

# **COMUNE DI FIUMINATA**

(Prov. di Macerata)

## **PERFORMANCE - ADEGUAMENTO DEL REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI AL DECRETO LEGISLATIVO 27 OTTOBRE 2009 N. 150.**

### **PREMESSA**

Art. 1 Contenuti del regolamento.

### **TITOLO I MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE**

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

Art. 3 Performance organizzativa e individuale.

Art. 4 Gli obiettivi

Art. 5 Il Nucleo di Valutazione

Art. 6 La misurazione e la valutazione della performance individuale.

Art. 7 Esito della valutazione

Art. 8 Dettaglio dei fattori di valutazione e graduazione del punteggio

Art. 9 La misurazione e la valutazione della performance organizzativa.

Art. 10 Il ciclo di gestione della Performance

Art. 11 Il Piano della Performance

### **TITOLO II LA TRASPARENZA**

Art. 12 Trasparenza

### **TITOLO III MERITO E PREMI**

Art. 13 Criteri e modalità per la valorizzazione del merito e l'incentivo della performance

Art 14 Premi

## **PREMESSA**

### **Art. 1**

#### **CONTENUTI DEL REGOLAMENTO.**

Il presente regolamento costituisce adeguamento del regolamento comunale per il funzionamento degli uffici e dei servizi ai principi contenuti nel decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, "Attuazione della legge 4 marzo 2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" 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;
- 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.

## **TITOLO I**

### **MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE**

#### **Art. 2**

##### **RUOLO DELL'ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO 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 dell'integrità.

La valutazione delle prestazioni lavorative dovranno avere come riferimento il soddisfacimento dell'interesse dei destinatari dei servizi e degli interventi, ponendo al centro dell'azione dell'ente l'aspettativa dei cittadini utenti e fruitori dei servizi forniti dall'Amministrazione comunale.

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 E INDIVIDUALE.**

In attuazione dei principi generali previsti dall'art. 3 del decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, la valorizzazione del merito e la conseguente erogazione dei premi deve essere effettuata con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle aree di responsabilità in cui si articola l'attività dell'ente ed ai singoli dipendenti.

#### **Art. 4**

##### **GLI OBIETTIVI.**

Gli obiettivi, programmati dagli organi di indirizzo politico – amministrativo dovranno essere:

rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione 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;

confrontabili con dati relativi all'amministrazione ed afferenti gli anni precedenti entro il limite di un triennio;

correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili.

#### **Art. 5**

##### **IL NUCLEO DI VALUTAZIONE.**

Il Nucleo di Valutazione è un organismo indipendente, cui il Comune affida il compito di promuovere, supportare e garantire la validità metodologica dell'intero sistema di gestione della performance, nonché la sua corretta applicazione.

Il Nucleo di Valutazione, per le funzioni di cui all'art. 147 del D. lgs. 267/2000, è composto dal Segretario comunale con funzioni di Presidente e da altri due Segretari Comunali o funzionari comunali con qualifica direttiva di altro Ente.

Il Nucleo di Valutazione viene nominato dal Sindaco con decreto e dura in carica fino al termine del mandato amministrativo.

Il Nucleo di Valutazione opera in posizione di piena autonomia e, nell'esercizio delle sue funzioni, risponde esclusivamente al Sindaco ed alla Giunta, a cui periodicamente riferisce della propria attività.

Il Nucleo di Valutazione esercita le seguenti attività:

- effettua la valutazione annuale delle posizioni organizzative (Responsabili di Settore), accertando il reale conseguimento degli obiettivi programmati, ai fini dell'erogazione dell'indennità di risultato, secondo quanto stabilito dal vigente sistema di valutazione e di incentivazione;
- garantisce la correttezza dei processi di misurazione, valutazione e di attribuzione dei premi al personale, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità nonché di premialità;
- collabora con l'Amministrazione e con i Responsabili per il miglioramento organizzativo e gestionale dell'Ente.

Il Nucleo di Valutazione può essere costituito in forme e modalità differenti, qualora le funzioni vengano svolte in modo associato attraverso l'Unione dei Comuni di cui l'Ente è parte.

## **Art. 6**

### **LA MISURAZIONE E LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE.**

Ai sensi dell'art. 17 comma 1 lett. e-bis del D. Lgs n. 165/2001, la valutazione della performance individuale produce effetti, nel rispetto dei principi del merito, ai fini della progressione economica e della corresponsione di indennità e premi incentivanti.

La valutazione del Segretario Comunale è attribuita alla competenza del Sindaco.

La misurazione e valutazione della performance individuale del personale Responsabile di Posizioni Organizzativa è attribuita al Nucleo di Valutazione.

