



COMUNE DI SALE MARASINO
PROVINCIA DI BRESCIA

**Regolamento di disciplina della misurazione, valutazione e
integrità e trasparenza della performance**

Approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 31 del 01.04.2015
Rettificato con deliberazione di Giunta comunale n. 78 del 27.05.2015

INDICE

Sezione I

PROGRAMMAZIONE, ORGANIZZAZIONE E VALUTAZIONE ANNUALE DELLA PERFORMANCE

- Art. 1 – Principi generali
- Art. 2 - Programmazione e articolazione del sistema di misurazione e valutazione della performance
- Art. 3 – Qualità dei servizi pubblici
- Art. 4 – Relazione sulla performance

Sezione II

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

- Art. 5 - Struttura organizzativa e sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Ente
- Art. 6 - Organo Comunale di Valutazione (O.C.V.)
- Art. 7 - Il sistema di misurazione e valutazione individuale
- Art. 8 - Le schede di valutazione individuali
- Art. 9 – Il sistema premiante

Sezione III

INTEGRITÀ E TRASPARENZA

- Art. 10 – Integrità e controlli di regolarità
- Art. 11 - Trasparenza

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 approva annualmente il *Piano della performance* di cui al successivo articolo 2.

Art. 2 – Programmazione e articolazione del sistema di misurazione e valutazione della performance

1. Il Bilancio di previsione triennale ed il DUP di ciascuna annualità sono posti alla base del ciclo della performance.

Il *Piano della performance* è il documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target, cioè gli elementi fondamentali su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Il *Piano della performance* è aggiornato annualmente.

2. Il *Piano della performance annuale* dell'Ente si sostanzia nel Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e nel Piano degli Obiettivi assegnati a ciascun dipendente.

3. Il *Piano della performance annuale*, è predisposto dall'Organismo Comunale di Valutazione (OCV) di cui al successivo articolo 6 sentiti i Responsabili di Area ed è approvato dalla Giunta comunale di norma entro 30 giorni dall'approvazione del Bilancio di previsione dell'esercizio finanziario di riferimento.

4. Ai fini della trasparenza di cui al successivo art. 11, è assicurata la pubblicazione del *Piano della performance* sul sito istituzionale.

Art. 3 – Qualità dei servizi pubblici

1. Ai fini dell'attuazione dell'art. 28 del D. Lgs. 150/2009, l'Ente definisce, adotta e pubblicizza degli standard di qualità dei propri servizi e adotta un sistema di assicurazione della qualità diretto alla rilevazione della valutazione dei servizi da parte dei cittadini.

La valutazione dei servizi da parte dei cittadini potrà in futuro essere utilizzata ai fini della valutazione del personale dipendente adattando le schede di valutazione di cui ai successivi articoli.

Art. 4 – Relazione sulla performance

1. La *Relazione consuntiva sulla Performance* costituisce lo strumento per rendere noti i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati. Essa si aggiunge alla Relazione al rendiconto della gestione ed è pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente.

2. La *Relazione consuntiva sulla Performance*, con i dati definitivi della gestione, predisposta dall'Organismo Comunale di Valutazione (OCV) di cui al successivo articolo 6, è trasmessa al Sindaco di norma entro il 30 aprile dell'esercizio finanziario successivo a quello di riferimento.

Sezione II

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Art. 5 – Struttura organizzativa e sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Ente.

1. La struttura organizzativa dell'Ente, nel rispetto del principio della flessibilità, si articola in *Aree di attività* e *Servizi operativi* interni a ciascuna Area.

2. La struttura organizzativa è articolata nelle seguenti aree: a) Area amministrativa generale; b) Area economica-tributaria-finanziaria ed Area tecnica.

3. All'interno di ciascuna Area sono previsti i seguenti Servizi fermo restando che in alcuni casi i servizi non sono gestiti da un solo Responsabile di Area:

a) -Area amministrativa generale:

– servizi: segreteria, polizia locale, anagrafe, stato civile, demografici, commercio, pubblici esercizi e altre attività, messo e ausiliario del traffico, pubblica istruzione, cultura, servizi sociali, sport, turismo, protocollo informatico, casa di riposo, archivi, statistiche;

b) -Area economica-tributaria-finanziaria

– servizi: ragioneria, economato, tributi, contratti, affitti, inventario, personale, liquidazioni casa di riposo e servizi sociali, statistiche, rette scolastiche, archivi;

c) -Area tecnica

- servizi: edilizia privata, urbanistica, tutela ambientale, lavori pubblici, acquisti, alienazioni e concessioni del patrimonio, SUAP, statistiche, Responsabile D. Lgs. 81, manutenzione immobili, strade e verde, manutenzione software e hardware, gestione servizio raccolta rifiuti.

