



**COMUNE DI CASTEL CAMPAGNANO**

Provincia di Caserta

Via Municipio, C.A.P. 81010

Tel 0823/863042 Fax 0823/863616

**N. 73 DEL 14.12.2021**

**ORIGINALE**

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE (S.Mi.Va.P.).**

L'anno DUEMILAVENTUNO il giorno QUATTORDICI del mese di DICEMBRE alle ore 13:34 con prosieguo, nella sala delle adunanze della sede comunale, si è riunita la Giunta Comunale convocata nelle forme di legge.

Si dà atto che sono intervenuti i seguenti componenti:

n. ord.	COGNOME, NOME E QUALIFICA RIVESTITA	Presente	Assente
1	Gennaro MARCUCCIO – Sindaco	SI	
2	Giuseppe CAMPAGNANO – Assessore	SI	
3	Elvia MARCUCCIO – Assessore		SI
		2	1

Partecipa il Segretario Comunale Dott.ssa Raffaella Galdiero, incaricato della redazione del verbale.

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, l'Avv. Gennaro Marcuccio, nella sua qualità di Sindaco, assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione del suindicato oggetto.

Proposta di Deliberazione di Giunta Comunale avente ad oggetto: **APPROVAZIONE DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE (S.Mi.Va.P.).**

## **IL SINDACO**

### **Premesso:**

- che il D. Lgs. n. 150/2009 (c.d. decreto Brunetta), in attuazione della Legge n. 15/2009, ha introdotto sostanziali elementi di riforma della disciplina del lavoro pubblico, con particolare riferimento ai temi della valutazione delle strutture e del personale e della distribuzione degli incentivi;
- che tale decreto legislativo ha trovato conferme nella legge di riforma della P.A. ed, in particolare, nell'articolo 17 della Legge n. 124/2015;
- che il D. Lgs. n. 150/2009, aggiornato con il D. Lgs. n. 74/2017, prevede all'art. 7 che le Amministrazioni pubbliche sono tenute annualmente a misurare e valutare la performance dell'Amministrazione nel suo complesso, delle singole unità organizzative e dei singoli dipendenti, e devono dotarsi, con specifico provvedimento, di un Sistema di misurazione e valutazione della performance, di seguito definito SMVP o S.MI.VA.P, che individui tempi, modalità, soggetti e responsabilità del processo di misurazione e valutazione;

**Visto** il C.C.N.L. relativo al personale del comparto funzioni locali triennio 2016 - 2018 del 21 maggio 2018 con il quale si dispone di predeterminare criteri di valutazione per l'attivazione del Sistema permanente di valutazione;

### **Rilevato:**

- che la misurazione e la valutazione della performance organizzativa e individuale è alla base della qualità del servizio pubblico offerto dall'ente, della valorizzazione delle competenze professionali, tecniche e gestionali, della responsabilità per risultati, dell'integrità e della trasparenza dell'azione amministrativa;
- che la contrattazione è ammessa nella materia della valutazione delle prestazioni, ai soli fini della corresponsione del trattamento accessorio e nei limiti stabili dalla legge, per il richiamato Sistema si procede alla sola informativa sindacale;

**Considerato** che il sopracitato articolo 7, comma 1, del D. Lgs. n. 150/2009 stabilisce che le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale. A tale fine adottano e aggiornano annualmente, previo parere vincolante dell'Organismo indipendente di valutazione, il Sistema di misurazione e valutazione della performance;

**Preso atto** che il Nucleo di Valutazione con nota del 03/12/2021, acquisita al protocollo dell'Ente n. 7189 del 03/12/2021, ha trasmesso lo schema di Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance in uno alle schede riportanti i criteri e gli indicatori per la valutazione delle Posizioni Organizzative, del Segretario Comunale e dei dipendenti non titolari di P.O., esprimendo, altresì, parere favorevole sull'adottando schema di SMIVAP;

**Dato atto** che Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMiVap), unitamente al parere favorevole del Nucleo di Valutazione, è stato trasmesso, con nota prot. n. 7190 del 03/12/2021, alle OO.SS.;

**Visto** il parere favorevole espresso dal Nucleo di Valutazione sul Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, acquisito al protocollo dell'Ente n. 7189 del 03/12/2021;

**Esaminato** il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance e relativi allegati tecnici, Allegato n. 01 Scheda riepilogativa valutazione Responsabile P.O. e Scheda valutazione personale Segretario Comunale, Allegato n. 02 Metodologia per l'attribuzione ai Dipendenti delle premialità collegate alla performance, Allegato n. 03 Metodologia per l'attribuzione di premialità conseguenti a specifici progetti di miglioramento, allegato al presente atto a costituirne parte integrante e sostanziale, e ritenuto lo stesso meritevole di approvazione;

**Visti:**

- il D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii.;
- la normativa richiamata in narrativa;
- il C.C.N.L. funzioni locali 21 maggio 2018;
- lo Statuto Comunale;
- il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi;

**Acquisiti** i pareri di regolarità tecnica e contabile, resi ai sensi degli artt. 49 e 147 bis del D. Lgs. n. 267/2000 dal Responsabile del Settore competente;

### **PROPONE DI DELIBERARE**

**1. Di recepire** la premessa narrativa, che si intende qui riportata e trascritta, a costituire parte integrante e sostanziale del presente atto;

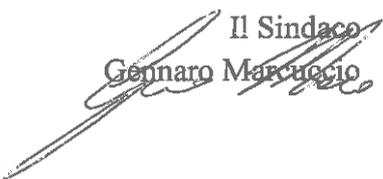
**2. Di prendere atto** del parere favorevole espresso dal Nucleo di Valutazione sul Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, acquisito al protocollo dell'Ente n. 7189 del 03/12/2021;

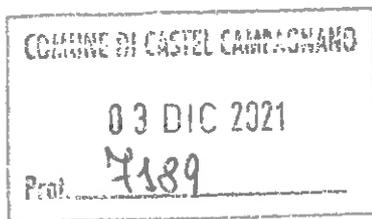
**3. Di approvare** il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance e relativi allegati tecnici, Allegato n. 01 Scheda riepilogativa valutazione Responsabile P.O. e Scheda valutazione personale Segretario Comunale, Allegato n. 02 Metodologia per l'attribuzione ai Dipendenti delle premialità collegate alla performance, Allegato n. 03 Metodologia per l'attribuzione di premialità conseguenti a specifici progetti di miglioramento, allegato al presente atto a costituirne parte integrante e sostanziale;

**4. Di dare** la massima diffusione e informazione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance mediante trasmissione a tutti i dipendenti e pubblicazione sul sito web dell'Ente nell'apposita Sezione di Amministrazione Trasparente;

**5. Di dichiarare** l'atto deliberativo immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000.

Il Sindaco  
Gennaro Marcuccio





**COMUNE DI CASTEL CAMPAGNANO**  
**Provincia di Caserta**  
**NUCLEO DI VALUTAZIONE**

**Al Sig. Sindaco**

**Alla Giunta Comunale**

**Al Segretario Comunale**

**LORO SEDI**

In aderenza a quanto previsto nel vigente Regolamento di funzionamento del Nucleo di Valutazione, sono a trasmettere, in allegato, lo schema di Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance che la Giunta Comunale, previo invio alle OO.SS. al fine di un'eventuale confronto, vorrà adottare, in uno alle schede riportanti i criteri e gli indicatori per la valutazione delle Posizioni Organizzative, del Segretario Comunale e dei dipendenti non titolati di P.O., salvo ogni Vostra diversa disposizione in sede di adozione del presente SMIVAP.

