



# COMUNE DI BELVEDERE MARITTIMO

Provincia di Cosenza

## DELIBERA DELLA GIUNTA COMUNALE

N. ....112.....

DATA ...15/09/2015

**OGGETTO:** APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA MISURAZIONE, VALUTAZIONE TRASPARENZA DELLA PERFORMANCE.

L'anno duemilaquattordici, il giorno .....15....., del mese di ~~SETTEMBRE~~... alle ore 13:00...., presso la Sede Comunale, convocata con appositi avvisi, si è riunita la Giunta Comunale con la seguente composizione:

			Presente	Assente
1	GRANATA ENRICO	Sindaco	SI	
2	IMPIERI FRANCESCA	Assessore	SI	
3	SPINELLI VINCENZO	Assessore	SI	
4	LIPORACE MARCO	Assessore		SI
5	FILICETTI MARIA RACHELE	Assessore		SI
TOTALE			3	2

Risultato che gli intervenuti sono in numero legale, assume la presidenza il Sindaco ing. Enrico Granata

Partecipa alla riunione il Segretario Comunale dr. Giancarlo Sirimarco

La GIUNTA COMUNALE

## Verbale di deliberazione della Giunta Comunale

### **OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA MISURAZIONE VALUTAZIONE TRASPARENZA DELLA PERFORMANCE.**

#### **PREMESSO che:**

- l'art. 7 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 " Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali " stabilisce che, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo statuto, il Comune e la Provincia adottino regolamenti nelle materie di propria competenza, in particolare per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni;
- l'art. 42, comma 2, lettera a), del citato D. Lgs. n. 267/2000 attribuisce al Consiglio la competenza per la definizione dei criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;
- l'art. 48, comma 3, del medesimo D. Lgs. n. 267/2000 demanda alla competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- l'art. 89 del medesimo D. Lgs. n. 267/2000 al comma 1, precisa che gli Enti Locali disciplinano, con propri regolamenti, in conformità allo statuto, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità, individuando altresì le materie nelle quali si esercita la potestà regolamentare;
- ai sensi dell'art. 2, comma 1, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 " Norme Generali sull'Ordinamento del Lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche ", le Amministrazioni Pubbliche definiscono, secondo principi generali fissati da disposizioni di legge, le linee fondamentali di organizzazione degli uffici;

**VISTO** il D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 " Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni ", il quale, all'art. 1, comma 2, reca disposizioni volte ad assicurare una *" migliore organizzazione del lavoro, il rispetto degli ambiti riservati rispettivamente alla legge e alla contrattazione collettiva, elevati standard qualitativi ed economici delle funzioni e dei servizi, l'incentivazione della qualità della prestazione lavorativa, la selettività e la concorsualità nelle progressioni di carriera, il riconoscimento di meriti e demeriti, la selettività e la valorizzazione delle capacità e dei risultati ai fini degli incarichi dirigenziali, il rafforzamento dell'autonomia, dei poteri e della responsabilità della dirigenza, l'incremento dell'efficienza del lavoro pubblico ed il contrasto alla scarsa produttività e all'assenteismo, nonché la trasparenza dell'operato delle amministrazioni pubbliche anche a garanzia della legalità "*;

**VISTI**, in particolare, del citato D. Lgs. n. 150/2009:

- l'art. 3, comma 1, in base al quale la misurazione e la valutazione della performance 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; ai sensi del comma 2, ogni amministrazione pubblica 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;

- l'art. 7, comma 1, in base al quale le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale; a tal fine adottano, con apposito provvedimento, il " Sistema di misurazione e valutazione della performance ";
- l'art. 7, comma 2, lettera a), il quale assegna la funzione di misurazione e valutazione della performance all'Organismo indipendente di valutazione della performance, di cui all'art. 14 del decreto stesso;
- l'art. 8, che definisce gli ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa;
- l'art. 9, che definisce gli ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale;

**VISTA** la delibera n. 121/2010 della Commissione per la Valutazione la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche, in data 9 dicembre 2010, con la quale viene riconosciuto che l'art. 14 " *Organismo indipendente di valutazione della performance* " del D. Lgs. n. 150/2009 non trova obbligatoria applicazione ai Comuni, stante il mancato rinvio disposto dall'art. 16, comma 2, del medesimo decreto, e che rientra pertanto nella discrezionalità di ciascun Comune scegliere di costituire o meno il nuovo organismo indipendente di valutazione;

**VISTI** altresì, del medesimo D. Lgs. n. 150/2009, gli artt. 16 e 31, che individuano le norme del decreto stesso alle quali gli enti locali adeguano il proprio ordinamento;

