

REGOLAMENTO

**COMUNE DI SPARANISE
PROV. CE**

**REGOLAMENTO DI DISCIPLINA
DELLA MISURAZIONE E
VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE E
DEL SISTEMA PREMIALE**

Approvato con delibera di G.C. n. 37 del 23/04/2013

INDICE

TITOLO I

Programmazione, organizzazione e valutazione della performance

- Art. 1 - Oggetto e finalità
- Art. 2 - Principi generali
- Art. 3 - Ciclo di gestione della performance
- Art. 4 - Obiettivi

TITOLO II

Valutazione della performance individuale e organizzativa

- Art. 5 - Valutazione dei titolari di posizione organizzativa
- Art. 6 - Valutazione del segretario comunale
- Art. 7 - Valutazione del personale non apicale
- Art. 8 - Valutazione della performance organizzativa
- Art. 9 - Comunicazione dei risultati conseguiti e procedure di conciliazione
- Art. 10 - Trasparenza

TITOLO III

Il sistema premiale

- Art. 11 - Criteri e modalità di valorizzazione del merito
- Art. 12 - Premi
- Art. 13 - Norme finali

TITOLO I

Programmazione, organizzazione e valutazione della performance

Art. 1- Oggetto e finalità

1. Il presente Regolamento disciplina le linee generali del sistema di misurazione e di valutazione della performance nonché del sistema premiale disposte dal Comune di Sparanise ai fini dell'adeguamento del proprio ordinamento ai principi contenuti nel D.Lgs. n. 150/2009 (di seguito "decreto").
2. Il presente Regolamento è adottato, altresì, in conformità alle deliberazioni adottate dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (di seguito "CIVIT"), di cui all'art. 13 del decreto, agli indirizzi derivanti dal protocollo di collaborazione definito tra la CIVIT e l'ANCI in data 16 settembre 2010 e alle ulteriori indicazioni fornite con circolari del Dipartimento della Funzione Pubblica, ove applicabili agli enti locali ed in particolare ai comuni di piccole dimensioni.
3. Il presente Regolamento è parte integrante del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei servizi dell'Ente.

Art. 2 - Principi generali

1. La misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dall'Amministrazione, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati conseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, e di trasparenza dei risultati e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.
2. L'Ente è tenuto a misurare ed a valutare la performance con riferimento alle strutture amministrative complessivamente considerate e alle aree di responsabilità in cui si articola, alle posizioni organizzative e ai singoli dipendenti.
3. Il Piano della Performance è adottato unitamente al P.E.G. entro il mese di gennaio di ogni anno oppure entro trenta giorni dall'approvazione del bilancio. In caso di mancata adozione del Piano è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato e delle premialità per i dipendenti, legati al merito ed alla performance.
4. La Relazione sulla Performance è adottata in sede di relazione di accompagnamento al rendiconto di gestione dell'esercizio precedente o, con apposito provvedimento da adottare entro il 30 aprile, al fine di evidenziare a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

Art. 3- Ciclo di gestione della performance

1. Ai fini dell'attuazione dei principi generali di cui all'articolo 2, l'Ente sviluppa, in maniera coerente con gli strumenti e i contenuti della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance.
2. Il ciclo di gestione della performance si articola principalmente nelle seguenti fasi e secondo le modalità di cui agli articoli successivi:

- a) definizione e approvazione della Relazione Previsionale e Programmatica allineata alle linee programmatiche di mandato da parte del Consiglio comunale;
- b) definizione e assegnazione formale degli obiettivi ai dipendenti titolari di Posizione Organizzativa da parte della Giunta comunale nell'ambito del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.)
- c) Piano della Performance, nonché determinazione per ciascuno di essi dei valori attesi di risultato, dei rispettivi indicatori e delle risorse assegnate;
- d) monitoraggio in corso di esercizio da parte dei titolari di P.O. e attivazione, in collaborazione con il Nucleo di Valutazione ed il Segretario comunale, di eventuali interventi correttivi, previa informativa e successiva approvazione da parte della Giunta comunale;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale, a cura del Segretario comunale, del Nucleo di Valutazione e dei titolari di Posizione Organizzativa, ciascuno nel rispetto delle proprie funzioni e competenze;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito nel rispetto dei sistemi di valutazione adottati dall'Ente;
- f) rendicontazione dei risultati al Sindaco, agli organi di indirizzo politico-amministrativo, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e nel rispetto dei principi della trasparenza ai destinatari dei servizi.