Come le SS.VV. ben sanno, il CCNL del personale non dirigente del comparto Funzioni Locali per gli anni 2016-2018, stipulato in data 21 maggio 2018, ha dettato una nuova disciplina e previsto l'aggiornamento dei sistemi di misurazione e valutazione delle performance vigenti, per cui si rende necessario dotare l'Ente di un apposito ed aggiornato Regolamento.

Alla stregua del predetto CCNL del 21.05.2018, questo Nucleo di Valutazione ha predisposto, in sinergia e di concerto con la Segretaria Comunale Dott.ssa Raffaella Galdiero, uno schema regolativo coerente con le norme di legge e regolamentari vigenti in materia, corrispondente con il C.C.N.L. Funzione Pubblica Enti Locali 2016/2018 e, infine, coerente con il sistema di programmazione economico-finanziaria dell'Ente.

La presente vale anche quale parere favorevole sull'adottando schema di SMIVAP.

**Castel Campagnano, 03/12/2021**

**Il Nucleo di Valutazione**  
**dott. Enzo PERRETTA**



**COMUNE DI CASTEL CAMPAGNANO**  
**Provincia di Caserta**

**SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE**  
**DELLA PERFORMANCE**

Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

## 1. LE FINALITÀ E I PRINCIPI DELLA METODOLOGIA VALUTATIVA.

Il presente sistema viene redatto in base ai principi indicati nell'art. 3 del D. Lgs. n. 150/2009, in specie, come modificato ed integrato dal D. Lgs. n. 74/2017, per misurare e valutare la performance con riferimento:

- all'amministrazione nel suo complesso
- alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola
- ai singoli dipendenti

al fine di migliorare la qualità dei servizi offerti, favorire la crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati conseguiti, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse degli utenti.

Per garantire la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance effettuate, il presente sistema, nonché i risultati della valutazione verranno pubblicati sul sito internet istituzionale nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

## 2. GLI AMBITI DI VALUTAZIONE.

Il processo valutativo si articola in quattro fasi, ciascuna delle quali prende in esame specifici "fattori":

- 1) **Fattori presupposto:** attengono ad aspetti che riguardano l'adempimento di obblighi ineludibili o l'assenza di condizioni che non consentono l'avvio del processo valutativo;
- 2) **Fattori premianti:** consistono nell'attribuzione di punteggi in ragione sia del conseguimento di risultati definiti mediante l'assegnazione di obiettivi distinti in tre diverse tipologie: generali, settoriali e individuali, che delle competenze professionali e manageriali e dei comportamenti organizzativi. Il punteggio massimo attribuibile in questo ambito è comunque non superiore a 100;
- 3) **Fattori di integrazione:** hanno lo scopo di valorizzare l'esercizio di responsabilità o le attività di rilievo che siano state svolte per fronteggiare l'emergenza, l'urgenza o la carenza nell'utilizzo degli strumenti di programmazione. Il punteggio massimo attribuibile è di 20, con l'avvertenza che, in ogni caso la somma dei punteggi dei fattori 2.1) e 2.2) non potrà superare il valore di 100;
- 4) **Fattori di riduzione:** esprimono una "valutazione di tipo oggettivo" sul comportamento del responsabile, con riferimento al clima di lavoro, ai doveri di ufficio, nonché agli effetti che questi possano determinare nel contesto organizzativo e sul funzionamento complessivo dell'Amministrazione. Il valore della riduzione viene determinato in relazione alla gravità delle inadempienze e può variare fino ad annullare, nei casi più gravi, il punteggio conseguito nei precedenti fattori<sup>1</sup>.

## 3. FATTORI PRESUPPOSTO.

1. Hanno lo scopo di individuare quelle condizioni che, sia dal punto di vista etico o comportamentale, sia dal punto di vista oggettivo, non consentono l'avvio del processo valutativo, in quanto, a carico del soggetto valutato, si sono verificate situazioni particolarmente gravi che hanno determinato almeno una delle seguenti condizioni:
  - a) condanna definitiva per reati contro la Pubblica Amministrazione o per altri fatti da cui derivi danno all'immagine per l'Amministrazione, il cui accertamento sia stato riconosciuto dal giudice competente;
  - b) gravi e reiterate inadempienze relativamente alla prevenzione della corruzione o della trasparenza che abbiano dato luogo alla comminazione di sanzioni disciplinari;

---

<sup>1</sup> Solo a seguito di contestazione formale e tempestiva che consenta al responsabile di produrre osservazioni.

- c) violazione delle disposizioni contenute nell'articolo 7 del D. Lgs. n. 165/2001, in materia di stipula di contratti di collaborazione (comma 5-bis, art. 7 del D. Lgs. n. 165/2001).
2. La ricorrenza di almeno uno dei "fattori presupposto" viene equiparata, dal punto di vista retributivo, alla previsione contenuta nell'articolo 7, comma 5-bis, del D. Lgs. n. 165/2001, conseguentemente, al dipendente non può essere erogata la retribuzione di risultato. Inoltre, la stessa viene considerata quale "**valutazione negativa**" ai sensi e per gli effetti dell'articolo 3, comma 5-bis, del D. Lgs. n. 150/2009.

#### 4. FATTORI PREMIANTI.

I fattori premianti si articolano in:

- a) **Obiettivi generali:** che riguardano l'attuazione delle **politiche complessive dell'ente** e degli **obiettivi trasversali**, ancorché con riferimento a specifici compiti da attribuire ai singoli responsabili in relazione al ruolo rivestito;
- b) **Obiettivi settoriali:** sono riferiti al conseguimento delle funzioni attribuite alle strutture organizzative, anche con il riferimento a standard di servizi, dimensioni conseguite o al gradimento da parte dell'utenza;
- c) **Obiettivi individuali:** Sono riferiti ai responsabili dei servizi in relazione al ruolo assegnato, con particolare riguardo a specifiche attività di tipo professionale o all'attuazione di specifici adempimenti.
- d) **Competenze professionali, manageriali e comportamenti organizzativi.**

In conformità alla prescrizione contenuta nell'articolo 9, comma 1, lettera a), del D. Lgs. n. 150/2009, gli obiettivi settoriali, di cui al punto 4, lett. b), debbono essere in numero prevalente.

