

# Regolamento per la definizione, misurazione e valutazione della performance

## Capo I

### Principi generali e quadro normativo

#### Art. 1

##### Finalità

1. Il presente regolamento disciplina le attività finalizzate alla misurazione e la valutazione della performance che, così come previsto nell'art. 3 del decreto legislativo 150/2009, sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

2. A tal fine l'Amministrazione comunale è tenuta a **misurare** ed a **valutare** la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti, **secondo modalità conformi alle norme di legge, nonché alle direttive impartite dal Dipartimento della Funzione pubblica, anche al fine di** assicurare l'adozione di strumenti di comunicazione che garantiscono la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

#### Art. 2

##### Ciclo di gestione della performance

1. Ai fini dell'attuazione dei principi generali di cui all'articolo precedente, l'Amministrazione comunale sviluppa, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance che si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori **tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, anche con riferimento alle risorse attribuite;**
- b) monitoraggio, in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa, settoriale e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, nonché ai competenti organi **di controllo interni ed** esterni, ai **cittadini**, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

#### Art. 3

##### Gli obiettivi

1. Gli obiettivi sono definiti in coerenza con gli obiettivi contenuti nei documenti programmatici dell'ente, anche con riferimento al Documento unico di programmazione e al bilancio di previsione e il loro conseguimento costituisce condizione per l'erogazione delle premialità previste dalle norme di legge, nonché delle retribuzioni connesse al conseguimento del risultato.

2. In conformità alle prescrizioni contenute nel decreto legislativo 150/2009, così come modificato e integrato dal decreto legislativo 74/2017, gli obiettivi si articolano come segue:

- a) **obiettivi di tipo organizzativo**, riferiti alla performance richiesta alle unità organizzative, anche con eventuale riferimento agli standard dei servizi;
- b) **obiettivi individuali**, riferiti alle specifiche competenze attribuite ai singoli dipendenti, al segretario comunale o ai responsabili dei servizi.

## **Capo II La performance**

### **Art. 4 Definizione di performance**

1. L'attività del Comune di Villanuova sul Clisi, sia nel suo complesso, sia in ragione del contributo dei dipendenti, in forma individuale o in forma organizzata (uffici o gruppi di lavoro) viene considerata e rilevata nella forma della "performance" e commisurata al valore conseguito e alle risorse impiegate.
2. Con riferimento alle disposizioni normative che ne hanno introdotto l'adozione nelle pubbliche amministrazioni, per "performance" si intende la prestazione erogata, sia in forma individuale, sia in forma "organizzata", in relazione alla posizione attribuita, alle funzioni corrispondenti e alle aspettative di risultato connesse, contenute negli atti di indirizzo e programmazione, anche con riferimento agli obblighi adempimentali, oltre che alle modalità di esercizio dell'attività lavorativa, in relazione alla gestione delle risorse, alla integrazione organizzativa e al comportamento messo in atto.

### **Art. 5 Il Piano della performance**

1. All'inizio di ogni periodo di programmazione, l'Amministrazione definisce il Piano della performance, documento programmatico triennale, da adottare insieme al PEG, in coerenza con i documenti di programmazione generale che, nel rispetto degli indirizzi programmatici, individua gli obiettivi, così come specificato nell'art. 3, nonché gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance.
2. Il Piano delle performance, al suo interno, comprende:
  - a. **La performance organizzativa o di settore**, che consiste nel conseguimento delle aspettative di risultato assegnate alle unità organizzative, in relazione alle funzioni attribuite, anche con riferimento sia agli standard di servizi, sia alle aspettative di risultato o gradimento da parte dei cittadini, laddove ciò sia previsto.
  - b. **La performance individuale**, che consiste nella realizzazione dei compiti e delle funzioni assegnate ai dipendenti e/o ai ruoli di vertice in ragione degli obiettivi assegnati e della partecipazione alla performance organizzativa.
3. Il Piano delle performance viene adottato dalla Giunta Comunale, su proposta del Sindaco, sentito il segretario generale ed è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente.
4. Il Piano delle performance è aggiornato ogni volta che se ne richieda la necessità, sia per l'inserimento di nuovi progetti, sia per l'inserimento o la modifica degli obiettivi assegnati.

