



REGOLAMENTO PER LA MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Approvato con Delibera di G.C. n. 49 del 20 marzo 2012

INDICE

TITOLO 1°	Pag
Principi e definizioni	
Art. 1 – Finalità.....	3
Art. 2 – Trasparenza.....	3
Art. 3 – Performance organizzativa.....	3
 TITOLO 2° Programmazione, organizzazione e valutazione della performance	
Art. 4 – Ciclo della Performance.....	4
Art. 5 – Fasi del ciclo di gestione della Performance.....	4
Art. 6 – Sistemi di misurazione e valutazione della Performance organizzativa.....	4
Art. 7 – Obiettivi indicatori.....	5
 TITOLO 3° Valutazione della Performance individuale	
Art. 8 – Valutazione del servizio e valorizzazione delle professionalità.....	6
Art. 9 – Valutazione dei dirigenti e delle posizioni organizzative.....	6
Art. 10 – Valutazione del personale.....	7
Art. 11 – Il sistema di valutazione dei comportamenti organizzativi.....	7
 TITOLO 4° Il sistema premiale	
 <u>Capo I</u> – Criteri e modalità di valorizzazione del merito	
Art. 12 – Principi generali.....	7
 <u>Capo II</u> – Sistema di incentivazione	
Art. 13 - Definizione.....	8
Art. 14 – Strumenti di incentivazione monetaria.....	8
Art. 15 – Premi annuali sui risultati della performance.....	8
Art. 16 – Bonus annuale delle eccellenze.....	9
Art. 17 – Premi annuali per l’innovazione e l’efficienza.....	9
Art. 18 – Progressioni economiche.....	10
Art. 19 – Retribuzione di risultato.....	10
Art. 20 – Strumenti di incentivazione organizzativa.....	10
Art. 21 - Progressioni di carriera.....	10
Art. 22 – Attribuzione di incarichi e responsabilità.....	11
Art. 23 – Accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale.....	11
 <u>Capo III</u> – Le risorse per premiare	
Art. 24 – Definizione annuale delle risorse.....	11

Titolo I

Principi e definizioni

ART. 1– FINALITÀ

1. Le disposizioni contenute nel presente regolamento disciplinano le linee generali di costruzione del ciclo di gestione della performance e il sistema premiale per i dipendenti di cui al decreto legislativo n. 150/2009.
2. Il Comune di Collesferro misura e valuta la performance con riferimento all'Amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative in cui si articola e ai singoli dipendenti al fine di migliorare la qualità dei servizi offerti nonché la crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative.

ART. 2 – TRASPARENZA

1. 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 e 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. L'Amministrazione garantisce la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance.
4. La pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente di quanto previsto dai commi del presente articolo, deve essere permanente e deve essere effettuata con modalità che ne garantiscano la piena accessibilità e visibilità ai cittadini.

ART. 3 - PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

1. La performance organizzativa, di Ente e di Settore o struttura di massima dimensione è misurata rispetto ai seguenti aspetti:
 - a) l'impatto dell'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
 - b) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
 - c) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
 - d) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;

- e) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- f) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- g) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- h) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Titolo II

Programmazione, organizzazione e valutazione della performance

ART 4 - CICLO DELLA PERFORMANCE

Il ciclo di gestione della performance è inteso come il complesso di operazioni comprendenti la programmazione strategica ed operativa, il controllo di gestione ed il controllo strategico intesi come strumenti essenziali per fornire gli strumenti necessari alla misurazione e valutazione dei risultati

ART. 5 – FASI DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

Il ciclo di gestione della performance si sviluppa nelle seguenti fasi:

- a) definizione e 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;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

ART. 6 - SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

1. Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, la Giunta comunale adotta annualmente:

- a) entro 45 giorni dall'avvenuta approvazione del bilancio di previsione, un documento programmatico denominato: **“Piano della performance”** da adottare in coerenza con i contenuti della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici e operativi e definisce con riferimento alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance

dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale e/o titolari di posizione organizzativa ed i relativi indicatori. Durante l'esercizio eventuali variazioni degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale sono tempestivamente inserite all'interno nel Piano della performance.

b) entro il 30 giugno, un documento, denominata: **“Relazione sulla performance”** che evidenzia, a consuntivo e con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

ART. 7 - OBIETTIVI E INDICATORI

1. Gli obiettivi si dividono in:

- **strategici** che sono direttamente derivati dagli indirizzi di governo del Comune. Gli obiettivi strategici, sono contenuti nei documenti di programmazione dell'ente, quali Linee Programmatiche di Mandato e Relazione Previsionale e Programmatica e annualmente sono assegnati al personale dirigenziale e/o titolari di posizione organizzativa con il Piano Dettagliato degli Obiettivi.

