



Comune di Torreglia

Provincia di Padova

**REGOLAMENTO PER LA
DISCIPLINA DELLA
MISURAZIONE E
VALUTAZIONE DELLA
PERFORMANCE**

regolamento

approvato con delibera di giunta comunale n. 5 del 25/01/2021



SOMMARIO

| | |
|--|----------|
| TITOLO 1 | 3 |
| ART. 1 – FINALITÀ..... | 3 |
| ART. 2 - TRASPARENZA..... | 3 |
| ART. 3 – CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE | 4 |
| ART. 6 – SISTEMA INTEGRATO DI PIANIFICAZIONE | 5 |
| ART. 7 – SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE..... | 6 |
| ART. 11 - ORGANISMO DI VALUTAZIONE | 7 |
| ARTICOLO 12 – CRITERI E MODALITÀ PER LA VALORIZZAZIONE DEL MERITO ED INCENTIVAZIONE DELLA PERFORMANCE..... | 8 |
| ART. 15 – PROGRESSIONI ECONOMICHE | 10 |
| ART. 16 – ENTRATA IN VIGORE | 10 |
| SUB “A” | 11 |
| SUB “B” | 13 |



TITOLO 1

Art. 1 – Finalità

1. La misurazione e valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dal Comune nonché alla crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati conseguiti dai singoli dipendenti e dalle Unità organizzative/Aree in cui si articola la struttura organizzativa dell'ente.
2. Il Comune misura e valuta annualmente la performance con riferimento alla amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative e ai singoli dipendenti.
3. Il Comune adotta metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse dei destinatari dei servizi e degli interventi.
4. Il rispetto delle disposizioni del presente regolamento sono condizioni necessarie per l'erogazione dei premi legati al merito e alla performance.

Art. 2 - Trasparenza

1. Il Comune adotta modalità e strumenti di comunicazione che garantiscano la massima trasparenza delle informazioni concernenti la misurazione e la valutazione delle performance.
2. La trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione, delle informazioni concernenti ogni aspetto rilevante dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento 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.
3. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dall'amministrazione ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione, consente di rendere visibile e controllabile dall'esterno il proprio operato e permette la conoscibilità esterna dell'azione amministrativa.
4. L'amministrazione garantisce la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance.
5. La pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente di quanto previsto al comma 1 del presente articolo deve essere effettuata con modalità che ne garantiscano la piena accessibilità e visibilità ai cittadini.



Art. 3 – Ciclo di gestione della performance

1. Ai fini dell'attuazione dei principi generali di cui all'articolo 1, l'Amministrazione sviluppa, in coerenza con i contenuti della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance.
2. 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) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse nel bilancio di previsione e pluriennale e nel piano esecutivo di gestione;
 - c) attivazione di eventuali interventi correttivi in corso di esercizio;
 - d) misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
 - e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
 - f) rendicontazione dei risultati.

Art. 4 – Obiettivi e performance organizzativa

1. La performance organizzativa del Comune si traduce nella definizione e valutazione di obiettivi che possono essere di ente, di singole unità organizzative/settori e di gruppi di dipendenti, e che devono presentare le seguenti caratteristiche:
 - a) rilevanti e pertinenti rispetto alle finalità strategiche e politiche dell'ente, ai bisogni degli utenti e alla missione istituzionale del comune;
 - b) concreti, misurabili e valutabili in termini chiari e precisi;
 - c) orientati al miglioramento dei servizi e degli interventi erogati dal comune;
 - d) riferiti ad un arco temporale pluriennale o annuale;
 - e) confrontabili, ove possibile, con gli andamenti dell'amministrazione, nel periodo precedente.
 - f) correlati alle quantità e qualità delle risorse disponibili.



Art. 5 – Performance individuale

1. La misurazione e la valutazione della performance individuale dei titolari di posizione organizzativa riguardano:

- a) il raggiungimento degli obiettivi di area e/o trasversali tra aree e/o complessivi di ente;
- b) le competenze professionali e manageriali dimostrate;
- c) la capacità di motivare e valutare i propri collaboratori.

2. La misurazione e la valutazione della performance individuale del restante personale riguardano:

- a) il contributo fornito al raggiungimento degli obiettivi dell'area di appartenenza e/o il raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- b) le competenze dimostrate e i comportamenti professionali e organizzativi.

