

Art. 25

**Sistema di misurazione e valutazione delle performance**

1. La misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalla amministrazione, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati conseguiti dai singoli, dalle unità organizzative e dall'intera struttura, in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati ed efficienza nell'impiego delle risorse destinate al loro perseguimento.
2. L'Ente è tenuto a misurare ed a valutare la performance con riferimento all'Amministrazione nel suo complesso, ai Settori/Servizi in cui si articola e ai singoli dipendenti.
3. L'Ente assicura l'informazione relativa al sistema di misurazione e valutazione della performance, garantendo la massima trasparenza sia del documento programmatico che della relazione finale sulla performance.

Art. 26

**Piano della performance**

1. Il Piano della performance è strettamente ancorato ai contenuti delle linee programmatiche di mandato (*e del relativo Piano generale di sviluppo*), si articola secondo i programmi indicati dalla Relazione previsionale e programmatica ed è adottato dalla Giunta unitamente agli strumenti di programmazione gestionale (*PEG, PRO, ecc*), di norma entro il 31 gennaio di ogni anno e, comunque, entro il mese successivo all'approvazione del bilancio.
2. Il Piano della performance è adottato previa verifica in ordine alla sua coerenza metodologica, che è effettuata dall'Organismo Comunale di Valutazione sulla base dei seguenti criteri:
  - a) grado di trasparenza e coinvolgimento dei responsabili di struttura nel processo di programmazione;
  - b) chiarezza nella individuazione dei programmi di attività e degli obiettivi strategici e operativi delle strutture organizzative;
  - c) appropriatezza degli indicatori per la misurazione delle prestazioni e dei risultati;
  - d) presenza di strumenti e metodologie tese al coinvolgimento, alla valorizzazione e alla motivazione di tutto il personale;
  - e) previsione di sistemi di monitoraggio del grado di realizzazione delle attività e degli obiettivi in corso d'anno, per gli eventuali interventi di adeguamento, modifica e integrazione;
  - f) chiara individuazione delle responsabilità in ordine al raggiungimento degli obiettivi di struttura ed individuali assegnati.
4. Il Piano delle performance è costituito da:
  - a) un piano triennale, che annualmente viene aggiornato a scorrimento (Relazione Previsionale e Programmatica);
  - b) un piano annuale (Piano Esecutivo di Gestione);
  - c) un Piano degli Obiettivi specifici individuali;
  - d) un Piano dei servizi.
5. La Relazione Previsionale e Programmatica ha carattere generale. Illustra le caratteristiche generali della popolazione, del territorio, dell'economia locale e dei servizi dell'ente, precisandone risorse umane, strumentali e tecnologiche. Oltre a quanto previsto dalla normativa vigente, la Relazione Previsionale e Programmatica comprende una valutazione generale sui mezzi finanziari anche attraverso l'individuazione delle fonti di finanziamento; è redatta per programmi e per eventuali progetti, anche in relazione con le linee programmatiche di mandato, e con espresso riferimento ai programmi indicati nel

bilancio annuale e nel bilancio pluriennale, rilevando l'entità e l'incidenza percentuale della previsione con riferimento alla spesa corrente consolidata, a quella di sviluppo ed a quella di investimento.

6. Per ciascun programma della Relazione Previsionale e Programmatica è data specificazione della finalità che si intende conseguire, degli stakeholders e delle risorse umane e strumentali ad esso destinate, distintamente per ciascuno degli esercizi in cui si articola il programma stesso ed è data specifica motivazione delle scelte adottate.

7. Attraverso il Piano Esecutivo di Gestione vengono individuati per Servizi/Centri di Costo gli obiettivi di gestione, i relativi indicatori e valori programmati, le dotazioni finanziarie, umane e strumentali necessarie al raggiungimento degli stessi.

8. Il Piano Esecutivo di Gestione, risultato del processo negoziale interno tra componente politica e componente burocratica, rappresenta un importante documento organizzativo-gestionale che definisce gli assetti, le responsabilità e gli strumenti dell'Ente e delle sue articolazioni, utili per una sua efficace gestione e funzionalità.

9. Il Piano Esecutivo di Gestione definisce:

- a) le attività e gli obiettivi assegnati alle strutture con l'indicazione degli strumenti per la verifica della loro realizzazione;
- b) le entrate finanziarie attese, di diretta gestione;
- c) le risorse, correnti e in conto capitale, di diretta gestione;
- d) il personale assegnato rispetto alla dotazione organica dell'Ente;
- e) gli indicatori e i valori programmati;
- f) eventuali altri elementi o indicazioni di pianificazione operativa.

10. Con il un Piano degli Obiettivi specifici individuali sono assegnati formalmente ai Responsabili di Area gli obiettivi specifici individuali e definiti i profili comportamentali attesi.

