

**REGOLAMENTO SULLA VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE,
SULLA TRASPARENZA E SUL MERITO**

Art. 1 - Norme fondamentali

1. La misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dall'amministrazione, 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 delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.
2. L'Ente è tenuto a misurare ed a valutare la performance con riferimento alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti.
3. L'Ente adotta modalità e strumenti di comunicazione che garantiscono la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance.
4. L'Ente adotta altresì metodi e strumenti 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.
5. L'approvazione del bilancio di previsione e degli allegati da parte del Consiglio Comunale e del Piano Esecutivo di Gestione da parte della Giunta costituiscono piena esecuzione in attuazione del D.Lgs. n. 150/2009 e non è pertanto necessaria una specifica ed apposita deliberazione relativa al piano delle performance.

Art. 2 - Ciclo di gestione della performance

1. L'Ente sviluppa, 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 si articola nelle seguenti fasi:
 - definizione, descrizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, definizione dei ruoli e delle responsabilità;
 - collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
 - monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
 - descrizione delle modalità di revisione degli obiettivi e degli indicatori;
 - misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
 - utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
 - rendicontazione dei risultati al Sindaco e comunicazione di questi, tramite pubblicazione sul sito informatico dell'Ente, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Art. 3 - Responsabilità dell'organo di indirizzo politico-amministrativo

1. L'organo di indirizzo politico-amministrativo promuove la cultura della responsabilità per il miglioramento della performance, del merito, della trasparenza e dell'integrità.
2. L'organo di indirizzo politico-amministrativo :
 - emana le direttive generali contenenti gli indirizzi strategici;
 - definisce la pianificazione e le eventuali modifiche degli obiettivi organizzativi ed individuali;
 - verifica il conseguimento effettivo degli obiettivi strategici organizzativi ed individuali;
 - definisce i contenuti per la trasparenza e l'integrità di cui all'articolo 11 del D.Lgs. n. 150/2009 testo vigente, nonché gli eventuali aggiornamenti.

Art. 4 - Obiettivi

1. Gli obiettivi sono:
 - rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
 - specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
 - tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
 - riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;

correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Art. 5 - Misure per garantire la trasparenza

1. La trasparenza e' intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, l'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, i risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'azione dell'Amministrazione.

E' altresì garantita la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance.

2. L'Amministrazione, in fase di prima applicazione, a garanzia di un adeguato livello di trasparenza, dispone la pubblicazione, a cura del Responsabile del Settore Amministrativo Istituzionale, sul proprio sito istituzionale, nella sezione denominata "Trasparenza, Valutazione e Merito", delle seguenti informazioni:

i curricula, gli indirizzi di posta elettronica, i numeri telefonici ad uso professionale dei responsabili di posizione organizzativa;

i dati relativi ai tassi di assenza/presenza del personale aggregati per ciascun Settore;

gli incarichi conferiti a soggetti privati esterni;

gli incarichi conferiti a dipendenti pubblici, sia interni che esterni;

i documenti e le informazioni relativi al ciclo della performance e alla premialità.

3. L'Ente pubblica, inoltre, sul sito istituzionale, la documentazione trasmessa all'organo di controllo in materia di contrattazione integrativa, ai fini del monitoraggio della contrattazione decentrata e ai sensi dell'art. 67, comma 11, del decreto legge n. 112 del 25 giugno 2008, convertito con legge n. 133 del 6 agosto 2008. Come indicato dalla Ragioneria Generale dello Stato con propria circolare n. 1 del 20 gennaio 2009, sono qui pubblicati i testi degli accordi integrativi sottoscritti e perfezionati dall'organo di controllo nonché le schede informative 2 e tabelle 15 del Conto annuale per ciascuna macrocategoria di personale, una volta avvenuto il rilascio da parte del sistema SICO dell'avvenuta certificazione dell'invio del Conto annuale, quindi dopo il 31 maggio di ogni anno.

