



**Comune di Sermoneta**

**Provincia di Latina**

**Regolamento della misurazione e valutazione della *performance* e del sistema  
premiante**

Approvato con deliberazione GC n. 8 del 23/01/2012 esecutiva in data 23/01/2012  
in attuazione dell'art. 14 del Regolamento "Trasparenza, Misurazione e Valutazione  
della Performance organizzativa e individuale approvato con deliberazione GC n. 8/2011

## **Titolo I Programmazione, organizzazione e valutazione della performance.**

### **Art.1.- Oggetto e finalità**

1. In attuazione dell'art. 14 del Regolamento "Trasparenza, Misurazione e Valutazione della Performance organizzativa e individuale" approvato con deliberazione GC n. 8/2011 il presente regolamento definisce i parametri e i modelli di riferimento per la valutazione della performance.

2. Le disposizioni contenute nel presente regolamento disciplinano le linee generali di costruzione del ciclo di gestione della *performance* e il sistema premiale per i dipendenti di cui al decreto legislativo n. 150/2009.

### **Art. 2.- Principi generali**

1. La misurazione e la valutazione della *performance* organizzativa e individuale è alla base del miglioramento della qualità del servizio pubblico offerto dal Comune di Sermoneta, della valorizzazione delle competenze professionali tecniche e gestionali, della responsabilità per risultati, dell'integrità e della trasparenza dell'azione amministrativa, nonché della valutazione delle risorse impiegate per il perseguimento degli obiettivi dell'Ente stesso.

2. La valutazione della *performance* è fatta con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti, secondo le modalità stabilite dal presente regolamento, sulla base di criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e della realizzazione dei programmi dell'amministrazione.

3. L'ente adotta modalità e strumenti di comunicazione che garantiscono la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance.

### **Art. 3. –Performance organizzativa**

1. La *performance* organizzativa è definita nell'art. 1 del Regolamento "Trasparenza, Misurazione e Valutazione della Performance organizzativa e individuale" in cui sono indicati gli aspetti di riferimento per compiere la misurazione.

### **Art. 4.- Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa**

1. Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della *performance*, la Giunta comunale adotta annualmente:

a) entro 45 giorni dall'avvenuta approvazione del bilancio di previsione, un documento programmatico triennale, denominato: "Piano della *performance*", da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della *performance* dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale e/o titolari di posizione organizzativa ed i relativi indicatori. Durante l'esercizio eventuali variazioni degli obiettivi e degli indicatori della *performance* organizzativa e individuale sono tempestivamente inserite all'interno nel Piano della *performance*.

b) entro il 30 giugno, un documento, denominato: "Relazione sulla *performance*" che evidenzia, a consuntivo e con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

1. Ai fini della trasparenza, il Servizio di supporto al ciclo della *performance* (S.S.C.P.), definito nell'art. 17 del Regolamento "Trasparenza, Misurazione e Valutazione della Performance organizzativa e individuale" assicura la pubblicazione sul sito istituzionale di un estratto dei documenti di cui al precedente comma 1, una volta adottati.

#### **Art. 5.- Obiettivi e indicatori**

1. Gli obiettivi si dividono in:

- **strategici** che sono direttamente derivati dagli indirizzi di governo del Comune, cioè chiaramente esplicitati nei documenti di programmazione: Linee Programmatiche di Mandato e Relazione Previsionale e Programmatica;

- **gestionali** che sono legati alle attività, alle azioni, agli interventi individuati come funzionali e diretti alla realizzazione di risultati strategici.

Gli obiettivi gestionali devono portare a risultati misurabili ed essere espressione di variabili influenzabili dai soggetti preposti alla gestione. Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere. Per le attività innovative, ancora da definire in tutti gli aspetti, oggetto di sperimentazioni ed aggiustamenti, l'obiettivo è desumibile direttamente come ricerca di ottimizzazione gestionale a cui far seguire il consolidamento dell'attività stessa negli atti successivi.

