



Comune di Castelnuovo Magra

**REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DELLA
MISURAZIONE, VALUTAZIONE, INTEGRITA'
E TRASPARENZA DELLA PERFORMANCE**

Approvato con deliberazione G.C. n. 30 del 30 Maggio 2012

-*-

INDICE

- ART. 1 - PRINCIPI GENERALI
- ART. 2 – PROGRAMMAZIONE
- ART. 3 – QUALITA' DEI SERVIZI PUBBLICI
- ART. 4 – RELAZIONE SULLA PERFORMANCE E ORGANISMO DI VALUTAZIONE
- ART. 5 – ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE DELLA
PERFORMANCE
- ART. 6 – VALUTAZIONE DEL SERVIZIO E VALORIZZAZIONE DELLE
PROFESSIONALITA'
- ART. 7 – VALUTAZIONI DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE (RESPONSABILI DI AREA /
SETTORE)
- ART. 8 – VALUTAZIONE DEL PERSONALE
- ART. 9 – CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEI PREMI DELLA PERFORMANCE
- ART. 10 – CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEI FONDI
- ART. 11 – PREMIO DI EFFICIENZA
- ART. 12 – STRUMENTI PER PREMIARE IL MERITO E LA PROFESSIONALITA'
(art. 20 D. Lgs.vo 150/2009)
- ART. 13 – PROCEDURA DI CONCILIAZIONE
- ART. 14 – ORGANISMO PREPOSTO ALLA CONCILIAZIONE
- ART. 15 – TRASPARENZA

Allegati

Modello A – Valutazione del personale
Nucleo valutazione/OIV

ART. 1 - PRINCIPI GENERALI

1. La misurazione e la valutazione della performance organizzativa e individuale è strumentale al miglioramento della qualità del servizio pubblico offerto dall'Ente, della valorizzazione delle competenze professionali tecniche e gestionali, della responsabilità per risultati, dell'integrità e della trasparenza dell'azione amministrativa.

2. La performance è:

a) Organizzativa con riferimento all'Amministrazione nel suo complesso ed alle Unità Organizzative nelle quali si articola l'Amministrazione stessa (art. 3 c. 2 Dec. Leg. vo 150/2009);

b) Individuale (art. 9 Dec. Leg.vo 150/2009) con riferimento ai Dirigenti, alle Posizioni Organizzative, alle Alte Professionalità e al personale (art. 3 c. 2 Dec. Leg. vo 150/2009).

3. La "performance" è il nuovo parametro in base al quale ogni Pubblica Amministrazione deve misurare, valutare e premiare l'ottimizzazione del lavoro pubblico, in conformità al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150.

ART. 2 – PROGRAMMAZIONE

1. Il Bilancio di previsione annuale, il Bilancio pluriennale e la Relazione Previsionale e programmatica, sono posti alla base del ciclo della performance.

Il Piano delle performance ed è il documento in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target, cioè gli elementi fondamentali su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Il *Piano delle performance* è aggiornato annualmente.

2. Il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) costituisce il *Piano della performance* annuale dell'Ente ed è approvato dalla Giunta Comunale entro 30 giorni dall'Approvazione del Bilancio di Previsione dell'esercizio finanziario di riferimento.

3. Il *Piano della performance* è oggetto delle relazioni di cui al successivo articolo 4.

4. Il *Piano della performance* può essere variato e aggiornato durante l'anno, sentiti i responsabili di Area/Settore interessati.

ART. 3 – QUALITA' DEI SERVIZI PUBBLICI

1. Ai fini dell'attuazione dell'art. 28 del D.L.vo 150/2009, la giunta comunale adotta un sistema di monitoraggio della qualità diretto alla rilevazione sistematica dei risultati dei servizi, anche mediante somministrazione di questionari all'utenza, indagini, raccolta di valutazioni presso gli uffici ed altri meccanismi di volta in volta determinati dalla giunta comunale.

ART. 4 – RELAZIONE SULLA PERFORMANCE E ORGANISMO DI VALUTAZIONE

1. La Relazione sulla Performance costituisce lo strumento per la misurazione, la valutazione e la trasparenza dei risultati dell'Ente. Essa è pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente.

