



COMUNE DI GORO

(Provincia di Ferrara)

Regolamento

di

Disciplina della Valutazione, Integrità e Trasparenza della Performance

Deliberazioni della Giunta Comunale:
n. 28 del 19/03/2019

INDICE:

TITOLO I – Programmazione e Valutazione della Performance

Art. 1- Principi Generali

Art. 2 – Ciclo di gestione della Performance

Art. 3 – Piano della Performance

TITOLO II – Valutazione individuale e premi

Art. 4 – Valutazione del servizio e valorizzazione delle professionalità

Art. 5 – Sistema premiante

Art. 6 – Integrità e Trasparenza

Art. 7 – Finalità

Art. 8 – Requisiti

Art. 9 – Tempi e fasi di misurazione e valutazione

Art. 10 – Procedure di conciliazione

Art. 11 – Valutazione individuale

Art. 12 – Criteri per la selezione delle progressioni economiche nella categoria

Art. 13 – Criteri per l'erogazione della performance individuale

TITOLO I

PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Art. 1 – Principi Generali

1. La misurazione e la valutazione della performance organizzativa e individuale è alla base del miglioramento della qualità dei servizi offerti dall'Ente, della valorizzazione delle competenze professionali tecniche e gestionali, della responsabilità per risultati, dell'integrità e della trasparenza dell'azione amministrativa .
2. Nel rispetto dei principi e dei vincoli previsti dai CCNL e dalla legislazione vigente, il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance del Comune di Goro, intende incentivare e premiare sia la cooperazione fra i dipendenti, finalizzata al raggiungimento degli obiettivi, sia il merito e l'apporto dei singoli al proseguimento degli stessi.

Art. 2 – Ciclo di gestione della Performance

1. Il ciclo di gestione della performance è il procedimento che evidenzia tramite gli atti della programmazione gli obiettivi strategici dell'ente e gli obiettivi collettivi ed individuali necessari alla misurazione delle prestazioni di dipendenti , Responsabili Apicali/Servizio e dell'Ente nel suo complesso .
2. Il ciclo di gestione della performance si basa sui documenti : Documento Unico di Programmazione (DUP) e Piano degli Obiettivi (PDO).

Art. 3 – Piano della Performance

1. Il piano della performance coincide con il PDO che, a tale scopo, è integrato, sulla base delle indicazioni della RPP e del Bilancio annuale e triennale, dagli obiettivi annuali delle strutture e degli ulteriori obiettivi su base triennale corredati degli indicatori di miglioramento . In particolare il PDO individua gli obiettivi strategici sulla base del Documento Unico di Programmazione. Gli obiettivi del PDO riferiti alla prima annualità del triennio debbono sempre essere specificatamente previsti, unitamente ai relativi indicatori. In assenza di espressa previsione nel PDO degli obiettivi riferiti alle annualità successive alla prima, il PDO si considera in tal caso integrato dagli obiettivi ricavabili dal DUP e dal Bilancio pluriennale.
2. Nell'ambito del piano della performance gli indicatori di risultato tramite cui verificare il conseguimento degli obiettivi, sono sempre previsti con riferimento alla prima annualità.
3. Ai fini della trasparenza dell'azione amministrativa è assicurata la pubblicazione sul sito istituzionale del PDO riferito alla prima annualità.
4. Il piano della performance definisce, coerentemente con il sistema di valutazione, gli obiettivi collettivi e/o individuali alla base della misurazione delle prestazioni .
5. Nel corso dell'esercizio si procede al monitoraggio del conseguimento degli obiettivi programmatici e se necessario vengono attivati appositi interventi correttivi .

TITOLO II

VALUTAZIONE INDIVIDUALE E PREMI

Art. 4 – Valutazione del servizio e valorizzazione delle professionalità

1. La valutazione della performance individuale è in funzione della performance organizzativa ed è volta, in primo luogo, all'apprendimento organizzativo, allo sviluppo professionale ed al miglioramento del servizio pubblico .