4. Alla base del sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Ente vi è l'individuazione di un nucleo di obiettivi considerati particolarmente rilevanti in rapporto al programma di mandato e/o al grado di utilizzo delle risorse umane ed economiche assegnate. Detti obiettivi sono affidati al Segretario comunale ed ai Responsabili di Area.

5. La misurazione della performance dell'Ente avviene con riferimento al raggiungimento degli obiettivi di cui al precedente punto.

Art. 6 – Organo Comunale di Valutazione (O.C.V.).

1. E' istituito l'**Organismo Comunale di Valutazione (OCV)** delle performance.

All'**OCV** è garantita l'autonomia e l'indipendenza necessaria per garantire allo stesso l'autorevolezza e l'imparzialità di giudizio necessario nell'esercizio delle funzioni assegnate.

2. La struttura tecnica permanente di supporto all'**OCV** è individuata in un dipendente comunale allo scopo individuato dall'**OCV**;

3. L'**OCV** è organo monocratico e viene individuato nel Segretario comunale.

4. L'**OCV**, con il supporto del servizio interno competente, svolge le seguenti funzioni:

a) predisporre e monitora il sistema della valutazione e della trasparenza dell'Ente e propone eventuali modifiche e/o integrazioni dello stesso;

b) predisporre il *Piano della performance triennale* ed il *Piano della performance annuale* che si sostanzia nel Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e nel Piano degli Obiettivi assegnati a ciascun dipendente;

c) garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione e dell'utilizzo dei premi nel rispetto delle disposizioni vigenti e del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;

d) valuta i Responsabili di Area sulla base del sistema di valutazione adottato dall'ente;

e) predisporre la *Relazione consuntiva sulla performance* di cui al precedente articolo 4.

f) promuove l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;

g) verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;

h) verifica annualmente il livello di benessere organizzativo interno, il grado di condivisione del sistema di valutazione.

Art. 7 – Il sistema di misurazione e valutazione individuale.

1. Il sistema di misurazione e valutazione individuale si basa sulla valutazione di due componenti: gli obiettivi conseguiti ed i comportamenti individuali attesi.

La misurazione del grado di conseguimento degli obiettivi assegnati fornisce un contributo del 50% del punteggio per i Responsabili di Area e per il segretario comunale e del 40% per il resto del personale dipendente.

La valutazione dei comportamenti individuali attesi dal valutato fornisce un contributo del 50% del punteggio per i Responsabili di Area e per il segretario comunale e del 60% per il resto del personale dipendente.

2. Il punteggio relativo alla voce "differenziazione" della scheda di valutazione dei Responsabili di Area è attribuito come segue:

a) -punti 0 se tutte le schede di valutazione del personale della propria Area poste in essere dai Responsabili di area rientrano nella medesima fascia di valutazione;

b) -punti 2 se vi sono schede di valutazione del personale della propria Area poste in essere dai Responsabili di area che rientrano almeno in due delle fasce di valutazione;

b) -punti 4 se vi sono schede di valutazione del personale della propria Area poste in essere dai Responsabili di area che rientrano almeno in tre delle fasce di valutazione.

Art. 8 – Le schede di valutazione individuali.

1. La valutazione dei dipendenti comunali avviene sulla base delle schede allegate: scheda A per la valutazione dei Responsabili di Area; scheda B per la valutazione del restante personale dipendente.

2. La valutazione del segretario comunale compete al Sindaco ed avviene sulla base dell'allegata scheda C.

Nel caso in cui la segreteria comunale fosse convenzionata ed il Comune di Sale Marasino non fosse comune capofila, la valutazione del segretario comunale avviene sulla base di quanto formalmente concordato tra i sindaci dei comuni convenzionati.

3. Le schede per la valutazione dei Responsabili di Area sono redatte dall'OCV mentre le schede per la valutazione del personale non Responsabile di Area sono redatte dai Responsabili di area con riferimento al personale dipendente dell'Area di cui è responsabile.

4. Le schede di valutazione devono essere redatte e consegnate ai lavoratori di norma entro il mese di febbraio dell'anno successivo a quello cui le stesse si riferiscono.