**VISTO** il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 112 del 27/05/2005, avente ad oggetto: "Approvazione regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi – revoca delibera Giunta Comunale n. 423 del 04.06.1998.", come successivamente modificata ed integrata con deliberazione della Giunta Comunale n. 64 del 23/03/2006 e n. 242 del 16.11.2007, nonché con deliberazioni di Consiglio Comunale n. 19 del 28.03.2008 e n. 14 del 06.04.2009;

**VISTA** la deliberazione della Giunta Comunale n. 141 del 15.07.2011 con la quale è stato costituito l' Organismo Indipendente di Valutazione, ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. in forma monocratica, nonché la proroga disposta con deliberazione di Giunta Comunale n. 167 del 06.11.2014, per il triennio 2014/2017;

**RITENUTO** di procedere ad adottare norme regolamentari integrative del vigente regolamento degli uffici e dei servizi per adeguarlo alle disposizioni del decreto legislativo n. 150/2009 ;

**VISTO** il " **REGOLAMENTO PER LA MISURAZIONE VALUTAZIONE TRASPARENZA DELLA PERFORMANCE** allegato alla presente deliberazione, predisposto nell'osservanza delle disposizioni legislative contenute nel decreto suddetto e nel rispetto dei criteri generali definiti dal Consiglio, che costituisce integrazione del Regolamento degli Uffici e Servizi e adeguamento dello stesso regolamento al citato D. Lgs. 150/2009;

**DATO ATTO** che il regolamento sarà sottoposto alle organizzazioni sindacali, ai sensi degli artt. 7 e 8 del CCNL 01.04.1999;

**RITENUTO** di procedere alla relativa approvazione;

**ACQUISITO** il parere in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell'articolo 49 del D.Lgs. n. 267/2000, T.U. delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali;

**VISTO** il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, T.U. delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali;

**Ad unanimità di voti espressi nei modi e forme di legge;**

### **DELIBERA**

- 1) DI APPROVARE** il "REGOLAMENTO PER LA MISURAZIONE VALUTAZIONE TRASPARENZA DELLA PERFORMANCE", allegato al presente atto, che costituisce integrazione del vigente regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e adeguamento dello stesso alle disposizioni del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
- 2) DI COMUNICARE** la presente deliberazione, mediante trasmissione di copia della stessa alle rappresentanze sindacali;
- 3) DI DARE ATTO** che le norme regolamentari approvate con il presente atto entreranno in vigore, ai sensi dell'art. 87, comma 3, dello statuto comunale, ad intervenuta esecutività della presente deliberazione;
- 4) DI DICHIARARE**, con separata unanime votazione, immediatamente eseguibile la presente deliberazione ai sensi dell'art. 134 - 4° comma - del D.Lgs. n. 267/2000, T.U. delle Leggi sull'ordinamento degli enti locali.

**PARERI SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE ( Art. 49 comma 1<sup>a</sup> - D. Lgvo 267/2000)**

<b>PER LA REGOLARITA' TECNICA</b> <i>Si esprime parere</i> <u>FAVOREVOLE</u> Data <u>15/09/2015</u>	<b>UFFICIO</b> <u>SECRETARIA</u> <b>IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO</b> <u>DR. GIANCARLO SIRIMARCO</u>
---	---

<b>PER LA REGOLARITA' CONTABILE</b> <i>Si esprime parere favorevole</i> ..... Data .....	<b>UFFICIO DI RAGIONERIA</b> <b>IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO</b> ..... <i>Visto l'art. 153 comma 5<sup>o</sup> - D. L.vo n. 267 del 18.08.2000</i> <i>Attestazione di copertura di spesa</i> <b>IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO</b> ..... Data .....
--	--

**IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO AMM.VO**  
.....

*La presente deliberazione viene letta, approvata, sottoscritta.*  
**IL SEGRETARIO COMUNALE** (dr. GIANCARLO SIRIMARCO) **IL SINDACO** (ing. Enrico GRAMATA)

**ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE**

*Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio, attesta che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio, per quindici giorni consecutivi dal 12/10/2015..... al .....  
come prescritto dall'art. 124 - comma 1<sup>o</sup> - del D. L.vo 267/2000 (N. 1163..... Reg. Pub.)*

Li, 12/10/2015.....

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
(dr. GIANCARLO SIRIMARCO)

**DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'** (ai sensi del D. L.vo n. 267/2000)

DIVENUTA ESECUTIVA IN DATA 12/10/2015.....

per la scadenza del termine di 10 giorni dalla pubblicazione ai sensi dell'art. 134 - comma 3<sup>o</sup> - del D. L.vo n. 267/2000

In quanto dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 - comma 4<sup>o</sup> - del D. L.vo 267/2000

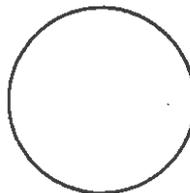
E' stata inserita nell'elenco in data 12/10/2015 Prot. n. 14546 ai sigg. Capigruppo Consiliari (art. 125 D. L.vo 267/2000)

Li, 12/10/2015.....