#### La "pesatura" degli obiettivi.

- a) Al fine di assicurare omogeneità nella valutazione, a ciascun obiettivo viene attribuito un "**peso**" che ha il compito di esprimere il grado di complessità in relazione alle caratteristiche dell'obiettivo.
- b) Il "**peso**" viene determinato ed attribuito, nella fase di assegnazione degli obiettivi, da parte della Giunta Comunale, in relazione alle seguenti caratteristiche:
- **complessità:** con riferimento alla gravosità del compito perché si richiede elaborazione di informazioni;
  - **esposizione a rischio:** con riferimento a eventuali specifiche responsabilità o esposizione a contenzioso;
  - **professionalità richiesta:** con riferimento alle conoscenze necessarie per il conseguimento dell'obiettivo, in particolar modo a quelle di natura specialistica o settoriale;
  - **trasversalità:** con riferimento alle interazioni, sia all'interno, sia per l'acquisizione di informazioni di rilievo, sia per la trasmissione a questi degli esiti dell'obiettivo, sia per l'attività di cooperazione intersettoriale;
  - **impatto strategico:** con riferimento all'importanza attribuita al conseguimento dell'obiettivo, anche ai fini dell'avvio di attività successive a questo direttamente collegate;
  - **innovatività:** con riferimento al grado di innovazione, sia organizzativa, sia giuridica, sia procedurale, in relazione all'esigenza di aggiornamento o adeguamento delle prassi di lavoro;
  - **esposizione a rischio corruttivo:** in relazione al grado di rischio attribuito al processo relativo nel piano anticorruzione;
  - **gestione del trattamento dei dati:** in relazione al grado di impatto attribuito nel registro del trattamento dei dati;

- **interesse all'accesso:** in relazione alla numerosità o frequenza di richieste di accesso da parte di cittadini.
- c) L'attribuzione del punteggio di risultato, per ciascun obiettivo, avviene parametrando la percentuale di conseguimento per il singolo peso attribuito dalla Giunta Comunale.
  - d) Il punteggio di risultato complessivo si ottiene sommando i singoli punteggi riportati da ciascun obiettivo in sede di valutazione.
  - e) In ogni caso il punteggio complessivo del "Fattore premiante" non può superare il valore di 100.

## 5. FATTORI DI INCREMENTO.

1. Al fine di conseguire una valutazione che sia rispondente alle attività effettivamente svolte, il punteggio complessivo relativo ai "fattori premianti", di cui al punto precedente, può essere integrato con l'attribuzione di un punteggio "aggiuntivo" attribuito in relazione a particolari benefici per l'attività amministrativa o all'attuazione di attività, di particolare rilievo o impegno, non previste (né prevedibili) nella fase di programmazione, nel rispetto dei parametri riportati nella tabella seguente:

DESCRIZIONE	PUNTEGGIO
a) Eventuali ulteriori attività, di particolare rilevanza, prestate nell'anno che non siano oggetto di programmazione	fino a 5 punti
b) Effettuazione di attività complesse per effetto di imprevisti o per nuovi adempimenti	fino a 10 punti
c) Attività svolta in sostituzione di altri colleghi temporaneamente impossibilitati	fino a 10 punti
d) Conseguimento di particolari e comprovati benefici per l'Amministrazione in termini di economie di spesa, maggiori entrate, miglioramento dei servizi, miglioramento dell'immagine dell'ente, non previsti nei documenti di programmazione	fino a 15 punti
e) Attivazione di particolari sistemi di integrazione e cooperazione, all'interno dell'ente, con i cittadini, le imprese o le altre istituzioni che abbiano determinato significativi benefici, non previsti nei documenti di programmazione	fino a 10 punti

2. Il punteggio dei "Fattori premianti" e dei "Fattori di incremento" viene sommato, avendo cura che il valore così ottenuto non sia superiore a 100.

## 6. FATTORI DI RIDUZIONE.

1. Al punteggio ottenuto dalla somma dei fattori premianti e dei fattori di incremento si applicherà un abbattimento nel caso in cui, nell'anno in esame, si siano verificate oggettive inadempienze o il mancato rispetto di obblighi comportamentali, le cui fattispecie sono elencate di seguito:
  - a) avere determinato un danno economico a causa di inerzia o inadempimento;
  - b) mancato rispetto dei tempi procedurali causando, avendone responsabilità, almeno uno dei seguenti casi:
    - risarcimento del danno;
    - indennizzo;

- commissario ad acta;
  - mancata o tardiva emanazione del provvedimento (art.2, comma 9, legge 241/1990);
  - interessi moratori;
  - ricorso al funzionario sostitutivo (art. 2 comma 9-bis legge 241/1990);
- c) mancata o incompleta attuazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e/o trasparenza amministrativa che siano state oggetto di specifiche contestazioni;
  - d) mancato o parziale rispetto delle direttive impartite dall'amministrazione (articolo 21, comma 5, decreto legislativo 165/2001);
  - e) mancato o inadeguato esercizio dell'attività di vigilanza sul rispetto degli standard qualitativi e quantitativi del settore di competenza (articolo 21, comma 1 bis);
  - f) violazione degli obblighi prestazionali che abbiano determinato inadeguato o insufficiente rendimento (articolo 55-quater, f-quinquies);
  - g) inefficienze o incompetenze che abbiano comportato gravi danni al normale funzionamento dell'ente (articolo 55-sexies);
  - h) mancato o inadeguato esercizio dell'azione disciplinare, laddove si renda necessario (articolo 55-sexies, comma 3);
  - i) rilievi significativi verificati in occasione dell'attività di controllo sulla regolarità degli atti;
  - j) indisponibilità alla cooperazione e alla integrazione organizzativa con le strutture dell'ente;
  - k) mancata o inadeguata partecipazione alle fasi di programmazione, pianificazione e controllo;
  - l) mancata o inadeguata integrazione con gli organi di indirizzo o con gli organismi di controllo interno;
  - m) avere causato ingiustamente debiti fuori bilancio;
  - n) inadeguatezza della valutazione dei propri collaboratori, a causa della mancata integrazione e omogeneizzazione o indifferenziazione immotivata dei giudizi espressi;
  - o) rilievi circostanziati e accertati da parte dei cittadini riguardanti l'inefficienza o il mancato funzionamento del servizio, per fatti ascrivibili al settore o al responsabile;
  - p) giudizi negativi espressi dagli utenti, in occasione di rilevazioni sul gradimento dei servizi per fatti ascrivibili al settore o allo stesso responsabile.
2. Laddove un fattore ricorra, viene applicata una riduzione che, in relazione alla gravità che comporta, può avere un valore secondo la graduazione riportata di seguito:
    - a) il fattore ricorre ma non ha comportato conseguenze di rilievo per l'Amministrazione (da -1 a -5 punti);
    - b) il fattore ricorre e ha richiesto l'adozione di misure che hanno evitato l'insorgere di conseguenze per l'Amministrazione (da -6 a -10 punti);
    - c) il fattore ricorre e ha comportato conseguenze o disagi, pur se di gravità contenuta per l'Amministrazione (da -11 a -15 punti);
    - d) il fattore ricorre e ha comportato conseguenze rilevanti per l'Amministrazione (da -16 a -30 punti);
    - e) il fattore ricorre e ha comportato conseguenze gravi per l'Amministrazione (da -31 a -100 punti).

