



# *Comune di Positano*

*Provincia di Salerno*

SISTEMA PER LA MISURAZIONE, LA  
VALUTAZIONE E LA RENDICONTAZIONE DELLA  
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE

Posizioni Organizzative e Dipendenti di Cat. A/B/C/D

**Delibera della Giunta Comunale n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_**

## **Indice**

- ART. 1 - OGGETTO DEL SISTEMA
- ART. 2 - LA FORMA METODOLOGICA
- ART. 3 - PRINCIPI GENERALI
- ART. 4 - SOGGETTI COINVOLTI
- ART. 5 - TRASPARENZA E RENDICONTAZIONE
- ART. 6 - PROGRAMMAZIONE DEL CICLO DI PERFORMANCE
- ART. 7 - LA PERFORMANCE INDIVIDUALE
- ART. 8 - LA PERFORMANCE DI ENTE E DI AREA (PERFORMANCE ORGANIZZATIVA)
- ART. 9 - ARTICOLAZIONE DEL SISTEMA - FASI - STRUMENTI - FATTORI
  - ART. 9.1 - LE FASI
  - ART. 9.2 - GLI STRUMENTI
  - ART. 9.3 - I FATTORI
- ART. 10 - IL SISTEMA DI CALCOLO
  - ART.10.1 - VALUTAZIONE E PESATURA DEGLI OBIETTIVI
  - ART.10.2 - VALUTAZIONE DELLA CAPACITÀ DI VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI
  - ART.10.3 - VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI
  - ART.10.4 - VALUTAZIONE DEL CONTRIBUTO ALLA PERFORMANCE DI ENTE E DI AREA
  - ART.10.5 - VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE
- ART. 11 - TEMPI DELLA VALUTAZIONE
- ART. 12 - PROCEDURA DI CONCILIAZIONE
- ART. 13 - VALUTAZIONE NEGATIVA
- ART. 14 - IL SISTEMA PREMIANTE
- ART. 15 - CORRELAZIONE PUNTEGGIO - PREMIALITÀ
  - ART.15.1 - TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA
  - ART.15.2 - PERSONALE DI CATEGORIA A/B/C/D
  - ART.15.3 - ALTRE DISPOSIZIONI PER IL PERSONALE DI CATEGORIA A/B/C/D
- ART.16 - MONITORAGGIO E SUPERVISIONE
- ART.17 - SPERIMENTALITÀ E REVISIONE
- ART.18 - RACCORDO E INTEGRAZIONE CON I DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA
- ART.19 - RACCORDO E INTEGRAZIONE CON I SISTEMI DI CONTROLLO INTERNI
- ART.20 - DISPOSIZIONI FINALI

## **ART. 1 - OGGETTO DEL SISTEMA**

1. La metodologia per la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della *performance* (d'ora in avanti "*Valu.Re*"), ha per oggetto:

- la misurazione e la valutazione della *performance* organizzativa del Comune, ovvero dell'insieme dei risultati attesi dell'amministrazione nel suo complesso "*performance* di ente";
- la misurazione e la valutazione della *performance* con riferimento alle diverse aree di responsabilità in cui si articola l'ente "*performance* di area";
- la misurazione e la valutazione della *performance* di ciascun dipendente del Comune (posizioni organizzative e personale non responsabile) "*performance* individuale";
- la rendicontazione dei risultati ottenuti rispetto a quelli attesi.

## **ART. 2 - LA FORMA METODOLOGICA**

1. Il metodo utilizzato realizza un tipo di valutazione complessiva integrata in quanto i tratti distintivi e caratterizzanti utilizzati per misurare e valutare i risultati conseguiti a livello di struttura e di soggetti coinvolti, sono simili.

2. Il "*Valu.Re.*", quale sistema integrato, è utilizzato per la misurazione e la valutazione dei seguenti elementi:

- a. grado di raggiungimento degli obiettivi specifici che sono stati programmati in coerenza con quelli di tipologia generale di medio/lungo periodo;
- b. comportamenti organizzativi generali e specifici espressi dal personale dipendente incluso quello assunto con contratto di lavoro temporaneo superiore a sei mesi;
- c. competenze possedute e dimostrate da tutto il personale;
- d. contributo assicurato alla *performance* complessiva del Comune da parte dei titolari di P.O. e di quello assicurato da ciascun dipendente all'Area a cui è assegnato.

3. La procedura di valutazione è finalizzata ad assicurare la qualità, la comprensibilità e l'attendibilità dei documenti di rappresentazione della *performance* a conclusione di un ciclo che l'Amministrazione comunale annualmente rinnova attraverso il Piano della *Performance* che deve essere adottato in maniera unificata al Piano Esecutivo di Gestione con le modalità e nei termini indicati dal d.Lgs. n.267/2000 e conformemente a quanto prescritto dal d.lgs. n.150/2009 e dal d.lgs. 33/2013 e s.m.i., per quanto riguarda la forma, il contenuto e la trasparenza.

## **ART. 3 - PRINCIPI GENERALI**

1. Il percorso di riordino delle funzioni in materia di misurazione e valutazione della *performance* ha richiesto, fin dall'origine, che il Comune di Positano (d'ora in avanti Ente) adeguasse il proprio ordinamento ai principi introdotti dal Decreto legislativo n. 150/2009. Un percorso che a seguito delle modifiche introdotte dal d.Lgs. n.74/2017 richiede una rivisitazione del complesso delle disposizioni interne concernenti la misurazione e la valutazione della *performance* organizzativa e individuale del personale dell'Ente.

2. La modifica integrale della previgente metodologia mira a:

- a. semplificare la procedura di valutazione della *performance* dell'Ente complessivamente considerato;
- b. favorire e incentivare la partecipazione interna e esterna;