Art. 6 – Sistema integrato di pianificazione

1. La definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori ed il collegamento tra gli obiettivi e la allocazione delle risorse si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione:

- a) le linee programmatiche di mandato che specificano i programmi e i progetti contenuti nel programma elettorale del Sindaco, sulla base dei quali si sviluppano i documenti facenti parte del sistema integrato di pianificazione;
- b) La relazione previsionale e programmatica approvata annualmente unitamente al bilancio di previsione annuale e pluriennale, che individua, nell'arco del triennio, i programmi e progetti da attuare, nonché il programma triennale dei lavori pubblici approvato unitamente al bilancio di previsione;
- c) Il Piano degli Obiettivi/ Piano della Performance approvato annualmente dalla Giunta, che contiene la specificazione degli obiettivi e le risorse assegnate ai responsabili dei Settori.

2. I responsabili di servizio, sentiti gli assessori di riferimento e con il coordinamento del segretario generale, curano la predisposizione del Piano degli Obiettivi/Piano della Performance, con il quale vengono assegnati a ciascuna area gli obiettivi annuali, in coerenza con il bilancio di previsione, con la relazione revisionale e programmatica e con il programma triennale dei lavori pubblici.

3. Il Piano degli Obiettivi/piano della performance è approvato dalla giunta comunale entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione ed è comunicato ai dipendenti, a cura dei Responsabili di Servizio entro 10 giorni dalla sua pubblicazione.



Art. 7 – Sistema di misurazione e valutazione della performance

1. Il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale consiste nella misurazione dell'effettivo grado di raggiungimento degli obiettivi del Piano annuale/Piano della performance .
2. Il grado di raggiungimento degli obiettivi è rilevato secondo quanto previsto all'articolo 9.
3. Il sistema di valutazione del personale, sulla base degli elementi di cui all'articolo 5, è definito all'articolo 10.
4. I Responsabili di Servizio pianificano, nel corso della gestione, incontri periodici di verifica intermedia con il personale, di cui almeno uno da tenersi entro il mese di luglio.

Art. 8 – Monitoraggio e interventi correttivi

1. Nel corso dell'esercizio possono essere apportati correttivi al Piano degli Obiettivi in conseguenza di situazioni che comportino variazioni al bilancio di previsione o al programma triennale dei lavori pubblici o all'elenco annuale, o comunque il manifestarsi di nuove esigenze che comportino il mutamento delle priorità dell'amministrazione.

Art. 9 – Verifica finale e rendicontazione dei risultati

1. Entro il mese di aprile i responsabili dei Settori producono al Segretario generale una relazione sulla attività svolta dall'area/Settore e sugli obiettivi specifici assegnati nell'anno precedente. Il Segretario generale, con il supporto del servizio finanziario, effettua la verifica dello stato di attuazione degli obiettivi del Piano annuale sulla base delle relazioni e dei dati forniti dai responsabili dei Settori.
2. A seguito di tale verifica è redatta la rendicontazione di cui all'articolo 3, comma 2, lettera f) denominata "Relazione sulla performance" che evidenzia i risultati organizzativi e individuali raggiunti nonché gli eventuali scostamenti e le relative cause.
3. La relazione di cui al comma 2, è validata dal nucleo di valutazione di cui al successivo articolo 11.
4. Tale relazione è approvata con deliberazione della Giunta comunale ed è pubblicata sul sito istituzionale del Comune nell'apposita sezione dedicata a " Trasparenza, valutazione e merito".

Art. 10 – Valutazione della performance

1. La performance organizzativa e individuale è valutata sulla base degli elementi di cui all'art. 5.



Comune di Torreglia

2. Il punteggio complessivo relativo alla valutazione della performance dei dipendenti non responsabili di Settore/Posizione Organizzativa, è determinato:

- per il 50 % in base alla misurazione del grado di conseguimento degli obiettivi assegnati al Settore.
- per il 50% sulla base della valutazione delle capacità professionale e dei comportamenti organizzativi.

3. Il punteggio relativo alla valutazione del grado di conseguimento degli obiettivi è attribuito in misura proporzionale agli obiettivi assegnati all'area e/settore ed effettivamente realizzati. A tal fine agli obiettivi possono essere, in sede di programmazione, attribuiti peso diversi a secondo del rilievo qualitativo e quantitativo, del carattere di innovazione degli stessi e della loro rilevanza nella strategia politica complessiva dell'Amministrazione.

4. La valutazione della performance organizzativa dei responsabili dei Settori, determinata ai sensi del comma 1 e 2 , è effettuata dall'organismo di valutazione di cui all'articolo 11, sulla base della verifica finale di cui all'articolo 9, ed è proposta al Sindaco, il quale con apposito provvedimento, decide in merito; A tal fine verrà utilizzata la scheda di valutazione allegata al presente regolamento sub "A".

5. I responsabili di Settore effettuano analogamente la misurazione e valutazione della performance del personale appartenente all'area di propria competenza avvalendosi della scheda allegata sub. "B" al presente regolamento.

6. In caso di contestazioni o ricorsi del dipendente avverso le valutazioni individuali espresse dal responsabile del Settore, il Segretario Comunale, sentiti gli interessati, può formulare proposte conciliative. A tal fine la richiesta deve essere presentata da parte del dipendente al segretario comunale entro 10 giorni dal ricevimento della valutazione.

Art. 11 - Organismo di valutazione

1. L'Organismo di valutazione opera in posizione di autonomia e indipendenza, sia rispetto agli organi di governo sia rispetto ai responsabili di Settore.

2. Il nucleo di valutazione esercita le seguenti attività:

- svolge funzioni di monitoraggio del sistema complessivo della valutazione e della trasparenza;
- contribuisce all'individuazione e/o perfezionamento di metodologie permanenti per la valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti, anche ai fini della progressione economica;
- valida la relazione sulla performance di cui all'art.9, comma 2;
- provvede alla valutazione annuale dei responsabili di Area /titolari di posizione organizzativa e propone l'attribuzione della retribuzione di risultato, secondo il vigente sistema di valutazione;
- esercita le ulteriori funzioni di cui all'art. 147 comma 4, lett. c) e quelle di cui all'art. 7, comma 2, lett. a) del D.Lgs. 150/2009



3. L'Organismo di Valutazione è costituito preferibilmente in forma associata, previa stipula di convenzione con altri Enti. In assenza di convenzione per la gestione associata delle funzioni, le stesse sono svolte dal Segretario Comunale.

Articolo 12 – Criteri e modalità per la valorizzazione del merito ed incentivazione della performance

1. Il Comune di Torreglia promuove il merito ed il miglioramento della performance organizzativa ed individuale, anche attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche, e valorizza i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di incentivi sia economici sia di carriera.

2. La distribuzione di incentivi al personale non può essere effettuata in modo indifferenziato o sulla base di automatismi o in assenza delle verifiche e attestazioni sui sistemi di misurazione e valutazione adottati ai sensi del presente regolamento.

3. Il sistema premiante dell'ente è definito, secondo l'ambito di rispettiva competenza, dal presente regolamento, dai contratti collettivi nazionali di lavoro, dal contratto collettivo decentrato integrativo.

Art. 13 – Strumenti di incentivazione monetaria

1. Per premiare il merito, il Comune può utilizzare i seguenti strumenti di incentivazione monetaria:

a) premi annuali individuali e/o collettivi, di cui all'articolo 14, da distribuire sulla base dei risultati della valutazione della performance annuale;

b) progressioni economiche, di cui all'articolo 15;

2. Gli incentivi di cui alle lettere a) e b) del comma 1 sono assegnati utilizzando le risorse disponibili a tal fine destinate nell'ambito della contrattazione collettiva decentrata integrativa.

Art. 14 – Premi annuali sui risultati della performance

1. La quota annuale del fondo incentivante la produttività destinata alla erogazione dei premi collegati alla performance è distribuita al personale non titolare di posizione organizzativa in relazione ai punteggi conseguiti nella valutazione annuale, applicando la seguente metodologia:

a) scomputo dall'importo complessivo della quota destinata alla applicazione di quanto previsto dall'art.69 del CCNL 21 maggio 2018 (differenziazione del premio individuale), da attribuirsi esclusivamente al personale avente diritto ai sensi dell'art.6 del Contratto Integrativo Aziendale .

b) determinazione della quota teorica spettante a ciascun dipendente sulla base:



Comune di Torreglia

- della percentuale lavorativa rispetto alle 36 ore di orario pieno.

- dei mesi di servizio, escludendo i dipendenti con meno di mesi 4 di servizio.

c) ripartizione della somma assegnata in proporzione al punteggio conseguito nella valutazione da ciascun da ciascun dipendente, escludendo i dipendenti che hanno conseguito una valutazione complessiva inferiore a 60/100 o una valutazione delle prestazioni individuali (parte B della scheda di valutazione allegata al presente regolamento sub B), inferiore a 30/50.

d)le somme assegnate a ciascun dipendente sulla base dei precedenti punti b) e c) sono ridotte proporzionalmente alle assenze dal servizio, non computando comunque a tal fine le assenze per congedo per maternità, compresa l'interdizione anticipata dal lavoro, le assenze dovute alla fruizione dei permessi di cui agli artt. 31 e seguenti del CCNL 21 maggio 2018, nonché le assenze previste dall'art. 4, comma 1, della legge 8 marzo 2000 n. 53 e, per i soli dipendenti portatori di handicap grave, i permessi di cui all'art. 3, comma 6, della legge 5 febbraio 1992, n. 104. Le quote non erogate per assenze per malattia non possono essere ridistribuite tra il personale ed andranno a costituire economie di bilancio ai sensi dell'art. 71, comma 1 del D.L. 112/2008, convertito in Legge 133/2008.

2. Ai dipendenti titolari di posizione organizzativa è attribuito un premio di risultato, sulla base della valutazione conseguita secondo i criteri individuati nella scheda di valutazione allegata sub a) al presente regolamento e graduata sulla base della seguente metodologia:

a) l'importo complessivamente destinato dalla Giunta Comunale alle retribuzioni di risultato, ai sensi dell'art. 15, comma 4, del CCNL 21 maggio 2018, viene ripartito tra le diverse posizioni organizzative in proporzione alle indennità di posizione alle stesse attribuito:

b) l'importo conseguente alla citata ripartizione costituisce, per ciascun titolare di posizione organizzativa, l'ammontare massimo dell'indennità di risultato conseguibile.

c) l'importo di cui alla lettera b) viene decurtato:

- del 20% qualora il punteggio conseguito sia inferiore a 95/100

- del 40% qualora il punteggio complessivo sia inferiore a 85/100

- del 60% qualora il punteggio complessivo sia inferiore a 75/100

Non si dà luogo alla erogazione dell'indennità di risultato qualora il punteggio complessivo sia inferiore a 60/100, o quello afferente alle capacità individuali (punto b della scheda di valutazione) sia inferiore a 30/50.

d) le somme non erogate a seguito della applicazione della suesposta metodologia costituiscono economie di bilancio.



Art. 15 – Progressioni economiche

1. Al fine di premiare il merito possono essere riconosciute progressioni economiche all'interno della categoria.
2. Le progressioni economiche sono attribuite in modo selettivo, ad una quota limitata di dipendenti, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali ed ai risultati rilevati dal sistema di valutazione della performance dell'ente.
3. Le progressioni economiche sono riconosciute sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi nazionali ed integrativi di lavoro e nei limiti delle risorse disponibili destinate annualmente a tale fine.

Art. 16 – Entrata in vigore

1. Con l'entrata in vigore del presente regolamento sono disapplicate tutte le norme regolamentari e dei contratti collettivi aziendali incompatibili con lo stesso.

COMUNE DI TORREGLIA
(provincia di Padova)

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

anno _____

| | |
|-----------------|------------------|
| COGNOME: | NOME |
| AREA | CATEGORIA |

A. VALUTAZIONE DEI RISULTATI GESTIONALI

(max punti 50)

| | |
|--|---------------|
| Punteggio attribuito a seguito della misurazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati all'Area risultante dalla Relazione sulla Performance | Punti ___ /50 |
|--|---------------|

B. VALUTAZIONE DELLE CAPACITA' MANAGERIALI

(max punti 50)

| N | Fattori di valutazione | Valutazione punti |
|---|---|-------------------|
| 1 | <u>Propositività e decisionalità</u> : capacità di approccio ai problemi con soluzioni e capacità di proposta e decisione, valutando rischi ed opportunità <u>punti da 0 a 8</u> | |
| 2 | <u>Gestione economica e organizzativa</u> : capacità di usare le risorse disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo/costi/qualità <u>punti da 0 a 8</u> | |
| 3 | <u>Gestione delle risorse umane</u> : capacità di organizzare, motivare, indirizzare ed utilizzare al meglio le risorse umane assegnate. Capacità di valutare in modo differenziato i propri collaboratori <u>punti da 0 a 8</u> | |
| 4 | <u>Interazione con gli organi di indirizzo politico</u> : capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico e di conformarsi efficacemente ed in tempi ragionevoli alle direttive da questi emanate. <u>punti da 0 a 6</u> | |



Comune di Torreglia

| | | |
|--------------|---|---------------|
| 5 | <u>Collaborazione</u> : capacità di stabilire un clima di collaborazione attiva, in particolare con i colleghi ed il personale. <u>punti da 0 a 6</u> | |
| 6 | <u>Tensione al risultato</u> : Capacità di misurarsi su risultati impegnativi e sfidanti e di portare a compimento quanto assegnato. <u>punti da 0 a 8</u> | |
| 7 | <u>Senso di appartenenza e attenzione all'immagine del Comune</u> nei rapporti con il cittadino e con altri Enti/Istituzioni <u>punti da 0 a 6</u> | |
| TOTALE PUNTI | | Punti ___ /50 |

PUNTEGGIO COMPLESSIVO (A + B)

_____ /100

EVENTUALI OSSERVAZIONI CONCLUSIVE

| |
|--|
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |

Torreglia, _____,

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

per presa visione:

il dipendente/titolare di Posizione Organizzativa



COMUNE DI TORREGLIA
(provincia di Padova)

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE

anno _____

| | |
|-----------------|------------------|
| COGNOME: | NOME |
| AREA | CATEGORIA |

A. VALUTAZIONE DEI RISULTATI GESTIONALI

(max punti 50)

| | |
|--|----------------|
| Punteggio attribuito a seguito della misurazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati all'Area risultante dalla Relazione sulla Performance | Punti ____ /50 |
|--|----------------|

B. VALUTAZIONE DELLE CAPACITA' E DEI COMPORTAMENTI PROFESSIONALI

(max punti 50)

| N | Fattori di valutazione | Valutazione punti |
|---|---|-------------------|
| 1 | <u>Livello di preparazione e professionalità</u> in relazione alla categoria e profilo professionale ricoperti. <u>punti da 0 a 7</u> | |
| 2 | <u>Contributo al raggiungimento degli obiettivi di Area.</u> <u>punti da 0 a 7</u> | |
| 3 | <u>Disponibilità e flessibilità:</u> capacità di adattarsi ai processi di innovazione e alle esigenze dell'organizzazione. <u>punti da 0 a 7</u> | |
| 4 | <u>Collaborazione:</u> capacità di stabilire un clima di collaborazione attiva con i colleghi. <u>punti da 0 a 7</u> | |



Comune di Torreglia

| | | |
|--------------|---|---------------|
| 5 | Autonomia operativa : capacità di organizzare il proprio lavoro in autonomia sulla base delle direttive dettate dal Responsabile di Area. <u>punti da 0 a 7</u> | |
| 6 | Tensione al risultato : Capacità di misurarsi su risultati impegnativi e sfidanti in relazione al proprio profilo professionale e di portare a compimento quanto assegnato. <u>punti da 0 a 8</u> | |
| 7 | Senso di appartenenza e attenzione all'immagine del Comune e alle esigenze dell'utenza : nei rapporti con il cittadino e con altri Enti/Istituzioni <u>punti da 0 a 7</u> | |
| TOTALE PUNTI | | Punti ___ /50 |

PUNTEGGIO COMPLESSIVO (A + B)

_____ /100

EVENTUALI OSSERVAZIONI CONCLUSIVE

| |
|--|
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |

Torreglia, _____,

IL RESPONSABILE DI AREA

per presa visione:

il dipendente