



COMUNE di ANNONE DI BRIANZA

(Regione Lombardia - Provincia di Lecco)

REGOLAMENTO PER LA MISURAZIONE E LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

REGOLAMENTO PER LA MISURAZIONE E LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

I N D I C E

PREMESSA

Art. 1 Contenuti del regolamento.

Titolo I MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Art. 2 Documenti di indirizzo politico ed economico.

Art. 3 Performance organizzativa e individuale.

Art. 4 Gli obiettivi.

Art. 5 Misurazione e valutazione della performance individuale.

Art. 6 Misurazione e valutazione della performance collettiva.

Titolo II LA TRASPARENZA

Art. 7 Programma triennale.

Titolo III MERITO E PREMI

Art. 8 Criteri e modalità per la valorizzazione del merito e l'incentivazione della performance.

Art. 9 Sistema premiante.

Art. 10 Schede di valutazione individuali

ALLEGATO A)

ALLEGATO B)

PREMESSA

Art. 1

Contenuti del regolamento.

1. Le disposizioni del presente Regolamento disciplinano il sistema di valutazione delle strutture e dei dipendenti del Comune di Annone di Brianza e costituiscono adeguamento del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ai principi contenuti nel D. Lgs. 27.10 2009 n. 150, "Attuazione della legge 4.3.2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni".

Titolo I

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Art. 2

Documenti di indirizzo politico ed economico

1. In fase di approvazione dei documenti di indirizzo politico ed economico ed in applicazione dei principi indicati dall' art. 10 del D. LGS. 150/2009, pur di non diretta applicazione per gli enti locali, nell'ambito della relazione previsionale programmatica, sono individuati gli obiettivi e le direttive generali finalizzati alla predisposizione del "piano della performance".
2. Non oltre 45 giorni dall'approvazione del bilancio da parte del consiglio comunale, la giunta comunale individua, anche con valenza pluriennale corrispondente alla relazione pluriennale e programmatica, gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'amministrazione, e su proposta del Segretario Generale, gli obiettivi assegnati al personale titolare di posizioni organizzative ed i relativi indicatori.
3. In sede di relazione di accompagnamento al rendiconto di gestione dell'esercizio precedente o con apposito provvedimento da adottare entro la data di scadenza di approvazione del conto consuntivo, sarà predisposta la "relazione sulla performance", con la quale saranno evidenziati a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati.
4. Il conseguimento degli obiettivi programmati costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa.

Art. 3

Performance organizzativa e individuale.

1. In attuazione dei principi generali previsti dall'art. 3 del D. Lgs. 150/2009, 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.
2. A tal fine vengono individuate le seguenti aree di responsabilità cui sono ricondotte le posizioni organizzative:

Area Amministrativa

- a) Servizio Segreteria;
- b) Servizi Demografici;
- c) Servizi Sociali;
- d) Servizio Personale (parte giuridica);
- e) Servizio Tributi (TRSU, TOSAP, Imposta Pubblicità);
- f) Servizio Istruzione.

Area Economico-Finanziaria

- a) Servizio Contabile;
- b) Servizio Tributi;
- c) Servizio Personale (gestione contabile).

Area Tecnica e Tecnico-manutentiva

- a) Servizio Edilizia Privata;
- b) Servizio Urbanistica;
- c) Servizio Lavori Pubblici;
- d) Servizio Manutenzioni;
- e) Servizio Espropri.

Area Ambiente

Area Polizia Locale in funzione associata con i Comuni di Oggiono e di Ello.

3. La titolarità di posizione organizzativa è attribuita dal Sindaco il quale stabilisce la relativa indennità .

Art. 4 *Gli obiettivi.*

1. Gli obiettivi, programmati dagli organi di indirizzo politico-amministrativo con le modalità indicate al precedente articolo 2, dovranno essere:

- rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- commisurabili in termini concreti e chiari;
- riferibili ad un arco temporale determinato, corrispondente ad un anno;
- confrontabili con dati relativi all'amministrazione ed afferenti agli anni precedenti entro il limite di un triennio
- correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili.

Art. 5 *Misurazione e valutazione della performance individuale.*

1. La misurazione e valutazione della performance individuale dei dipendenti è svolta congiuntamente dai responsabili delle singole posizioni organizzative indicate al precedente articolo 3 e dal Segretario Generale, ed è riferita al personale inquadrato nell'area di attribuzione della posizione organizzativa. 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.

2. La misurazione e valutazione della performance individuale del personale responsabile di posizioni organizzative è attribuita al Nucleo di Valutazione .

