



Città di Benevento

**REGOLAMENTO**  
SUL  
SISTEMA DI MISURAZIONE E  
VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE  
(SMiVaP)

*Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_*

## INDICE

Articolo 1 – Ambito di applicazione

	pag.3
Articolo 2 – Principi generali	pag.3
Articolo 3 Trasparenza.	pag.3
Articolo 4 – Ciclo di gestione della performance.	pag.4
Articolo 5 – Obiettivi e indicatori	pag.4
Articolo 5 bis – Relazione sulla performance	pag.4
Articolo 5 ter – Ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa	pag.4
Articolo 6 – Sistema di misurazione e valutazione della performance	pag.5
Articolo 7 – Nucleo di Valutazione	pag.7
Articolo 8 – Ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale dei dirigenti	pag.8
Articolo 9 – Ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale del personale	pag.8
Articolo 10 – Responsabilità dell'organo di indirizzo politico-amministrativo	pag.8
Articolo 11 – Sistema premiante	pag.9
Articolo 12 – Progressioni economiche e di carriera	pag.9
Articolo 13 – Attribuzione di incarichi e responsabilità	pag.9
Articolo 14 – Accesso a percorsi di alta formazione e crescita professionale	pag.9
Articolo 15 – Premio di efficienza	pag.10
Articolo 16 – Norma finale e transitoria	pag.10

## SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

### Articolo 1 – Ambito di applicazione

1. Gli articoli 11, commi 1 e 3, 16, 31, commi 1, 2 e 3 del DLgs 150/2009, gli articoli 2, 3, 6 del DLgs 141/2011 trovano diretta applicazione nell'ordinamento del Comune.
2. Gli articoli 3, 4, 5, comma 2, 7, 9, 15, comma 1, 17, comma 2, 18, 23, commi 1 e 2, 24, commi 1 e 2, 25, 26, 27, comma 1, e l'articolo 62, commi 1-bis e 1-ter del D.Lgs 150/2009, l'articolo 5 commi 11, 11-bis, 11-ter, 11-quater, 11-quinquies, 11-sexies del Decreto Legge 95/2012 convertito dalla Legge 7 agosto 2012 n. 135 recano norme di diretta attuazione dell'articolo 97 della Costituzione e costituiscono principi generali ai quali il Comune adegua il proprio ordinamento.

### Articolo 2 – Principi generali

1. La misurazione e la valutazione della performance organizzativa e individuale sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dal Comune, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati dell'Ente e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.
2. Il Comune misura e valuta la performance con riferimento al suo complesso, alle unità organizzative in cui si articola e ai singoli dipendenti, secondo modalità conformi a quanto contenuto nel presente *allegato*.
3. Il Comune adotta metodi idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi, nonché strumenti di valorizzazione del merito e metodi di incentivazione della produttività e della qualità della prestazione lavorativa informati a principi di selettività e concorsualità nelle progressioni di carriera e nel riconoscimento degli incentivi.
4. Il Comune promuove il merito e il miglioramento della performance organizzativa e individuale, anche attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche, nonché valorizzando i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di incentivi sia economici sia di carriera.
5. E' vietata la distribuzione in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi di incentivi e premi collegati alla performance in assenza delle verifiche e attestazioni sui sistemi di misurazione e valutazione adottati ai sensi del presente *allegato*.
6. Il rispetto delle disposizioni del presente *allegato* è condizione necessaria per l'erogazione di premi legati al merito ed alla performance.
7. Dall'applicazione delle disposizioni del presente *allegato* non devono derivare per l'Ente nuovi o maggiori oneri. L'Ente utilizza a tale fine le risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili.

### Articolo 3 - Trasparenza.

1. Il Comune adotta modalità e strumenti di comunicazione che garantiscono la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance. A tal fine ai sensi del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33, pubblica sul proprio sito istituzionale in apposita sezione di facile accesso e consultazione, denominata: «Amministrazione trasparente», la documentazione prevista dalla normativa.
2. In caso di mancato assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al presente comma è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti preposti agli uffici coinvolti.

