono essere attribuiti meno di tre obiettivi ad esercizio che verranno in equa-parte declinati ai dipendenti del Settore quali "obiettivi individuali", ovvero sotto forma di azioni/ attività operative da espletare, direttive e disposizioni di servizio da eseguire, singolarmente o in gruppo, di diversa tipologia.
5. Al personale non titolare di P.O. il punteggio al Fattore 1 "Obiettivi", nella misura massima prevista di 30 punti, viene attribuito dal corrispondente responsabile di Settore in relazione al grado di raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati, ovvero delle azioni/ attività operative espletate, delle direttive e delle disposizioni di servizio eseguite sia singolarmente, sia in gruppo.
6. I titolari di P.O. predispongono una dettagliata relazione sull'attività svolta nel corso dell'anno, tesa ad illustrare anche le motivazioni del mancato o del solo parziale conseguimento degli obiettivi assegnati.
7. La relazione di cui al comma precedente dovrà evidenziare, principalmente, quali sono state le ricadute, in termini di efficacia, efficienza e di economicità, conseguenti alle scelte tecniche, operative e gestionali poste in essere.
8. Nella valutazione del Fattore 1, il NdV tiene conto sia delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate al titolare di P.O. per il conseguimento degli obiettivi di gestione che degli eventuali scostamenti dall'obiettivo a causa di fattori non riconducibili alla responsabilità del valutato.
9. Il NdV dovrà altresì tenere in considerazione, nella valutazione dei risultati, degli eventuali incarichi multipli di responsabilità e di direzione attribuiti al soggetto valutato.

ART.9.2 - VALUTAZIONE DELLA CAPACITÀ DI VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI

1. L'individuazione del punteggio da attribuire al titolare di P.O. relativa alla capacità di valutazione dei propri collaboratori (Fattore 2) viene effettuata dal NdV e si fonda sull'esame dei giudizi espressi da ciascun responsabile nei confronti dei propri dipendenti sia dal punto di vista descrittivo che prettamente numerico (punteggio), riportati nelle schede di valutazione di questi ultimi, ovvero mediante documenti di sintesi e rappresentazione dei risultati appositamente predisposti.
2. Il punteggio massimo attribuibile al Fattore 2 è di 10 punti.

ART.9.3 - VALUTAZIONE DEI COMPORAMENTI

1. Per la determinazione del punteggio complessivo da attribuire al Fattore Comportamenti manageriali per i titolari di P.O. e specifici per l'altro personale dell'Ente, che corrispondono rispettivamente al Fattore 3 e al Fattore 4 della Tabella F1 "Fattori di Valutazione e Valore" (Art.8.3), occorre sommare i punteggi assegnati ad ogni descrittore stabiliti in numero di 3 per le P.O. ed in numero di 4 per l'altro personale.
2. Il punteggio massimo attribuibile a ogni descrittore di 10 punti e la scala di giudizio a cui dovrà fare riferimento il Valutatore è così graduata:

fino a 2 punti - giudizio: Inadeguato

da 3 a 4 punti - giudizio: Quasi sufficiente
da 5 a 6 punti - giudizio: Sufficiente
da 7 a 8 punti - giudizio: Buono
da 9 a 10 punti - giudizio: Ottimo

4 L'assolvimento degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, delle disposizioni di legge e regolamentari in materia di prevenzione della corruzione, nonché del rispetto di doveri e divieti comportamentali dei dipendenti pubblici rientrano nella valutazione del Fattore 3 e 4 "Comportamenti".

5 La valutazione del fattore comportamenti deve tener conto di eventuali cause esogene ostative al raggiungimento di un valore positivo durante il periodo di riferimento.

ART.9.4 - VALUTAZIONE DEL CONTRIBUTO ALLA PERFORMANCE DI ENTE E DI SETTORE

1. Il punteggio massimo attribuibile al Fattore 5.1 e al Fattore 5.2 è di 10 punti e la scala di giudizio a cui dovrà fare riferimento il Valutatore è così graduata:

Punteggio	Giudizio
fino a 4	Insignificante
fino a 6	Sufficiente
fino a 8	Significativa
fino a 10	Caratterizzante

2. Il Valutatore riferisce il proprio giudizio ad elementi oggettivi desunti da un puntuale riscontro dei processi attuati, degli atti adottati e dei servizi prodotti nell'arco del periodo oggetto di valutazione sia dal punto di vista qualitativo sia quantitativo.

Sono considerati:

1. Il grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi resi dall'amministrazione complessivamente considerata;
2. Lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i destinatari dei servizi;
3. La modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'Ente e delle competenze professionali, nonché la riduzione dei costi e l'ottimizzazione dei tempi.