Art. 5 – Sistema premiante

1. Il sistema premiante il merito è improntato sul raggiungimento degli obiettivi di gruppo e/o individuali a seguito della valutazione della performance individuale.
2. Le risorse annualmente destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance individuale sono attribuite al personale solo a seguito del raggiungimento dei risultati collegati ed in base alla fascia di valutazione ottenuta.

Art. 6 – Integrità e Trasparenza

1. I Responsabili di Servizio , in relazione all'esercizio delle funzioni di competenza , sono direttamente responsabili dell'integrità dell'azione amministrativa e della relativa vigilanza e controllo della regolarità .
2. Negli strumenti di programmazione, anche su proposta dell'OIV, possono essere previsti strumenti o obiettivi per l'incentivazione dei controlli di cui al comma 1.
3. La Giunta Comunale, oltre al Piano della Performance, provvede ad adottare il Piano Triennale per la Trasparenza, garantendo l'accessibilità a tutte le informazioni concernenti l'organizzazione, gli andamenti gestionali, l'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle finalità istituzionali e dei risultati, l'attività di misurazione e valutazione per consentire forme diffuse di controllo .
4. Nell'organizzazione della struttura relazionante con l'esterno si dovranno agevolare quanto più possibile le relazioni con i cittadini in modo idoneo a dare risposta immediata ai bisogni della comunità locale anche con l'ausilio dell'informatica e con lo snellimento delle procedure .
5. Il Comune di Goro favorisce la rilevazione delle contestazioni e dei reclami per l'esame approfondito delle cause degli stessi ai fini dell'adozione di appositi programmi di miglioramento .
6. Il Nucleo di Valutazione può segnalare al Sindaco l'esigenza di misure e attività tese a favorire migliori sistemi di controlli interni e regolarità amministrativa .
7. Il Nucleo di Valutazione segnala direttamente all'Ufficio per i procedimenti disciplinari eventuali comportamenti ritenuti rilevanti dal punto di vista disciplinare emersi nella fase della valutazione .
8. Il sistema di misurazione, programmazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, il sistema premiante, il sistema di integrità e di trasparenza adottati dall'Ente nonché quanto stabilito dall'art. 11, comma 8, lettere da b) a i) , del D.Lgs. n.150/2009, sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente .

Art. 7 - Finalità

1. Il presente regolamento sarà utilizzato sia per la valutazione delle prestazioni per la produttività individuale, sia per la progressione economica orizzontale, con differenti schede, appositamente predisposte, che saranno compilate dal soggetto competente alla valutazione.
2. La valutazione terrà conto del raggiungimento degli obiettivi previsti dall'art. 8 del D.Lgs. 150/2009, identificando i punti di forza ed i punti di debolezza della prestazione.
3. Il sistema di valutazione predisposto con la doppia scheda per la progressione di carriera e per la produttività individuale, valuta sia l'apporto professionale che ogni singolo dipendente aggiunge all'attività lavorativa rispetto al contenuto ordinario delle competenze, sia il risultato conseguito annualmente per il raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Art. 8 - Requisiti

1. I requisiti a base del funzionamento del sistema di valutazione sono:
 - ✓ conoscenza preventiva da parte di chi valuta e chi viene valutato;
 - ✓ impianto del sistema di valutazione e strumenti operativi collegati agli obiettivi strategici dell'organizzazione;
 - ✓ sistema finalizzato principalmente al miglioramento ed al giudizio;

