

# COMUNE DI VILLARICCA

## PROVINCIA DI NAPOLI



**ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

**N. 68 DEL 13/11/2013**

**OGGETTO: Adozione del sistema di valutazione della Performance, ai sensi dell'art. 10 del Regolamento approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 20 del 02.03.2011.**

L'anno duemilatredici il giorno tredici del mese di novembre, alle ore 19.00 si è riunita la Giunta del Comune di Villaricca, con la presenza dei signori:

<b>1</b>	<b>Gaudieri Francesco</b>	<b>Sindaco</b>	<b>Presente</b>
<b>2</b>	<b>Granata Giovanni</b>	<b>V. Sindaco</b>	<b>Presente</b>
<b>3</b>	<b>Cacciapuoti Raffaele</b>	<b>Assessore</b>	<b>Presente</b>
<b>4</b>	<b>Di Marino Teresa</b>	<b>Assessore</b>	<b>Presente</b>
<b>5</b>	<b>Molino Mario</b>	<b>Assessore</b>	<b>Presente</b>
<b>6</b>	<b>Punzo M. Rosaria</b>	<b>Assessore</b>	<b>Presente</b>

Fra gli assenti sono giustificati i signori: \_\_\_\_\_

**Presiede il Sindaco avv. Francesco Gaudieri**

**Partecipa con le funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione, ai sensi dell'art. 97 comma 4 lett. a) del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267 il Segretario Generale Dr. Franco Natale**



## COMUNE DI VILLARICCA PROVINCIA DI NAPOLI

Il Responsabile del Settore Affari Generali, Servizi demografici e Organizzazione, unitamente al Segretario Generale, dr. Franco Natale, espletata la necessaria istruttoria, verificati e riscontrati gli atti e le notizie riportate, sottopone all'approvazione della Giunta Comunale la seguente proposta di deliberazione.

**OGGETTO: ADOZIONE DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE, AI SENSI DELL'ART. 10 DEL REGOLAMENTO APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 20 DEL 02.03.2011.**

### IL RESPONSABILE DEL SETTORE

- VISTA la Deliberazione di Giunta Comunale n. 20 del 02.03.2011, con la quale si adottava il Sistema di misurazione e valutazione della *performance*, ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
- CONSIDERATO che l'art. 10, comma 1, del citato Sistema, stabilisce che il Segretario Generale, unitamente al responsabile della gestione giuridica del personale, formula la proposta di Sistema di valutazione, contenente i criteri per la programmazione degli obiettivi operativi, il monitoraggio dello stato di avanzamento, la loro valutazione finale, ivi compresa quella del personale assegnato e coinvolto nel raggiungimento di tali obiettivi, e che deve essere approvato dalla Giunta Comunale;
- VISTA l'allegata proposta di Sistema di valutazione della *performance*, composta da un insieme di norme procedurali e da n. 10 schede analitiche, che dovranno essere utilizzate per le attività di cui al punto precedente;

normativa in materia, oltre che dell'invio all'Organismo Indipendente di Valutazione della *performance* (O.I.V.);

4. PROPORRE alla Delegazione Trattante ed all'Organismo Indipendente di Valutazione della *performance* (O.I.V.) l'utilizzo - in sede di prima applicazione - delle sole schede n. 6, 7 e 8 del sistema di valutazione, con le connesse norme procedurali, rinviando all'esercizio finanziario 2014 l'utilizzo a regime dell'intero sistema di valutazione.

**Villaricca, dalla Casa Comunale, 7 novembre 2013**

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

DR. FORTUNATO CASO



IL SEGRETARIO GENERALE

DR. FRANCO NATALE



### LA GIUNTA COMUNALE

- Vista la proposta di deliberazione che precede sull'Adozione del Sistema di valutazione della *performance*, ed i suoi allegati;
- Visti gli allegati pareri resi a norma dell'art. 49 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- Con voti **unanimi favorevoli**;

### LA APPROVA

Integralmente e senza alcuna riserva.

Con separata ed unanime votazione il presente atto viene reso immediatamente esecutivo.



COMUNE DI VILLARICCA  
PROVINCIA DI NAPOLI

## ALLEGATO A

### SISTEMA DI VALUTAZIONE

Il sistema di valutazione si attuerà applicando il ciclo di gestione degli obiettivi che si articola nelle seguenti fasi:

- assegnazione degli obiettivi strategici ai dirigenti;
- individuazione degli obiettivi operativi, da parte dei dirigenti, per le unità di personale assegnate;
- monitoraggio periodico e interventi correttivi;
- valutazione della *performance* organizzativa e individuale;
- rendicontazione sugli obiettivi realizzati.