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
(dr. GIANCARLO SIRIMARCO)

**PER COPIA CONFORME**

Dalla Sede municipale, .....



**Il Segretario Comunale**



**COMUNE DI BELVEDERE MARITTIMO**  
(PROVINCIA DI COSENZA)

**REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DELLA MISURAZIONE, VALUTAZIONE**

**E INTEGRITA' E TRASPARENZA DELLA PERFORMANCE**

**ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE DI CUI AL D.LGS. 150/09.**

Approvato dalla Giunta Comunale n. 112 del 15/09/2015

**TITOLO I**  
**CAMPO DI APPLICAZIONE E VIGENZA DEL REGOLAMENTO**

**ART. 1**

**CAMPO DI APPLICAZIONE**

Il presente regolamento costituisce parte integrante del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 112 del 27/05//2005, avente ad oggetto: "Approvazione regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi – revoca delibera Giunta Comunale n. 423 del 04.06.1998.", come successivamente modificata ed integrata con deliberazione della Giunta Comunale n. 64 del 23/03/2006 e n. 242 del 16.11.2007, nonché con deliberazioni di Consiglio Comunale n. 19 del 28.03.2008 e n. 14 del 06.04.2009;

**ART. 2**

**VIGENZA DEL PRESENTE REGOLAMENTO**

Il presente regolamento-stralcio definisce gli istituti della misurazione, valutazione e trasparenza della performance organizzativa ed individuale di cui al D. Lgs. 150/09.

Si applica a tutto il personale dell'ente.

Il personale destinatario di sanzione disciplinare superiore al rimprovero verbale divenuta definitiva nel corso dell'anno di riferimento ed il personale sospeso cautelativamente dal servizio è escluso dalla valutazione per l'anno in corso.

**TITOLO II**

**CRITERI GENERALI**

**ART. 3**

**FINALITA'**

Il presente regolamento costituisce uno strumento di supporto alle politiche di sviluppo professionale dei dipendenti, finalizzato alla valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti;

Esso costituisce la base di analisi comparata per l'erogazione dei compensi diretti ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi, attraverso la corresponsione di compensi correlati al merito ed all'impegno.

**ART. 4**

**TRASPARENZA E COMUNICAZIONE**

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,
- dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti,

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 ; permette la conoscibilità esterna dell'azione amministrativa .

Il Comune di Belvedere Marittimo adotta il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità,

L'Amministrazione garantisce la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance. \ ,

La pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente, sezione amministrazione trasparente, deve essere permanente e deve essere effettuata con modalità che ne garantiscano la piena accessibilità e visibilità ai cittadini.

## **ART. 5**

### **QUALITÀ DEI SERVIZI**

Nell'ottica di realizzare un costante e continuo miglioramento della propria performance e di elevare la qualità dei servizi erogati, il comune di Belvedere Marittimo definisce gli standard di qualità, i casi e le modalità di adozione delle carte dei servizi, i criteri di misurazione della qualità dei servizi, le condizioni di tutela degli utenti, anche attraverso l'attivazione di un sistema di gestione dei reclami e la previsione di modalità di indennizzo all'utenza.

## **TITOLO III**

### **MISURAZIONE E VALUTAZIONE**

#### **DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE**

## **ART. 6**

### **PRINCIPI DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE**

Il comune di Belvedere Marittimo misura e valuta la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, ai settori in cui è articolata la propria struttura e ai singoli dipendenti, secondo la metodologia prevista dal sistema di misurazione e valutazione della performance .

La valutazione segue metodologie rispondenti ai requisiti di trasparenza, efficienza, valorizzazione del merito e miglioramento dei servizi offerti, al fine di:

- Valorizzare le risorse professionali dell'Ente promuovendo percorsi di crescita delle competenze e delle professionalità individuali;
- Orientare la prestazione lavorativa, ai diversi livelli delle responsabilità, verso il raggiungimento degli obiettivi di settore e della *performance organizzativa* dell'ente nel suo complesso;
- Migliorare il livello generale di comunicazione interna ed esterna;
- Soddisfare l'interesse dell'utenza e dei destinatari dell'attività

## **ART. 7**

### **DEFINIZIONE DI PERFORMANCE**

La Performance costituisce il contributo che un soggetto apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi, nonché alla soddisfazione dei bisogni degli utenti/cittadini.

La performance:

- Fissa gli obiettivi
- Stabilisce gli indicatori;

- Rileva i risultati conseguiti e il contributo del dipendente sul livello di raggiungimento delle finalità dell'Amministrazione.

