



# Comune di Marigliano

Provincia di Napoli

## **“Regolamento per la valutazione della performance individuale della dirigenza e del personale”**

**(Approvato dalla Giunta Comunale con delibera n. 157 del 31.12.2010)**

### **Articolo 1**

#### **Il processo di valutazione**

1. La metodologia del sistema di misurazione e valutazione della performance individuale della dirigenza e del personale (di seguito chiamato SMiVaP) è definita in coerenza con i principi di cui al DLgs 150/2009 art. 7 cc. 1 e 3 e art. 9, cc. 1 e 2.
2. La finalità perseguita mediante il SMiVaP è quella di valorizzare le risorse professionali, di migliorare l'azione amministrativa, nonché di riconoscere e premiare il merito e di costituire la base per l'applicazione dei sistemi incentivanti.
3. L'attività di valutazione regolata dal SMiVaP è un processo definito nei tempi , nelle modalità, negli ambiti, nei soggetti.

### **Articolo 2**

#### **Oggetto della valutazione**

1. Il SMiVaP individuale della dirigenza e del personale considera la prestazione lavorativa espressa nell'arco dell'esercizio valutato, ed in particolare:
  - a) misura e valuta i risultati conseguiti in relazione agli obiettivi assegnati al valutato;
  - b) valuta le competenze espresse, intese come insieme di conoscenze, capacità e atteggiamenti, in relazione a quelle richieste al valutato;
  - c) valuta specifici comportamenti organizzativi posti in essere nella generazione della prestazione d'esercizio da parte del valutato.
2. Il SMiVaP individuale della dirigenza e del personale è illustrato al presente capo e sinteticamente schematizzato nell'allegato 1.

### **Articolo 3**

## **Fasi della valutazione**

**Le fasi del Sistema di misurazione e valutazione della performance individuale sono le seguenti:**

a) **fase previsionale**

In questa fase al valutato sono formalmente attribuiti gli obiettivi e viene assegnato un peso a questi ultimi in relazione alla strategicità e complessità degli stessi. In tale fase possono inoltre essere definiti i comportamenti organizzativi attesi e le competenze da sviluppare.

b) **fase di monitoraggio**

Questa fase intermedia ha l'obiettivo di monitorare in corso d'anno il progressivo realizzarsi delle attese e si sostanzia in almeno due momenti di verifica intermedia, nei quali sono adottate le misure correttive degli eventuali scostamenti evidenziati.

c) **fase consuntiva**

Quest'ultima fase consiste nella raccolta degli elementi per la valutazione consuntiva d'esercizio, nella stesura delle schede di valutazione, nella presentazione e consegna di queste ultime unitamente alle indicazioni per il miglioramento della prestazione.

## **Articolo 4 Tempi della valutazione**

Le fasi della valutazione di cui all'art. 3 sono attuate entro le seguenti date, che costituiscono limite temporale non valicabile:

= **fase 1**

entro il mese di febbraio;

= **fase 2**

prevede due verifiche intermedie la prima entro il 31 maggio e la seconda entro il 30 settembre;

= **fase 3**

entro il 30 aprile dell'anno successivo.

## **Articolo 5 Soggetti coinvolti nella valutazione**

1. Il Nucleo di Valutazione o l'O.I.V. se costituito, è il soggetto cui compete la formulazione al Sindaco della proposta di valutazione della performance delle posizioni organizzative apicali.

2. La posizione organizzativa apicale è il soggetto cui compete la valutazione delle performance del personale. La posizione organizzativa apicale valutatore deve avere sempre contezza della prestazione da valutarsi. Il valutatore è coadiuvato dai dipendenti di categoria D o C responsabili degli uffici di appartenenza del valutato.

3. Nel caso in cui il valutato, nel corso dell'anno di riferimento, sia stato interessato da processi di mobilità interna all'Ente, la valutazione è effettuata dal responsabile della struttura apicale presso cui il dipendente ha prestato servizio per il periodo più lungo sentito l'altro responsabile di struttura.