### Articolo 4 – Ciclo di gestione della performance.

1. Ai fini dell'attuazione dei principi generali di cui all'articolo 2, 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 è coerente con quanto stabilito alla parte prima titolo VI Controlli e alla parte seconda Ordinamento finanziario e contabile del D.Lgs 267/2000 TUEL e si articola nelle seguenti fasi:
  - a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, come recepiti nel PEG/PDO dell'Ente;
  - b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse, come definito nel PEG;
  - c) monitoraggio in corso di esercizio, attivazione di eventuali interventi correttivi, misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale, secondo quanto stabilito nell'art. 6 "Sistema di misurazione e valutazione di performance";
  - d) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito come definito al presente Allegato;
  - e) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, al vertice dell'Ente, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

### Articolo 5 – Obiettivi e indicatori

1. Gli obiettivi, sia di gestione corrente sia conseguenti alle indicazioni strategiche dell'Amministrazione, sono definiti annualmente nel PEG/PDO/Piano della Performance, come richiamato dall'art. 169 del TUEL, del Comune e sono:
  - a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie del Comune;
  - b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
  - c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
  - d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
  - e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
  - f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
  - g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

### Articolo 5 bis – Documento di rendicontazione della performance

1. Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, il Comune redige annualmente un documento, da adottare entro il 30 giugno, denominato: «Documento di rendicontazione della performance» che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati

organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti e il bilancio di genere realizzato.

#### Articolo 5 ter – Ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa

La misurazione e valutazione della performance organizzativa concerne:

- a) l'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- b) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- c) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- d) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- e) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- f) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- g) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- h) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

#### Articolo 6 – Sistema di misurazione e valutazione della performance

1. Il Comune valuta annualmente la performance organizzativa e individuale mediante il Sistema di misurazione e valutazione della performance.
2. La funzione di misurazione e valutazione delle performance è svolta:
  - a) dal Nucleo di valutazione, cui compete la misurazione e valutazione della performance di ciascuna struttura amministrativa nel suo complesso, nonché la proposta di valutazione annuale dei dirigenti di vertice;
  - b) dai dirigenti cui compete la valutazione del personale loro assegnato.
3. Il Sistema di misurazione e valutazione della performance, di cui al comma 1, individua:
  - a) **Il processo di valutazione**
    - I. 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 D.Lgs 150/2009 art. 7 cc. 1 e 3 e art. 9, cc. 1 e 2.
    - II. 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.
    - III. L'attività di valutazione regolata dal SMiVaP è un processo definito nei tempi, nelle modalità, negli ambiti, nei soggetti.
  - b) **Oggetto della valutazione**
    - I. 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.

II. Il SMiVaP individuale della dirigenza e del personale è illustrato nel presente titolo e sinteticamente schematizzato nell'allegato Sub 1) – Regole di dettaglio.

**c) Fasi della valutazione**

I. 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.

**d) Tempi della valutazione**

I. Le tre fasi della valutazione di cui al precedente comma 3 lett. c), sono attuate entro le seguenti date, che costituiscono limite temporale non valicabile:

- fase previsionale, entro il mese di febbraio;
- verifiche intermedie di cui alla fase di monitoraggio, la prima entro il 31 maggio e la seconda entro il 30 settembre;
- fase consuntiva, entro il 30 aprile dell'anno successivo.

**e) Soggetti coinvolti**

- I. Il Nucleo di Valutazione è il soggetto cui compete la formulazione al Sindaco della proposta di valutazione della performance della dirigenza.
- II. Il dirigente è il soggetto cui compete la valutazione delle performance del personale. Il dirigente valutatore deve avere sempre contezza della prestazione da valutarsi; il valutatore è coadiuvato dai responsabili di servizio della struttura di appartenenza del valutato, quando la valutazione riguarda il personale di categoria A, B, C e D (non responsabile di P.O.).
- III. La valutazione di performance del personale in distacco totale, in aspettativa e/o in comando assegnato presso altro ente è effettuata dal dirigente sentito il dirigente o il referente della struttura/ente presso cui il dipendente presta servizio.
- IV. La valutazione del personale in distacco parziale è effettuata dal dirigente sentito il dirigente o il referente della struttura presso cui il dipendente presta servizio.
- V. 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 dirigente della struttura apicale presso cui il dipendente ha prestato servizio per il periodo più lungo sentito l'altro responsabile di struttura.