Il Sistema definisce gli obiettivi e gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle *performance* di ciascuna struttura e delle prestazioni individuali dei dirigenti e del personale del comparto.

Il sistema si articola nelle seguenti fasi:

1. **Programmazione degli obiettivi operativi;**
2. **Monitoraggio dello stato di avanzamento degli obiettivi;**
3. **Valutazione finale dei risultati con la comparazione tra indicatori e programmazione; valutazione del personale;**
4. **Eventuale contenzioso.**

### Programmazione degli Obiettivi

Sulla scorta degli indirizzi strategici previsti dal Piano annuale degli obiettivi strategici approvato dalla Giunta, i Responsabili di Settore, nella logica della programmazione partecipata, e al fine di garantire l'assoluta coerenza tra il ciclo di programmazione strategica e quello di programmazione operativa organizzata ed economico-finanziaria, procedono all'individuazione degli obiettivi operativi annuali, come indicato nella successiva scheda 1, dandone informazione al Sindaco ed alle organizzazioni sindacali.

Scheda N.2

**RELAZIONE DESCRITTIVA DELL'OBIETTIVO**

SCHEDA ASSEGNAZIONE		SETTORE	OBIETTIVO	
CARICHI DI LAVORO OBIETTIVI OPERATIVI ANNO.....				
NOME COGNOME	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE DI RISULTATO PREVISTO	DATA TERMINE DEL COMPITO	CARICO DI LAVORO E/O COMPITO ASSEGNATO
1				
2				
3				
4				
5				
6				

NOTE:

---

---

---

Il Responsabile di Settore

Ogni obiettivo valutato singolarmente ha un valore pari a 60 e la sua incidenza nel Settore è calcolata secondo il seguente schema esemplificativo:

OBIETTIVO OPERATIVO	PUNTEGGIO ASSEGNATO	VALORE PERCENTUALE	IN	PUNTEGGIO FINALE VALORE % X 60/100
A	58	31%		19
B	32	17%		10
C	44	24%		14
D	52	28%		17
	Totale 186			Totale 60

## Monitoraggio dello stato avanzamento degli obiettivi

I Responsabili di Settore effettuano il monitoraggio degli obiettivi acquisendo i dati indispensabili e relazionando all'OIV nel mese di giugno al fine di verificarne lo stato di realizzazione, identificare gli eventuali scostamenti e le relative cause per apportare i correttivi necessari, valutare l'adeguatezza e la reale possibilità di realizzazione del progetto.

A tal fine, i Responsabili di Settore adottano la scheda di monitoraggio n.4, nella quale sono indicati, il periodo, le azioni, la percentuale di avanzamento degli obiettivi, il grado di scostamento rispetto ai risultati attesi e le motivazioni dei risultati raggiunti.

Scheda N. 4

STRUTTURA		SCHEDA	MONITORAGGIO	OBIETTIVI	
OBIETTIVO OPERATIVO	Periodo di Riferimento	Descrizione dei risultati raggiunti		Indicatore Previsto	Percentuale Raggiunta
1					
2					
3					
4					
5					
6					

### NOTE:

---

---

---

---

### Il Responsabile di Settore

Durante il secondo semestre dell'anno, l'OIV produce tutte le iniziative utili a garantire il raggiungimento degli obiettivi prefissati, quali ad esempio, gli incontri con i Responsabili di Settore interessati, le analisi dei dati ricavati dalle strutture amministrative e di controllo di gestione dell'Ente, le indagini ambientali, le segnalazioni per eventuali interventi da parte della Giunta.

Al termine della fase di monitoraggio, l'OIV relazionerà al Sindaco sullo stato di attuazione del Piano degli obiettivi strategici e di quelli operativi. Gli obiettivi assegnati all'unità organizzativa possono essere ridefiniti nel corso dell'anno, per cause non prevedibili.

La modifica può avvenire attraverso l'introduzione di nuovi obiettivi, la revisione, la integrazione di quelli precedentemente assegnati, per una nuova assegnazione di risorse attribuite all'unità organizzativa. Tali modifiche sono formalizzate da una delibera di giunta o da una determina del Responsabile di Settore a seconda che si tratti di modifiche di obiettivi strategici o operativi.