## **7. PROCEDIMENTO DI VALUTAZIONE.**

### **I) MONITORAGGIO E VERIFICA DEGLI OBIETTIVI PROGRAMMATI.**

Nel corso dell'esercizio il Nucleo, con il supporto del Segretario comunale, dà luogo al monitoraggio del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, segnalando eventuali criticità e richiedendo alla giunta, se del caso, la modifica degli stessi.

I titolari di posizione organizzativa:

- *monitorano periodicamente il grado di realizzazione delle attività ed obiettivi assegnati ai PEG del settore o dei servizi loro assegnati;*
- *verificano la realizzazione delle prestazioni richieste ai dipendenti loro assegnati.*

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

Alla fine di ogni esercizio il Nucleo dà corso alla valutazione del grado di raggiungimento di tutti gli obiettivi assegnati, compresi quelli assegnati dai responsabili di posizione organizzativa ai dipendenti, ed alla valutazione dell'attività svolta dai titolari di posizione organizzativa, nonché ove richiesto da parte del Sindaco, dell'attività svolta dal Segretario.

## II) GLI ESITI DELLA VALUTAZIONE.

Sulla base degli esiti delle valutazioni sono ripartite le incentivazioni della performance, con riferimento in primo luogo all'indennità di risultato dei titolari di posizione organizzativa, nonché alla produttività del personale ed agli altri istituti previsti dal legislatore nazionale e dai contratti collettivi, con specifico riferimento al bonus delle eccellenze ed al premio per l'innovazione.

Degli esiti delle valutazioni si tiene conto nelle progressioni economiche, nelle progressioni di carriera, nell'attribuzione degli incarichi di responsabilità e nel conferimento degli incarichi dirigenziali e di posizione organizzativa. Degli eventuali esiti negativi della valutazione si tiene conto nell'accertamento delle responsabilità dirigenziali e disciplinari.

## III) SCADENZARIO DELLA VALUTAZIONE.

I Responsabili di posizione organizzativa dovranno produrre la relazione sul raggiungimento degli obiettivi assegnati e l'attività svolta, sulla base di specifici modelli, entro il 31 marzo dell'anno successivo a quello oggetto di valutazione.

Il Nucleo dovrà formulare la proposta di valutazione, entro e non oltre 30 giorni, dal momento che la documentazione prevista per l'istruttoria possa essere considerata completa ed esaustiva.

Il Nucleo comunica ai valutati la valutazione nella forma di proposta.

## IV) PROCEDURE DI CONCILIAZIONE.

Per procedure di conciliazione s'intendono le iniziative volte a risolvere i conflitti nell'ambito del processo di valutazione della performance ed a prevenire eventuali contenziosi in sede giurisdizionale.

Nessun procedimento di conciliazione può essere iniziato prima della formulazione della proposta valutativa del Nucleo.

Dalla data di consegna o pubblicazione dei provvedimenti di cui sopra, ogni dipendente ha il termine, tassativo e a pena di decadenza, di dieci giorni per chiedere, mediante nota scritta, l'attivazione di una procedura di conciliazione secondo le seguenti modalità:

- **Segretario:** può presentare motivate e circostanziate argomentazioni direttamente al Sindaco chiedendo una diversa valutazione, Il Sindaco decide con provvedimento definitivo nei successivi dieci giorni. La mancata adozione del provvedimento definitivo da parte del Sindaco equivale a conferma della valutazione originaria.
- **Responsabili di p.o.:** possono presentare motivate e circostanziate argomentazioni al Sindaco, chiedendo il riesame della proposta di valutazione da parte del N.V. e chiedendo di essere sentiti dal N.V. in presenza del Sindaco. La richiesta di modifica della valutazione può avere ad oggetto la modifica del punteggio finale in relazione al punteggio riguardante la performance organizzativa o individuale. Il procedimento di conciliazione deve concludersi entro 30 giorni dalla sua attivazione e deve concludersi con un provvedimento espresso del Sindaco di accoglimento totale o parziale della proposta di modifica o di conferma della precedente valutazione.
- **Altri dipendenti:** nei dieci giorni successivi alla consegna della scheda di valutazione possono nel caso di valutazione negativa o che comporti una penalizzazione in termini di taglio

dell'indennità di risultato o di produttività e, più in generale, dei compensi legati alla performance in misura superiore al 50% del tetto massimo, possono presentare ricorso al responsabile di p.o. di riferimento contro la valutazione relativa alla performance individuale, evidenziando le voci della scheda di valutazione per le quali, ad avviso dei ricorrenti, sono state date valutazioni non congrue. Non è comunque ammesso ricorso comparativo con altri dipendenti. E' facoltà del dipendente chiedere di essere ascoltato dal responsabile di p.o. di riferimento alla presenza del Nucleo di valutazione e di farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato. Il responsabile di p.o. decide con provvedimento motivato sul ricorso, sentito il dipendente che ne abbia fatto richiesta, entro e non oltre 30 giorni dalla data di proposizione del ricorso. In caso di accoglimento del ricorso, il servizio personale prende atto della nuova valutazione utilizzandola ai fini della redazione della graduatoria definitiva. Fino a quando non siano decorsi inutilmente i termini per la presentazione delle procedure conciliative di cui sopra o non siano definite completamente tali procedure, non può farsi luogo alla liquidazione dei compensi spettanti al personale o ai dirigenti, a secondo delle procedure conciliative in corso, che abbiano comunque influenza sulla graduatoria o valutazione finale. Al fine di scoraggiare la presentazione di ricorsi strumentali ed a carattere meramente dilatorio, nell'esame dei ricorsi si deve necessariamente partire dal presupposto, consolidato nella giurisprudenza, che la persona od organo chiamato a valutare è dotato di ampio potere discrezionale, per cui il sindacato sul corretto esercizio del potere valutativo può riguardare solo profili di manifesta illogicità, contraddittorietà o assoluto difetto di motivazione ove questa sia espressamente richiesta.

