



COMUNE DI SAN MARZANO SUL SARNO  
PROVINCIA DI SALERNO

## ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 158 DEL 23 dicembre 2014

**OGGETTO: SISTEMA E REGOLAMENTO DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE: MODIFICHE ED INTEGRAZIONI.**

L'anno duemilaquattordici il giorno ventitrè del mese di dicembre alle ore 10:00 nella Sede Municipale, convocata nelle forme di legge, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

Pres. Ass.

COSIMO	ANNUNZIATA	X		SINDACO
FRANCESCO	CARRATURO	X		VICESINDACO
RAFFAELE	BELVEDERE	X		ASSESSORE
AURELIO	CALENDA	X		ASSESSORE
SAVERIO	DESIDERIO		X	ASSESSORE
COLOMBA	FARINA	X		ASSESSORE
ANDREA	OLIVA	X		ASSESSORE

Presiede l'adunanza il sig. Cosimo Annunziata nella qualità di Sindaco.

Partecipa con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione il Segretario Generale dott.ssa Paola Pucci.

Il Presidente, riconosciuta la legalità dell'adunanza, invita i presenti a deliberare sulla proposta di cui all'oggetto.

### LA GIUNTA COMUNALE

Vista l'allegata proposta di deliberazione;

Dato atto che sulla proposta suddetta è stato acquisito il parere di regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. n. 267/2000, allegato;

Ad unanimità di voti,

**DELIBERA**

Di approvare la proposta di deliberazione allegata alla presente.

Con separata votazione unanime e palese di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. N. 267/2000.



ALBO ON-LINE  
N° 1402  
GIOVANNI PALMA



# COMUNE DI SAN MARZANO SUL SARNO

Provincia di Salerno

## PROPOSTA DI DELIBERAZIONE N.167 DEL 18-12-2014

**Oggetto: SISTEMA E REGOLAMENTO DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE. MODIFICHE ED INTEGRAZIONI.**

### IL VICE SINDACO

**Vista** la deliberazione del Consiglio Comunale n. 73 del 30 dicembre 2010 con la quale sono stati approvati i criteri generali per la definizione del regolamento degli uffici e dei servizi alla luce dei nuovi principi contenuti nel decreto legislativo n. 150 del 2000;

**Vista** la deliberazione della Giunta Comunale n. 19 del 10 febbraio 2010 con la quale è stato approvato il nuovo regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, e le successive modifiche ed integrazioni;

**Vista** la deliberazione della Giunta Comunale n. 44 del 18 aprile 2013 con la quale è stato approvato il Regolamento ed il Sistema di misurazione e valutazione della performance del Comune di San Marzano sul Sarno per l'anno 2013;

**Vista** la delibera CIVIT n. 1/2012 recante le "Linee guida relative al miglioramento dei sistemi di misurazione e valutazione della *performance* e dei Piani della *performance*";

**Rilevato** che il Nucleo di Valutazione interno (NIV) ha trasmesso con nota in data 3 giugno 2014, acquisita al prot. 7424 del 5 giugno 2014, la proposta di aggiornamento per l'anno 2014 del Sistema di misurazione e valutazione della *performance*;

**Considerato** che occorre procedere alla modifica ed integrazione del vigente Regolamento degli uffici e dei servizi nella parte recante il sistema di misurazione e valutazione della *performance* per renderlo conforme alle linee di miglioramento deliberate dalla ex CIVIT;

**Vista** la proposta di aggiornamento per l'anno 2014 del Regolamento di misurazione e valutazione della *performance* e l'allegato Sistema predisposti dal Nucleo di Valutazione interno (NIV);

**Ritenuto** di approvare gli stessi in quanto conformi alle finalità delle norme sopra richiamate oltre che alle disposizioni di cui ai criteri suddetti;

