



COMUNE DI VALLEDORIA

Provincia di Sassari

REGOLAMENTO DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE

IL SISTEMA DI VALUTAZIONE

Articolo 1 - Finalità

1. La misurazione e la valutazione della performance delle strutture organizzative e dei dipendenti del Comune di Valledoria è finalizzata ad ottimizzare la produttività del lavoro nonché la qualità, l'efficienza, l'integrità e la trasparenza dell'attività amministrativa alla luce dei principi contenuti nel Titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.
2. Il sistema di misurazione e valutazione della performance è altresì finalizzato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai dipendenti dell'ente in conformità a quanto previsto dalle disposizioni contenute nei Titoli II e III del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Articolo 2 - Ambito di applicazione

1. Il presente titolo disciplina l'attività di misurazione e valutazione della performance delle strutture amministrative dell'ente complessivamente considerate, delle singole Aree in cui si articola, delle posizioni organizzative, delle alte professionalità e del personale.
2. Esso contiene, altresì, disposizioni sulla trasparenza e la rendicontazione della performance.

Articolo 3 - Soggetti del sistema di misurazione e valutazione della performance

1. I soggetti che intervengono nel processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale sono:
 - a) Il Sindaco;
 - b) la Giunta;
 - c) il Nucleo di valutazione;
 - d) i titolari di posizione organizzativa e le alte professionalità;
 - e) i cittadini/utenti e le loro associazioni.

Articolo 4 - Definizione degli obiettivi e degli indicatori – Ciclo della performance

1. Gli obiettivi assegnati ai responsabili sono definiti annualmente nel PEG (o nello strumento semplificato di programmazione economica) e nel PDO sulla base del bilancio di previsione e dell'allegata relazione previsionale e programmatica.
2. Gli obiettivi devono rispettare i principi fissati dall'articolo 5 del D.Lgs n. 150/2009.
3. In particolare essi devono essere: rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione, per cui devono essere corrispondenti alle indicazioni di carattere generale contenute negli strumenti di programmazione pluriennale; specifici e misurabili in termini concreti e chiari, anche attraverso la presenza di indicatori; tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e/o delle attività, così da non essere limitati al mero mantenimento della situazione esistente (ovviamente in quanto compatibile con la rigidità connessa alla organizzazione ed alla dimensione dell'ente); riferibili ad un arco temporale determinato; commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale ed internazionali, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe e, nelle more della loro definizione, rispondenti ai requisiti previsti dalle carte di qualità dei servizi e da norme di legge, ivi compreso il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti; confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione, con riferimento ove possibile al triennio precedente, in modo da determinare comunque effetti di miglioramento; correlati alla qualità ed alla quantità delle risorse disponibili, cioè sostenibili.
4. Gli obiettivi sono proposti dai responsabili, sentiti gli assessori di riferimento, entro il 31 ottobre dell'anno precedente e contengono la articolazione delle fasi necessarie al loro raggiungimento. Del rispetto dei tempi e del contenuto delle proposte si tiene conto nell'ambito della valutazione delle capacità manageriali dei responsabili, fattore capacità di proposta. Essi sono negoziati con il Segretario, e dallo stesso coordinati e raccolti in un unico documento entro il 30 novembre dell'anno precedente. Il Segretario li corredata con uno o più indicatori ed un peso ponderale che saranno

- illustrati preventivamente ai responsabili. Il Segretario provvede, contemporaneamente, ad indicare i fattori di valutazione delle capacità manageriali e gli indicatori per la valutazione delle competenze professionali, completandoli con la assegnazione dei pesi. Il Segretario è assistito dal nucleo di Valutazione. Gli obiettivi sono contenuti nel PDO e sono approvati dalla Giunta nell'ambito del PEG o dell'analogo strumento semplificato di programmazione.
5. Entro il 30 settembre dell'anno gli obiettivi assegnati possono essere rinegoziati. Ai responsabili possono, altresì, essere assegnati ulteriori obiettivi che emergano durante l'anno, previa comunicazione da parte del Segretario. Analoga operazione dovrà essere effettuata anche per gli obiettivi eliminati in corso di esercizio. Le modifiche al PDO sono approvate dalla Giunta.
 6. Nel caso in cui un obiettivo non sia raggiunto per ragioni oggettivamente non addebitabili al responsabile, lo stesso non sarà considerato valutabile e, di conseguenza, la valutazione sarà effettuata sugli altri obiettivi, rimodulandone in proporzione il peso.

Articolo 5 - Criteri di valutazione

1. Il Segretario, sentito il Nucleo di Valutazione, individua e specifica, unitamente all'assegnazione ai singoli responsabili del PDO, i fattori e i criteri di valutazione previsti nell'allegata metodologia, completandoli con gli indicatori e i pesi ponderali.
2. La valutazione delle prestazioni viene effettuata con riferimento:
 - alle performance individuali;
 - alle performance organizzative.

Articolo 6 - Valutazione dei risultati dei titolari di posizione organizzativa e delle alte professionalità

1. La valutazione dei risultati ha ad oggetto il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al responsabile di area con il PEG e il PDO.
2. I risultati da valutare si riferiscono sia agli obiettivi di carattere individuale (*performance individuale*), che a quelli riferiti all'intero ente ovvero all'intero settore diretto (*performance organizzativa*). Nell'ambito di questa componente si tiene conto degli esiti della autovalutazione secondo il sistema CAF.
3. Nella valutazione dei risultati si tiene conto sia delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate al singolo responsabile per il conseguimento degli obiettivi di gestione che degli eventuali scostamenti dall'obiettivo a causa di fattori non riconducibili alla responsabilità del responsabile.
4. I fattori di valutazione sono contenuti nell'allegata metodologia.

Articolo 7 - Valutazione delle capacità manageriali dei titolari di posizione organizzativa e delle alte professionalità

1. La valutazione delle capacità manageriali prende in considerazione l'insieme delle capacità e delle competenze organizzative e relazionali rilevate nei comportamenti nel corso dell'anno.
2. Nell'ambito dei fattori di valutazione delle capacità manageriali deve essere adeguatamente considerata la capacità di interazione con gli organi di indirizzo politico.
3. Il Segretario, con l'assistenza del Nucleo di valutazione, individuano ed assegnano, unitamente agli obiettivi ed ai fattori di valutazione delle capacità professionali, anche gli indicatori su cui effettuare la valutazione delle capacità manageriali.

Articolo 8 - Valutazione delle competenze professionali dei titolari di posizione organizzativa e delle alte professionalità

1. La valutazione delle competenze professionali dei responsabili tiene conto della qualità dello svolgimento delle loro attività di istituto, anche alla luce del necessario livello di aggiornamento.
2. Il Segretario, con l'assistenza del Nucleo di Valutazione, individuano ed assegnano, unitamente agli obiettivi ed ai fattori di valutazione delle capacità manageriali, anche gli indicatori su cui effettuare la valutazione delle competenze professionali.

Articolo 9 - Valutazione dell'indagine di customer satisfaction

1. La valutazione dell'indagine di customer satisfaction concerne la rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti/cittadini (customer esterna) rispetto alla qualità dei servizi forniti dall'Area o dai servizi in essa incardinati
2. Ai fini della rispettiva valutazione, ogni responsabile dovrà documentare di avere svolto almeno una indagine di customer satisfaction nel primo anno ed almeno tre indagini a regime. Il contenuto e le modalità di tali indagini sono definite dal Segretario, sentiti i responsabili dei Area dell'Ente. L'indagine dovrà essere svolta di norma in forma anonima, la quantità delle risposte dovrà essere statisticamente significativa e non saranno prese in considerazione le risposte non coerenti.
3. I risultati dell'indagine sono riportati in appositi report elaborati, con l'assistenza del Nucleo di Valutazione, dal Segretario.
4. Del mancato o insufficiente svolgimento delle attività di indagine si deve tenere conto nella valutazione.

Articolo 10 - La capacità di valutazione dei collaboratori

1. La capacità di valutazione dei collaboratori è apprezzata dal Nucleo di Valutazione in relazione agli esiti dei giudizi effettuati dal Responsabile di Area nei confronti dei propri collaboratori.
2. Nella valutazione di cui al comma precedente, il Nucleo di Valutazione si attiene ai criteri e agli indici di misurabilità descritti nell'allegata metodologia.

Articolo 11 - Metodologia, tempistica e soggetto valutatore

1. Entro il 30 settembre di ogni anno, il Nucleo di Valutazione effettua la valutazione intermedia del grado di raggiungimento degli obiettivi e degli altri fattori di valutazione.
2. Il Nucleo di Valutazione consegna al Sindaco la proposta di valutazione finale dei responsabili di Area entro il 31 marzo dell'anno successivo, dopo che i responsabili hanno valutato i propri collaboratori. A tal fine esso acquisisce la relazione al consuntivo, il report del controllo di gestione contenente la misurazione delle performance individuali e collettive e le relazioni dei responsabili. Su richiesta degli stessi o di propria iniziativa può ascoltarli direttamente.
3. La proposta di valutazione individuale, prima di essere consegnata al Sindaco per le sue decisioni finali, viene trasmessa ai singoli responsabili. Il Nucleo di Valutazione è tenuto ad ascoltare i responsabili che ne facciano richiesta e/o ad esaminare eventuali memorie/relazioni presentate dagli stessi in merito alla proposta di valutazione individuale ad essi pertinente.
4. Il Nucleo di Valutazione elabora la proposta di valutazione individuale definitiva tenendo anche conto delle osservazioni formulate dal responsabile interessato. Nel caso decida di discostarsene è tenuto a fornire adeguata motivazione.
5. Il Sindaco decide la valutazione finale entro il 30 aprile dell'anno successivo. Nel caso in cui si discosti dalla proposta del Nucleo di Valutazione deve motivare la sua scelta.
6. La valutazione del Segretario è effettuata direttamente da parte del Sindaco.

Articolo 12 - Attribuzione della retribuzione di risultato

1. Nella attribuzione ai responsabili della retribuzione di risultato si deve tenere conto del peso differenziato della retribuzione di posizione in godimento.

Articolo 13 - Criteri di valutazione del personale

1. I responsabili, subito dopo l'approvazione del piano degli obiettivi, coerentemente con quelli che gli sono stati assegnati, assegnano ai dipendenti utilizzati nella propria struttura gli obiettivi che essi sono chiamati a perseguire, completandoli con gli indicatori e con i pesi ponderali, nonché con la

- indicazione degli indicatori dei comportamenti organizzativi e delle competenze professionali e con i relativi pesi.
2. I responsabili valutano le performance dei dipendenti sulla base dei risultati raggiunti, sia come performance individuale che organizzativa dell'Area; dell'apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa; delle competenze professionali; dei comportamenti organizzativi e della valutazione della posizione organizzativa o alta professionalità di riferimento ovvero, in mancanza, del dirigente. La parte prevalente è costituita dalla valutazione dei risultati raggiunti.
 3. I responsabili valutano inoltre la performance dei dipendenti con riferimento alla realizzazione di progetti di miglioramento e/o di innovazione assegnati alle risorse in dotazione sulla base dei risultati conseguiti, dell'impegno profuso e della qualità della prestazione. La parte prevalente è costituita dai risultati conseguiti.
 4. La metodologia di valutazione è contenuta nell'Allegato "A" del presente regolamento.

Articolo 14 - Valutazione dei comportamenti organizzativi e delle competenze professionali del personale. Modalità e tempistica della valutazione

1. La valutazione dei comportamenti organizzativi è effettuata sulla base di indicatori che sono stati adottati dai responsabili all'inizio dell'anno. Tali indicatori sono comunicati ai singoli dipendenti unitamente alla assegnazione degli obiettivi.
2. La valutazione delle competenze professionali è effettuata sulla base della qualità dello svolgimento delle loro attività di istituto, anche alla luce del necessario livello di aggiornamento.
3. La valutazione del personale dipendente, ai fini delle progressioni orizzontali e della retribuzione del salario accessorio relativo all'istituto della produttività per le performance individuali, è effettuata dai responsabili entro il 31 marzo dell'anno successivo, una volta che sia definitiva la valutazione della performance organizzativa e prima della valutazione dei responsabili.
4. Questo sistema si applica anche ai titolari delle posizioni organizzative e delle alte professionalità ai fini delle progressioni orizzontali. Per i dipendenti di categoria D essa è effettuata dal Nucleo di Valutazione
5. La valutazione è comunicata in contraddittorio ai dipendenti che possono muovere rilievi alla stessa e/o chiedere approfondimenti. Di tali rilievi e/o richieste di approfondimento devono tenere espressamente e formalmente conto i responsabili nella valutazione finale.

Articolo 15 – Procedure di conciliazione

1. La valutazione è comunicata in contraddittorio; i valutati possono muovere rilievi alla stessa e/o chiedere approfondimenti. Di tali rilievi e/o richieste di approfondimento il valutatore deve tenere espressamente e formalmente conto nella valutazione finale.
2. Nel caso in cui gli esiti della valutazione non siano giudicati congrui, ferme restando tutte le forme di tutela previste dall'ordinamento, il valutato può avanzare istanza di riesame. Il soggetto competente al riesame è individuato e nominato dal sindaco.

Articolo 16 - Le progressioni economiche

1. Le progressioni economiche o orizzontali costituiscono oggetto di contrattazione decentrata cui si rimanda

Articolo 17 - Le progressioni di carriera

1. In sede di programmazione annuale e triennale del fabbisogno di personale la giunta può riservare una quantità non superiore al 50% dei posti messi a concorso per ogni singolo profilo al personale interno, che è

- inquadrato nella categoria immediatamente inferiore, nonché per le posizioni B3 e D3 al personale della stessa categoria inquadrato in termini giuridici come B1 e D1. In caso di posto unico non si può dare luogo a tale riserva, salvo che nei casi di utilizzazione successiva della graduatoria e di concorsi svolti in forma associata. In caso di numero dispari il resto viene attribuito all'accesso dall'esterno
2. Si tiene conto, nell'ambito della valutazione dei titoli, degli esiti delle valutazioni degli ultimi 3 anni: a tale componente viene riservato il 50% del punteggio previsto per i titoli

Articolo 18 - Gli altri istituti premianti

1. Nella attribuzione degli incarichi di responsabilità si tiene conto degli esiti delle valutazioni degli ultimi 3 anni
2. Nell'accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale i cui oneri sono sostenuti dall'ente si tiene conto degli esiti delle valutazioni degli ultimi 3 anni. L'assegnazione di tali premi è effettuata dal Nucleo di Valutazione

Articolo 19 - Il premio di efficienza

1. Nel caso in cui una articolazione organizzativa consegua risultati programmati di risparmio sulle spese correnti e tali risparmi abbiano una caratteristica strutturale e permanente, il 30% è destinato nell'anno immediatamente successivo alla incentivazione del trattamento economico dei responsabili di Area e dei dipendenti direttamente coinvolti. Per i Responsabili di Area tali risorse sono attribuite Il Nucleo di Valutazione nell'ambito della indennità di risultato. I criteri di ripartizione sono oggetto di contrattazione decentrata integrativa.
2. L'effettivo raggiungimento degli obiettivi di risparmio programmati è attestato da parte del Nucleo di valutazione , che tiene conto degli esiti del controllo di gestione e del conto consuntivo, nonché delle altre informazioni utili.
3. L'attestazione del Nucleo di Valutazione è contenuta nella Relazione sulla performance organizzativa.

Articolo 20 - La performance organizzativa

1. Il Nucleo di Valutazione valuta, con cadenza annuale, la performance organizzativa dell'intero ente e quella delle singole Aree.
2. Per performance organizzativa si intendono:
 - a) con riferimento alle indicazioni contenute nel programma di mandato, nella relazione previsionale e programmatica e negli altri documenti di pianificazione, i risultati raggiunti in termini di miglioramento della qualità dei servizi erogati alla utenza, di innalzamento degli standard che misurano l'attività delle amministrazioni in termini di efficienza, efficacia ed economicità, di soddisfazione dei bisogni della collettività;
 - b) i risultati raggiunti con riferimento agli indicatori relativi alla gestione dell'amministrazione;
 - c) le valutazioni degli utenti;
 - d) le iniziative per le pari opportunità.
3. Si tiene inoltre conto della autovalutazione utilizzando il sistema CAF.
4. Degli esiti della valutazione della performance organizzativa si tiene conto nella valutazione delle performance individuali dei dirigenti, dei titolari di posizione organizzative ed alte professionalità, dei dipendenti.

Articolo 21 - Rendicontazione

1. La relazione sulla performance organizzativa dell'ente e delle Aree, predisposta dal Nucleo di Valutazione, è pubblicata sul sito internet dell'ente.
5. Essa viene illustrata, nel corso di uno o più specifici incontri, ai consiglieri dell'ente, alle associazioni degli utenti e dei consumatori ed ai singoli cittadini.

Articolo 22 – Trasparenza

1. Sul sito internet dell'ente, nell'ambito di una sezione collocata direttamente nella pagina iniziale e denominata "Trasparenza", sono pubblicate le seguenti informazioni:
 - a) bilancio di mandato, relazione previsionale e programmatica ed altri documenti di pianificazione pluriennale, bilancio annuale, conto consuntivo;
 - b) Programma Esecutivo di Gestione (o analogo strumento semplificato) e Piano Dettagliato degli Obiettivi;
 - c) relazione sulla performance organizzativa dell'ente e delle sue articolazioni organizzative di livello dirigenziale;
 - d) ammontare delle risorse destinate alle indennità di risultato dei titolari di posizione organizzativa e delle alte professionalità, nonché di quelle destinate alla incentivazione delle varie forme di produttività dei dipendenti ed ammontare di quelle effettivamente erogate. Tale elencazione è distinta per i titolari di posizione organizzativa e di alte professionalità, da una parte, ed i dipendenti, da un'altra;
 - e) analisi del grado di differenziazione nella erogazione di tali compensi;
 - f) nominativi e curricula dei componenti il Nucleo di Valutazione;
 - g) curricula, trattamento economico, con distinta indicazione della indennità di posizione e di eventuali altre forme di trattamento economico accessorio, e recapiti del Segretario Comunale;
 - h) curricula dei titolari di posizioni organizzativa e di alte professionalità;
 - i) incarichi, retribuiti e non retribuiti, conferiti a privati ed a dipendenti dell'ente o di altre PA.
2. Della pubblicazione e dell'aggiornamento di queste informazioni è responsabile il soggetto incaricato quale Responsabile della trasparenza. La mancata pubblicazione o il mancato aggiornamento con cadenza almeno annuale sono sanzionati con il divieto della erogazione della indennità di risultato; tale sanzione è comminata al titolare di posizione organizzativa o di alta professionalità che non comunica le informazioni necessarie. Il Nucleo di Valutazione verifica il rispetto di queste prescrizioni.
3. Inoltre l'Amministrazione pubblica sul sito internet le seguenti informazioni:
 - a) il testo del contratto decentrato; il singolo accordo annuale in materia di utilizzazioni del risorse stabili e variabili; la relazione tecnico finanziaria; la tabella 15 e la scheda 2 del conto annuale trasmesso alla Ragioneria Generale dello Stato; la relazione illustrativa (comprensiva anche dell'analisi degli effetti previsti dalla contrattazione sulla qualità dei servizi, del modello con cui i cittadini potranno esprimere le proprie valutazioni su questo aspetto e degli esiti delle valutazioni effettuata dai cittadini);
 - b) la documentazione relativa alla pesatura e valorizzazione delle indennità dei dirigenti, delle posizioni organizzative ed alte professionalità attribuite nell'ente.

Articolo 23 - Norme transitorie e finali

1. Le norme di cui al presente titolo si applicano a decorrere dallo 1.1.2015 con riferimento alle attività svolte da tale data.