**f) Strumento di valutazione: la scheda di valutazione**

- I. Lo strumento di valutazione è costituito dalla scheda di valutazione, allegata Sub 2), e da quanto contenuto nel presente titolo.
- II. La scheda deve essere integralmente compilata e deve contenere i seguenti elementi:
  - quanto al precedente comma 3 b), punto I, 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 i livelli premiali previsti;
- 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.

**g) Richiesta di riesame**

- I. 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 7 – Nucleo di Valutazione**

1. Il Comune, in luogo dell'Organismo Indipendente di Valutazione della performance di cui all'art. 7 comma 2 lett. a) del D.Lgs 150/2009, ha ritenuto opportuno mantenere quale organismo cui compete la misurazione e valutazione della performance dell'Ente, nonché la proposta di valutazione annuale delle figure di vertice, il Nucleo di Valutazione, che esercita, in piena autonomia, le proprie attività.
2. Il Nucleo di Valutazione è costituito da un organo collegiale composto da tre componenti professionisti esterni all'Ente con specifiche competenze.
3. La valutazione della performance individuale e l'attribuzione dei premi al Segretario è effettuata dal Sindaco del Comune su proposta del Nucleo di Valutazione.

• **Requisiti e incompatibilità**

- a) Ai componenti del Nucleo di Valutazione sono richieste documentate competenze, capacità intellettuali, manageriali, esperienza pregressa manageriale e di progettazione. In particolare sono richieste:
  1. capacità di valutazione e visione strategica (identificazione e valutazione delle missioni strategiche);
  2. competenze sulla valorizzazione delle risorse umane (valutazione dei comportamenti organizzativi).
  3. I componenti devono in ogni caso possedere diploma di laurea vecchio ordinamento o laurea specialistica/magistrale.
- b) Per gli ulteriori requisiti e le incompatibilità si fa riferimento a quanto riportato dal comma 7, art. 14 del D.Lgs. 150/2009 e dalla deliberazione n. 4/2010 del CIVIT.
- c) All'atto dell'accettazione dell'incarico i componenti del Nucleo si impegnano a non partecipare ad alcuna selezione bandita dall'Ente per un periodo di 1 anno successivo al termine dell'incarico.

• **Modalità di nomina**

- a) Il Nucleo di Valutazione è nominato dal Sindaco del Comune, previo accertamento dei requisiti, delle competenze e delle capacità specifiche richieste, tenuto conto dei curricula presentati.
- b) La nomina del Nucleo di Valutazione deve essere pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente.

- c) I curricula dei componenti del nucleo sono comunicati alla Commissione di cui all'articolo 13, D.Lgs 150/2009.
  - d) Nelle more di individuazione di apposita procedura ad evidenza pubblica per la nomina del Nucleo di Valutazione, sono confermati i membri del Nucleo di Valutazione in carica.
- Durata in carica e revoca
    - a) Il Nucleo di valutazione dura in carica tre anni e l'incarico dei componenti può essere rinnovato per una sola volta.
    - b) La revoca dei componenti del Nucleo di Valutazione avviene con provvedimento motivato dal Sindaco del Comune nel caso di sopraggiunta incompatibilità o per comportamenti ritenuti lesivi per l'immagine dell'Ente o in contrasto con il ruolo assegnato.
- Principali attività
    - a) monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso, comunicando tempestivamente le criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo ed amministrazione;
    - b) garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi, secondo quanto previsto dal D.Lgs 150/2009, dal D.Lgs 141/2011, dal D.L. 95/2012, dai contratti collettivi nazionali, dai contratti integrativi, dai regolamenti interni all'amministrazione, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
    - c) propone, sulla base del sistema di misurazione e valutazione della performance, al Sindaco, la valutazione annuale del personale di vertice e l'attribuzione ad esso degli eventuali premi di cui al Titolo III del D.Lgs. 150/2009;
    - d) promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità di cui al Titolo II D.Lgs 150/2009.

#### Articolo 8 – Ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale dei dirigenti

1. La misurazione e la valutazione della performance individuale dei dirigenti di vertice, come dettagliata nell'allegato Sub 1) – Regole di dettaglio, è collegata:
  - a) agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
  - b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
  - c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale dell'Ente;
  - d) alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
  - e) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

#### Articolo 9 – Ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale del personale

1. La misurazione e la valutazione svolte dai dirigenti sulla performance individuale del personale, come dettagliato nell'allegato Sub 1) – Regole di dettaglio, sono collegate:
  - a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
  - b) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza;
  - c) alle competenze dimostrate;

d) a specifici comportamenti professionali e organizzativi.