Art. 4 - Obiettivi

1. In attuazione dell'art. 5, comma 2, del decreto, gli obiettivi, programmati con le modalità indicate al precedente articolo, dovranno essere:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'Amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari secondo un sistema di indicatori, che consistono in parametri gestionali definiti a preventivo e verificati nel corso dell'anno ed a consuntivo (espressi in termini di tempo, di quantità, di qualità, di produttività e di trasparenza e di integrità);
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi o, comunque, il mantenimento degli standard previsti;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma annuale e, qualora si riferiscano ad azioni che si protraggano per periodi più lunghi, devono essere riproposti nei vari anni e misurati correttamente;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con Amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'Amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

TITOLO II

Valutazione della performance individuale e organizzativa

Art. 5 - Valutazione dei titolari di posizione organizzativa

1. La misurazione e valutazione della performance dei titolari di posizione organizzativa è affidata al Nucleo di Valutazione.
2. Essa è collegata;
 - alla presenza di eventuali indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
 - al livello di raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
 - alla qualità del contributo assicurato alla performance generale dell'Ente ed alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
 - al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi;
 - alle capacità di relazione con l'utenza;
 - alla capacità di valutazione del personale della propria area di responsabilità, evidenziabile attraverso una significativa differenziazione dei giudizi.

Art. 6 - Valutazione del segretario comunale

3. La valutazione della performance del Segretario comunale è affidata al Sindaco.

Art. 7 - Valutazione del personale non apicale

1. La misurazione e valutazione della performance del personale non apicale è svolta dai responsabili delle singole posizioni organizzative ed è riferita al personale inquadrato nell'area di attribuzione della posizione organizzativa.
2. Essa è collegata:
 - al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
 - alla qualità del contributo fornito alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza;
 - alle disponibilità di collaborazione fornite a livello di gruppo di lavoro nella condivisione delle attività d'ufficio;
 - alle capacità di relazione con l'utenza.
3. Nella valutazione della performance individuale non sono considerati i periodi di congedo di maternità, di paternità e parentale.

Art. 8 - Valutazione della performance organizzativa

1. 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 Nucleo di Valutazione in collaborazione con il Segretario

comunale e con i responsabili delle Posizioni Organizzative.

2. La misurazione e la valutazione della performance organizzativa è collegata:

- a) agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo;
- b) al raggiungimento di specifici obiettivi strategici;
- c) alla capacità di coinvolgimento dei destinatari esterni ed interni dei servizi.

Art. 9 - Comunicazione dei risultati conseguiti e procedure di conciliazione

1. Il Nucleo di Valutazione comunica ai Responsabili di Servizio i risultati delle performance organizzative ed individuali agli stessi assegnati e consegna le schede contenenti la loro rilevazione. La scheda viene sottoscritta dal Responsabile di Servizio e consegnata al Nucleo di Valutazione.

2. I Responsabili di Servizio comunicano al personale di propria competenza i risultati delle performance individuali e di gruppo agli stessi assegnati, entro dieci giorni dalla consegna, da parte del Nucleo di Valutazione, delle schede di cui al comma precedente. La scheda viene sottoscritta dal lavoratore e consegnata al proprio Responsabile.

3. I Responsabili di Servizio e gli altri dipendenti dell'Ente, nel caso in cui rilevino incongruenze, incompletezze e/o inesattezze, con quanto rilevato nella scheda che è stata loro consegnata, entro i successivi dieci giorni possono far pervenire rispettivamente al Segretario comunale o al Responsabile di Servizio, una motivata relazione anche documentata e possono chiedere di essere ascoltati, con facoltà di farsi assistere da un rappresentante sindacale. Il Segretario comunale o il Responsabile di Servizio, tenuto conto dell'eventuale contraddittorio, individua il risultato definitivo della valutazione entro i successivi dieci giorni.