3. La misurazione e la valutazione della performance individuale dei titolari di posizioni organizzative 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.

4. La misurazione e la valutazione della performance individuale del personale da parte dei responsabili di posizione organizzativa unitamente al Segretario Generale è collegata:

- al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- al contributo fornito alla performance dell' area o del gruppo di lavoro in cui svolge l'attività lavorativa;
- alle disponibilità di collaborazione fornite a livello di gruppo di lavoro nella condivisione delle attività d'ufficio;
- alle capacità di relazione con l'utenza.

Art. 6

Misurazione e valutazione della performance collettiva.

1. La misurazione e valutazione della performance collettiva, 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, sentiti i responsabili delle singole posizioni organizzative indicate al precedente articolo 3, i quali si esprimono ciascuno per i risultati riferiti alle proprie aree di responsabilità.

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

- la soddisfazione finale dei bisogni complessivi della collettività servita;
- il livello complessivo degli obiettivi raggiunti in sede di attuazione dei piani e programmi previsti;
- il rapporto tra il personale complessivamente impiegato nell'ente e la dotazione organica ammissibile in base alle disposizioni vigenti;
- la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi, anche attraverso l'eventuale attivazione di modalità e procedure interattive;
- l'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- la qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- il contenimento dei costi per l'erogazione dei servizi rispetto alle previsioni di spesa.

3. Le valutazioni della performance organizzativa sono trasmesse alla giunta comunale ai fini della verifica del conseguimento effettivo degli obiettivi strategici e dell'adozione della relazione sulla performance.

Titolo II **LA TRASPARENZA**

Art. 7 *Programma triennale.*

1. La trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito istituzionale, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il proseguimento 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.
2. L'Amministrazione Comunale, adotta un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, che indica le iniziative previste per garantire:
 - a) un adeguato livello di trasparenza;
 - b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità;
 - c) la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance.
3. In caso di mancata adozione del Piano è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato e delle premialità per i dipendenti.
4. Sul sito istituzionale dell'Ente nell'apposita sezione denominata " Trasparenza, valutazione e merito" dovranno essere pubblicati tutti gli atti che rientrano nel ciclo di gestione della performance attraverso le varie fasi di individuazione degli obiettivi, la misurazione e valutazione della performance ed il riconoscimento e attribuzione dei premi.
5. Dovrà essere garantita ai cittadini la cessibilità totale di tutte le informazioni afferenti ai servizi erogati dall'Amministrazione, dei livelli di qualità programmati nonché degli indicatori di misurazione e degli esiti della misurazione e valutazione.

Titolo III

MERITO E PREMI

Art. 8

Criteria e modalità per la valorizzazione del merito e l'incentivazione della performance.

1. Il Comune di Annone di Brianza 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, sia economici che di carriera.
2. E' vietata la corresponsione di incentivi e premi collegati alla performance in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi, in assenza di verifiche e attestazioni sui sistemi di misurazione e valutazione adottati con il presente regolamento.
3. Considerato il numero esiguo di dipendenti ed il numero di responsabili di posizione organizzative, non si ritiene che debbono essere individuate le fasce di merito.

Art. 9

Sistema premiante.

1. Gli strumenti per premiare il merito e la professionalità del personale sono individuati in:
 - progressioni economiche;
 - progressioni di carriera;
 - attribuzione di incarichi e responsabilità;
2. Con apposito provvedimento, la giunta comunale potrà prevedere ulteriori strumenti per premiare il merito e le professionalità;
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.

Art. 10

Schede di valutazione individuali

1 .La valutazione del personale titolare di posizione organizzativa è effettuata mediante schede individuali e con la metodologia di cui all' Allegato "A" sulla base :

- delle competenze organizzative relazionali per come concretamente dimostrate, in relazione al rapporto con il Segretario Generale, gli altri titolari di posizione organizzativa e i dipendenti, e anche in relazione ai rapporti con il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri.

- sulla base della capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

2. La misurazione e la valutazione del personale non titolare di posizione organizzativa avviene mediante schede individuali - (Allegato "B") che prevedono un punteggio da un minimo di 45 ad un massimo di 90 punti e sono collegate :

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

3. Le risorse del fondo collettivo complessivamente messe a disposizione verranno ripartite secondo la seguente formula:

$$B(D) = (A/\Sigma) \times P$$

dove

D = dipendente

B = compenso individuale per la produttività spettante al dipendente D

A = risorse complessivamente messe a disposizione

Σ = somma aritmetica dei singoli punteggi finali conseguiti da tutti i dipendenti.