## **8. L'ATTRIBUZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO.**

1. A ciascun Responsabile di servizio viene attribuita la retribuzione di risultato in relazione al punteggio complessivo che si ottiene come segue:
  - a) punteggio per i fattori premianti (punteggio massimo 100);
  - b) punteggio per i fattori di incremento (punteggio massimo 20);
  - c) definizione del punteggio valutativo, sommando i precedenti punti 8.1 lett. a) e 8.1 lett. b), precisando che, in ogni caso non potrà superare il valore di 100;
  - d) punteggio negativo derivante dall'applicazione dei "Fattori di riduzione";
  - e) sottrazione del valore della lettera d) dal punteggio di cui alla lettera c).
2. La retribuzione di risultato è riconosciuta ai Responsabili di servizio che abbiano conseguito un punteggio complessivo superiore a 70 (settanta).

## **9. APPLICAZIONE DELLA RIDUZIONE E DEI PRESUPPOSTI PER FATTI PREGRESSI.**

Al fine di garantire equità nell'applicazione della valutazione, laddove si abbia notizia di situazioni e comportamenti di particolare rilevanza che rientrino tra quelli compresi nei "Fattori presupposto" o nei "Fattori di riduzione", per fatti accaduti nei cinque anni precedenti e per i quali risulti già effettuata la valutazione ed erogata la corrispondente retribuzione, si opera come segue:

- a) dal punto di vista retributivo si effettua il recupero delle somme corrisposte, nella misura prevista dalla metodologia, mediante la compensazione con le retribuzioni riconosciute dalle successive valutazioni, ancora non corrisposte;
- b) dal punto di vista disciplinare, se i fatti di cui si notizia fanno riferimento a situazioni avrebbero comportato una "valutazione negativa" ai sensi dell'articolo 3, comma 5-bis, del D. Lgs. n. 150/2009, la valutazione viene rettificata in tal senso, anche ai fini delle conseguenze previste nell'articolo 55-quater, articolo 1, lettera f-quinquies del D. Lgs. n. 165/2001.

## 10. LA SOSPENSIONE DELLA VALUTAZIONE.

Laddove si abbia notizia dell'avvio di un procedimento disciplinare a carico del soggetto valutato, riferito a fatti relativi all'anno di valutazione, il processo valutativo viene sospeso fino alla conclusione del procedimento stesso e una volta riaperto si dovrà verificare, ai fini della valutazione, se ricorrono o meno i "fattori presupposto" o "di riduzione" indicati nella metodologia.

## 11. LA VALUTAZIONE NEGATIVA.

Ai fini dell'applicazione della disposizione contenuta nell'articolo 3, comma 5-bis, del D. Lgs. n. 150/2009, così come modificato e integrato dal D. Lgs. n. 74/2017, per "valutazione negativa" si intende il conseguimento di un punteggio complessivo inferiore a 70 (settanta).

## 12. ALLEGATI TECNICI

SIGLA	DESCRIZIONE
Allegato 01	Scheda riepilogativa di valutazione del Responsabile di P.O. e del Segretario Comunale
Allegato 02	Metodologia per l'attribuzione ai Dipendenti delle premialità collegate alla performance
Allegato 03	Metodologia per l'attribuzione di premialità conseguenti a progetti specifici di miglioramento

## SCHEDA RIEPILOGATIVA VALUTAZIONE RESPONSABILE P.O.

COGNOME:	NOME:
Area/Settore:	Servizio:
Categoria:	Posizione economica:
Profilo professionale:	

## 1) Fattore premiante (punteggio max:100)

OBIETTIVO GENERALE, SETTORIALE E/O INDIVIDUALE	PESO		GRADO DI RAGGIUNGIMENTO (in percentuale)		PUNTEGGIO OBIETTIVI (MAX 70 PUNTI)
Obiettivo 1	...	X	%	=	—
Obiettivo 2	...	X	%	=	—
Obiettivo 3	...	X	%	=	—
Obiettivo 4	....	X	%	=	—
Obiettivo 5	...	X	%	=	—
Obiettivo 6	...	X	%	=	—
Obiettivo 7	...	X	%	=	—
Obiettivo ...	...	X	%	=	—
<b>TOTALE</b>	...	X	%	=	—

Competenze professionali, manageriali e comportamenti organizzativi	Max 30 punti	
<i>Interazione con gli organi di indirizzo politico - Capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente e in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo</i>	0	5
<i>Tensione al risultato ed attenzione alla qualità - Capacità di misurarsi sui risultati impegnativi e sfidanti e di portare a compimento quanto assegnato, garantendo la migliore qualità delle attività svolte</i>	0	5
<i>Gestione economica, organizzativa e del personale - Capacità di usare le risorse finanziarie ed umane disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo/costi/qualità e stimolando lo sviluppo professionale del personale</i>	0	5
<i>Orientamento all'innovazione - Capacità propositiva e di orientamento all'innovazione finalizzata alle politiche dell'Amministrazione</i>	0	3
<i>Autonomia e flessibilità - Capacità di agire per ottimizzare attività e</i>	0	3

risorse, individuando le soluzioni migliori e di adattarsi alle esigenze mutevoli		
<i>Collaborazione</i> - Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con gli organi di governo, con i dirigenti, con i colleghi e con il personale	0 a 4	
<i>Differenziazione</i> - Capacità di valutazione differenziata dei propri collaboratori tenuto conto delle diverse performance degli stessi. -	0 a 5	
<b>PUNTEGGIO</b>		

	Punteggio conseguito
Obiettivi generali	
Obiettivi settoriali e individuali	
Competenze professionali, manageriali e comportamenti organizzativi	

TOTALE (MAX 100 PUNTI) = \_\_\_\_\_

### 2) Fattore di incremento

		NOTE	PUNTEGGIO
a.	Eventuali ulteriori attività prestate nell'anno che non siano state oggetto di programmazione	Fino a 5 punti	
b.	Effettuazione di attività complesse per effetto di imprevisti o per nuovi adempimenti	Fino a 10 punti	
c.	Attività svolta in sostituzione di altri colleghi temporaneamente impossibilitati	Fino a 10 punti	
d.	Particolari e comprovati benefici per l'Amministrazione in termini di economie di spesa, maggiori entrate, miglioramento dei servizi, miglioramento dell'immagine dell'ente	Fino a 15 punti	
	Attivazione di particolari sistemi di integrazione e cooperazione, all'interno dell'ente, con i cittadini, le imprese o le altre istituzioni che abbiano determinato significativi benefici	Fino a 10 punti	

