

REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

**REGOLAMENTO PER LA MISURAZIONE
E LA VALUTAZIONE DELLA
PERFORMANCE**

INDICE

Capo I Finalità e principi

- Art. 1 - Finalità
- Art. 2 - Principi di riferimento

Capo II Articolazione del sistema

- Art. 3 - Oggetto del sistema di misurazione e valutazione della performance
- Art. 4 - Ambito della performance organizzativa
- Art. 5 - Misurazione della performance organizzativa
- Art. 6 - Valutazione della performance organizzativa
- Art. 7 - Ambito della performance individuale
- Art. 8 - Misurazione della performance individuale
- Art. 9 - Valutazione della performance individuale
- Art. 10 - Approccio graduale e miglioramento continuo del sistema
- Art. 11 - Raccordo con i sistemi informativi contabili
- Art. 12 - Raccordo con il sistema dei controlli interni

Capo III Il processo di misurazione e valutazione della performance

- Art. 13 - Articolazione in macrofasi
- Art. 14 - Programmazione della performance
- Art. 15 - Monitoraggio della performance
- Art. 16 - Consuntivazione della performance
- Art. 17 - Trasparenza e comunicazione sull'evoluzione della performance

Capo IV Strumenti e modalità operative per la misurazione e la valutazione della performance

- Art. 18 - Strumenti del sistema integrato di pianificazione, programmazione e controllo
- Art. 19 - Modalità di valutazione della performance organizzativa
- Art. 20 - Modalità di valutazione della performance individuale dei responsabili di servizio titolari di P.O.
- Art. 21 - Modalità di valutazione della performance individuale dei dipendenti
- Art. 22 - Strumenti di valutazione e Organismo di Valutazione
- Art. 23 - Formazione delle graduatorie delle valutazioni individuali e punteggi di accesso al sistema premiante
- Art. 24 - Sistema premiante
- Art. 25 - Definizione annuale delle risorse
- Art. 26 - Premio di efficienza
- Art. 27 - Valutazione del Segretario Comunale

Capo V

Organismo di Valutazione

- Art. 28 - Composizione e nomina
- Art. 29 – Funzioni
- Art. 30 - Attività
- Art. 31 - Durata in carica e rinnovo
- Art. 32 - Dimissioni
- Art. 33 - Revoca
- Art. 34 - Decadenza
- Art. 35 - Sostituzione del componente dell'Organismo
- Art. 36 - Accesso agli atti
- Art. 37 - Struttura tecnica permanente per la misurazione della performance

Capo VI

Procedure di conciliazione nell'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance

- Art. 38 - Procedura di conciliazione per le valutazioni individuali

Capo VII

Norme finali e transitorie

- Art. 39 - Disposizioni finali e transitorie

Capo I

Finalità e principi

Art. 1 - Finalità

1. Il presente regolamento disciplina il sistema di misurazione e valutazione della performance del Comune di Ortovero, recependo e facendo propri, nel rispetto dell'autonomia istituzionale che l'ordinamento giuridico attribuisce all'Ente, gli indirizzi e le disposizioni della L. 15/2009 e del D. Lgs. 150/2009.

Art. 2 - Principi di riferimento

1. Il sistema di misurazione e valutazione della performance si ispira ai principi del miglioramento continuo della qualità dei servizi resi dall'Ente, della valorizzazione delle competenze professionali tecniche e gestionali, della responsabilità per risultati, dell'integrità e della trasparenza dell'azione amministrativa.

2. In considerazione della complessità e della specificità del contesto operativo del Comune di Ortovero, le modalità di implementazione del sistema di misurazione e valutazione della performance ed il relativo funzionamento devono ispirarsi ai criteri della condivisione, interazione e confronto tra tutti gli organismi ed i soggetti coinvolti.

Capo II

Articolazione del sistema

Art. 3 - Oggetto del sistema di misurazione e valutazione della performance

1. Per misurazione e valutazione della performance si intende un complesso di procedure, strumenti e comportamenti orientati al perseguimento coordinato delle finalità istituzionali dell'Ente, secondo le priorità individuate ed aggiornate dall'Amministrazione Comunale e nel rispetto dei principi di economicità della gestione e di efficacia organizzativa.

2. Il sistema di misurazione e valutazione della performance è articolato secondo le dimensioni della performance organizzativa e della performance individuale.

Performance organizzativa e performance individuale rappresentano due dimensioni complementari, la cui evoluzione deve avvenire in modo equilibrato e tenendo conto delle interazioni reciproche. L'articolazione delle disposizioni che seguono e dei relativi strumenti e procedure mirati a garantire la misurazione e la valutazione della performance organizzativa e della performance individuale, è finalizzata ad agevolare il coordinamento dei vari soggetti ed organismi coinvolti nel sistema, favorendo il recepimento delle indicazioni e dei principi del D. Lgs. 150/2009.

Art. 4 - Ambito della performance organizzativa

1. La performance organizzativa riguarda la capacità dell'Ente di perseguire i propri compiti istituzionali secondo le priorità individuate dall'Amministrazione Comunale in risposta ai bisogni della collettività e del territorio, nel rispetto degli equilibri economico patrimoniali, finanziari ed organizzativi.

2. La performance organizzativa riguarda altresì la capacità dei Servizi in cui si articola l'Ente di contribuire in modo coordinato, relativamente all'ambito di competenza, al perseguimento dei compiti e delle priorità di cui al comma precedente.

Art. 5 - Misurazione della performance organizzativa

1. La misurazione della performance organizzativa si basa sulla definizione da parte dell'Amministrazione Comunale delle priorità di mandato da conseguire nei vari ambiti in cui si articola l'attività istituzionale dell'Ente. La definizione delle priorità da perseguire è effettuata all'inizio del mandato amministrativo ed è aggiornata annualmente o al manifestarsi di eventi ed accadimenti imprevisi che ne rendano opportuna una revisione.

2. Le priorità definite dall'Amministrazione Comunale hanno un orizzonte temporale pari almeno a tre anni e presentano un livello di maggiore dettaglio per l'esercizio oggetto di programmazione articolandosi in programmi, progetti ed azioni strategiche che comportano il coinvolgimento dei diversi Servizi in cui è suddiviso l'Ente.

3. I programmi, i progetti e le azioni strategiche in cui si articolano le priorità dell'Amministrazione Comunale devono riportare, annualmente, specifici riferimenti ad un insieme di parametri, indicatori, risultati attesi finalizzati a costituire elemento di riferimento per la misurazione della performance organizzativa.

4. La misurazione della performance organizzativa tiene conto anche del contributo che i Servizi sono in grado di apportare annualmente al conseguimento delle priorità di mandato e dei relativi programmi e progetti.

Art. 6 - Valutazione della performance organizzativa

1. La valutazione della performance organizzativa avviene annualmente e si basa sul confronto tra le priorità prefissate ed i risultati conseguiti attraverso la realizzazione dei programmi e dei progetti.

2. La valutazione della performance organizzativa è condotta dalla Giunta Comunale ed ha per oggetto altresì il contributo reso dai singoli Servizi in cui si articola l'Ente. Tale valutazione si incentra su profili organizzativi complessivi dell'intero Servizio e prende in considerazione, congiuntamente alla capacità di perseguire gli obiettivi assegnati, l'adeguatezza dell'articolazione operativa interna adottata, la partecipazione attiva e coordinata alle tematiche ed agli interventi trasversali, l'attenzione ad un utilizzo equilibrato delle risorse ed al rispetto dei vincoli di finanza pubblica.

Art. 7 - Ambito della performance individuale

1. La performance individuale riguarda la capacità del singolo dipendente dell'Ente di contribuire con il proprio comportamento e le capacità maturate, alla definizione ed al conseguimento degli obiettivi operativi funzionali alla realizzazione dei programmi e dei progetti in cui si articolano le priorità di mandato dell'Ente.

Art. 8 - Misurazione della performance individuale

1. La misurazione della performance individuale si basa sulla definizione di obiettivi operativi cui il dipendente è tenuto a garantire il proprio contributo e sulla condivisione di fattori comportamentali virtuosi cui orientare il proprio apporto professionale.

2. Gli obiettivi operativi devono essere individuati in correlazione con le priorità, i programmi/progetti e le azioni strategiche definiti dall'Amministrazione Comunale. I fattori comportamentali sono esplicitati nelle schede di valutazione di cui ai successivi artt. 20 e 21, allegate al presente Regolamento, e sono oggetto di condivisione preliminare tra organo/soggetto valutatore e soggetto valutato all'inizio di ogni esercizio.

Art. 9 - Valutazione della performance individuale

1. La valutazione della performance individuale si basa sia sulle capacità operative dimostrate, intese come contributo personale reso per il conseguimento di specifici obiettivi, sia sul comportamento professionale ed organizzativo dimostrato.

2. Il peso della componente operativa e della componente comportamentale nella valutazione individuale può variare a seconda della categoria di appartenenza del dipendente.

3. L'accesso agli strumenti premianti è in ogni caso inibito ai dipendenti che non dovessero conseguire una valutazione pari al punteggio minimo stabilito nel presente Regolamento.

Art. 10 - Approccio graduale e miglioramento continuo del sistema

1. Il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale del Comune di Ortovero, nel rispetto delle indicazioni di cui ai precedenti articoli, si avvale di strumenti e procedure sostenibili e compatibili con le dimensioni, le caratteristiche organizzative e le disponibilità finanziarie dell'Ente ed assicurando un processo di miglioramento continuo.

2. In relazione al disposto del comma precedente, lo sviluppo del sistema di misurazione e valutazione della performance nel Comune di Ortovero, deve seguire un approccio equilibrato, garantendo coerenza ed omogeneità tra tutti gli strumenti e le procedure adottate.

Art. 11 - Raccordo con i sistemi informativi contabili

1. Le informazioni derivanti dal sistema informativo contabile, da intendersi quale insieme dei documenti contabili, rappresentano una componente fondante ed imprescindibile del sistema di misurazione e valutazione della performance.

2. Il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale si sviluppa in modo coordinato con l'articolazione temporale del sistema informativo contabile dell'ente.

3. Lo sviluppo ed il potenziamento del sistema di misurazione e valutazione della performance tiene altresì conto delle caratteristiche dei sistemi informativi contabili adottati dall'Ente nonché delle loro evoluzioni.

Art. 12 - Raccordo con il sistema dei controlli interni

1. Il presente regolamento integra le disposizioni di cui al D. Lgs. 286/1999 ed all'art. 147 del D. Lgs. 267/2000 in materia di controlli interni presso l'Ente.

2. In particolare, il presente regolamento disciplina procedure e strumenti riconducibili ai sistemi di:

- pianificazione, programmazione e controllo strategico;
- programmazione e controllo di gestione
- valutazione delle prestazioni.

3. Eventuali novità normative che dovessero interessare il sistema dei controlli interni degli Enti locali dovranno essere coordinate con il presente regolamento.

Capo III

Il processo di misurazione e valutazione della performance

Art. 13 - Articolazione in macrofasi

1. Il sistema di misurazione e valutazione della performance si articola nelle seguenti macrofasi sviluppate ciclicamente in riferimento all'esercizio di Bilancio annuale:

- programmazione
- monitoraggio
- consuntivazione.

Art. 14 - Programmazione della performance

- 1.** La macrofase di programmazione della performance prende avvio a partire dal mese di luglio dell'esercizio antecedente a quello oggetto di misurazione e valutazione e si completa con la predisposizione del PIANO DELLA PERFORMANCE.
- 2.** La programmazione ha inizio con la definizione, da parte dell'Amministrazione Comunale, mediante il Documento Unico di Programmazione, delle azioni strategiche che si intendono realizzare nel successivo triennio, in coerenza con le priorità politiche ed i programmi individuati negli strumenti di pianificazione del mandato (Linee programmatiche e Piano generale di sviluppo) e compatibilmente con le risorse umane, finanziarie e strumentali a disposizione e con i vincoli di finanza pubblica.
- 3.** Sulla base delle azioni strategiche individuate ed a seguito di costante confronto con gli Assessori competenti, i Responsabili dei Servizi sviluppano il programma degli interventi operativi che definirà, in accordo con il PEG, il Piano della Performance. A tale scopo il Segretario Comunale/Dirigente Apicale, anche attraverso specifiche riunioni della Conferenza dei Responsabili di Servizio, sollecita la partecipazione propositiva degli stessi al processo annuale di identificazione degli obiettivi operativi e di assegnazione delle risorse. Analoga sollecitazione è rivolta dai Responsabili dei Servizi ai propri collaboratori.
- 4.** La proposta definitiva del Piano Esecutivo di Gestione e del Piano della Performance, sulla base dei programmi individuati dai Responsabili di Servizio, viene formulata dal Segretario Comunale/Dirigente Apicale, di concerto con il Responsabile del Servizio Finanziario per la parte economico-finanziaria, ed è sottoposta all'esame ed all'approvazione, anche in un unico atto, della Giunta Comunale.
- 5.** Il Piano della Performance approvato dalla Giunta Comunale deve ricomprendere, per l'esercizio oggetto di programmazione, un insieme di parametri, indicatori, risultati attesi, criteri di comportamento che ci si propone di conseguire rispetto ai bisogni della collettività e del territorio e finalizzati, come precisato al precedente art. 5, a costituire elemento di riferimento per la misurazione della performance organizzativa.
- 6.** Sono congiuntamente individuati una serie di parametri ed indicatori da alimentarsi attraverso dati del sistema contabile, mirati a preservare l'equilibrio economico finanziario e patrimoniale dell'Ente ed a rispettare i parametri ed i vincoli di finanza pubblica.
- 7.** La macrofase di programmazione deve completarsi entro giorni 45 dall'approvazione del Bilancio di previsione dell'esercizio oggetto di misurazione e valutazione della performance.

Art. 15 - Monitoraggio della performance

- 1.** L'attività di monitoraggio della performance prende avvio a seguito dell'approvazione del Piano della Performance e comporta un costante riscontro, da parte di tutti i soggetti coinvolti per l'ambito di propria competenza, della coerenza e della sostenibilità delle azioni e degli interventi posti in essere rispetto agli obiettivi da conseguire. In caso di rilevazione di accadimenti o informazioni che potrebbero comportare un significativo scostamento rispetto agli obiettivi prefissati, ogni soggetto è tenuto ad informare il proprio Responsabile o il Segretario, se trattasi di personale amministrativo, ovvero il Sindaco, se trattasi di rappresentanti politici, affinché vengano avviate azioni di verifica e di eventuale riequilibrio; tali interventi comportano il coinvolgimento dell'Organismo di valutazione.
- 2.** Nel corso dell'esercizio, in corrispondenza con gli interventi di salvaguardia degli equilibri di bilancio di cui all'art. 193 del D. Lgs. 267/2000, è previsto un monitoraggio formale della performance attraverso il quale verificare il corretto perseguimento degli obiettivi organizzativi ed individuali. Tale adempimento prende avvio con la ricognizione, condotta da ogni Responsabile di Servizio, degli obiettivi perseguiti e dell'attività svolta e richiede il coinvolgimento dei rispettivi collaboratori, con conseguente riscontro dei fattori comportamentali; l'attività di ricognizione dei Responsabili di Servizio prosegue con un confronto con l'Assessore competente al fine di concordare eventuali azioni correttive ed integrative che possono portare anche all'annullamento e/o all'inserimento di nuovi obiettivi. Il monitoraggio formale della performance si completa con la

predisposizione di un Report, in cui sono ricomprese le schede di monitoraggio degli obiettivi aggiornate dai vari Responsabili di Servizio, di cui la Giunta Comunale, tramite apposito provvedimento, prende atto attestando l'evoluzione della performance organizzativa.

3. L'Organismo di valutazione presiede e coordina i vari interventi in cui si articola il monitoraggio formale; l'OV può inoltre concordare con la Giunta Comunale l'espletamento di ulteriori interventi formali di monitoraggio della performance organizzativa ed individuale.

Art. 16 - Consuntivazione della performance

1. L'attività di consuntivazione prende avvio al termine (dopo il 31 dicembre) dell'esercizio oggetto di misurazione e valutazione.

2. I Responsabili di Servizio raccolgono e rielaborano le informazioni operative e contabili relative agli obiettivi di propria competenza ed aggiornano i prospetti di misurazione. Il Direttore/Segretario, in collaborazione con l'Organismo di valutazione, coordina il reperimento di tutti i prospetti di misurazione e predispone un documento aggregato da sottoporre, unitamente alle risultanze complessive di bilancio ed al riscontro dei vincoli di finanza pubblica, alla Giunta Comunale affinché quest'ultima formuli la valutazione della performance organizzativa complessiva e del contributo reso alla stessa dai vari Servizi. La Giunta prende atto degli eventuali scostamenti rilevati nel perseguimento degli obiettivi prefissati e, sulla base degli stessi, provvederà ad integrare ed aggiornare le priorità di mandato ed i relativi programmi ed azioni strategiche.

3. I Responsabili di Servizio, dopo aver aggiornato i prospetti di misurazione, effettuano l'attività di valutazione dei propri collaboratori con l'impiego degli strumenti e dei criteri definiti dal successivo art. 21.

4. Complesse le attività di cui ai punti precedenti, l'Organismo di valutazione acquisisce la valutazione della performance organizzativa e le schede di valutazione delle performance individuali predisposte dai Responsabili di Servizio ed avvia l'attività di confronto individuale con gli stessi al fine di formulare la proposta di valutazione da sottoporre alla Giunta Comunale. Ricepite le proposte di valutazione dall'OV, la Giunta attribuisce in via definitiva i punteggi ai Responsabili di Servizio, determinandone la graduatoria.

5. L'attività di consuntivazione della performance deve completarsi entro il 30/04 dell'esercizio successivo a quello oggetto di misurazione e valutazione.

6. I prospetti di misurazione e le valutazioni concernenti la performance organizzativa ed individuale sono raccolti e sintetizzati in un unico documento denominato Relazione sulla performance, da predisporre entro il 30/06 dell'esercizio successivo a quello oggetto di misurazione e valutazione.

Art. 17 - Trasparenza e comunicazione sull'evoluzione della performance

1. Il Piano della Performance e la Relazione sulla performance sono pubblicati sul sito istituzionale dell'ente.

2. In osservanza del principio di trasparenza, per ogni macrofase in cui si articola il sistema di misurazione e valutazione della performance, è inoltre prevista la pubblicazione di tutti i documenti che possano rappresentare un utile supporto per illustrare e condividere l'evoluzione della performance.

Capo IV

Strumenti e modalità operative per la misurazione e la valutazione della performance

Art. 18 - Strumenti del sistema integrato di pianificazione, programmazione e controllo

1. Il complesso di interventi che compone il sistema di misurazione e valutazione della performance, ovvero la definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei

valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori ed il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse, si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione, monitoraggio e consuntivazione:

- Linee programmatiche di mandato / Piano Generale di Sviluppo;
- Documento Unico di Programmazione;
- Piano Esecutivo di Gestione / Piano della Performance;
- Report sulla Performance;
- Relazione sulla performance.

2. Gli strumenti del sistema integrato di pianificazione, programmazione e controllo sono sviluppati progressivamente nel rispetto del principio di miglioramento continuo e secondo un percorso sostenibile e coerente con l'articolazione organizzativa del Comune.

Art. 19 - Modalità di valutazione della performance organizzativa

1. La valutazione della performance organizzativa espletata dalla Giunta Comunale ha per oggetto il grado di conseguimento delle azioni strategiche definite ad inizio esercizio, la verifica degli equilibri finanziari ed economico patrimoniali dell'Ente, nonché il rispetto dei vincoli di finanza pubblica; la valutazione prende atto dell'evoluzione delle azioni strategiche sulla base dei prospetti di misurazione degli obiettivi assegnati ai vari Responsabili di Servizio ed individua eventuali interventi correttivi o integrativi finalizzati ad aggiornare la gestione in corso.

2. L'organo di indirizzo politico esprime altresì una valutazione del contributo reso da ogni Servizio al conseguimento della performance organizzativa complessiva, attraverso un'apposita scheda di misurazione, allegata al presente Regolamento, che tiene conto esclusivamente di fattori comportamentali ed operativi di gruppo.

Art. 20 - Modalità di valutazione della performance individuale dei Responsabili di Servizio - Titolari di Posizione Organizzativa

1. La valutazione dei Responsabili di Servizio (Titolari di Posizione Organizzativa) avviene attraverso apposite schede ed è articolata in due ambiti, ovvero "Risultati operativi" e "Comportamento professionale", la cui incidenza sulla valutazione complessiva è definita prima dell'avvio della gestione in accordo tra Giunta Comunale ed Organismo Indipendente di valutazione. La valutazione è espressa in centesimi.

2. L'ambito di valutazione inerente i "Risultati operativi" ha per oggetto:

- i risultati di obiettivi individuali assegnati;
- i risultati del Servizio assegnato;

3. L'ambito di valutazione inerente il "Comportamento professionale" ha per oggetto:

- l'utilizzo ottimale delle risorse e la capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi;
- le attitudini e le competenze organizzative e direzionali dimostrate nel corso della gestione;
- la propensione dimostrata a sostenere i processi di innovazione e di apprendimento organizzativo, partecipandovi attivamente.

Art. 21 - Modalità di valutazione della performance individuale dei dipendenti

1. La valutazione del personale dipendente avviene attraverso specifica scheda ed è di competenza dei Responsabili di Servizio - Titolari di posizione organizzative - della struttura organizzativa in cui il dipendente è collocato. Se, nel corso dell'anno, il dipendente ha svolto la sua attività lavorativa presso servizi diversi, la valutazione è effettuata dal Responsabile di servizio della struttura dove il dipendente ha prestato la sua attività lavorativa per il periodo di tempo prevalente, sentiti i Responsabili delle altre strutture dove lo stesso dipendente ha svolto le sue prestazioni nello stesso anno.

2. La valutazione è diretta a promuovere il miglioramento organizzativo dell'attività gestionale e progettuale dell'Ente, lo sviluppo professionale dell'interessato nonché a riconoscere, attraverso il sistema premiante, il merito per l'apporto e la qualità del servizio reso secondo principi di imparzialità e trasparenza. La valutazione è espressa in centesimi.

3. La valutazione del personale dipendente riguarda:

- l'apporto al lavoro di gruppo;
- l'impegno, la qualità della prestazione resa, le competenze ed i comportamenti organizzativi dimostrati;
- la capacità di assolvere ai compiti ed agli obiettivi operativi assegnati.

4. La pesatura dei fattori di valutazione è effettuata, dal Responsabile del Servizio, per ciascun dipendente assegnato, all'inizio di ogni anno; fermo il totale complessivo della pesatura, pari al 100%, il peso massimo attribuibile ai fattori di valutazione singolarmente è pari al 20%. La pesatura dei fattori di valutazione è comunicata al dipendente ai sensi dell'art. 8, c. 2 del presente Regolamento.

Art. 22 - Strumenti di valutazione e Organismo Individuale di valutazione

1. Le schede di misurazione del contributo reso dai Servizi alla performance organizzativa e le schede di valutazione delle performance individuali dei Responsabili di Servizio - Titolari di posizione organizzativa e del personale dipendente sono definite dall'Organismo di valutazione in conformità alle modalità ed agli ambiti di valutazione di cui agli articoli precedenti e sono adottate dalla Giunta Comunale nel rispetto delle relazioni sindacali previste dai contratti collettivi di lavoro.

Art. 23 – Formazione delle graduatorie delle valutazioni individuali e punteggi di accesso al sistema premiante.

1. La valutazione individuale del personale si basa sulla sommatoria dei punteggi attribuiti per il conseguimento di obiettivi operativi e per i comportamenti professionali ed organizzativi dimostrati.

2. Sulla base del punteggio conseguito, il personale viene inserito in specifiche graduatorie, distinte per i titolari di posizione organizzativa (formata dalla Giunta Comunale ai sensi del precedente art. 16) e per il personale dipendente, cui correlare il grado di partecipazione al sistema premiante di cui al successivo art. 24.

3. Per i titolari di posizione organizzativa, il punteggio minimo per accedere al sistema premiante è pari a 50/100 e deve essere determinato da un punteggio per il conseguimento degli obiettivi almeno pari a 50/100 e per i comportamenti professionali ed organizzativi dimostrati almeno pari a 50/100.

4. Per il personale dipendente, il punteggio minimo per accedere al sistema premiante è pari a 30/100.

Art. 24 - Sistema premiante

1. Al fine di promuovere il merito e il miglioramento della performance organizzativa e individuale, l'Ente utilizza sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche, e valorizza il personale che consegue le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di riconoscimenti sia monetari che non monetari e di carriera.

2. Il sistema premiante dell'Ente è definito, secondo l'ambito di rispettiva competenza, dal contratto integrativo e dalle norme interne in materia.

Art. 25 - Definizione annuale delle risorse

1. L'ammontare complessivo annuo delle risorse per premiare il merito è individuato nel rispetto di quanto previsto dal CCNL ed è destinato alle varie tipologie di incentivo nell'ambito della contrattazione decentrata.

2. Nel rispetto dei vincoli di bilancio e di quanto previsto dai CCNL, l'Amministrazione definisce eventuali risorse decentrate aggiuntive finalizzate all'incentivazione di particolari obiettivi di sviluppo relativi all'attivazione di nuovi servizi o di potenziamento quali-quantitativo di quelli esistenti.

3. Le risorse decentrate destinate all'incentivazione prevedono quindi una combinazione di premi da destinare in modo differenziato ai meritevoli su obiettivi di ente o di struttura, e di premi da destinare ad obiettivi ad elevato valore strategico da assegnare solo al personale che vi partecipa.

Art. 26 - Premio di efficienza

1. Le risorse annuali definite ai sensi dell'art. 25, possono essere annualmente incrementate di una quota fino al 50% delle eventuali economie aggiuntive effettivamente realizzate a seguito dell'adozione di piani triennali di razionalizzazione e riqualificazione della spesa, di riordino e ristrutturazione amministrativa, di semplificazione e digitalizzazione, di riduzione dei costi della politica e di funzionamento, ivi compresi gli appalti di servizio, gli affidamenti alle partecipate e il ricorso alle consulenze attraverso persone giuridiche.

2. Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 6, comma 1, del decreto legislativo 1 agosto 2011, n. 141, il 50 per cento delle economie di cui al comma 1 può essere annualmente destinato all'erogazione dei premi previsti dall'articolo 31 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. In tal caso, i dipendenti dell'ente sono collocati all'interno di fasce di merito sulla base dei risultati annuali della valutazione della performance organizzativa ed individuale.

3. Le fasce di merito, di cui al comma precedente, non possono essere inferiori a tre e sono definite nell'ambito della contrattazione decentrata.

4. Al personale dipendente collocato nella fascia di merito alta è assegnata una quota prevalente delle risorse di cui al comma 1.

Art. 27 - Valutazione del Segretario Comunale/Dirigente Apicale

1. La valutazione del Segretario Comunale/Dirigente Apicale è di competenza del Sindaco.

Capo V Organismo di valutazione

Art. 28 - Composizione e nomina

1. Presso questo Ente è istituito l'Organismo di Valutazione della performance, organo monocratico composto da un esperto esterno.

2. L'O.V. è nominato dal Sindaco previo accertamento delle capacità e competenze specifiche di cui al comma successivo, verificate mediante gli elementi desumibili dal curriculum ed un colloquio, mediante una procedura comparativa. Per la valutazione dei candidati il Sindaco potrà avvalersi della consulenza tecnica del Segretario Comunale. L'O.V. opera in posizione di autonomia e risponde direttamente al Sindaco.

3. Il componente esterno è scelto fra persone in possesso di diploma di laurea specialistica o di laurea quadriennale conseguita nel previgente ordinamento degli studi, o titolo di studio post-universitario in profili afferenti ai settori dell'organizzazione e del personale delle pubbliche amministrazioni, del management, della pianificazione e controllo di gestione, o della misurazione e valutazione delle performance. In alternativa al titolo di studio post-universitario è richiesto il possesso di un'esperienza di almeno cinque anni, in posizioni di responsabilità, anche presso aziende private, nel campo del management, della pianificazione e controllo di gestione, dell'organizzazione e del personale, della misurazione e valutazione della performance e dei

risultati, oppure di un'esperienza giuridico-organizzativa, di almeno cinque anni, maturata anche in posizione di istituzionale autonomia e indipendenza. E' richiesta la conoscenza di software necessario per lo svolgimento del proprio incarico.

4. Il componente dell'organismo non può essere nominato tra soggetti che rivestano incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali, ovvero che abbiano rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni, ovvero che abbiano rivestito simili incarichi o cariche o che abbiano avuto simili rapporti nei tre anni precedenti la designazione.

5. Il componente dell'organismo non può far parte, contemporaneamente, di oltre n. 8 organismi di valutazione, oltre quello oggetto dell'incarico presso il Comune. Lo stesso non può assumere consulenze presso il Comune o presso organismi o istituzioni dipendenti o, comunque, dipendenti o sottoposti a controllo o vigilanza dello stesso Comune.

6. Gli atti del procedimento di nomina dell'organismo di valutazione sono pubblicati sul sito istituzionale del Comune.

7. Al componente dell'organismo è dovuto un compenso omnicomprensivo, determinato dal Sindaco in misura annua lorda all'atto della nomina, nel rispetto di eventuali limiti previsti da norme di legge.

8. Qualora si perfezionassero intese con altri enti locali per l'istituzione dell'Organismo di valutazione in forma associata, potrà essere previsto l'incremento del numero dei componenti sino a tre, fermi restando i requisiti professionali necessari per la nomina e le altre regole stabilite nei precedenti commi. In tal caso nella composizione dell'Organismo dovrà essere assicurata la diversificazione delle competenze professionali. Dovrà essere altresì garantita la rappresentanza di entrambi i sessi.

Art. 29 - Funzioni

1. L'Organismo di Valutazione:

- riscontra il sistema di misurazione e valutazione della performance;
- ne verifica l'efficacia rispetto ai principi contenuti nel D. Lgs. 150/2009;
- formula eventuali ipotesi di integrazione del sistema di misurazione e valutazione della performance, verificandone la sostenibilità con la struttura tecnica di supporto;
- propone alla Giunta Comunale, previa predisposizione di apposita relazione tecnica, l'approvazione del sistema di misurazione e valutazione aggiornato, nonché le schede per la misurazione e la valutazione delle performance organizzative ed individuali;

2. L'Organismo di valutazione della performance inoltre:

- a.** monitora le modalità di svolgimento del controllo strategico e della valutazione della performance organizzativa;
- b.** presidia il funzionamento del sistema di misurazione e valutazione della performance;
- c.** formula la proposta di valutazione dei titolari di posizione organizzativa;
- d.** riscontra gli obblighi relativi al rispetto dei principi di trasparenza ed integrità;
- e.** riscontra gli interventi di promozione delle pari opportunità;
- f.** supporta l'Ente nella graduazione delle posizioni organizzative e delle relative indennità.

3. L'organismo è supportato per l'esercizio dei suoi compiti dal Segretario comunale e dal Servizio Personale.

Art. 30 - Attività

1. Alla funzione indicata nell'art. 30, comma 1, lett. a) sono correlate le seguenti attività:

- a)** verificare l'efficace funzionamento del sistema e degli strumenti di pianificazione, programmazione e controllo strategico nonché del sistema di misurazione e valutazione

della performance organizzativa, nel rispetto delle disposizioni normative e dei principi contabili degli enti locali;

- b) segnalare, nell'ambito della relazione annuale di cui al successivo c. 2 punto 1, eventuali criticità e proposte di miglioramento in ordine al funzionamento del sistema e degli strumenti di pianificazione, programmazione e controllo strategico e del sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa.

2. Alla funzione indicata nell'art. 30, comma 1, lett. b) sono correlate le seguenti attività:

- a) monitorare il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elaborare una relazione annuale sullo stato dello stesso;
- b) comunicare tempestivamente le criticità riscontrate agli organi interni di governo e amministrazione dell'Ente;
- c) validare il documento consuntivo annuale (Relazione sulla performance) finalizzato ad evidenziare i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi prefissati e assicurarne la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente;
- d) garantire la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi secondo quanto previsto dal D.Lgs. 150/2009, dai contratti collettivi nazionali, dal contratto integrativo, dalla regolamentazione interna, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e delle professionalità;
- e) promuovere l'adozione di modalità uniformi di formulazione delle valutazioni, svolgendo un ruolo di supporto ai Responsabili di Servizio;

3. Alla funzione indicata nell'art. 30, comma 1, lett. c) è correlata la seguente attività:

- a) proporre al Sindaco, sulla base del sistema di misurazione e valutazione della performance, la valutazione annuale dei Responsabili di Servizio e l'attribuzione ad essi dei premi;

4. Alla funzione indicata nell'art. 30, comma 1, lett. d) è correlata la seguente attività:

- a) attestare, nell'ambito della relazione annuale di cui al precedente c. 2 punto 1, l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità, segnalando eventuali criticità o proposte di miglioramento.

5. Alla funzione indicata nell'art. 30, comma 1, lett. e) è correlata la seguente attività:

- a) verificare ed attestare, nell'ambito della relazione annuale di cui al precedente c. 2 punto 1, i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità.

Art. 31 - Durata in carica e rinnovo

1. L'O.V. dura in carica tre anni e può essere rinnovato per una sola volta.

Art. 32 – Dimissioni

1. In caso di dimissioni presentate dal componente dell'O.V. deve essere garantito un preavviso di almeno trenta giorni.
2. Il Sindaco provvede alla nomina del nuovo componente entro il termine dei successivi trenta giorni.

Art. 33 – Revoca

1. La revoca del componente dell'O.V. avviene con provvedimento motivato del Sindaco in caso di sopraggiunta incompatibilità o per comportamenti ritenuti lesivi per l'immagine dell'Ente od in contrasto con il ruolo assegnato.

Art. 34 - Decadenza

1. L'assenza consecutiva non giustificata a tre sedute comporta l'immediata e automatica decadenza dall'incarico.
2. Il Sindaco provvede alla nomina del nuovo componente entro il termine di sessanta giorni dalla data in cui si è verificata la decadenza.

Art. 35 - Sostituzione del componente dell'Organismo

1. Il componente nominato in sostituzione di altro cessato anticipatamente dall'incarico permane in carica per il periodo residuale di durata dell'O.V.

Art. 36 - Accesso agli atti

1. L'O.V. ha accesso a tutti i documenti amministrativi dell'Ente con facoltà di richiedere, sia informalmente che per iscritto, tutte le informazioni ai titolari dei Servizi.

Art. 37 - Struttura tecnica permanente per la misurazione della performance

1. Per lo svolgimento delle funzioni assegnate, l'O.V. è supportato dal servizio controllo di gestione e dal relativo sistema informativo per il monitoraggio della performance.

Capo VI

Procedure di conciliazione nell'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance

Art. 38 - Procedura di conciliazione per le valutazioni individuali

1. Qualora un dipendente, titolare di posizione organizzativa o meno, voglia contestare il provvedimento di valutazione adottato nei suoi confronti, è sua facoltà promuovere dinanzi alle commissioni di conciliazione istituite presso la Direzione provinciale del lavoro il previo tentativo di conciliazione previsto dall'art. 410 c.p.c, così come novellato dall'art. 31, comma 1, della legge n. 183/2010.