#### Articolo 10 – Responsabilità dell'organo di indirizzo politico-amministrativo

L'organo di indirizzo politico-amministrativo promuove la cultura della responsabilità per il miglioramento della performance, del merito, della trasparenza e dell'integrità.

#### Articolo 11 – Sistema premiante

1. Il Comune, nell'esercizio delle proprie potestà normative e come descritto nell'allegato Sub 1) – Regole di dettaglio, prevede che una quota prevalente delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance venga attribuita ad una parte limitata del personale dipendente e dirigente.
2. Per premiare il merito e la professionalità, il Comune oltre a quanto autonomamente stabilito, nei limiti delle risorse disponibili per la contrattazione integrativa, utilizza gli strumenti di cui all'articolo 20, comma 1, lettere c), d), e) ed f) del DLgs 150/2009, nonché, adattandoli alla specificità dei propri ordinamenti, quelli di cui alle lettere a) e b) dello stesso articolo 20, comma 1 del D.Lgs 150/2009. Gli incentivi di cui alle predette lettere a), b), c) ed e) sono riconosciuti a valere sulle risorse disponibili per la contrattazione collettiva integrativa.

#### Articolo 12 – Progressioni economiche e di carriera

1. Il Comune riconosce selettivamente le progressioni economiche di cui all'articolo 52, comma 1-bis, del D.Lgs 30 marzo 2001, n.165, come introdotto dall'art. 62 del DLgs 150/2009, sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi nazionali e integrativi di lavoro e nei limiti delle risorse disponibili.
2. Le progressioni economiche orizzontali sono attribuite in modo selettivo, ad una quota limitata di dipendenti, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali ed ai risultati individuali e collettivi rilevati dall'applicazione del sistema di valutazione allegato Sub 1) – Regole di dettaglio.
3. Ai sensi dell'articolo 52, comma 1-bis, del DLgs n. 165 del 2001, come introdotto dall'art. 62 del D.Lgs 150/2009, il comune copre i posti disponibili nella dotazione organica attraverso concorsi pubblici, con riserva non superiore al cinquanta per cento a favore del personale interno, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di assunzioni.
4. L'attribuzione dei posti riservati al personale interno è finalizzata a riconoscere e valorizzare le competenze professionali sviluppate dai dipendenti in relazione alle specifiche esigenze delle amministrazioni, come attestate dall'applicazione del sistema di valutazione allegato Sub 1) – Regole di dettaglio.
5. La valutazione positiva conseguita dal dipendente per almeno tre anni costituisce titolo rilevante ai fini della progressione economica e dell'attribuzione dei posti riservati nei concorsi per l'accesso all'area superiore.
6. La disciplina specifica dei concorsi riservati è contenuta in apposito Regolamento.

#### Articolo 13 – Attribuzione di incarichi e responsabilità

1. Il Comune favorisce la crescita professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti ai fini del continuo miglioramento dei processi e dei servizi offerti.

2. La professionalità sviluppata e attestata dall'applicazione del sistema di misurazione e valutazione, allegato Sub 1) – Regole di dettaglio, costituisce criterio per l'assegnazione di incarichi e responsabilità secondo criteri oggettivi e pubblici.

#### Articolo 14 – Accesso a percorsi di alta formazione e crescita professionale

1. Il Comune riconosce e valorizza i contributi individuali e le professionalità sviluppate dai dipendenti e a tali fini:
  - a) promuove l'accesso privilegiato dei dipendenti a percorsi di alta formazione in primarie istituzioni educative nazionali e internazionali;
  - b) favorisce la crescita professionale e l'ulteriore sviluppo di competenze dei dipendenti, anche attraverso periodi di lavoro presso primarie istituzioni pubbliche e private, nazionali e internazionali.
2. Gli incentivi di cui al comma 1 sono riconosciuti nei limiti delle risorse disponibili dell'Ente.