### PROPONE DI DELIBERARE

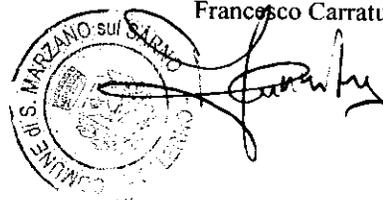
**Di approvare** la proposta di aggiornamento per l'anno 2014 del Regolamento e del Sistema di misurazione e valutazione della *performance* del Comune di San Marzano sul Sarno, allegati al presente atto a formarne parte

integrante e sostanziale, che modificano ed integrano nella pertinente parte quello approvato con precedente deliberazione della Giunta Comunale numero 44 del 18 aprile 2013.

**Di trasmettere** il Regolamento e l'allegato Sistema di misurazione e valutazione della performance per doverosa informativa alle OO. SS. e alla RSU aziendale.

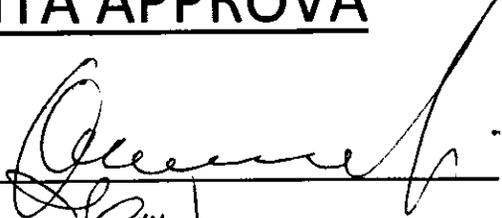
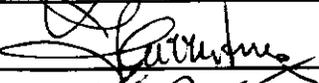
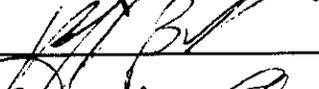
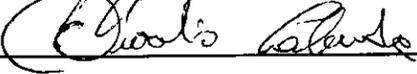
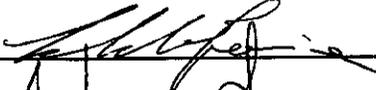
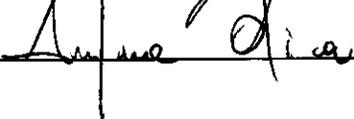
**Di rendere** la deliberazione di approvazione della presente proposta immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 267/2000.

Il Vice Sindaco  
Francesco Carraturo



**COMUNE di SAN MARZANO SUL SARNO**  
(PROVINCIA di SALERNO)

**LA GIUNTA APPROVA**

Sindaco: Cosimo Annunziata   
Vicesindaco: Francesco Carraturo   
Assessore: Raffaele Belvedere   
Assessore: Aurelio Calenda   
Assessore: Saverio Desiderio ASSENTE  
Assessore: Colomba Farina   
Assessore: Andrea Oliva 





**COMUNE DI SAN MARZANO SUL SARNO**  
PROVINCIA DI SALERNO

**SISTEMA DI MISURAZIONE E  
VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE**



**ALBO ON-LINE**  
N° 1402  
*GIOVANNI PALMA*

**IL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE** di seguito sistema, ha ad oggetto sia la misurazione e la valutazione della performance organizzativa, sia la misurazione e la valutazione della performance individuale, con specifico riferimento, in quest'ultimo caso:

- alle posizioni organizzative preposte alla direzione dei Servizi;
- al personale privo di posizioni organizzative.

Il sistema individua:

- le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance;
- le procedure di conciliazione relative all'applicazione del sistema;
- le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio;
- le modalità di raccordo ed integrazione con i sistemi di controllo di gestione e strategico esistenti.

Il sistema contiene le modalità ed i tempi con cui il Comune gestisce il ciclo della performance di cui all'art.4 del D.Lgs. n.150/2009, definisce gli obiettivi e gli indicatori di cui all'art.5 del D.Lgs.n.150/2009 ed effettua il monitoraggio della performance di cui all'art. 6 del medesimo Decreto.

## **MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

### **Gli ambiti:**

Ai sensi dell'art.8 del D.Lgs. n.150/2009, il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerne:

- l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di raggiungimento dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- l'efficienza nell'impiego delle risorse con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- quanto alla misurazione e valutazione degli obiettivi programmati: la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive.

