

# REGOLAMENTO RELATIVO AL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE

(approvato con deliberazione di G.C. N. 52 DELL'11/05/2015)

(modificato con deliberazione di G.C. n. 27 del 24.02.2015)

## **Art. 1- Finalità della valutazione.**

1. Il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale persegue le finalità di :

- a. rafforzare il rapporto tra organo di governo e responsabili di struttura tramite la ricerca di sempre maggiore trasparenza degli obiettivi, sulle modalità e sulle risorse individuate per la loro attuazione e sui risultati attesi. A questa trasparenza contribuisce da una parte la chiarezza dell'indirizzo politico, dall'altra la capacità dei responsabili della gestione di valutare correttamente le risorse necessarie per perseguire gli obiettivi assegnati;
- b. valorizzare le capacità dirigenziali dei responsabili di struttura adottando, come criteri di valutazione, la capacità di raggiungere sia gli obiettivi prioritari sia quelli relativi all'attività ordinaria, nonché la valutazione del possesso delle qualità/abilità proprie di chi, per ruolo, è chiamato al più efficiente ed efficace utilizzo delle risorse finanziarie, umane e strumentali, che gli vengono affidate;
- c. contribuire a monitorare, con la massima chiarezza e precisione possibile, l'andamento degli obiettivi che caratterizzano l'azione amministrativa del mandato, sia in termini di innovazione, sia in termini di più efficienza ed efficace gestione dell'attività ordinaria;
- d. connettere la metodologia di valutazione dei titolari di P.O. con il sistema di valutazione della complessiva azione amministrativa degli Enti, facendo discendere dal grado di raggiungimento degli obiettivi programmati ed elencati nel PEG e/o nel Piano degli obiettivi una quota variabile di retribuzione di risultato;
- e. favorire il superamento della cultura dell'adempimento per l'affermazione della cultura del risultato e della responsabilità a qualunque livello della struttura, anche attraverso il metodo della condivisione e della collaborazione.

## **Art. 2 – Oggetto della valutazione**

1. La metodologia del sistema di misurazione e valutazione delle performance si riferisce sia all'ente nel suo complesso, sia ai settori/servizi in cui esso si articola, sia alle singole risorse umane che lo compongono.

2. Più specificamente la metodologia di cui al comma 1:

- a) misura e valuta i risultati conseguiti in relazione agli obiettivi elencati nel PEG e/o nel Piano degli obiettivi;
- b) valuta le competenze espresse intese come insieme di conoscenze, capacità e atteggiamenti in relazione a quelle richieste al valutato;
- c) valuta, per i responsabili di posizione organizzativa, specifici comportamenti organizzativi posti in essere nel quadro dell'impiego delle risorse umane messe a disposizione, tenendo conto, tra l'altro, di quanto sia stato rilevato, in merito, da parte dell'utenza interna (organi del comune: Sindaco e Giunta) ed esterna.

3. Per ciò che attiene all'utenza esterna, per l'acquisizione delle relative valutazioni, si procederà sulla base di schede all'uopo predisposte, assunte a riferimento in via orientativa.

## **Art. 3 – Obiettivi gestionali**

1. Gli obiettivi gestionali sono le attività, le azioni, gli interventi individuati come funzionali e diretti alla realizzazione di risultati definiti a livello previsionale, collegati a specifiche finalità di Giunta e orientati alla realizzazione dei programmi evidenziati nella relazione previsionale e programmatica e negli ulteriori strumenti programmatici dell'ente. Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere. Per le attività innovative, ancora da definire in tutti gli aspetti, oggetto di sperimentazioni ed aggiustamenti, l'obiettivo è desumibile direttamente come ricerca di ottimizzazione gestionale, a cui far seguire il consolidamento dell'attività stessa negli anni successivi.

## 2. Gli obiettivi:

- sono definiti dagli organi di indirizzo politico-amministrativo, sentita la Conferenza di servizio prevista dal Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi;
- hanno, di norma, valenza annuale e, qualora si riferiscano ad azioni che si protraggono per periodi più lunghi, devono essere riproposti nei vari anni e misurati correttamente nel loro stato di avanzamento;
- devono essere coerenti con quelli di bilancio e indicati nei documenti programmatici;
- manifestano il passaggio di consegne tra organi politici e soggetti gestionali;
- necessitano di un idoneo strumento di misurazione, individuabile negli indicatori, che consistono in parametri gestionali definiti a preventivo e verificati a consuntivo: possono essere espressi in termini di tempo, di quantità (volume d'attività, costo, ecc.) e/o di qualità e devono evidenziare il livello di efficienza, di efficacia, di economicità, di produttività, di trasparenza e di integrità.

## 3. In ogni caso gli obiettivi devono essere:

- adeguati e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, 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 o, comunque, il mantenimento degli standard previsti;
- riferibili ed un arco temporale determinato;
- confrontabili con le tendenze della produttività dell'Amministrazione in riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

### **Art. 4 – Misurazione e valutazione della performance organizzativa**

#### 1. Il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerne:

- l'attuazione delle politiche attivate in relazione alla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- 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;
- la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- 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;
- l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

#### 2. Quanto riportato nel precedente comma 1 viene tradotto nel Piano obiettivi e/o nel PEG e atti che ne conseguano.

### **Art. 5 – Misurazione e valutazione della performance individuale** (così modificato con del. G.C. n. 27/2015)

#### 1. La misurazione e la valutazione della performance individuale dei Responsabili di Servizio/Posizione organizzativa è collegata:

- agli indicatori/parametri di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata anche tramite una differenziazione dei giudizi;
- all'assolvimento degli obblighi per i quali la legge prescrive specificatamente che il mancato adempimento incide sulla valutazione della performance.

## **Art. 6 – Fasi della valutazione**

1. Le fasi del Sistema di misurazione e valutazione della performance 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: è la fase intermedia che persegue 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: consiste nella raccolta degli elementi per la valutazione consuntiva d'esercizio, nella stesura delle schede di valutazione, nella presentazione e consegna di queste ultime, eventualmente unitamente alle indicazioni per il miglioramento della prestazione.

## **Art. 7 – Soggetti coinvolti**

1. Il Nucleo di valutazione è il soggetto cui compete la formulazione, al Sindaco, della proposta di valutazione della performance delle posizioni organizzative.
2. Il titolare di posizione organizzativa è il soggetto cui compete la valutazione delle performance del personale del proprio settore quando la valutazione riguarda il personale di categoria A,B,C e D.
3. La valutazione di performance del personale in mobilità per distacco totale, e/o in comando assegnato presso altro ente, è effettuato dall'ente presso cui il dipendente è collocato. Allo stesso modo, per il personale distaccato e/o comandato presso il Comune, la valutazione è effettuata dal Responsabile di posizione organizzativa del settore in cui il detto dipendente opera.
4. Nel caso in cui il valutato, nel corso dell'anno di riferimento, sia stato interessato da processi di mobilità interna all'Ente, la valutazione è effettuata dal Responsabile della posizione presso cui il dipendente ha prestato servizio per il periodo più lungo, sentito l'altro Responsabile di posizione organizzativa.
5. La temporanea sospensione dal servizio per aspettativa o congedo straordinario che importi il venir meno degli obblighi di corrispondere emolumenti al dipendente, è sottratta all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance nella misura in cui viene meno l'obbligo di corrispondere il trattamento accessorio al dipendente.

## **Art. 8 – Tempi della valutazione** (così modificato con del. G.C. n. 27/2015)

1. Le tre fasi della valutazione di cui all'art. 6 sono attuate entro le seguenti date:
  - fase 1: entro il mese di marzo;
  - verifica intermedia di cui alla fase 2: entro il 31 luglio;
  - fase 3: entro 31 marzo dell'anno successivo.

## **Art. 9 – Metodologia di valutazione per il Segretario Comunale**

1. La metodologia di valutazione per il Segretario comunale si articola nei seguenti due momenti:
  - performance organizzativa: valuta il grado di raggiungimento degli obiettivi del Piano esecutivo di gestione e/o del Piano degli obiettivi;
  - performance individuale: valuta le funzioni istituzionali conferite al Segretario comunale dalle leggi, dai regolamenti comunali e dai provvedimenti sindacali.
2. Alla performance organizzativa si attribuisce un peso pari a 70 punti, mentre alla performance individuale si attribuisce un peso di 30 punti. Per i relativi adempimenti si procede secondo quanto disposto dal successivo articolo 10, comma tre, con riguardo alla metodologia di valutazione delle posizioni organizzative.
3. La valutazione della performance individuale viene effettuata mediante l'allegata scheda 1 .
4. In apposita scheda 1a, allegata alla presente, verrà riepilogato il punteggio complessivamente attribuito per la performance organizzativa e per la performance individuale. Tale punteggio complessivo

costituirà la base per la valutazione da operare avvalendosi dell'allegata scheda 1b, al fine dell'assegnazione della retribuzione di risultato secondo la griglia di cui all'allegata scheda 1c.

**Art. 10 – Metodologia di valutazione per la posizione organizzativa** (così modificato con del. G.C. n. 27/2015)

1. La metodologia di valutazione per il personale che è incaricato dalla posizione organizzativa si articola nei seguenti due momenti:
  - a) performance organizzativa: valuta il grado di raggiungimento degli obiettivi del Piano esecutivo di gestione e/o del Piano degli obiettivi del settore di competenza;
  - b) performance individuale:
    - capacità e comportamenti organizzativi: valuta l'apporto individuale reso dal Responsabile di posizione organizzativa per il raggiungimento degli obiettivi dell'azione amministrativa;
    - adempimenti che incidono sulla valutazione: verifica l'assolvimento degli obblighi per i quali la legge prescrive la rilevanza e gli effetti sulla valutazione della performance
2. Alla performance organizzativa si attribuisce un peso pari a 58 punti, mentre alla performance individuale si attribuisce un peso di 42 punti.
3. Per la performance organizzativa:
  - è demandata alla Giunta comunale, nel rispetto del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, l'approvazione del PEG e/o del PdO con relativa pesatura ed assegnazione degli obiettivi;
  - 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; la Giunta comunale valuta la proposta ed, in caso di esito positivo, procede alla riprogrammazione dell'obiettivo.
  - a termine dell'esercizio, i Responsabili producono una sintetica relazione in cui descrivono l'attività ordinaria della struttura di competenza e quella correlata agli obiettivi di mantenimento e strategici conferiti; tale relazione deve evidenziare eventuali miglioramenti, riscontrabili, ove possibile, tramite l'utilizzo di idonei indicatori.
  - a consuntivo, il Nucleo di valutazione assegna il punteggio in misura proporzionale al peso assegnato ai singoli obiettivi e al relativo grado di raggiungimento.
  - sulla base del punteggio assegnato agli obiettivi, si effettua il collocamento della posizione organizzativa nella fascia di valutazione di performance organizzativa secondo le tabelle 1 e 2 di seguito impostate:

**TAB. 1**

<b>Esempio obiettivi assegnati</b>	<b>Verifica realizzazione obiettivi</b>	<b>Punteggio</b>
Obiettivo A – valore 30	Realizzazione al 100%	30
Obiettivo B – valore 10	Realizzazione al 80%	8
Obiettivo C – valore 40	Realizzazione al 100%	40
Obiettivo D – valore 20	Realizzazione al 50%	10
	<b>TOTALE</b>	<b>88</b>

**TAB.2**

<b>Grado di realizzazione obiettivi assegnati</b>	<b>Punteggio di performance organizzativa spettante</b>
Da 0 a 50	<b>30</b>

Da 51 a 60	<b>40</b>
Da 61 a 90	<b>50</b>
Da 91 a 100	<b>58</b>

4. La valutazione della performance individuale viene effettuata mediante l'allegata scheda 2b, parte prima e parte seconda.
5. In apposita scheda 2c, allegata alla presente, verrà riepilogato il punteggio complessivamente attribuito per la performance organizzativa e per la performance individuale. Tale punteggio complessivo costituirà la base per la valutazione da operare avvalendosi dell'allegata scheda 2d, al fine dell'assegnazione della retribuzione di risultato secondo la griglia di cui all'allegata scheda 2e.