4. In caso di mancata pubblicazione dei dati, di cui al presente articolo, non sarà attribuita la retribuzione di risultato e le premialità per i dipendenti, legati al merito ed alla performance.

Art. 6 - Sistema di misurazione e valutazione della performance

1. L'Ente valuta annualmente la performance organizzativa e individuale dei Responsabili di Settore e dei dipendenti dell'Ente.

2. La funzione di misurazione e valutazione delle performance è svolta:

dall'Organismo Indipendente di Valutazione, relativamente ai Responsabili di Settore in cui si articola l'Ente, a cui compete la rilevazione dei risultati da comunicare al Sindaco per la proposta di valutazione annuale;

dai Responsabili di Settore, relativamente al personale assegnato alla Struttura a cui sono preposti.

3. Il Sistema di misurazione e valutazione della performance dei Responsabili di Settore è collegata:

alle fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance;

alle procedure di conciliazione relative all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance;

alle modalità di raccordo e di integrazione con i sistemi di controllo esistenti;

alle modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

Art. 7 - Ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale ed organizzativa

1. La misurazione e la valutazione della performance individuale dei Responsabili di Settore è collegata:

al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;

- alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- alla qualità dei comportamenti professionali ed organizzativi
- alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

2. La misurazione e la valutazione svolte dai Responsabili di Settore, sulla performance individuale del personale agli stessi assegnato, sono effettuate sulla base del sistema di cui all'articolo 4 e collegate:

- al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

3. Nella valutazione di performance individuale non sono considerati i periodi di congedo di maternità, di paternità e parentale.

4. La misurazione e la valutazione della performance organizzativa è collegata:

- al raggiungimento di specifici obiettivi strategici;
- alla qualità del contributo assicurato alla performance organizzativa;
- alla capacità di coinvolgimento dei destinatari dei servizi.

5. La misurazione e la valutazione della performance organizzativa è svolta dall'OIV in collaborazione con i Responsabili di Settore e sono effettuate sulla base del sistema di cui all'articolo 4 e collegate:

- al raggiungimento di specifici obiettivi organizzativi, di gruppo o individuali;
- alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

Art. 8 - Comunicazione dei risultati conseguiti e procedura di conciliazione

1. L'Organismo indipendente, prima di procedere alla definitiva formulazione di una valutazione non positiva dei responsabili dei settori, da rendersi in qualsiasi momento del procedimento valutativo, acquisisce in contraddittorio la valutazione del responsabile interessato, anche assistito da personale di fiducia del responsabile medesimo.

2. Il Sindaco comunica ai Responsabili di Settore, entro dieci giorni dalla consegna da parte dell'OIV, i risultati delle performance organizzative ed individuali agli stessi assegnati, e consegna le schede contenenti la loro rilevazione. La scheda viene sottoscritta dal Responsabile di Settore e consegnata al Sindaco.

3. I Responsabili comunicano ai dipendenti assegnati al loro Settore, i risultati delle performance individuali e di gruppo agli stessi assegnati, entro dieci giorni dalla consegna, da parte del Sindaco, delle schede di cui al comma precedente. La scheda viene sottoscritta dal dipendente e consegnata al proprio Responsabile.

4. I Responsabili e gli altri dipendenti dell'Ente, nel caso in cui rilevino incongruenze, incompletezze e/o inesattezze, con quanto rilevato nella scheda che è stata loro consegnata, entro i successivi dieci giorni possono far pervenire al Sindaco, una motivata relazione anche documentata e possono anche chiedere di essere ascoltati, con facoltà di farsi assistere da un rappresentante sindacale. Il Sindaco, avvalendosi anche dell'assistenza di un soggetto da lui designato, tenuto conto dell'eventuale contraddittorio, individua il risultato definitivo della valutazione entro i successivi dieci giorni. Resta in ogni caso salva la possibilità di esperire le altre procedure, previste da norme di legge o contrattuali, per dirimere le vertenze sorte nel rapporto di lavoro.