2. Gli obiettivi:

- sono definiti, prima dell'inizio del rispettivo esercizio, dagli organi di indirizzo politico-amministrativo, in condivisione con i responsabili delle unità organizzative;

- danno concretezza al PEG, per la sua capacità di essere guida della struttura operativa durante la gestione;

- hanno valenza annuale o pluriennale e, nel secondo caso, devono essere misurati correttamente nel loro stato di avanzamento;

- devono essere coerenti con gli obiettivi di bilancio indicati nei documenti programmatici;

- richiedono un idoneo strumento di misurazione individuabile negli indicatori, che consistono in parametri gestionali definiti a preventivo e verificati a consuntivo: possono essere espressi in termini di tempo, di quantità (volume d'attività, costo, ecc.) e di qualità e devono evidenziare il livello di efficienza, di efficacia, di economicità, di produttività, di trasparenza e di integrità.

3. In ogni caso gli obiettivi devono essere:

- adeguati e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle

priorità politiche ed alle strategie dell'Amministrazione;

- specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi o, comunque, il mantenimento degli standard previsti; R
- riferibili ad un arco temporale determinato;
- commisurati ai valori di riferimento derivanti da *standard* definiti a livello locale e regionale, nonché da comparazioni con Amministrazioni analoghe;
- confrontabili con le tendenze della produttività dell'Amministrazione in riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

#### **Art. 6.- Gestione orientata ai risultati**

1. La gestione orientata ai risultati persegue le seguenti finalità:
  - nei criteri decisionali: individuare risultati di valore per il cittadino/utente;
  - nei criteri gestionali: anticipare i bisogni e attivare nuovi servizi (innovazione )
  - nel comportamento individuale: "negoziare" gli obiettivi e dividerne i risultati
  - nelle competenze necessarie: estendere le proprie competenze da prevalentemente normative a competenze anche di tipo tecnico (costi, livelli di servizio, trasparenza);
  - nella tipologia dei controlli: passare da un sistema di controllo solo sulla spesa e sulla legittimità degli atti, al controllo anche del grado di raggiungimento degli obiettivi.

### **Titolo II Valutazione della performance individuale**

#### **Art. 7.- 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, dei titolari di posizione organizzativa e del personale a seguito della valutazione della *performance* avviene con il sistema premiale di cui al successivo Titolo III.

#### **Art. 8.- Valutazione dei titolari di posizione organizzativa**

1. La valutazione è diretta a promuovere lo sviluppo organizzativo e professionale ed il miglioramento organizzativo dell'attività gestionale e progettuale del Comune di Sermoneta, nonché a riconoscere il merito per l'apporto e la qualità del servizio reso secondo principi di imparzialità, trasparenza, buon andamento, funzionalità, efficienza ed efficacia.

2. La valutazione individuale dei titolari di posizione organizzativa è collegata:

a) agli indicatori di performance riguardanti l'ambito organizzativo di diretta responsabilità della

P.O.;

- b) al raggiungimento di specifici obiettivi assegnati dalla Giunta tramite il PEG;
- c) alla qualità del contributo assicurato dall'ambito organizzativo di diretta responsabilità della P.O. alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione delle valutazioni presentate al responsabile apicale di riferimento.

3. La valutazione della *performance* individuale e l'attribuzione dei premi ai Titolari di Posizione Organizzativa è effettuata dal Sindaco su parere dell' O.V. e sentito il Segretario Comunale.

#### **Art. 9.- Valutazione del personale**

1. Come previsto dall'art. 5 del Regolamento "*Trasparenza, Misurazione e Valutazione della Performance organizzativa e individuale*", la misurazione e la valutazione della *performance* individuale del personale, svolte dai dirigenti e/o dai titolari di posizione organizzativa sono effettuate sulla base del sistema di misurazione e valutazione della *performance* e collegate

- a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- b) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza;
- c) alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

La valutazione del personale riguarda l'apporto al lavoro di gruppo, le capacità, le competenze e i comportamenti organizzativi dimostrati nel periodo.

2. La valutazione è responsabilità dei Titolari di posizione organizzativa della struttura organizzativa in cui il dipendente è collocato ed è diretta a promuovere il miglioramento organizzativo dell'attività gestionale e progettuale del Comune di Sermoneta, 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. La valutazione della *performance* individuale viene effettuata in relazione ai seguenti principi:

- autonomia valutativa del soggetto valutatore
- unicità del soggetto valutatore per ogni "graduatoria" definita
- significativa differenziazione dei giudizi.

