

COMUNE DI LASCARI

Provincia di Palermo

C. F.: 00549740827

Piazza Aldo Moro, 2 -Tel: 0921/91.14.26

Regolamento per la disciplina della misurazione e valutazione della performance

**Approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 163 del 28.12.2012
Modificato dalla Giunta Comunale con deliberazione n.27 del 28.03.2014**

Art. 1 – Finalità

1. La misurazione e valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dal Comune nonché alla crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati conseguiti dai singoli dipendenti e dalle Unità organizzative/Settori in cui si articola la struttura organizzativa dell'ente.
2. Il Comune misura e valuta annualmente la performance con riferimento alla amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative e ai singoli dipendenti.
3. Il Comune adotta metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse dei destinatari dei servizi e degli interventi.
4. Il rispetto delle disposizioni del presente regolamento è condizione necessaria per l'erogazione dei premi legati al merito e alla performance

Art. 2 -Trasparenza

1. Il Comune adotta modalità e strumenti di comunicazione che garantiscano la massima trasparenza delle informazioni concernenti la misurazione e la valutazione delle performance.
2. La trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione, delle informazioni concernenti ogni aspetto rilevante dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali ed 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.
3. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dall'amministrazione ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione, consente di rendere visibile e controllabile dall'esterno l'operato dell'amministrazione e permette la conoscibilità esterna dell'azione amministrativa.
4. L'amministrazione garantisce la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance.
5. La pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente di quanto previsto al comma 1 del presente articolo deve essere effettuata con modalità che ne garantiscano la piena accessibilità e visibilità ai cittadini.

Art. 3 – Ciclo di gestione della performance

1. Ai fini dell'attuazione dei principi generali di cui all'articolo 1 del presente regolamento, l'Amministrazione sviluppa, in coerenza con i contenuti della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance.
2. Il ciclo di gestione della performance si sviluppa nelle seguenti fasi:
 - a) definizione ed assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
 - b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse nel bilancio di previsione annuale e pluriennale e nel piano esecutivo di gestione;
 - c) attivazione di eventuali interventi correttivi in corso di esercizio;

- d) misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati.

Art. 4 – Obiettivi e performance organizzativa

1. La performance organizzativa del Comune si traduce nella definizione e valutazione di obiettivi che possono essere di ente, di singole unità organizzative/settori e di gruppi di dipendenti e che devono presentare le seguenti caratteristiche:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto alle finalità strategiche e politiche dell'ente, ai bisogni degli utenti e alla missione istituzionale del comune;
- b) concreti, misurabili e valutabili in termini chiari e precisi;
- c) orientati al miglioramento dei servizi e degli interventi erogati dal comune;
- d) riferiti ad un arco temporale pluriennale o annuale;
- e) confrontabili, ove possibile, con gli andamenti dell'amministrazione nel periodo precedente o con target di altre amministrazioni;
- f) correlati alle quantità e qualità delle risorse disponibili.

Art. 5 – Performance individuale

1. La misurazione e la valutazione della performance individuale dei titolari di posizione organizzativa è effettuata con riferimento:

- a) al raggiungimento degli obiettivi di settore e/o trasversali tra settori e/o complessivi di ente;
- b) alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- c) alla capacità di motivare e valutare i propri collaboratori.

2. La misurazione e la valutazione della performance individuale del restante personale è effettuata con riferimento:

- a) al contributo fornito per il raggiungimento degli obiettivi dell'area di appartenenza e/o per il raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- b) alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

Art. 6 – Sistema integrato di pianificazione

1. La definizione e l'assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori ed il collegamento tra gli obiettivi e la allocazione delle risorse si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione:

- a) Le linee programmatiche di mandato che specificano i programmi e i progetti contenuti nel programma elettorale del Sindaco, sulla base dei quali si sviluppano i documenti facenti parte del sistema integrato di pianificazione;
- b) La relazione previsionale e programmatica approvata annualmente unitamente al bilancio di previsione annuale e pluriennale, che individua, nell'arco del triennio, i programmi ed i progetti da attuare, nonché il programma triennale dei lavori pubblici approvato unitamente al bilancio di previsione;
- c) Il Piano degli Obiettivi/Piano della Performance approvato annualmente dalla Giunta, che contiene la specificazione degli obiettivi e le risorse assegnate ai responsabili dei Settori.