- c. specificare le attribuzioni e le responsabilità dei soggetti e degli organi coinvolti nelle fasi previste dal Ciclo di gestione della *performance*;
  - d. integrare la procedura di valutazione con quella prevista per i controlli interni;
  - e. garantire alla comunità amministrata una rapida e agevole comprensione dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi programmati con riferimento al breve e al medio/lungo periodo.
3. La valutazione delle prestazioni e dei risultati viene effettuata con cadenza annuale e si attiene ai seguenti principi e criteri fondamentali:
- UNICITÀ, cioè applicazione di un unico sistema di valutazione adatto a perseguire diverse finalità;
  - UNIVERSALITÀ, cioè valutazione di tutto il personale;
  - TRASPARENZA, cioè presentazione dei risultati e colloquio tra valutato e valutatore;
  - EQUITÀ e GARANZIA, con ammissione di ricorso e/o di osservazioni in merito alla valutazione.
  - Riduzione degli adempimenti in materia di programmazione anche attraverso una maggiore integrazione con il ciclo di bilancio (armonizzazione);
  - Coordinamento della disciplina in materia di valutazione e controlli interni.
4. Obiettivo principale del processo di misurazione e valutazione della *performance* è il miglioramento della qualità dei servizi offerti dall'Ente, nonché della crescita delle competenze professionali dei dipendenti, attraverso la valorizzazione del merito, in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati dell'Ente e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.
5. La metodologia di valutazione è da inquadrare quale strumento organizzativo e gestionale, essa rappresenta il presupposto basilare affinché le ricadute positive derivanti dalla economia della valutazione vengano gestite con equità e vengano opportunamente collegate alle strategie di sviluppo dell'Amministrazione.
6. Nelle attività di misurazione e valutazione della *performance* dell'amministrazione nel suo complesso e dei singoli dipendenti, il Comune dovrà adeguare la presente disciplina agli indirizzi impartiti, dal Dipartimento della funzione pubblica, cui sono state già trasferite le funzioni in materia, ai sensi dell'art. 19, del decreto-legge n. 90/2014 (L. 114/2014) e, per quanto applicabili, quelle del regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica n. 105/2016.
7. L'amministrazione promuove il merito e il miglioramento della *performance* organizzativa e individuale, anche attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche, valorizzando i dipendenti che conseguono le migliori *performance* attraverso l'attribuzione selettiva di incentivi sia economici, sia di carriera.
8. Il rispetto delle disposizioni del "Valu.Re.", dunque, rappresenta condizione necessaria per l'erogazione di premi legati al merito ed alla *performance* che non potrà comunque essere disposta in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi e in assenza delle verifiche e attestazioni previste dalle disposizioni di legge vigenti.

#### **ART. 4 - SOGGETTI COINVOLTI**

1. La struttura interna preposta alla misurazione e valutazione della *performance* è il Nucleo di Valutazione (d'ora in avanti "NdV"), che formula al Sindaco la proposta di valutazione dei titolari di Posizioni Organizzative.
2. La posizione organizzativa apicale è il soggetto cui compete la valutazione della *performance* del personale assegnato alla propria Area. La posizione organizzativa apicale valutatrice deve avere sempre contezza della prestazione da valutarsi.
3. Fermo il principio per il quale la valutazione compete ai soggetti incaricati di posizioni organizzative negli enti privi di dirigenza, non è escluso che gli stessi possono avvalersi della collaborazione di figure con responsabilità intermedie, qualora istituite, essendo questi ultimi in grado di avere la conoscenza diretta e quotidiana sia dell'impegno profuso che delle capacità possedute e dimostrate dal collaboratore, sia dei risultati conseguiti in relazione agli obiettivi da conseguire.
4. Nel caso in cui il valutato, nel corso dell'anno di riferimento, sia stato interessato da processi di mobilità interna al Comune, la valutazione è effettuata dal responsabile dell'Area presso cui il dipendente ha prestato servizio per il periodo più lungo che potrà comunque acquisire informazioni inerenti i fattori valutativi, dai Responsabili di altre strutture dell'Ente.

#### **ART. 5 - TRASPARENZA E RENDICONTAZIONE**

1. Il ciclo di gestione della *performance* deve essere caratterizzato dalla partecipazione, dalla trasparenza, dalla pubblicità e dalla diffusione delle relative informazioni in ogni fase della sua implementazione.
2. A tutela dell'integrale applicazione dei suddetti principi sono preposti il Segretario Comunale, i titolari di P.O., il NdV.
3. Per i fini di cui al comma precedente, tutte le informazioni relative al Ciclo della Performance dovranno essere pubblicate nelle specifiche sottosezioni della sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale del Comune.
4. Il "NdV" utilizzerà le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza e pubblicità rilevati durante le attività di verifica e di attestazione previste per legge ai fini della misurazione e valutazione delle performance individuale dei titolari di P.O. chiamati a garantire il tempestivo e regolare flusso di dati e di informazioni da pubblicare.
5. Il "NdV" utilizzerà, altresì, le informazioni e i dati relativi all'attuazione delle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento integrativo adottato dall'Ente, nonché gli esiti del controllo successivo sugli atti amministrativi disciplinato dallo specifico Regolamento.
6. L'Organo di indirizzo politico-amministrativo promuove la cultura della responsabilità per il miglioramento della performance, del merito, della trasparenza e dell'integrità e della prevenzione della corruzione all'interno del Comune.
7. I Responsabili di Area, coordinati dal Segretario Comunale, predispongono la Relazione sulla performance di cui all'art. 10, del d.Lgs. 150/2009 con la quale dovranno essere evidenziati i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse utilizzate.
8. La Relazione annuale sulla performance viene approvata dall'Organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dal Nucleo di Valutazione; la suddetta Relazione, elaborata in forma sintetica e chiara, può essere unificata al Rendiconto di gestione nell'ambito della relazione prodotta dalla Giunta Comunale sul medesimo Rendiconto.