### **Gli obiettivi**

L'individuazione degli obiettivi è definita con l'approvazione delle linee guida di mandato e con la redazione annuale degli atti di programmazione finanziaria dell'Ente (Bilancio, relazione previsionale e programmatica etc. al fine di assicurare:

- l'armonia fra gli obiettivi previsti dal Programma di Mandato e quelli legati all'attività istituzionale del Comune.
- La coerenza fra il ciclo di programmazione strategica e il ciclo di programmazione finanziaria.

Per l'anno 2014, in particolare, si dovrà tener conto degli obiettivi indicati nei progetti descritti nella relazione previsionale e programmatica 2014-2016 approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n..... del ..... e di quelli fissati di volta in volta dalla parte politica mediante atti di indirizzo e direttive, dell'azione amministrativa e gestionale e delle competenze specifiche del servizio al quale il soggetto valutato è preposto.

### **La misurazione e la valutazione degli obiettivi programmati**

Il periodo marzo-dicembre è dedicato alla realizzazione delle fasi previste dai singoli obiettivi; a fine settembre, in concomitanza con il processo di verifica degli equilibri finanziari, è prevista una fase intermedia di verifica, sull'andamento dell'attività dei Responsabili di Servizio. Il mese di

gennaio è dedicato alla stesura della relazione generale sull'attività amministrativa e la gestione dell'anno precedente e alla rilevazione dei risultati raggiunti ad opera del Nucleo di Valutazione che, all'uopo, acquisisce specifiche relazioni da parte dei Responsabili di Servizio titolari di posizioni organizzative, attesta il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati.

La fase di "consolidamento" dei risultati porterà infine alla redazione ed approvazione del Rendiconto di Gestione e del Referto annuale del Controllo di Gestione.

**La valutazione della performance organizzativa dell'Ente fornisce un contributo del 10% del punteggio complessivo di ciascun lavoratore.**

### **MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE**

L'art.4, comma 2, lettera e), ub 1), della legge 4 marzo 2009, n.15, ha previsto la valutazione per tutto il personale delle pubbliche amministrazioni.

L'art.9 del D.Lgs. n. 150/2009 ha introdotto gli indicatori ai quali collegare la misurazione e la valutazione della performance individuale, determinando:

per il personale responsabile di posizione organizzativa:

- gli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- il raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- la qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- la capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi;

per il restante personale:

- il raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- la qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, le competenze dimostrate ed i comportamenti professionali ed organizzativi.

### **Il sistema di misurazione e valutazione individuale del Comune di San Marzano sul Sarno**

Il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale adottato dal Comune si caratterizza:

- per aver posto uno stretto collegamento fra la performance organizzativa e la performance individuale. La valutazione di ciascuna unità organizzativa è posta alla base della valutazione individuale del personale che vi lavora, della posizione organizzativa che la dirige e del Segretario comunale ;
- per la compattezza ed omogeneità, dal momento che tutto il personale è valutato con gli stessi meccanismi;

**Il Sistema si basa sulla valutazione di due componenti:** gli obiettivi conseguiti ed i comportamenti organizzativi tenuti.

La misurazione del grado di conseguimento degli obiettivi assegnati fornisce un **contributo del 40% del punteggio di ciascun lavoratore.**

Entro il mese di gennaio il livello di rendimento è determinato dal titolare di posizione organizzativa sulla base di apposita scheda correlata.

Il Nucleo di Valutazione procede alla certificazione della percentuale di realizzazione.

Per quanto riguarda il titolare di posizione organizzativa, la determinazione della quota del punteggio di valutazione relativa avviene calcolando i risultati dei servizi di competenza; per il restante personale invece il punteggio si calcola in base alla % di partecipazione al raggiungimento degli obiettivi dei servizi a cui è stato assegnato.