#### **Art. 10.- Il sistema di valutazione dei comportamenti organizzativi**

1. La valutazione dei comportamenti organizzativi, avviene sulla base delle disposizioni contenute dalla Metodologia di valutazione dei comportamenti e dei risultati, proposta dall'Organismo di valutazione ed approvata dalla Giunta Municipale, che deve essere portata a conoscenza ed illustrata a tutti i dipendenti e pubblicata sul sito web dell'ente.

2. All'interno della metodologia per la valutazione dei comportamenti e dei risultati dovranno essere previste le necessarie procedure di conciliazione al fine di dirimere il più possibile in

via conciliativa le diverse posizioni tra valutatore e valutato.

### **Titolo III Il sistema premiale**

#### *Capo I - Criteri e modalità di valorizzazione del merito*

##### **Art. 11.- Principi generali**

1. Il Comune di Sermoneta promuove il merito attraverso l'utilizzo di sistemi premiali selettivi e valorizza i dipendenti che conseguono le migliori *performance* attraverso l'attribuzione selettiva di riconoscimenti sia monetari che non monetari sia di carriera.

2. La distribuzione d'incentivi al personale del Comune non può essere effettuata in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi comunque definiti.

#### *Capo II – Il sistema di incentivazione*

##### **Art. 12.- Definizione**

1. Il sistema d'incentivazione dell'ente comprende l'insieme degli strumenti monetari e non monetari finalizzati a valorizzare il personale e a far crescere la motivazione interna.

##### **Art. 13.- Strumenti d'incentivazione monetaria**

1. Per premiare il merito, il Comune può utilizzare i seguenti strumenti di incentivazione monetaria: a) premi annuali individuali e/o collettivi da distribuire sulla base dei risultati della valutazione delle performance annuale; b) bonus annuale delle eccellenze; c) premio annuale per l'innovazione e l'efficienza; d) progressioni economiche; e) retribuzione di risultato per i dirigenti e i titolari di posizione organizzativa.

2. Gli incentivi del presente articolo sono assegnati utilizzando le risorse disponibili a tal fine destinate nell'ambito delle disponibilità di bilancio avuto riguardo alle disposizioni contrattuali vigenti nel tempo.

##### **Art. 14.- Premi annuali sui risultati della *performance***

1. Al fine di premiare i risultati della *performance* organizzativa, il Comune può riconoscere un premio annuale. Sulla base dei risultati annuali della valutazione della *performance* organizzativa e individuale, i dipendenti dell'ente sono collocati all'interno di fasce di merito.

2. Le fasce di merito, di cui al comma precedente, assieme alla consistenza di personale e ai meccanismi premiali, sono definiti triennialmente dalla Giunta su proposta del Comitato di Direzione, in tempo utile con il ciclo della *performance*, riguardo ai seguenti criteri:

- le fasce non possono essere inferiori a 3 e superiori a 5; le stesse possono riguardare tutto il personale dell'ente o essere rapportate alle strutture organizzative di massima dimensione dello stesso; in tal caso la consistenza monetaria disponibile per ogni struttura, è rapportata alla consistenza di personale assegnato alla stessa;

- la consistenza di personale collocato nella prima fascia di merito, nel caso di individuazione di

3 fasce, e nelle prime due fasce di merito, nel caso di individuazione di 5, non può superare il 30% del personale in servizio nell'anno di riferimento; - la differenziazione economica tra le fasce non può essere inferiore a un rapporto di 1 a 2, nel caso di individuazione di 3 fasce, ovvero di 1 a 1,5 nel caso di individuazione di 5 fasce;

- l'inserimento del personale nelle fasce di merito e quindi la relativa valorizzazione economica individuale, è subordinata al raggiungimento di un punteggio individuale pari almeno al [75%] del massimo punteggio ottenibile;

- il personale che non raggiunge un punteggio di merito pari almeno al 75% del massimo punteggio ottenibile, viene inserito in una delle seguenti fasce:

a. fascia del personale la cui prestazione è definita "adeguata" rispetto alla normale prestazione contrattualmente esigibile,

b. fascia del personale la cui prestazione è definita non valutabile in caso di assenze anche discontinue nel corso dell'anno superiori a 5 mesi;

c. fascia del personale la cui prestazione è definita non adeguata in caso di valutazione di "insufficiente rendimento", avuto riguardo a quanto previsto dall'art. 55 quater, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, come introdotto dall'art. 69 del D. Lgs. n. 150/2009.