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

1. alla presenza di eventuali indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
2. al livello di raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
3. alla qualità del contributo assicurato alla performance generale dell'ente;
4. alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
5. al soddisfacimento dell'interesse dei destinatari dei servizi e degli interventi;
6. alle capacità di relazione con l'utenza;
7. alla capacità di valutazione del personale della propria area di responsabilità.

Il Nucleo di Valutazione, acquisiti elementi e documentazione necessari, formula la valutazione mediante compilazione di apposite schede da trasmettere al funzionario interessato il quale, entro 15 giorni dal ricevimento, la sottoscrive per accettazione o, se necessario, ne contesta i contenuti (in tal caso la valutazione viene ridiscussa dal Nucleo di Valutazione in contraddittorio con il funzionario stesso).

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

1. al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
2. alla qualità del contributo fornito alla performance dell'area o del gruppo di lavoro in cui svolge l'attività lavorativa;
3. alle competenze dimostrate;
4. ai comportamenti professionali e organizzativi;
5. alle disponibilità di collaborazione fornite a livello di gruppo di lavoro nella condivisione delle attività d'ufficio;

6. alle capacità di relazione con l'utenza.

Il responsabile della posizione organizzativa, ciascuno per il settore di propria competenza, ha il compito di istruire il procedimento, di acquisire i dati necessari e predisporre i relativi atti. L'incaricato di PO formula la valutazione e la trasmette al dipendente interessato che ne conferma la ricezione. Ove nei 15 giorni successivi il dipendente non presenti osservazioni scritte e non richieda al valutatore la verifica del punteggio, la valutazione diviene definitiva.

Viceversa, nell'ipotesi in cui il dipendente chieda la modifica della valutazione, il titolare della PO, esaminate le osservazioni ed acquisiti gli eventuali elementi integrativi di giudizio, decide definitivamente, sentendo, se del caso, l'interessato e partecipa allo stesso la decisione definitiva.

## **Art.7**

### **ESITO DELLA VALUTAZIONE**

La valutazione è espressa dal punteggio finale su base 100, quale risultante della somma dei punteggi parziali previsti per i singoli profili. A punteggio finale complessivo è associato un giudizio sintetico secondo la seguente scala di valore:

ECCELLENTE – per punteggi ricadenti nella fascia compresa fra 86/100 punti

BUONO- per punteggi ricadenti nella fascia compresa fra 76/85 punti

DISCRETO- per punteggi ricadenti nella fascia compresa tra 60/75 punti

INSUFFICIENTE – per punteggi fino a 59 punti

Nel caso in cui il punteggio finale complessivo per i tre fattori di valutazione sia inferiore a 60, il soggetto valutatore contesta per iscritto l'ipotesi di valutazione assegnando all'interessato un termine per la presentazione delle controdeduzioni. Il dipendente valutato ha facoltà di farsi assistere da un legale o da un rappresentante sindacale in tutte le fasi della procedura ed ha diritto alle eventuali altre o diverse garanzie previste dal CCNL e dalle disposizioni di legge e di regolamento. Il provvedimento di valutazione finale viene assunto a conclusione della procedura di contestazione e del contraddittorio.

Il conseguimento del punteggio sintetico finale "insufficiente" costituisce presupposto per l'applicazione di misure eventualmente previste da norme di legge o da regolamenti dell'Ente per il caso di valutazione negativa. Per il personale incaricato di PO l'esito negativo della valutazione può dare luogo, ricorrendone i presupposti, all'avvio dell'azione di responsabilità per mancato o insufficiente conseguimento dei risultati di gestione.

Il servizio personale determina annualmente l'importo massimo attribuibile del compenso incentivante collegato alla performance individuale sulla base dei criteri di quantificazione definiti in accordi aziendali.

Il compenso così determinato viene graduato ed attribuito a ciascun dipendente in relazione all'esito della valutazione finale nel modo seguente:

-100% del compenso per giudizio "eccellente"

-fino al 90% del compenso per il giudizio "buono"

-fino all'80% del compenso per il giudizio "discreto"

Al personale che abbia conseguito il giudizio “insufficiente” non è attribuito alcun compenso.