## Art. 6

### La performance organizzativa

1. Nel rispetto di quanto previsto nel decreto legislativo 150/2009, così come modificato e integrato dal decreto legislativo 75/2017, la **performance organizzativa o di settore** consiste nell'attuazione delle politiche dell'Amministrazione, così come descritte nei documenti programmatici, attraverso la definizione di "obiettivi" che esprimono gli indirizzi dell'Amministrazione, all'interno di ambiti di competenza omogenei.
2. Ogni obiettivo di settore esprime le linee di azione, , anche con l'ausilio di indicatori di risultato espressi mediante l'utilizzo delle seguenti prospettive:
  - a) economicità
  - b) efficienza
  - c) efficacia
  - d) adempimento
  - e) garanzia
3. La performance organizzativa, con riferimento ai documenti di programmazione generale dell'ente, è definita mediante deliberazione di Giunta Comunale con il Piano della performance, documento programmatico triennale, da adottare insieme al PEG e trasmesso ai responsabili degli uffici e dei servizi, oltre che al Nucleo di valutazione.
4. La performance organizzativa è definita secondo una prospettiva pluriennale, con l'indicazione di fasi di attuazione a livello annuale o infrannuale. La performance può essere aggiornata e modificata, di volta in volta, in relazione a nuove esigenze, con successive deliberazioni di Giunta Comunale.

## Art. 7

### La performance individuale

1. La performance individuale consiste nel contributo prestato da ciascun dipendente e/o responsabile di servizio, in relazione sia alla corrispondente performance di settore, sia agli obiettivi a lui, direttamente assegnati.
2. **La performance si intende attribuita a ciascun dipendente**, in relazione ai compiti e alle responsabilità direttamente connesse al ruolo attribuito, con riferimento al corretto funzionamento dell'amministrazione, nel rispetto dei principi di economicità, efficienza ed efficacia, nonché degli obblighi e degli adempimenti previsti dalle norme di legge, con particolare riguardo alla trasparenza amministrativa e alla prevenzione della corruzione.
3. La performance individuale è attribuita formalmente con la definizione di specifici obiettivi, individuali, corredati da prescrizioni in ordine alle modalità e ai tempi di attuazione.
4. In relazione alle esigenze di operatività dell'ente, la performance individuale può essere attribuita, laddove riguardi adempimenti di legge o azioni utili al conseguimento di progetti già definiti, in via provvisoria, dal segretario generale che avrà cura di proporle al sindaco la formalizzazione con deliberazione di Giunta.

## Art. 8

### La Relazione sulla performance

1. Entro il 30 giugno di ogni anno, l'Amministrazione approva un documento denominato "Relazione sulla performance" che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i

risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti (stato di attuazione degli obiettivi).

2. La relazione sulla performance fa riferimento al Piano della performance e riporta sia l'esito delle verifiche effettuate nel corso dell'anno, sia il giudizio complessivo riferito all'anno in esame, riguardo allo stato di attuazione di ciascun obiettivo, con riferimento ai progetti e alle politiche a cui è collegato.

3. La relazione sulle performance è predisposta dal Nucleo di valutazione e sottoposta all'esame del Sindaco ai fini dell'approvazione mediante deliberazione di Giunta Comunale.

#### **Art. 9**

##### **L'assegnazione degli obiettivi e collegamento con le risorse**

1. L'assegnazione degli obiettivi effettuata con il Piano della performance, documento programmatico triennale, da adottare insieme al PEG, ha lo scopo di rendere funzionale ed efficace l'attività amministrativa, orientandola verso la realizzazione delle "aspettative di risultato" espresse in termini di azioni specifiche che si caratterizzano per la modalità, il tempo di attuazione o le dimensioni da realizzare.