Art. 9 - Tempi e fasi di misurazione e valutazione

1. Il Responsabile di Servizio, responsabile della valutazione, svolgerà all'inizio di ogni anno, entro il mese di gennaio, una riunione con tutti gli appartenenti al suo servizio. Entro il mese di luglio il Responsabile di Servizio, provvederà ad effettuare, con le modalità ritenute più opportune, una riunione di verifica sull'andamento dei servizi, in relazione agli obiettivi assegnati, in cui dovranno emergere le rispettive criticità eventualmente riscontrate.
2. Nel caso in cui il Responsabile di Servizio, non effettui tale riunione intermedia, a fine anno, in sede di valutazione, non potrà esprimere giudizi complessivi per singolo dipendente inferiori a punti 90.
3. Entro il mese di gennaio dell'anno successivo, un'analoga riunione di servizio sarà dedicata al confronto tra Responsabile di Servizio e dipendenti, per verificare l'andamento del lavoro, il raggiungimento degli obiettivi in ragione delle risorse assegnate, il contributo individuale e/o collettivo portato per tale raggiungimento; diventa pertanto questa la base per la programmazione del lavoro nel nuovo anno. In tale contesto, si prevede la discussione ed il confronto sull'autovalutazione.
4. Il Responsabile del Servizio dovrà informare la RSU sul risultato della riunione.
5. Quando la valutazione è completa, il Responsabile di Servizio, responsabile della valutazione, renderà noto a tutti i lavoratori la quantificazione finale della valutazione mediante comunicazione personale.

Art. 10 - Procedure di conciliazione

1. Il dipendente entro 20 giorni dalla notifica, può presentare al Responsabile di Servizio, una istanza di ricorso, inerente il risultato della valutazione personale.
2. Entro i successivi 20 giorni, il Responsabile di Servizio, con eventuale presenza, se richiesta, di un Rappresentante Sindacale, provvederà a fissare la data dell'incontro.

Art. 11 – Valutazione individuale

1. Essendo il Comune di Goro, un Ente con popolazione inferiore ai 5000 abitanti, non è prevista la costituzione dell'Organismo Indipendente di Valutazione previsto dall'art. 14 del D.Lgs 150/2009, e pertanto le valutazioni individuali sono effettuate dal Responsabile di Servizio, e verificate dal Segretario Comunale, al fine di cogliere tutti gli elementi utili alla valutazione delle prestazioni secondo vari punti di vista e secondo i diversi ruoli funzionali.
2. Il responsabile della valutazione è il Responsabile del Servizio, che firma la scheda, ed è il soggetto a cui fare riferimento per il contraddittorio.
3. Le prestazioni oggetto di valutazione per l'erogazione della produttività individuale sono relative al rendimento quale contributo per il raggiungimento degli obiettivi annuali di gestione ed al comportamento, richiamando le caratteristiche lavorative considerate rilevanti nella prestazione lavorativa del dipendente.
4. Il soggetto che valuta, dovrà acquisire ogni utile informazione ai fini della valutazione in rapporto alla prestazione resa dal personale.

Art. 12 - Criteri per la selezione delle progressioni economiche nella categoria

1. Dopo la stipula definitiva del contratto decentrato, viene pubblicato un avviso pubblico destinato a tutti i dipendenti, compreso il personale distaccato o comandato, nel quale viene comunicato l'avvio delle procedure da parte di ogni Responsabile di Servizio e la data di scadenza entro cui la procedura deve concludersi.

2. Scaduto il termine, il Responsabile del Servizio Personale provvede alla redazione della relativa graduatoria sulla base dei seguenti criteri:

- a) **Punti 70** – risultanze della **valutazione della performance** individuale nel biennio precedente l'anno in cui si avviano le procedure, con la seguente pesatura annuale:
 - a.1) 1' anno (antecedente la decorrenza della progressione) peso 40 punti
 - a.2) 2' anno (antecedente la decorrenza della progressione) peso 30 puntiIl punteggio massimo è previsto quanto il dipendente ha raggiunto la valutazione massima per la performance individuale, in caso di valutazione inferiore al massimo il punteggio sarà riconosciuto proporzionalmente.
- b) **Punti 15 – esperienza maturata negli ambiti di riferimento.** Viene previsto:
 - b.1) un punteggio di 1,5 all'anno per ogni anno di permanenza del dipendente nella categoria economica in godimento
 - b.2) un punteggio di 1 per ogni anno di permanenza nella categoria economica inferiore;
- c) **Punti 15 – competenze acquisite e certificate a seguito di processi formativi.** Vengono riconosciuti 1,5 punti per ogni partecipazione a corsi e percorsi di formazione, svolti nel biennio precedente l'anno in cui si avviano le procedure. Si valutano solamente i corsi di formazione della durata superiore a quattro ore, sino ad un massimo di 10 corsi nel biennio. Non si conteggiano i corsi di formazione la cui frequenza è obbligatoria (sicurezza nei luoghi di lavoro, D.Lgs n. 81/2008; Anticorruzione e trasparenza; ecc.)

L'inserimento nella graduatoria avviene quando il dipendente ha ottenuto una valutazione superiore a 55 punti.

In caso di parità di punteggio si terrà conto in ordine di preferenza:

- non essere incorso in sanzioni disciplinari (superiori alla censura) nei 2 anni precedenti (per il primo passaggio) e nell'anno oggetto di valutazione per i passaggi successivi
- maggior punteggio per il riconoscimento della performance individuale
- maggior punteggio per anzianità di servizio

3. Per poter partecipare alla selezione il dipendente deve essere in possesso del requisito di un periodo minimo di permanenza nella posizione economica in godimento, non inferiore a ventiquattro mesi.

4. La progressione economica avrà decorrenza non anteriore al 1 gennaio dell'anno nel quale viene stipulato il contratto decentrato che prevede l'attivazione dell'istituto.

5. La graduatoria ha vigenza limitata al solo anno per il quale è stata prevista l'attribuzione della progressione economica.

6. La graduatoria, viene portata a conoscenza dei dipendenti mediante affissione alla bacheca presso il rilevatore delle presenze da parte del Servizio Personale e diventano definitive dopo 15 giorni dalla loro comunicazione. Gli interessati possono presentare istanza di riesame del proprio punteggio, mediante istanza scritta da presentare all'Ufficio Personale e al Segretario Comunale, entro detto termine (15 giorni). Trascorso tale periodo, il Segretario Comunale, esaminata l'istanza e verificati i relativi punteggi, provvede alla conferma della graduatoria, rendendola definitiva.

8. I dipendenti incaricati di Posizione Organizzativa partecipano alle progressioni orizzontali, secondo i criteri definiti ai precedenti punti 3 e 4. Per la valutazione si prendono a riferimento gli ultimi due anni, sulla base delle schede di valutazione

Art. 13 – Criteri per l'erogazione della performance individuale

1. Destinatari degli incentivi di performance individuale:

- L'incentivo di performance può essere attribuito a tutti i dipendenti a tempo indeterminato.
- Per i dipendenti a tempo determinato il requisito è l'essere stati in servizio nell'anno di riferimento per almeno 3 mesi.
- E' escluso il personale a tempo determinato a cui sia stato attribuito un assegno ad personam sostitutivo dei compensi accessori.
- Ai lavoratori che fruiscono dei distacchi sindacali, di cui all'accordo quadro, viene erogato il premio base (medio) correlato relativo alla categoria giuridica di inquadramento, ai sensi dell'art. 39 del CCNL 2004

2. Correlazione tra punteggio di valutazione e valore della quota dell'incentivo di performance individuale:

- L'erogazione degli incentivi per la performance individuale può essere svolta solo dopo l'attuazione del processo di valutazione, in base al quale, ogni Responsabile di Servizio, procede secondo le modalità previste dalla vigente disciplina della valutazione, integrità e trasparenza della performance.
- L'attuale scheda di valutazione può produrre un punteggio finale complessivo che può oscillare tra 0 e 100 punti.

3. Individuazione del valore delle quote di performance:

- L'importo da destinare alla corresponsione dei compensi diretti ad incentivare la performance individuale viene quantificato annualmente in sede di costituzione del fondo risorse decentrate. A tale importo verranno aggiunte le quote di risorse stabili non spese durante l'anno (risparmi su altri istituti contrattuali) che costituiscono, pertanto, economia e che le parti destineranno in ulteriore sede di contrattazione.
- Le risorse di cui al comma 1 vengono suddivise in base al numero dei dipendenti presenti nell'anno di riferimento (esclusi i titolari di posizione organizzativa), detto importo rappresenta l'importo teorico spettante ad ogni dipendente. Detto importo sarà poi proporzionato ai periodi di presenza, di valutazione e di rapporto parziale.
- La correlazione tra il punteggio di valutazione e l'incentivo di produttività viene posta nel seguente modo:

Fino a punti 59,99	Premio medio - 50%
da 60 a 69,99	Premio medio - 30%
da 70 a 79,99	Premio medio - 20%
da 80 a 89,99	Premio medio - 10%
da 90 a 100	Premio medio

4. Il riconoscimento economico della performance individuale viene correlato, nel caso di corresponsione degli incentivi per funzioni tecniche, di cui al D.Lgs n. 50/2016, con i parametri di assorbimento di seguito specificati:

- da € 0,00 ad € 2.500,00 – nessun assorbimento
- da € 2.501,00 ad € 5.000,00 – assorbimento del 12% della quota individuale
- da € 5.001,00 ad € 8.000,00 – assorbimento del 24% della quota individuale
- oltre € 8.001,00 ad € 5.000,00 – assorbimento del 36% della quota individuale

Il confronto fra i due emolumenti viene effettuato in termini di competenza e non di cassa.

Gli eventuali risparmi sono destinati al premio di performance previsto dall'art. 69 del CCNL 2018.

5. Mobilità interna: se un dipendente, nel corso dell'anno di riferimento, ha cambiato

settore/Responsabile, la sua valutazione sarà effettuata da entrambi i responsabili di servizio a cui ha fatto riferimento nel corso dell'anno. I Responsabili di servizio si accorderanno per definire la valutazione.

Mobilità esterna: in caso di cessazione del rapporto di lavoro per mobilità verso altre pubbliche amministrazioni si procede all'erogazione del compenso incentivante se il dipendente avrà prestato per almeno 30 giorni presso l'ente: l'importo erogato sarà proporzionato al periodo di effettivo servizio. Per i periodi di presenza sino a 15 giorni in un mese verrà considerato un mese intero, per i periodi inferiori a 15 giorni non verrà conteggiato il mese di riferimento.

Gli eventuali risparmi sono destinati al premio di performance previsto dall'art. 69 del CCNL 2018.

6. Assenze. In tutti i casi di rapporto di lavoro part-time verticale si procederà alla si procederà ad una decurtazione sul valore della performance individuale nella stessa percentuale in cui è articolato il rapporto stesso. Nei casi di part time orizzontale, si terrà conto esclusivamente della valutazione della performance.

Per quanto riguarda i rapporti di aspettativa senza corresponsione di retribuzione, il compenso incentivante è parametrato ai mesi di servizio prestato.

Nei casi di fruizione degli istituti finalizzati alla tutela della maternità/paternità non si procede ad alcuna decurtazione del compenso incentivante., mentre, nel caso di fruizione degli istituti di cui sopra con erogazione di trattamento

Nell'eventualità di assenze per malattia cumulativamente superiori a 30 giorni nel corso dell'anno, il compenso incentivante sarà decurtato per i giorni eccedenti, salvi i casi di terapie salvavita o assimilabili.

Nel caso di assenze per infortuni sul lavoro, di assenze dei portatori di handicap secondo la legislazione vigente e di permessi ai sensi della L. n. 104/92, non si procede ad alcuna riduzione del relativo compenso incentivante.

Per quanto riguarda i permessi straordinari retribuiti per il diritto allo studio, non è prevista alcuna riduzione del trattamento incentivante.

Gli eventuali risparmi sono destinati al premio di performance previsto dall'art. 69 del CCNL 2018.

7. L'art. 69 del CCNL 2018 prevede che ai dipendenti che conseguono le valutazioni più elevate, sia attribuita una maggiorazione del premio individuale che si aggiunge alla quota di detto premio attribuita annualmente. In sede di costituzione del fondo risorse decentrate si deve preventivamente destinare una quota non inferiore al 30% al finanziamento di detto istituto e dovrà essere indicato a quanti dipendenti riconoscerlo.

Quantificazione maggiorazione:

- quota stabilita in sede di contrattazione non inferiore al 30%
- residui somme non erogate ai commi 3, 4, 5 e 6

Provincia di Ferrara
COMUNE DI GORO

**Scheda di valutazione per l'assegnazione della produttività
ANNO _____**

DIPENDENTE _____

CAT. _____ SETTORE _____

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO/MINIMO	PUNTEGGIO ASSEGNATO
Punteggio attribuito a seguito della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati alla propria area	Massimo 40 punti	

Valutazione capacità - efficienza – prestazioni – tempo:	PUNTEGGIO MASSIMO/MINIMO	PUNTEGGIO ASSEGNATO
- Capacità di relazionarsi nello svolgimento del lavoro con i colleghi e l'utenza	da 0 a 3 punti	_____
- Efficienza organizzativa e affidabilità	da 0 a 5 punti	_____
- Capacità di lavorare e gestire il ruolo di competenza	da 0 a 3 punti	_____
- Tensione motivazionale al miglioramento del livello di professionalità	da 0 a 7 punti	_____
- Grado di responsabilizzazione verso i risultati	da 0 a 3 punti	_____
- Abilità tecnico operativa	da 0 a 7 punti	_____
- Livello di autonomia –iniziativa	da 0 a 7 punti	_____
- Rispetto dei tempi di esecuzione – rilascio delle procedure	da 0 a 3 punti	_____
- Quantità delle prestazioni	da 0 a 5 punti	_____
- Flessibilità	da 0 a 7 punti	_____

Performance organizzativa	Massimo 10 punti
----------------------------------	-------------------------

Totale	Massimo 100 punti
---------------	--------------------------

La quota di premio medio annuale sarà proporzionata ai periodi di assenza e di rapporto parziale; sarà inoltre correlata agli eventuali incentivi per funzioni tecniche.

FIRMA RESPONSABILE DEL SETTORE _____

FIRMA DEL DIPENDENTE _____

Il sottoscritto autorizza l'accesso ai dati della presente scheda ai Rappresentanti della R.S.U. e delle OO.SS

IL DIPENDENTE PER L'AUTORIZZAZIONE _____

Provincia di Ferrara
COMUNE DI GORO

Scheda di valutazione progressione economica

Dipendente Sig.ra/Sig. _____

Cat. _____ **- Servizio** _____

Profilo _____

a) Valutazione della Performance (max 70 punti)

a.1) 1' anno (antecedente la dec.za progressione) peso 40 punti _____

a.2) 2' anno (antecedente la dec.za progressione) peso 30 punti _____

b) Esperienza maturata negli ambiti di riferimento (max 10 anni – max 15 punti)

b.1) punti 1,5 per ogni anno nella categoria in godimento _____

b.2) punti 1 per ogni anno nella cat. Economica inferiore _____

d) Competenze acquisite e certificate a seguito processi formativi (max 15 punti)

punti 1,5 per ogni corso (max 10 corsi) _____

Totale Generale _____/100

(Per immissione nelle graduatorie il punteggio deve essere superiore a 55)

Il Responsabile del Servizio _____

Il Dipendente per presa visione _____

Il sottoscritto autorizza l'accesso ai dati della presente scheda ai rappresentanti della RSU e delle OO.SS.

Il dipendente per l'autorizzazione _____