L'Amministrazione adotta il Piano Triennale della Performance per:

- Soddisfare i bisogni finali della collettività;
- Attuare piani e programmi;
- Garantire la customer satisfaction;
- Garantire l'efficiente impiego delle risorse;
- Garantire la qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi;
- Garantire le pari opportunità nell'accesso ai servizi.

## **ART. 8**

### **PERFORMANCE ORGANIZZATIVA A LIVELLO DI ENTE**

La performance organizzativa a livello di Ente va valutata e misurata secondo la metodologia disciplinata dal Sistema di valutazione e misurazione della performance. Essa dovrà consistere in rilevazioni della quantità di attività svolta e non in meri dati economico-finanziari.

## **ART. 9**

### **PERFORMANCE ORGANIZZATIVA A LIVELLO DI SETTORE**

La performance organizzativa a livello di settore va valutata e misurata secondo la metodologia disciplinata dal Sistema di valutazione e misurazione della performance, in relazione ai risultati collegati agli specifici obiettivi di settore esplicitati nel PEG/PDO se adottati.

## **ART. 10**

### **PERFORMANCE INDIVIDUALE**

La misurazione e la valutazione della performance individuale del personale titolare 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, dimostrata tramite una significativa differenziazione delle valutazioni.

La misurazione e la valutazione svolte dai responsabili dei servizi sulla performance individuale del personale 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 ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

## **ART. 11**

### **SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE**

L'Amministrazione adotta un sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, volto a valutare il rendimento dell'amministrazione nel suo complesso e nell'ambito dei Settori nonché a misurare le prestazioni lavorative e le competenze organizzative del personale.

L'Amministrazione, con deliberazione della Giunta, adotta il sistema di misurazione e valutazione della performance, che individua:

- le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance;
- le procedure di conciliazione relative all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance;
- le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

## **ART. 12**

### **SOGGETTI DELLA VALUTAZIONE**

La funzione di misurazione e valutazione della performance è svolta:

- dal nucleo di valutazione, che valuta la performance organizzativa a livello di ente e di settore, nonché la performance individuale dei titolari di posizione organizzativa ;
- dai titolari di posizione organizzativa, che valutano le performance individuali del personale assegnato;

## **ART. 13**

### **DIRIGENTE VALUTATORE**

Competente ad effettuare la valutazione è il titolare di posizione organizzativa del Settore dove presta servizio il dipendente.

Se il dipendente presta servizio in un ufficio di staff, la valutazione sarà effettuata dal titolare di posizione organizzativa del Settore Affari Generali.

## **ART. 14**

### **NUCLEO DI VALUTAZIONE**

I componenti del nucleo di valutazione sono nominati dal Sindaco, previa valutazione dei relativi curricula, per un periodo di tre anni. L'incarico dei componenti può essere rinnovato .

Il nucleo di valutazione è composto da uno o tre componenti, di elevata professionalità ed esperienza, maturata nel campo del management, della valutazione della performance e della valutazione del personale delle amministrazioni pubbliche, di cui uno in qualità di Presidente.

## **ART. 15**

### **INCOMPATIBILITÀ**

I componenti del Nucleo non possono essere nominati tra soggetti che rivestano incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali ovvero che abbiano rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni, ovvero che abbiano rivestito simili incarichi o cariche o che abbiano avuto simili rapporti nei tre anni precedenti la designazione.

**ART. 16**  
**DIPENDENZA GERARCHICA E RESPONSABILITÀ**  
**DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE**

Il nucleo di valutazione opera in posizione di piena autonomia, sia rispetto agli organi di governo, sia rispetto ai responsabili della gestione e risponde per le attività di controllo strategico esclusivamente al Sindaco.

**ART. 17**  
**FUNZIONI DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE**

L'attività del nucleo di valutazione ha per oggetto:

- il monitoraggio del funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni elaborando una relazione annuale sullo stato dello stesso;
- la valutazione delle prestazioni dei titolari di posizione organizzativa, proponendo al Sindaco la graduatoria sulla valutazione ;
- la consulenza in materia di valutazione del personale, garantendo la corretta applicazione dei modelli di valutazione delle performance;

Annualmente potrà curare la realizzazione di indagini sul personale dipendente volte a rilevare il livello di benessere organizzativo e il grado di condivisione del sistema di valutazione al fine di rafforzare il dialogo con l'Amministrazione;

**ART. 18**  
**LA VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

La valutazione dei titolari di posizione organizzativa ha per oggetto:

- la valutazione del rendimento inteso come la capacità di conseguire risultati in rapporto agli obiettivi espressi nel PEG/P.D.O. se adottati;
- la valutazione dei comportamenti direzionali espressi nell'esercizio del ruolo connesso all'incarico assegnato.