5. Una volta che le valutazioni si sono rese definitive, il Responsabile del Servizio Personale, predisporre gli atti conseguenti per le finalità connesse agli istituti premiali della performance e del merito, ivi compresa la formulazione della graduatoria conseguente alla differenziazione dei risultati conseguiti dai soggetti valutati.

Art. 9 - Merito e premi

1. L'Ente, nell'esercizio della propria potestà normativa, si pone come finalità quella di valorizzazione del merito, prevedendo strumenti 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.

2. L'Ente promuove il merito e il miglioramento della performance organizzativa e individuale, anche attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche, che valorizzano i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di incentivi sia economici sia di carriera.

3. Per le finalità di cui al presente articolo, l'Ente dispone che una quota prevalente delle risorse destinate al trattamento economico accessorio, collegato alla performance individuale, venga attribuita al personale dipendente che si colloca nella fascia di merito alta e che le fasce di merito siano comunque non inferiori a tre.

E' vietata la distribuzione in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi di incentivi e premi collegati alla performance in assenza delle verifiche e delle attestazioni sui sistemi di misurazione e valutazione adottati ai sensi del presente regolamento.

4. L'Ente stabilisce di distribuire il personale responsabile e non, a seguito di apposita valutazione, in differenti fasce di merito a cui corrisponde la percentuale di attribuzione del premio di produttività o dell'indennità di risultato. Vengono istituite 4 fasce di merito a cui corrisponde la relativa percentuale di produttività o indennità di risultato da erogare:

- Fascia Alta
- Fascia Intermedia
- Fascia Sufficiente
- Fascia Bassa

I dipendenti collocati nella fascia Alta sono quelli che hanno raggiunto pienamente gli obiettivi assegnati ed a cui viene erogata una percentuale di premio – indennità di risultato – pari a 100%, con un punteggio di valutazione che va dal 90 a 100;

I dipendenti collocati nella fascia Intermedia sono quelli che hanno raggiunto la parte significativa degli obiettivi assegnati ed a cui viene erogata una percentuale di premio – indennità di risultato – pari a 70%, con un punteggio di valutazione che va da 70 a 89;

I dipendenti collocati nella fascia Sufficiente sono quelli che hanno raggiunto in misura sufficiente gli obiettivi assegnati ed a cui viene erogata una percentuale di premio – indennità di risultato – pari a 50% %, con un punteggio di valutazione che va da 50 a 69;

I dipendenti collocati nella fascia Bassa sono quelli che non hanno raggiunto gli obiettivi assegnati ed a cui non viene erogata alcuna percentuale di premio – indennità di risultato – avendo raggiunto un punteggio di valutazione inferiore a 49.

Quindi, l'ufficio personale provvede a compilare una apposita graduatoria sulla base delle valutazioni individuali del personale apicale e non.

In sede di contrattazione decentrata vengono stabilite le risorse destinate a finanziare la produttività dei dipendenti non apicali legate alla performance.

Gli incentivi sono riconosciuti a valere sulle risorse disponibili per la contrattazione collettiva integrativa, mentre l'indennità di risultato spettante ai titolari di posizione organizzativa è finanziata con oneri a carico del bilancio comunale.

In ogni caso deve essere garantita l'attribuzione selettiva della quota prevalente delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance a una percentuale limitata del personale dipendente.

ART.10 - Disposizioni transitorie e finali

1. Il presente regolamento sostituisce ed abroga tutti i precedenti atti con lo stesso incompatibili ed applica i principi e disposizioni di cui al D.Lgs. n. 150/2009 testo vigente, in relazione alla specifica realtà dell'Ente e della sua organizzazione.

2. Gli Istituti disciplinati dal presente regolamento saranno applicati, in via sperimentale, a decorrere dal 01 gennaio 2011 e potranno essere modificati ed integrati, tenuto conto della prima effettiva applicazione.

ALLEGATO "A"

SISTEMA UNICO VALUTAZIONE

L'attuale sistema di valutazione, articolato su due diversi criteri: uno disciplinante l'attribuzione della Retribuzione di Risultato, che ha come destinatari i Responsabili di Posizioni Organizzative; l'altro disciplinante l'erogazione del premio per la produttività, che è riferito ai dipendenti che non sono Responsabili, presenta aspetti che, in buona parte, sono in comune tra di loro e che sono riferiti sia agli obiettivi/risultati che alla qualità della prestazione (performance).

Tenuto conto che l'Ente si deve adeguare ai principi generali contenuti negli artt. 3, 4, 5 comma 2, 7, 9 e 15 comma 1, del D.Lgs. n. 150/2009, si definisce, almeno in fase di prima applicazione, una valutazione unica riferita a tutto il personale dell'Ente.

Tale sistema deve essere necessariamente costituito dalla coincidenza degli obiettivi, che devono essere univoci e collegati tra di loro. Per avviare il sistema UNICO DI VALUTAZIONE, sarà anche necessario che la metodologia di rilevazione e di valutazione sia omogenea, individuando momenti e strumenti di rilevazione che siano funzionali ai due livelli di valutazione, ma sempre nell'ambito di un UNICO SISTEMA DI VALUTAZIONE.

Questo insieme di attività presuppone un primo confronto tra la Giunta Comunale ed i Responsabili di Settore, sugli obiettivi che saranno assegnati e sui risultati attesi e successivamente una illustrazione/confronto, sugli stessi obiettivi, tra i Responsabili di Settore ed i dipendenti assegnati a ciascun Settore.

Individuati e definiti gli obiettivi, che, in fase di prima applicazione, saranno unici sia per i Responsabili che per gli altri dipendenti, ed allocate le corrispondenti risorse, occorrerà utilizzare anche una scheda "UNICA" per la loro descrizione, per l'indicazione dei diversi livelli di responsabilità, di partecipazione individuale e di gruppo e per la rilevazione/monitoraggio del risultato raggiunto, in rapporto ai risultati attesi. Gli obiettivi saranno indicati e descritti, utilizzando le schede allegate. Nelle schede, predisposte per ciascun obiettivo, saranno indicati e descritti, tutti i dati necessari per consentire la trasparenza degli obiettivi e della valutazione.

Ciascun Responsabile di Settore predisporrà le schede individuali e/o per gruppi, assegnando i sub-obiettivi ai propri collaboratori e individuando particolari livelli di responsabilità.

Al fine di non gravare la Struttura Organizzativa con ulteriori adempimenti, quanto meno nella fase di prima applicazione del sistema di cui al presente regolamento, si utilizzeranno, quali momenti di rilevazione/monitoraggio, quelli già previsti in occasione della predisposizione/approvazione del P.E.G., della verifica degli equilibri di bilancio e dell'assestamento, realizzando in tal modo il necessario raccordo ed integrazione con i sistemi di rilevazione e controllo già esistenti. Allo stesso fine potranno essere utilizzati, quali elementi di conoscenza e riscontro, laddove ciò sia possibile, i documenti, gli atti e le relazioni già predisposti per le finalità sopra elencate. Gli aspetti di dettaglio applicativo, potranno essere sviluppati ed implementati a cura dell'Organismo Indipendente di Valutazione e dai Responsabili di Settore, per quanto di loro competenza, avendo in ogni caso cura di non alterare il Sistema Unico di Valutazione.

La rendicontazione dei risultati, di competenza dell'Organismo Indipendente e dei Responsabili di Settore, andrà comunicata al Sindaco.

Il nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance e del merito, che troverà applicazione in via sperimentale a decorrere dal 01 gennaio 2011, potrà essere modificato ed integrato, tenuto conto della prima effettiva applicazione. In tale fase di sperimentazione potranno essere utilizzate, oltre a quelle descritte, altre procedure di misurazione e valutazione delle performance e del merito, purché siano compatibili, o rese compatibili, con il sistema unico di valutazione e con le finalità che lo stesso si pone.