**Art. 11 – Metodologia di valutazione per i dipendenti non titolari di posizione organizzativa**

2. La metodologia di valutazione per il personale che non è titolare di posizione organizzativa si articola nei seguenti due momenti:
  - a. performance organizzativa: valuta il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati dai rispettivi titolari di posizione organizzativa;
  - b. performance individuale: valuta l'apporto individuale reso dal dipendente in termini di comportamenti professionali e organizzativi e di competenze dimostrate.
2. Alla performance organizzativa si attribuisce un peso pari a 70 punti, mentre alla performance individuale si attribuisce un peso di 30 punti.
3. Per la performance organizzativa:
  - a) è demandata ai Responsabili di posizione organizzativa, nel rispetto del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, del PEG e/o del PdO, l'assegnazione di obiettivi individuali e/o di gruppo;
  - b) sulla base del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, valutato dal Responsabile di posizione organizzativa, si effettua il collocamento del dipendente nella fascia di valutazione di performance organizzativa tenendo conto della tabella che segue:

<b>Grado di realizzazione obiettivi assegnati</b>	<b>Punteggio di performance organizzativa spettante</b>
Da 0 a 50	30
Da 51 a 60	50
Da 61 a 90	60
Da 91 a 100	70

4. La valutazione della performance individuale viene effettuata mediante l'allegata scheda 3 dal titolare di posizione organizzativa.
5. Prima di dar corso alla procedura di valutazione, è riunita la conferenza di servizio per definire i criteri di massima secondo cui orientare la stessa, nel rispetto della metodologia approvata con il presente Regolamento.
6. In apposita scheda 3a, allegata alla presente, verrà riepilogato il punteggio complessivamente attribuito per la performance organizzativa e per la performance individuale. Tale punteggio complessivo costituirà la base per la valutazione da operare avvalendosi dell'allegata scheda 3b, al fine dell'assegnazione della retribuzione di risultato secondo la griglia di cui all'allegata scheda 3c.

**Art. 12 – Valutazione degli Amministratori Responsabili di servizio**

1. Ove il Comune si sia avvalso della facoltà prevista dall'art. 53, comma 23, della L. 388/2000 e succ. modifiche ed integrazioni e, pertanto, abbia nominato i componenti dell'esecutivo come Responsabili di servizio, si darà comunque corso alla misurazione e valutazione delle performance sia pur con i necessari adeguamenti, coincidendo, nel caso di specie, nelle stesse persone, il ruolo di soggetti gestori e di proponenti degli obiettivi da conseguire.
2. Agli esiti della detta valutazione non è collegata l'attribuzione di alcun emolumento.

**Art. 13 – Richiesta di riesame e procedura conciliativa**

1. Contro giudizi negativi o parzialmente negativi, i Responsabili delle posizioni organizzative possono chiedere, al Nucleo di valutazione, il riesame della propria valutazione, con richiesta motivata fatta pervenire entro quindici giorni dalla comunicazione del giudizio stesso.
2. Il Nucleo, alla ricezione della richiesta, la valuta e, previa analisi motivata, la respinge, ovvero, entro venti giorni, procede al riesame.
3. Il Nucleo di valutazione ha il compito di trattare i ricorsi degli altri dipendenti presentati contro le valutazioni dei Responsabili di posizione organizzativa, entro venti giorni dalla ricezione degli stessi.

**Art. 14 – Particolari inadempienze**

1. Qualora il Nucleo di valutazione rilevi inadempienze o inadeguatezze da parte di una Posizione organizzativa, con apposito verbale, ne dà notizia alla Giunta.

**Art. 15 – Merito e premi**

1. Per quanto riguarda:
  - le disposizioni di valorizzazione del merito ed i 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;
  - i criteri e le modalità per la valorizzazione del merito e l'incentivazione della performance;
  - i criteri per la differenziazione delle valutazioni;

si rinvia alla specifica regolamentazione, che verrà adottata a seguito della stipulazione del prossimo Contratto nazionale e precisata nel conseguente Contratto decentrato.

**Art. 16 - Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore ad acquisizione di eseguibilità della delibera che lo approva e trova applicazione a decorrere dai percorsi valutativi dell'esercizio 2011.