## **Articolo 6**

### **Strumento di valutazione: la scheda di valutazione**

1. Lo strumento di valutazione è costituito dalla scheda di valutazione, e da quanto contenuto al presente capo, sinteticamente schematizzato nell'allegato 2.

2. La scheda deve essere integralmente compilata e deve contenere i seguenti elementi:

- quanto all'art. 2 lettera a), b) e c), restituendo per ogni fattore di valutazione un punteggio in centesimi e la sintetica motivazione di detto punteggio
- la totalizzazione espressa in centesimi della valutazione complessiva;
- il posizionamento del risultato totale tra le fasce di merito previste;
- le indicazioni per il miglioramento della prestazione;
- le eventuali considerazioni del valutato da raccogliersi al momento della presentazione della scheda;
- la firma del valutatore e quella del valutato, quest'ultima per presa visione;
- la data in cui la scheda stessa è presentata al valutato.

## **Articolo 7**

### **Richiesta di riesame**

1. Entro 10 giorni dalla data della presentazione della scheda di valutazione, il valutato può presentare al valutatore una richiesta di riesame in forma scritta, necessariamente motivata e circostanziata. Il valutatore ha 20 giorni di tempo per rispondere a detta richiesta.

## **Articolo 8**

### **Sistema premiante**

1. Il sistema premiante il merito a seguito della valutazione della performance individuale annuale e pluriennale è costituito dall'insieme dei trattamenti e dei premi previsti dall'ordinamento.

2. La quota prevalente delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance individuale è attribuita al personale dipendente collocato nella parte alta della graduatoria o della soglia di merito stabilita con riferimento alle diverse categorie di apporti e comportamenti considerati.



**Ulteriori elementi da considerare nella valutazione di performance individuale della sola Posizione Organizzativa:**

Sono di seguito individuati specifici elementi da considerarsi nella valutazione di performance delle Posizioni Organizzative; detti elementi fanno riferimento a specifici aspetti di responsabilità delle Posizioni Organizzative .

Qualora detti elementi si manifestino carenti in forma lieve, viene applicato al punteggio centesimale totale della scheda un fattore correttivo che diminuisce detto punteggio; se carenti in forma grave possono essere fattore ostativo al conseguimento di retribuzione di risultato ovvero determinare più rilevanti aspetti di responsabilità dirigenziale.

**Rispetto termini procedurali**

sostanziale rispetto\*                      lacune saltuarie\*\*                      lacune frequenti\*\*\*

**Rispetto standard quali-quantitativi**

sostanziale rispetto\*                      lacune saltuarie\*\*                      lacune frequenti\*\*\*

**Raggiungimento obiettivi di particolare rilevanza**                      si\*                      no\*\*

**Individuazione eventuali eccedenze di personale**                      si\*                      no\*\*

\* Conferma del punteggio della scheda

\*\* Decurtazione dal 10 al 50% del punteggio della scheda

\*\*\* Responsabilità dirigenziale

**Sistema di Valutazione di performance individuale del personale inquadrato nelle fasce**

**A/B, C e D (escluse le posizioni organizzative)**

<b>FATTORE DI VALUTAZIONE</b>		<b>PESO PER FASCIA D senza resp. di Servizio</b>	<b>PESO PER FASCIA C</b>	<b>PESO PER FASCIA A/B</b>
1a Obiettivi di gruppo		20	10	20

1b Obiettivi individuali		10	10	-
2 Motivazione e valutazione dei collaboratori		-	-	-
3 Competenze dimostrate		10	10	10
4 Contributo alla performance dell'Area		30	30	20
5 Comportamenti professionali e organizzativi:		30	40	50
5.1 Orientamento al Cittadino e/o al Cliente interno				
5.2 Puntualità e precisione della prestazione		(-)	(10)	(20)
5.3 Problem solving		(10)	(15)	(20)
		(20)	(15)	(10)
<b>Totale</b>		<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>

\* tra parentesi vengono indicati i sub-punteggi per la valutazione

*Legenda:*

1. 1-A) Per "obiettivi di struttura" o "obiettivi di gruppo" si intendono obiettivi riferiti a significativi aspetti quali - quantitativi dell'attività corrente, comunque necessariamente correlati ad indicatori in base ai quali detti obiettivi siano monitorabili e verificabili.