#### Articolo 15 – Premio di efficienza

1. Fermo restando quanto disposto dall'articolo 61 del decreto legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133, e dall'articolo 2, commi 33 e 34, della legge 22 dicembre 2008, n. 203, una quota fino al 30 per cento dei risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione all'interno del comune è destinata, in misura fino a due terzi, a premiare, secondo criteri generali definiti dalla contrattazione collettiva integrativa, il personale direttamente e proficuamente coinvolto e per la parte residua ad incrementare le somme disponibili per la contrattazione stessa.
2. Le risorse di cui al comma 1 possono essere utilizzate solo se i risparmi sono stati documentati dal Comune e validati dal Nucleo di Valutazione.

#### Articolo 16 – Norma finale e transitoria

1. Il presente regolamento entra in vigore per il corrente anno 2015.
2. Esso costituisce adeguamento del proprio ordinamento ai principi contenuti nel decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, "Attuazione della legge 4.3.2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni". In particolare il presente regolamento, in esecuzione del citato decreto legislativo, adegua il regolamento Comunale per il funzionamento degli uffici e dei servizi.



# Città di Benevento

**Allegato**

**al**

**“Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance”  
(SMiVaP)**

**contenente**

- **Sub 1) - Regole di dettaglio**
- **Sub 2) - Schede di valutazione**

Sub 1)

**SISTEMA DI VALUTAZIONE  
DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE  
DELLA DIRIGENZA E DEL PERSONALE**  
informato ai principi di cui all'art. 9 cc. 1 e 2 DLgs 150/2009  
adeguato al DLgs 141/2011 e al DL 95 convertito dalla L. 135/2012

**Sistema di valutazione di performance individuale della Dirigenza e delle PO**

<b>FATTORI DI VALUTAZIONE</b>	<b>PESO PER FIGURE DIRIGENZIALI</b>	<b>PESO PER POSIZIONI ORGANIZZATIVE</b>
1a Performance organizzativa dell'area/settore/servizio	30	25
1b Obiettivi individuali	30	25
2 Motivazione e valutazione dei collaboratori	20	20
3 Competenze dimostrate	10	10
4 Contributo alla performance generale	10	10
5 Comportamenti professionali e organizzativi: 5.1 Orientamento al Cittadino e al Cliente interno 5.2 Puntualità e precisione della prestazione 5.3 Problem solving	-	10   (10)
<b>Totale</b>	<b>100</b>	<b>100</b>



**Sistema di valutazione di performance individuale del personale inquadrato  
nelle fasce A/B, C e D**

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

\* qualora non siano stati assegnati obiettivi individuali, i punti di cui al fattore 1-b si intendono da sommarsi al fattore 1-a performance organizzativa. Il peso di quest'ultimo fattore verrà quindi a corrispondere alla sommatoria dei due fattori di valutazione 1-a e 1-b.

*Legenda:*

1. 1-a) Per "Performance organizzativa" si intende l'insieme degli elementi di cui all'art. 8 DLgs 150/2009, riferiti a significativi aspetti quali - quantitativi dell'attività svolta nel periodo valutato. Detti elementi possono essere contenuti nel Piano della performance dell'Ente, debbono essere rendicontati annualmente nella Relazione sulla performance, possono avere diverso peso ed essere correlati ad indicatori e target monitorabili e verificabili.

1-b) Per "obiettivi individuali" si intende quanto all'art. 5 DLgs 150/2009. Trattasi di specifici obiettivi individualmente assegnati e formalmente attribuiti. Detti obiettivi sono attribuiti alla dirigenza e alle figure apicali mediante il Piano delle performance o il PEG/PDO e dalle figure apicali al personale mediante appositi provvedimenti. Gli obiettivi devono rispettare quanto all'art. 5 DLgs 150/2009 ed essere corredati da specifici indicatori/target che li rendano inequivocamente misurabili e verificabili. Qualora non siano presenti obiettivi individuali, i punti di cui al fattore 1-b si intendono da sommarsi al fattore 1-a performance organizzativa. Il peso di quest'ultimo fattore verrà quindi a corrispondere alla sommatoria dei due fattori di valutazione 1-a e 1-b.