L'attività di valutazione di tale personale ha lo scopo di erogare la retribuzione di risultato, di orientare le prestazioni dei titolari di posizione organizzativa verso il raggiungimento degli obiettivi dell'Ente, di valorizzare e promuovere lo sviluppo professionale degli stessi, nell'ambito di un contesto operativo orientato ad obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità, nonché di trasparenza ed imparzialità della gestione amministrativa.

La valutazione deve considerare le effettive condizioni organizzative e gestionali in cui è esercitato il ruolo di responsabile, tenendo conto sia delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate, sia delle eventuali difficoltà del contesto operativo o di eventi non prevedibili in sede di definizione degli obiettivi. Infine, la valutazione deve tenere conto del peso strategico degli obiettivi rispetto agli indirizzi politico amministrativi.

**ART. 19**  
**IL PROCESSO DI VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONE**  
**ORGANIZZATIVA**

Il processo valutativo deve attivarsi attraverso le seguenti fasi:

- individuazione dei parametri per la graduazione delle posizioni e delle connesse responsabilità ai fini della retribuzione di posizione;
- modalità di determinazione e di attribuzione della retribuzione collegata ai risultati e al raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- negoziazione degli obiettivi - risultati attesi, con individuazione degli indicatori misurabili al fine della verifica e della valutazione;
- indicazione dei comportamenti direzionali attesi;
- predisposizione del sistema di reporting periodico sulla gestione e del monitoraggio delle osservazioni sui comportamenti direzionali, anche per l'attivazione di azioni correttive per le criticità evidenziate ;
- valutazione delle performance;
- proposizione al Sindaco dell'esito della valutazione annuale.

## **ART. 20**

### **CONTROLLO STRATEGICO**

Il controllo strategico è attività di consulenza interna per gli amministratori, ed ha lo scopo di verificare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti

Per l'espletamento di detta funzione il nucleo di valutazione

- raccoglie preliminarmente tutti i dati di riferimento desumibili dai documenti di programmazione, dagli atti di indirizzo e dalle direttive emanate dagli organi di governo;
- enumera gli obiettivi contenuti negli strumenti di programmazione, le scelte contenute nelle direttive e le correla alle risorse umane, finanziarie e materiali disponibili;
- effettua l'analisi preventiva e successiva in ordine alla fattibilità ed ai fattori di criticità degli indirizzi impartiti e delle scelte compiute, identifica gli eventuali fattori ostativi alla realizzazione di quanto contenuto negli atti di programmazione e di indirizzo, le eventuali responsabilità per mancata o parziale attuazione e i possibili rimedi;

## **ART. 21**

### **RISORSE**

Il nucleo di valutazione si avvale di una struttura tecnica permanente per la misurazione della performance, che ha il compito di verbalizzare le riunioni e di svolgere attività di raccolta, studio, ricerca ed elaborazione di documenti, prospetti e dati statistici economico-finanziari, amministrativi etc.

## **ART. 22**

### **ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI**

Per la propria attività il Nucleo utilizza le fonti informative degli uffici, i dati direttamente prodotti dai dirigenti/responsabili,

L'accesso ai verbali delle riunioni è garantito agli interessati, quando la conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i propri interessi giuridici ai sensi dell'art. 24, comma 2, della L. 241/90.

### **ART. 23**

#### **RAPPORTI TRA NUCLEO DI VALUTAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE**

Il nucleo di valutazione nell'espletamento della propria attività utilizza anche i risultati del controllo di gestione, ove attivato.

Ai fini del controllo di gestione è necessario determinare le unità organizzative soggette al controllo, le procedure per l'individuazione degli obiettivi, l'insieme dei prodotti e delle finalità da conseguire, i sistemi di rilevazione e il piano degli indicatori di efficienza, efficacia ed economicità e la frequenza delle attività di reporting.

Gli organi di indirizzo politico amministrativo, con il supporto dei dirigenti/responsabili, verificano l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi, avvalendosi delle risultanze dei sistemi di controllo di gestione presenti nell'amministrazione.

### **ART. 24**

#### **REVOCA**

i componenti del nucleo possono essere revocati anticipatamente su decisione motivata del Sindaco.

### **ART. 25**

#### **FASI DEL CICLO DELLA PERFORMANCE**

Il comune di Belvedere Marittimo sviluppa il proprio ciclo di gestione della performance, in coerenza con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, procedendo preliminarmente alla definizione e assegnazione degli obiettivi e delle risorse collegate e all'adozione degli opportuni ed eventuali interventi correttivi in fase di monitoraggio.

Il ciclo di gestione della performance si conclude con la rendicontazione dei risultati, previa attività di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale e previo utilizzo dei sistemi premianti.

La valutazione delle prestazioni è effettuata comunque al termine dell'anno contabile.

La valutazione può essere effettuata con periodicità più ravvicinata in caso di particolare necessità, per specifici obiettivi strategici validati dalla Giunta

Le fasi del ciclo di gestione delle performance sulla base della normativa vigente sono:

- Pianificazione strategica, all'interno della relazione previsionale e programmatica del bilancio
- Programmazione operativa e budgeting, all'interno del PDO ( piano dettagliato degli obiettivi )
- Monitoraggio ed interventi correttivi, all'interno della verifica dello stato di attuazione dei programmi di cui all'art. 193 del D. lgs 267/00, entro il 30 settembre
- Misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale
- Rendicontazione interna ed esterna

## **ART. 26**

### **OBIETTIVI**

Gli obiettivi sono riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno. Per specifici obiettivi strategici si può prevedere una durata inferiore.

Gli obiettivi devono possedere le seguenti caratteristiche:

- rilevanza, pertinenza e coerenza: l'obiettivo deve essere aderente ai bisogni della collettività, preordinato al miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi, coerente con gli altri atti di pianificazione;
- chiarezza e misurabilità: l'obiettivo deve consentire di individuare i risultati da raggiungere e prevedere l'individuazione di opportuni indicatori di risultato oltre che le tempistiche di riferimento;
- raggiungibilità: l'obiettivo deve essere realizzabile in relazione alla qualità e quantità delle risorse disponibili.

## **ART. 27**

### **SISTEMA INTEGRATO DI PIANIFICAZIONE E CONTROLLO**

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 l'allocazione delle risorse si realizza attraverso i seguenti strumenti:

- Il programma di mandato dell'Amministrazione;
- La Relazione Previsionale e Programmatica allegata al Bilancio di previsione;
- Il Bilancio di previsione annuale, articolato per programmi e progetti;
- Il Piano dettagliato degli obiettivi, che contiene la pianificazione degli obiettivi settoriali ed intersettoriali dell'Ente, che può anche essere contenuto all'interno del piano della performance,
- Il Piano della performance, che rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione, in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dell'ente.
- Sono utilizzabili se eventualmente predisposti anche altri strumenti di pianificazione.

## **ART. 28**

### **PROGRAMMAZIONE OPERATIVA**

La programmazione operativa di massima annua e per obiettivi per i dipendenti è definita dal titolare della posizione organizzativa, sulla base degli obiettivi, dei progetti e dei piani di miglioramento assegnati al proprio settore.

## **ART. 29**

### **MONITORAGGIO ED INTERVENTI CORRETTIVI**

Il monitoraggio in corso di esercizio è realizzato continuativamente dal Segretario Generale, coadiuvato dalla struttura organizzativa preposta, attraverso la predisposizione degli stati di avanzamento di quanto contenuto nei documenti di programmazione. \

A seguito di tali verifiche sono proposti eventuali interventi correttivi necessari per la effettiva realizzazione degli obiettivi e delle linee di indirizzo dell'amministrazione e il regolare svolgimento dell'attività amministrativa.

## **ART. 30**

### **MISURAZIONE E VALUTAZIONE**

La misurazione della performance si basa anche sull'utilizzo dei risultati del controllo strategico e di gestione nelle modalità definite dall'ente.

La validazione della performance dell'ente, dei settori e dei titolari di posizione organizzativa è effettuata dal nucleo di valutazione secondo quanto previsto dal sistema di misurazione e valutazione della performance.

La proposta di valutazione del personale titolare di posizione organizzativa spetta al nucleo di valutazione .

L'esito della valutazione determina la conferma o la revoca degli incarichi di posizione organizzativa e/o di Alta Professionalità, sulla base di motivata relazione rispettivamente del nucleo di Valutazione.

La valutazione individuale dei dipendenti è effettuata con cadenza annuale dai titolari di posizione organizzativa secondo quanto previsto dal sistema di misurazione e valutazione della performance.

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

Il procedimento di valutazione è ispirato ai principi della diretta conoscenza del valutato da parte del valutatore e della partecipazione del valutato al procedimento.

## **ART. 31**

### **PROCEDURA DI VALUTAZIONE**

La valutazione delle prestazioni dei dipendenti è effettuata per mezzo della compilazione di apposite schede.

Alla valutazione può essere allegata una relazione sintetica ed esplicativa sull'applicazione dei criteri.

La scheda di valutazione viene trasmessa al dipendente interessato, il quale ha la possibilità di contestare la valutazione stessa entro il termine di 10 giorni dalla ricezione della stessa. Sulla contestazione decide il titolare di posizione organizzativa .

## **ART. 32**

### **RENDICONTAZIONE DEI RISULTATI**

La rendicontazione dei risultati avviene attraverso la redazione di un Rapporto 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.

Ai fini della trasparenza il rapporto sulla performance viene pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, nell'apposita sezione dedicata alla trasparenza.

## **TITOLO IV**

### **PREMI E MERITO**

#### **ART.33**

### **PRINCIPI GENERALI**

La distribuzione di incentivi al personale non può essere effettuata in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi, ma deve essere informata ai principi di selettività .

#### **ART. 34**

##### **STRUMENTI DI INCENTIVAZIONE ECONOMICA**

Per premiare il merito vengono utilizzati i seguenti strumenti di incentivazione monetaria:

- premi annuali individuali e/o collettivi da distribuire sulla base dei risultati della valutazione della performance annuale;
- bonus annuale delle eccellenze ;
- premio annuale per l'innovazione;
- progressioni economiche.

L'ammontare complessivo annuo delle risorse per premiare è individuato nel rispetto di quanto previsto dal CCNL ed è destinato alle varie tipologie di incentivo nell'ambito della contrattazione decentrata.

#### **ART. 35**

##### **PREMI ANNUALI SUI RISULTATI DELLA PERFORMANCE**

Sulla base dei risultati annuali della valutazione della performance organizzativa ed individuale, vengono distribuiti i premi annuali.

Per le posizioni organizzative, la valutazione rileva ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato.

Per i dipendenti, rileva prioritariamente ai fini dell'attribuzione del trattamento economico accessorio e per l'attribuzione delle progressioni economiche e di carriera.

La ripartizione delle risorse tra i vari istituti sarà effettuata nell'ambito della contrattazione decentrata e, comunque, nel rispetto del principio per cui una quota prevalente delle risorse destinate al trattamento economico accessorio deve essere collegato alla performance individuale .

#### **ART. 36**

##### **BONUS ANNUALE DELLE ECCELLENZE**

Il comune di Belvedere Marittimo può istituire annualmente il bonus annuale delle eccellenze al quale concorre il personale che si è collocato nella fascia di merito alta.

Il bonus delle eccellenze può essere assegnato a non più del 5% del personale individuato nella fascia di merito alta ed è erogato entro il mese di aprile dell'anno successivo a quello di riferimento.

Il personale premiato con il bonus annuale delle eccellenze può accedere al premio annuale per l'innovazione e ai percorsi di alta formazione solo se rinuncia al bonus stesso in applicazione del principio di rotazione del personale nella distribuzione di risorse aggiuntive.

La performance eccellente può essere raggiunta a livello organizzativo ed individuale. Qualora sia raggiunta a livello organizzativo, si dovrà tener conto dell'apporto dei singoli.

Ai fini della valutazione della performance eccellente, si deve tener conto dell'affidabilità (coerenza comportamentale ed operativa, coinvolgimento nel lavoro), della capacità di lavoro in

autonomia, spirito di iniziativa e orientamento al risultato, delle conoscenze tecnico-professionali e del grado di standardizzazione dei processi.

#### **ART. 37**

##### **PREMIO ANNUALE PER L'INNOVAZIONE**

AI fine di premiare annualmente il miglior progetto realizzato in grado di produrre un significativo miglioramento dei servizi offerti o dei processi interni di lavoro con un elevato impatto sulla performance organizzativa e, conseguentemente, al fine di stimolare i dipendenti a contribuire al miglioramento in parola, il comune di Belvedere Marittimo può istituire il premio annuale per l'innovazione.

Per ciascun beneficiario il premio per l'innovazione ha la stessa consistenza economica del bonus delle eccellenze.

L'assegnazione del premio annuale per l'innovazione *compete* al nucleo di valutazione, sulla base di una valutazione comparativa delle candidature presentate da singoli titolari di posizione organizzativa e dipendenti o da gruppi di lavoro.

#### **ART. 38**

##### **PROGRESSIONI ECONOMICHE**

AI fine di premiare il merito, attraverso aumenti retributivi irreversibili, il comune di Belvedere Marittimo riconosce le progressioni economiche orizzontali.

Le progressioni economiche, coerentemente con quanto previsto nel Sistema di misurazione e valutazione della performance, sono attribuite in modo selettivo, ad una quota limitata di dipendenti, in relazione alle qualità culturali e professionali, all'attività svolta ed ai risultati individuali e collettivi, rilevati dal medesimo sistema.

Le progressioni economiche sono riconosciute sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi nazionali ed integrativi di lavoro e nei limiti delle risorse disponibili.

La valutazione dei dipendenti ai fini dell'attribuzione delle progressioni economiche orizzontali è correlata allo sviluppo delle competenze professionali ed ai risultati individuali e collettivi rilevati annualmente dal sistema di valutazione; nonché in funzione delle qualità culturali e professionali.

#### **ART. 39**

##### **STRUMENTI DI INCENTIVAZIONE ORGANIZZATIVA**

Per premiare il merito, il comune di Belvedere Marittimo utilizza i seguenti strumenti di incentivazione di carriera:

- progressioni di carriera;
- attribuzione di incarichi e responsabilità;
- accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale.

#### **ART. 40**

##### **PROGRESSIONI DI CARRIERA**

Nell'ambito della programmazione del personale, al fine di riconoscere e valorizzare le competenze professionali sviluppate dai dipendenti, il comune di Belvedere Marittimo prevede

che le progressioni fra le categorie debbano avvenire attraverso concorsi pubblici con eventuale riserva a favore del personale dipendente, nel rispetto dei principi di selettività.

La riserva non può comunque essere superiore al 50% dei posti da coprire e può essere utilizzata dal personale inquadrato nella categoria immediatamente inferiore a quella del posto messo a concorso e, comunque, in possesso del titolo di studio per l'accesso alla categoria selezionata.

#### **ART. 41**

##### **ATTRIBUZIONE DI INCARICHI E RESPONSABILITA'**

Per far fronte ad esigenze organizzative e al fine di favorire la crescita professionale, il comune di Belvedere Marittimo assegna incarichi e responsabilità, sulla base della professionalità sviluppata ed attestata dal sistema di misurazione e valutazione.

Gli incarichi sono attribuiti sulla base di criteri oggettivi pubblici e predeterminati.

Devono essere valutati il grado di conseguimento degli obiettivi assegnati, la capacità di lavorare per programmi, di definire obiettivi di miglioramento, di semplificazione e di sviluppo. Costituiscono criteri prioritari di valutazione la motivazione, guida e sviluppo, le capacità manageriali, la gestione ottimale del tempo, la capacità di innovazione e la qualità dell'apporto individuale.

Tra gli incarichi in questione sono inclusi anche quelli di posizione organizzativa e alta professionalità, per i quali deve essere preliminarmente definito un sistema di pesatura delle posizioni, nonché gli incarichi che comportano l'attribuzione dell'indennità di particolari responsabilità di cui all'art. 17, secondo comma, lettera f) del CCNL 01.04.99.

#### **ART. 42**

##### **ACCESSO A PERCORSI DI ALTA FORMAZIONE E CRESCITA PROFESSIONALE**

Per valorizzare i contributi individuali e le professionalità sviluppate dai dipendenti, il comune di Belvedere Marittimo promuove e finanzia annualmente, nell'ambito delle risorse assegnate alla formazione, percorsi formativi presso istituzioni universitarie o altre istituzioni formative nazionali ed internazionali.

Per favorire la crescita professionale e lo scambio di esperienze e competenze con altre amministrazioni, il comune può promuovere periodi di lavoro presso primarie istituzioni pubbliche e private.

#### **ART. 43**

##### **PROGETTI-OBIETTIVO**

Nel rispetto dei vincoli di bilancio e di quanto previsto dai CCNL, l'amministrazione definisce eventuali risorse decentrate aggiuntive finalizzate all'incentivazione di particolari obiettivi di sviluppo relativi sia al potenziamento quali-quantitativo di quelli esistenti che all'attivazione di nuovi servizi.

Le risorse decentrate destinate all'incentivazione prevedono quindi specifici incentivi da destinare ad obiettivi ad elevato valore strategico, da assegnare solo al personale che partecipa a quegli specifici obiettivi.

#### **ART. 44**

##### **PREMIO DI EFFICIENZA**

Una quota fino al 30% dei risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione all'interno dell'amministrazione è destinata, in misura fino a due terzi, a premiare il personale direttamente e proficuamente coinvolto nella realizzazione di tali processi; e, per la parte residua, ad incrementare le somme disponibili per la contrattazione stessa.

Le risorse annuali destinate all'incentivazione del personale sono incrementate delle risorse di cui sopra con periodicità annuale.

I criteri generali per l'attribuzione del premio di efficienza sono stabiliti nell'ambito della contrattazione collettiva integrativa.

Le risorse di che trattasi possono essere utilizzate solo a seguito di apposita validazione da parte del nucleo di Valutazione.

I risparmi devono essere verificati dagli organi di revisione contabile, attestati nei documenti contabili dell'Ente e debitamente pubblicizzati.

#### **ARTICOLO 45 ENTRATA IN VIGORE**

Il presente regolamento entra in vigore, ai sensi dell'art. 87, comma 3, dello Statuto comunale, ad intervenuta esecutività della delibera di adozione;