P = punteggio finale individuale conseguito dal dipendente D

Con punteggio inferiore a 45 non verrà attribuito alcun compenso.

4. Tanto per i titolari di posizione organizzativa quanto per il restante personale, l'importo corrispondente al punteggio ottenuto viene percentualizzato in relazione all'effettiva presenza. Non si detraggono tuttavia le assenze per ferie, recuperi di ore fatte in più, congedo di maternità, compresa l'interruzione anticipata dal lavoro e per paternità, le assenze dovute alla fruizione di permessi di cui all'art.19 CCNL 6.7.1995, nonché le assenze previste dall'art.4, comma 1 della legge 53/2000 e per i soli dipendenti portatori di handicap grave, i permessi di cui all'art.33, comma 6 della legge 104/92.

5. La valutazione avverrà di regola entro il mese di Maggio dell'anno successivo. E' fatta salva la possibilità di operare valutazioni periodiche per verificare in corso d'anno i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati.

ALLEGATO A)

METODOLOGIA PER L' ATTRIBUZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO AI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

1. Il Nucleo di Valutazione valuta le prestazioni rese dai responsabili di ambito organizzativo sulla base dei seguenti criteri descritti nella scheda allegata:
 - a) *Risultati*, da valutare in relazione al grado di raggiungimento degli obiettivi contenuti nel PRO o in altri strumenti programmatici per percentuali superiori all'80%, graduate in sei fasce da 0 a 50 punti;
 - b) *Comportamento manageriale*, articolato in dieci parametri, meglio specificati nella scheda allegata, ciascuno da valutare nel range 0-5.
2. Il Nucleo di Valutazione, a seguito del processo valutativo dei responsabili di ambito organizzativo, compila, a titolo di proposta, le schede di valutazione utilizzando il fax-simile allegato.
3. Le schede contenenti le valutazioni vengono trasmesse a ciascun responsabile di ambito organizzativo e al Sindaco.
4. I Responsabili di Servizio possono sottoscrivere per accettazione la scheda di valutazione, che in tal caso diventa definitiva oppure possono presentare al Nucleo di Valutazione eventuali osservazioni e controdeduzioni e/o richiedere un colloquio.
5. Nei successivi dieci giorni il Nucleo di Valutazione, adotta il provvedimento finale e lo trasmette al responsabile dell'U.O. Personale per la definizione degli importi individuali della retribuzione di risultato e la relativa liquidazione.
6. Il punteggio della scheda è suddiviso nelle seguenti fasce, cui corrisponde una determinata percentuale della retribuzione di risultato. Per valutazioni inferiori a 20 punti non si eroga l'indennità di risultato; da 21 a 40 punti si eroga il 10% dell'indennità; da 41 a 60 punti si eroga il 15% dell'indennità; da 61 a 80 punti si eroga il 20% dell'indennità; da 81 a 100 punti si eroga il 25% dell'indennità.
7. L'importo corrispondente al punteggio ottenuto viene percentualizzato in relazione all'effettiva presenza. Non si detraggono tuttavia le assenze per ferie, recuperi di ore fatte in più, congedo di maternità, compresa l'interruzione anticipata dal lavoro e per paternità, le assenze dovute alla fruizione di permessi di cui all'art. 19 CCNL 6.7.1995, nonché le assenze previste dall'art. 4, comma 1 della legge 53/2000 e per i soli dipendenti portatori di handicap grave, i permessi di cui all'art. 33, comma 6 della legge 104/92.

Scheda valutazione indennità di risultato ai dipendenti titolari di posizione Organizzativa

ANNO _____

COGNOME: NOME:

SERVIZIO.....

**1
RISULTATI
Punteggio massimo disponibile = punti 50**

PARAMETRO	VALUTAZIONI	PUNTEGGIO	NOTE
1.1 ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI	< 80%	0	
	> 80% - 84%	10	
	> 85% - 88%	20	
	> 89% - 92%	30	
	> 93% - 96%	40	
	> 97% - 100%	50	
Da valutare in relazione al grado di raggiungimento degli obiettivi contenuti nel PEG o in altri strumenti programmatici: grado di raggiungimento degli obiettivi inferiore/uguale a ...			

**2
COMPORTAMENTO MANAGERIALE
Punteggio massimo disponibile = punti 50**

PARAMETRO	VALUTAZIONI	PUNTEGGIO	NOTE
2.1 Orientamento al cittadino – cliente (e/o al cliente interno) e capacità di mantenere relazioni esterne positive, promuovendo l’immagine e la cultura dell’ente	Insufficiente	0	
	Scarsa	1	
	Discreta	2	
	Apprezzabile	3	
	Distinta	4	
	Elevata	5	
2.2 Capacità di programmare, organizzare e controllare le attività (di linea o staff) assegnate alla sua responsabilità	Insufficiente	0	
	Scarsa	1	
	Discreta	2	
	Apprezzabile	3	
	Distinta	4	
	Elevata	5	
2.3 Capacità di dirigere le attività poste sotto la sua responsabilità garantendo elevati livelli di qualità, precisione e rispetto dei tempi	Insufficiente	0	
	Scarsa	1	
	Discreta	2	
	Apprezzabile	3	
	Distinta	4	
	Elevata	5	

PARAMETRO	VALUTAZIONI	PUNTEGGIO	NOTE
2.4 Leadership, ovvero capacità di guidare e motivare i propri collaboratori, valorizzandone l'apporto lavorativo e favorendone la crescita professionale. Capacità di utilizzare equamente gli strumenti ed i processi di valutazione del personale	Insufficiente	0	
	Scarsa	1	
	Discreta	2	
	Apprezzabile	3	
	Distinta	4	
	Elevata	5	
	Insufficiente	0	
	Scarsa	1	
	Discreta	2	
	Apprezzabile	3	
	Distinta	4	
	Elevata	5	
	Insufficiente	0	
	Scarsa	1	
	Discreta	2	
2.6 Impegno personale, motivazione verso il proprio lavoro e tensione verso il risultato	Apprezzabile	3	
	Distinta	4	
	Elevata	5	
	Insufficiente	0	
	Scarsa	1	
2.7 Propensione all'innovazione e capacità di adeguarsi tempestivamente ai cambiamenti tecnologici, organizzativi e normativi	Discreta	2	
	Apprezzabile	3	
	Distinta	4	
	Elevata	5	
	Insufficiente	0	
2.8 Capacità di contribuire all'integrazione dei processi lavorativi promuovendo la collaborazione con altri servizi ed uffici	Scarsa	1	
	Discreta	2	
	Apprezzabile	3	
	Distinta	4	
	Elevata	5	
2.9 Capacità di contribuire alla formulazione delle strategie di sviluppo dei servizi assegnati alla sua responsabilità	Insufficiente	0	
	Scarsa	1	
	Discreta	2	
	Apprezzabile	3	
	Distinta	4	
2.10 Attitudine all'aggiornamento professionale e capacità di garantire la crescita del know – how dell'Ente sui temi di sua pertinenza	Elevata	5	
	Insufficiente	0	
	Scarsa	1	
	Discreta	2	
	Apprezzabile	3	
	Distinta	4	
	Elevata	5	

TOTALE PUNTEGGIO ASSEGNATO ____ / 100

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Scheda valutazione personale dipendente

Anno _____

Nome e cognome _____

Data di nascita _____

Data di assunzione _____

Area di competenza _____

Categoria e posizione economica A.....-B.....-C.....-D.....

Valutazione

1) Risultati conseguiti

Inadeguato 5; sufficiente 6; discreto 7; buono 8; distinto 9; ottimo 10. _____

2) Spirito di adattamento

Inadeguato 5; sufficiente 6; discreto 7; buono 8; distinto 9; ottimo 10. _____

3) Capacità applicativa di nozioni e regole

Inadeguato 5; sufficiente 6; discreto 7; buono 8; distinto 9; ottimo 10. _____

4) Capacità applicativa di fronte alle innovazioni

Inadeguato 5; sufficiente 6; discreto 7; buono 8; distinto 9; ottimo 10. _____

5) Disponibilità a modifiche di servizio e/o orari

Inadeguato 5; sufficiente 6; discreto 7; buono 8; distinto 9; ottimo 10. _____

6) Gestione del tempo

Inadeguato 5; sufficiente 6; discreto 7; buono 8; distinto 9; ottimo 10. _____

7) Impegno profuso

Inadeguato 5; sufficiente 6; discreto 7; buono 8; distinto 9; ottimo 10. _____

8) Puntualità e precisione

Inadeguato 5; sufficiente 6; discreto 7; buono 8; distinto 9; ottimo 10. _____

9) Qualità della prestazione individuale

Inadeguato 5; sufficiente 6; discreto 7; buono 8; distinto 9; ottimo 10. _____

Totale _____

Il Responsabile di Servizio

Il Segretario Comunale

Annone di Brianza, _____