2. Il presente fattore rappresenta la capacità di motivare i collaboratori, comunicando e orientando i comportamenti degli stessi al risultato e al miglioramento continuo, e di valutare i collaboratori medesimi (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 effettuate;
3. Il presente fattore rappresenta per le figure apicali il livello delle competenze manageriali o professionali espresso nell'arco del periodo, e per il personale delle competenze tecnico-professionali;
4. Il presente fattore rappresenta il livello della collaborazione e della flessibilità del valutato a favore dei risultati complessivi dell'Ente (per le figure apicali) o del Settore di appartenenza (per il restante personale). 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 50%</p>	<p>Prestazione non rispondente agli standard o alle attese. Manifestazione di comportamenti/risultati lontani dal soddisfacimento dei requisiti di base della posizione. Necessità di colmare ampie lacune o debolezze gravi.</p>
<p>Grado 2</p> <p><b>MIGLIORABILE</b></p> <p>Punteggio correlato: dal 51 al 60%</p>	<p>Prestazione solo parzialmente rispondente agli standard o alle attese. Manifestazione di comportamenti/risultati vicini ai requisiti della posizione ma in parte difettosi o lacunosi. Necessità di migliorare alcuni aspetti specifici.</p>
<p>Grado 3</p> <p><b>ADEGUATO</b></p> <p>Punteggio correlato: dal 61 al 80%</p>	<p>Prestazione mediamente in linea con gli standard o le attese. Manifestazione di comportamenti/risultati mediamente soddisfacenti, anche se con difetti o lacune sporadiche e non sistematiche. Il valutato non necessita di interventi di sostegno.</p>
<p>Grado 4</p> <p><b>BUONO</b></p> <p>Punteggio correlato: dal 81 al 90%</p>	<p>Prestazione mediamente superiore agli standard o alle attese. 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. Manifestazione di comportamenti/risultati ben più che soddisfacenti ed esemplari per qualità. Comportamento complessivamente assumibile quale modello di riferimento.</p>

## **PREMIALITÀ PUNTEGGIO - SOGLIA**

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

- per la dirigenza detto punteggio - soglia decorre da 61 centesimi;
- per il personale detto punteggio - soglia decorre da 51 centesimi.

## **CORRELAZIONE PUNTEGGIO - PREMIO**

Superato il valore soglia, la correlazione con la premialità, sulla base dei punteggi attribuiti, è individuata in cinque livelli, come di seguito indicato:

• primo livello di premialità (o dell'eccellenza)	da 91 a 100/100
• secondo livello di premialità (o della distinzione)	da 81 a 90/100;
• terzo livello di premialità (o dell'adeguatezza)	da 61 a 80/100;
• quarto livello di premialità (o della prestazione migliorabile)	da 51 a 60/100;
• quinto livello di premialità (o della prestazione inadeguata)	da 0 a 50/100.

Detti livelli sono oggetto di eventuale premio secondo quanto definito alla precedente voce "Punteggio - soglia".

## **CRITERIO ATTRIBUZIONE PREMIO PER LIVELLO DI PREMIALITÀ**

Il compenso figurativo per singola categoria determinato con le modalità previste dall'art. 3, comma 2 del vigente CCDI, corrisponde al premio spettante al personale collocato nel primo livello di premialità.

Il premio del secondo livello di premialità corrisponde al premio del primo livello diminuito del 30%.

Il premio del terzo livello di premialità corrisponde al premio del secondo livello diminuito del 20%.

Il premio del quarto livello di premialità corrisponde al premio del terzo livello diminuito del 25%.

Al quinto livello di premialità non è corrisposto alcun premio.

- Primo livello di premialità: (compenso figurativo previsto per singola categoria)
- Secondo livello di premialità: premio 1° livello – 30%
- Terzo livello di premialità: premio 2° livello – 20%
- Quarto livello di premialità: premio 3° livello - 25%
- Quinto livello di premialità: nessun premio.

**Sub 2)**

**NUCLEO DI VALUTAZIONE INTERNO**  
**SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE - Anno 201\_**

**Dirigenza**

**Cognome** \_\_\_\_\_ **Nome** \_\_\_\_\_

FATTORE DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	NOTE DEL NVI
1a Performance organizzativa	30		
1b Obiettivi individuali	30		
2 Motivazione e valutazione dei collaboratori	20		
3 Competenze dimostrate	10		
4 Contributo alla performance generale	10		
<b>Totale</b>	<b>100</b>		<b>Posizionamento nel livello di premialità .....</b>

Eventuali correttivi per fattori di responsabilità dirigenziale:

.....