La valutazione dei comportamenti organizzativi attesi dal valutato con il ruolo effettivamente esercitato nell'organizzazione fornisce un contributo del **50% del punteggio di ciascun lavoratore.**

In apposite sessioni di colloquio con il Nucleo di Valutazione e ciascun titolare di posizione organizzativa sono analizzati l'andamento dell'attività, i risultati conseguiti e le ragioni addotte per l'eventuale raggiungimento degli obiettivi.

Allo stesso modo sono svolti i colloqui di valutazione per ciascun dipendente a cura del relativo Responsabile.

Per quanto riguarda la valutazione dei comportamenti organizzativi attesi si è scelto di differenziare gli elementi di analisi del personale titolare di posizione organizzativa da quello del restante personale.

A seguito della redazione delle schede di valutazione della performance per ognuno dei dipendenti si procede con la consegna delle stesse entro il mese di febbraio.

#### **Procedure di conciliazione**

Il lavoratore entro 5 giorni dal ricevimento della scheda di valutazione può proporre al Segretario comunale le proprie osservazioni in forma scritta anche con l'assistenza delle OO.SS. di appartenenza; sulle osservazioni decide il Segretario comunale, sentito il Nucleo, sempre in forma scritta entro i successivi 5 giorni.

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE  
TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

<b>COGNOME</b>	<b>NOME</b>
<b>SETTORE</b>	<b>SERVIZIO</b>
<b>CATEGORIA</b>	<b>POSIZIONE ECONOMICA</b>

<b>ELEMENTI DI VALUTAZIONE</b>		<b>Punteggio assegnato</b>
<b>Punteggio assegnato a seguito della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al Settore</b>	<b>Max 40 punti</b>	
<b>Punteggio attribuito a seguito della valutazione dei comportamenti organizzativi</b>	<b>Max 50 punti</b>	
Capacità di rispettare e far rispettare le regole ed i vincoli dell'organizzazione senza indurre in formalismi, promuovendo la qualità del servizio	Da 0 a 5	
Rispetto dei tempi e sensibilità alle scadenze	Da 0 a 5	
Senso di appartenenza ed attenzione all'immagine dell'ente	Da 0 a 7	
Conoscenza degli strumenti e dei metodi di lavoro	Da 0 a 3	
Capacità di interagire e lavorare con gli altri responsabili per raggiungere gli obiettivi "di sistema" dell'ente	Da 0 a 5	
Arricchimento professionale e aggiornamento	Da 0 a 3	
Attitudine all'analisi ed all'individuazione ed implementazione delle soluzioni ai problemi operativi	Da 0 a 7	
Attitudine alla direzione di gruppi di lavoro	Da 0 a 7	
Capacità di ottimizzare la microrganizzazione, attraverso la motivazione e responsabilità dei collaboratori	Da 0 a 5	
Orientamento all'utenza	Da 0 a 3	
<b>Performance organizzativa</b>	<b>Max 10 PUNTI</b>	
<b>TOTALE</b>	<b>Max 100 PUNTI</b>	

<b>IL SEGRETARIO GENERALE</b>	
<b>IL TITOLARE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA</b>	

**Il sottoscritto autorizza l'accesso ai dati della presente scheda ai rappresentanti della r.s.u. e delle organizzazioni e confederazioni sindacali.**

**IL DIPENDENTE per autorizzazione****Descrizione comportamenti organizzativi valutabili per i titolari di posizioni organizzative**