1-B) Per "obiettivi individuali" si intendono obiettivi non ricompresi nel punto 1A e riferiti a specifici indicatori quali - quantitativi relativi al raggiungimento dei risultati attesi a seguito di attività/progetti particolarmente rilevanti o strategici dell'Ente;

2. Il presente fattore rappresenta la capacità di motivare, comunicando e orientando i comportamenti dei collaboratori al risultato e al miglioramento continuo, e di valutare i collaboratori (o, per le Posizioni Organizzative e i responsabili di Servizio, partecipare al processo di valutazione in forma propositiva) anche mediante significativa differenziazione delle valutazioni di performance individuale dei propri collaboratori;
3. Il presente fattore rappresenta il livello delle competenze manageriali o trasversali e delle competenze distintive maturate nell'arco dell'esercizio da valutarsi;
4. Il presente fattore rappresenta il livello della collaborazione e della flessibilità del valutato a favore dei risultati complessivi dell'Ente o dell'Area/Settore di appartenenza. Il fattore tiene in considerazione quanto non "strettamente" di competenza del valutato, e in primis la collaboratività nei confronti di quanto richiesto dall'Ente o dalle strutture di appartenenza.
5. Il presente fattore rappresenta quegli aspetti di natura comportamentale su cui l'Ente ritiene prioritario richiamare l'attenzione del personale. Detti aspetti sono ritenuti necessario prerequisito per Dirigenti, Posizioni Organizzative e Responsabili di Servizio (per queste due ultime figure è valutato il solo problem solving).
  - a. Il sotto fattore 5.1 significa che a tutti i livelli l'Ente si attende un costante orientamento al Cittadino, o comunque al destinatario del nostro servizio;
  - b. Il sotto fattore 5.2 significa che a tutti i livelli l'Ente si attende una prestazione accurata e puntuale;
  - c. Il sotto fattore 5.3 significa che a tutti i livelli l'Ente si attende la massima cura per una autonoma soluzione dei problemi, in coerenza con le responsabilità attribuite attuata in forma individuale o di gruppo, senza rinviare i problemi stessi ad altro soggetto sovraordinato (segretario, direttore, dirigente o responsabile del servizio).

### **Modalità di attribuzione del punteggio centesimale**

La prestazione, in relazione ai singoli fattori di valutazione, viene valutata rispetto a uno standard o ad attese, coincidenti con la prestazione normalmente attesa dalla posizione al fine di produrre risultati corretti. La valutazione consiste nell'assegnare, per ciascun fattore di valutazione esaminato, un punteggio corrispondente al livello di prestazione che meglio esprime la prestazione espressa:

<p>Grado 1</p> <p><b>INADEGUATO</b></p> <p>Punteggio correlato: non superiore al 25%</p>	<p>Prestazione non rispondente agli standard o alle attese.</p> <p>Manifestazione di comportamenti/risultati lontani dal soddisfacimento dei requisiti di base della posizione.</p> <p>Necessità di colmare ampie lacune o debolezze gravi.</p>
<p>Grado 2</p> <p><b>MIGLIORABILE</b></p> <p>Punteggio correlato: dal 26 al 50%</p>	<p>Prestazione solo parzialmente rispondente agli standard o alle attese.</p> <p>Manifestazione di comportamenti/risultati vicini ai requisiti della posizione ma in parte difettosi o lacunosi.</p> <p>Necessità di migliorare alcuni aspetti specifici.</p>
<p>Grado 3</p> <p><b>ADEGUATO</b></p> <p>Punteggio correlato: dal 51 al 70%</p>	<p>Prestazione mediamente in linea con gli standard o le attese.</p> <p>Manifestazione di comportamenti/risultati mediamente soddisfacenti, anche se con difetti o lacune sporadiche e non sistematiche.</p> <p>Il valutato non necessita di interventi di sostegno.</p>
<p>Grado 4</p> <p><b>BUONO</b></p> <p>Punteggio correlato: dal 71 al 90%</p>	<p>Prestazione mediamente superiore agli standard o alle attese.</p> <p>Manifestazione di comportamenti/risultati stabilmente soddisfacenti con assenza di difetti o lacune.</p>
<p>Grado 5</p> <p><b>ECCELLENTE</b></p> <p>Punteggio correlato: dal 91 al 100%</p>	<p>Prestazione ampiamente superiore agli standard o alle attese.</p> <p>Manifestazione di comportamenti/risultati ben più che soddisfacenti ed esemplari per qualità.</p> <p>Comportamento complessivamente assumibile quale modello di riferimento.</p>

#### Articolazione in fasce

**Si individua un punteggio – soglia sotto al quale non decorre alcuna retribuzione di risultato:**

- **per le Posizioni Organizzative** detto valore soglia decorre da 81 centesimi e richiede una valutazione superiore ai 70 centesimi su ogni singolo fattore di valutazione.

- **per il personale** detto valore soglia decorre da 71 centesimi e richiede una valutazione superiore a 60/100 su ogni singolo fattore di valutazione.

**Sulla base dei punteggi attribuiti, sono annualmente individuate quattro fasce:**

- **prima fascia** (o dell'eccellenza) da 91 a 100/100

In questa fascia può rientrare massimo il 10% delle posizioni organizzative e il 10% del personale del Settore indipendentemente dal livello di inquadramento. Il Sistema di Misurazione e Valutazione di Performance conterrà le regole per il rispetto delle quote percentuali fissate;

- **seconda fascia** (o della distinzione) da 81 a 90/100;
- **terza fascia** (o dell'adeguatezza) da 71 a 80/100;
- **quarta fascia** (o della prestazione inadeguata) da 0 a 70/100.

### **Ipotesi di correlazione punteggio/retribuzione**

Il premio per il personale in prima fascia dovrà essere superiore del 50% a quello della seconda fascia. Quest'ultimo a sua volta dovrà essere superiore del 25% a quello di terza fascia. Alla quarta fascia non è corrisposto alcun premio.

- |   |       |                |
|---|-------|----------------|
| • Premio base   | 1     | terza fascia   |
| • Premio base + 25%   | 1.25  | seconda fascia |
| • $\frac{(\text{Premio base} + 25\%) + \text{premio base} + 25\%}{2}$ | 1.875 | prima fascia   |

## COMUNE DI MARIGLIANO

## SCHEMA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE – ESERCIZIO 2011

## POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Cognome .....

Nome .....

Posizione .....

FATTORE DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	NOTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE
1 a Obiettivi di struttura	25		
1 b Obiettivi individuali	25		
2 Motivazione e valutazione dei collaboratori	20		
3 Competenze dimostrate	10		
4 Contributo alla performance generale	10		
5 Comportamenti professionali e organizzativi	10		
5.1 Orientamento al Cittadino e al cliente interno			
5.2 Puntualità e precisione della prestazione			
5.3 Problem Solving			

	<b>(10)</b>		
<b>Totale</b>			<b>Posizionamento nella fascia di merito</b>

\* tra parentesi vengono indicati i sub-punteggi per la valutazione

**Eventuali correttivi per i fattori di responsabilità :**

.....

**Indicazioni per il miglioramento della prestazione (a cura del nucleo di valutazione o O.I.V.)**

---



---

**Eventuali considerazioni del valutato**

---



---



---

**IL VALUTATO per presa visione**

**Il Nucleo di Valutazione o O.I.V.**

**Data .....**

**Comune di Marigliano**

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE – ESERCIZIO 2011**

**Fascia D senza posizione organizzativa**

**Cognome .....** **Nome .....**

<b>FATTORE DI VALUTAZIONE</b>	<b>PUNTEGGIO MASSIMO</b>	<b>PUNTEGGIO ATTRIBUITO</b>	<b>NOTE DEL VALUTATORE</b>
<b>1 a Obiettivi di struttura</b>	<b>20</b>		
<b>1 b Obiettivi individuali</b>	<b>10</b>		
<b>2 Motivazione e valutazione dei collaboratori</b>	<b>--</b>		
<b>3 Competenze dimostrate</b>	<b>10</b>		
<b>4 Contributo alla performance generale</b>	<b>30</b>		
<b>5 Comportamenti professionali e organizzativi</b>	<b>30</b>		
<b>5.1 Orientamento al Cittadino e al cliente interno</b>			
<b>5.2 Puntualità e precisione della prestazione</b>	<b>(10)</b>		
<b>5.3 Problem Solving</b>	<b>(20)</b>		
<b>Totale</b>			<b>Posizionamento nella fascia di merito</b>

**\* tra parentesi vengono indicati i sub-punteggi per la valutazione**

**Indicazioni per il miglioramento della prestazione (a cura del valutatore)**

---

---

---

---

---

---

---

**Eventuali considerazioni del valutato**

---

---

---

**IL VALUTATO per presa visione**

**Il Valutatore**

**Data .....**

**Comune di Marigliano**

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE – ESERCIZIO 2011**

**Fascia C**

Cognome ..... Nome .....

<b>FATTORE DI VALUTAZIONE</b>	<b>PUNTEGGIO MASSIMO</b>	<b>PUNTEGGIO ATTRIBUITO</b>	<b>NOTE DEL VALUTATORE</b>
<b>1 a Obiettivi di struttura</b>	<b>10</b>		
<b>1 b Obiettivi individuali</b>	<b>10</b>		
<b>2 Motivazione e valutazione dei collaboratori</b>	<b>--</b>		
<b>3 Competenze dimostrate</b>	<b>10</b>		
<b>4 Contributo alla performance generale</b>	<b>30</b>		
<b>5 Comportamenti professionali e organizzativi</b>	<b>40</b>		
<b>5.1 Orientamento al Cittadino e al cliente interno</b>	<b>(10)</b>		
<b>5.2 Puntualità e precisione della prestazione</b>	<b>(15)</b>		
<b>5.3 Problem Solving</b>	<b>(15)</b>		
<b>Totale</b>			<b>Posizionamento nella fascia di merito</b>

**\* tra parentesi vengono indicati i sub-punteggi per la valutazione**

**Indicazioni per il miglioramento della prestazione (a cura del valutatore)**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Eventuali considerazioni del valutato**

---

---

---

**IL VALUTATO per presa visione**

**Il Valutatore**

**Data .....**

**Comune di Marigliano**

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE – ESERCIZIO 2011**

**Fascia A e B**

Cognome ..... Nome .....

<b>FATTORE DI VALUTAZIONE</b>	<b>PUNTEGGIO MASSIMO</b>	<b>PUNTEGGIO ATTRIBUITO</b>	<b>NOTE DEL VALUTATORE</b>
<b>1 a Obiettivi di struttura</b>	<b>20</b>		
<b>1 b Obiettivi individuali</b>	<b>--</b>		
<b>2 Motivazione e valutazione dei collaboratori</b>	<b>--</b>		
<b>3 Competenze dimostrate</b>	<b>10</b>		
<b>4 Contributo alla performance generale</b>	<b>20</b>		
<b>5 Comportamenti professionali e organizzativi</b>	<b>50</b>		
<b>5.1 Orientamento al Cittadino e al cliente interno</b>	<b>(20)</b>		
<b>5.2 Puntualità e precisione della prestazione</b>	<b>(20)</b>		
<b>5.3 Problem Solving</b>	<b>(10)</b>		
<b>Totale</b>			<b>Posizionamento nella fascia di merito</b>

\* tra parentesi vengono indicati i sub-punteggi per la valutazione

**Indicazioni per il miglioramento della prestazione (a cura del valutatore)**

---

---

---

---

---

---

---

---

**Eventuali considerazioni del valutato**

---

---

---

**IL VALUTATO per presa visione**

**Il Valutatore**

**Data .....**