2. In coerenza con quanto disposto negli articoli precedenti, gli obiettivi rappresentano le azioni attraverso le quali si realizzano i "progetti" nei quali si articolano le "politiche" dell'ente.

3. Gli obiettivi sono assegnati a dipendenti e responsabili che ne curano l'attuazione e rispondono in caso di mancata o inadeguata realizzazione. Al fine di monitorare i processi di interazione trasversale, all'interno di uno stesso progetto possono essere individuati obiettivi assegnati a responsabili diversi.

4. Anche l'attività "ordinaria" è articolata in obiettivi, allo scopo di rilevarne l'effettiva e corretta realizzazione, consentirne la rendicontazione e correlarne il conseguimento con il sistema di valutazione.

5. Gli obiettivi possono riguardare anche adempimenti che rivestano particolare rilievo in relazione ai benefici per gli utenti, per l'esercizio dei diritti o per la trasparenza amministrativa e la prevenzione della corruzione.

6. Qualora la realizzazione di un obiettivo richieda l'utilizzo di specifiche risorse, in fase di assegnazione potrà essere definito il riferimento al capitolo di spesa.

7. Qualora un obiettivo abbia come fine esplicito l'incremento di entrata o la diminuzione di spesa, nella fase di assegnazione, potranno essere specificati i capitoli di riferimento.

#### **Art. 10**

##### **Il monitoraggio e la verifica in corso di esercizio**

1. Allo scopo di assicurare il regolare andamento della gestione e garantire l'orientamento delle azioni intraprese in direzione dei risultati attesi, nel corso dell'anno, l'organismo di valutazione, effettua verifiche sul loro stato di attuazione, registrandone gli esiti che saranno riportati nella Relazione sulla performance, anche allo scopo di verificare le attività di monitoraggio effettivamente realizzate e le eventuali misure correttive adottate.

2. Il monitoraggio avviene in collaborazione con ogni responsabile, allo scopo di conoscere l'effettivo stato di attuazione degli obiettivi assegnati.

3. Nel corso del monitoraggio, qualora sia necessario, gli obiettivi possono essere modificati e integrati o revocati, qualora se ne riveli l'impossibilità di attuazione.

**Art. 11**  
**Misurazione della performance**

1. La performance, ancorché faccia riferimento a politiche e progetti, definiti dagli organi di indirizzo, deve sempre tradursi in obiettivi la cui attuazione sia esplicitata in termini di rispetto dei tempi e/o dimensioni da realizzare e/o specifiche modalità di attuazione. Gli obiettivi, inoltre, debbono essere esplicitamente attribuiti a responsabili e/o uffici dell'ente a cui sia assegnato il compito di promuoverne e presidiarne l'attuazione, anche ai fini della valutazione.
2. Ai fini del monitoraggio, della valutazione e della rendicontazione, la performance dovrà essere esplicitata in termini di "risultato atteso", utilizzando le "prospettive" che, in coerenza con il precedente articolo 6, sono:
  - a. Economicità, che esprime il grado di conseguimento di obiettivi di razionalizzazione della spesa;
  - b. Efficienza, che esprime il grado di ottimizzazione della gestione interna;
  - c. Efficacia, che esprime il grado di conseguimento di risultati riferiti a progetto o a servizi rivolto all'utenza o al territorio;
  - d. Adempimento, che riguarda la realizzazione di specifiche attività la cui esecuzione sia richiesta da norme di legge e la cui attuazione rivesta particolare valore strategico;
  - e. Garanzia, che riguarda tutte le attività dell'ente finalizzate al miglioramento del rapporto con il cittadino, anche con riferimento alla trasparenza e alla prevenzione della corruzione.