<b>Capacità di rispettare e far rispettare le regole ed i vincoli dell'organizzazione senza indurre in formalismi, promuovendo la qualità del servizio:</b> si valuta la struttura del sistema di relazioni organizzative impostato, la sua finalizzazione al risultato, la presenza di momenti di partecipazione del personale alle fasi di definizione dei programmi di lavoro ed alla verifica del grado di conseguimento degli obiettivi.	<b>Da 0 a 5</b>
<b>Rispetto dei tempi e sensibilità alle scadenze:</b> si valuta la capacità di rispettare le scadenze fissate dall'Amministrazione sia in condizioni di assoluta normalità sia in quelle di emergenza, garantendo il raggiungimento degli obiettivi assegnati ed il rispetto dei tempi di programma.	<b>Da 0 a 5</b>
<b>Senso di appartenenza ed attenzione all'immagine dell'Ente</b>	<b>Da 0 a 7</b>
<b>Conoscenza degli strumenti e dei metodi di lavoro</b>	<b>Da 0 a 3</b>
<b>Capacità di interagire e lavorare con gli altri responsabili per raggiungere gli obiettivi "di sistema" dell'ente</b>	<b>Da 0 a 5</b>
<b>Arricchimento professionale e aggiornamento:</b> si valuta l'interesse a migliorare la propria professionalità, all'autoaggiornamento professionale, alle esigenze di studio della normativa o di approfondimento delle tematiche professionali	<b>Da 0 a 3</b>
<b>Attitudine all'analisi ed all'individuazione - implementazione delle soluzioni ai problemi operativi:</b> si valuta la capacità di individuare soluzioni innovative e migliorative ai problemi e di verificare puntualmente il grado di coerenza delle soluzioni ai problemi con le coordinate del contesto.	<b>Da 0 a 7</b>
<b>Attitudine alla direzione di gruppi di lavoro:</b> si valuta la capacità di dirigere gruppi di lavoro; in particolare si deve verificare l'impiego di tecniche di negoziazione e mediazione all'interno del gruppo al fine di minimizzare i conflitti interpersonali e ad ottenere una maggiore condivisione degli obiettivi e una maggiore disponibilità e partecipazione al lavoro.	<b>Da 0 a 7</b>
<b>Capacità di ottimizzare la microrganizzazione, attraverso la motivazione e responsabilità dei collaboratori</b>	<b>Da 0 a 5</b>
<b>Orientamento all'utenza:</b> si valuta la capacità di assicurare all'utenza o ai propri interlocutori esterni all'amministrazione una risposta adeguata nel quadro dell'espletamento ordinario dell'attività di servizio, introducendo sistemi di analisi del grado di soddisfacimento esterno dei propri servizi in grado di orientare lo sviluppo e l'implementazione del servizio	<b>Da 0 a 3</b>

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE  
NON TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

<b>COGNOME</b>	<b>NOME</b>
<b>SETTORE</b>	<b>SERVIZIO</b>
<b>CATEGORIA</b>	<b>POSIZIONE ECONOMICA</b>

<b>ELEMENTI DI VALUTAZIONE</b>			<b>Punteggio assegnato</b>
<b>Punteggio assegnato a seguito della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al Settore</b>	Max 40 punti		
<b>Punteggio attribuito a seguito della valutazione dei comportamenti organizzativi</b>	Max 50 punti		
Capacità di relazionarsi nello svolgimento del lavoro con i colleghi e con l'utenza	Da 0 a 3		
Efficienza organizzativa ed affidabilità	Da 0 a 3		
Capacità di lavorare e di gestire il ruolo di professionalità	Da 0 a 3		
Tensione motivazionale al miglioramento del livello di professionalità	Da 0 a 3		
Grado di responsabilità verso i risultati	Da 0 a 3		
Abilità tecnica operativa	Da 0 a 3		
Livello di autonomia- iniziativa	Da 0 a 5		
Rispetto dei tempi di esecuzione delle procedure	Da 0 a 7		
Quantità delle prestazioni	Da 0 a 13		
Flessibilità	Da 0 a 7		
<b>Performance organizzativa</b>	<b>Max 10 PUNTI</b>		
<b>TOTALE</b>	<b>Max 100 PUNTI</b>		

<b>IL RESPONSABILE DEL SETTORE</b>	
<b>IL DIPENDENTE</b>	

**Il sottoscritto autorizza l'accesso al dati della presente scheda al rappresentanti della r.s.u. e delle organizzazioni e confederazioni sindacali.**