## **ART. 6 – PROGRAMMAZIONE DEL CICLO DI PERFORMANCE**

1. Ai fini dell'attuazione dei principi generali di cui al precedente articolo 3, il Comune sviluppa, in maniera coerente con i contenuti e con il Ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il Ciclo di gestione della performance.
2. Il ciclo di gestione della performance, ispirato al principio della programmazione, in coerenza con quanto alla parte prima - Titolo VI - Controlli e alla parte seconda - Ordinamento finanziario e contabile del d.lgs. n.267/2000, si articola nelle seguenti fasi:
  - a. Definizione e assegnazione degli obiettivi di gestione corredati di specifici indicatori di misurabilità; gli obiettivi da conseguire, laddove possibile, devono essere correlati con la programmazione dell'esercizio precedente e con i relativi risultati conseguiti ed essere coerenti con la programmazione di medio/lungo periodo desunta dai documenti di programmazione adottati dal Comune. Gli obiettivi da conseguire, concordati con i Responsabili di Area, sono assegnati mediante l'adozione del piano esecutivo di gestione (PEG) unitamente alle dotazioni necessarie;
  - b. Collegamento tra gli obiettivi e risorse attraverso i capitoli che costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione;
  - c. Monitoraggio in corso di esercizio e contestuale attivazione di eventuali interventi correttivi;
  - d. Utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito come definito nel presente documento;
  - e. Rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, al vertice del Comune, nonché ai competenti organi di controllo interni, ai cittadini, nonché agli utenti e ai destinatari dei servizi.
3. La fase di programmazione strategica, di durata corrispondente a quella del mandato amministrativo, e la fase di programmazione propriamente operativa, di durata corrispondente a quella del bilancio di previsione finanziario annuale, sono poste sotto la direzione e il coordinamento del Segretario Comunale.
4. L'intero ciclo di programmazione e, conseguentemente, quello relativo alla gestione della performance, devono essere caratterizzate dalla partecipazione, dalla trasparenza e dall'integrità in ogni fase della loro implementazione.
5. A tutela dell'integrale applicazione dei suddetti principi sono preposti il Segretario del Comune, i titolari di P.O. (Responsabili di Area), il "NdV" e gli Amministratori.
6. A tal fine, la definizione degli obiettivi strategici e operativi dovrà tener conto delle Linee programmatiche di mandato, mentre l'assegnazione degli obiettivi da perseguire e raggiungere in capo ad ogni titolare di P.O. dovrà tener conto delle caratteristiche peculiari di ciascuna Area, con particolare riferimento alla complessità e numerosità dei processi da gestire relativi alle attività e alle responsabilità proprie del ruolo ricoperto, nonché alle risorse umane, economiche e strumentali messe a disposizione della stessa struttura operativa diretta.
7. Pertanto, durante l'applicazione delle attività previste dal Ciclo della performance occorre fare chiarezza e trasparenza su:
  - obiettivi da assegnare, compiti e responsabilità;
  - risultati che l'Amministrazione si attende dal titolare di P.O., rispetto alle attività e ai processi da presidiare, nonché agli obiettivi da raggiungere;
  - modalità alle quali attenersi nel rendicontare i risultati ottenuti.

8. Nella misurazione e valutazione complessiva dei fattori di valutazione dei titolari di P.O. il "NdV" dovrà considerare il livello di contributo/partecipazione fornito durante la fase di programmazione e di pianificazione strategica e operativa.

#### **ART. 7 - LA PERFORMANCE INDIVIDUALE**

1. Il Comune di Positano, ai fini dell'attribuzione del trattamento accessorio collegato alla performance individuale, sulla base di criteri di selettività e riconoscimento del merito, valuterà la performance del personale titolare di Posizione Organizzativa in relazione:
  - a) al raggiungimento degli obiettivi relativi all'Area di diretta responsabilità;
  - b) al contributo assicurato alla performance complessiva dell'Ente;
  - c) ai comportamenti manageriali posti in essere;
  - d) alle competenze specifiche dimostrate;
  - e) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione espressa dei giudizi.
2. Per gli stessi fini di cui al precedente comma 1, la misurazione e valutazione della performance individuale del personale non titolare di posizione organizzativa del Comune, sarà effettuata in relazione:
  - a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
  - b) al contributo assicurato alla performance dell'Area d'appartenenza;
  - c) alle competenze tecniche poste in essere;
  - d) ai comportamenti specifici dimostrati.

#### **ART. 8 – LA PERFORMANCE DI ENTE E DI AREA (PERFORMANCE ORGANIZZATIVA)**

1. La valutazione della performance organizzativa include quella di Ente e di Area, quale elemento imprescindibile all'interno della valutazione della performance individuale sia degli apicali, sia di tutto l'altro personale.
2. La performance organizzativa è collegata:
  - a) allo stato di attuazione degli obiettivi specifici assegnati;
  - b) al grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi resi dall'amministrazione complessivamente considerata;
  - c) allo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i destinatari dei servizi;
  - d) alla modernizzazione e al miglioramento qualitativo dell'Ente e delle competenze professionali, nonché alla riduzione dei costi e all'ottimizzazione dei tempi.
3. La valutazione della performance organizzativa dell'amministrazione, da rapportare alla qualità dei servizi resi, avviene anche attraverso il coinvolgimento dei cittadini e degli altri utenti finali da attuarsi mediante l'adozione di idonei sistemi/modelli di rilevazione e di comunicazione delle informazioni e dei dati necessari allo scopo.

#### **ART. 9 - ARTICOLAZIONE DEL Sistema - FASI – STRUMENTI - FATTORI**

##### **ART. 9.1 - LE FASI**

1. Le fasi in cui si articola il "Valu.Re." sono le seguenti:
  - a) Fase previsionale. In questa fase, ai titolari di P.O., vengono formalmente assegnati gli obiettivi da conseguire che devono tener conto, laddove possibile, dei risultati conseguiti nell'anno precedente;
  - b) Fase di monitoraggio. Questa fase intermedia ha l'obiettivo di monitorare in corso d'anno il progressivo realizzarsi delle attese e si sostanzia in almeno

un momento di verifica intermedia, durante il quale si programmano eventuali misure correttive da adottare in relazione agli scostamenti evidenziatisi;

- c) Fase consuntiva. Quest'ultima fase consiste nella raccolta degli elementi per la valutazione consuntiva d'esercizio, nella stesura delle schede di valutazione, nell'eventuale colloquio finale con il valutato, tenendo conto dei risultati dell'anno precedente, nella illustrazione di ogni altro elemento necessario al processo di valutazione.

#### **ART.9.2 - GLI STRUMENTI**

1. Lo strumento di valutazione è costituito dalla Scheda di Valutazione.
2. La scheda deve essere sempre integralmente compilata e contenere i seguenti elementi:
  - Un punteggio per ogni fattore di valutazione e la correlata motivazione;
  - La totalizzazione espressa in punteggi della valutazione complessiva;
  - Le eventuali indicazioni per il miglioramento della prestazione;
  - Le eventuali osservazioni del valutato da raccogliersi al momento della presentazione della scheda qualora possibile;
  - La firma del valutatore e quella del valutato, quest'ultima per presa visione;
  - La data in cui la scheda stessa è stata definitivamente compilata.
3. La caratteristica principale delle schede di valutazione adottate, allegate alla presente metodologia, è la loro "modularità", cioè la possibilità di raccogliere in un unico documento informazioni che, attraverso un semplice processo di analisi, possono essere utilizzate per scopi diversi.

#### **ART.9.3 – I FATTORI**

1. I fattori di valutazione sono indicati nella tabella F1 che segue.
2. Ciascun fattore può essere modificato, anche in corso d'anno, qualora ritenuto inadeguato.
3. Su ogni eventuale modifica in corso d'anno deve essere sentito il Nucleo di Valutazione.
4. Le modifiche ai fattori vanno sempre preventivamente concordate con le parti interessate.

## **Tabella F1 FATTORI DI VALUTAZIONE E VALORE**

Responsabili – Titolari di P.O.

<b>Fattori di Valutazione</b>	<b>Punteggi/Scala Valori e Giudizi</b>	
<b>1 – Obiettivi</b>	<b>Fino a 60 punti</b>	C/Pesatura
<b>2 - Capacità di valutazione differenziata dei collaboratori</b>	<b>Fino a 10 punti</b>	C/Raffronto
<b>3 – Comportamenti manageriali</b> <b>Descrittori:</b> 3.1 Orientamento all'innovazione 3.2 Autonomia decisionale, gestionale e direzionale 3.3 Capacità di coinvolgimento (Stakeholder interni e esterni)	<b>Fino a 30 punti</b> Valore descrittore: 1 Fino a 10 punti 2 Fino a 10 punti 3 Fino a 10 punti	C/Giudizio Scala dei giudizi: 1. Mediocre 2. Quasi sufficiente 3. Sufficiente 4. Buono 5. Ottimo
<b>4 – Contributo</b> assicurato alla performance complessiva del Comune <b>Descrittori:</b> 4.1 Partecipazione alla programmazione strategica di ente e operativa di area. 4.2 Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza. 4.3 Incremento del livello quali-quantitativo nei rapporti con l'utenza in relazione alle attività/servizi da rendere.	<b>Fino a 30 punti</b> Valore descrittore: 1 Fino a 10 punti 2 Fino a 10 punti 3 Fino a 10 punti	C/Giudizio Scala dei giudizi: 1. Mediocre 2. Sufficiente 3. Significativo 4. Caratterizzante
<b>5 – Competenze</b> specifiche dimostrate <b>Descrittori:</b> 5.1 Aggiornate. 5.2 Dimostrate.	<b>Fino a 20 punti</b> Valore descrittore: 1 Fino a 10 punti 2 Fino a 10 punti	C/Giudizio Scala dei giudizi: 1. Sufficiente 2. Discreto 3. Buono 4. Ottimo
<b>Punteggio massimo attribuibile</b>	<b>150 punti</b>	

### **Dipendenti Cat. A/B/C/D**

<b>Fattori di Valutazione</b>	<b>Punteggi/Scala Valori e Giudizi</b>	
<b>1 – Obiettivi (Individuali o di Gruppo)</b>	<b>Fino a 50 punti</b>	C/Pesatura
<b>2 – Comportamenti specifici</b> <b>Descrittori:</b> 2.1 Flessibilità, Autonomia e Puntualità 2.2 Relazione, Integrazione, Disponibilità e Impegno	<b>Fino a 20 punti</b> Valore descrittore: 1 Fino a 10 punti 2 Fino a 10 punti	C/Giudizio Scala dei giudizi: 1. Mediocre 2. Quasi sufficiente 3. Sufficiente 4. Buono 5. Ottimo
<b>3 – Contributo</b> assicurato alla performance organizzativa dell'Area d'appartenenza <b>Descrittori:</b> 3.1 Al miglioramento dei rapporti con l'utenza interna. 3.2 Al miglioramento dei rapporti con l'utenza esterna.	<b>Fino a 20 punti</b> Valore descrittore: 1 Fino a 10 punti 2 Fino a 10 punti	C/Giudizio Scala dei giudizi: 1. Mediocre 2. Sufficiente 3. Significativo 4. Caratterizzante
<b>4 – Competenze</b> tecniche poste in essere <b>Descrittore:</b> 4.1 Tecniche/Operative/Amministrative.	<b>Fino a 10 punti</b> Valore descrittore: 1 Fino a 10 punti	C/Giudizio Scala dei giudizi: 1. Sufficiente 2. Discreto 3. Buono 4. Ottimo
<b>Punteggio massimo attribuibile</b>	<b>100 punti</b>	

#### **ART.10.1 - VALUTAZIONE E PESATURA DEGLI OBIETTIVI**

1. Il Segretario Generale supporta i Responsabili di Area e l'Amministrazione nell'associare a ciascun obiettivo un valore (Peso in %) rappresentativo della strategicità, difficoltà e complessità di conseguimento mentre ciascun Responsabile correda gli obiettivi di indicatori di misurabilità.
2. La somma dei pesi degli obiettivi assegnati non può superare il 60% della valutazione di tutti i fattori di valutazione per i titolari di P.O. e il 50% per il restante personale.
3. Il grado di raggiungimento di ciascun obiettivo, espresso in forma numerica (punti da 0 a 100) rapportato al peso % associato al medesimo obiettivo, ne determina il punteggio.
4. A ciascun titolare di P.O. non possono essere attribuiti meno di tre obiettivi ad esercizio, distinti da quelli relativi all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, che verranno in equaparte declinati ai dipendenti assegnati all'Area di diretta responsabilità, quali "obiettivi di gruppo o individuali", ovvero sotto forma di azioni/attività operative da espletare, direttive e disposizioni di servizio, di diversa tipologia, da eseguire singolarmente o in gruppo.
5. Al personale non titolare di P.O. il punteggio al Fattore 1 "Obiettivi", nella misura massima prevista di 50 punti, viene attribuito dal corrispondente responsabile di Area in relazione al grado di raggiungimento degli obiettivi individuali o di gruppo; la valutazione di detto fattore può essere espressa anche in forma cumulativa attribuendo un unico punteggio al grado di raggiungimento degli obiettivi complessivamente considerati, delle azioni/attività operative espletate, delle direttive e delle disposizioni di servizio eseguite sia singolarmente, sia in gruppo.
6. I titolari di P.O. predispongono una dettagliata relazione sull'attività svolta nel corso dell'anno, tesa ad illustrare anche le motivazioni del mancato o del solo parziale conseguimento degli obiettivi assegnati.
7. La relazione di cui al comma precedente dovrà evidenziare, principalmente, quali sono state le ricadute, in termini di efficacia, efficienza e di economicità, conseguenti alle scelte tecniche, operative e gestionali poste in essere.
8. Nella valutazione del Fattore 1, il "NdV" tiene conto sia delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate al titolare di P.O. per il conseguimento degli obiettivi, degli eventuali scostamenti dal livello minimo di conseguimento previsto ovvero delle cause collegate a situazioni non riconducibili alla responsabilità del valutato.
9. Il "NdV" dovrà altresì tenere in considerazione, nella valutazione dei risultati, degli eventuali incarichi multipli di responsabilità e di direzione attribuiti al soggetto valutato, nonché della loro ampiezza e complessità.

#### **ART.10.2 - VALUTAZIONE DELLA CAPACITÀ DI VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI**

1. L'individuazione del punteggio da attribuire al titolare di P.O. relativa alla capacità di valutazione dei propri collaboratori (Fattore 2) viene effettuata dal "NdV" e si fonda sull'esame dei giudizi espressi da ciascun responsabile nei confronti dei propri dipendenti sia dal punto di vista descrittivo, sia da quello meramente numerico (punteggio).
2. I giudizi riportati nelle schede di valutazione del personale possono essere riassunti dal funzionario responsabile in apposita relazione.
3. Il punteggio massimo attribuibile al Fattore 2 è di 10 punti.

4. Qualora l'esiguità del personale assegnato alla P.O. non renda possibile di rilevare un livello adeguato di differenziazione nei giudizi espressi, in accordo con il Valutato, il NdV può distribuire i 10 punti previsti per il Fattore 2 su di uno o più degli altri fattori di valutazione previsti dalla presente metodologia.

### **ART.10.3 - VALUTAZIONE DEI COMPORAMENTI**

1. Per la determinazione del punteggio complessivo da attribuire al Fattore Comportamenti manageriali per i titolari di P.O. e specifici per l'altro personale dell'Ente, che corrispondono rispettivamente al Fattore 3 e al Fattore 2 della Tabella F1 "Fattori di Valutazione e Valore" (Art.9.3), occorre sommare i punteggi assegnati ad ogni descrittore stabiliti in numero di 3 per le P.O. ed in numero di 2 per l'altro personale.
2. Il punteggio massimo attribuibile a ogni descrittore di 10 punti e la scala di giudizio a cui dovrà fare riferimento il Valutatore è così graduata:

<b>Punteggi</b>	<b>Giudizio Sintetico</b>	<b>Motivazione (da inserire nella scheda)</b>
Fino a 2 punti	Mediocre	Corrispondente al giudizio
Da 3 a 4 punti	Quasi sufficiente	Corrispondente al giudizio
Da 5 a 6 punti	Sufficiente	Corrispondente al giudizio
Da 7 a 8 punti	Buono	Corrispondente al giudizio
Da 9 a 10 punti	Ottimo	Corrispondente al giudizio

3. Il rispetto di doveri e divieti comportamentali dei dipendenti pubblici rientrano nella valutazione dei Fattore 3 e 2 "Comportamenti".

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

### **ART.10.4 - VALUTAZIONE DEL CONTRIBUTO ALLA PERFORMANCE DI ENTE E DI AREA**

1. Il punteggio massimo attribuibile al Fattore 4 per i titolari di P.O. è di 30 punti mentre quello attribuibile al Fattore 3 riferito all'altro personale è di 20 punti.
2. Il punteggio massimo attribuibile a ogni descrittore, stabiliti in numero di 3 per le P.O. ed in numero di 2 per l'altro personale è di 10 punti e la scala di giudizio a cui dovrà fare riferimento il Valutatore è così graduata:

<b>Punteggi</b>	<b>Giudizio Sintetico</b>	<b>Motivazione (da inserire nella scheda)</b>
Fino a 4 punti	Mediocre	Corrispondente al giudizio
Fino a 6 punti	Sufficiente	Corrispondente al giudizio
Fino a 8 punti	Significativo	Corrispondente al giudizio
Fino a 10 punti	Caratterizzante	Corrispondente al giudizio

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

4. Sono considerati:

- a) Il grado di soddisfazione dei destinatari delle attività rese dall'amministrazione complessivamente considerata e lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i destinatari dei servizi;
- b) La modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'Ente e delle competenze professionali, nonché la riduzione dei costi e l'ottimizzazione dei tempi;

- c) L'assolvimento degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, nonché il rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari in materia di prevenzione della corruzione.

#### **ART.10.5 - VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE**

1. Il punteggio massimo attribuibile al Fattore 5 "Competenze specifiche dimostrate" attribuibile al personale titolare di P.O. è di 20 punti mentre quello attribuibile all'altro personale Fattore 4 "Competenze tecniche poste in essere" è di 10 punti.
2. Il punteggio massimo attribuibile a ogni descrittore è di 10 punti e la scala di giudizio a cui dovrà fare riferimento il Valutatore è così graduata:

Punteggi	Giudizio Sintetico	Descrizione/Motivazione (Da riportare nella scheda di valutazione)
Fino a 5 punti	Sufficiente	Corrispondente al giudizio
Fino a 7 punti	Discreto	Corrispondente al giudizio
Fino a 9 punti	Buono	Corrispondente al giudizio
Fino a 10 punti	Ottimo	Corrispondente al giudizio

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

#### **ART. 11 – TEMPI DELLA VALUTAZIONE**

##### **1. Per quanto riguarda il personale non titolare di P.O.**

- 1.1 Entro la fine del mese di marzo dell'anno successivo a quello di riferimento i titolari di P.O. concludono l'istruttoria per la valutazione dei dipendenti appartenenti all'Area di diretta responsabilità, sottoponendo agli stessi la Scheda di Valutazione redatta in ogni sua parte.
- 1.2 Il dipendente in disaccordo con la valutazione ottenuta può esprimere le proprie osservazioni e chiedere la verbalizzazione del colloquio, nonché copia della propria scheda di valutazione datata e sottoscritta per presa visione. Il colloquio dovrà essere principalmente rivolto a chiarire i singoli giudizi espressi

dal Valutatore. Laddove dovessero persistere posizioni divergenti tra valutato e valutatore si rinvia a quanto previsto dal successivo art. 12.

1.3 Una volta conclusa la procedura di valutazione, i Titolari di P.O. trasmettono in copia le schede del personale valutato al NdV, nonché la relazione sintetica sui giudizi espressi ed i verbali relativi di eventuali osservazioni espresse durante il colloquio.

## **2. Per quanto riguarda il personale incaricato di P.O.**

2.1 Entro i trenta giorni successivi, a quanto previsto al punto 1.3 che precede, il "NdV", acquisita tutta la documentazione necessaria, comunica a ciascun titolare di P.O. l'esito della valutazione finale che formerà la proposta da inoltrare al Sindaco. Il "NdV", in presenza di situazioni che richiedono verifiche e approfondimenti ulteriori, può disporre specifici colloqui con i titolari di P.O..

2.2 Entro 10 giorni dalla comunicazione dell'esito finale della valutazione il titolare di P.O. in disaccordo con la valutazione ottenuta può chiedere di essere sentito indicando nella richiesta i giudizi dei fattori su cui non è concorde. Il "NdV" qualora ritenga fondate e rilevanti le informazioni e gli elementi aggiuntivi forniti dal valutato può modificare il giudizio in precedenza espresso.

2.3 Conclusa la fase che precede per tutti i Titolari di P.O. il "NdV" formula la proposta di valutazione al Sindaco sintetizzando i risultati in apposita relazione.