5. Il lavoratore non Responsabile di Area entro 5 giorni dal ricevimento della propria scheda di valutazione può proporre al segretario comunale le proprie osservazioni in forma scritta solo con riferimento alla corretta applicazione della metodologia di valutazione.

Il segretario comunale, sentito il valutatore, ove ritenga fondata l'osservazione dispone che il valutatore riveda la scheda di valutazione.

Non pronunciandosi il segretario comunale entro 5 giorni dal ricevimento delle osservazioni, si intende che le stesse sono state ritenute infondate.

6. Il lavoratore Responsabile di Area entro 5 giorni dal ricevimento della propria scheda di valutazione può proporre al sindaco le proprie osservazioni in forma scritta solo con riferimento alla corretta applicazione della metodologia di valutazione.

Il sindaco, sentito l'OCV, ove ritenga fondata l'osservazione dispone che il valutatore riveda la scheda di valutazione.

Non pronunciandosi il sindaco entro 5 giorni dal ricevimento delle osservazioni, si intende che le stesse sono state ritenute infondate.

Art. 9 – Il sistema premiante.

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

2. Al fine di garantire l'attribuzione selettiva delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance, si procede all'erogazione della retribuzione variabile con le seguenti modalità:

a- valutazione minima rilevabile dalla scheda di valutazione: 40/100

b-frequenza lavorativa di almeno 4 mesi nell'anno di riferimento, senza tenere conto delle fattispecie previste dal D. Lgs n.150/2009;

c-determinazione della quota individuale delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance tenendo conto:

c.1)-della valutazione individuale rilevata dalla scheda di valutazione;

c.2)-della Categoria di appartenenza;

c.3)-della presenza in servizio;

3.Sono stabilite n.4 fasce di valutazione così determinate:

a-prima fascia di valutazione: nella quale rientrano tutti coloro che nella scheda di valutazione abbiano raggiunto un punteggio compreso fra 81 e 100

b-seconda fascia di valutazione: nella quale rientrano tutti coloro che nella scheda di valutazione abbiano raggiunto un punteggio compreso fra 61 e 80

c-terza fascia di valutazione: nella quale rientrano tutti coloro che nella scheda di valutazione abbiano raggiunto un punteggio compreso fra 41 a 60

d-quarta fascia di valutazione: nella quale rientrano tutti coloro che nella scheda di valutazione abbiano raggiunto un punteggio inferiore a 40;

Alle 4 fasce di valutazione di cui sopra sono attribuiti i seguenti parametri:

parametri per la valutazione	
valutazione individuale da 81 a 100	2,00
valutazione individuale da 61 a 80	1,50
valutazione individuale da 41 a 60	1,00
valutazione individuale da 0 a 40	0,00

4.La ripartizione in fasce di valutazione avviene con riferimento a tutto il personale in servizio presso l'ente, in base alle valutazioni conseguite ed indipendentemente dalla posizione economica di ciascuno.

5.Il parametro relativo alla presenza in servizio viene calcolato con la semplice formula dei giorni di presenza effettiva diviso 365 (per i lavoratori full-time).

Per i lavoratori part-time si segue lo schema seguente:

orario settimanale	%	gg annui
36	1,00	365
30	0,83	304
28	0,78	284
24	0,67	243
20	0,56	203
18	0,50	183

Vanno in deduzione tutte le assenze ad eccezione delle seguenti: congedo ordinario e straordinario retribuito; maternità obbligatoria; infortuni sul lavoro, permessi sindacali.

6.Per valorizzare la Categoria posseduta, vengono attribuiti i seguenti parametri:

a-dipendenti di Categoria A parametro 95

b-dipendenti di Categoria B parametro 110

c-dipendenti di Categoria C parametro 125

d-dipendenti di Categoria D parametro 150

Per i lavoratori part-time si segue lo schema seguente:

orario settimanale		parametri			
		D	C	B	A
36	1,00	150,00	125,00	110,00	95,00
30	0,83	125,00	104,17	91,67	79,17
28	0,78	116,67	97,22	85,56	73,89

24	0,67	100,00	83,33	73,33	63,33
20	0,56	83,33	69,44	61,11	52,78
18	0,50	75,00	62,50	55,00	47,50

7. Per la determinazione della quota delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance spettante a ciascun lavoratore si procede come segue:

- a)-si moltiplicano i tre parametri di cui sopra (valutazione, presenza, categoria) di ciascun lavoratore per ottenere il **parametro individuale**;
- b)-si sommano tutti i parametri individuali per ottenere il **parametro complessivo**;
- c)-si divide il **parametro individuale** per il **parametro complessivo** e si moltiplica il risultato per il totale delle risorse disponibili.

