

GESTIONE PERFORMANCE

1. SISTEMA VALUTAZIONE DEI RISULTATI

1. Il sistema di valutazione , appositamente graduato secondo linee di indirizzo politico-amministrativo e in un' ottica di evoluzione costante, deve riguardare i seguenti ambiti:
 - performance di Ente
 - performance si unità organizzativa/settore
 - performance individuale
2. Il sistema di valutazione deve riguardare tutto il personale dipendente (compresi gli incaricati di posizione organizzativa) è articolato in diverse fasi in modo che sia garantito il monitoraggio delle performance nell'arco di un periodo temporale di riferimento tramite la rendicontazione su appositi report.

2. ATTI DI PIANIFICAZIONE

1. Nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente appartengono all'ambito regolamentare tutti gli ambiti riservati alle scelte di carattere programmatico e pianificatorio che abbiano incidenza sulla produttività dell'ente in esecuzione di quanto previsto dall'articolo 4 all'articolo 10 del Dlgs 150 e s.m.
2. I documenti che traducono in termini pianificatori e programmatori le scelte dell'ente ai fini di valutare e misurare *le performance* dell'ente sono:
 - Relazione previsionale e programmatica, che per natura e funzione ha valenza triennale e disciplina il ciclo di programmazione economico-finanziaria dell'ente in coerenza con le linee programmatiche di mandato del Sindaco;
 - Piano esecutivo di gestione nonché altri Piani definiti dall'ente, reggono e definiscono le fasi di gestione delle performances su base annuale e pluriennale, specificano l'assegnazione:
 - 1) degli obiettivi che debbono guidare lo svolgimento delle attività attribuite ai singoli settori e devono essere conformi a quanto previsto nell'art. 5 del D.Lgs. 150/2009 e sue ss.mm.ii.;
 - 2) delle responsabilità sullo svolgimento di quelle azioni operative che sono programmate, coordinate e controllate dai settori e dalle strutture di *staff* centrali.

Lo svolgimento delle azioni operative può prevedere un diretto coinvolgimento del settore stesso, di altre unità organizzative o di fornitori esterni;

- 3) delle risorse necessarie per lo svolgimento delle attività operative e di programmazione, coordinamento e controllo;
- 4) degli indicatori di riferimento per la misurazione.

Il piano esecutivo di gestione deve essere approvato entro un mese dall'approvazione del bilancio di previsione.

- Il Referto del controllo di gestione che individua i risultati a consuntivo.
- Monitoraggio trimestrale/semestrale in corso di esercizio ai fini del controllo di gestione sull'andamento degli obiettivi e la proposta degli interventi correttivi agli organi politici.

La Relazione Previsionale e Programmatica, stralcio del Piano Esecutivo di Gestione ed il Referto di gestione, al fine di garantire la trasparenza sulla *performance* dell'Ente verranno pubblicati sul sito istituzionale a cura del relativo Responsabile

3. Lo schema strutturale dell'ente, le responsabilità sullo svolgimento delle attività, i documenti di pianificazione e gestione del ciclo delle performance, sono modificabili dalla Giunta, su proposta del Segretario, qualora se ne ravvisi la necessità in relazione a significativi mutamenti normativi e alla programmazione dell'ente.

3. – OBIETTIVI E METODOLOGIA DI MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

1. La *performance* organizzativa del comune attiene gli ambiti di valutazione inerenti le performance di Ente e di Settore e si traduce nella definizione, misurazione e valutazione degli obiettivi definiti annualmente (o anche su base pluriennale) nei documenti di programmazione richiamati nell'articolo precedente ed in particolare nel piano esecutivo di gestione.

2. Gli obiettivi rilevanti ai fini della valutazione della performance organizzativa sono quelli inerenti l'attuazione di politiche finalizzate al miglioramento della soddisfazione dell'utenza e al miglioramento degli standard inerenti l'attuazione di programmi e/o servizi rivolti all'utenza nonché gli obiettivi di modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione.

Tali obiettivi possono essere indicativamente suddivisi in:

- Obiettivi strategici: fanno riferimento ad orizzonti temporali pluriennali e sono strettamente connessi alle strategie di mandato dell'amministrazione

- **Obiettivi di operativi. traducono gli obiettivi strategici su base annuale**

Entrambe le categorie di obiettivi possono suddividersi in obiettivi di mantenimento e di sviluppo.

3. Ad ogni categoria di obiettivo verrà attribuito, in fase di attribuzione, un peso in termini di rilevanza per l'amministrazione e di distribuzione delle risorse economiche. La percentuale di raggiungimento degli obiettivi in base alla relativa graduazione, e con riferimento agli indicatori ad esso collegati (indicatori di qualità, di quantità, di tempo etc.) inciderà sulla valutazione della performance individuale.

4. Gli indicatori verranno individuati partendo dallo standard attuale che costituirà la base di sviluppo qualitativo/quantitativo su archi temporali annuali e/o pluriennali.

5. L'andamento del grado di raggiungimento degli obiettivi sarà monitorato da parte del NIV.

6. All'atto dell'assegnazione degli obiettivi gli stessi verranno graduati e verrà definita la percentuale di raggiungimento sotto la quale la relativa somma non verrà distribuita.

4. – METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

1. La valutazione della performance individuale dei titolari di posizione organizzativa riguarda:

- **il raggiungimento di obiettivi di unità organizzativa, e/o trasversali tra unità, e/o complessivi di ente ed eventualmente di specifici obiettivi individuali;**
- **i comportamenti organizzativi e competenze gestionali dimostrate, con riferimento alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura;**
- **le competenze collegate alla gestione dei collaboratori faranno riferimento, tra l'altro, alla capacità di valutarne le prestazioni.**

2. La valutazione svolta dai titolari di posizione organizzativa sulla *performance* individuale del personale è collegata:

- **al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali, anche eventualmente collegati agli obiettivi attribuiti ai titolari di posizione organizzativa;**
- **ai comportamenti organizzativi e competenze dimostrate.**
- **incidenza individuale sul grado di raggiungimento di obiettivi di Ente (eventuale per tutte o parte delle categorie)**

5. – SOGGETTI

1. Le funzioni di programmazione dell'ente e valutazione della *performance* sono svolte:

- dagli organi di indirizzo politico-amministrativo che emanano gli indirizzi e programmi strategici nell'ambito dei documenti di cui al precedente art. 13, promuovendo la cultura della responsabilità per il miglioramento della performance, del merito, della trasparenza e dell'integrità;
- dal Nucleo di Valutazione di cui al successivo art. 17, che propone, tra l'altro, la valutazione della *performance* dei titolari di posizione organizzativa in relazione ai risultati realizzati dall'ente;
- dai titolari di posizione organizzativa, che valutano le performance individuali del personale assegnato.

6. – NUCLEO DI VALUTAZIONE

1. Il nucleo assume tutte le funzioni attribuite dal D.Lgs. n. 150/2009 all'Organismo Indipendente di valutazione delle performance.

2. Il nucleo è formato da un organo monocratico/collegiale), di regola il Segretario generale o il direttore generale supportato da esperti/membri (massimo due), con competenze in tecniche di valutazione e sul controllo di gestione. Alla nomina provvede il Sindaco previa delibera di giunta.

3. Il Nucleo di valutazione, organo indipendente, al momento del suo insediamento, stabilirà autonomamente i criteri e le modalità relative al proprio funzionamento.

4. Il nucleo determina annualmente i parametri di riferimento del controllo anche sulla base delle indicazioni degli organi di vertice politici e a questi riferisce sull'andamento della gestione sia in corso di esercizio che al termine dello stesso.

5. Il Nucleo contribuisce inoltre all'adozione delle metodologie permanenti di valutazione del personale dipendente, nonché alla graduazione dell'indennità di posizione dei Responsabili incaricati di posizione organizzativa e alla valutazione della retribuzione di risultato.

6. Il Nucleo supporta il Comitato di Direzione nella graduazione dell'indennità di posizione delle Posizioni Organizzative nella valutazione della retribuzione di risultato delle medesime.

7. Il Nucleo svolge inoltre le seguenti attività:

- a) comunica tempestivamente le criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo ed amministrazione, nonché alla Corte dei conti e all'Ispettorato per la funzione pubblica;**
- b) valida la Relazione sulla performance e la trasmette agli uffici competenti affinché ne sia assicurata la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione;**
- c) garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi secondo i disposti di legge e dei contratti collettivi nazionali e dei contratti integrativi, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;**
- d) propone, all'organo di indirizzo politico-amministrativo, la valutazione annuale dei dirigenti di vertice e l'attribuzione ad essi dei premi;**
- e) verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità.**

8. Il Nucleo di valutazione per l'espletamento della sua attività ha accesso a tutti i documenti amministrativi dell'Ente e può richiedere, oralmente o per iscritto, informazioni ai Responsabili.

9. La durata del nucleo è coincidente al mandato del sindaco salvo revoca.

10. Il Responsabile del Servizio Personale assume le funzioni di Segretario del Nucleo.

11. I componenti del nucleo di valutazione non possono essere nominati tra soggetti che rivestano incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali svolti sul territorio dell'ente negli ultimi tre anni 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.

7. – FASCE DI VALUTAZIONE

1. Il sistema di valutazione prevede, a valere sulle risorse economiche decentrate, una ripartizione delle stesse in quattro fasce di merito. Le risorse saranno distribuite sulle diverse fasce come segue:

- prima fascia: 45 %**
- seconda fascia: 30 %**
- terza fascia: 20 %**
- quarta fascia: 5 %**

2. Una quota prevalente delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance individuale è attribuita al personale che si

colloca nella fascia di merito alta sulla base di una graduatoria predisposta annualmente al termine della procedura di valutazione, da parte del settore personale

Il personale verrà collocato nella graduatoria di cui sopra, sulla base della sommatoria valutazione della performance organizzativa con quella individuale. A tal fine l'Amministrazione, come previsto nell'art. 14, provvede ad attribuire agli obiettivi un peso in funzione della relativa attesa.

8. – PROCEDURE CONCILIATIVE

A seguito della verifica da parte del nucleo di valutazione, secondo quanto previsto dall'art. 17 – comma 7) lettera c), in caso di controversie, il dipendente entro 5 (cinque) giorni dalla comunicazione addira' la commissione di garanzia. Detta commissione, costituita da nucleo di valutazione e da un rappresentante designato dalla Rappresentanza sindacale unitaria dell'Ente, decidera' sulle richieste dei dipendenti in merito all'applicazione di quanto previsto nel presente regolamento.

La decisione, che e' assunta nel termine di 30 (trenta) giorni dalla presentazione della domanda, e' preceduta da una fase istruttoria nella quale la commissione sentira' le parti interessate.