- **gestionali** che sono legati alle attività, alle azioni, agli interventi individuati come funzionali e diretti alla realizzazione di risultati strategici.

Gli obiettivi gestionali devono portare a risultati misurabili ed essere espressione di variabili influenzabili dai soggetti preposti alla gestione. Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere.

Per le attività innovative, ancora da definire in tutti gli aspetti, oggetto di sperimentazioni ed aggiustamenti, l'obiettivo è desumibile direttamente come ricerca di ottimizzazione gestionale a cui far seguire il consolidamento dell'attività stessa negli atti successivi.

2. Gli obiettivi:

- sono definiti, prima dell'inizio del rispettivo esercizio, dagli organi di indirizzo politico - amministrativo, in condivisione con i dirigenti e con il N.I.V. (Nucleo Indipendente di Valutazione);

- danno concretezza al PEG e al PDO;

- hanno valenza annuale o pluriennale e, nel secondo caso, devono essere misurati correttamente nel loro stato di avanzamento;

- devono essere coerenti con gli obiettivi di bilancio indicati nei documenti programmatici;

- richiedono un idoneo strumento di misurazione individuabile negli indicatori, che consistono in parametri gestionali definiti a preventivo e verificati a consuntivo: possono essere espressi in termini di tempo, di quantità (volume d'attività, costo, ecc.) e di qualità e devono evidenziare il livello di efficienza, di efficacia, di economicità, di produttività, di trasparenza e di integrità.

3. In ogni caso gli obiettivi devono essere:

- adeguati e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'Amministrazione;
- specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi o, comunque, il mantenimento degli standard previsti;
- riferibili ad un arco temporale determinato;
- commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello locale e regionale, nonché da comparazioni con Amministrazioni analoghe;
- confrontabili con le tendenze della produttività dell'Amministrazione in riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Titolo III

Valutazione della performance individuale

ART. 8 - 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, al miglioramento organizzativo, allo sviluppo professionale ed al miglioramento del servizio pubblico.
2. La valorizzazione del merito del personale a seguito della valutazione della performance avviene con il sistema premiale di cui al successivo Titolo.

ART. 9 - VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI E DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

1. La valutazione è diretta a promuovere lo sviluppo organizzativo e professionale ed il miglioramento organizzativo dell'attività gestionale e progettuale del Comune di Collesferro, nonché a riconoscere il merito per l'apporto e la qualità del servizio reso secondo principi di imparzialità, trasparenza, buon andamento, funzionalità, efficienza ed efficacia.
2. La valutazione individuale dei dirigenti e delle posizioni organizzative è collegata:
 - a) agli indicatori di performance riguardanti l'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
 - b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
 - c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
 - d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione delle valutazioni.
3. La valutazione della performance individuale e l'attribuzione dei premi al Segretario Generale è effettuata dal Sindaco.
4. La valutazione della performance individuale e l'attribuzione dei premi ai dirigenti e alle posizioni organizzative è effettuata dal N.I.V.

ART. 10 - VALUTAZIONE DEL PERSONALE

1. La misurazione e la valutazione della performance individuale del personale, sono effettuate sulla base del sistema di misurazione e valutazione della performance e collegate:

- a) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali o di gruppo;
- b) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza;
- c) alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

La valutazione del personale riguarda l'apporto al lavoro di gruppo, le capacità, le competenze e i comportamenti organizzativi dimostrati nel periodo.

2. La valutazione è responsabilità dei dirigenti in cui il dipendente è collocato ed è diretta a promuovere il miglioramento organizzativo dell'attività gestionale e progettuale del Comune di Colleferro, 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.

3. La valutazione della performance individuale viene effettuata in relazione ai seguenti principi:

- autonomia valutativa del soggetto valutatore;
- unicità del soggetto valutatore per ogni "graduatoria" definita;
- significativa differenziazione dei giudizi.

ART. 11— IL SISTEMA DI VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

1. La valutazione dei comportamenti organizzativi, avviene sulla base delle disposizioni contenute dalla Metodologia di valutazione dei comportamenti e dei risultati, proposta dal Nucleo Indipendente di Valutazione (N.I.V.) ed approvata dalla Giunta Comunale, che deve essere portata a conoscenza ed illustrata alle OO.SS. ed a tutti i dipendenti e pubblicata sul sito web dell'ente.

2. All'interno della metodologia per la valutazione dei comportamenti e dei risultati dovranno essere previste le necessarie procedure di conciliazione al fine di dirimere il più possibile in via conciliativa le diverse posizioni tra valutatore e valutato.

