



***COMUNE DI BARETE***  
***Provincia di L'AQUILA***

**Regolamento di disciplina della misurazione, valutazione e trasparenza della performance**

(approvato con Delibera della G.C. n. 50 del 30.11.2015)

## **INDICE**

### Capo I: Misurazione e valutazione della performance

Art. 1: Oggetto del regolamento

Art. 2: Ruolo dell' organo di indirizzo politico ed amministrativo

Art. 3: Performance organizzativa ed individuale

Art. 4: Le fasi del ciclo di gestione della performance – Gli obiettivi

Art. 5: Le fasi del ciclo di gestione della performance – La misurazione e la valutazione della performance individuale

Art. 6: Le fasi del ciclo di gestione della performance – La misurazione e la valutazione della performance collettiva

### Capo II: Merito, premi, valutazione

Art. 7: Criteri e modalità per la valorizzazione del merito e l' incentivo della performance

Art. 8: Premi

Art.9: Sistema valutazione dei dipendenti

### Capo III: La trasparenza

Art. 10: Trasparenza

## **Capo I: Misurazione e valutazione della performance**

### **Art. 1: Oggetto del regolamento**

Il presente regolamento costituisce adeguamento del proprio ordinamento ai principi contenuti nel decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, "Attuazione della legge 4.3.2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", tenuto conto degli appositi spazi di autonomia organizzativa dei Comuni, e considerando in particolare la specificità della realtà dei piccoli comuni.

In particolare il presente regolamento, in esecuzione del citato decreto legislativo, di seguito denominato "decreto", adegua il regolamento comunale per il funzionamento degli uffici e dei servizi:

- in esecuzione dell'art. 16 del decreto: alle disposizioni dell'art. 11 commi 1 e 3, degli artt.3,4,5 comma 2, 7, 9 e 15 comma 1;

- in esecuzione dell'art. 31 del decreto: alle disposizioni degli artt. 17 comma 2, 18,23 commi 1 e 2, 24 commi 1 e 2, 25, 26, 27 comma 1;
- agli ulteriori principi contenuti nel decreto ma dallo stesso non espressamente e direttamente richiamati, che possono trovare applicazione agli enti locali ed in particolare ai comuni di piccole dimensioni;
- alle disposizioni previste dal decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 nel testo modificato dal decreto ed applicabili agli enti locali ed in particolare ai comuni di piccole dimensioni;
- alle ulteriori prescrizioni e indicazioni fornite con circolari della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica o di altri Ministeri, ove applicabili agli enti locali ed in particolare ai comuni di piccole dimensioni;
- alle deliberazioni adottate dalla commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche, di cui all'art. 13 del D.Lgs. n. 150/2009, di seguito indicata come "commissione Civit" ove applicabili agli enti locali ed in particolare ai comuni di piccole dimensioni;
- alle indicazioni ed indirizzi derivanti dal protocollo di collaborazione definito tra la Commissione Civit e l'ANCI in data 16 settembre 2010 per quanto applicabili ai comuni di piccole dimensioni;

## **Art. 2: Ruolo dell' organo di indirizzo politico ed amministrativo**

L'organo di indirizzo politico amministrativo dell'ente partecipa attivamente alla realizzazione dei percorsi di valorizzazione delle prestazioni di lavoro per il miglioramento della performance, del merito, della trasparenza e della integrità

In fase di approvazione dei documenti di indirizzo politico ed economico e nell'ambito della relazione previsionale programmatica, gli amministratori locali individuano gli obiettivi e le direttive generali finalizzati alla predisposizione del "piano della performance".

Con apposito provvedimento, da approvare unitamente al P.E.G.e/o PEO oppure contestualmente agli atti d'indirizzo propedeutici e/o conseguenti al bilancio di previsione e ai relativi documenti programmatici, la Giunta Comunale individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi della amministrazione.

In sede di relazione di accompagnamento al rendiconto di gestione dell'esercizio precedente o, con apposito provvedimento da adottare entro il 30 giugno, sarà predisposta la "relazione sulla performance" con la quale saranno evidenziati a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati.

Gli organi di indirizzo politico – amministrativo verificano l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati e propongono, ove necessario, interventi correttivi in corso di esercizio.

Il conseguimento degli obiettivi programmati costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa.

## **Art. 3: Performance organizzativa ed individuale**

La valorizzazione del merito e la conseguente erogazione dei premi deve essere effettuata con riferimento alla amministrazione nel suo complesso, alle aree di responsabilità in cui si articolano l'attività dell'ente ed ai singoli dipendenti.

#### **Art. 4: Le fasi del ciclo di gestione della performance – Gli obiettivi**

Gli obiettivi programmati dagli organi di indirizzo politico – amministrativo con le modalità indicate al precedente articolo, dovranno essere:

- ✓ rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla realizzazione delle finalità istituzionale ed alle priorità politiche ed alle strategie della amministrazione
- ✓ commisurabili in termini concreti e chiari
- ✓ tali da determinare miglioramenti della qualità dei servizi erogati
- ✓ riferibili ad un arco temporale determinato, corrispondente ad un anno
- ✓ commisurati a valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale
- ✓ confrontabili con dati relativi alla amministrazione ed afferenti gli anni precedenti entro illimitato di un triennio
- ✓ correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili

#### **Art. 5: Le fasi del ciclo di gestione della performance – La misurazione e la valutazione della performance individuale**

*La valutazione della performance* individuale è svolta attraverso le modalità di misurazione e di valutazione previsto dal presente articolo, sulla base del sistema indicato al precedente articolo 2.

La misurazione e valutazione della performance individuale dei dipendenti è svolta dai responsabili delle singole posizioni organizzative indicate al precedente articolo 3 ed è riferita al personale inquadrato nell'area di attribuzione della posizione organizzativa.

La misurazione e valutazione della performance individuale del personale responsabile di posizioni organizzative è attribuita ad un nucleo di valutazione nominato dal Sindaco.

Il nucleo di valutazione è costituito in forma associata con altri comuni limitrofi.

La valutazione del segretario comunale è attribuita alla competenza del Sindaco che può avvalersi, se ritiene, di esperti.

La misurazione e la valutazione della performance individuale dei titolari di posizioni organizzative è collegata:

- ✓ alla presenza di eventuali indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- ✓ al livello di raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- ✓ Alla qualità del contributo assicurato alla performance generale dell'ente ed alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- ✓ al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi;
- ✓ alle capacità di relazione con l'utenza;
- ✓ alla capacità di valutazione del personale della propria area di responsabilità, evidenziabile attraverso una significativa differenziazione dei giudizi.

La misurazione e la valutazione della performance individuale del personale da parte dei responsabili di posizione organizzativa è collegata:

- ✓ al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali

- ✓ Al contributo fornito alla performance dell'area o del gruppo di lavoro in cui svolge l'attività lavorativa;
- ✓ alle disponibilità di collaborazione fornite a livello di gruppo di lavoro nella condivisione delle attività d'ufficio;
- ✓ alle capacità di relazione con l'utenza.

**Art. 6: Le fasi del ciclo di gestione della performance – La misurazione e la valutazione della performance collettiva**

La misurazione e valutazione della performance collettiva, con riferimento alla amministrazione nel suo complesso ed alle aree di responsabilità in cui si articola l'attività dell'ente, è svolta dal segretario comunale e da tutti i responsabili delle singole posizioni organizzative indicate al precedente articolo 3, i quali si esprimono ciascuno per i risultati di seguito indicati riferiti alle proprie aree di responsabilità.

La misurazione e la valutazione della performance organizzativa è effettuata sulla base del sistema di cui all'art. 2.

Le valutazioni della performance organizzativa sono trasmesse alla Giunta Comunale ai fini della verifica del conseguimento effettivo degli obiettivi strategici.

**Capo II: Merito, premi, valutazione**

**Art. 7: Criteri e modalità per la valorizzazione del merito e l'incentivo della performance.**

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

E' vietata la corresponsione di incentivi e premi collegati alla performance in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi, in assenza di verifiche e attestazioni sui sistemi di misurazione e valutazione adottati con il presente regolamento.

**Art. 8: Premi**

Gli strumenti per premiare il merito e la professionalità del personale sono individuati in:

- a) progressioni economiche (ai sensi dell' art. 23, commi 1 e 2, del decreto)
- b) progressioni di carriera (ai sensi dell' art. 24, commi 1 e 2, del decreto)
- c) attribuzione di incarichi e responsabilità (ai sensi dell' art. 25 del decreto)
- d) premio di efficienza (ai sensi dell' art. 27 del decreto)

Con apposito provvedimento la giunta comunale potrà prevedere, adattandoli opportunamente alla specificità del proprio ordinamento, gli ulteriori seguenti strumenti per premiare il merito e la professionalità:

- a) bonus annuale delle eccellenze (ai sensi dell' art. 21 del decreto)
- b) premio annuale per l'innovazione (ai sensi dell' art. 22 del decreto)
- c) accesso a percorsi di alta formazione e crescita professionale (ai sensi dell' art. 26 del decreto)

Gli incentivi per l'accesso a percorsi di alta formazione e crescita professionale, ove previsti, potranno essere riconosciuti entro i limiti delle risorse disponibili della amministrazione.

Gli incentivi per bonus annuale eccellenze, premio annuale per l'innovazione, progressione economica, attribuzione di incarichi e responsabilità sono riconosciuti a valere sulle risorse disponibili per la contrattazione collettiva integrativa.

#### **Art. 9: Sistema valutazione dei dipendenti**

Oggetto della valutazione dei dipendenti è il raggiungimento degli obiettivi programmati e del contributo assicurato alla performance del servizio (valutazione del rendimento) e le competenze e i

relativi comportamenti tenuti dai dipendenti sia nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività sia per ottenere i risultati prefissati (valutazione delle competenze).

**Valutazione del rendimento:** Viene valutato il grado di realizzazione degli obiettivi assegnati al livello individuale o di gruppo nonché la qualità del contributo assicurato da ciascun dipendente alla

performance del servizio, nella realizzazione dell'attività istituzionale nei tempi e nelle modalità previste per Legge o da altre disposizioni.

**Valutazione dei comportamenti:** La valutazione delle competenze prende in considerazione i seguenti criteri:

- le **competenze** intese come livello di competenze dimostrate dal dipendente in ordine all'applicazione di norme e conoscenze tecnico specialistiche.

- l'**organizzazione** intesa come la capacità del dipendente di raggiungere gli obiettivi assegnati, di svolgere i compiti assegnati in modo efficace ed efficiente, con affidabilità, tempestività e flessibilità, di adattamento ai cambiamenti tecnico/organizzativi.

- l'**autonomia** intesa come la capacità dimostrata di essere autonomi nell'organizzazione del proprio lavoro e di saper individuare una scala di priorità di compiti da svolgere e la conseguente capacità di sottoporre o meno, preventivamente al responsabile del servizio

- la **collaborazione, la comunicazione e l'integrazione** intese come le capacità dimostrate di lavorare in gruppo e di collaborare con persone inserite in altri settori/Enti al fine della realizzazione dei progetti e/o della risoluzione di problemi;

- l'**orientamento al cliente** intesa come la capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che rispondano ai bisogni dell'utente sia interno che esterno

**Metodologia:** Le modalità di espressione della valutazione avvengono mediante l'utilizzo delle scale numeriche. Lo strumento utilizzato per l'estrazione della valutazione è la scheda di valutazione nella quale sono documentati tutti gli elementi della metodologia come sopra descritti.

Se ne riporta un esempio che può essere utilizzato da ogni P.O.

##### **1. valutazione del rendimento punteggio 30**

- da 1 a 6 – scarso

- da 7 a 12 – modesto

- da 13 a 18 – buono

- da 19 a 24 – elevato

- da 25 a 30 – di assoluto rilievo

## **2. valutazione dei comportamenti punteggio totale 70**

### **2.1 competenze punti 15**

- da 1 a 3 – competenze insufficienti o scarse in relazione alla categoria di inquadramento, al profilo ed alle mansioni
- da 4 a 6 – competenze sufficienti
- da 7 a 9 – competenze discrete
- da 10 a 12 – competenze buone
- da 13 a 15 – competenze ottime

### **2.2 organizzazione punti 15**

- da 1 a 3 - scarsa
- da 4 a 6 - sufficiente
- da 7 a 9 - discreta
- da 10 a 12 - buona
- da 13 a 15 – ottima

### **2.3 autonomia punti 15**

- da 1 a 3 - scarsa
- da 4 a 6 - sufficiente
- da 7 a 9 - discreta
- da 10 a 12 - buona
- da 13 a 15 – ottima

### **2.4 collaborazione , comunicazione ,integrazione punti 15**

- da 1 a 3 - scarsa
- da 4 a 6 - sufficiente
- da 7 a 9 - discreta
- da 10 a 12 - buona
- da 13 a 15 – ottima

### **2.5 orientamento al cliente punti 10**

- da 1 a 3: il comportamento lavorativo è conflittuale o indifferente ai bisogni del Cliente interno e / o esterno
- da 4 a 5: il comportamento lavorativo è di risposta meramente normativa ai bisogni del Cliente interno e / o esterno (es. formulazione di risposte che segue formalismi burocratici o deleganti)
- da 6 a 8: il comportamento lavorativo è di attenzione positiva ai bisogni del cliente interno e / o esterno
- da 9 a 10: il comportamento lavorativo è interpretativo dei bisogni del cliente, interno e / o esterno, al fine di una ricerca della migliore soluzione, anche mediante il coinvolgimento di altre persone interessate e / o la propositività di cambiamenti organizzativi / procedurali.

**Atribuzione del trattamento accessorio:** I punteggi, così come attribuiti, in applicazione dei criteri elencati, sono sommati e sulla base di essi è formata una graduatoria per ogni area organizzativa dell'ente. In caso di parità di punteggio avranno priorità i dipendenti che hanno conseguito punteggio superiore a 25 nella valutazione del rendimento; in caso di ulteriore parità

coloro che hanno conseguito la valutazione di “ottimo” nelle competenze; in caso di ulteriore parità coloro che hanno conseguito la valutazione di “ottimo” nell'autonomia.

In relazione al posizionamento in graduatoria i dipendenti sono collocati in tre fasce di merito alle quali sono collegate percentuali di risorse e di personale.

Con cadenza annuale le P.O. ed il Segretario comunale determinano le percentuali di risorse e percentuali, a seconda delle necessità organizzative e di potenziamento dei rispettivi servizi.

La contrattazione collettiva integrativa potrà prevedere deroghe alle percentuali previste sia per la percentuale del personale inserito in ogni fascia di merito, sia per la distribuzione tra le medesime fasce delle risorse destinate ai trattamenti accessori collegati alla performance individuale: si chiarisce al riguardo che la quota delle risorse destinata al trattamento economico accessorio collegato alla performance individuale attribuita al personale che si colloca nella fascia di merito alta deve costituire la quota prevalente di tali risorse, secondo i principi di cui all'art. 31 del D.Lgs 150/2009 (che impone agli enti locali di adeguare i propri ordinamenti ai principi contenuti negli artt. 17 comma 2, 18, 23 commi 1 e 2, 24 commi 1 e 25, 26 e 27 comma 1 e che prevede l'applicazione anche per gli enti locali, nel rispetto dell'esercizio delle relative potestà normative,

del metodo di attribuzione del trattamento economico accessorio collegato alla performance individuale, secondo una distribuzione in almeno tre fasce di merito e con la previsione di un'attribuzione di una quota prevalente di risorse alla fascia di merito alta).

**Procedura di valutazione:** Ogni anno le P.O. convocano i rispettivi dipendenti ed espongono loro gli obiettivi gestionali previsti e illustrano sommariamente i criteri cui si formerà la valutazione in rapporto alla performance individuale.

Le P.O., sulla base delle proprie valutazioni infrannuali, avvertono in forma scritta o in forma orale verbalizzata, i dipendenti per i quali si profilano criticità, indicandone le ragioni essenziali.

Le P.O., attraverso la compilazione della scheda, elaborano la valutazione definitiva, la comunicano in forma scritta ad ogni dipendente e, contestualmente, ne inviano copia all'ufficio personale.

Entro i 15 giorni successivi alla comunicazione finale della valutazione i dipendenti possono contestare la valutazione ricevuta inviando osservazioni scritte.

Le valutazioni, divenute efficaci, vengono conservate nei fascicoli personali dei dipendenti.

Il processo di valutazione delle performance dell'esercizio precedente si conclude di massima entro il mese di giugno di ogni anno.

### **Capo III: La trasparenza**

#### **Art. 10: Trasparenza**

Sul sito istituzionale dell'ente è costituita una apposita sezione denominata “Trasparenza, valutazione e merito” dove sono pubblicati gli atti concernenti ogni aspetto rilevante dell'organizzazione e di ogni fase del “ciclo di gestione della performance”. Tale servizio costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art. 117 secondo comma lettera m) della Costituzione e consente di rendere visibile e



controllabile dall'esterno il proprio operato oltre a permettere la conoscenza esterna dell'azione amministrativa.

Nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito" saranno pubblicati:

- ✓ l'ammontare complessivo dei premi stanziati e collegati alla performance e l'ammontare dei premi effettivamente erogati;
- ✓ i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i Responsabili P.O. che per i dipendenti;
- ✓ il Nucleo di Valutazione
- ✓ i curricula dei Titolari di P.O.;
- ✓ le retribuzioni delle P.O. con evidenziate le componenti variabili della retribuzioni e quelle legate alla valutazione di risultato;
- ✓ gli incarichi, retribuiti e non retribuiti, conferiti a dipendenti pubblici ed a soggetti privati;
- ✓ ogni altra informazione che la legge e gli atti organizzativi dell'ente dispongano di pubblicare nel rispetto della disciplina di riservatezza dei dati personali

#### **Art. 11: Entrata in vigore**

Il presente regolamento, che costituisce integrazione ed aggiornamento del vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi entra in vigore decorsi dieci giorni dalla pubblicazione della relativa deliberazione di approvazione.