2. I responsabili di servizio, sentiti gli assessori di riferimento e con il coordinamento del Segretario Generale, curano la predisposizione del Piano degli Obiettivi/Piano della Performance, con il quale vengono assegnati a ciascuna area gli obiettivi annuali, in

coerenza con il bilancio di previsione, con la relazione revisionale e programmatica e con il programma triennale dei lavori pubblici.

3. Il Piano degli Obiettivi/piano della performance è approvato dalla giunta comunale entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione ed è comunicato ai dipendenti, a cura dei Responsabili di Servizio entro 10 giorni dalla sua pubblicazione.

Art. 7 – Sistema di misurazione e valutazione della performance

1. Il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale consiste nella misurazione dell'effettivo grado di raggiungimento degli obiettivi del Piano annuale/Piano della performance.

2. Il grado di raggiungimento degli obiettivi è rilevato secondo quanto previsto dall'articolo 9.

3. Il sistema di valutazione del personale, sulla base degli elementi di cui all'articolo 5, è definito all'articolo 10.

4. I Responsabili di Servizio pianificano, nel corso della gestione, incontri periodici di verifica intermedia con il personale, di cui almeno uno da tenersi entro il mese di luglio.

Art. 8 – Monitoraggio e interventi correttivi

1. Nel corso dell'esercizio possono essere apportati correttivi al Piano degli Obiettivi in conseguenza di situazioni che comportino variazioni al bilancio di previsione, al programma triennale dei lavori pubblici o all'elenco annuale, o comunque il manifestarsi di nuove esigenze che comportino il mutamento delle priorità dell'amministrazione.

Art. 9 – Verifica finale e rendicontazione dei risultati

1. Entro il mese di febbraio i responsabili dei Settori producono al Segretario Generale una relazione sulla attività svolta dall'area/Settore e sugli obiettivi specifici assegnati. Il Segretario Generale, con il supporto del servizio finanziario, effettua la verifica dello stato di attuazione degli obiettivi del Piano annuale sulla base delle relazioni e dei dati forniti dai responsabili dei Settori.

2. A seguito di tale verifica è redatta la rendicontazione di cui all'articolo 3, comma 2, lettera f) denominata "Relazione sulla performance" che evidenzia i risultati organizzativi ed individuali raggiunti nonché gli eventuali scostamenti e le relative cause.

3. La relazione di cui al comma 2, è validata dal nucleo di valutazione di cui al successivo articolo 11, è approvata con deliberazione della Giunta comunale ed è pubblicata sul sito istituzionale del Comune nell'apposita sezione dedicata a "Trasparenza, valutazione e merito".

Art. 10 – Valutazione della performance

1. La performance organizzativa e individuale è valutata sulla base degli elementi di cui all'art. 5.

2. Il punteggio complessivo relativo alla valutazione della performance dei dipendenti non responsabili di Settore/Posizione Organizzativa, è determinato:

- Per il 40 % in base alla misurazione del grado di conseguimento degli obiettivi assegnati al Settore.

- Per il 60% sulla base della valutazione delle capacità professionale e dei comportamenti

organizzativi.

3. Il punteggio relativo alla valutazione del grado di conseguimento degli obiettivi è attribuito in misura proporzionale agli obiettivi assegnati all'area/settore ed effettivamente realizzati. A tal fine agli obiettivi possono essere, in sede di programmazione, attribuiti pesi diversi in funzione della loro rilevanza qualitativa e quantitativa, del carattere innovativo degli stessi e del loro peso nella strategia politica complessiva dell'Amministrazione.