Capo VII

Norme finali e transitorie

Art. 39 - Disposizioni finali e transitorie

1. È abrogata ogni disposizione contenuta in altri regolamenti comunali contrastante con il presente documento.

Valutazione performance organizzativa servizio apicale

Realizzazione obiettivi

Obiettivi strategici peso ____ *non sufficiente* *sufficiente* *secondo le attese superiore alle attese*

Obiettivi gestionali peso ____ *non sufficiente* *sufficiente* *secondo le attese superiore alle attese*

Articolazione operativa interna

Flessibilità ruoli *non sufficiente* *sufficiente* *secondo le attese superiore alle attese*

Disponibilità *non sufficiente* *sufficiente* *secondo le attese superiore alle attese*

Presidio *non sufficiente* *sufficiente* *secondo le attese superiore alle attese*

Interventi trasversali

Supporto organi indirizzo *non sufficiente* *sufficiente* *secondo le attese superiore alle attese*

Supporto altri servizi *non sufficiente* *sufficiente* *secondo le attese superiore alle attese*

Capacità adeguamento
vincoli di ente *non sufficiente* *sufficiente* *secondo le attese superiore alle attese*

Risorse finanziarie

Gestione residui *non sufficiente* *sufficiente* *secondo le attese superiore alle attese*

Gestione budget/previsioni *non sufficiente* *sufficiente* *secondo le attese superiore alle attese*

Rispetto vincoli finanza pubblica *non sufficiente* *sufficiente* *secondo le attese superiore alle attese*

SCHEDA VALUTAZIONE COMPORTAMENTO PROFESSIONALE -TPO

Responsabile: _____

Servizio _____

Fattori di Valutazione	Punteggio							peso	valutaz. ponderata
	negativo 0 - 49	inferiore attese 50 - 59	sufficiente 60 - 65	nella media 66 - 75	distintivo 76 - 85	eccellente 86 - 100			
Gestione clima organizzativo							4,5	0	
Competenza professionale, attenzione e cura delle regole, dei vincoli e delle procedure amministrative							6	0	
Capacità di problem solving dimostrata							5	0	
Qualità delle relazioni interne e con l'utenza							4	0	
Propensione all'approfondimento ed all'aggiornamento							4,5	0	
Capacità di adattamento alle variabili normative ed ambientali							4	0	
Impegno nell'impiego degli strumenti di programmazione e controllo							4	0	
Sensibilità economica							4,5	0	
Sviluppo e crescita collaboratori							4,5	0	
Differenziazione valutazione dei collaboratori							4	0	
Totale							45%	0	

SCHEDA VALUTAZIONE RISULTATI OPERATIVI – TPO

Responsabile _____

Servizio _____

Ambito operativo	Fattori di valutazione	Punteggio conseguito	Peso	valutaz. Ponderata
Conseguimento obiettivi di miglioramento e sviluppo individuali* (1)	<i>Conseguimento dei valori attesi Rispetto della tempistica Rispetto degli equilibri economici Rispetto dei vincoli operativi</i>			0
Conseguimento obiettivi di miglioramento e sviluppo di settore* (2)	<i>Conseguimento dei valori attesi Rispetto della tempistica Rispetto degli equilibri economici Rispetto dei vincoli operativi</i>			0
Svolgimento attività ordinaria	<i>Capacità di garantire gli standard di servizio attesi Capacità di rispondere tempestivamente alla variabilità ambientale interna ed esterna Capacità di soddisfare utenza interna/ esterna Capacità di garantire equilibrio tra attività ordinaria ed obiettivi di miglioramento e sviluppo Capacità di gestire i picchi di lavoro Rispetto degli equilibri economici Rispetto dei vincoli operativi</i>			0
		Totale	55%	0

La rilevanza strategica degli obiettivi viene pesata al momento della loro formale assegnazione; all'incrementare della rilevanza strategica corrisponde una banda più ampia di risultati attesi che consentono di conseguire un punteggio elevato

(1) obiettivi nei quali è coinvolto direttamente il TPO poiché vi svolge la propria attività

(2) obiettivi non realizzati direttamente dal TPO dei quali ha solo la responsabilità finale

SCHEDA VALUTAZIONE RISULTATI OPERATIVI E COMPORTAMENTO PROFESSIONALE PERSONALE

Dipendente _____

Servizio _____

Fattori di Valutazione	Punteggio	negativo 0 - 49	inferiore attese 50 - 59	sufficiente 60 - 65	nella media 66 - 75	distintivo 76 - 85	eccellente 86 - 100	peso	valutaz. Ponderata
Contributo al conseguimento obiettivi di miglioramento e sviluppo individuali e di settore									0
capacità di rispondere tempestivamente alla variabilità ambientale e normativa									0
capacità di garantire standard servizi attesi e picchi di lavoro									0
Qualità delle relazioni interne e con utenza									0
Propensione all'approfondimento ed all'aggiornamento									0
Attenzione e cura delle regole, dei vincoli e delle procedure amministrative									0
Competenza tecnica nell'esecuzione dei compiti assegnati									0
Attenzione alle procedure comportamentali in materia di sicurezza									0
Sinergia con responsabile di riferimento									0
Capacità di problem solving dimostrata									0
Totale								0%	0