2.4 Il Sindaco nel caso in cui si discosti dalla proposta del "NdV", deve motivare la sua scelta.

## **ART. 12 - PROCEDURA DI CONCILIAZIONE**

1. Fermi restando gli istituti di tutela previsti dalla legge e di natura giurisdizionale, il "Valu.Re." prevede un'apposita procedura conciliativa, volta a verificare la possibilità di addivenire preventivamente ad un componimento, interno all'amministrazione, di situazioni di conflitto, suscettibili di possibile contenzioso anche in sede giurisdizionale, discendenti dalla parziale o totale condivisione delle valutazioni operate.
2. Per quanto concerne le garanzie di una equa valutazione, queste si ottengono nella misura in cui si sviluppa in modo corretto l'intero processo valutativo.
3. L'attività valutativa è, secondo la giurisprudenza diffusa, sia lavoristica che pubblicistica, caratterizzata da discrezionalità rispetto alla quale nessuno può sostituirsi nel momento valutativo finale.
4. Tutto ciò considerato, al fine di garantire ogni supporto ad una valutazione più corretta ed equa possibile, qualora il dipendente ravvisi che la procedura non sia stata svolta in modo corretto rispetto al processo valutativo sopra esposto o abbia forti carenze di motivazione nei giudizi, può proporre ricorso gerarchico, entro quindici giorni dalla sottoscrizione della propria scheda di valutazione.
5. Il Responsabile dell'Area interessato è tenuto a fornire risposta dettagliata su quanto esposto nel ricorso entro i successivi 20 giorni e qualora ritenga fondate e rilevanti quanto esposto dal Valutato può modificare nella stessa sede il giudizio in precedenza espresso.
6. Ricorso del Valutato e il relativo riscontro prodotto dal Valutatore devono essere trasmessi, per conoscenza, al "NdV" che dovrà verificare che:
  - a. siano stati effettuati tutti i passaggi previsti dalla procedura, in particolare la trasparenza, la coerenza e l'applicazione di una corretta comunicazione ai valutati circa le modalità di valutazione, prima, durante e dopo il periodo valutativo;

- b. sia documentata, nell'ambito della scheda o dal colloquio di valutazione (nell'apposito riquadro), le principali motivazioni che giustificano e supportano la valutazione finale.
7. Qualora il "NdV" riscontri che il valutatore non abbia operato con la dovuta cura nell'attività valutativa o abbia avuto comportamenti anomali rispetto ai colleghi (fra i quali un numero elevato di osservazioni/ricorsi o valutazioni eccessivamente appiattite e standardizzate sui punteggi alti o sui punteggi bassi), dovrà tenerne conto in sede di valutazione del titolare di P.O..
  8. Successivamente al ricorso gerarchico, il dipendente, se non soddisfatto, potrà impugnare la scheda di valutazione nelle sedi competenti, entro 30 (trenta) giorni dal riscontro del funzionario interessato.

### **ART. 13 – VALUTAZIONE NEGATIVA**

1. La valutazione negativa del personale incaricato di P.O. viene comunicata al Sindaco il quale può avviare procedura di revoca dell'incarico.
2. La revoca dell'incarico determina la perdita dell'indennità di posizione e la non corresponsione dell'indennità di risultato. Il dipendente resta inquadrato nella categoria di competenza e viene restituito alle funzioni del proprio profilo.
3. L'ottenimento di una valutazione negativa per tre annualità consecutive, a prescindere dalla categoria d'appartenenza, dal profilo professionale e dalla posizione ricoperta all'interno dell'amministrazione, costituisce presupposto per l'applicazione della sanzione del licenziamento disciplinare per insufficiente rendimento, se dovuta alla deliberata e reiterata violazione degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa dovuta dal lavoratore, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'Amministrazione comunale o dal codice di comportamento di cui all'art. 54 e 55 quater del d.lgs. n. 165/2001.

### **ART. 14 – IL SISTEMA PREMIANTE**

1. Il sistema premiante è costituito dall'insieme dei trattamenti e dei premi sia economici che di carriera previsti dalle disposizioni di legge, nei limiti delle risorse disponibili.
2. Gli incentivi economici sono riconosciuti a valere sulle risorse disponibili per la contrattazione collettiva integrativa con la quale verranno definite le modalità per utilizzare gli strumenti di cui al Titolo III, Capo II del d.lgs. 150/2009 e s.m.i. introdotti per premiare il merito e la professionalità del personale dipendente.
3. Non possono essere corrisposti incentivi e premi in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi.
4. Nell'attribuzione dei premi correlati alla performance non si tiene conto dei congedi per maternità, per paternità e parentale di cui agli artt. 16, 17 e 28 del d.lgs. n. 151 del 2001.
5. Il valutatore applica i criteri stabiliti in sede di contrattazione integrativa e valuta l'apporto partecipativo effettivamente reso dal dipendente durante il periodo di riferimento.

### **ART.15 – CORRELAZIONE PUNTEGGIO - PREMIALITÀ**

#### **Art. 15.1 - Titolari di Posizione Organizzativa**

1. Vengono definiti 5 distinti livelli di premialità correlati, ciascuno, al *range* nella quale si colloca il punteggio attribuito al valutato dal "NdV".

2. Il punteggio minimo al di sotto del quale non si ha diritto ad alcuna forma di premialità è 59 punti (Livello E).

3. Superato il punteggio minimo, al titolare di Posizione Organizzativa, con riferimento agli incentivi di natura economica e di carriera e alla retribuzione di risultato, spetterà la percentuale di premio corrispondente al Livello nel quale si colloca il punteggio attribuito dal "NdV" indicato nella colonna "Descrizione e Valore della Premialità" della tabella che segue:

