



ALLEGATO SUB A)

Dicembre 2010

Appendice al Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi comunali della
Città di Abano Terme

*“Disciplina della misurazione, valutazione, integrità e trasparenza della
performance”.*

INDICE

Sezione I

Programmazione, organizzazione e valutazione annuale della performance

- Art. 1 - PRINCIPI GENERALI
- Art. 2 - PROGRAMMAZIONE
- Art. 3 - QUALITA' DEI SERVIZI PUBBLICI
- Art. 4 - RELAZIONE SULLA PERFORMANCE E RENDICONTAZIONE

Sezione II

Valutazione della performance individuale, organizzativa e premi

- Art. 5 - VALUTAZIONE DEL SERVIZIO E VALORIZZAZIONE DELLE PROFESSIONALITA'
- Art. 6 - VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI
- Art. 7 - VALUTAZIONE DEL PERSONALE
- Art. 8 - SISTEMA PREMIANTE

Sezione III

Integrità, trasparenza

- Art. 9 - INTEGRITA' E CONTROLLI DI REGOLARITA' E NUCLEO VALUTAZIONE
- Art. 10 - TRASPARENZA
- Art. 11 - NUCLEO DI VALUTAZIONE

Sezione IV

Norme Operative

- Art. 12 - TEMPI E METODI

Sezione I

Programmazione, organizzazione e valutazione annuale della performance

Art. 1 - PRINCIPI GENERALI

1. La misurazione e la valutazione della performance organizzativa e individuale è alla base del miglioramento della qualità del servizio pubblico offerto dall'Ente, della valorizzazione delle competenze professionali tecniche e gestionali, della



responsabilità per risultati, dell'integrità e della trasparenza dell'azione amministrativa.

2. Ai fini di cui al comma precedente la Giunta comunale prende atto annualmente della Relazione sulla Performance di cui al successivo art. 4, trasmettendo il medesimo atto ai Consiglieri Comunali al primo Consiglio utile.

Art. 2 – PROGRAMMAZIONE E PIANO DELLE PERFORMANCE

1. Gli atti della programmazione sono alla base del ciclo della performance.

2. Il Bilancio, l'allegata Relazione Previsionale e Programmatica, il Piano Esecutivo di Gestione (PEG), il Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO) contengono gli elementi per il piano della performance dell'Ente (obiettivi, valori attesi di risultato e indicatori), e assieme al Conto consuntivo e ad altri atti di rendicontazione e monitoraggio anche intermedi, rappresentano i documenti indispensabili per il completamento del ciclo delle performance.

3. Il PEG ed i PDO, quali presupposti per il Piano della Performance, sono approvati entro 30 giorni dall'approvazione del Bilancio. Il P.D.O. riporta, su indicazione della Giunta Comunale, gli obiettivi su base triennale e può essere un'integrazione del PEG.

4. Ai fini della trasparenza di cui al successivo art. 10, il Sindaco assicura la consultazione e la pubblicazione sul sito istituzionale di un estratto dei documenti di programmazione di cui al precedente comma 2, assieme al Piano delle Performance approvato dalla Giunta Comunale con valenza annuale e triennale, nonché la rendicontazione dei risultati.

5. I tempi e le fasi applicative sono definite dal successivo articolo 12.

Il Piano delle Performance è costituito dal PEG e dal PDO. Gli obiettivi strategici sono individuati all'interno della Relazione previsionale e programmatica, mentre gli obiettivi operativi sono all'interno del Piano esecutivo di gestione e del Piano degli obiettivi.

Art. 3 - QUALITÀ DEI SERVIZI PUBBLICI

1. Ai fini dell'attuazione dell'art. 28 del D.Lgs. 150/2009, l'Ente adotta un sistema di assicurazione della qualità diretto alla rilevazione sistematica dei risultati dei servizi.

2. Con atto di Giunta comunale vengono definiti, anche eventualmente nell'ambito dell'adozione del Piano delle performance, i sistemi ritenuti più consoni per la rilevazione sistematica dei risultati dei servizi.

Art. 4 - RELAZIONE SULLA PERFORMANCE E RENDICONTAZIONE

1. La Relazione sulla Performance costituisce lo strumento per la misurazione, la valutazione e la trasparenza dei risultati dell'Ente. Essa si aggiunge alla Relazione al rendiconto della gestione ed è pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente.