ART.9.5 - VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE

1. Il punteggio massimo attribuibile al Fattore 6.1 Competenze specifiche dimostrate dal personale titolare di P.O. è di 10 punti e la scala di giudizio a cui dovrà fare riferimento il Valutatore è così graduata:

Punteggio	Giudizio
fino a 4	Discreto
fino a 6	Sufficiente
fino a 8	Buono
fino a 10	Ottimo

2. Il punteggio massimo attribuibile al Fattore 6.2 Competenze tecniche poste in essere dal personale non titolare di P.O. è di 20 punti e la scala di giudizio a cui dovrà fare riferimento il Valutatore è così graduata:

Punteggio	Giudizio
fino a 4	Discreto
fino a 8	Sufficiente
fino a 12	Buono
fino a 16	Ottimo
fino a 20	Eccellente

3. Il Valutatore riferisce il proprio giudizio ad elementi oggettivi desunti da un puntuale riscontro dei processi attuati, degli atti adottati e dei servizi prodotti nell'arco del periodo oggetto di valutazione sia dal punto di vista qualitativo sia quantitativo.
4. Gli elementi da esplorare potranno essere relativi a concreti atti e funzioni quali, esemplificativamente:
- a. atti organizzativi prodotti, finalizzati a specificare per gruppi di lavoro o singoli dipendenti modalità attuative degli obiettivi;
 - b. effettiva spinta verso l'utilizzo di sistemi gestionali informatizzati, attestati dal ricorso al mercato elettronico, al ricorso alla Pec ed alla firma digitale nelle relazioni e negoziazioni con terzi, attivazione di sistemi di erogazione di prodotti on-line o di gestione interna mediante sistemi informativi;
 - c. interventi sostitutivi o sussidiari nei confronti dei funzionari o titolari di funzioni e responsabilità specifiche, finalizzate ad evitare scostamenti nei risultati della gestione di natura endogena;
 - d. interventi organizzativi per garantire standard nella tempistica dei procedimenti amministrativi.
5. La valutazione del Fattore "Competenze" deve tener conto di eventuali cause esogene ostative al raggiungimento di un valore positivo durante il periodo di riferimento.

ART. 10 – TEMPI DELLA VALUTAZIONE

1. Entro la fine del mese di febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento i Titolari di P.O. concludono l'istruttoria per la redazione della Scheda di Valutazione del personale dipendente loro assegnato procedendo, qualora ritenuto necessario, ad un colloquio individuale preliminare.
2. Il colloquio preliminare è principalmente rivolto ad esaminare (ed eventualmente a chiarire) insieme al dipendente, quali siano:
 - il contesto organizzativo in cui il dipendente è inserito, con particolare riferimento alle funzioni e agli obiettivi istituzionali e di lavoro stabiliti e ai risultati attesi, per il periodo considerato, per quella unità organizzativa;
 - l'ambito di attività e competenze affidato, nel suddetto contesto organizzativo, alla figura professionale cui appartiene il dipendente, gli aspetti fondamentali della prestazione che occorre curare e i principali risultati attesi; a tale proposito bisogna distinguere tra obiettivi/risultati attesi specificatamente e concretamente riferiti al dipendente e gli obiettivi/risultati di gruppo riferiti al settore, ovvero intersettoriali;
 - le eventuali esigenze e suggerimenti del dipendente riguardo al proprio impiego nella struttura o processo considerato al fine di migliorare il proprio rendimento e sviluppo professionale;
 - i parametri e gli indicatori di riferimento considerati per la valutazione delle prestazioni nello specifico contesto organizzativo in cui il dipendente è inserito.
3. Una volta conclusa la procedura di valutazione, i Titolari di P.O. trasmettono, in copia, al Ndv le schede di valutazione del personale.
4. Entro i trenta giorni successivi, il Ndv, effettua un colloquio con i Titolari di P.O. e conclude la procedura di valutazione degli stessi comunicando contestualmente, qualora possibile ed in assenza di situazioni che richiedono verifiche e approfondimenti ulteriori, l'esito della valutazione.
5. Il colloquio finale è principalmente rivolto ad esaminare i singoli fattori di valutazione nonché i parametri e gli indicatori di riferimento considerati per la valutazione delle prestazioni relative al Settore di diretta responsabilità e ad esaminare e chiarire le richieste che l'Amministrazione pone in rapporto ai risultati

conseguiti, alle esigenze professionali e formative individuali e alle condizioni di lavoro dei singoli.

6. Valutati tutti i Titolari di P.O., il NdV formula la proposta di valutazione al Sindaco sintetizzando i risultati in apposita relazione.
7. Il Valutato ha la facoltà di esprimere le proprie osservazioni circa il processo di valutazione e i risultati dello stesso, inserendo il testo direttamente nella scheda di valutazione.

ART. 11 - VALUTAZIONE NEGATIVA E PROCEDURA DI CONCILIAZIONE

1. Fermi restando gli istituti di tutela previsti dalla legge e di natura giurisdizionale, in conformità alla previsione normativa di cui all'art. 7, comma 3, D. Lgs. n. 150/2009, il presente sistema di misurazione e valutazione della performance prevede le seguenti procedure conciliative, volte a verificare la possibilità di addivenire preventivamente ad un componimento, interno all'amministrazione, di situazioni di conflitto, suscettibili di possibile contenzioso anche in sede giurisdizionale, discendenti dalla non condivisione delle valutazioni operate.
2. Per quanto concerne le garanzie di una equa valutazione, queste si ottengono nella misura in cui si sviluppa in modo corretto l'intero processo valutativo.
3. L'atto valutativo è un'attività alla quale anche la giurisprudenza diffusa, sia lavoristica che pubblicistica, attribuisce un elevato livello di discrezionalità rispetto alla quale nessuno può sostituirsi nel momento valutativo finale.
4. Tutto ciò considerato, al fine di garantire ogni supporto ad una valutazione più corretta ed equa possibile, qualora il dipendente ravvisi che la procedura non sia stata svolta in modo corretto rispetto al processo valutativo sopra esposto o abbia forti carenze di motivazione, può proporre ricorso gerarchico, entro dieci giorni dall'avvenuta conoscenza dei risultati della valutazione.
5. Il Responsabile del Settore interessato o il Nucleo di Valutazione (nel caso dei titolari di P.O.) è tenuto a fornire risposta motivata per iscritto entro i successivi 20 giorni.
6. Il Responsabile/Nucleo dovrà verificare specificatamente che:
 - a. siano stati effettuati tutti i passaggi previsti dalla procedura, in particolare il colloquio di valutazione o comunque forme di corretta comunicazione ai valutati circa le modalità di valutazione, prima, durante e dopo il periodo valutativo;
 - b. sia documentata, nell'ambito della scheda o dal colloquio di valutazione (nel riquadro chiamato osservazione del valutatore), le principali motivazioni che giustificano la valutazione finale.
7. Sull'intero processo di valutazione, da parte del Responsabile del Settore verso i propri dipendenti, è esercitata una attività di vigilanza da parte del Nucleo di Valutazione.
8. Qualora il Nucleo di Valutazione riscontri che il valutatore non abbia operato con la dovuta cura nell'attività valutativa o abbia avuto comportamenti anomali rispetto ai colleghi (fra i quali un numero elevato di ricorsi o valutazioni eccessivamente appiattite e standardizzate sui punteggi alti o sui punteggi bassi), potrà tenere conto di detti comportamenti nella valutazione del valutatore medesimo.
9. Qualora il percorso previsto dal presente sistema di valutazione non venga rispettato dal Responsabile, il dipendente potrà segnalarlo al Nucleo di Valutazione che ne terrà conto in sede di valutazione del Responsabile.
10. Successivamente al ricorso gerarchico, il dipendente, se non soddisfatto, potrà impugnare la scheda di valutazione nelle sedi competenti, entro 30 (trenta) giorni.

11. La proposta di valutazione individuale dei titolari di P.O. viene consegnata al Sindaco per le sue decisioni finali e, nel caso in cui si discosti dalla proposta del NdV, deve motivare la sua scelta.
12. La valutazione negativa viene comunicata al Sindaco il quale, su conforme parere del Segretario Generale, con proprio provvedimento può revocare l'incarico.
13. La revoca dell'incarico determina la perdita dell'indennità di posizione e la non corresponsione dell'indennità di risultato. Il dipendente resta inquadrato nella categoria di competenza e viene restituito alle funzioni del proprio profilo.
14. L'ottenimento di una valutazione negativa per tre annualità consecutive costituisce presupposto per l'applicazione della sanzione del licenziamento disciplinare per insufficiente rendimento, se dovuta alla deliberata e reiterata violazione degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa dovuta dal lavoratore, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'Amministrazione comunale o dal codice di comportamento di cui all'art. 54 del D. Lgs. n. 165/2001.

ART. 12 – IL SISTEMA PREMIANTE

1. Il Comune di Pagani, nell'esercizio delle proprie potestà normative, prevede che una quota prevalente delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance venga attribuita ad una parte limitata del personale dipendente.
2. Il sistema premiante è costituito dall'insieme dei trattamenti e dei premi sia economici che di carriera previsti dalle disposizioni di legge, nei limiti delle risorse disponibili.
3. Gli incentivi economici sono riconosciuti a valere sulle risorse disponibili per la contrattazione collettiva integrativa.
4. Non possono essere corrisposti incentivi e premi in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi.

ART.13 – CORRELAZIONE PUNTEGGIO - PREMIALITÀ

Art. 13.1 - Titolari di Posizione Organizzativa

1. Vengono definiti 5 distinti livelli di premialità correlati ciascuno ad un fascia di punteggio nella quale si colloca il punteggio attribuito al Valutato dal NdV.
2. Il punteggio minimo al di sotto del quale non si ha diritto ad alcuna forma di premialità è 55 punti (Livello E).
3. Superato il punteggio minimo, al titolare di Posizione Organizzativa, con riferimento agli incentivi di natura economica e di carriera e alla retribuzione di risultato, spetterà la percentuale di premio corrispondente al Livello nel quale si colloca il punteggio attribuito dal Nucleo di Valutazione indicato nella colonna "Descrizione e Percentuale di Premialità" della tabella che segue:

-Tabella di correlazione Punteggio – Premialità-

LIVELLO DI PREMIALITÀ	DESCRIZIONE E PERCENTUALE DI PREMIALITÀ
Livello E PRESTAZIONE INADEGUATA Punteggio da 0 a 54	Prestazione per nulla rispondente agli standard o alle attese e manifestazione di comportamenti e di risultati non sufficienti a permettere la valutazione positiva del soggetto. Nessuna forma di premialità.
Livello D PRESTAZIONE MEDIOCRE Punteggio da 55 a 65	Prestazione solo parzialmente rispondente agli standard o alle attese. Manifestazione di comportamenti e di risultati quasi adeguati al ruolo ricoperto ma con evidenti lacune e carenze. 50% della % massima prevista dalle disposizioni contrattuali vigenti.
Livello C	Prestazione mediamente in linea con gli standard o le attese.

PRESTAZIONE SUFFICIENTE Punteggio da 66 a 75	Manifestazione di comportamenti e di risultati soddisfacenti, anche se con difetti o lacune sporadiche e non sistematiche. 75% della % massima prevista dalle disposizioni contrattuali vigenti.
Livello B PRESTAZIONE BUONA Punteggio da 76 a 85	Prestazione mediamente superiore agli standard o alle attese. Manifestazione di comportamenti e di risultati stabilmente soddisfacenti con assenza di difetti o lacune. 85% della % massima prevista dalle disposizioni contrattuali vigenti.
Livello A PRESTAZIONE OTTIMA Punteggio da 86 a 100	Prestazione ampiamente superiore agli standard o alle attese. Comportamento complessivamente assumibile quale modello di riferimento. Percentuale massima prevista dalle disposizioni contrattuali vigenti.

Art.13.2 – Personale di categoria A/B/C/D

1. La valutazione di merito di ogni dipendente si ottiene sommando i punteggi assegnati dal responsabile ad ogni fattore di valutazione.
2. Il punteggio massimo acquisibile è 100 (cento) e prevede una valutazione ottimale per ogni fattore.
3. Il punteggio minimo al di sotto del quale non si ha diritto ad alcuna forma di premialità è 50 punti (Livello E).
4. Gli incentivi alla produttività, in ottemperanza a quanto previsto dai CCNL, sono correlati ad effettivi incrementi della produttività e di miglioramento qualitativo dei servizi, la cui verifica avviene a conclusione del periodico processo che si conclude con la valutazione dei Fattori di cui al precedente comma 2, dell'art.6, valutati con il sistema di calcolo di cui al precedente articolo 9.
5. Vengono definiti 5 distinti livelli di premialità, correlati ciascuno ad una fascia di punteggio nella quale si colloca il punteggio attribuito al Valutato dal Responsabile di riferimento.
6. Superato il punteggio minimo, al dipendente, con riferimento agli incentivi di natura economica e di carriera e, quindi, al salario di produttività accessorio, spetterà la percentuale di premio corrispondente al Livello nel quale si colloca il punteggio attribuito dal Valutatore, indicata nella colonna "% di Produttività" della tabella che segue:

PUNTEGGIO OTTENUTO	LIVELLO PREMIALE	% DI PRODUTTIVITÀ
da 0 a 49	(E) Prestazione inadeguata	0%
da 50 a 70	(D) Prestazione sufficiente	60%
da 71 a 80	(C) Prestazione più che sufficiente	80%
da 81 a 90	(B) Prestazione buona	90%
da 91 a 100	(A) Prestazione ottima	100%