**Art. 12**  
**La premialità**

1. Il Comune di Villanuova sul Clisi promuove l'utilizzo di sistemi premiali finalizzati alla valorizzazione di comportamenti organizzativi e individuali che esprimano il pieno conseguimento della funzionalità amministrativa e la corretta attuazione delle politiche istituzionali allo scopo di corrispondere alle esigenze della collettività, nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità, oltre che di trasparenza e prevenzione della corruzione.
2. L'attivazione dei sistemi premiali è subordinata alla effettiva rilevazione del conseguimento di comprovati risultati di gestione che si rivelino "utili", "migliorativi" o comunque espressione dei principi di correttezza e "buon andamento" dell'Amministrazione, nel rispetto del codice di comportamento dei dipendenti pubblici.
3. I criteri generali per l'attribuzione delle premialità collettive e individuali sono stabiliti, in conformità alle norme di legge, alle prescrizioni contenute nei contratti collettivi nazionali, nel rispetto del sistema delle relazioni con le organizzazioni sindacali, così come previsto dall'ordinamento vigente.
4. I criteri di valutazione della premialità, a livello di unità organizzativa, in relazione alle competenze attribuite, dovranno tenere conto, sia del risultato conseguito, sia del rispetto degli adempimenti previsti dalle norme di legge e degli obblighi in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.
5. In ogni caso è tassativamente escluso l'utilizzo di sistemi premiali diretti, indistintamente a tutto il personale, senza alcun criterio di selezione e valutazione.
6. Le risorse destinate alla premialità possono essere attribuite ai dipendenti solo a seguito di validazione dei risultati conseguiti da parte dell'organismo di valutazione. Tale validazione deve essere pubblicata contestualmente alla relazione sulle Performance.

**Art. 13**  
**Il sistema di valutazione**

1. Il Nucleo di Valutazione è l'organo competente ad occuparsi del momento della valutazione, che è il primo atto di un processo di sviluppo, cioè la presa di coscienza dei punti di forza e di debolezza del valutato e la possibilità di sviluppo nella relazione valutatore/collaboratore.
2. Il Nucleo di Valutazione è nominato con Deliberazione di Giunta comunale ed i membri sono scelti in maniera tale da garantire terzietà di giudizio, imparzialità, nonché in ragione della competenza, esperienza e professionalità acquisite in materia di enti locali ma altresì secondo criteri di economicità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.
3. Detto organo si compone di tre membri tra cui il Segretario comunale titolare o reggente che lo presiede quale membro di diritto, il quale non percepirà alcun compenso in ossequio al principio di omnicomprensività della retribuzione ed al principio di economicità, con l'obbligo di astenersi nel caso in cui sia chiamato a concorrere ad effettuare la propria valutazione.
4. I componenti del Nucleo di Valutazione hanno diritto ad un gettone di presenza per ciascuna seduta pari ad euro 70,00 lorde, oltre IRAP ed oneri riflessi come per legge ed oltre al rimborso delle spese di viaggio nei termini di legge, in particolare 1/5 del costo della benzina verde per ogni km percorso dalla propria sede lavorativa fino al Comune di Villanuova sul Clisi.
5. Il processo di valutazione è composto dai seguenti elementi:
  - A. Le logiche ed i criteri di valutazione
  - B. La responsabilità della valutazione
  - C. Il periodo della valutazione
  - D. Le fasi della valutazione
  - E. Criteri e parametri di riconoscimentoe si sviluppa come da schede di valutazione allegate al presente regolamento.

**A) LOGICHE E CRITERI DI VALUTAZIONE**

La valutazione si esprime attraverso un colloquio tra valutatore e collaboratore, focalizzato sull'attività svolta nel periodo oggetto della valutazione. Tale colloquio deve essere mirato ad indicare il valore della competenza mirata a misurare il contributo individuale ai risultati.

Gli elementi costitutivi della competenza sono: le capacità, le conoscenze e le esperienze. Con la prestazione questi elementi diventano competenze applicate e finalizzate. L'aspetto centrale del processo prestazionale è rappresentato, quindi, dai comportamenti correlati con le competenze necessarie per raggiungimento degli obiettivi/programmi definiti nel Piano della performance. La valutazione vuole verificare quindi i comportamenti organizzativi correlati a determinate capacità che li creano.