11. Con il Piano dei servizi l'Ente individua:

a) i servizi da erogare e per ogni tipologia analizza:

- chi produce il servizio;
- le modalità di erogazione;
- a chi è prodotto il servizio;
- quando è prodotto il servizio e secondo quali tempi;
- dove il servizio è erogato;

b) individua le dimensioni rilevanti per rappresentare la qualità effettiva dei servizi ovvero l'accessibilità, la tempestività, la trasparenza e l'efficacia ove si intende:

- per accessibilità la disponibilità e la diffusione di un insieme predefinito di informazioni che consentono, a qualsiasi potenziale fruitore, di individuare agevolmente e in modo chiaro i connotati che identificano il servizio secondo quanto previsto dal punto 1.

- per tempestività il tempo che intercorre dal momento della richiesta al momento dell'erogazione del servizio o della prestazione.

- per trasparenza la disponibilità/diffusione di un insieme predefinito di informazioni che consentono, a colui che richiede il servizio o la prestazione, di conoscere chiaramente a chi, come e cosa richiedere e in quanto tempo ed eventualmente con quali spese poterlo ricevere.

- per efficacia la rispondenza del servizio o della prestazione erogata all'esigenza espressa dal richiedente effettiva.

- c) individua gli indicatori di qualità che devono rappresentare compiutamente le dimensioni della qualità;
- d) definisce gli standard di qualità del servizio erogato, ossia il livello di qualità che l'amministrazione si impegna a mantenere;
- e) pubblicizza gli standard della qualità dei servizi, in linea con i principi contenuti nell'articolo 11 del D. Lgs. n. 150/2009 in materia di trasparenza.

## **Art. 27**

### **Sistema dei controlli**

1. I controlli interni sono ordinati secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.
2. L'attività di controllo e di valutazione della gestione operativa dell'Ente è volta ad assicurare il monitoraggio permanente e la verifica costante della realizzazione degli obiettivi e della corretta, tempestiva, efficace, economica ed efficiente gestione delle risorse, nonché, in generale, l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa, con particolare riferimento all'attività assolta dagli organi tecnici, da attuarsi mediante apprezzamenti comparativi dei costi e dei rendimenti.
3. Rientrano nell'oggetto del controllo valutativo di cui al comma 1 anche le disposizioni assunte dalla funzione dirigenziale in merito alla gestione ed all'organizzazione delle risorse umane, anche con riguardo all'impiego delle risorse finanziarie destinate all'incentivazione del personale ed alla remunerazione accessoria delle relative responsabilità, della qualità delle prestazioni e della produttività, collettiva ed individuale.
4. Il sistema di controllo interno è strutturato in modo integrato e deve:
  1. garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile del Segretario, delle funzioni dirigenziali e del responsabile di procedimento e del Responsabile del servizio finanziario ciascuno per il proprio ambito, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
  2. verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati;
  3. valutare, attraverso il controllo della Giunta, del Segretario e delle funzioni dirigenziali e l'Organismo Comunale di Valutazione ciascuno per il proprio ambito, l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti;
  4. garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica di cui al patto di stabilità interno, mediante un'assidua attività di coordinamento e di vigilanza da parte del responsabile del servizio finanziario e comunque il contributo da parte di tutti i responsabili dei servizi;
  5. valutare le prestazioni delle funzioni dirigenziali e del Segretario, attraverso gli strumenti di cui al presente Regolamento.
5. Al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse, l'imparzialità ed il buon andamento dell'ente e la trasparenza dell'azione amministrativa, è istituito il controllo di gestione, preordinato a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle

risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi. Esso è svolto in riferimento ai singoli servizi e centri di costo verificando in maniera complessiva e per ciascun servizio i mezzi finanziari acquisiti, i costi dei singoli fattori produttivi, i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti e, per i servizi a carattere produttivo, i ricavi. La funzione del controllo di gestione è assegnata all'area delle risorse finanziarie del Comune e fornisce le conclusioni del controllo medesimo agli amministratori, al Segretario, alle funzioni dirigenziali e alla Corte dei conti.

#### **Art. 28**

##### **Misurazione e valutazione della performance organizzativa**

1. L'Organismo Comunale di Valutazione, acquisite tutte le informazioni in ordine all'attuazione del piano della performance di cui al precedente articolo, effettua la valutazione della performance di ciascuna unità organizzativa e della struttura nel suo complesso.
2. Tali valutazioni sono trasmesse alla Giunta che le inserisce nella relazione sulla performance.
3. Gli esiti delle valutazioni sulla performance organizzativa sono utilizzati, con i criteri definiti nell'ambito del sistema della relazioni sindacali previsto da legge e contratto, per ponderare le valutazioni della performance dei responsabili di struttura e dei restanti dipendenti.

#### **Art. 29**

##### **Misurazione e valutazione della performance individuale**

1. La misurazione e valutazione della performance individuale compete annualmente ai seguenti soggetti:
  - a) al Sindaco, esclusivamente per la valutazione della performance del Segretario
  - b) al Segretario nei confronti dei responsabili di unità organizzativa, nonché del personale che funzionalmente dipende direttamente dal Segretario medesimo;
  - c) ai responsabili di unità organizzativa nei confronti del personale loro assegnato;
2. I soggetti valutatori curano in ogni fase del processo di valutazione la tempestiva e corretta comunicazione con i valutati.
3. Le attività di cui valutazione sono ispirate ai principi di trasparenza, imparzialità, merito, selettività, comparabilità.
4. Il sistema di valutazione deve prevedere la collocazione di tutto il personale valutato all'interno di un numero di fasce di merito non inferiore a tre. Una quota prevalente delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance individuale è attribuita ai responsabili di unità organizzativa e al personale dipendente collocato nella fascia di merito alta. *(il sistema di valutazione deve garantire, in ogni caso, l'attribuzione selettiva della quota prevalente delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance a una percentuale limitata del personale dipendente).*
5. Nel rispetto dei suddetti principi sono definiti, nell'ambito del sistema delle relazioni sindacali previsto da legge e contratto, i criteri generali per l'attuazione del processo di valutazione di cui al presente articolo.

## Art. 30

### Trasparenza, valutazione e premialità

1. La trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di **BRUNO** delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.
2. L'Ente istituisce ed implementa sul proprio sito istituzionale una apposita sezione di facile accesso e consultazione denominata "Trasparenza, valutazione e merito".
3. Il Comune si dota di un sistema di misurazione e di valutazione della performance individuale delle posizioni organizzative collegato:
  - 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 della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
  - d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.
4. Il Comune si dota di un sistema di misurazione e di valutazione della performance individuale del personale collegato:
  - a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
  - b) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.
5. Oltre a quanto autonomamente potrà essere stabilito dal Comune di **BRUNO**, gli strumenti per premiare il merito e le professionalità, riconosciuti a valere sulle risorse disponibili per la contrattazione collettiva integrativa, sono:
  - a) *Bonus annuale delle eccellenze* al quale concorre il personale, con funzioni dirigenziali e non, che si è collocato nella fascia di merito alta nelle rispettive graduatorie. E' assegnato alle performance eccellenti individuate in non più del 5% del personale, con funzioni dirigenziali e non, che si è collocato nella predetta fascia di merito alta;
  - b) *Premio annuale per l'innovazione*, di valore pari all'ammontare del bonus annuale di eccellenza, assegnato al miglior progetto realizzato nell'anno, in grado di produrre un significativo cambiamento dei servizi offerti o dei processi interni di lavoro, con un elevato impatto sulla performance dell'organizzazione. L'assegnazione del premio per l'innovazione compete all'Organismo comunale di valutazione della performance, sulla base di una valutazione comparativa delle candidature presentate da singoli Responsabili di Area o da gruppi di lavoro;
  - c) *Progressioni economiche* da attribuirsi in modo selettivo, ad una quota limitata di dipendenti, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali ed ai risultati individuali e collettivi rilevati dal sistema di valutazione;
  - d) *Progressioni di carriera*, finalizzate a riconoscere e valorizzare le competenze professionali sviluppate dai dipendenti, in relazione alle specifiche esigenze del Comune di **BRUNO**, mediante la copertura di posti disponibili nella dotazione organica attraverso concorsi pubblici, con riserva non superiore al 50% a favore del

personale interno in possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno sulla base dei profili professionali adottati dall'ente, nella stessa categoria e profilo professionale oggetto del concorso e nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di assunzioni. La valutazione positiva, secondo quanto previsto dal sistema di valutazione adottato dall'Ente, conseguita dal dipendente per almeno tre anni nell'ultimo quinquennio costituisce titolo rilevante ai fini dell'attribuzione dei posti riservati nei concorsi per l'accesso alla categoria superiore.

- e) *Attribuzione di incarichi e responsabilità*, previo accertamento della professionalità sviluppata e attestata dal sistema di misurazione e valutazione;
- f) *Accesso a percorsi di formazione e di crescita professionale*;
- g) *Premio di efficienza* ovvero destinazione di una quota fino al 30% dei risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione nella misura fino a due terzi per premiare, secondo criteri generali definiti dalla contrattazione collettiva integrativa, il personale direttamente e proficuamente coinvolto e per la parte residua per incrementare le somme disponibili per la contrattazione stessa. Le risorse possono essere utilizzate solo se i risparmi sono documentati nella Relazione finale di Performance, validati dall'Organismo comunale di valutazione

6. Il Comune di **BRUNO**, nel rispetto di quanto previsto dal sistema delle relazioni sindacali, prevede che una quota prevalente delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance individuale sia attribuita al personale dipendente e con funzioni dirigenziali che si colloca nella fascia di merito alta e che le fasce di merito siano comunque in ogni caso non inferiori a tre.

### Art. 31

#### Relazione sulla performance

1. La Giunta approva, entro il 30 giugno di ogni anno, previa validazione dell'Organismo Comunale di Valutazione, un apposito documento di rendicontazione, denominato Relazione sulla performance, che evidenzia il grado di attuazione del Piano della performance dell'anno precedente.
2. La relazione sulla performance deve riguardare:
  - a) le attività svolte e i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto a quanto programmato;
  - b) gli eventuali scostamenti tra obiettivi programmati e risultati conseguiti;
  - c) le azioni correttive adottate nel caso di scostamenti rilevati in corso d'anno;
3. La Relazione sulla performance è resa disponibile e visibile attraverso la pubblicazione nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente