



# CITTA' DI SAN PRISCO

PROVINCIA DI CASERTA

**COPIA**

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

**N. 5 del 11/01/2012**

**Oggetto:** METODOLOGIA DI VALUTAZIONE PERMANENTE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE E ORGANIZZATIVA

*L'anno duemiladodici addì undici del mese di gennaio, alle ore 18,50 , nella sala delle adunanze del Comune suddetto, si è riunita la Giunta Comunale convocata nelle forme di legge.*

*Presiede l'adunanza il prof. ANTONIO SIERO nella sua qualità di Sindaco e sono rispettivamente presenti ed assenti i seguenti Sigg. Assessori:*

COGNOME E NOME	QUALIFICA	PRESENTI
PROF. ANTONIO SIERO	SINDACO	SI
CINOTTI GIUSEPPE	ASSESSORE	SI
ARTIERE CARLO	ASSESSORE	SI
CINOTTI LUIGI	VICE SINDACO	SI
MONACO MICHELANGELO	ASSESSORE	SI
MORRONE LUIGI	ASSESSORE	NO
PEZZELLA LIDIA	ASSESSORE	NO

*Partecipa il Segretario Generale avv. De Micco Pasquale incaricato della redazione del verbale.*

### **IL PRESIDENTE**

*Constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta l'adunanza ed invita i presenti alla trattazione dell'argomento indicato in oggetto.*

## IL SINDACO

RICHIAMATA la deliberazione di G.C. n. 5 del 13/01/2011 ad oggetto: sostituzione art. 164 del regolamento di organizzazione Uffici e Servizi, in adeguamento al D.Lgs. 150/2009;

RITENUTO, di dover adottare un nuovo sistema permanente di valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti comunali ai sensi del D. Lg.vo n. 150/2009 e della L. 15/2009, come integrati e modificati dal D. Lg.vo n. 141/2011;

ESAMINATO il testo proposto dal Nucleo di Valutazione, allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale;

DATO ATTO che la bozza regolamentare è stata trasmessa con nota prot. n. 161 del 04/01/2012 ai responsabili delle Aree ed alle rappresentanze sindacali interne e territoriali;

VISTO l'art. 89 del D. Lg.vo n. 267/2000 e s.m.i., in base al quale ciascun Ente disciplina, con proprio regolamento, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità;

VISTO l'art. 48 comma 3 del sopraccitata D. Lg.vo che attribuisce alla Giunta Comunale competenze all'adozione del Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale;

VISTO il parere favorevole espresso dal responsabile del servizio ai sensi art. 49 comma 1 del T.U.E.L.;

sottopone alla Giunta

### **LA SEGUENTE PROPOSTA DI DELIBERA**

1. Di approvare, per le motivazioni in premessa, la Metodologia di valutazione permanente della performance individuale e organizzativa dei dipendenti del Comune di San Prisco, allegata al presente atto quale parte integrante e sostanziale oltre alle schede di valutazione finalizzate alla determinazione della produttività individuale;
2. Di trasmettere la presente deliberazione, completa degli 'allegati a:
  - Responsabili delle aree titolari di Posizione Organizzativa;
  - R.S.U.
  - Nucleo di Valutazione.
3. Dichiarare il presente immediatamente esecutivo, ai sensi art. 134 comma 4 del T.U.E.L.

IL SINDACO  
- Prof. Antonio Siero -

Regione Campania

Provincia di Caserta



*Città di San Prisco*

*Sede Municipale: Via Michele Monaco, 92 – c.a.p. 81054*

*Partita IVA e Codice Fiscale: 00146680616*

*Telefono : 0823790111 - Fax: 0823799299*

**METODOLOGIA DI VALUTAZIONE PERMANENTE  
DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE E ORGANIZZATIVA**

## METODOLOGIA POSIZIONI ORGANIZZATIVE ALLEGATO 1

### LE AREE DI VALUTAZIONE

La metodologia di valutazione dei risultati è costituita da 2 Aree

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA valuta il GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI, del Piano esecutivo di gestione, del settore di competenza.

PERFORMANCE INDIVIDUALE valuta l'APPORTO INDIVIDUALE reso dai singoli Responsabili di posizioni organizzativa per il raggiungimento degli obiettivi dell'azione amministrativa.

### LA PESATURA

L'area della PERFORMANCE ORGANIZZATIVA pesa **70 punti**, mentre quella della PERFORMANCE INDIVIDUALE pesa **30 punti**.

### LA VALUTAZIONE

#### PERFORMANCE ORGANIZZATIVA -

- La Giunta con l'approvazione del Peg assegna ai Responsabili delle Aree, all'inizio dell'anno, gli obiettivi da raggiungere e gli indicatori sui quali saranno misurati. La Giunta procede inoltre alla pesatura, per ciascun Responsabile, sia degli obiettivi a lui direttamente assegnati che degli obiettivi trasversali con altre Aree (e quindi assegnati ad altre Aree) in base alle relative priorità.

- Con il monitoraggio infrannuale il Responsabile fornisce, nel caso non vi sia corrispondenza tra il consuntivo e la previsione, lo stato di avanzamento dell'obiettivo indicando la motivazione dello scostamento e la proposta di modifica dell'obiettivo e degli indicatori collegati, concordandola con l'Assessore di riferimento. L'Organo di controllo della gestione valuta la proposta ed in caso di esito positivo procede alla riprogrammazione dell'obiettivo.

- A consuntivo l'Organo di controllo della gestione verifica il grado di raggiungimento degli obiettivi sulla base dello stato di realizzazione degli indicatori ed in funzione della valutazione degli scostamenti rispetto alla previsione. Nei casi in cui lo scostamento rispetto alla previsione non sia imputabile al Responsabile (per sostituzione / eliminazione dell'obiettivo da parte della Giunta, per riduzione o azzeramento nel corso dell'anno dei relativi finanziamenti, per modifiche della legislazione di riferimento) procede alla riparametrazione degli obiettivi.

- A consuntivo il Nucleo di valutazione assegna il punteggio in misura proporzionale al peso assegnato ai singoli obiettivi e al relativo grado di raggiungimento.

#### PERFORMANCE INDIVIDUALE

- La valutazione della performance individuale viene effettuata mediante una scheda (allegata) che valuta 6 parametri, assegnando un punteggio in funzione della seguente scala di valutazione: insufficiente (punti 0), migliorabile (punti 1), adeguato (punti 2), buono (punti 3). Al totale punteggio viene applicato un sistema di classi.

- La valutazione viene effettuata a consuntivo dal Nucleo di valutazione in apposito colloquio, al termine del quale viene consegnata a ciascun Responsabile copia della scheda compilata. Alla fine dei colloqui il Nucleo invia l'elenco dei punteggi assegnati a ciascun Responsabile all'ufficio personale.

## **CLASSI DI PUNTEGGIO**

Al punteggio assegnato, risultante dalla somma delle due aree, si applica un sistema di classi, in corrispondenza delle quali si determina la percentuale di risultato:

<b>Classi di punteggio</b>	<b>% Risultato</b>
Da 90 a 100	100%
Da 81 a 89	90%
Da 71 a 80	80%
Inferiore a 70	Proporzionale al punteggio

POSIZIONI ORGANIZZATIVE Allegato 2

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALE

SETTORE		SCALA DI VALUTAZIONE				
SIG. - SIG.RA		INSUFFICIENTE	MIGLIORABILE	ADEGUATA	ECCELLENTI	
PARAMETRI		0	1	2	3	
PARAMETRI	DESCRIZIONE PARAMETRI	INSUFFICIENTE	MIGLIORABILE	ADEGUATA	ECCELLENTI	
1	LEADERSHIP Capacità di essere protagonista, punto di polarizzazione centro focale di gruppo, esercitare di influenza direzionale					
2	GESTIONE DEL PERSONALE Utilizzare il personale assegnato garantendone il miglior impiego secondo criteri di produttività e flessibilità e valorizzando le attitudini e le capacità personali e professionali					
3	SOLUZIONI DEI PROBLEMI Affrontare la risoluzione dei problemi quotidiani e le criticità in genere, seguendo metodi di organizzazione del lavoro basatisi sull'analisi di soluzioni alternative utili per la scelta della proposta finale					
4	AFFIDABILITA' E QUALITA' Capacità di assicurare risultati in modo affidabile e con standard di qualità					
5	RELAZIONI INTERPERSONALI Pio muovere nello svolgimento delle attività complesse relazioni intersettoriali con gli altri servizi ed organi esterni					
6	RISPETTO DELLE SCADENZE Rispetto delle scadenze e dei processi interni (Bilancio, budget, monitoraggio consuntivo, conto annuale ecc.)					
PARZIALI						
TOTALI						

CLASSI DI PUNTEGGIO	PUNTI
INFERIORE UGUALE A 6	0
DA 7 A 8	10
DA 9 A 11	15
UGUALE A 12	20
SUPERIORE A 13	30

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

IL RESPONSABILE

**METODOLOGIA  
PERSONALE DIPENDENTE**

**ALLEGATO 3**

**LE AREE DI VALUTAZIONE**

La metodologia di valutazione dei risultati è costituita da 2 Aree

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA valuta il GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI, del Piano esecutivo di gestione, del settore a di cui fa parte il dipendente.

PERFORMANCE INDIVIDUALE valuta L'APPORTO INDIVIDUALE reso dai singoli dipendenti per il raggiungimento degli obiettivi dell'azione amministrativa.

**LA PESATURA**

L'area della PERFORMANCE ORGANIZZATIVA pesa **70 punti**, mentre quella della PERFORMANCE INDIVIDUALE pesa **30 punti**.

**LA VALUTAZIONE**

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA -

- I responsabili delle Aree, all'inizio dell'anno, in apposite conferenze di organizzazione comunicano ai dipendenti gli obiettivi da raggiungere e gli indicatori sui quali saranno misurati;
- A consuntivo, sulla base del processo evidenziato nella metodologia dei Responsabili, viene assegnato a ciascun dipendente il punteggio in misura proporzionale al raggiungimento degli obiettivi dell'Area.

PERFORMANCE INDIVIDUALE

- La valutazione della performance individuale viene effettuata mediante una scheda (allegata) che valuta per le categorie D e C, *6 parametri* e per le categorie B e A, *4 parametri*. Il punteggio viene assegnato in funzione della seguente scala di valutazione: insufficiente (punti 0), migliorabile (punti 1), adeguato (punti 2), buono (punti 3). Al totale punteggio viene applicato un sistema di classi.
- I responsabili delle Aree all'inizio dell'anno, in apposite conferenze di organizzazione spiegano ai dipendenti la scheda di valutazione e i parametri sui quali saranno misurati;
- A consuntivo i responsabili dei settori consegnano ai dipendenti la scheda di valutazione compilata e ne inviano copia all'ufficio personale.

**CLASSI DI PUNTEGGIO**

Al punteggio assegnato, risultante dalla somma delle due aree, si applica un sistema di classi, in corrispondenza delle quali si determina la percentuale di produttività

<b>Classi di punteggio</b>	<b>% Risultato</b>
Da 90 a 100	100%
Da 81 a 89	90%
Da 71 a 80	80%
Inferiore a 70	Proporzionale al punteggio

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALE

DIPENDENTI CATEGORIA D e C Allegato 4

SETTORE		SCALA DI VALUTAZIONE			
SIG - SIG.RA		INSUFFICIENTE	MIGLIORABILE	ADEGUATA	ECCELLENTI
PARAMETRI	DESCRIZIONE PARAMETRI	0	1	2	3
1	PIANIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO				
2	RISPETTO DEI TEMPI E SCADENZE				
3	PRECISIONE E ACCURATEZZA DEL LAVORO				
4	ORIENTAMENTO AL RISULTATO				
5	ORIENTAMENTO AL CLIENTE				
6	LAVORARE IN GRUPPO				
	PARZIALI				
	TOTALI				

CLASSI DI PUNTEGGIO	PUNTI
INFERIORE UGUALE A 6	0
DA 7 A 8	10
DA 9 A 11	15
UGUALE A 12	20
SUPERIORE A 13	30

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

IL RESPONSABILE



SETTORE		SCALA DI VALUTAZIONE				
SIG - SIG.RA		INSUFFICIENTE	MIGLIORABILE	ADEGUATA	ECCELLENTE	
PARAMETRI	DESCRIZIONE PARAMETRI	0	1	2	3	
1	RISPETTO DEI TEMPI E DELLE SCADENZE PRECISIONE E ACCURATEZZA DEL LAVORO					
2						
3	FLESSIBILITA' LAVORARE IN GRUPPO					
4	PARZIALI					
TOTALI						

CLASSI DI PUNTEGGIO	PUNTI
INFERIORE O UGUALE A 6	0
DA 7 A 8	10
DA 9 A 11	15
UGUALE A 12	20
SUPERIORE A 13	30

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

IL RESPONSABILE



# CITTÀ DI SAN PRISCO

PROVINCIA DI CASERTA

---

**Proposta Delibera di Giunta n. 3 del 09/01/2012**

**OGGETTO:** METODOLOGIA DI VALUTAZIONE PERMANENTE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE E ORGANIZZATIVA

Proponente  
Sindaco  
prof. ANTONIO SIERO

---

***Parere in ordine alla regolarità tecnica:***

Si esprime parere favorevole ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del D.Lgs. 18/08/2000, n.267

San Prisco, 09/01/2012

***Il Responsabile dell'Area  
dr. Teresa Monaco***

***Parere in ordine alla regolarità contabile:***

Si esprime parere non previsto ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del D.Lgs. 18/08/2000, n.267

San Prisco, 09/01/2012

***Il Responsabile dell'Area***

## LA GIUNTA COMUNALE

**VISTA** la su citata proposta di provvedimento da adottare in ordine all'argomento e sottoposta all'esame del presente organo collegiale, per la conseguente approvazione;

**VISTO** il parere espresso sulla stessa da parte del Responsabile di Settore in ordine alla sola regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18/08//2000 n. 267;

**RITENUTO** di provvedere di conseguenza, ritenendo la suddetta proposta come formulata, meritevole di approvazione;

**CON VOTI UNANIMI**

### **D E L I B E R A**

**1 – DI APPROVARE**, siccome approva, in ogni sua parte, dopo averne fatto proprio il relativo contenuto, la su riportata proposta di delibera la quale espressamente richiamata, qui si intende integralmente riportata;

**2 -DI DICHIARARE** la presente, a seguito di separata votazione parimenti unanime, immediatamente eseguibile, stante l'urgenza, ai sensi dell'art.134, comma 4 del D.Lgvo.267/2000.

**Letto, confermato e sottoscritto**

**Il Sindaco**  
f.to **prof. ANTONIO SIERO**

**Il Segretario Generale**  
f.to **avv. De Micco Pasquale**

---

*Il sottoscritto **Segretario Generale** visti gli atti d'ufficio*

**ATTESTA**

- Che la presente deliberazione:

- E' dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi del comma 4 dell'art. 134, T.U. n. 267 del 18/08/2000;
- E' stata affissa all'albo pretorio comunale in data 16/01/2012 per la pubblicazione di gg. 15 consecutivi come prescritto dall'art. 124, comma 1, T.U. n. 267 del 18/08/2000;
- E' stata comunicata, con lettera n. 605 in data 16/01/2012 ai signori capigruppo consiliari, come prescritto dall'art. 125 T.U. n. 267 del 18/08/2000;

San Prisco, lì \_\_\_\_\_

**Il Segretario Generale**  
f.to **avv. De Micco Pasquale**

---

*CHE la presente deliberazione è divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_*

- decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione.*

San Prisco, lì \_\_\_\_\_

**Il Segretario Generale**  
f.to **avv. De Micco Pasquale**

---

*Copia conforme all'originale, per uso amministrativo e di ufficio.*

San Prisco, lì \_\_\_\_\_

**Il Segretario Generale**  
**avv. De Micco Pasquale**