- il punteggio complessivo è formato dalla sommatoria tra il risultato della valutazione individuale acquisito applicando il sistema di valutazione approvato dalla Giunta e il punteggio attribuito dal Responsabile apicale a ciascun dipendente riguardo all'apporto individuale fornito da ciascuno alla realizzazione degli obiettivi previsti dal Piano della *performance*. Il valore massimo attribuibile all'apporto individuale è fissato in [40] punti. Il punteggio previsto dal sistema di valutazione è standardizzato al valore massimo acquisibile di 60 punti per tutte le categorie contrattuali.

- nessuna valutazione individuale, per quanto positiva, può dar titolo a un premio monetario se non abbinata al raggiungimento, nella misura di almeno il 70%, degli obiettivi inseriti nel Piano della *performance* e assegnati alla struttura organizzativa nella quale il dipendente è collocato.

**3. In sede di prima applicazione e sino al rinnovo contrattuale, il sistema delle fasce di merito non verrà applicato ed il valore del premio per i dipendenti sarà proporzionato al punteggio raggiunto. La modalità del calcolo del singolo incentivo sarà di natura lineare al punteggio raggiunto.**

**Le risorse disponibili sono suddivise fra i responsabili apicali in proporzione al numero dei dipendenti gestiti.**

#### **Art. 15.- Bonus annuale delle eccellenze**

1. Il Comune di Sermoneta può istituire annualmente il *bonus* annuale delle eccellenze al quale concorre il personale che si è collocato nella fascia di merito alta. La decisione di istituire il *bonus* deve essere adottata e resa pubblica entro il mese di gennaio.

2. 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 marzo dell'anno successivo a quello di riferimento.

3. Le risorse da destinare al *bonus* delle eccellenze sono individuate tra quelle destinate alla contrattazione integrativa.

4. 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.

#### **Art. 16. - Premi annuali per l'innovazione e l'efficienza**

1. Al fine di premiare annualmente i migliori progetti realizzati dai dipendenti, il Comune destina una parte significativa delle risorse disponibili ai premi annuali per l'innovazione e l'efficienza.

2. Il premio per l'innovazione è assegnato al o all'insieme dei dipendenti che ha/hanno concorso a realizzare un'idea, o iniziativa o progetto che consenta di produrre un significativo cambiamento/miglioramento dei servizi offerti o dei processi interni di lavoro con un elevato impatto sulla *performance* organizzativa.

3. Il premio per l'efficienza è assegnato all'insieme dei dipendenti che hanno concorso a realizzare un progetto o iniziativa che abbia comportato un effettivo miglioramento dei servizi offerti o dei processi interni di lavoro, ovvero abbia garantito risparmi sui costi di funzionamento o di effettuazione dei servizi/attività da erogare/svolgere, in relazione ai seguenti fattori:

- una quota del fondo deve promuovere l'attività di gruppo, la flessibilità organizzativa e l'interscambiabilità e viene erogata ai soggetti che hanno partecipato al progetto/iniziativa; - una quota del fondo deve comunque valorizzare l'apporto individuale in rapporto all'impegno ed ai criteri preventivamente determinati e concordati con soggetti partecipanti al progetto/iniziativa.

4. L'assegnazione del premio annuale per l'innovazione compete all'O.V., sulla base di una valutazione comparativa delle candidature presentate dai dirigenti/titolari di posizione organizzativa e di una relazione che illustri i contenuti dell'iniziativa e la dimostrazione dei benefici ottenibili.

5. La scelta dei progetti/iniziative da finanziare e l'assegnazione del premio annuale per l'efficienza, compete alla conferenza dei titolari di posizione organizzativa, sulla base, a preventivo, di una valutazione comparativa delle candidature presentate e, a consuntivo, del rendiconto dell'attività svolta e dei risultati ottenuti.