La valutazione degli obiettivi modificati nel corso dell'anno è effettuata con le medesime modalità previste per gli obiettivi assegnati ad inizio d'anno.

Nel caso che un'unità di personale sia assegnata, in corso d'anno, a una diverso Settore, la valutazione verrà effettuata dal Responsabile del Settore di provenienza.

*Comune di Villaricca - Settore Affari Generali, Servizi Demografici e Organizzazione - Tel:0818191252  
Fax: 0815064147 - sito [www.comune.villaricca.na.it](http://www.comune.villaricca.na.it) - mail: [fortunatocaso@comune.villaricca.na.it](mailto:fortunatocaso@comune.villaricca.na.it)*

categorie A, B e C (Scheda 8) e nella scheda n. 10 riepilogativa della valutazione per tutto il personale.

Le schede 6,7,8, prevedono indicatori e descrittori che tengono conto delle differenti funzioni e compiti indicate dalle norme contrattuali in vigore dalla declaratoria delle mansioni vigenti.

Scheda N.6

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE  
RESPONSABILE DI SETTORE  
DI CATEGORIA "D" INCARICATO DI P.O.**

DATA	NOME	
	SETTORE	
SCHEDA DI VALUTAZIONE	COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI	PUNTI
Capacità gestionale	-applicazione di metodologie organizzative e di gestione delle risorse umane, materiali e finanziarie e controllo periodico degli esiti prodotti ai fini dell'efficienza ed efficacia amministrativa.	6
	-tempestiva ed efficace gestione di nuovi compiti, tenendo conto delle interrelazioni esistenti tra la propria attività e quella degli altri colleghi, agendo di conseguenza;	4
Sviluppo delle risorse umane per favorire la crescita professionale	-iniziative di formazione promossa dall'Ente, autofinanziata o derivante da stage applicativi;	4
	-analisi del miglioramento dei servizi in virtù della formazione svolta.	3
Capacità di utilizzo di diffusione delle innovazioni tecnologiche e strumentali	-innovazioni introdotte e tasso di valore aggiunto misurabile.	3
Capacità di delega efficace	-numero di deleghe di funzioni a dirigenti e/o funzionari, legate a responsabilità e compiti istituzionali.	4
Capacità di spesa	-livello di impegno di spesa e/o liquidazioni effettuate in percentuale al PEG assegnato.	3
Capacità di flusso informativo	-interno ed esterno, in applicazione della legge n.241/1990 e ss.mm.ii.	3
Responsabilità	-finanziaria, tecnica, organizzativa, civile e penale;	6
	-nell'ambito delle deleghe conferite e delle competenze istituzionali di cui è titolare diretto.	4
	<b>TOTALE MAX PUNTI</b>	40

**L'Organismo indipendente di Valutazione**

**SCHEDA FINALE DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE**

**Categoria A, B e C**

DATA	NOME		CAT.
	SETTORE		
Descrittori		Indicatori	Punti da 1 a 4
Organizzativi	Collaborazione Interfunzionale	Offre spontaneamente supporto nel aiuto ai colleghi. Tiene conto delle interrelazioni esistenti tra la propria attività e quella degli altri colleghi, agendo di conseguenza	
	Flessibilità	E' disponibile ad adeguarsi alle esigenze dell'incarico ricoperto, anche alla presenza di mutamenti organizzativi.	
Relazionali	Gestione della Comunicazione	E' in grado di suscitare nell'utenza una immagine dell'Amministrazione affidabile ed efficiente.	
		Utilizza le giuste modalità di rapportarsi agli altri e le adatta rispetto ai diversi interlocutori.	
Realizzativi	Tempestività	Rispetta i tempi e le scadenze per l'esecuzione della prestazione	
	Accuratezza	Opera con l'attenzione e la precisione che i compiti assegnati richiedono.	
Professionali	Sviluppo e condivisione della conoscenza	Valorizza le proprie competenze, le opportunità formative ricevute, l'autoapprendimento e lo scambio professionale.	
	Operatività	Utilizza le proprie conoscenze, anche derivanti dall'esperienza sul campo, nell'attività svolta.	
	Analisi dei problemi	E' in grado di affrontare situazioni critiche e di risolvere problemi imprevisti, proponendo possibili alternative.	
		<b>TOTALE MAX PUNTI</b>	<b>40</b>