<b>IL DIPENDENTE per autorizzazione</b>	
---	--

**Descrizione comportamenti organizzativi valutabili per i non titolari di posizioni organizzative**

<p><b>Capacità di relazionarsi nello svolgimento del lavoro con i colleghi e l'utenza:</b>          si valutano le capacità nell'istaurare un rapporto di collaborazione con i colleghi, a superare nel lavoro l'approccio fondato su scelte di natura individualistica mentre nella gestione del rapporto con l'utenza le capacità di relazione e di gestire eventuali momenti di stress e conflittuali.</p>	<p><b>Da 0 a 3</b></p>
<p><b>Efficienza organizzativa e affidabilità:</b>          si valutano le capacità di impostare correttamente il proprio lavoro, con efficienza e autonomia e di ridefinire gli aspetti procedurali ed organizzativi del proprio lavoro, in relazione al mutare delle condizioni di riferimento.</p>	<p><b>Da 0 a 3</b></p>
<p><b>Capacità di lavorare e di gestire il ruolo di professionalità:</b>          si valutano l'attitudine al lavoro di gruppo, la gestione del proprio ruolo all'interno del gruppo di lavoro, la collaborazione con il responsabile al fine di accrescere lo standard quali-quantitativo del servizio.</p>	<p><b>Da 0 a 3</b></p>
<p><b>Tensione motivazionale al miglioramento del livello di professionalità:</b>          si valuta l'interesse a migliorare la propria professionalità, all'autoaggiornamento professionale, alle esigenze di studio della normativa o di approfondimento delle tematiche professionali.</p>	<p><b>Da 0 a 3</b></p>
<p><b>Grado di Responsabilità verso i risultati:</b>          si valuta la capacità di verificare la qualità delle prestazioni di servizio a cui è chiamato a contribuire, al coinvolgimento nelle esigenze connesse alla realizzazione dei programmi, alle tempistiche di lavoro. Anche al fine di migliorare l'immagine dell'Ente.</p>	<p><b>Da 0 a 3</b></p>
<p><b>Abilità tecnico operativa:</b>          si valutano le competenze proprie del valutato in rapporto al ruolo a cui è preposto, le abilità di tipo tecnico-operativo anche riguardo all'utilizzo dei mezzi informatici.</p>	<p><b>Da 0 a 3</b></p>
<p><b>Livello di autonomia- iniziativa:</b>          si valutano la capacità di organizzazione del proprio lavoro, rispetto ai compiti assegnati da programmi o ai tempi di attesa dell'utenza, rispetto all'avvio di iniziative, anche in condizioni di criticità e tensione organizzativa (picchi di carico di lavoro).</p>	<p><b>Da 0 a 7</b></p>
<p><b>Rispetto dei tempi di esecuzione delle procedure:</b>          si valuta la capacità di rispettare i tempi di esecuzione assegnatigli e di proporre soluzioni rivolte alla semplificazione dei processi di erogazione del servizio.</p>	<p><b>Da 0 a 7</b></p>
<p><b>Quantità delle prestazioni;</b>          si valuta la capacità di assicurare un prodotto o servizio rispondente alla distribuzione del carico di lavoro ordinario tenendo conto delle sollecitazioni del responsabile.</p>	<p><b>Da 0 a 5</b></p>
<p><b>Flessibilità:</b>          si valuta la capacità di interpretare le esigenze di adattamento organizzativo alle variabili esterne al fine di assicurare un elevato indice di gradimento delle prestazioni del servizio, sia all'utenza che all'Amministrazione.</p>	<p><b>Da 0 a 3</b></p>

**Performance organizzativa: MAX 10 punti**

Tale punteggio è attribuito dal nucleo di valutazione per i titolari di posizione organizzativa e dal Responsabile del Servizio – Titolare di Posizione Organizzativa per il personale ad esso assegnato.

