



REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE

IL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE



Art. 1

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance

1. Il sistema di valutazione della performance ha per oggetto:
 - a) valutazione della performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso "performance di ente";
 - b) valutazione della performance con riferimento alle aree di responsabilità (direzioni/settori) in cui si articola l'ente "performance di unità organizzativa";
 - c) valutazione della performance in relazione ai singoli dipendenti (dirigenti, posizioni organizzative e personale dipendente) "performance individuale".

Art. 2

Fasi e tempi della valutazione

1. Le fasi del Sistema si articolano in stretta connessioni col ciclo di gestione della performance di cui al relativo regolamento e come segue:
 - a) proposizione da parte dei dirigenti di Direzione, di Settore autonomo e del Comandante di PM degli obiettivi strategici e degli obiettivi di PEG. Per ciascun anno di riferimento, gli obiettivi strategici non potranno essere superiore a n. 7 per Direzione (settore autonomo e Corpo PM).
 - b) Concertazione sugli obiettivi proposti con la direzione generale e definizione degli obiettivi.
 - c) Pesatura di ciascun obiettivo da parte dell'Organismo Indipendente di valutazione.
 - d) Definizione del Piano della performance e inserimento nello stesso degli obiettivi.
 - e) Definizione del PEG.
 - f) Approvazione da parte della Giunta del Piano della Performance e del PEG.
 - g) Assegnazione da parte della dirigenza degli obiettivi alle proprie strutture organizzative e al personale inserito nelle stesse.
 - h) Svolgimento della gestione, attraverso dei sistemi di controllo interno (controllo strategico e controllo di gestione).
 - i) Monitoraggio e rendicontazione della gestione per stati di avanzamento da parte dell'OIV, mediante specifici report, alle seguenti scadenze:
 - entro il 30 giugno relativamente al primo semestre;
 - entro il 30 settembre, in occasione del riequilibrio di bilancio;
 - entro il 30 novembre in occasione dell'assestamento di bilancio.
 - j) Report finale, da rendere entro il mese di febbraio, successivo all'anno finanziario oggetto della valutazione.
 - k) Valutazione finale da parte dell'Organismo Indipendente di valutazione e da parte dei dirigenti, secondo quanto previsto dal presente regolamento.
2. I compensi destinati a premiare la performance devono essere corrisposti ai lavoratori interessati soltanto a conclusione del processo di valutazione, in base al livello di conseguimento degli obiettivi.

Art. 3

Caratteristiche degli obiettivi

1. Gli obiettivi assegnati sono definiti prima dell'inizio dell'esercizio di riferimento e devono essere:
 - a) rilevanti e pertinenti alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
 - b) specifici e misurabili;
 - c) tali da determinare un miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi in rapporto alle risorse assegnate;
 - d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno; per specifici obiettivi si può prevedere una durata diversa-;
 - e) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili;
 - f) coerenti con tutti gli atti di pianificazione.

2. Gli obiettivi devono indicare:
 - a) le azioni concrete che si svolgeranno;
 - b) la tempistica di riferimento;
 - c) i budget finanziari assegnati;
 - d) le risorse umane assegnate,
 - e) le risorse strumentali assegnate;
 - f) gli indicatori di risultato;
 - g) il peso dell'obiettivo;
 - h) la programmazione di riferimento.
3. Ai dirigenti devono essere assegnati, obiettivi individuali che coincidano con gli obiettivi trasversali o intersettoriali e di Direzione contenuti nel Piano della performance e nel PEG.
4. Alle posizioni organizzativa devono essere assegnati obiettivi individuali coerenti con gli obiettivi trasversali o intersettoriali e obiettivi di Direzione contenuti nel medesimo Piano della performance e nel PEG.
5. Per il restante personale privo di incarichi di responsabilità ogni dirigente provvederà ad adottare specifici piani di lavoro interno, con lo scopo precipuo di articolare ulteriormente la struttura degli obiettivi individuali.
6. La valutazione degli obiettivi è sottoposta a verifica periodica, rimanendo fermo il principio in virtù del quale la definitiva liquidazione del salario accessorio collegato al raggiungimento dell'obiettivo avverrà in relazione al grado di raggiungimento degli stessi.
7. Il grado di raggiungimento degli obiettivi è misurato tramite indicatori quantitativi e/o qualitativi definiti in sede di assegnazione degli obiettivi stessi.

Art. 4

Caratteristiche generali delle competenze professionali, comportamenti e capacità organizzative

1. Si definiscono “competenze professionali, comportamenti e capacità organizzative” i fattori di valutazione che hanno natura prevalentemente qualitativa, con una componente soggettiva. Con riferimento a questi fattori, è valutato l'esercizio più o meno positivo del proprio ruolo da parte del valutato in relazione agli obiettivi assegnati a cui è connessa la performance individuale.
2. Per la valutazione delle competenze professionali e dei comportamenti organizzativi Il valutatore potrà stabilire una griglia contenente le linee guida da seguire durante i colloqui di valutazione, individuando l'insieme dei punti principali che intende esplorare al fine di restituire correttamente la valutazione al proprio collaboratore.

Art. 5

Soggetti della valutazione

1. L'Organismo Indipendente di Valutazione è competente:
 - a) per la valutazione della performance dell'amministrazione nel suo complesso.
 - b) per la misurazione e valutazione della performance di ciascuna struttura amministrativa nel suo complesso affidata alla direzione di un dirigente;
 - c) per formulazione al Sindaco della proposta di valutazione della performance individuale di ciascun dirigente.
2. I dirigenti sono competenti per la valutazione del personale assegnato ai propri uffici, nel rispetto del principio del merito, ai fini della progressione economica, nonché della corresponsione di indennità e premi incentivanti.

Art. 6
Performance di ente ed organizzativa

1. La valutazione della performance di ente è collegata:
 - a) allo stato di attuazione complessiva degli obiettivi desunti dal piano della performance e dal PEG
 - b) al grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi;
 - c) all'efficienza nell'impiego delle risorse e alla riduzione dei costi.
 - d) al raggiungimento di obiettivi di promozione delle pari opportunità.
2. Il risultato di performance di Ente è dato dalla media ponderata delle valutazioni conseguite dalle Direzioni/Settori, in relazione al peso degli obiettivi assegnati.
3. La valutazione della performance organizzativa di ciascuna Direzione/Settore è collegato:
 - a) agli obiettivi previsti dal piano della performance e dal piano esecutivo di gestione, per ciascuna struttura organizzativa di riferimento.
 - b) al grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi.
 - c) al raggiungimento di obiettivi di promozione delle pari opportunità
 - d) al confronto con altre strutture organizzative di altri Enti.

Art. 7
La valutazione della performance del personale dirigente

1. La valutazione della performance individuale dei dirigenti è collegata:
 - a) 10% agli obiettivi di ente nel suo complesso (performance di ente);
 - b) 50% agli obiettivi di Direzione/Settore contenuti nel PDO e nel PEG.(performance organizzativa);
 - c) 40% alle competenze manageriali e professionali dimostrate, alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

Art. 8
La valutazione del personale non dirigenziale

1. La valutazione del personale non dirigenziale, con le modalità definite nei vigenti contratti decentrati integrativi, è in funzione
 - a) della valutazione complessiva della struttura amministrativa nella quale è inserito, **Performance di Unità organizzativa**
 - b) del raggiungimento di specifici obiettivi individuali **Performance individuale.**
2. La valutazione è oggetto di un apposito colloquio con l'interessato, per la definitiva attribuzione del punteggio utile per il successivo calcolo della retribuzione di produttività, o di risultato per i responsabili di posizione organizzativa, nonché per la progressione economica e di carriera.
3. L'attività del valutatore si articola nelle seguenti tre fasi di adempimento:
 - a) Inizio del periodo di valutazione:
 - comunicazione al collaboratore degli obiettivi individuali o di gruppo, del livello di collaborazione attesa e delle attese professionali.
 - b) Durante il periodo di valutazione:
 - monitoraggio delle prestazioni e della attese professionali (che richiede una valutazione regolare nel corso dell'anno) ed eventuali proposte correttive;
 - c) Termine del periodo di valutazione:
 - compilazione delle schede in ogni parte;
 - verifica della valutazione effettuata;

- incontro con il collaboratore per la comunicazione della valutazione, sulla quale egli potrà esprimere la propria opinione unitamente alle proprie aspirazioni;
 - identificazione di azioni di sviluppo.
4. Nel colloquio di valutazione l'oggetto del giudizio non è la persona, ma la prestazione, le competenze e capacità professionali mediante la discussione di fatti, dati e informazioni tesi ad analizzare problemi e le loro cause e definire possibilità di intervento.
 5. Il valutatore, nel rispetto delle vigenti disposizioni contrattuali integrative, potrà stabilire una griglia contenente le linee guida da seguire durante il colloquio, ovvero l'insieme dei punti principali che intende esplorare. Il valutatore deve sondare tutti gli aspetti di interesse al fine di restituire correttamente la valutazione al proprio collaboratore compresa la verifica delle competenze professionali e organizzative dimostrate.
 6. Il valutatore potrà organizzare occasioni strutturate e sistematiche per confrontarsi con i propri collaboratori.
 7. Al termine del colloquio di valutazione il valutatore compila le schede di valutazione disponibili sul sito intranet del Comune e che possono essere stampate in qualsiasi momento dell'anno, in corrispondenza delle scadenze indicate, per le progressioni orizzontali o per la valutazione annuale successiva alla rendicontazione degli obiettivi.
 8. Sulle schede di valutazione dovranno essere riportate anche le osservazioni del valutatore e del valutato dirette ad accettare la proposta di valutazione o a prenderne atto. Il valutatore potrà inoltre indicare azioni di miglioramento che ritiene utile vengano fornite sia nell'area della prestazione individuale volta al raggiungimento degli obiettivi assegnati sia nell'area delle competenze professionali e dei comportamenti organizzativi.
 9. Una volta compilate, le schede di valutazione dovranno essere importate nel programma di valutazione “ ”.

Art. 9

Il sistema premiante

1. Il sistema premiante il merito, a seguito della valutazione della performance individuale, è costituito dall'insieme dei trattamenti e dei premi sia economici che di carriera previsti nei limiti delle risorse disponibili per la contrattazione integrativa.
2. La distribuzione di incentivi e premi collegata alla performance può essere effettuata solo successivamente alle valutazioni previste dal sistema di valutazione in vigore. Non possono essere corrisposti incentivi e premi in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi.

Art. 10

Suddivisione in fasce di merito

1. Il sistema prevede la suddivisione in fasce di merito del personale non dirigenziale e dei dirigenti per la distribuzione degli incentivi, individua la percentuale massima di ciascuna fascia e stabilisce la ripartizione della quota percentuale di risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance individuale in ciascuna fascia, in modo tale che la quota prevalente di incentivo sia attribuita al personale dirigente e dipendente collocato nella fascia di merito alta.

Art. 11

Le fasce di merito del personale non dirigenziale

1. Per il personale non dirigenziale, le fasce di merito per la distribuzione degli incentivi di performance nonché per l'attivazione della riserva nell'ambito delle progressioni di carriera risultano così costituite:

- a) fascia A: 35% del personale
 - b) fascia B: 40% del personale
 - c) fascia C: 20% del personale
 - d) fascia D: 5% del personale
2. Al personale non dirigente che si colloca nella fascia di merito apicale corrisponde una quota prevalente in senso relativo del trattamento economico accessorio complessivo di performance individuale.
 3. Le fasce vengono applicate per struttura organizzativa: Direzione, Istituzione e Corpo di polizia locale.
Per il personale dipendente le quote di fondo del salario accessorio collegate alla performance sono definite nel contratto decentrato integrativo
 4. La valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi rappresenta il presupposto legittimante l'erogazione del trattamento economico accessorio collegato alla performance.

Art. 12

Le fasce di merito del personale dirigenziale

1. Per il personale dirigenziale, le fasce di merito per la distribuzione degli incentivi di performance risultano così costituite:
 - a) fascia A: 20% dei dirigenti
 - b) fascia B: 25% dei dirigenti
 - c) fascia C: 35% dei dirigenti
 - d) fascia D: 20% dei dirigenti
2. Per i dirigenti il trattamento economico accessorio (retribuzione di risultato) è erogato in relazione alle fasce di merito di cui al comma precedente a seguito della valutazione della performance individuale, in base al vigente sistema di valutazione.
3. Ai fini dell'applicazione della fasce, l'OIV tiene conto della rilevanza degli obiettivi concertati con i dirigenti (cd. pesatura degli obiettivi, effettuata dall'OIV).
4. La valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi rappresenta il presupposto legittimante l'erogazione del trattamento economico accessorio collegato alla performance.

Art. 13

Strumenti di sviluppo delle competenze e di crescita del ruolo organizzativo

1. Per valorizzare lo sviluppo delle competenze e capacità del personale, il comune utilizza anche i seguenti strumenti di retribuzione delle competenze e sviluppo del ruolo organizzativo:
 - a) progressioni economiche orizzontali
 - b) progressioni di carriera tra categorie diverse;
 - c) attribuzione di incarichi e responsabilità;
 - d) accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale.

Art. 14

Progressioni economiche orizzontali

1. Al fine di valorizzare lo sviluppo delle competenze individuali, attraverso aumenti retributivi stabili possono essere riconosciute le progressioni economiche orizzontali.
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.

Art. 15
Progressioni di carriera tra categorie

1. Nell'ambito della programmazione del personale, in funzione delle esigenze organizzative del comune, l'amministrazione prevede la selezione del personale programmato attraverso concorsi pubblici con riserva a favore del personale dipendente;
2. La riserva di cui al punto 1, non può comunque essere superiore al 50% dei posti da coprire e può essere utilizzata dal personale in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno alla categoria.
3. Costituisce titolo di merito ai fini della riserva nelle selezioni pubbliche la collocazione nella fascia di merito apicale per tre anni consecutivi, in proporzione al punteggio riportato nell'ambito della scheda di valutazione delle competenze.

Art. 16
Attribuzione di incarichi e responsabilità

1. Per far fronte ad esigenze organizzative e al fine di favorire la crescita professionale, il comune assegna incarichi e responsabilità;
2. gli incarichi di cui al punto 1 sono assegnati secondo criteri oggettivi e pubblici.

Art. 17
Accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale

1. Per valorizzare i contributi individuali e le professionalità sviluppate dai dipendenti, l'amministrazione promuove e finanzia annualmente, nell'ambito delle risorse assegnate alla formazione, la partecipazione da parte dei dipendenti a percorsi di alta formazione presso organismi di formazione accreditati, istituzioni universitarie o altre istituzioni educative nazionali ed internazionali.
2. Per favorire la crescita professionale e lo scambio di esperienze e competenze con altre amministrazioni, sono altresì promossi periodi di lavoro presso primarie istituzioni pubbliche e private, nazionali ed internazionali.

Art. 18
Bonus annuale delle eccellenze

1. Annualmente può essere istituito il bonus annuale delle eccellenze al quale concorre il personale, dirigenziale e non, che si è collocato nella fascia di merito alta nelle rispettive graduatorie di cui ai precedenti artt. 11 e 12. Il bonus è assegnato alle performance eccellenti individuate in non più del cinque per cento del personale, dirigenziale e non, che si è collocato nella predetta fascia di merito alta.
2. Il personale premiato con il bonus annuale di cui al comma 1 può accedere agli strumenti premianti di cui agli artt. 17 e 19 del presente regolamento a condizione che rinunci al bonus stesso.
3. Il bonus annuale è assegnato al personale a conclusione del processo di valutazione della performance relativo all'esercizio precedente.

Art. 19
Premio annuale per l'innovazione

1. Il premio per l'innovazione, è istituito annualmente di valore pari all'ammontare del bonus annuale di eccellenza, per ciascun dipendente premiato.
2. Il premio è assegnato al miglior progetto realizzato nell'anno, in grado di produrre un significativo cambiamento dei servizi offerti o dei processi interni di lavoro, con un elevato impatto sulla performance dell'organizzazione.
3. L'assegnazione del premio per l'innovazione compete all'Organismo indipendente di valutazione della performance, sulla base di una valutazione comparativa delle candidature presentate da singoli dirigenti e dipendenti o da gruppi di lavoro.

Art. 20
Trasparenza della performance

1. Sul sito istituzionale dell'ente, nell' home page, alla sezione denominata "Trasparenza, valutazione e merito" sono pubblicati:
 - a) l'ammontare complessivo dei premi stanziati, e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti collegati destinati alla performance;
 - b) i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti.

Art. 21
Disposizioni finali e transitorie

1. Nell'applicazione del seguente regolamento, per le valutazioni del personale dirigenziale e non dirigenziale si applicano i sistemi di valutazione vigenti di cui ai ccd in data 13.06.2007 per il personale dirigente ed in data 20 maggio 2009 per il personale non dirigenziale.
2. Nelle more dell'entrata in vigore della contrattazione nazionale collettiva che attuerà la previsione contenuta nell'articolo 40, comma 3-bis, del d.lgs 165/2001, ai sensi del quale la contrattazione collettiva integrativa al fine di assicurare adeguati livelli di efficienza e produttività dei servizi pubblici, incentivando l'impegno e la qualità della performance destina al trattamento economico accessorio collegato alla performance individuale una quota prevalente del trattamento accessorio complessivo comunque denominato, produce efficacia la ripartizione delle risorse decentrate, secondo le regole fissate dagli articoli 15 e 17 del Ccnl 1 aprile 1999 e 31 del Ccnl 22 gennaio 2004.
3. Nelle more dell'entrata in vigore della contrattazione nazionale collettiva che attuerà la previsione contenuta nell'articolo 40, comma 3-bis, del d.lgs 165/2001, ai sensi del quale la contrattazione collettiva integrativa al fine di assicurare adeguati livelli di efficienza e produttività dei servizi pubblici, incentivando l'impegno e la qualità della performance destina al trattamento economico accessorio collegato alla performance individuale una quota prevalente del trattamento accessorio complessivo comunque denominato, produce efficacia la ripartizione delle risorse decentrate, secondo le regole fissate nei contratti collettivi decentrati.

INDICE E SOMMARIO:

<i>Art. 1 Il Sistema di misurazione e valutazione della performance.....</i>	<i>1</i>
<i>Art. 2 Fasi e tempi della valutazione</i>	<i>1</i>
<i>Art. 3 Caratteristiche degli obiettivi</i>	<i>1</i>
<i>Art. 4 Caratteristiche generali delle competenze professionali, comportamenti e capacità organizzative... </i>	<i>2</i>
<i>Art. 5 Soggetti della valutazione</i>	<i>2</i>
<i>Art. 6 Performance di ente ed organizzativa.....</i>	<i>3</i>
<i>Art. 7 La valutazione della performance del personale dirigente.....</i>	<i>3</i>
<i>Art. 8 La valutazione del personale non dirigenziale</i>	<i>3</i>
<i>Art. 9 Il sistema premiante</i>	<i>4</i>
<i>Art. 10 Suddivisione in fasce di merito</i>	<i>4</i>
<i>Art. 11 Le fasce di merito del personale non dirigenziale</i>	<i>4</i>
<i>Art. 12 Le fasce di merito del personale dirigenziale</i>	<i>5</i>
<i>Art. 13 Strumenti di sviluppo delle competenze e di crescita del ruolo organizzativo</i>	<i>5</i>
<i>Art. 14 Progressioni economiche orizzontali.....</i>	<i>5</i>
<i>Art. 15 Progressioni di carriera tra categorie.....</i>	<i>6</i>
<i>Art. 16 Attribuzione di incarichi e responsabilità.....</i>	<i>6</i>
<i>Art. 17 Accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale</i>	<i>6</i>
<i>Art. 18 Bonus annuale delle eccellenze.....</i>	<i>6</i>
<i>Art. 19 Premio annuale per l'innovazione</i>	<i>7</i>
<i>Art. 20 Trasparenza della performance</i>	<i>7</i>
<i>Art. 21 Disposizioni finali e transitorie.....</i>	<i>7</i>