SCHEDA RILEVAZIONE OBIETTIVI - SISTEMA UNICO DI VALUTAZIONE

Responsabile di Settore _____

Nominativo _____

Obiettivo n.		Scadenze
Risorse umane coinvolte		
Risorse Finanziarie e Strumentazioni		
Risultati attesi		
Peso obiettivo		

SCHEDA RILEVAZIONE OBIETTIVI - SISTEMA UNICO DI VALUTAZIONE
SUB-OBIETTIVO N. _____

Settore _____ Responsabile _____

Nominativo dipendente _____

Obiettivo n.		Scadenze
Descrizione sub-obiettivo		
Risorse umane coinvolte		
Risorse Finanziarie e Strumentazioni		
Risultati attesi		
Peso sub-obiettivo		

Nota: La scheda è compilata per le attività di un solo soggetto. Tuttavia, le attività previste per questo soggetto possono essere riferite anche ad un obiettivo che coinvolge anche altre persone (per le quali sarà poi compilata una scheda specifica)

**VALUTAZIONE DEL PERSONALE NON APICALE
AI FINI DELLA PERFORMANCE/MERITO/PRODUTTIVITA'**

Fattori sulla base dei quali il Responsabile del Settore valuterà il raggiungimento degli obiettivi e la qualità della performance del soggetto nell'ambito dell'attuazione dell'obiettivo.

Valutazione sul raggiungimento degli obiettivi assegnati e sulla qualità della performance

	FATTORE DI VALUTAZIONE	Punteggio massimo	Punteggio attribuito
1	Raggiungimento degli obiettivi individuali e/o di Settore	(40)	
1.1.	Raggiungimento dei risultati attesi	20	
1.2	Rispetto dei tempi contenuti nei piani di lavoro	20	
2	Qualità della prestazione	(60)	
2.1	Autonomia nell'ambito delle istruzioni e direttive ricevute	10	
2.2	Impegno e assiduità nella partecipazione alle attività quotidiane	10	
2.3	Capacità di lavorare in gruppo e di coordinarsi al lavoro dei colleghi	5	
2.4	Adattabilità al contesto operativo e flessibilità dell'impegno in situazioni di scarsità temporanea di risorse	15	
2.5	Orientamento al cittadino e/o al cliente interno	10	
2.6	Contributo alla performance del settore	10	
	TOTALE	100	

1. Motivo della valutazione del responsabile di Posizione Organizzativa

.....

2. Controdeduzioni del soggetto valutato

.....

Firma valutato

Firma Responsabile Valutazione

**VALUTAZIONE DEL PERSONALE APICALE
AI FINI DELLA PERFORMANCE/MERITO/RISULTATO**

Fattori sulla base dei quali L'Organismo Indipendente di Valutazione valuterà il raggiungimento degli obiettivi e la qualità della performance del soggetto nell'ambito dell'attuazione dell'obiettivo.

Valutazione sul raggiungimento degli obiettivi assegnati e sulla qualità della performance

	FATTORE DI VALUTAZIONE	Punteggio massimo	Punteggio attribuito
1	Raggiungimento degli obiettivi di Settore	(50)	
1.1.	Raggiungimento dei risultati attesi	30	
1.2	Rispetto dei tempi contenuti nei piani di lavoro	20	
2	Qualità della prestazione	(50)	
2.1	Competenze professionali e manageriali dimostrate	15	
2.2	Capacità di coordinare il lavoro dei dipendenti assegnati al proprio Settore	10	
2.3	Capacità di valutazione dei dipendenti assegnati al proprio Settore	10	
2.4	Problem Solving	15	
	TOTALE	100	

1. Motivo della valutazione dell'Organismo Indipendente di Valutazione

.....

2. Controdeduzioni del soggetto valutato

.....

Firma valutato

Firma Responsabile Valutazione