	Punti
Il giudizio è gravemente insufficiente (soddisfazione <30%)	0
Il giudizio è insufficiente (soddisfazione >=30% e <=59%)	2
Il giudizio è sufficiente (soddisfazione >=59% e <=69%)	6
Il giudizio è discreto (soddisfazione >=69% e <=79%)	7
Il giudizio è buono (soddisfazione >79% e <=89%)	8
Il giudizio è ottimo (soddisfazione >=89%)	10

**MODALITA' DI ASSEGNAZIONE DELL'INDENNITA' DI RISULTATO  
AI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

Dopo aver assegnato il punteggio da 1 a 100 a ciascuno dei fattori il valore ottenuto va rapportato al massimo del punteggio ottenibile con ciascuno dei fattori. Il risultato ottenuto va rapportato alla suddivisione delle classi di merito.

I CLASSE DI MERITO	Punteggio da 91 a 100 punti	25,00 %
II CLASSE DI MERITO	Punteggio da 81 a 90 punti	20,00 %
III CLASSE DI MERITO	Punteggio da 71 a 80 punti	15,00 %
IV CLASSE DI MERITO	Punteggi inferiori a 70 punti	10 %

**MODALITA' DI ASSEGNAZIONE DELL'INDENNITA'  
DI PRODUTTIVITA' AL PERSONALE  
DIPENDENTE**

Per il personale non dirigenziale al fine della corresponsione dell'indennità di produttività, vengono individuati quattro livelli di punteggio cui corrispondono le relative fasce/classi di merito :

VALUTAZIONE ECCELLENTE	Punteggio da 91 a 100 punti	100% di indennità
VALUTAZIONE BUONA	Punteggio da 81 a 90 punti	80% di indennità
VALUTAZIONE ADEGUATA	Punteggio da 71 a 80 punti	60% di indennità
VALUAZIONE INADEGUATA	Punteggi inferiori a 70 punti	Non si assegnano risorse

## METODO E CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

1) La valutazione delle funzioni di competenza del Segretario Comunale è compito del Sindaco, rispetto al quale il Segretario è in rapporto di dipendenza funzionale.

2) Non si dà luogo all'attribuzione della retribuzione di risultato al Segretario comunale qualora questi nella valutazione non consegua un punteggio minimo pari al 60% del punteggio massimo ottenibile.

3) La valutazione complessiva del Segretario comunale è effettuata sulle seguenti funzioni ai sensi dell'art 97 del Dlgs 267/2000:

### A) Funzioni Istituzionali

- collaborazione ed assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti;
- funzioni consultive, referenti di assistenza e verbalizzanti alle riunioni del consiglio e della giunta;
- rogito dei contratti dei quali l'ente è parte.

### B) Funzioni aggiuntive:

- sovrintendenza e coordinamento dei dirigenti o dei responsabili dei servizi (ove manchi il Direttore Generale).
- espressione dei pareri di regolarità tecnica (ove manchi il responsabile del Servizio);
- altre funzioni attribuite dallo Statuto e dai regolamenti o conferite dal Sindaco.

4) Ciascuna delle funzioni elencate al punto 3 è valutata con un punteggio da 1 a 5;

1=insufficiente

2=sufficiente

3=discreto

4=buono

5=ottimo

Alla valutazione così condotta si applica un fattore di ponderazione pari a 50 per il gruppo delle funzioni istituzionali (sulla media dei punteggi attribuiti alle singole funzioni) e a 50 per le funzioni aggiuntive (sulla media dei punteggi attribuiti alle singole funzioni).

Il punteggio così ottenuto è rapportato al punteggio massimo ottenibile, per l'ottenimento della valutazione complessiva finale.