## Art.8

### DETTAGLIO DEI FATTORI DI VALUTAZIONE E GRADUAZIONE DEL PUNTEGGIO

Le tabelle sotto riportate espongono in dettaglio i profili di valutazione ed i relativi punteggi distintamente per categorie di personale come appresso elencate:

-personale di categoria A) B)

-personale di categoria C) D)

-personale con incarico di PO

-Segretario Comunale

#### **Profili di valutazione del personale categoria A) B)**

a) risultati per obiettivi individuali o di gruppo complessivamente considerati;

**fino a 10 punti**

b) qualità del contributo alla performance della struttura di appartenenza **fino a 70 punti suddivisi come segue:**

-competenza tecnico/operativa e precisione dimostrate nello svolgimento dell'attività **fino a 20 punti;**

-flessibilità nella prestazione lavorativa e disponibilità ad assumere maggiori carichi di lavoro, flessibilità oraria, capacità di adattamento ai mutamenti organizzativi, disponibilità a svolgere mansioni non strettamente attinenti al profilo professionale ricoperto per esigenze organizzative o sostituzioni **fino a 30 punti;**

-capacità di comprendere e rispettare le norme e disposizioni operative, rispetto di tempi e scadenze, velocità di esecuzione delle prestazioni **fino a 20 punti;**

c) comportamenti organizzativi **fino a 20 punti suddivisi come segue:**

-capacità di rapportarsi con i colleghi e lavorare in gruppo **fino a 10 punti;**

-continuità nella prestazione lavorativa con riferimento alla presenza in servizio **fino a 10 punti**

**punti totali a disposizione 100**

#### **Profili di valutazione del personale categoria C) D)**

a) -risultati per obiettivi individuali o di gruppo **fino a punti 40;**

b)- qualità del contributo alla performance della struttura di appartenenza **fino a 40 punti suddivisi come segue:**

-capacità di soluzione di problemi in autonomia, particolarmente in situazioni di crisi o emergenza, celerità nell'esecuzione della prestazione lavorativa **fino a 10 punti**;

-flessibilità nella prestazione lavorativa e disponibilità ad assumere maggiori carichi di lavoro, flessibilità oraria, capacità di adattamento ai mutamenti organizzativi, disponibilità a svolgere mansioni non strettamente attinenti al profilo professionale ricoperto per esigenze organizzative o sostituzioni **fino a 20 punti**;

-capacità dimostrate di programmare e gestire le priorità, di assumere la gestione di processi o procedure delegate dal proprio responsabile **fino a 10 punti**;

c)- comportamenti organizzativi **fino a 20 punti così suddivisa:**

-capacità di rapportarsi con i colleghi e lavorare in gruppo **fino a 10 punti**;

-continuità nella prestazione lavorativa con riferimento alla presenza in servizio **fino a 10 punti**.

**punti totali a disposizione 100**

## **Profili di valutazione del personale con incarico di PO**

a)-risultati per obiettivi (ambito organizzativo di diretta responsabilità -obiettivi individuali) **fino a punti 45**;

b)-contributo alla performance della struttura di appartenenza (supporto tecnico nei confronti degli organi dell'Ente, nell'elaborazione di programmi e progetti) **fino a punti 15**;

c)- competenze manageriali e professionali **fino a punti 40 suddivisi come segue:**

-capacità di pianificare l'attività degli uffici e di organizzare il lavoro dei collaboratori, apporto costruttivo nella formazione degli obiettivi, tempestività di analisi e di proposta per l'eventuale revisione degli stessi in corso d'esercizio **fino a punti 10**;

-adeguatezza dell'azione sotto il profilo della regolarità amministrativa e gestionale, trasparenza nella gestione dei servizi e nelle relazioni con gli utenti e con i cittadini, capacità di interazione con gli altri uffici **fino a punti 20**;

-motivazione e presenza in servizio, grado di autonomia e di responsabilità **fino a punti 5**;

-capacità di valutare i propri collaboratori **fino a punti 5**;

**punti totali a disposizione 100**

## **Art. 9**

## **LA MISURAZIONE E LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA.**

La misurazione e valutazione della performance organizzativa, con riferimento all'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 organizzativa, 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 collegata ai seguenti risultati:

1. la soddisfazione finale dei bisogni complessivi della collettività servita;
2. il livello complessivo degli obiettivi raggiunti in sede di attuazione dei piani e programmi previsti;
3. la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi;
4. l'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
5. la qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
6. il contenimento dei costi nell'erogazione dei servizi.

La valutazione della performance organizzativa è trasmessa alla Giunta Comunale ai fini della verifica del conseguimento effettivo degli obiettivi e l'adozione della relazione sulla performance contenuta all'interno della relazione al rendiconto della gestione.