Titolo IV

Il sistema premiale

Capo I - Criteri e modalità di valorizzazione del merito

ART. 12 - PRINCIPI GENERALI

1. Il Comune di Colleferro, promuove il merito attraverso l'utilizzo di sistemi premiali selettivi e valorizza i dipendenti che conseguono le migliori performance

attraverso l'attribuzione selettiva di riconoscimenti sia monetari che non monetari sia di carriera.

2. La distribuzione d'incentivi al personale del Comune non può essere effettuata in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi comunque definiti.

Capo II - Sistema di incentivazione

ART. 13 – DEFINIZIONE

Il sistema d'incentivazione dell'ente comprende l'insieme degli strumenti monetari e non monetari finalizzati a valorizzare il personale e a far crescere la motivazione interna.

ART. 14 - STRUMENTI D'INCENTIVAZIONE MONETARIA

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

- a) premi annuali individuali e/o collettivi da distribuire sulla base dei risultati della valutazione delle performance annuale;
- b) bonus annuale delle eccellenze;
- c) premio annuale per l'innovazione e l'efficienza;
- d) progressioni economiche;
- e) retribuzione di risultato per i dirigenti e per i titolari di posizione organizzativa.

2. Gli incentivi del presente articolo sono assegnati utilizzando le risorse disponibili a tal fine destinate nell'ambito delle disponibilità di bilancio avuto riguardo alle disposizioni contrattuali vigenti nel tempo.

ART. 15 - PREMI ANNUALI SUI RISULTATI DELLA PERFORMANCE

1. Al fine di premiare i risultati della performance organizzativa, il Comune può riconoscere un premio annuale. Sulla base dei risultati annuali della valutazione della performance organizzativa e individuale, i dipendenti dell'ente sono collocati all'interno di fasce di merito;

2. Le fasce di merito, di cui al comma precedente, assieme alla consistenza di personale e ai meccanismi premiali, sono definiti alla Giunta, in tempo utile con il ciclo della performance, riguardo ai seguenti criteri:

- le fasce non possono essere inferiori a 3 e superiori a 5; le stesse possono riguardare tutto il personale dell'ente o essere rapportate alle strutture organizzative di massima dimensione dello stesso; in tal caso la consistenza monetaria disponibile per ogni struttura, è rapportata alla consistenza di personale assegnato alla stessa;
- la consistenza di personale collocato nella prima fascia di merito, nel caso di individuazione di 3 fasce, e nelle prime due fasce di merito, nel caso di

individuazione di 5, non può superare il 30% del personale in servizio nell'anno di riferimento;

- la differenziazione economica tra le fasce non può essere inferiore a un rapporto di 1 a 2, nei caso di individuazione di 3 fasce, ovvero di 1 a 1,5 nel caso di individuazione di 5 fasce;

3. In sede di prima applicazione e sino al rinnovo contrattuale, il sistema delle fasce di merito non verrà applicato ed il valore del premio per i dipendenti sarà proporzionato al punteggio raggiunto. Le risorse disponibili sono suddivise fra i responsabili apicali in proporzione al numero dei dipendenti gestiti.

ART. 16 - BONUS ANNUALE DELLE ECCELLENZE

1. Il Comune di Collevero può istituire annualmente il bonus annuale delle eccellenze al quale concorre il personale che si è collocato nella fascia di merito alta. La decisione di istituire il bonus deve essere adottata e resa pubblica entro il mese di gennaio.

2. Il bonus delle eccellenze può essere assegnato a non più del 5% del personale individuato nella fascia di merito alta ed è erogato entro il mese di marzo dell'anno successivo a quello di riferimento.

3. Le risorse da destinare al bonus delle eccellenze sono individuate tra quelle destinate alla contrattazione integrativa.

4. Il personale premiato con il bonus annuale delle eccellenze può accedere al premio annuale per l'innovazione e ai percorsi di alta formazione solo se rinuncia al bonus stesso.

ART. 17 - PREMI ANNUALI PER L'INNOVAZIONE E L'EFFICIENZA

1. Al fine di premiare annualmente i migliori progetti realizzati dai dipendenti, il Comune destina una parte significativa delle risorse disponibili ai premi annuali per l'innovazione e l'efficienza.

2. Il premio per l'innovazione è assegnato al o all'insieme dei dipendenti che ha/hanno concorso a realizzare un'idea, o iniziativa o progetto che consenta di produrre un significativo cambiamento/miglioramento dei servizi offerti o dei processi interni di lavoro con un elevato impatto sulla performance organizzativa.

3. Il premio per l'efficienza è assegnato all'insieme dei dipendenti che hanno concorso a realizzare un progetto o iniziativa che abbia comportato un effettivo miglioramento dei servizi offerti o dei processi interni di lavoro, ovvero abbia garantito risparmi sui costi di funzionamento o di effettuazione dei servizi/attività da erogare/svolgere, in relazione ai seguenti fattori:

- una quota del fondo deve promuovere l'attività di gruppo, la flessibilità organizzativa e l'interscambiabilità e viene erogata ai soggetti che hanno partecipato al progetto/iniziativa;

- una quota del fondo deve comunque valorizzare l'apporto individuale in rapporto all'impegno ed ai criteri preventivamente determinati e concordati con soggetti partecipanti al progetto/iniziativa.

4. L'assegnazione del premio annuale per l'innovazione compete al N.I.V., sulla base di una valutazione comparativa delle candidature presentate e di una relazione che illustri i contenuti dell'iniziativa e la dimostrazione dei benefici ottenibili.

5. La scelta dei progetti/iniziative da finanziare e l'assegnazione del premio annuale per l'efficienza, compete alla conferenza dei dirigenti, sulla base, a preventivo, di una valutazione comparativa delle candidature presentate e, a consuntivo, del rendiconto dell'attività svolta e dei risultati ottenuti.

ART. 18 - PROGRESSIONI ECONOMICHE

1. Al fine di premiare il merito, attraverso aumenti retributivi irreversibili, possono essere riconosciute le progressioni economiche orizzontali.

2. Le progressioni economiche sono attribuite, in base a un piano triennale, approvato dalla conferenza dei dirigenti, in modo selettivo, ad una quota annuale non superiore al 25% di dipendenti, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali, ai risultati individuali e collettivi rilevati dal sistema di valutazione della performance dell'Ente nonché delle risorse disponibili.

ART. 19 - RETRIBUZIONE DI RISULTATO

Al fine di premiare l'impegno e il raggiungimento dei risultati prefissati, l'ente corrisponde, avuto riguardo alla metodologia approvata per la valutazione della performance organizzativa ed individuale ed ai risultati raggiunti, ai dirigenti ed ai responsabili di posizione organizzativa la retribuzione di risultato.

ART. 20 - STRUMENTI D'INCENTIVAZIONE ORGANIZZATIVA

Per valorizzare il personale, Comune di Colleferro, può utilizzare anche i seguenti strumenti d'incentivazione organizzativa

- a) Progressioni di carriera
- b) Attribuzioni di incarichi e responsabilità;
- c) Accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale.

ART. 21 - PROGRESSIONI DI CARRIERA

1. Nell'ambito della programmazione del personale, al fine di riconoscere e valorizzare le competenze professionali sviluppate dai dipendenti, il Comune di Colleferro può prevedere 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 per l'accesso alla categoria selezionata. Per i posti unici non scatta la riserva.

ART 22 - ATTRIBUZIONE D'INCARICHI E RESPONSABILITÀ

1. Per far fronte a esigenze organizzative e al fine di favorire la crescita professionale, il Comune di Colleferro assegna incarichi e responsabilità.
2. Tra gli incarichi di cui al punto 1) sono inclusi quelli di titolare di posizione dirigenziale e di posizione organizzativa. Gli stessi sono conferiti anche sulla base dei risultati della valutazione individuale.

ART. 23 - ACCESSO A PERCORSI DI ALTA FORMAZIONE E DI CRESCITA PROFESSIONALE

1. Per valorizzare i contributi individuali e le professionalità sviluppate dai dipendenti, il Comune di Colleferro promuove e finanzia nell'ambito delle risorse assegnate alla formazione, percorsi formativi tra cui quelli di alta formazione presso istituzioni universitarie o altre istituzioni educative nazionali ed internazionali.

Capo III - Le Risorse per premiare

ART. 24 - DEFINIZIONE ANNUALE DELLE RISORSE

1. L'ammontare complessivo annuo delle risorse premiali sono individuate nel rispetto di quanto previsto dal CCNL e sono destinate alle varie tipologie di incentivo, in relazione alle disposizioni del contratto integrativo decentrato, nell'ambito della autonomia organizzativa dei soggetti dotati di responsabilità apicale dell'ente.
2. Le risorse annuali definite ai sensi del comma 1, possono essere incrementate delle risorse rese disponibili a seguito della realizzazione delle iniziative legate al premio di efficienza di cui all' art. 16. comma 3.
3. Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 27 del decreto 150/2009, una quota fino al 30% dei risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione all'interno delle pubbliche amministrazioni può essere destinata, in misura fino a due terzi, a premiare il personale direttamente e proficuamente coinvolto e per la parte residua ad incrementare le somme disponibili per la contrattazione integrativa.
4. I criteri generali per l'attribuzione del premio di efficienza sono stabiliti nell'ambito della contrattazione collettiva integrativa.