4. Una volta che le valutazioni si sono rese definitive, con l'approvazione da parte della Giunta della proposta di valutazione formulate dal Nucleo di Valutazione, il Responsabile della gestione giuridica ed economica del personale predispone gli atti conseguenti per le finalità connesse agli istituti premiali della performance e del merito.

Art. 10 - Trasparenza

1. L'Ente, al fine di garantire la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance, dispone la pubblicazione sul proprio sito istituzionale, nella sezione denominata "Trasparenza, Valutazione e Merito", delle informazioni di cui all'art. 11, comma 8, del decreto.

2. La pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente di quanto previsto dal precedente comma, deve essere permanente e deve essere effettuata con modalità che ne garantiscano la piena accessibilità e visibilità ai cittadini.

TITOLO III

Il sistema premiale

Art. 11 - Criteri e modalità di valorizzazione del merito

1. L'Ente valorizza il merito e promuove il miglioramento della performance organizzativa e individuale, attraverso l'utilizzo di strumenti e metodi di incentivazione della produttività e della qualità della prestazione lavorativa e di sistemi premianti informati a principi di selettività e concorsualità nelle progressioni di carriera e nel riconoscimento degli incentivi.
2. Per le finalità di cui al presente articolo, l'Ente dispone che una quota prevalente delle risorse destinate al trattamento economico accessorio, collegato alla performance individuale, venga attribuita al personale dipendente che si colloca nella fascia di merito alta e che le fasce di merito siano comunque non inferiori a tre.
3. E' vietata la distribuzione in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi di incentivi e premi collegati alla performance in assenza delle verifiche e attestazioni sui sistemi di misurazione e valutazione adottati ai sensi del presente regolamento.
4. Il Nucleo di Valutazione, sulla base dei livelli di performance attribuiti ai valutati secondo il sistema di valutazione di cui al presente regolamento, compila una graduatoria delle valutazioni individuali del personale non apicale. Nella graduatoria il personale è distribuito in differenti livelli di performance in modo che:
 - a) il 25% è collocato nella fascia di merito alta, alla quale corrisponde l'attribuzione del 40% delle risorse destinate al trattamento accessorio collegato alla performance individuale;
 - b) il 40% è collocato nella fascia di merito intermedia, alla quale corrisponde l'attribuzione del 35% delle risorse destinate al trattamento accessorio collegato alla performance individuale;
 - c) il 25% è collocato nella fascia di merito intermedia, alla quale corrisponde l'attribuzione del 15% delle risorse destinate al trattamento accessorio collegato alla performance individuale;
 - d) il restante 10% è collocato nella fascia di merito bassa, alla quale corrisponde l'attribuzione del 5% delle risorse destinate al trattamento accessorio collegato alla performance individuale.
5. Per i Responsabili della struttura di vertice in cui si articola l'Ente la valutazione terrà conto dei criteri di graduazione con riferimento alla retribuzione di risultato.

Art. 12 - Premi

1. Gli strumenti per premiare il merito e la professionalità del personale sono individuati in:
 - a) progressioni economiche (ai sensi dell'art. 23, commi 1 e 2, del decreto);
 - b) progressioni di carriera (ai sensi dell'art. 24, commi 1 e 2, del decreto);
 - c) attribuzione di incarichi e responsabilità (ai sensi dell'art. 25 del decreto);

d) premio di efficienza (ai sensi dell'art. 27 del decreto).

2. Con apposito provvedimento la Giunta comunale potrà prevedere, adattandoli opportunamente alla specificità del proprio ordinamento, gli ulteriori seguenti strumenti per premiare il merito e le professionalità:

a) bonus annuale delle eccellenze (ai sensi dell'art. 21 del decreto);

b) premio annuale per l'innovazione (ai sensi dell'art. 22 del decreto);

c) accesso a percorsi di alta formazione e crescita professionale (ai sensi dell'art. 26 del decreto).

3. Gli incentivi per l'accesso a percorsi di alta formazione e crescita professionale, ove previsti, potranno essere riconosciuti entro i limiti delle risorse disponibili dell'Amministrazione.

4. Gli incentivi per bonus annuale eccellenze, premio annuale per l'innovazione, progressioni economiche, attribuzione di incarichi e responsabilità sono riconosciuti a valere sulle risorse disponibili per la contrattazione collettiva integrativa.

5. L'applicazione degli strumenti per il riconoscimento dei premi previsti dal presente articolo avviene con le modalità previste dagli articoli del decreto sopra citati.

Art. 13 - Norme finali

1. Il presente Regolamento entra in vigore a decorrere dal quindicesimo giorno dalla pubblicazione all'albo pretorio. A decorrere dall'entrata in vigore del presente Regolamento, cessano di avere vigore le norme regolamentari in contrasto con lo stesso.

2. E' prevista una fase sperimentale, della durata di un anno, a seguito della quale gli istituti disciplinati dal presente Regolamento potranno essere modificati ed integrati.

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE TITOLARE P.O.

COGNOME	NOME
Area/Settore	

FATTORI DI VALUTAZIONE		GIUDIZIO (GRADO)	PUNTEGGIO ASSEGNATO
Valutazione della Posizione organizzativa	max 80 punti		
Capacità di lavorare in squadra, quindi di conoscere il contributo degli altri, di valorizzarlo e di motivare il gruppo al raggiungimento degli obiettivi (<i>team-building</i>)	da 0 a 10		
Capacità di guidare e motivare i propri collaboratori, di dialogo con gli stessi, di gestirne le relazioni e di selezionarne le esigenze (<i>leadership</i>)	da 0 a 10		
Capacità di individuazione e di risoluzione dei problemi, particolarmente in situazioni di crisi o di emergenza (<i>problem-solving</i>)	da 0 a 10		
Capacità di misurare ed evidenziare diversità di tipo quantitativo e qualitativo nei contributi dei propri collaboratori (differenziazione)	da 0 a 8		
Capacità di lavorare all'integrazione dei processi lavorativi promuovendo la collaborazione con altri servizi e uffici	da 0 a 8		
Arricchimento professionale e aggiornamento	da 0 a 8		
Conoscenze degli strumenti e dei metodi di lavoro	da 0 a 6		
Rispetto dei tempi e sensibilità alle scadenze	da 0 a 8		
Capacità di lavorare e gestire il ruolo di competenza	da 0 a 6		
Flessibilità	da 0 a 6		
Performance organizzativa	max 20 punti		

Indicazioni per il miglioramento della prestazione (a cura del valutatore)

.....

.....

Eventuali considerazioni del valutato.

.....

.....

Il Responsabile P.O. (per presa visione)

Il Segretario comunale

Modalità di attribuzione del punteggio:

La prestazione, in relazione ai singoli fattori di valutazione, viene valutata rispetto ad uno standard o ad attese coincidenti con la prestazione normalmente attesa al fine di produrre risultati corretti. La valutazione consiste nell'assegnare, per ciascun fattore di valutazione esaminato, un punteggio corrispondente al livello di soddisfazione raggiunto:

GRADO 1 — INADEGUATO (punteggio non superiore al 25%):

prestazione non rispondente agli standard o alle attese, di manifestazione di comportamenti e/o risultati lontani dal soddisfacimento dei requisiti di base della posizione rivestita. Necessità di colmare ampie lacune o debolezze gravi.

GRADO 2 — MIGLIORABILE (punteggio dal 26 al 50%):

prestazione solo parzialmente rispondente agli standard ed alle attese. Manifestazione di comportamenti e/o risultati vicini ai requisiti della posizione ma in parte difettosi o lacunosi. Necessità di migliorare alcuni aspetti specifici.

GRADO 3 — ADEGUATO (punteggio dal 51 al 70%):

prestazione mediamente in linea con gli standard e le attese. Manifestazione di comportamenti e/o risultati mediamente soddisfacenti, anche se con difetti e lacune sporadiche e non sistematiche. Il valutato non necessita di interventi di sostegno.

GRADO 4 — BUONO (punteggio dal 71 al 90%):

prestazione mediamente superiore agli standard o alle attese. Manifestazione di comportamenti e/o risultati stabilmente soddisfacenti con assenza di difetti o lacune.

GRADO 5 — ECCELLENTE (punteggio dal 91 al 100%):

prestazione ampiamente superiore agli standard o alle attese. Manifestazione di comportamenti e/o risultati ben più che soddisfacenti ed esemplari per qualità. Comportamento complessivamente assumibile quale modello di riferimento.

Valutazione dell'unità organizzativa e performance organizzativa - max 10 punti:
(Giudizio formulato dal Nucleo di Valutazione)

PUNTI	
0	Giudizio gravemente insufficiente (soddisfazione $\leq 29\%$)
2	Giudizio insufficiente ($30\% \leq$ soddisfazione $\leq 59\%$)
4	Giudizio sufficiente ($60\% \leq$ soddisfazione $\leq 69\%$)
6	Giudizio discreto ($70\% \leq$ soddisfazione $\leq 79\%$)
8	Giudizio buono ($80\% \leq$ soddisfazione $\leq 89\%$)
10	Giudizio ottimo (soddisfazione $\geq 90\%$)

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE NON APICALE

COGNOME:	NOME:
Settore/Servizio:	Ufficio:
Categoria:	Posizione economica:
Profilo professionale:	

FATTORI DI VALUTAZIONE		GIUDIZIO (GRADO)	PUNTEGGIO ASSEGNATO
Valutazione dell'unità organizzativa	max 10 punti		
Valutazione da parte del Responsabile di P.O.	max 80 punti		
Capacità di relazionarsi nello svolgimento del lavoro con colleghi e l'utenza (competenza relazionale)	da 0 a 10		
Conoscenze teoriche e applicative richieste per l'esercizio per ruolo (competenza tecnico/operativa)	da 0 a 8		
Capacità di risoluzione dei problemi in autonomia, particolarmente in situazioni di crisi o di emergenza (problem-solving)	da 0 a 10		
Efficienza organizzativa e affidabilità	da 0 a 6		
Grado di responsabilizzazione verso i risultati	da 0 a 8		
Tensione motivazionale al miglioramento del livello di Professionalità	da 0 a 10		
Capacità di lavorare e gestire il ruolo di competenza	da 0 a 6		
Rispetto dei tempi di esecuzione	da 0 a 8		
Quantità delle prestazioni	da 0 a 8		
Flessibilità	da 0 a 6		
Performance organizzativa	max 10 punti		

Indicazioni per il miglioramento della prestazione (a cura del valutatore)

Eventuali considerazioni del valutato

Il Dipendente (per presa visione)

Il Responsabile P.O.

Modalità di attribuzione del punteggio:

La prestazione, in relazione ai singoli fattori di valutazione, viene valutata rispetto ad uno standard o ad attese coincidenti con la prestazione normalmente attesa al fine di produrre risultati corretti. La valutazione consiste nell'assegnare, per ciascun fattore di valutazione esaminato, un punteggio corrispondente al livello di soddisfazione raggiunto:

GRADO 1 — INADEGUATO (punteggio non superiore al 25%):

prestazione non rispondente agli standard o alle attese, di manifestazione di comportamenti/risultati lontani dal soddisfacimento dei requisiti di base della posizione rivestita. Necessità di colmare ampie lacune o debolezze gravi.

GRADO 2 — MIGLIORABILE (punteggio dal 26 al 50%):

prestazione solo parzialmente rispondente agli standard ed alle attese. Manifestazione di comportamenti/risultati vicini ai requisiti della posizione ma in parte difettosi o lacunosi. Necessità di migliorare alcuni aspetti specifici.

GRADO 3 — ADEGUATO (punteggio dal 51 al 70%):

prestazione mediamente in linea con gli standard e le attese. Manifestazione di comportamenti/risultati mediamente soddisfacenti, anche se con difetti e lacune sporadiche e non sistematiche. Il valutato non necessita di interventi di sostegno.

GRADO 4 — BUONO (punteggio dal 71 al 90%):

prestazione mediamente superiore agli standard o alle attese. Manifestazione di comportamenti/risultati stabilmente soddisfacenti con assenza di difetti o lacune.

GRADO 5 — ECCELLENTE (punteggio dal 91 al 100%):

prestazione ampiamente superiore agli standard o alle attese. Manifestazione di comportamenti/risultati ben più che soddisfacenti ed esemplari per qualità. Comportamento complessivamente assumibile quale modello di riferimento.