### **Art.10**

#### **IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE.**

Il Comune di San Ginesio sviluppa in maniera coerente con i contenuti della programmazione finanziaria e del bilancio, il seguente ciclo di gestione della Performance:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi, conformi alle caratteristiche definite dal secondo comma dell'art. 5 del D.Lgs. 150/2009, attraverso il Piano esecutivo di gestione (Peg) approvato dalla Giunta Comunale sulla base del Bilancio di previsione, della Relazione Previsionale e Programmatica, della Programmazione Triennale del Fabbisogno di personale e della Programmazione Triennale del Piano delle Opere Pubbliche;
- b) identificazione delle risorse collegate ai singoli obiettivi in due specifiche modalità:
  - Relazione previsionale e programmatica: analisi dei programmi e dei progetti con particolare attenzione alle fonti di finanziamento;
  - Piano esecutivo di gestione (Peg): assegnazione delle risorse alle aree, ai settori e agli uffici per la piena operatività gestionale;
- c) monitoraggio in corso di esercizio attraverso i seguenti momenti specifici:
  - 31 maggio di ciascun anno con il Referto del controllo di gestione;



- 30 settembre di ciascun anno nell'ambito della deliberazione che verifica lo stato di attuazione dei programmi e dei progetti;

- 30 novembre di ciascun anno nell'ambito della deliberazione di assestamento generale al bilancio dell'esercizio in corso;

d) misurazione e valutazione della performance:

- organizzativa: attraverso il controllo di gestione;

- individuale: attraverso il sistema di valutazione del personale;

e) utilizzo dei sistemi premianti: gli strumenti sono definiti dai Contratti nazionali di lavoro e dai principi, tempi, modalità e fasi del sistema di valutazione di cui al presente regolamento;

f) rendicontazione: l'attività viene riassunta nella relazione al rendiconto della gestione da approvarsi entro il 30 aprile dell'anno successivo. In tale sede viene dato atto del raggiungimento degli obiettivi precedentemente fissati, dei vantaggi acquisiti per la comunità amministrata e degli indicatori relativi all'efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa.

Il Ciclo di gestione della performance viene pubblicato sul sito internet istituzionale dell'Amministrazione nella sezione denominata "Trasparenza, valutazione e merito", fatte salve diverse e più specifiche attività informative di volta in volta stabilite.

## **Art. 11**

### **IL PIANO DELLA PERFORMANCE**

Il piano della Performance del Comune è costituito dall'insieme dei documenti programmatori previsti dal D. Lgs. n. 267/2000 e precisamente:

- Relazione previsionale e programmatica;

- Bilancio pluriennale;

- Bilancio annuale di previsione;

- Programma triennale dei lavori pubblici;

- Programmazione triennale del fabbisogno di personale;

- Piano esecutivo di gestione;

- Referto del Controllo di Gestione.

Il piano esecutivo di gestione costituisce sviluppo del piano della Performance. Il documento contiene gli obiettivi, le disponibilità di risorse umane e finanziarie, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa ed individuale.

L'approvazione del bilancio di previsione e degli allegati da parte del Consiglio comunale e del piano esecutivo di gestione da parte della Giunta comunale costituiscono piena esecuzione in attuazione del D.lgs. n. 150/2009 e non è pertanto necessaria una specifica ed apposita deliberazione relativa al piano della performance. Non si applicano altresì le sanzioni previste dall'articolo 10 del D.lgs. n. 150/2009 in quanto con riferimento all'attuale contenuto del D.lgs.

n. 267/2000 non può essere imputata ai dirigenti responsabili dei servizi l'eventuale mancata adozione ed approvazione degli strumenti programmatori come sopra evidenziati.

Al termine di ciascun esercizio nell'ambito dell'approvazione del rendiconto della gestione entro il 30 aprile dell'anno successivo, la Giunta comunale analizza il grado di raggiungimento della performance organizzativa ed individuale all'interno della relazione al rendiconto prevista dall'ordinamento. Tale analisi costituisce, senza apposita e specifica deliberazione, attuazione delle disposizioni relativa al Piano della performance ed alla Relazione sulla performance.

## **TITOLO II**

### **LA TRASPARENZA**

#### **Art. 12**

#### **TRASPARENZA.**

L'intera attività dell'ente si ispira al principio generale di trasparenza che costituisce, ai sensi dell'art. 117 della Costituzione, livello essenziale delle prestazioni erogate.

La trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali dell'ente delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti.

L'ente garantisce la trasparenza di ogni fase di attuazione del sistema di misurazione e valutazione della performance, in primo luogo ai soggetti oggetto della valutazione, il cui coinvolgimento nel procedimento di valutazione è contenuto nel sistema di misurazione e valutazione della Performance approvato dalla Giunta.

L'ente individua nel dettaglio gli ulteriori documenti da pubblicare, tenuto conto delle indicazioni di cui al D.lgs. 150/2009.

Rimane ferma la pubblicazione di documenti, atti e resoconti previsti da specifiche normative.

## **TITOLO III**

### **MERITO E PREMI**

#### **Art. 13**

#### **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 e valorizzando i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di incentivi economici e di carriera.

Gli incentivi e premi collegati alla performance non possono essere corrisposti in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi.

## **Art.14**

### **PREMI**

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

- a- progressioni economiche**
- b- attribuzione di incarichi e responsabilità.**