**-Tabella di correlazione Punteggio – Premialità-**

<b>LIVELLO DI PREMIALITÀ</b>	<b>DESCRIZIONE E VALORE DELLA PREMIALITÀ</b>
<b>Livello E</b> PRESTAZIONE INADEGUATA Punteggio da 0 a 59	Performance per nulla rispondente agli standard o alle attese accompagnata da manifestazione di comportamenti e di risultati non sufficienti a permettere la valutazione positiva del titolare di PO. <b>Nessuna forma di premialità.</b>
<b>Livello D</b> PRESTAZIONE MEDIOCRE Punteggio da 60 a 90	Performance solo parzialmente rispondente agli standard e/o alle attese. Manifestazione di comportamenti e di risultati quasi adeguati al ruolo ricoperto ma con ripetute disattenzioni. INDENNITÀ DI RISULTATO: IL 50% DELLA QUOTA MASSIMA ATTRIBUIBILE
<b>Livello C</b> PRESTAZIONE SUFFICIENTE Punteggio da 91 a 100	Performance espressa con sufficienza. Manifestazione di comportamenti e di risultati soddisfacenti, anche se con sporadiche e non sistematiche disattenzioni. INDENNITÀ DI RISULTATO: L'80% DELLA QUOTA MASSIMA ATTRIBUIBILE
<b>Livello B</b> PRESTAZIONE BUONA Punteggio da 101 a 120	Performance rispondente alle aspettative. Manifestazione di comportamenti e di risultati più che rispondenti agli standard e/o alle attese e coerenti con il ruolo assegnato. INDENNITÀ DI RISULTATO: IL 90% DELLA QUOTA MASSIMA ATTRIBUIBILE
<b>Livello A</b> PRESTAZIONE OTTIMA Punteggio da 121 a 150	Performance espressa in maniera ottimale. Manifestazione di comportamenti attesi costanti e complessivamente assumibile quale modello di riferimento. INDENNITÀ DI RISULTATO: IL 100% DELLA QUOTA MASSIMA ATTRIBUIBILE

4. Al personale di categoria C incaricato di posizione organizzativa viene riconosciuta la percentuale di premio (Indennità di Risultato) corrispondente al Livello nel quale si colloca il punteggio assegnato dal "NdV" indicato nella colonna "Descrizione e Percentuale di Premialità"; l'importo dell'indennità è calcolato in relazione dell'indennità di posizione che viene attribuita entro i limiti delle disposizioni contrattuali vigenti.

5. Per il conferimento di un incarico ad interim di altra P.O. è possibile attribuire alla P.O. interessata, a titolo di retribuzione di risultato, un importo aggiuntivo calcolato nella misura dal 15% al 25% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la P.O. oggetto dell'incarico aggiuntivo, così come definita in sede di contrattazione decentrata e fatto salva la disponibilità delle somme necessarie. Per l'attribuzione della suddetta quota dovrà essere considerata: la complessità delle attività, la strategicità della posizione organizzativa, il livello di responsabilità connesso all'incarico ad interim attribuito nonché il grado di conseguimento degli obiettivi assegnati.

6. Eventuali economie per le indennità non corrisposte saranno utilizzate secondo le modalità stabilite in sede accordi decentrati integrativi.

**Art.15.2 – Personale di categoria A/B/C/D**

1. La valutazione di merito di ogni dipendente si ottiene sommando i punteggi assegnati dal responsabile ad ogni fattore di valutazione.

2. Il punteggio minimo al di sotto del quale non si ha diritto ad alcuna forma di premialità è 50 punti (Livello E).

3. Gli incentivi alla produttività, in ottemperanza a quanto previsto dai CCNL, sono correlati ad effettivi incrementi della produttività e di miglioramento qualitativo dei servizi, la cui verifica avviene a conclusione del periodico processo che si conclude con la valutazione di tutti i Fattori.
4. Vengono definiti 5 distinti livelli di premialità, correlati ciascuno ad una fascia di punteggio nella quale si colloca il punteggio attribuito al Valutato dal Responsabile di riferimento.
5. Superato il punteggio minimo, al dipendente spetterà la percentuale di premio corrispondente al Livello nel quale si colloca il punteggio attribuito dal Valutatore, indicata nella colonna “% di Produttività” della tabella che segue:

<b>PUNTEGGIO OTTENUTO</b>	<b>LIVELLO PREMIALE</b>	<b>% PREMIO</b>
da 0 a 49	<b>(E)</b> Prestazione insufficiente	0%
da 50 a 60	<b>(D)</b> Prestazione sufficiente	60%
da 61 a 70	<b>(C)</b> Prestazione discreta	80%
da 71 a 80	<b>(B)</b> Prestazione buona	90%
da 81 a 100	<b>(A)</b> Prestazione ottima	100%

### **Art.15.3 – Altre disposizioni per il Personale di categoria A/B/C/D**

1. In applicazione degli accordi assunti in sede di contrattazione integrativa, verrà definito il finanziamento del fondo correlato alla corresponsione dei premi correlati alla performance organizzativa e di quelli correlati alla performance individuale.
2. Ad una quota di personale, preventivamente stabilita in sede di contrattazione integrativa, è riconosciuta una maggiorazione del premio correlato alla performance individuale, entro i limiti della percentuale stabilita nel CCNL ovvero nella percentuale stabilita in sede di CCDI.
3. Il personale interessato da detta maggiorazione, è individuato da ciascun responsabile, a suo insindacabile giudizio, entro i limiti della quota di competenza stabilita in sede di CCDI; l’individuazione deve essere oggetto di puntuale motivazione.
4. Le eventuali economie realizzatesi a seguito della riduzione delle quote individuali, potranno essere redistribuite ai dipendenti dell’Ente che avranno riportato un punteggio compreso tra 81 e 100 (Livello A) fatto salvo quanto stabilito in sede di C.C.D.I. anche con riferimento alla previsione di cui al precedente comma 2.
5. Il Comune di Positano rende nota l’entità dei premi e pubblica sul proprio sito istituzionale, nella Sezione Amministrazione Trasparente, i dati relativi alla distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella relativa distribuzione.
6. Per quanto non espressamente detto, si applicano le disposizioni contenute nel d.lgs. n.33/2013 e ss.mm.ii..

### **Art.16 – Monitoraggio e Supervisione**

1. Il “NdV” effettua il monitoraggio sulla corretta applicazione della presente metodologia.
2. Il monitoraggio può avvenire mediante l’implementazione di semplici strumenti di rilevazione e di sintesi dei risultati.

## **Art.17 - Sperimentalità e Revisione**

1. Al fine di favorire un progressivo affinamento dello strumento e del metodo valutativo utilizzato per la misurazione e valutazione della performance individuale, il "NdV", ciascun Responsabile di Area, anche su proposta delle Organizzazioni Sindacali, possono sottoporre all'Amministrazione modifiche e integrazioni. Su tali modifiche va acquisito il parere obbligatorio del "NdV".
2. Le modifiche si intendono adottate ove approvate e la loro entrata in vigore decorre dal 1° gennaio dell'anno successivo, a meno che non sia diversamente concordato con le parti interessate.
3. Le modifiche devono mirare a valorizzare ulteriormente le finalità del "Valu.Re.", così come stabilite dalla normativa vigente, in particolare per quanto concerne la promozione del merito e della produttività individuale, anche attraverso idonee misure incentivanti.
4. Il "Valu.Re." avrà, pertanto, una fase sperimentale nel 2019 in maniera da studiarne gli effetti e valutarne gli impatti.

## **Art.18 - Raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria**

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

## **ART.19 - RACCORDO E INTEGRAZIONE CON I SISTEMI DI CONTROLLO INTERNI**

1. La rendicontazione dei risultati di *performance* può essere integrata attraverso gli allegati al Rendiconto della gestione e i relativi allegati, anche in versione semplificata, la Relazione sulla gestione, dalle risultanze del Referto del Controllo di Gestione e dalle risultanze periodiche dei controlli interni effettuati con le modalità stabilite da disposizioni di leggi e di regolamenti, confermando, così, coerenza e integrazione con il "Valu.Re." stesso.
2. Il "NdV", assicura il coordinamento tra i contenuti del "Valu.Re.", il Codice di Comportamento integrativo adottato dall'Amministrazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione, della trasparenza e dell'integrità, nonché con il Regolamento sui controlli interni.

## **ART.20 – DISPOSIZIONI FINALI**

1. A far data dell'adozione, da parte dell'Organo comunale competente, della presente metodologia per la misurazione e valutazione della *performance* organizzativa e individuale, sono abrogate tutte le disposizioni interne in contrasto con essa.
2. Il mancato rispetto delle disposizioni contenute nel presente atto è non solo condizione necessaria per l'erogazione di premi legati alla performance ma rileva anche ai fini del riconoscimento delle progressioni economiche, dell'attribuzione di incarichi di responsabilità al personale e del conferimento degli incarichi dirigenziali.

**COMUNE DI POSITANO**

PROVINCIA DI SALERNO

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

**-POSIZIONI ORGANIZZATIVE- SCHEDA DI VALUTAZIONE FINALE-**

Cognome e nome: \_\_\_\_\_ Area: \_\_\_\_\_

Servizi/Uffici: n. \_\_\_\_\_ - Responsabile dal: \_\_\_\_\_ - Gestione ad interim \_\_\_\_\_ (Si/No)

Personale diretto : n. \_\_\_\_\_ unità                      Periodo di riferimento: \_\_\_\_\_

A) Fattore 1 - Obiettivi (60/150)		Punti (P)	Peso (p)%	S/Tot. (Pxp)
<u>1</u>				
<u>2</u>				
<u>3</u>				
<b>Punteggio Pesato Totale - (<math>\sum pxP</math>)</b>				
<b>B) Fattore 2 - Capacità di valutazione differenziata dei propri collaboratori (10/150)</b>				
<b>Giudizio:</b>				
<b>Punteggio Totale Fattore 2</b>				
<b>C) Fattore 3 - Comportamenti manageriali (30/150)</b>		<b>Punti</b>	<b>S/Tot.</b>	
1° Descrittore	Orientamento all'innovazione – Giudizio:	10/30		
2° Descrittore	Autonomia decisionale, gestionale e dir.le- Giudizio:	10/30		
3° Descrittore	Capacità di coinvolgimento stakeholder- Giudizio:	10/30		
<b>Punteggio Totale Fattore 3</b>				
<b>D) Fattore 4 Contributo assicurato alla performance di Ente (Perf. Organizzativa) (30/150)</b>				
1° Descrittore	Partecipazione alla programmazione strategica di ente e operativa di area – Giudizio:	10/30		
2° Descrittore	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza - Giudizio:	10/30		
3° Descrittore	Incremento del livello quali-quantitativo nei rapporti con l'utenza in relazione alle attività/servizi da rendere - Giudizio:	10/30		
<b>Punteggio Totale Fattore 4</b>				
<b>E) Fattore 5 – Competenze Specifiche dimostrate (20/150)</b>				
1° Descrittore	Aggiornate – Giudizio:	10/20		
2° Descrittore	Dimostrate - Giudizio:	10/20		
<b>Punteggio Totale Fattore 5</b>				
<b>VALUTAZIONE FINALE ATTRIBUITA</b>				
<b>Punteggio Totale (A+B+C+D+E)</b>				

Data \_\_\_\_\_

Il Nucleo di Valutazione

Il Valutato  
(Firma per p.v.)

Il Sindaco

<input type="checkbox"/>	Il Sindaco <b>conferma</b> la valutazione proposta dal Nucleo di Valutazione
<input type="checkbox"/>	Il Sindaco <b>non conferma</b> la valutazione proposta dal Nucleo di Valutazione

**Osservazioni del Valutato**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Indicazioni/Deduzioni del Sindaco/Valutatore**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Data \_\_\_\_\_

Il Nucleo di Valutazione

\_\_\_\_\_

Il Valutato

Il Sindaco

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**COMUNE DI POSITANO**

PROVINCIA DI SALERNO

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

- SCHEDA VALUTAZIONE FINALE DEL **PERSONALE NON TITOLARE DI P.O.** -

Cognome e nome: \_\_\_\_\_ Area: \_\_\_\_\_

Ufficio/Servizio : \_\_\_\_\_ - Spec. Resp.tà \_\_\_\_\_ (Si/No)

Qualifica/Cat./Liv.Ec.: \_\_\_\_\_ Periodo di riferimento: \_\_\_\_\_

<b>A) Fattore 1 - Obiettivi individuali/di gruppo (50/100)</b>			<b>Punt (P)</b>
Verifiche di risultato desumibili da azioni intraprese, attività operative espletate, direttive e disposizioni di servizio eseguite e relativi comportamenti. (Breve descrizione e/o elencazione)			
<b>Punteggio Totale - (<math>\Sigma P</math>)</b>			
<b>B) Fattore 2 - Comportamenti specifici (20/100)</b>		<b>Punti</b>	<b>S/Totale</b>
1° Descrittore	Flessibilità, autonomia e puntualità – Giudizio:	10/20	
2° Descrittore	Relazione, integrazione, disponibilità e impegno - Giudizio:	10/20	
<b>Punteggio Totale Fattore 4</b>			
<b>C) Fattore 3 – Contributo assicurato alla performance dell'Area (20/100)</b>			
1° Descrittore	Miglioramento dei rapporti con l'utenza interna - Giudizio:	10/20	
2° Descrittore	Miglioramento dei rapporti con l'utenza esterna - Giudizio:	10/20	
<b>D) Fattore 4 – Competenze tecniche poste in essere (10/100)</b>			
1° Descrittore	Tecniche/Operative/Amministrative - Giudizio:	10/20	
<b>VALUTAZIONE FINALE ATTRIBUITA</b>			
<b>Punteggio Totale (A+B+C+D)</b>			

Data \_\_\_\_\_

Il Valutato  
(Firma per p.v.)

Il Responsabile

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