2. La Relazione sulla Performance, con i dati definitivi della gestione, validata dal Nucleo di Valutazione di cui al successivo articolo 5 è trasmessa al Sindaco entro il 28 febbraio dell'esercizio finanziario successivo a quello di riferimento.

ART. 5 – ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

1. Gli Enti Locali non sono obbligati a dotarsi dell'Organismo indipendente di valutazione della performance previsto dall'art.14 del D.lgs 150/2009 (cfr. deliberazione CIVIT n.121 del 10 dicembre 2010) .

2. Per quanto sopra esposto e in recepimento dell'art.9 del Nuovo Ordinamento degli Uffici e

Servizi, è confermato nei compiti e nella composizione il Nucleo di Valutazione in carica, nominato con decreto sindacale n. 2/1999 in data 27 settembre 1999 **riproposto in allegato**.

3. Compete allo stesso la verifica della realizzazione degli obiettivi, la corretta ed economica gestione delle risorse, l'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa.

Dovrà in particolare:

- a) garantire attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;
- b) verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati;
- c) valutare le prestazioni del personale direttivo, garantendo la correttezza dei processi di misurazione e valutazione della performance;
- d) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti;
- e) monitorare il funzionamento complessivo del sistema della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elaborare una relazione annuale sullo stato dello stesso;
- f) comunicare tempestivamente le criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo;
- g) validare la Relazione sulla performance e assicurarne la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione;
- h) verificare i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità

ART. 6 – VALUTAZIONE DEL SERVIZIO E VALORIZZAZIONE DELLE PROFESSIONALITÀ

1. La valutazione della performance individuale è in funzione della performance organizzativa ed è volta, in primo luogo, all'apprendimento organizzativo, allo sviluppo professionale ed al miglioramento del servizio pubblico.

2. La valorizzazione del merito dei capi Settore e del personale a seguito della valutazione della performance avviene anche con il sistema premiante di cui ai successivi artt. 9 e 10 con possibilità di definire fasce di merito.

ART. 7 – VALUTAZIONI DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE (RESPONSABILI DI AREA / SETTORE)

1. La valutazione delle Posizioni Organizzative riguarda l'apporto all'integrazione ed ai risultati complessivi della gestione dell'Ente, la performance dei servizi e dei progetti di competenza, nonché la capacità, le competenze tecniche e manageriali, la capacità di valutazione dei propri collaboratori e i comportamenti organizzativi dimostrati nel periodo.

2. La valutazione è diretta, in primo luogo, a promuovere lo sviluppo organizzativo e professionale ed il miglioramento organizzativo dell'attività gestionale e progettuale dell'Ente ed, in secondo luogo, al riconoscimento del merito per l'apporto e la qualità del servizio reso secondo principi di imparzialità, trasparenza e buon andamento.

3. La valutazione della performance individuale e l'attribuzione dei premi ai capi area è effettuata dal Nucleo di valutazione secondo i criteri di seguito indicati:

A) Rapporto con gli utenti/qualità del servizio **Peso max 10**

A1 – comunicazione e rapporti con il cittadino, le imprese e i liberi professionisti e qualità dei servizi percepita, anche in seguito ai risultati delle indagini di cui al precedente art 3: peso max 5;

A2 - assenza di richiami scritti, contestazioni formali da parte di organi politici e di altre istituzioni. Assenza di denunce e proteste accertate e fondate da parte di cittadini, imprese e organizzazioni/associazioni, a valutazione del nucleo di valutazione. peso max 5;

B) Raggiungimento degli obiettivi assegnati

Peso max 70

B1 – raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Ente: peso max 50;

B2 – rispetto dei tempi previsti: peso max 10;

B4 – risparmio sul budget assegnato e generazione o acquisizione esterna di risorse aggiuntive nel rispetto della qualità del servizio: peso max 10;

Questi parametri sono rilevati dai report del Piano esecutivo di gestione e del piano della performance dell'anno cui si riferisce la valutazione.