4. La valutazione della performance organizzativa dei responsabili dei Settori, determinata ai sensi dei commi 1 e 2, è effettuata dall'organismo di valutazione di cui all'articolo 11, sulla base della verifica finale di cui all'articolo 9.

5. I responsabili di Settore effettuano analogamente la misurazione e valutazione della performance del personale appartenente all'area di propria competenza avvalendosi della scheda allegata sub. "B" al presente regolamento.

6. Le contestazioni od i ricorsi del dipendente avverso le valutazioni individuali espresse dal responsabile del Settore, sono decise dal Segretario Comunale, sentiti gli interessati. A tal fine la richiesta deve essere presentata da parte del dipendente al segretario comunale entro 10 giorni dal ricevimento della valutazione.

Art. 11 – Nucleo di valutazione

1. Il nucleo di valutazione opera in posizione di autonomia e indipendenza, sia rispetto agli organi di governo sia rispetto ai responsabili di Settore.

2. Il nucleo di valutazione esercita le seguenti attività:

-svolge funzioni di monitoraggio del sistema complessivo della valutazione e della trasparenza;

-contribuisce all'individuazione e/o perfezionamento di metodologie permanenti per la valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti, anche ai fini della progressione economica;

-valida la relazione sulla performance di cui all'art. 9, comma 2;

- valuta annualmente i responsabili di Settore, accertando il reale conseguimento degli obiettivi assegnati ai medesimi e propone altresì l'attribuzione della retribuzione di risultato, secondo il vigente sistema di valutazione.

3. Allo scopo di assicurarne l'imparzialità e l'autorevolezza, il Nucleo, nel quadro dell'organizzazione dell'Ente, viene collocato in stretto collegamento con il Sindaco e la Giunta e di esso fanno parte il Segretario Comunale ed un componente esterno.

Il componente esterno viene selezionato con avviso pubblico per l'affidamento dello specifico incarico, chiedendo agli interessati di far pervenire il rispettivo curriculum, da cui deve risultare sia il possesso di una laurea attinente ai compiti dell'Organismo, sia un'esperienza nella specifica attività di almeno due anni. Al curriculum va allegata una relazione nella quale siano elencate le esperienze ritenute significative ai fini della nomina.

4. I curricula sono analizzati dal Sindaco, che all'esito della valutazione procede alla nomina.

5. il componente esterno del nucleo dura in carica sino allo spirare del mandato del Sindaco che lo ha nominato, l'incarico è rinnovabile ed il compenso è stabilito in misura pari al 70% di quello del revisore dei conti.

6. Il Nucleo è presieduto dal Segretario Comunale che ne convoca le riunioni.

Articolo 12 – Piano della performance criteri e modalità per la valorizzazione del merito

1. Al fine di assicurare la qualità, la comprensibilità e l'attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, l'Ente redige annualmente:

- entro il 31 gennaio, un documento programmatico triennale, denominato "Piano della performance", da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;

- entro il 30 giugno, un documento denominato: "Relazione sulla performance" che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti e il bilancio di genere realizzato.

2. I predetti documenti, immediatamente trasmessi alla Commissione e al Ministero dell'economia e delle finanze, sono pubblicati sul sito istituzionale.

3. Le eventuali variazioni degli obiettivi e degli indicatori della performance-organizzativa e individuale - che si verifichino durante l'esercizio sono tempestivamente inserite nel Piano della performance.

4. L'Ente terrà conto che la mancata adozione del Piano della performance implica:

- il divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai responsabili di Area che risultino avere concorso alla mancata adozione del Piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti.

5. Il Comune di Lascari promuove il merito ed il miglioramento della performance organizzativa ed individuale, anche attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche e valorizza i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di incentivi sia economici sia di carriera.

6. La distribuzione di incentivi al personale non può essere effettuata in modo indifferenziato o sulla base di automatismi o in assenza delle verifiche e attestazioni sui sistemi di misurazione e valutazione adottati ai sensi del presente regolamento.

7. Il sistema premiante dell'ente è definito, secondo l'ambito di rispettiva competenza, dal presente regolamento, dai contratti collettivi nazionali di lavoro, dal contratto collettivo decentrato integrativo.

