COMUNE di CAVALLERLEONE

Provincia di CUNEO

Piazza S. Maria, 2 - 12030 Telefono 0172/88003 Fax 0172/88174

REGOLAMENTO

PER LA GESTIONE, MISURAZIONE

E VALUTAZIONE

DELLA PERFORMANCE

(approvato con delibera della Giunta Comunale n. 76 del 13.12.2013)

INDICE

CAPO I - PRINCIPI E DEFINIZIONI

ART. 1 Finalità del Sistema permanente di Valutazione

ART. 2 Definizione e valutazione della performance organizzativa

ART. 3 Definizione e valutazione della performance individuale

CAPO II – IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

ART. 4 Fasi del ciclo di gestione della performance

ART. 5 Definizione ed assegnazione degli obiettivi

ART. 6 Monitoraggio

ART. 7 Misurazione e valutazione della performance

ART. 8 Rendicontazione

CAPO III - IL SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

ART. 9 Soggetti

ART. 10 Nucleo di Valutazione

ART. 11 Criteri generali per la valorizzazione del merito e della performance

ART. 12 Modalità di incentivazione delle performance

ART. 13 Modalità e tempi per la valutazione dei dipendenti

ART. 14 Modalità e tempi per la valutazione dei titolari di Posizioni Organizzative

ART. 15 Definizione annuale delle risorse

ART. 16 Valutazione del Segretario Comunale

CAPO I – PRINCIPI E DEFINIZIONI

Art. 1 – Finalità del Sistema permanente di Valutazione

1. Il Comune di Cavallerleone misura e valuta la *performance* con riferimento alla Amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative in cui si articola ed ai singoli dipendenti, al fine di migliorare la qualità dei servizi offerti e di favorire la crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'eventuale erogazione dei premi per i risultati conseguiti dai singoli e dalle unità organizzative.

Art. 2 - Definizione e valutazione della *performance* organizzativa

1. La *performance* organizzativa viene determinata valutando i seguenti elementi:

a) il conseguimento degli obiettivi assegnati alle unità organizzative e, di conseguenza, l'attuazione dei piani, dei programmi e degli obiettivi prefissati dall'Ente, mediante la misurazione dell'effettivo grado di realizzazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, nonché degli standard qualitativi e quantitativi, se definiti;

b) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi, anche attraverso modalità interattive;

c) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;

d) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;

e) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

Art. 3 – Definizione e valutazione della *performance* individuale

1. La misurazione e la valutazione della *performance* individuale dei Responsabili dei Servizi e del personale è effettuata sulla base del sistema di misurazione e valutazione allegato al presente regolamento ed è collegata:

a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
b) al contributo assicurato alla unità organizzativa di appartenenza;
c) al contributo assicurato alla performance generale dell'Ente;
d) ai comportamenti organizzativi posti in essere;
e) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori (per i titolari di Posizione Organizzativa).

2. Con deliberazione di Giunta, su proposta del Segretario Comunale o dell' organismo di valutazione, possono essere individuati criteri più dettagliati per la valutazione dei singoli dipendenti e dei Responsabili di Servizio

CAPO II – IL CICLO DI GESTIONE DELLA *PERFORMANCE*

Art. 4 – Fasi del ciclo di gestione della *performance*

1. 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) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;

c) misurazione e valutazione della *performance* organizzativa e individuale;

d) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Art. 5 – Definizione ed assegnazione degli obiettivi

Gli obiettivi di ciascuna unità organizzativa sono ricavabili dagli atti di programmazione del Comune, ivi compresi il Bilancio di Previsione, la relazione previsionale e programmatica, il piano triennale per le opere pubbliche, il il Piano delle risorse ed obiettivi qualora adottati, nonché ogni altro strumento programmatorio.

2. Le risorse collegate ai singoli obiettivi, qualora non specificamente individuate, devono essere ricavate tra le risorse assegnate per i medesimi interventi nel Bilancio di Previsione e negli atti di assegnazione al Responsabile di Servizio delle dotazioni strumentali e di personale.

3. In alternativa a quanto previsto al comma 1, la Giunta Comunale può adottare, in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, un documento programmatico triennale, denominato Piano degli Obiettivi e delle *Performance*, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della *performance* dell'Amministrazione e delle unità organizzative di cui si compone la struttura amministrativa del Comune

Art. 6 - Monitoraggio

1. Il Nucleo di Valutazione procede al monitoraggio con la collaborazione del Segretario e dei Responsabili dei Servizi i quali verificano, per quanto di competenza, lo stato di attuazione di quanto contenuto nei documenti di programmazione. A seguito di tali verifiche sono proposti eventuali interventi correttivi necessari per la effettiva realizzazione degli obiettivi e delle linee di indirizzo dell'Amministrazione e il regolare svolgimento dell'attività amministrativa
2. In caso di eventuali criticità rilevate e di proposte di modifiche ed integrazioni avanzate dai Responsabili di Servizio sulla scorta delle mutate condizioni o priorità eventualmente emerse, la Giunta Comunale adotta i necessari provvedimenti, compresa la modifica dei documenti di programmazione

Art. 7 - Misurazione e valutazione della *performance*

1. La misurazione della *performance* dell'Ente e delle singole unità organizzative da parte del Nucleo di Valutazione viene effettuata dopo la fine dell'esercizio. 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.
2. La valutazione positiva delle *performance* individuali e di gruppo, può comportare l'attribuzione di incentivi, anche economici, nel rispetto dei vincoli generali di finanza pubblica, dei criteri individuati dalla legislazione vigente e delle eventuali ulteriori previsioni che verranno adottate in futuro in sede di contrattazione collettiva nazionale

Art. 8 - Rendicontazione

1. La relazione sulla *performance* è il documento di rendicontazione della performance, organizzativa ed individuale, realizzata dal Comune, nonché degli scostamenti generatisi rispetto alle attese.
2. La Relazione sulla *performance* viene elaborata, con il supporto dei Responsabili di Servizio, dal Nucleo di Valutazione e viene sottoposta, per l'approvazione, alla Giunta Comunale, entro i termini di approvazione del rendiconto di gestione, alla quale viene allegata.
3. La Relazione, così come ogni fase del ciclo di gestione della *performance*, viene pubblicata sul sito internet del Comune.

CAPO III - IL SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Art. 9 – Soggetti

1. La funzione di misurazione e valutazione della *performance* è svolta
    a. dal nucleo di valutazione, che valuta la *performance* dell'Ente, delle singole unità organizzative e dei Responsabili titolari di Posizioni Organizzative, ai fini della corresponsione dell'indennità di risultato;
    b. dai Responsabili di Servizio, che valutano le *performance* individuali del personale assegnato
    c. dal Sindaco, che valuta le *performance* del Segretario Comunale ai fini della quantificazione della retribuzione di risultato

La valutazione delle *performance* individuali del personale, dei Responsabili di Servizio e del Segretario Comunale è effettuata sulla base delle schede di valutazione contenute nell'allegato "SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE", che costituisce parte integrante e sostanziale del presente regolamento (ALLEGATO A)
3. Qualora più soggetti si succedano nella Responsabilità di un Servizio, la competenza ad effettuare la valutazione è del soggetto titolare della Responsabilità al momento della valutazione. Quest'ultimo utilizza

tutti gli elementi agli atti, anche se antecedenti al proprio incarico, e può richiedere pareri e relazioni al precedente Responsabile.
4. Nel caso in cui un dipendente sia stato trasferito nel corso dell'anno da un'unità organizzativa ad un'altra, la valutazione viene effettuata dal Responsabile di Servizio presso cui il dipendente presta servizio al momento della valutazione, previa acquisizione di elementi di valutazione presso il Responsabile del Servizio ove il dipendente ha operato precedentemente.
5. Qualora un dipendente operi permanentemente alle dipendenze di più unità organizzative, la valutazione viene effettuata congiuntamente da tutti i Responsabili di Servizio coinvolti. In caso di disaccordo tra i Responsabili, ciascuno di essi provvede alla propria valutazione che concorre, in proporzione al numero di ore effettuate presso ciascuna unità organizzativa, alla valutazione complessiva del dipendente. In caso di assegnazione occasionale di un dipendente a parziale supporto di altre unità organizzative, la valutazione compete al Responsabile del Servizio presso cui è stabilmente incardinato previa acquisizione di elementi di valutazione presso i Responsabili di Servizio presso cui ha operato.
6. I dipendenti ed i Responsabili di Servizio che svolgono la propria prestazione lavorativa nell'ambito di convenzioni o altre forme associative tra Enti, vengono valutati dai competenti organi del Comune titolare del rapporto di lavoro, sentiti gli Enti convenzionati/associati

Art. 10 – Nucleo di Valutazione
3. Il Nucleo di Valutazione svolge, tra le altre, le seguenti attività:
- effettua, sentito il Sindaco, la valutazione annuale delle Posizioni Organizzative (Responsabili di Servizio), ai fini dell'erogazione dell'indennità di risultato, accertando il reale conseguimento degli obiettivi programmati secondo quanto stabilito dal vigente sistema di valutazione e di incentivazione;
- sottopone all'approvazione della Giunta le metodologie permanenti di valutazione delle posizioni organizzative e del restante personale dipendente, anche ai fini della progressione economica;
- verifica l'adozione e l'attuazione del sistema di valutazione permanente dei Responsabili di Servizio e del personale dipendente e dei sistemi di controllo interno di cui all'art. 147 e seguenti del D.Lgs.267/2000;
- collabora con i Responsabili di Servizio alla valutazione dei dipendenti comunali loro assegnati, garantendo 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;
- svolge ogni altra funzione prevista da disposizioni legislative o regolamentari

Art. 11 - Criteri generali per la valorizzazione del merito e della performance
1. Non possono essere erogati trattamenti economici accessori che non corrispondano alle prestazioni effettivamente rese.
2. L'Amministrazione comunale promuove il merito e il miglioramento dei risultati sia organizzativi che individuali attraverso l'utilizzo di sistemi premianti improntati a criteri di selettività secondo la disciplina contrattuale vigente ed in coerenza col sistema di misurazione e valutazione della *performance* adottato.
3. È vietata la distribuzione in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi di incentivi e premi collegati alla *performance* in assenza delle verifiche e delle attestazioni previste dal sistema di valutazione in vigore.

Art. 12 – Modalità di incentivazione delle *performance*
1.Le *performance* del personale possono essere incentivate mediante assegnazione di specifici obiettivi contenenti, preferibilmente, l'indicazione di criteri per la misurabilità del raggiungimento degli stessi

Art. 13 - Modalità e tempi per la valutazione dei dipendenti
1. Ciascun Responsabile di Servizio, entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento, considerando le attività svolte e gli obiettivi raggiunti, provvede a redigere una proposta di valutazione per il personale assegnato secondo le schede di valutazione allegate.
2. Ogni scheda di valutazione è conservata nel fascicolo personale del dipendente

Art. 14 - Modalità e tempi per la valutazione dei titolari di Posizioni Organizzative

1.Il Nucleo di Valutazione, entro il 15 febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento, sentito il Sindaco, provvede a redigere una proposta di valutazione dei titolari di Posizioni Organizzative secondo le schede di valutazione allegate

Art. 15 – Definizione annuale delle risorse

1.L'ammontare complessivo annuo delle risorse per premiare sono individuate nel rispetto di quanto previsto dal CCNL e sono destinate alle varie tipologie di incentivo nell'ambito della contrattazione decentrata

2. Nel rispetto dei vincoli di bilancio e di quanto previsto dai CCNL, l'Amministrazione definisce eventuali risorse decentrate aggiuntive finalizzate all'incentivazione di particolari obiettivi di sviluppo relativi all'attivazione di nuovi servizi o di potenziamento quali-quantitativo di quelli esistenti

Art. 16 – Valutazione del Segretario Comunale

1. La misurazione e valutazione della *performance* del Segretario comunale viene effettuata, ai fini della quantificazione della retribuzione di risultato da corrispondere, sulla base della verifica dell'attività svolta dal Segretario, da parte del Sindaco utilizzando la allegata scheda di valutazione.

2. La verifica attiene alle funzioni ed ai compiti che la legge rimette al Segretario comunale, con particolare riferimento al positivo contributo fornito alla collaborazione attiva nel perseguimento degli obiettivi propri dell'Amministrazione.

3. La valutazione finale è effettuata entro il giorno 31 del mese di gennaio dell'anno successivo a quello oggetto della valutazione in base agli elementi acquisiti nel corso dell'anno.