**Il Responsabile di Settore**

appositi incontri volti ad approfondire le cause degli scostamenti e le modalità degli interventi correttivi, nonché ad acquisire tutte le informazioni e la documentazione ritenuta necessaria;

-l'impegno quali/quantitativo individuale, il livello di partecipazione e la disponibilità saranno considerati elementi per la valutazione dei comportamenti organizzativi;

La valutazione complessiva finale dei Responsabili di Settore è sintetizzata nella scheda 10 che segue:

Scheda N.10

### **SCHEDA DI VALUTAZIONE FINALE**

<b>NOME E COGNOME DEL VALUTATO:</b>		
<b>STRUTTURA DI APPARTENENZA</b>		
<b>SETTORE</b>		
<b>ANNO</b>		
<b>SCHEDA PUNTEGGI</b>		
<b>PUNTEGGIO RISULTATI max 60</b>	<b>PUNTEGGIO COMPORAMENTO max 40</b>	<b>PUNTEGGIO TOTALE</b>

**L'Organismo Indipendente di Valutazione**

### **Valutazione del personale assegnato ai Settori**

Poiché la valutazione di ogni dipendente assegnato ai settori è data dalla somma dei punteggi raggiunti sia per quanto attiene il conseguimento degli obiettivi che dall'attività svolta dal valutato stesso, occorre sottolineare quanto segue:

- Il raggiungimento degli obiettivi è garantito attraverso la partecipazione al processo di valutazione da parte del valutato;
- Nel caso l'obiettivo costituisca il risultato di un processo complesso intrasettoriale o intersettoriale che coinvolge più soggetti, occorre valutare soltanto l'attività nella quale il lavoratore è coinvolto;
- Per la Categoria D (non titolare di P.O.) la valutazione avviene sommando i punteggi riguardanti il raggiungimento dei risultati previsti in misura max di 60 punti e del comportamento organizzativo in misura max di 40 punti (scheda n.8) e tale valore viene utilizzato per il pagamento della indennità di risultato;
- Per le categorie A, B e C la valutazione avviene sommando i punteggi relativi al raggiungimento dei risultati prefissati previsti in misura di max 60 punti e del comportamento organizzativo in misura di max 40 punti (scheda 7) e tale valore viene utilizzato per il pagamento del premio di produttività;

Sulla presente deliberazione sono espressi, ai sensi dell'art.49, comma 1 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267, i seguenti pareri:

In ordine alla regolarità tecnica: *favorevole*

**ADOZIONE DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE, AI SENSI DELL'ART. 10 DEL REGOLAMENTO APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 20 DEL 02.03.2011**

---

Li: 13 / 11 / 2013

IL RESPONSABILE AA.GG.

Dr. Fortunato Caso

*Fortunato Caso*

In ordine alla regolarità contabile:

**ADOZIONE DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE, AI SENSI DELL'ART. 10 DEL REGOLAMENTO APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 20 DEL 02.03.2011**

---

*Favorevole*

---

Li: 13 / 11 / 2013

IL RAGIONIERE GENERALE

Dr. ssa Maria Topo

*Maria Topo*

**IL SINDACO**  
**Avv. Francesco Gaudieri**

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
**Dr. Franco Natale**

**Il sottoscritto visti gli atti di ufficio;**

**ATTESTA**

**Che la presente deliberazione:**

- **E' stata pubblicata all'Albo Pretorio on-line il giorno 14/11/2013 per rimanervi per quindici gg. consecutivi (art. 32 Legge. 18/06/2009, n. 69).**
- **E' stata trasmessa con elenco tramite e-mail, in data 14/11/2013, ai Capigruppo Consiliari (Art. 125 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267).**

**Dalla residenza comunale Lì 14/11/2013**

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE AA.GG**  
**Dr. Fortunato Caso**

**ATTESTA**

**Che la presente deliberazione:**

- **E' divenuta esecutiva il giorno 14/11/2013**
- **Con la dichiarazione di immediata esecutività di cui alla deliberazione all'interno.**
- **Decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (Art. 32, comma 3 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267)**

**Dalla residenza comunale Lì: 14/11/2013**

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE AA.GG.**  
**Dr. Fortunato Caso**

**Il presente provvedimento viene assegnato a: Sedgretario – Capi Settore**

**Della residenza municipale lì: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_**

**Copia della su estesa deliberazione è stata ricevuta da parte del responsabile:**

**Addì 14/11/2013      IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO \_\_\_\_\_**