Art. 13 – Strumenti di incentivazione monetaria

1. Per premiare il merito, il Comune può utilizzare i seguenti strumenti di incentivazione monetaria:

a) premi annuali individuali e/o collettivi, di cui all'articolo 14, da distribuire sulla base dei risultati della valutazione della performance annuale;

b) progressioni economiche, di cui all'articolo 15;

2. Gli incentivi di cui alle lettere a) e b) del comma 1 sono assegnati utilizzando le risorse disponibili a tal fine destinate nell'ambito della contrattazione collettiva decentrata integrativa.

Art. 14 – Premi annuali sui risultati della performance

1. La quota annuale del fondo incentivante la produttività destinata alla erogazione dei premi collegati alla performance è distribuita al personale non titolare di posizione organizzativa in proporzione ai punteggi conseguiti nella valutazione annuale, in proporzione al punteggio conseguito nella valutazione da ciascun dipendente, escludendo i dipendenti che hanno conseguito una valutazione complessiva inferiore a 60/100 o una valutazione delle prestazioni individuali (parti B, C e D delle scheda di valutazione allegata al presente regolamento sub B), inferiore a 36/60.
2. Ai dipendenti titolari di posizione organizzativa è attribuito un premio di risultato, graduato in base alla valutazione, in conformità alla scheda allegata al presente regolamento sub A ed a quanto previsto dai vigenti contratti collettivi.

Art. 15 – Progressioni economiche

1. Al fine di premiare il merito possono essere riconosciute progressioni economiche all'interno della categoria.
2. Le progressioni economiche sono attribuite in modo selettivo, ad una quota limitata di dipendenti, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali ed ai risultati rilevati dal sistema di valutazione della performance dell'ente.
3. Le progressioni economiche sono riconosciute sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi nazionali ed integrativi di lavoro e nei limiti delle risorse disponibili destinate annualmente a tale fine.

Art. 16 – Disapplicazione di norme incompatibili

1. Con l'entrata in vigore del presente regolamento sono disapplicate tutte le norme regolamentari e dei contratti collettivi aziendali incompatibili con lo stesso.

ALL. A

VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI PROFESSIONALI DEL PERSONALE INCARICATO DI
POSIZIONI ORGANIZZATIVE -ANNO _____

COGNOME E NOME SETTORE DI APPARTENENZA CATEGORIA

A) VALUTAZIONE RISULTATI GESTIONE	
Punteggio attribuibile: max punti 50	Valutazione attribuita: punti ____ /50

B) AREA DELLE CONOSCENZE PROFESSIONALI	Max punti 15
PREPARAZIONE PROFESSIONALE: bagaglio di conoscenze teorico-pratiche necessarie e sufficienti allo svolgimento delle mansioni assegnate; motivazione al miglioramento del livello di professionalità.	
Valutazione B):	punti ____ /15

C) AREA DELLE CAPACITA' PROFESSIONALI Max punti 20	
C1) CAPACITA' DI ORGANIZZARE IL LAVORO DEL PROPRIO SETTORE: capacità di guidare e motivare i collaboratori (attitudine a valorizzare il lavoro di gruppo, capacità di delegare, capacità di valutare le prestazioni e la professionalità del personale); capacità di promuovere le innovazioni tecnologiche e procedurali. Valutazione C1): punti ____ /10	
C2) AUTONOMIA OPERATIVA: capacità di analizzare e risolvere i problemi relativi al proprio ruolo, in modo autonomo, assumendo decisioni e responsabilità relative, nell'ambito dell' incarico ricevuto e delle norme in vigore Valutazione C2): punti ____ /10	
Valutazione C (C1+C2): punti ____ /20	

D) AREA DEI COMPORTAMENTI PROFESSIONALI Max punti 15	
D1) DISPONIBILITA': consapevolezza delle esigenze particolari e generali del Comune, anche se impreviste; predisposizione a soddisfarle secondo le proprie capacità professionali. Valutazione D1): punti ____ /5	
D2) SENSO DI COLLABORAZIONE: spirito collaborativo nei confronti di amministratori e colleghi. Valutazione D2): punti ____ /5	