### 3) Fattori di riduzione

	Ricorrenza (sì/no)	note
1) Avere determinato un <b>danno economico</b> a causa di inerzia o inadempimento		
2) <b>Mancato rispetto dei tempi procedurali</b> causando, avendone responsabilità, almeno uno dei seguenti casi: a) Risarcimento del danno b) Indennizzo c) Commissario ad acta d) Mancata o tardiva emanazione del provvedimento (art.2, comma 9, legge 241/1990) e) Ricorso al funzionario sostitutivo		
3) Mancata attuazione delle disposizioni in		

materia di <b>prevenzione della corruzione e/o trasparenza amministrativa</b>		
4) <b>Mancato rispetto delle direttive</b> impartite dall'amministrazione (articolo 21, comma 5, decreto legislativo 165/2001)		
5) <b>Mancato esercizio dell'attività di vigilanza sul rispetto degli standard</b> qualitativi e quantitativi del settore di competenza (articolo 21, comma 1 bis)		
6) <b>Violazione degli obblighi prestazionali</b> che abbiano determinato insufficiente rendimento (articolo 55 quater, comma 2)		
7) inefficienze o incompetenze che abbiano comportato <b>gravi danni</b> al normale funzionamento dell'ente (articolo 55 sexies)		
8) <b>mancato o inadeguato esercizio dell'azione disciplinare</b> , laddove si renda necessario (articolo 55 sexies, comma 3)		
9) <b>rilievi significativi verificati in occasione dell'attività di controllo</b> sulla regolarità degli atti		
10) <b>indisponibilità alla cooperazione e alla integrazione</b> organizzativa		
11) <b>mancata o inadeguata partecipazione</b> alle fasi di programmazione, pianificazione e controllo		
12) <b>mancata o inadeguata integrazione</b> con gli organi di indirizzo o con gli organismi di controllo interno		
13) avere determinato <b>debiti fuori bilancio</b>		
14) <b>inadeguatezza della valutazione</b> di propri collaboratori, anche a causa della mancata differenziazione		
15) <b>Rilievi da parte dei cittadini riguardanti l'inefficienza o il mancato funzionamento del servizio</b>		
16) <b>Giudizi negativi in occasione di rilevazioni sul gradimento dei servizi</b>		
<b>n. ricorrenze</b>		

Riduzione da applicare

fino a 2: 5 punti	
Da 3 a 5: 10 punti	
Oltre 6: da 11 a 100 punti	

**RIEPILOGO**

Fattori premianti	
Fattori di incremento	
SOMMA (MAX 100)	
Fattori di riduzione	

<b>TOTALE</b> (in ogni caso il punteggio non potrà essere superiore a 100)	
---	--

Data \_\_\_\_\_

**Il Nucleo di Valutazione**

\_\_\_\_\_

**Il Valutato**  
(Firma per p.v.)

**Il Sindaco**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Osservazioni del Valutato**

---

---

---

---

---

---

---

---

**Indicazioni/Deduzioni del Valutatore**

---

---

---

---

---

---

---

---

Data \_\_\_\_\_

**Il Nucleo di Valutazione**

\_\_\_\_\_

**Il Valutato**  
(Firma per p.v.)

**Il Sindaco**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**SCHEDA VALUTAZIONE PERSONALE  
SEGRETARIO COMUNALE**

ANNO \_\_\_\_\_

<b>COGNOME:</b>	<b>NOME:</b>
-----------------	--------------

1) Fattore premiante (punteggio max:100)

OBIETTIVO	PESO		GRADO DI RAGGIUNGIMENTO (in percentuale)		PUNTEGGIO OBIETTIVI (MAX 70 PUNTI)
Obiettivo 1	...	X	%	=	--
Obiettivo 2	...	X	%	=	--
Obiettivo 3	...	X	%	=	--
Obiettivo 4	....	X	%	=	--
Obiettivo 5	...	X	%	=	--
Obiettivo 6	...	X	%	=	--
Obiettivo 7	...	X	%	=	--
Obiettivo ...	...	X	%	=	---
<b>TOTALE</b>	...	X	%	=	---

Competenze professionali	Max 30 punti	
Funzioni di collaborazione - Partecipazione attiva con funzioni non solo consultive ma anche propositive. Pianificazione e programmazione dell'attività in attuazione degli indirizzi e degli obiettivi politici	0 a 6	
Funzioni di assistenza giuridico amministrativa - Svolgimento di consulenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente. Impegno all'aggiornamento ed all'approfondimento delle proprie conoscenze tecnico professionali. Correttezza degli atti amministrativi e conseguente assenza di contenzioso. Tempestività nell'adeguamento ed applicazione delle nuove disposizioni normative agli atti e provvedimenti comunali. Rispetto delle scadenze assegnate	0 a 5	
Funzioni di partecipazione con funzioni consultive referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta - Capacità nel riferire agli organi collegiali sugli affari di loro competenza. Miglioramento della cura della redazione dei verbali delle riunioni del consiglio e della giunta.	0 a 4	
Funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi - Elaborazione di idee e programmi idonei alla soluzione dei problemi ed al raggiungimento degli obiettivi. Rapporto con i cittadini, collaboratori interni e organi istituzionali. Propensione a motivare e valorizzare le professionalità presenti nel settore. Propensione ad assumere decisioni autonome e responsabilità.	0 a 8	

Collaborazione e propensione al coordinamento		
Funzioni di rogito - Assicura la stipula degli atti	0 a 3	
Perseguimento degli obiettivi specifici assegnati -	0 a 4	
<b>PUNTEGGIO TOTALE</b>		

	Punteggio conseguito
Obiettivi generali	
Obiettivi settoriali e individuali	
Competenze professionali	

(Nel caso in cui il Segretario Comunale ricopra, altresì, il ruolo di Responsabile di posizione organizzativa, troveranno applicazione i fattori di incremento e di riduzione sopra descritti.)

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

IL SINDACO

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

P.P.V. IL SEGRETARIO COMUNALE

\_\_\_\_\_

**Osservazioni del Valutato**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Indicazioni/Deduzioni del Valutatore**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

**Il Nucleo di Valutazione**

\_\_\_\_\_

**Il Valutato**  
(Firma per p.v.)

**Il Sindaco**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

# METODOLOGIA PER L'ATTRIBUZIONE AI DIPENDENTI DELLE PREMIALITÀ COLLEGATE ALLA PERFORMANCE

Gli istituti contrattuali che prevedono l'attribuzione di premialità ai dipendenti, in relazione alla performance, con riferimento all'art. 68 del CCNL del comparto funzioni locali, si articolano come segue:

## **1. LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

Ai fini della premialità corrispondente alla Performance organizzativa, l'Ente destina la percentuale (o la quota) delle risorse definita in sede contrattuale a cui concorrono tutti i dipendenti con l'utilizzo di parametri che assicurino un'equa distribuzione, tenendo conto dei seguenti criteri:

1. Sono ammessi alla ripartizione i dipendenti che, nella valutazione ai fini della performance individuale, abbiano conseguito un punteggio complessivo non inferiore a 12 punti.
2. Sono ammessi alla ripartizione i dipendenti che, nel corso dell'anno di valutazione, abbiano assicurato un numero di giorni di presenza superiore a 90.
3. I dipendenti in part time concorrono secondo la percentuale della loro presenza in servizio.
4. Ogni dipendente concorre alla ripartizione di tale premialità in ragione del punteggio conseguito ai fini della performance individuale.

## **2. LA PERFORMANCE INDIVIDUALE**

Consiste nel contributo di ciascun dipendente al conseguimento della performance dell'unità organizzativa di appartenenza, anche con riferimento agli aspetti relativi alle modalità di attuazione, nonché al rispetto degli obblighi di comportamento, mediante l'utilizzo dei seguenti fattori valutativi (punteggio max 20):

1. **Effettiva presenza in servizio** con un punteggio da 0 a 3, secondo i seguenti criteri:
  - a. Giorni di presenza inferiori a 30: punti 0
  - b. Giorni di presenza da 31 a 70, punti 1
  - c. Giorni di presenza da 71 a 110, punti 2
  - d. Giorni di presenza in numero superiore a 110, punti 3
2. **Grado di responsabilità, specializzazione e adeguatezza della prestazione**, con punteggio da 0 a 5, secondo i seguenti criteri:
  - a. Il dipendente non ha esercitato con costante diligenza le attività richieste: punti 0

- b. Il dipendente ha esercitato le attività richieste corrispondendo, in parte, alle indicazioni fornite: punti 1
  - c. Il dipendente ha esercitato le attività richieste nel rispetto delle indicazioni fornite: punti 2
  - d. Il dipendente, nell'esercizio delle attività richieste, ha manifestato disponibilità all'assunzione di decisioni o responsabilità: punti 3
  - e. Il dipendente, nell'esercizio delle attività richieste, ha manifestato particolare disponibilità nell'assunzione di decisioni o responsabilità: punti 4
  - f. Il dipendente ha esercitato in modo costante e funzionale ruoli di responsabilità e coordinamento: punti 5
3. **grado di partecipazione e contributo al risultato**, con un punteggio da 0 a 6, secondo i seguenti criteri:
- a. Il dipendente non ha assicurato una partecipazione costante rilevabile ai fini della valutazione. Punti 0
  - b. Il dipendente ha contribuito occasionalmente al conseguimento degli obiettivi: punti 1
  - c. Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi in modo saltuario e non continuativo: punti 2
  - d. Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi nel rispetto delle indicazioni fornite: punti 3
  - e. Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi in modo apprezzabile: punti 4
  - f. Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi in modo particolarmente apprezzabile: punti 5
  - g. Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi in modo eccellente: punti 6
4. **comportamento organizzativo**, con un punteggio da 0 a 6, secondo i seguenti criteri:
- a. Nel corso dell'anno il dipendente ha manifestato indisponibilità alla esecuzione delle mansioni attribuite o è stato destinatario di gravi misure sanzionatorie: punti 0
  - b. Il dipendente si è dimostrato non sempre disponibile a instaurare un clima di lavoro sereno e funzionale: punti 1
  - c. Il dipendente ha dimostrato inadeguatezza nelle prestazioni o nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale: punti 2
  - d. Il dipendente ha dimostrato adeguatezza nelle prestazioni e nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale: punti 3

- e. Il dipendente ha dimostrato costanza e adeguatezza nelle prestazioni e nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale: punti 4
  - f. Il dipendente ha dimostrato particolare adeguatezza nelle prestazioni o nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale: punti 5
  - g. Il dipendente ha dimostrato eccellente adeguatezza nelle prestazioni e nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale: punti 6
3. Sarà possibile attribuire un punteggio superiore a 17 esclusivamente a dipendenti che nel corso dell'anno siano stati destinatari di almeno una comunicazione informale di apprezzamento prevista nel successivo comma 5. Di contro, sarà possibile attribuire un punteggio inferiore a 7 esclusivamente a dipendenti che nel corso dell'anno abbiano ricevuto almeno un "rilievo informale" o che siano stati destinatari di gravi misure sanzionatorie.
4. Nel corso dell'anno di valutazione il dirigente a cui è assegnato il dipendente può indirizzare a questi delle comunicazioni informali relativi ad "apprezzamenti" o "rilevi" riferiti a situazioni lavorative che si siano verificate non oltre una settimana da tale comunicazione. Tali comunicazioni hanno lo scopo di conferire maggiore oggettività al giudizio valutativo, ricollegandolo direttamente a uno o più eventi certi, consentendo al dipendente di avere immediata notizia degli effetti generati dal suo comportamento e di potervi porre rimedio.
5. Al fine di assicurare omogeneità al processo valutativo, anche in considerazione degli effetti conseguenti all'utilizzo degli esiti ai fini della progressione economica o di altri istituti, la valutazione nei confronti dei dipendenti viene proposta dal dirigente / responsabile competente in sede di conferenza dirigenziale, presieduta dal Nucleo di valutazione. La conferenza valida la proposta di valutazione e può modificarla a maggioranza dei suoi componenti.

## **2.1 CONCORRENZA NELLA RIPARTIZIONE DEL PREMIO COLLEGATO ALLA PERFORMANCE INDIVIDUALE**

### **a) determinazione del budget attribuito alla performance individuale**

All'inizio di ciascun anno di valutazione l'Ente definisce l'ammontare del valore da attribuire ai dipendenti ai fini della performance individuale

### **b) Definizione del valore del "punto di valutazione"**

Una volta definito il valore di cui al punto precedente, questo viene diviso per il numero dei dipendenti e successivamente per 20, quale punteggio massimo del sistema di valutazione

**c) Determinazione del valore della retribuzione individuale**

Ciascun dipendente ottiene la propria valutazione, nel rispetto del sistema prima descritto, il cui valore complessivo viene moltiplicato per il “punto di valutazione” descritto sub b).

**COMUNE DI CASTEL CAMPAGNANO**

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE – ANNO 202\_\_\_\_\_**

NOME DEL DIPENDENTE
CATEGORIA
PROFILO

AREA DI APPARTENENZA
RESPONSABILE

Gli ambiti di valutazione riportati di seguito sono stati approvati con deliberazione n \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

**1. Effettiva presenza in servizio con un punteggio da 0 a 3, secondo i seguenti criteri:**

h. Giorni di presenza inferiori a 30: punti 0	
i. Giorni di presenza da 31 a 70, punti 1	
k. Giorni di presenza da 71 a 110, punti 2	
m. Giorni di presenza in numero superiore a 110, punti 3	

**2. Grado di responsabilità, specializzazione e adeguatezza della prestazione, con punteggio da 0 a 5, secondo i seguenti criteri:**

o. Il dipendente non ha esercitato con costante diligenza le attività richieste: punti 0	
p. Il dipendente ha esercitato le attività richieste corrispondendo, in parte, alle indicazioni fornite: punti 1	
r. Il dipendente ha esercitato le attività richieste nel rispetto delle indicazioni fornite: punti 2	
t. Il dipendente, nell'esercizio delle attività richieste, ha manifestato disponibilità all'assunzione di decisioni o responsabilità: punti 3	
v. Il dipendente, nell'esercizio delle attività richieste, ha manifestato particolare disponibilità nell'assunzione di decisioni o responsabilità: punti 4	
x. Il dipendente ha esercitato in modo costante e funzionale ruoli di responsabilità e coordinamento: punti 5	