#### **Art. 17.- Progressioni economiche**

1. Al fine di premiare il merito, attraverso aumenti retributivi irreversibili, possono essere riconosciute le progressioni economiche orizzontali.

2. Le progressioni economiche sono attribuite, in base a un piano triennale, approvato dalla conferenza dei titolari di posizione organizzativa, in modo selettivo, ad una quota annuale non



superiore al 25% di dipendenti, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali, ai risultati individuali e collettivi rilevati dal sistema di valutazione della *performance* dell'Ente nonché delle risorse disponibili.

3. Possono concorrere alle progressioni economiche i dipendenti collocati nelle prime due fasce di merito, di cui all'Art. 14, che abbiano maturato i punteggi minimi indicati nei fattori di valutazione definiti dal sistema di valutazione.

#### **Art. 18.- Retribuzione di risultato**

Al fine di premiare l'impegno e il raggiungimento dei risultati prefissati, l'ente corrisponde, avuto riguardo alla metodologia approvata per la valutazione della performance organizzativa ed individuale ed ai risultati raggiunti, ai dirigenti ed ai titolari di posizione organizzativa la retribuzione di risultato.

#### **Art. 19.- Strumenti d'incentivazione organizzativa**

Per valorizzare il personale, il Comune di Sermoneta può utilizzare anche i seguenti strumenti d'incentivazione organizzativa:

- a) Progressioni di carriera;
- b) Attribuzione di incarichi e responsabilità;
- c) Accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale.

#### **Art. 20.- Progressioni di carriera**

1. Nell'ambito della programmazione del personale, al fine di riconoscere e valorizzare le competenze professionali sviluppate dai dipendenti, il Comune di Sermoneta può prevedere la selezione del personale programmato attraverso concorsi pubblici con riserva a favore del personale dipendente.

2. La riserva di cui al punto 1, non può comunque essere superiore al 50% dei posti da coprire e può essere utilizzata dal personale in possesso del titolo di studio per l'accesso alla categoria selezionata.

#### **Art. 21.- Attribuzione d'incarichi e responsabilità**

1. Per far fronte a esigenze organizzative e al fine di favorire la crescita professionale, il Comune di Sermoneta assegna incarichi e responsabilità.

2. Tra gli incarichi di cui al punto 1 sono inclusi quelli di titolare di posizione organizzativa. Gli stessi sono conferiti anche sulla base dei risultati della valutazione individuale.

#### **Art. 22.- Accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale**

1. Per valorizzare i contributi individuali e le professionalità sviluppate dai dipendenti, il Comune di Sermoneta promuove e finanzia annualmente, nell'ambito delle risorse assegnate alla formazione, percorsi formativi tra cui quelli di alta formazione presso istituzioni universitarie o altre istituzioni educative nazionali ed internazionali.

2. Per favorire la crescita professionale e lo scambio di esperienze e competenze con altre

amministrazioni, il comune promuove periodi di lavoro presso primarie istituzioni pubbliche e private, nazionali ed internazionali.

*Capo III – Le Risorse per premiare*

**Art. 23.- Definizione annuale delle risorse**

1. L'ammontare complessivo annuo delle risorse premiali sono individuate nel rispetto di quanto previsto dal CCNL e sono destinate alle varie tipologie di incentivo, in relazione alle disposizioni del contratto integrativo decentrato, nell'ambito della autonomia organizzativa dei soggetti dotati di responsabilità apicale dell'ente.

2. Le risorse annuali definite ai sensi del comma 1, possono essere incrementate delle risorse rese disponibili a seguito della realizzazione delle iniziative legate al premio di efficienza di cui all'art. 16, comma 3.

3. Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 27 del decreto 150/2009, una quota fino al 30% dei risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione all'interno delle pubbliche amministrazioni può essere destinata, in misura fino a due terzi, a premiare il personale direttamente e proficuamente coinvolto e per la parte residua ad incrementare le somme disponibili per la contrattazione integrativa.

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

5. Le risorse di cui al comma 2, possono essere utilizzate solo se i risparmi sono stati documentati nella Relazione della Performance e valicati da parte dell'OV.