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

---



---



---



---

**Eventuali considerazioni del valutato**

---



---



---

**IL VALUTATO per presa visione**

**IL NVI**

Data .....

SETTORE \_\_\_\_\_

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE - Anno 201\_**

**Fascia A e B**

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

FATTORE DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	NOTE DEL VALUTATORE
1a Performance organizzativa	20		
1b Obiettivi individuali	-		
2 Motivazione e valutazione dei collaboratori	-		
3 Competenze dimostrate	10		
4 Contributo alla performance generale	20		
5 Comportamenti professionali e organizzativi:	(50)		
5.1 Orientamento al Cittadino e al Cliente interno	20		
5.2 Puntualità e precisione della prestazione	20		
5.3 Problem solving	10		
<b>Totale</b>	<b>100</b>		<b>Posizionamento nel livello di premialità .....</b>

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

---

---

---

**Eventuali considerazioni del valutato**

---

---

---

**IL VALUTATO per presa visione**

**IL VALUTATORE**

Data .....

SETTORE \_\_\_\_\_

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE - Anno 201\_**

**Fascia C**

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

FATTORE DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	NOTE DEL VALUTATORE
1a Performance organizzativa	10		
1b Obiettivi individuali	10		
2 Motivazione e valutazione dei collaboratori	-		
3 Competenze dimostrate	10		
4 Contributo alla performance generale	30		
5 Comportamenti professionali e organizzativi:	(40)		
5.1 Orientamento al Cittadino e al Cliente interno	10		
5.2 Puntualità e precisione della prestazione	15		
5.3 Problem solving	15		
<b>Totale</b>	<b>100</b>		<b>Posizionamento nel livello di premialità .....</b>

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

---

---

---

**Eventuali considerazioni del valutato**

---

---

---

**IL VALUTATO per presa visione**

**IL VALUTATORE**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Data .....

SETTORE \_\_\_\_\_

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE - Anno 201\_**

**Fascia D**

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

FATTORE DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	NOTE DEL VALUTATORE
1a Performance organizzativa	20		
1b Obiettivi individuali	10		
2 Motivazione e valutazione dei collaboratori	-		
3 Competenze dimostrate	10		
4 Contributo alla performance generale	30		
5 Comportamenti professionali e organizzativi: 5.1 Orientamento al Cittadino e al Cliente interno	(30)		
5.2 Puntualità e precisione della prestazione	10		
5.3 Problem solving	20		
<b>Totale</b>	<b>100</b>		<b>Posizionamento nel livello di premialità .....</b>

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

---

---

---

**Eventuali considerazioni del valutato**

---

---

**IL VALUTATO per presa visione**

**IL VALUTATORE**

Data .....

SETTORE \_\_\_\_\_

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE - Anno 201\_**

**Fascia D con incarico di PO**

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

FATTORE DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	NOTE DEL VALUTATORE
1a Performance organizzativa	25		
1b 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	10		
<b>Totale</b>	<b>100</b>		<b>Posizionamento nel livello di premialità .....</b>

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

---

---

---

**Eventuali considerazioni del valutato**

---

---

**IL VALUTATO per presa visione**

**IL VALUTATORE**

Data .....

## CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio, su conforme attestazione del messo comunale,

### CERTIFICA

che copia della presente deliberazione:

- è stata affissa all'Albo pretorio comunale il giorno 30-9-2015 per rimanervi per quindici giorni consecutivi (art. 124, comma 1 del T.U. 267/2000) (N. .... del Reg. Pubbl.)
- è stata trasmessa in pari data con elenco n..... di prot. ai Capigruppo consiliari art. 125 comma 2 del T.U. 267/2000);

Li 30-9-2015

Il Messo Comunale

IL CAPO MESSO COMUNALE  
(FRANCESCO MUCCI)

Il Segretario Generale

Dr. Claudio Uccelletti

### CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

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

### CERTIFICA

che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno .....

- decorsi dieci giorni dalla pubblicazione all'Albo (art. 134, comma 3°, T.U. 267/2000).

Il Segretario Generale

Dr. Claudio Uccelletti