Esempio:

<b>Funzioni Istituzionali</b>	Valutazione media Delle funzioni istituzionali=5	Fattore di Ponderazione=50	Valutazione Ponderale(5x50)= 250	Valore percentuale complessivo=
<b>Funzioni Aggiuntive</b>	Valutazione media Delle funzioni Aggiuntive=5	Fattore di Ponderazione=50	Valutazione Ponderale(5x50)= 250	
<b>TOTALE</b>			<b>500</b>	<b>100%</b>

5) La valutazione si viene effettuata durante l'anno, previo un percorso di confronto con l'interessato che ne salvaguardi la possibilità di verifica e contraddittorio.

6) La retribuzione di risultato è conseguenza del punteggio complessivo ottenuto secondo la metodologia sopra illustrata, ed è attribuita nel rispetto delle percentuali di seguito indicate:

- Fascia 1** - Fino al 59% del punteggio massimo ottenibile- nessuna retribuzione di risultato;
- Fascia 2** - Dal 60% al 69% del punteggio massimo ottenibile- fino al 5% del monte salari;
- Fascia 3** - Dal 70% al 79% del punteggio massimo ottenibile- dal 6% al 7% del monte salari;
- Fascia 4** - Dal 80% al 89% del punteggio massimo ottenibile- dal 8% al 9% del monte salari;
- Fascia 5** - Dal 90% al 100% del punteggio massimo ottenibile- 10% del monte salari.

# Comune di San Marzano sul Sarno

Proposta di deliberazione n. 167 del 18-12-2014

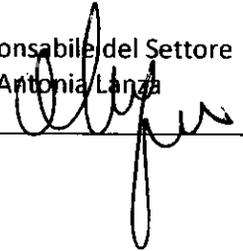
Oggetto: SISTEMA E REGOLAMENTO DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE.  
MODIFICHE ED INTEGRAZIONI.

## PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

La sottoscritta Antonia Lanza, nella sua qualità di Responsabile del Settore Affari Generali, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. n.267 del 18.08.2000, esprime parere Favorevole in ordine alla regolarità tecnica.

San Marzano sul Sarno, li 18-12-2014

Il Responsabile del Settore  
Antonia Lanza



---



COMUNE DI SAN MARZANO SUL SARNO  
PROVINCIA DI SALERNO

Letto, approvato e sottoscritto

IL SINDACO  
Cosimo Annunziata



IL SEGRETARIO

Paola Pucci

RELATA DI PUBBLICAZIONE

Il Responsabile delle pubblicazioni, visti gli atti di ufficio

ATTESTA

Che la presente deliberazione è stata pubblicata, in data odierna, per rimanervi 15 giorni consecutivi nel sito web istituzionale di questo Comune (art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69).

San Marzano sul Sarno, li 23 DIC, 2014

Il Pubblicatore on-line  
Giovanni Palma

ESECUTIVITA' DELLA DELIBERAZIONE

Il Responsabile del Settore, visti gli atti di ufficio,

ATTESTA

Che la presente deliberazione:

- E' trasmessa in elenco ai Capigruppo Consiliari, ai sensi dell'art. 125 del D. Lgs. N. 267/2000,
- E' stata dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, del D. Lgs. N. 267/2000);

San Marzano sul Sarno, li 23 DIC, 2014

Il Responsabile del Settore  
Antonia Lanza

su relazione del responsabile delle pubblicazioni, che copia della presente deliberazione è stata pubblicata nel sito web istituzionale di questo Comune per quindici giorni consecutivi dal 23 DIC, 2014 al 7 GEN, 2015 ed è divenuta esecutiva decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3, del D. Lgs. N. 267/2000).

San Marzano sul Sarno, li 23 DIC, 2014

Il Responsabile del Settore  
Antonia Lanza

Trasmessa al settore \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_ per l'esecuzione ai sensi dell'art. 107 del D. Lgs. N. 267/2000.

San Marzano sul Sarno, li \_\_\_\_\_

Il Responsabile del Settore  
Antonia Lanza

Per ricevuta \_\_\_\_\_