**3. grado di partecipazione e contributo al risultato, con un punteggio da 0 a 6, secondo i seguenti criteri:**

z. Il dipendente non ha assicurato una partecipazione costante rilevabile ai fini della valutazione. Punti 0	
aa. Il dipendente ha contribuito occasionalmente al conseguimento degli obiettivi: punti 1	
cc. Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi in modo saltuario e non continuativo: punti 2	
ee. Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi nel rispetto delle indicazioni fornite: punti 3	
gg. Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi in modo apprezzabile: punti 4	
ii. Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi in modo particolarmente apprezzabile: punti 5	
kk. Il dipendente ha contribuito al conseguimento degli obiettivi in modo eccellente: punti 6	

**4. comportamento organizzativo, con un punteggio da 0 a 6, secondo i seguenti criteri:**

mm. Nel corso dell'anno il dipendente ha manifestato indisponibilità alla esecuzione delle mansioni attribuite o è stato destinatario di gravi misure sanzionatorie: punti 0	
nn. Il dipendente si è dimostrato non sempre disponibile a instaurare un clima di lavoro sereno e funzionale: punti 1	
pp. Il dipendente pur se disponibile, ha dimostrato inadeguatezza nelle prestazioni o nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale: punti 2	
rr. Il dipendente ha dimostrato adeguatezza nelle prestazioni e nella instaurazione di un clima di	

lavoro sereno e funzionale: punti 3	
tt. Il dipendente ha dimostrato costanza e adeguatezza nelle prestazioni e nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale: punti 4	
vv. Il dipendente ha dimostrato particolare adeguatezza nelle prestazioni o nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale: punti 5	
xx. Il dipendente ha dimostrato eccellente adeguatezza nelle prestazioni e nella instaurazione di un clima di lavoro sereno e funzionale: punti 6	

<b>Punteggio totale</b>	
-------------------------	--

Data

\_\_\_\_\_

Il dirigente / responsabile del servizio

\_\_\_\_\_

Validazione da parte del Nucleo di valutazione / conferenza dirigenziale

\_\_\_\_\_

Il dipendente valutato (firma e data)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Note eventuali

## METODOLOGIA PER L'ATTRIBUZIONE DI PREMIALITÀ CONSEGUENTI A SPECIFICI PROGETTI DI MIGLIORAMENTO

L'Ente può definire progetti di miglioramento dei servizi e di incentivazione della produttività dell'ente a cui fare corrispondere specifiche retribuzioni destinate esclusivamente ai dipendenti che abbiano prestato effettivo servizio ai fini della realizzazione degli obiettivi previsti nel progetto.

1. I progetti di miglioramento sono definiti preventivamente dall'Amministrazione mediante una dettagliata declinazione dei seguenti elementi:
  - a. Data di inizio e conclusione
  - b. Modalità di attuazione
  - c. Aspettative di risultato
  - d. Risorse umane individuate
  - e. Ore complessive di lavoro stimate
2. Le "aspettative di risultato" debbono essere espresse mediante l'utilizzo di indicatori da cui si evinca in beneficio apportato all'amministrazione utilizzando almeno una delle seguenti prospettive: efficienza, efficacia, economicità, adempimento, garanzia.
3. Le somme riferite al comma 1 sono preliminarmente definite dall'ente e confluiscono nel fondo destinato al miglioramento dei servizi, di intesa con le organizzazioni sindacali
4. L'ammontare delle somme richiamate nel presente articolo è ripartito tra i dipendenti che effettivamente abbiano preso parte ai progetti, nel rispetto del metodo di valutazione previsto per la performance individuale.

<b>SETTORE</b>	
<b>RESPONSABILE</b>	
<b>DENOMINAZIONE DEL PROGETTO</b>	
<b>Data di inizio</b>	
<b>Data prevista di conclusione</b>	
<b>Modalità di attuazione</b>	
<b>Aspettative di risultato</b>	
<b>Risorse umane individuate</b>	
<b>Ore complessive di lavoro stimate</b>	



# COMUNE DI CASTEL CAMPAGNANO

Provincia di Caserta

## PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE (S.Mi.Va.P.).**

### PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Il sottoscritto - Responsabile del servizio interessato - in ordine alla **regolarità tecnica** della presente proposta di deliberazione, esprime, ai sensi degli artt. 49 e 147 bis, comma 1, del D.Lgs. n° 267/2000 e s.m.i. e del vigente Regolamento comunale sui controlli interni, parere **FAVOREVOLE** e ne attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Castel Campagnano, 14/12/2021

Il Responsabile del Settore Amministrativo-Finanziario

Dott. Alfonso Musco



### PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Il sottoscritto - Responsabile del servizio finanziario - in ordine alla **regolarità contabile** della presente proposta di deliberazione, esprime, ai sensi degli artt. 49 e 147 bis, comma 1, del D.Lgs. n° 267/2000 e s.m. i. e del vigente regolamento comunale sui controlli interni, parere **FAVOREVOLE**.

Castel Campagnano, 14/12/2021

Il Responsabile del Servizio Finanziario

Dott. Alfonso Musco



## LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di Deliberazione sopra riportata, avente ad oggetto: **APPROVAZIONE DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE (S.Mi.Va.P.)**;

Ritenuto provvedere in merito;

Dato atto dell'acquisizione dei pareri di regolarità tecnica e contabile, resi ai sensi degli artt. 49 e 147 bis del D. Lgs. n. 267/2000 dal Responsabile del Settore competente;

Con voti unanimi e favorevoli dei presenti, resi nei modi di legge;

### DELIBERA

Di approvare la proposta di deliberazione sopra riportata, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente deliberato;

Di dichiarare la medesima, previa separata ed autonoma votazione avente il medesimo esito della precedente, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000.

Letto, approvato e sottoscritto

IL SINDACO

Avv. Gennaro Marcuccio



IL SEGRETARIO

Dott.ssa Raffaella Galdiero

---

**REFERATO DI PUBBLICAZIONE**  
(art. 124 del D. Lgs. n. 267/2000)

Reg. Pubbl. N.....del.....

Si certifica che copia della presente deliberazione viene affissa all'Albo Pretorio a partire dal giorno..... e che vi rimarrà per la durata di giorni 15 consecutivi.

Castel Campagnano,.....

L'IMPIEGATO ADDETTO

**La presente deliberazione è divenuta esecutiva:**

per decorrenza dei termini ai sensi del 3° comma dell'art. 134 del D. Lgs. n. 267/2000  
(10 giorni dalla pubblicazione)

in data .....

dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 – 4° comma del D. Lgs. n. 267/2000

in data ....14 DIC 2021.....



IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott.ssa Raffaella Galdiero