8. Entro il mese di aprile dell'anno successivo rispetto a quello oggetto di valutazione, il trattamento economico accessorio collegato alla performance viene di norma pagato a tutto il personale.

9. Per la liquidazione della retribuzione di risultato al segretario comunale ed ai Responsabili di Area si applicano le fasce di valutazione di cui al precedente punto 3 come segue:

- a)-valutazione in prima fascia (da 81 a 100), da diritto alla liquidazione della retribuzione di risultato nella misura del 100% di quella stabilita dal provvedimento di nomina;
- b)-valutazione in seconda fascia (da 61 a 80), da diritto alla liquidazione della retribuzione di risultato nella misura del 75% di quella stabilita dal provvedimento di nomina;
- c)-valutazione in terza fascia (da 41 a 60), da diritto alla liquidazione della retribuzione di risultato nella misura del 50% di quella stabilita dal provvedimento di nomina;
- d)-valutazione in quarta fascia (fino a 40), da diritto alla liquidazione della retribuzione di risultato nella misura dello 0% di quella stabilita dal provvedimento di nomina.

10. Tutti gli atti relativi alla valutazione individuale ed al pagamento della retribuzione di produttività devono essere pubblicati sul sito internet del Comune.

Sezione III

INTEGRITÀ E TRASPARENZA

Art. 10 – Integrità e controlli di regolarità.

1. L'integrità dell'azione amministrativa è assicurata con controlli ispettivi di regolarità.
2. I Responsabili di Area, 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. La Giunta comunale, sentito l'OCV, può adottare un programma annuale per le ispezioni interne da svolgere per la verifica delle azioni amministrative.

Art. 11 – 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, sono pienamente accessibili a chiunque e sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente.

scheda A per i Responsabili di Area				
		valutazioni	punteggio	voto
obiettivi	grado di raggiungimento degli obiettivi	a)-meno 40%	0	50
		b)-40%-60%	15	
		c)-60%-80%	30	
		d)-80%-100%	50	
competenze professionali e manageriali e capacità valutativa	gestione collaboratori e leadership	insufficiente	0	10
		sufficiente	3	
		discreto	5	
		buono	7	
		ottimo	10	
	soluzione problemi	insufficiente	0	10
		sufficiente	3	
		discreto	5	
		buono	7	
		ottimo	10	
	disponibilità al cambiamento e capacità innovazione	insufficiente	0	8
		sufficiente	2	
		discreto	4	
		buono	6	
ottimo		8		
pianificazione e organizzazione	insufficiente	0	10	
	sufficiente	3		
	discreto	5		
	buono	7		
	ottimo	10		
integrazione e collaborazione intersettoriale	insufficiente	0	8	
	sufficiente	2		
	discreto	4		
	buono	6		
	ottimo	8		
differenziazione	insufficiente	0	4	
	discreto	2		
	ottimo	4		
		totale	100	

scheda B per il personale				
		valutazioni	punteggio	voto
obiettivi	grado di raggiungimento degli obiettivi	a)-meno 40%	0	40
		b)-40%-60%	16	
		c)-60%-80%	32	
		d)-80%-100%	40	
competenze dimostrate e comportamenti professionali e organizzativi	collaborazione e disponibilità al lavoro di gruppo	insufficiente	0	8
		sufficiente	2	
		discreto	4	
		buono	6	
		ottimo	8	
	gestione relazioni con utenti interni ed esterni	insufficiente	0	10
		sufficiente	3	
		discreto	6	
		buono	8	
		ottimo	10	
	flessibilità nella gestione del lavoro	insufficiente	0	8
		sufficiente	2	
		discreto	4	
		buono	6	
		ottimo	8	
	precisione e controllo della qualità e dei tempi di lavoro	insufficiente	0	10
		sufficiente	3	
		discreto	6	
		buono	8	
		ottimo	10	
	disponibilità al cambiamento	insufficiente	0	8
		sufficiente	2	
		discreto	4	
		buono	6	
		ottimo	8	
	autonomia e responsabilità	insufficiente	0	8
		sufficiente	2	
		discreto	4	
buono		6		
ottimo		8		
spirito d'iniziativa	insufficiente	0	8	
	sufficiente	2		
	discreto	4		
	buono	6		
	ottimo	8		
		totale	100	

scheda C per il segretario comunale				
		valutazioni	punteggio	voto
obiettivi	grado di raggiungimento degli obiettivi	a)-meno 40%	0	50
		b)-40%-60%	15	
		c)-60%-80%	30	
		d)-80%-100%	50	
competenze professionali e manageriali e capacità valutativa	gestione collaboratori e leadership	insufficiente	0	10
		sufficiente	3	
		discreto	5	
		buono	7	
		ottimo	10	
	soluzione problemi	insufficiente	0	10
		sufficiente	3	
		discreto	5	
		buono	7	
		ottimo	10	
	disponibilità al cambiamento e capacità innovazione	insufficiente	0	10
		sufficiente	3	
		discreto	5	
		buono	7	
		ottimo	10	
	pianificazione e organizzazione	insufficiente	0	10
sufficiente		3		
discreto		5		
buono		7		
ottimo		10		
funzioni consultive, referenti e di assistenza agli organi dell'ente	insufficiente	0	10	
	sufficiente	3		
	discreto	5		
	buono	7		
	ottimo	10		
		totale	100	

risorse disponibili € 20.000,00

parametri x valutazione		
voto	fascia%	parametro
da 81 a 100	100%	2,00
da 61 a 80	80%	1,50
da 41 a 60	60%	1,00
da 0 a 40	0%	0,00

parametri x categoria	
Categoria D	150
Categoria C	125
Categoria B	110
Categoria A	95

parametri x presenza	
gg di presenza effettiva / 365	

dipendente	da scheda		cat + part time			presenza		parametri individuale	incentivo individuale
	voto	param	cat	part-time	param	presenza	param		
categoria D	92	2	d		150,00	220	0,60	180,82	€ 1.946,65
categoria D	78	1,5	d		150,00	220	0,60	135,62	€ 1.459,99
categoria D	58	1	d		150,00	220	0,60	90,41	€ 973,33
categoria D	28	0	d		150,00	220	0,60	0,00	€ -
categoria C	92	2	c		125,00	220	0,60	150,68	€ 1.622,21
categoria C	78	1,5	c		125,00	220	0,60	113,01	€ 1.216,66
categoria C	58	1	c		125,00	220	0,60	75,34	€ 811,11
categoria C	28	0	c		125,00	220	0,60	0,00	€ -
categoria B	92	2	b		110,00	220	0,60	132,60	€ 1.427,55
categoria B	78	1,5	b		110,00	220	0,60	99,45	€ 1.070,66
categoria B	58	1	b		110,00	220	0,60	66,30	€ 713,77
categoria B	28	0	b		110,00	220	0,60	0,00	€ -
categoria A	92	2	a		95,00	220	0,60	114,52	€ 1.232,88
categoria A	78	1,5	a		95,00	220	0,60	85,89	€ 924,66
categoria A	58	1	a		95,00	220	0,60	57,26	€ 616,44
categoria A	28	0	a		95,00	220	0,60	0,00	€ -
categoria C	62	1,5	c		125,00	319	0,87	163,87	€ 1.764,16
categoria C	60	1	c	18ore	62,50	318	0,87	54,45	€ 586,21
categoria B	58	1	b	24ore	73,33	330	0,90	66,30	€ 713,74
categoria D	56	1	d		150,00	290	0,79	119,18	€ 1.283,02
categoria C	62	1,5	c		125,00	296	0,81	152,05	€ 1.636,96
								1857,77	€ 20.000,00



Si redige la scheda di valutazione per acquisire il punteggio attribuito ad ogni lavoratore. Si attribuisce ad ogni lavoratore il parametro conseguente alla sua valutazione.

Si considera il parametro relativo alla Categoria posseduta (rapportato percentualmente all'eventuale part-time goduto).

Si rilevano i giorni di presenza e li si **divide** per 365. Per i part-time la divisione di fa con riferimento al rapporto percentuale dell'orario).

Si **moltiplicano** i tre parametri con riferimento a ciascun dipendente ottenendo il **parametro individuale** di ciascun dipendente..

Si sommano tutti i **parametri individuali** per ottenere il **parametro complessivo** di tutti i dipendenti.

Si calcola l'incentivo individuale **moltiplicando** il parametro individuale per il parametro complessivo e si **divide** il risultato ottenuto per il totale delle risorse disponibili.