2. La Relazione sulla Performance, con i dati definitivi della gestione, validata dal Nucleo di Valutazione, è trasmessa al Sindaco entro il 30 aprile di ciascun anno, fatte salve le tempistiche di cui all'art. 12. La Relazione viene impostata, sui dati infrannuali in funzione della predisposizione ed aggiornamento degli strumenti



annuali di programmazione, in particolare del PEG e del PDO, che stabiliscono le politiche, gli obiettivi operativi e le priorità per i dirigenti. Il Nucleo di Valutazione può avvalersi a questo riguardo del servizio per il controllo di gestione costituito in staff o di altro personale messo a disposizione.

Sezione II

Valutazione della performance individuale, organizzativa e premi

Art. 5 - 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.
2. La valorizzazione del merito dei dirigenti e del personale a seguito della valutazione della performance avviene anche con il sistema premiante di cui al successivo art. 8.

Art. 6 - VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI e DEL SEGRETARIO GENERALE.

1. La valutazione dei dirigenti riguarda l'apporto alla integrazione ed ai risultati complessivi della gestione dell'Ente, la performance dei servizi e dei progetti di competenza, nonché le capacità, le competenze tecniche e manageriali, la capacità di valutazione dei propri collaboratori e i comportamenti organizzativi dimostrati nel periodo.
2. La valutazione è diretta, in primo luogo, a promuovere lo sviluppo organizzativo e professionale ed il miglioramento organizzativo dell'attività gestionale e progettuale dell'Ente ed, in secondo luogo, al riconoscimento del merito per l'apporto e la qualità del servizio reso secondo principi di imparzialità, trasparenza e buon andamento.
3. La valutazione della performance individuale e l'attribuzione dei premi ai dirigenti è effettuata dal Sindaco, su proposta del Nucleo di Valutazione.
4. La valutazione e relativa retribuzione di risultato al Segretario generale è competenza esclusiva del Sindaco a norma del contratto della categoria, sulla base di una scheda che ne fissa i relativi criteri approvata con decreto sindacale all'atto dell'accettazione della titolarità.

Art. 7 - VALUTAZIONE DEL PERSONALE

1. La valutazione del personale riguarda l'apporto al lavoro di gruppo, nonché le capacità, le competenze e i comportamenti organizzativi dimostrati nel periodo.
2. La valutazione del personale è effettuata dal Dirigente della struttura organizzativa in cui il dipendente è collocato ed è diretta a promuovere il miglioramento organizzativo dell'attività gestionale e progettuale dell'Ente, lo sviluppo professionale dell'interessato, nonché a riconoscere, attraverso il sistema premiante, il merito per l'apporto e la qualità del servizio reso secondo principi di imparzialità e trasparenza.



3. Le posizioni organizzative propongono al Dirigente la valutazione dei loro collaboratori ed a loro volta sono valutate dal Dirigente secondo i criteri di cui al precedente art. 6, commi 1 e 2.

4. Nella valutazione deve essere garantito il contraddittorio con il Dirigente.

Art. 8 - SISTEMA PREMIANTE

1. Il sistema premiante il merito, a seguito della valutazione della performance individuale annuale e pluriennale, è costituito dall'insieme dei trattamenti e dei premi previsti dall'ordinamento.

2. La quota prevalente delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance individuale è attribuita al personale dipendente collocato nella parte alta della graduatoria o della soglia di merito preventivamente stabilita.

3. Con appositi separati provvedimenti, suscettibili anche di eventuale variazione di anno in anno, sono approvate la metodologia operativa di valutazione (le c.d. schede), le fasce di merito e le procedure per l'erogazione dei premi.

4. Sino a differente definizione, in sede transitoria verrà seguita la tempistica e la metodologia di cui all'articolo 12.

Sezione III

Integrità, trasparenza e Nucleo di Valutazione

Art. 9 - INTEGRITA' E CONTROLLI DI REGOLARITA'

1. L'integrità dell'azione amministrativa è assicurata con sistematici controlli di regolarità.

2. I Dirigenti, in relazione all'esercizio delle funzioni di competenza, sono direttamente responsabili dell'integrità dell'azione amministrativa e della relativa attività di vigilanza e controllo della regolarità.

3. L'Ente assicura l'integrità dell'azione amministrativa, la trasparenza amministrativa e il benessere organizzativo, mediante una campionatura dei processi, anche relazionali, effettuata su proposta del Nucleo di Valutazione.

4. Il Nucleo di Valutazione riferisce periodicamente al Sindaco sullo stato delle verifiche effettuate.

Art. 10 - TRASPARENZA

1. 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 e lo stato di attuazione dei relativi programmi, 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. 11 - NUCLEO DI VALUTAZIONE

Il Nucleo di Valutazione è il soggetto deputato oltre che allo svolgimento delle funzioni di seguito descritte e quelle già previste negli atti comunali, ad incentivare il miglioramento delle performance organizzative ed individuali delle risorse umane dell'Ente finalizzate a migliorare la qualità dei servizi offerti. L'azione del Nucleo di



Valutazione mira anche 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.

Funzioni:

- a) nel rispetto della funzione di valutazione della performance propria dei dirigenti, collabora nella predisposizione ed aggiornamento del sistema di misurazione, valutazione della performance dell'organizzazione, dei dirigenti e dei dipendenti, del sistema di integrità e trasparenza di cui ai precedenti artt. 9 e 10;
- b) monitora il funzionamento complessivo del sistema di valutazione della performance organizzativa e individuale e di controllo interno di integrità, promuove e attesta altresì l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza. A questo fine trasmette al Sindaco, almeno ogni sei mesi, una relazione sull'attività di monitoraggio svolta evidenziando funzionalità e criticità rilevate;
- c) valida la Relazione annuale sulla performance, nonché i risparmi ivi documentati, attestando che i risultati presentati rispecchiano l'effettiva situazione dell'Ente;
- d) elabora e propone al Sindaco la graduatoria di valutazione dei dirigenti e nell'attribuzione dei premi;
- e) assolve agli obblighi di certificazione richiesti;
- f) stabilisce le modalità per il proprio efficace funzionamento.

Il Nucleo di Valutazione per lo svolgimento delle funzioni assegnate si avvale della Struttura tecnica per il Controllo di gestione dell'Ente, o altra a deputata all'elaborazione di dati, eventualmente anche appositamente costituita in staff al Segretario generale. Detta Struttura dipende gerarchicamente dal Segretario/Direttore Generale che assicura il raccordo e le relazioni tra il Nucleo di Organizzazione e l'organizzazione dell'Ente. Rimane confermata la disciplina esistente per la nomina e la durata.

Sezione IV Norme Operative

Art. 11 - TEMPI E METODI

1. In sede di prima applicazione, sino a diversi provvedimenti, i tempi e metodi per l'applicazione del sistema premiante è definito dai successivi commi.

2. **TEMPI:** Nell'ambito della programmazione generale dell'ente, vengono di seguito riassunti i termini fondamentali entro i quali dovranno svolgersi i processi valutativi, nonché essere adottati i relativi documenti:

1. 31/1 di ogni anno viene approvato dalla Giunta comunale il Piano delle Performance triennale, sulla base degli indirizzi programmatici definiti dal Consiglio comunale nell'ambito del bilancio previsionale, ed esplicitamente nell'allegata relazione previsionale e programmatica. Il termine del 31/1 si intende automaticamente prorogato all'ultimo giorno del mese successivo a quello fissato da apposito DM quale termine per l'approvazione del bilancio ai sensi dell'art. 163, comma 3 del D.Lgs. 267/2000.



2. **30/6** di ogni anno viene approvato dalla Giunta comunale la Relazione sulla Performance, sulla base degli esiti del Conto Consuntivo approvato dal Consiglio comunale, oltre che sulla base delle valutazioni assunte sui risultati ottenuti rispetto gli obiettivi programmati. Il termine del 30/6 si intende automaticamente prorogato al 31/7 qualora l'approvazione del conto consuntivo da parte del Consiglio comunale avvenga nel mese di giugno, o comunque entro due mesi dalla data di approvazione del Conto Consuntivo.
3. **30°** giorno successivo all'approvazione del Piano delle Performance il Sindaco e il Segretario generale, assegnano gli obiettivi attesi ai Dirigenti. I Dirigenti, in considerazione degli stessi provvederanno ad assegnare gli obiettivi di risultato e di comportamento attesi al personale dipendente, avvalendosi eventualmente delle proprie P.O. Nell'assegnazione degli obiettivi i soggetti assegnatari definiscono/descrivono il budget assegnato dai documenti programmatici per il riconoscimento del trattamento economico accessorio di cui al fondo disponibile per la contrattazione decentrata (ogni dirigente d'Area e/o Settore porta a conoscenza del personale assegnato l'importo dello stesso ed i criteri di valutazione secondo le destinazioni contrattuali di cui al fondo per la valorizzazione delle politiche del personale).
4. Entro il termine di un mese dall'approvazione del Conto Consuntivo di ogni anno ciascun Dirigente per il personale dipendente, e il Nucleo di valutazione per il personale Dirigente, consegna la scheda di valutazione finale.
5. **31/7** di ogni anno i soggetti valutatori, dovranno realizzare un colloquio di valutazione tra valutatore e valutato che può essere fatto anche all'atto di inizio dell'attività gestionale e di assegnazione degli obiettivi, eventualmente anche in termini di gruppo se gli obiettivi fossero di gruppo. Il termine può essere prorogato al **30/9** qualora motivi organizzativi o personali del valutato ne richiedano il rinvio. Il personale che risultasse assente per varie ragioni (es. aspettativa) in detto periodo intermedio, è esonerato dal colloquio.
6. **30°** giorno successivo al termine assegnato per l'eventuale definizione di controversie afferenti la valutazione, e comunque entro il 30 aprile di ogni anno, e comunque entro un mese dall'approvazione del Conto Consuntivo, il Nucleo di Valutazione definisce la graduatoria delle valutazioni individuali del personale non dirigenziale, sulla base delle valutazioni definitive. La graduatoria costituisce il documento di assegnazione definitiva del personale dipendente alla corrispondente "Fascia di merito". In caso di parità di valutazione (punteggio finale), varrà come priorità in ordine decrescente: 1) l'aver ricevuto encomi e/o lodi di merito dal Dirigente, dal Sindaco o dal Segretario generale nell'anno di riferimento, in subordine il maggior numero di encomi e/o lodi di merito negli ultimi tre anni; 2) l'aver svolto attività di particolare prestigio per l'amministrazione, che abbiano elevato anche in termini di immagine per l'amministrazione pubblica o per l'impiego pubblico, attestabile dal dirigente di area; 3) dall'anzianità di servizio nella specifica categoria economica, e in subordine dall'anzianità di servizio alle dipendenze del Comune.



3. METODO:

3.1. La valutazione della performance individuale dei Dirigenti e dei Titolari di posizione organizzativa riguarda:

- a) agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

3.2. La valutazione svolta dai Dirigenti sulla performance individuale del personale è collegata:

- a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali, collegati anche agli obiettivi attribuiti ai dirigenti/titolari di posizione organizzativa;
- b) ai comportamenti organizzativi e competenze dimostrate.

I Dirigenti possono avvalersi dell'apporto collaborativo delle P.O. al fine della definizione della valutazione dei rispettivi collaboratori.

3.3 per la valutazione dei Dirigenti e delle P.O., il peso Obiettivi e restanti parametri è dato dal rapporto 60% per gli obiettivi e di 40% per i restanti parametri indicati al precedente punto 3.1) ; mentre per il restante personale dipendente il rapporto è inverso: 40% per gli obiettivi (o contributo individuale e/o di gruppo), e 60% per il comportamento organizzativo. Con l'allegata scheda di valutazione sono definiti gli indici di valutazione in rapporto al peso.

3.4. Licenziamento in sede disciplinare per insufficiente rendimento

Ai sensi dell'art. 55-quater del D.Lgs. 165/2001, introdotto dal D.Lgs. 150/2009, è disposto il licenziamento in sede disciplinare nel caso di prestazione lavorativa, riferibile ad un arco temporale di 3 anni consecutivi, per la quale il dipendente consegua una valutazione di insufficiente rendimento, ovvero inferiore a punti percentuali 50/100 dei punti massimi assegnati dal complesso della valutazione (la presente norma del punto 3.4. è collegata all'efficacia dell'articolo 8, comma 2 e 3).

3.5. Ricorsi avverso la valutazione individuale.

Per tutto il personale dipendente, qualora il valutato non riconosca valido alcun giudizio in tutto o in parte espresso dal valutatore (dirigente/posizione organizzativa), gli è riconosciuta la possibilità di ricorrere contro la valutazione, facendosi assistere - se lo ritiene - da un rappresentante sindacale o da un procuratore o altro dipendente cui conferisce mandato scritto, senza possibilità di cumulo.

Le decisioni contro i ricorsi sono assunte da un Organismo di Appello costituito dal Segretario generale e da due Dirigenti. Non può essere nominato il Dirigente del settore di appartenenza del valutato. La nomina dei due componenti spetta al Segretario generale.



Il ricorso, adeguatamente motivato, deve essere inviato per iscritto al Segretario Generale che presiede l'Organismo di Appello, e per conoscenza al Dirigente/Responsabile del Settore di appartenenza, entro il termine perentorio 10 giorni lavorativi successivi al ricevimento di copia della scheda di valutazione.

L'Organismo di Appello, sentito il dipendente ed il Dirigente/Responsabile del Settore e chi ritenuto necessario, entro 30 giorni dalla presentazione del ricorso si esprime in merito in via definitiva.

Il personale Dirigente, può ricorrere anch'esso contro la valutazione del Nucleo di Valutazione negli stessi termini e modalità del restante personale dipendente.