7. In applicazione degli accordi in sede di contrattazione decentrata integrativa, verrà definito il finanziamento del fondo correlato alla corresponsione dei compensi diretti ad incentivare la produttività.
8. Le eventuali economie realizzatesi a seguito della riduzione delle quote individuali, potranno essere redistribuite, nell'ambito dello stesso Settore, ai dipendenti che avranno riportato un punteggio compreso tra 91 e 100 (Livello A).
9. Il Comune di Pagani rende nota l'entità dei premi e pubblica sul proprio sito istituzionale, nella Sezione Amministrazione Trasparente, i dati relativi alla distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella relativa distribuzione.
10. Per quanto non espressamente detto, si applicano le disposizioni contenute nel D. Lgs. n. 33/2013.

Art.14 – Monitoraggio e Supervisione

1. Il Nucleo di Valutazione, coadiuvato dal Segretario Generale dell'Ente, effettua il

monitoraggio sulla corretta applicazione della presente metodologia, al fine di garantire l'attuazione della programmazione prefissata dall'Amministrazione e rileva, nel corso dell'esercizio e alla fine dello stesso, lo stato della sua realizzazione, identificando gli eventuali scostamenti, le relative cause e gli interventi correttivi da adottare, allo scopo di valutare:

- a) l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi e altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi programmati;
 - b) la fattibilità delle misure correttive eventualmente proposte dai titolari di P.O. allo scopo di valutare l'adeguatezza delle scelte compiute e delle azioni intraprese in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti e il regolare svolgimento dell'attività amministrativa;
 - c) lo stato di realizzazione degli obiettivi, l'andamento generale dei comportamenti e delle competenze durante il periodo di valutazione.
2. Il monitoraggio effettuato dal NdV, congiuntamente con il Segretario Generale, avviene mediante l'implementazione di semplici strumenti di rilevazione e di sintesi dei risultati.

Art.15 - Sperimentaltà e Revisione

1. Al fine di favorire un progressivo affinamento delle modalità di misurazione e valutazione della performance individuale, il NdV, il Segretario Generale, i Responsabili dei Settori, anche su proposta delle Organizzazioni Sindacali, possono sottoporre all'Amministrazione eventuali modifiche alla presente metodologia di misurazione e valutazione della *performance*.
2. Le modifiche si intendono adottate ove approvate e la loro entrata in vigore decorre dal 1 gennaio dell'anno successivo, a meno che non sia diversamente stabilito.
3. Le modifiche devono mirare a valorizzare ulteriormente le finalità del "*Sistema*", così come stabilite dalla normativa vigente, in particolare per quanto concerne la promozione del merito e della produttività individuale, anche attraverso idonee misure incentivanti.
4. Il "*Sistema*" avrà, pertanto, una fase sperimentale e nel corso del 2015 verranno testati istituti, criteri della metodologia, in maniera da studiarne gli effetti e valutarne gli impatti.

ART.16 - RACCORDO E INTEGRAZIONE CON I DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

1. I documenti di programmazione finanziaria e di bilancio aventi una proiezione annuale e pluriennale (Bilancio finanziario annuale, PEG, Documento unico di programmazione, ecc.) previsti dal D. Lgs. n. 267/2000, contengono tutti gli elementi di raccordo con il ciclo della performance.
2. In particolare, i diversi indicatori finanziari, già previsti e utilizzati in forza della normativa di settore per gli enti pubblici locali, fungono da raccordo tra la misurazione e la valutazione della *performance* e la programmazione finanziaria dell'ente.

ART.17 - RACCORDO E INTEGRAZIONE CON I SISTEMI DI CONTROLLO INTERNI

1. La rendicontazione dei risultati di *performance* può essere integrata attraverso gli allegati al Rendiconto della gestione e i relativi allegati, anche in versione semplificata, la Relazione sulla gestione, dalle risultanze del Referto del Controllo

di Gestione e dalle risultanze periodiche dei controlli interni effettuati con le modalità stabilite da disposizioni di leggi e di regolamenti, confermando, così, coerenza e integrazione con il "*Sistema*" stesso.

2. Il NdV, con il supporto del Segretario Generale, assicura il coordinamento tra i contenuti del "*Sistema*", il Codice di Comportamento integrativo adottato dall'Amministrazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione, il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, nonché con il del Regolamento sui controlli interni.
3. A far data dell'adozione, da parte dell'Organo comunale competente, della presente metodologia di misurazione e valutazione della *performance* dei dipendenti del Comune di Pagani, sono abrogate tutte le disposizioni in contrasto con esso.