D3) RAPPORTI CON IL PUBBLICO: capacità di promuovere e mantenere i rapporti con il pubblico su un piano professionale di comprensione e cordialità, sia nella fornitura del servizio richiesto, sia nello scambio informativo, sia nella promozione dell'immagine e dei servizi del Comune. Valutazione D3): punti _____/5

Valutazione D (D1+D2+D3): punti _____/15

TOTALE VALUTAZIONE (A+B+C+D):

punti _____/100

NOTA: Ai fini dell'attribuzione dell'indennità di risultato si adotteranno i seguenti parametri, rapportati all'indennità di posizione attribuita: fino a punti 59: 0%; da punti 60 a punti 69: 10 %; da punti 70 a punti 79: 15%; da punti 80 a punti 89: 20%; da punti 90: 25%

EVENTUALI OSSERVAZIONI CONCLUSIVE

Data **Il Nucleo di Valutazione**

Per ricevuta, li

IL VALUTATO _____

ALL. B

VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI PROFESSIONALI DEL PERSONALE ANNO

COGNOME E NOME SETTORE DI APPARTENENZA CATEGORIA

A) VALUTAZIONE RISULTATI GESTIONALI E GRADO DI CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI DEL SETTORE

Punteggio attribuibile: max punti 50 Valutazione attribuita: punti ____/40 Nota: riportare il punteggio assegnato dal N.d.V. sulla base della relazione sulla performance di cui all'art. 9, comma 2, del regolamento, rapportato a 40/50.

B) AREA DELLE CONOSCENZE PROFESSIONALI

Max punti 10

PREPARAZIONE PROFESSIONALE: bagaglio di conoscenze teorico-pratiche necessarie e sufficienti allo svolgimento delle mansioni assegnate; motivazione al miglioramento del livello di professionalità.

Valutazione B):

punti ____/10

C) AREA DELLE CAPACITA' PROFESSIONALI Max punti 35

C1) CAPACITA' DI ORGANIZZARE IL PROPRIO LAVORO: capacità di utilizzare informazioni e risorse secondo metodi logici per lo svolgimento di un lavoro produttivo; Valutazione C1): punti ____/10

C2) AUTONOMIA OPERATIVA: capacità di analizzare e risolvere i problemi relativi al proprio ruolo, in modo autonomo, assumendo decisioni e responsabilità relative, nell'ambito dell' incarico ricevuto e delle norme in vigore Valutazione C2): punti ____/10

C3) EFFICIENZA OPERATIVA: apporto individuale al conseguimento degli obiettivi del Settore, tempestività e puntualità e precisione nell'assolvimento dei compiti assegnati; rispetto dei termini del procedimento stabiliti dalle norme legislative e regolamentari e delle direttive e ordini di servizio impartiti dai superiori gerarchici. Valutazione C3): punti ____/15

Valutazione C (C1+C2+C3): punti ____/35

D) AREA DEI COMPORTAMENTI PROFESSIONALI Max punti 15

D1) DISPONIBILITA': consapevolezza delle esigenze particolari e generali del Comune, anche se impreviste e predisposizione a soddisfarle secondo le proprie capacità professionali. Valutazione D1): punti _____/5

D2) SENSO DI COLLABORAZIONE: capacità di relazionarsi con colleghi, capacità di lavorare in gruppo, Valutazione D2): punti _____/5

D3) RAPPORTI CON IL PUBBLICO: capacità di promuovere e mantenere i rapporti con il pubblico su un piano professionale di comprensione e cordialità, sia nella fornitura del servizio richiesto, sia nello scambio informativo, sia nella promozione dell'immagine e dei servizi del Comune. Valutazione D3): punti _____/5

Valutazione D (D1+D2+D3): punti _____/15

TOTALE VALUTAZIONE (A+B+C+D):

punti _____/100

NOTA: