

**Stralcio del regolamento di organizzazione e di ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di G.C. n. 51 del 19/9/2002 ss.mm.ii.**

**STRALCIO APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI G.C. N. 12 DEL 15/03/2016**

**MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE**

**Art. 1 – DEFINIZIONE DI PERFORMANCE**

L'attività dell'Ente, sia nel suo complesso, sia in ragione del contributo dei dipendenti, in forma individuale o in forma organizzata viene considerata e rilevata nella forma della "performance".

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. 2 – PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

Nel rispetto di quanto previsto nel decreto legislativo 150/2009, la performance organizzativa consiste nelle modalità di attuazione delle politiche e dei programmi dell'ente secondo le seguenti prospettive:

- a. il funzionamento dell'ente, nel rispetto dei principi di economicità ed efficienza
- b. la corretta e funzionale erogazione di servizi all'utenza, nel rispetto degli indirizzi forniti dall'ente.
- c. la gestione efficace ed efficiente dei servizi rivolti al territorio nel suo insieme, nel rispetto degli indirizzi e standard forniti dall'ente.
- d. il rispetto degli obblighi di trasparenza e degli adempimenti richiesti dalle disposizioni riguardanti la prevenzione della corruzione.

La performance organizzativa si articola in:

- Politiche, che consistono nei diversi ambiti di intervento dell'ente (missioni)
- Programmi, che esprimono le finalità da perseguire all'interno delle politiche
- Obiettivi, che contengono i "compiti" assegnati a ciascun responsabile o settore ai fini della realizzazione complessiva di ogni programma, con l'indicazione dei tempi e delle modalità di attuazione.

**ART. 3 – PERFORMANCE INDIVIDUALE**

La misurazione e la valutazione della performance individuale del personale responsabile di posizione organizzativa è collegata:

- agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura;
- alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- alla capacità di valutazione dei propri collaboratori.

La misurazione e la valutazione del personale dipendente sono effettuate sulla base del sistema di misurazione e valutazione della performance e collegate:

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

Nella valutazione di performance individuale, non sono considerati i periodi di congedo di maternità, di paternità e parentale.

#### Art. 4 - CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

Il ciclo di gestione della performance prevede:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Nello specifico, il Comune di Nibbiola sviluppa in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il seguente ciclo di gestione della performance:

**a) Definizione e assegnazione degli obiettivi.** Gli obiettivi rappresentano le azioni attraverso le quali si realizzano i “programmi” nei quali si articolano le “politiche” dell’ente. Gli obiettivi sono definiti e assegnati attraverso il Piano esecutivo di gestione (Peg) o il Piano dettagliato degli obiettivi (PDO) approvato dalla Giunta sulla base di quanto contenuto in atti fondamentali adottati dal Consiglio (Linee programmatiche di mandato, Documento unico di programmazione, Piano esecutivo di gestione (Peg) o Piano degli Obiettivi (PDO). Gli obiettivi assegnati possono essere rinegoziati entro il 30 settembre.

**b) Identificazione delle risorse collegate ai singoli obiettivi** in due specifiche modalità:

- Documento unico di programmazione: analisi delle missioni e dei programmi con particolare attenzione alle fonti di finanziamento;

- Piano esecutivo di gestione (Peg) o Piano degli Obiettivi (PDO): assegnazione delle risorse alle aree, ai settori e agli uffici per la piena operatività gestionale. Tali piani vengono pubblicati sul sito istituzionale dell’ente, nell’apposita sezione dedicata alla trasparenza.

**c) Monitoraggio in corso di esercizio** attraverso i seguenti momenti specifici:

- in sede di assestamento del bilancio, attuazione dei programmi, salvaguardia degli equilibri di bilancio;

**d) Misurazione e valutazione della performance:** si rinvia all’art. 5 del presente regolamento.

**e) Utilizzo dei sistemi premianti.** I sistemi premiali sono finalizzati al riconoscimento 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.

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.

I criteri generali per l’attribuzione delle premialità collettive e individuali sono stabiliti, nel rispetto del sistema delle relazioni sindacali previste dall’ordinamento vigente.

I criteri di valutazione della premialità, a livello di unità organizzativa, in relazione alle competenze attribuite, dovranno tenere conto, preliminarmente, del rispetto degli adempimenti previsti dalle norme di legge e degli obblighi in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.

In ogni caso è tassativamente esclusa l’utilizzo di sistemi premiali diretti, indistintamente a tutto il personale, senza alcun criterio di selezione e valutazione.

Le risorse destinate alla premialità possono essere attribuite ai dipendenti solo a seguito di valutazione dei risultati conseguiti da parte dell’organismo di valutazione.

**f) Rendicontazione:**

La rendicontazione dei risultati avviene attraverso la redazione della Relazione sulla performance e del Rapporto (verbale) sulla performance.

La Relazione sulla performance evidenzia, a consuntivo, con riferimento all’anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse assegnate con il Piano degli obiettivi (P.d.O). Essa viene redatta da ciascun responsabile di servizio titolare di posizione organizzativa, con riferimento al settore di competenza.

Il Rapporto sulla performance è finalizzato alla presentazione dei risultati conseguiti all’organo di vertice dell’amministrazione. Esso viene redatto dal Nucleo a seguito dello svolgimento della seduta annuale per la valutazione delle P.O. sulla base delle relazioni sulla performance elaborate dai responsabili dei servizi

titolari di posizione organizzativa e pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, nell'apposita sezione dedicata alla trasparenza.

Costituiscono inoltre strumenti di rendicontazione adottati dall'ente il Rendiconto al Bilancio e i suoi allegati.

#### **ART. 5 - SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE**

La performance, ancorché faccia riferimento a politiche e programmi, definiti dagli organi di indirizzo, deve sempre tradursi in obiettivi. 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.

Il Comune di Nibbiola promuove l'attivazione di sistemi di valutazione allo scopo di favorire la diffusione di comportamenti virtuosi orientati al corretto esercizio delle competenze e dei ruoli attribuiti e delle responsabilità connesse.

Il sistema di valutazione viene definito, in dettaglio, nel manuale operativo approvato dalla Giunta Comunale, nel rispetto del sistema delle relazioni sindacali previsto dalla normativa vigente.

In ogni caso, il sistema di valutazione dovrà tenere conto dei seguenti principi:

- rispetto degli obblighi di trasparenza e prevenzione della corruzione.
- Il segretario comunale viene valutato, in base alla performance organizzativa e individuale, dal Sindaco;
- ogni responsabile viene valutato, in base alla performance organizzativa e individuale, dal nucleo di valutazione;
- ciascun dipendente viene valutato dal proprio responsabile di area.
- in sede di valutazione si dovrà tenere conto della complessità delle attività richieste, nonché delle criticità e dei vincoli relativi alle risorse.
- il giudizio valutativo deve essere esplicitato, anche con il ricorso a scale predefinite, e comunicato al diretto interessato, al quale viene riconosciuto il diritto di presentare proprie osservazioni al riguardo
- Procedura di riesame: i valutati possono muovere rilievi alla valutazione e/o chiedere approfondimenti entro 5 giorni dall'avvenuta conoscenza della stessa. A seguito di ciò il valutatore può confermare o modificare la propria valutazione.

#### **ART. 6 – ENTRATA IN VIGORE E RINVIO**

Il presente regolamento sostituisce ed abroga qualsiasi altra disposizione con esso incompatibile.

Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento si rinvia alla legislazione in materia ed ai contratti collettivi nazionali e decentrati.

L'entrata in vigore di nuove norme di leggi e Contratti collettivi attinenti alle materie considerate dal presente regolamento comporta l'adeguamento automatico del testo regolamentare senza che ciò costituisca variante al regolamento stesso.