Dal percorso dei risultati conseguiti si analizzano conoscenze espresse, capacità evidenziate e comportamenti manifestati adottando i relativi strumenti operativi quali:

- 1) scheda di valutazione;
- 2) gli indicatori.

La valutazione della "performance" mira sostanzialmente a premiare:

la partecipazione ai risultati legati ad un periodo temporale (annualità) prodotti a livello individuale e/o di gruppo o di ambito organizzativo;

la tenuta di particolari comportamenti organizzativi, non considerando le modifiche permanenti di capacità, competenze, conoscenze.

Tale valutazione rappresenta la base imprescindibile per i percorsi di progressione di carriera, in particolare ai fini della progressione orizzontale come successivamente definito.

#### B) RESPONSABILITA' DELLA VALUTAZIONE

La responsabilità della valutazione è del Nucleo di Valutazione nominato dalla Giunta comunale e dei Responsabili del Servizio per i dipendenti loro assegnati.

#### C) GRADO E DISCREZIONALITA' DELLA VALUTAZIONE

I soggetti responsabili della valutazione esercitano la loro discrezionalità non solo tenendo presenti i risultati raggiunti dal collaboratore, ma facendo anche riferimento ad ulteriori ed eventuali situazioni di facilità o criticità, intervenuti nel corso del periodo oggetto della valutazione, che potrebbero aver condizionato, in senso positivo o negativo, gli sforzi del valutato.

#### D) FASI DELLA VALUTAZIONE

La valutazione, intesa come momento operativo durante il quale si definisce il giudizio necessario ai fini del sistema di riconoscimento della persona, avviene dopo il periodo lavorativo di riferimento.

La valutazione, durante lo scorrere del periodo di cui sopra, potrà esprimersi attraverso uno scambio di impressioni fra valutatore e valutato che potrà essere preparatorio ed informativo per il momento della valutazione finale. Un momento di confronto tra valutatore e valutato potrà comunque tenersi, mediante colloquio, nel corso del periodo oggetto della valutazione.

#### E) CRITERI E PARAMETRI DI RICONOSCIMENTO

1) La scheda di valutazione è differenziata per categoria ed è distinta in due parti: "performance individuale" e "performance organizzativa";

2) Il numero delle competenze è uguale per ogni categoria; ad ognuna di esse viene conferito un valore o "peso" il cui totale, nella scheda, è pari a 100 distinto tra "performance individuale" e "performance organizzativa".

3) Gli indici di valutazione si esprimono con punteggi da 1 a 5 che corrispondono ai seguenti valori di giudizio: 1=Ampliamente migliorabile/Non sufficiente; 2= Soddisfacente/Appena sufficiente; 3= Più che soddisfacente/Più che sufficiente; 4= Buono/In linea con le attese; 5= Ottimo/Oltre le attese.

La valutazione finale, per ogni competenza, si ottiene moltiplicando il punteggio di ogni indicatore per il peso della competenza.

La somma dei fattori costituisce la valorizzazione degli indicatori a cui corrispondono le quote di incentivazione. Il valore di riconoscimento è fissato nei parametri percentuali: 0 – 50 – 80 – 100, che sono di riferimento alla determinazione del valore monetario.

I parametri di distribuzione sono i seguenti:

Parametro 0%.....(punteggio fino a 200);

Parametro 50%.....(punteggio 201 - 300);

Parametro 80%.....(punteggio 301 - 400);

Parametro 100%.....(punteggio 401 - 500).

La ripartizione del fondo, come sopra determinato, viene effettuata in base alla quantità di personale valutato ed è suddiviso per ogni dipendente sulla base della valutazione conseguita in base ai parametri percentuali 0 – 50 – 80 – 100 ed applicando la seguente formula:

A: "Fondo "

B: "numero dei dipendenti"

C: "Quoziente di riferimento"

Formula:

1)  $A/B = C$

2) C : Parametro attribuito al singolo dipendente X 100 = QUOTA SPETTANTE AL DIPENDENTE. Le assenze dal lavoro (escluse ferie e permessi, ad eccezione della legge 104, infortunio sul lavoro e congedo obbligatorio di maternità), comporteranno una riduzione proporzionale della quota oltre a quanto eventualmente stabilito dal D.L. 112/2008 convertito in legge 133/2008 e dalle leggi vigenti. Gli eventuali residui derivanti dalla riduzione di cui sopra per decurtazione delle assenze nonché quelli derivanti da eventuali valutazioni inferiori al 100% saranno ridistribuiti proporzionalmente al numero delle presenze effettuate nel corso dell'anno;

6. Riguardo i dipendenti la valutazione è effettuata dai Responsabili di Area con le schede di valutazione allegata al presente regolamento ed approvate dal Nucleo di valutazione per tutti i servizi dell'Ente;

7. Con riferimento ai Responsabili di Area la valutazione verrà effettuata da parte del Nucleo di Valutazione attraverso la compilazione di apposita scheda di valutazione allegata al presente regolamento.

8. Riguardo l'erogazione della indennità di risultato al Segretario comunale, il Nucleo di Valutazione è competente alla valutazione del medesimo circa il raggiungimento degli obiettivi posti sulla base di apposita scheda di valutazione allegata al presente regolamento.

#### **Art. 14**

##### **La graduazione delle posizioni organizzative**

1. Il Comune di Villanuova sul Clisi riconosce a ciascuna posizione organizzativa un valore retributivo, così come previsto nel CCNL de comparto degli enti locali, in relazione alla collocazione nella struttura, all'autonomia gestionale e all'impegno professionale richiesto.

2. La definizione del valore economico da riconoscere a ciascuna posizione è approvata con deliberazione di Giunta Comunale.

3. In conformità con le prescrizioni normative e contrattuali, viene riconosciuto a ogni titolare di posizione organizzativa una retribuzione in ragione del grado e delle modalità di realizzazione delle performance attribuite, sia individualmente, sia con riferimento al settore di competenza, sia in ragione del contributo prestato per il conseguimento delle politiche e dei programmi dell'Ente.

4. La metodologia di valutazione delle performance individuali ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato dei responsabili di posizione è operata dal Nucleo di valutazione in base alle schede di valutazione appositamente predisposte.

##### **Art. 15 – La valutazione di progetti specifici**

1. Laddove sia consentito dalla legislazione vigente, l'Amministrazione può definire progetti di miglioramento dei servizi e di incentivazione della produttività dell'ente a cui fare corrispondere specifiche retribuzioni destinata esclusivamente ai dipendenti che abbiano prestato effettivo servizio ai fini della realizzazione degli obiettivi previsti nel progetto.

2. I progetti di miglioramento sono definiti preventivamente dall'Amministrazione mediante una dettagliata declinazione dei seguenti elementi:

a. Data di inizio e conclusione

b. Aspettative di risultato

c. Risorse umane individuate

3. Le somme riferite al comma 1 sono preliminarmente definite dall'ente e confluiscono nel fondo destinato al miglioramento dei servizi, di intesa con le organizzazioni sindacali. Le somme richiamate nel presente articolo sono ripartite tra i dipendenti che effettivamente abbiano preso parte ai progetti, nel rispetto del metodo di valutazione previsto per la produttività collettiva.



## **Art. 16 – Rendicontazione dei risultati**

1. A conclusione del ciclo della performance l'Amministrazione approva e pubblica la Relazione sulle performance contenente lo stato di attuazione degli obiettivi, predisposta dal Nucleo di valutazione sulla base delle informazioni fornite degli uffici.
2. La Relazione sulle performance è corredata anche delle informazioni relative al conseguimento degli standard dei servizi, con particolare riferimento a quelli rivolti al cittadino e al territorio.