C) Orgoglio aziendale

Peso max 10

C1 – senso dell'istituzione nei rapporti con gli amministratori e le altre istituzioni: peso max 5

C2 – funzione di traino, emulazione e lavoro di squadra nei confronti di superiori e colleghi: peso max 5;

D) Generazione di proposte (progetti) creative per ampliare le finalità assegnate con progetti specifici.

Peso max 10

D1 – progetti a costo zero/ridotto: innovazioni contenute nei progetti: peso max 7

D2 – progetti con reperimento di risorse da parte di altri soggetti: peso max 3

E) Valutazione

GIUDIZIO	PUNTI
Insufficiente	40
Sufficiente	50
Discreto	70
Buono	90
Ottimo	100

Ai sensi del C.C.N.L. del 31/03/1999 l'indennità di risultato delle posizioni organizzative, può estendersi dal 10% al 25% dell'indennità di posizione percepita; conseguentemente:

- fino al punteggio di sufficiente non compete alcuna indennità di risultato.
- da sufficiente a ottimo la retribuzione di risultato verrà erogata proporzionalmente al punteggio raggiunto, tramite la classificazione in tre fasce di merito e precisamente:

- **3 classe di merito**: punteggio pari o inferiore a 70 punti = 10% indennità di posizione
- **2 classe di merito**: punteggi intermedi tra 71 e 96 punti: ogni due punti danno diritto ad una quota percentuale aggiuntiva pari all'1%
- **1 classe di merito**: punteggio pari a 97 o 100 punti = 25% indennità di posizione

ART. 8 – VALUTAZIONE DEL PERSONALE

1. La valutazione del restante personale è effettuata dal responsabile della struttura organizzativa in cui il dipendente è collocato ed 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.

I criteri di valutazione sono oggetto di trattativa con le OO.SS./RSU secondo quanto previsto dalla lettera d) del secondo comma dell'art.16 del CCNL 31.03.1999, come novellato dal secondo comma dell'art. 6 del CCNL 22.01.2004.

In sede di prima applicazione si allega la scheda A.

ART. 9 – CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEI PREMI DELLA PERFORMANCE

1. Il trattamento economico accessorio di performance da destinare alle diverse Unità Organizzative, e quindi al personale diverso dalle Posizioni Organizzative è suddiviso in modo tale da riconoscere e premiare la performance organizzativa dell'Ente nonché quella del miglioramento organizzativo dell'attività gestionale progettuale dei dipendenti e delle Unità Organizzative in cui è suddiviso l'Ente.

ART. 10 - CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEI FONDI

1. Il trattamento economico accessorio del fondo è suddiviso in tre macro aggregati ripartiti come segue :

- a) Performance organizzativa con riferimento alla amministrazione nel suo complesso e alle unità organizzative che la compongono : Aree, Servizi e Uffici;
- b) Performance individuale articolata in almeno tre fasce di merito con le indicazioni previste dal secondo comma dell'art. 31 del D.lgs. 150 del 27.10.2009;
- c) effettivo svolgimento di attività particolarmente disagiate ovvero pericolose o dannose per la salute .

La parte prevalente del fondo deve essere riferita al punto b) .

La Contrattazione collettiva definisce la ripartizione dei trattamenti economici accessori collegati alla premialità in coerenza con il CCNL e con le disposizioni legislative vigenti.

ART. 11 – PREMIO DI EFFICIENZA

1. L'erogazione del premio di efficienza è comunque subordinata a valutazione delle superiori e prioritarie condizioni di bilancio.

2. Nella eventualità che il bilancio disponga di risorse da destinare al premio di efficienza, si prevede che una quota del 30 % dei risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione , riorganizzazione e innovazione approntate dal Comune sia destinata:

- in misura fino a due terzi a premiare secondo i criteri che verranno individuati con contrattazione collettiva integrativa il personale direttamente e proficuamente interessato,
- per la parte residua , un terzo ad incrementare le somme disponibili per la contrattazione decentrata .

2. Le risorse di cui sopra possono essere utilizzate solo se i risparmi saranno documentati nella relazione di performance validate dal Nucleo di valutazione.

ART. 12 – STRUMENTI PER PREMIARE IL MERITO E LA PROFESSIONALITA'
(art. 20 D. Lgs.vo 150/2009)

1. Gli strumenti per premiare il merito e la professionalità sono:
 - a) il bonus annuale delle eccellenze;
 - b) il premio annuale per l'innovazione;
 - c) le progressioni economiche orizzontali;
 - d) le progressioni di carriera verticali;
 - e) l'attribuzione di incarichi e responsabilità,
 - f) l'accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale.
2. Gli incentivi di cui sopra sono riconosciuti secondo quanto previsto dal CCNL e dalla normativa vigente.

ART. 13 – PROCEDURA DI CONCILIAZIONE

1. Onde risolvere eventuali contrasti tra i soggetti valutati e i responsabili della valutazione ed evitare l'insorgere di contenziosi, viene prevista una procedura di conciliazione ispirata a principi di giustizia e celerità.
2. I soggetti valutati, qualora non condividano il giudizio su di loro espresso, possono fare istanza di riesame della propria valutazione entro 30 giorni dalla comunicazione della valutazione stessa, mediante presentazione all'"Organismo preposto alla conciliazione" di una "memoria" articolata contenente le motivazioni del dissenso e la domanda di riesame e l'indicazione di un proprio procuratore ovvero un rappresentante di un'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato; qualora il lavoratore non indichi un proprio procuratore o rappresentante la domanda sarà giudicata non ammissibile.
3. L'"Organismo preposto alla conciliazione" esamina le memorie presentate entro 10 giorni dal ricevimento, richiedendo, nella forma che riterrà più opportuna e a suo insindacabile giudizio, eventuali chiarimenti all'istante e/o al Valutatore, e formula entro 15 giorni dal ricevimento della memoria (o entro 30 giorni se sono stati richiesti chiarimenti) la propria decisione motivata di:
 1. rigetto della domanda avanzata;
 2. proposta di conciliazione da sottoporre al Valutatore.
4. Il Valutatore entro 5 giorni dalla comunicazione della proposta di conciliazione può aderire alla stessa o rigettarla motivatamente; tale atto costituisce conclusione del procedimento e viene notificato al richiedente il riesame.

ART. 14 – ORGANISMO PREPOSTO ALLA CONCILIAZIONE

1. L' "Organismo preposto alla conciliazione" a cui i valutati potranno far pervenire eventuali "memorie" articolate contenenti le motivazioni del dissenso e la domanda di riesame della propria valutazione è composto dal Revisore Unico dei conti , con funzioni di Presidente dell'Organismo, dal capo settore dell'area di appartenenza del lavoratore e da un rappresentante del lavoratore secondo quanto indicato nel precedente articolo; qualora le istanze di riesame pervengano da dipendenti valutati dal funzionario interno , lo stesso sarà surrogato dal funzionario con maggiore anzianità di servizio .

ART. 15 – TRASPARENZA

1. Il sistema di misurazione, programmazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, il sistema premiante, il sistema di integrità e di trasparenza adottati dall'Ente e lo stato di attuazione dei relativi programmi, nonché quanto stabilito dall'art. 11, comma 8 lettere da b) a i), del D. L.vo n. 150/2009, sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente.

MODELLO A - VALUTAZIONE DEL PERSONALE

Punteggio Min 1- Max 10

- 1 Capacità di lavorare in gruppo
- 2 Flessibilità personale e professionale
- 3 Capacità di svolgere compiti arricchiti
- 4 Capacità di adattamento ai cambiamenti
- 5 Capacità ed interesse di svolgere i propri compiti
- 6 Precisione, rispetto dei tempi di produttività
- 7 Capacità di stabilire relazioni con l'utenza
- 8 Capacità di proporre soluzioni innovative, autonomia e problem solving
- 9 Livello di impegno personale e professionale
- 10 Capacità di ottenere risultati e contributo assicurato alla performance del settore