

**Comune di Marradi
(Provincia di Firenze)**

**DISCIPLINA DELLA MISURAZIONE
E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE**

**Approvato con delibera della Giunta comunale n. 91/2012
Modificato con delibera della Giunta comunale n. 135/2014**

CAPO I

Principi generali e finalità

Art. 1

Principi generali

1. Il presente articolato, quale allegato al Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, costituisce attuazione delle disposizioni contenute negli artt. 16 e 31 del D. Lgs. 27/10/2009, n. 150 e adeguamento dell'ordinamento dell'Ente ai principi contenuti negli artt. 3, 4, 5 comma 2, 7, 9, 15 comma 1, 17 comma 2, 18, 23 comma 1 e 2, 24 commi 1 e 2, 25, 26 e 27 comma 1 del medesimo Decreto legislativo.

Art. 2

Finalità

1. La misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi per far fronte ai fabbisogni dell'utenza, nonché alla crescita delle competenze professionali individuali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.
2. L'amministrazione misura e valuta la performance con riferimento all'ente nel suo complesso, ai singoli Settori in cui si esprime ed ai singoli dipendenti. Valorizza le competenze e le professionalità interne dei propri dipendenti e ne riconosce il merito, anche attraverso l'erogazione dei premi collegati alle performance.
3. Il ciclo di gestione della performance organizzativa e di quella individuale, caratterizzato dalle fasi di programmazione, misurazione, valutazione e premialità è coerente con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, nonché è integrato con il sistema di gestione per la qualità e l'ambiente di cui l'ente si è dotato e con gli altri sistemi di pianificazione e controllo gestionali.
4. L'amministrazione garantisce la massima trasparenza in ogni fase e di ogni fase del ciclo di gestione della performance mediante pubblicazione sul sito istituzionale delle informazioni concernenti ogni aspetto rilevante dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art. 117, comma 2, lettera m), della Costituzione.
5. Il rispetto delle presenti disposizioni è condizione necessaria e imprescindibile per l'erogazione di premi legati al merito ed alla performance.

CAPO II

Il sistema della performance

Art. 3

Ciclo di gestione della performance

1. Ai fini dell'attuazione dei principi generali di cui all'art. 1 l'ente sviluppa, in modo coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance.

2. Il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:
 - a) definizione e assegnazione degli obiettivi (strategici e operativi) che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori (Piano della performance);
 - b) collegamento degli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
 - c) misurazione della performance organizzativa e individuale;
 - d) monitoraggio, in corso di esercizio, dello stato di attuazione degli obiettivi e attivazione di eventuali interventi correttivi;
 - e) valutazione della performance organizzativa e individuale;
 - f) utilizzo sistemi premianti secondo criteri di valorizzazione del merito;
 - g) rendicontazione dei risultati.

Art. 4

Piano della performance

1. Il Piano della performance rappresenta il collegamento tra le linee del programma di mandato e gli altri livelli di programmazione, in modo da garantire una visione chiara ed unitaria delle performance attese nell'ente per approntare e risolvere i bisogni dell'utenza.
2. Il Piano dettagliato degli obiettivi e il Piano della performance sono unificati organicamente nel Piano Esecutivo di Gestione (PEG).
3. La Relazione Previsionale e Programmatica (RPP), di competenza dell'organo consiliare, rappresenta il documento di programmazione delle performance strategica annuale e triennale degli obiettivi e strategie del programma di mandato del Sindaco.
4. Il Piano Esecutivo di Gestione (PEG), strutturato per i vari settori di cui si articola l'ente, e, contestualmente, il Piano dettagliato degli obiettivi (PDO), strutturato a livello individuale, di gruppo di lavoro o di ufficio, rappresentano i documenti di programmazione operativa ed attuativa degli indirizzi e degli obiettivi strategici. Tali strumenti di programmazione, proposti dal Segretario comunale, vengono approvati dalla Giunta, annualmente, entro 45 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione.

Art. 5

Obiettivi, indicatori e variazioni

1. Il conseguimento degli obiettivi costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi ad essi collegati.
2. Gli obiettivi devono essere:
 - a) finalizzati a risolvere o migliorare i bisogni della collettività, rilevanti e pertinenti alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
 - b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
 - c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
 - d) riferibili ad un arco temporale determinato;
 - e) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili nell'ente ed in ciascun settore.
3. La variazione di un obiettivo consiste nella sua sostituzione totale, nella rimodulazione delle attività previste nelle singole fasi in cui si articola, ovvero nella ridefinizione della tempistica programmata di realizzazione.
4. I Responsabili dei Servizi segnalano alla struttura tecnica di supporto al Nucleo di valutazione eventuali proposte di variazione degli obiettivi assegnati entro il termine del 20 novembre di ogni anno.
5. Al fine di non vanificare i principi della programmazione, la sostituzione totale o parziale di un obiettivo sarà ammissibile solo ove la mancata attuazione sia dovuta ad un'impossibilità di

carattere oggettivo (e dunque ad eventi ostativi estranei all'operato del settore / ufficio) o a un riscontrabile mutato indirizzo politico espresso mediante l'adozione di atti formali, ovvero tramite comportamenti concludenti comunque verificabili.

6. L'ammissibilità delle richieste di variazioni è subordinata a valutazione positiva del Segretario comunale.
7. Le variazioni, apportabili durante l'esercizio e comunque entro il 15 dicembre, sono approvate dalla giunta comunale.

Art. 6 **Monitoraggio della performance**

1. La Giunta verifica l'andamento delle performance avvalendosi delle risultanze periodiche del Nucleo di valutazione.
2. I Responsabili dei Servizi relazionano per iscritto, di norma semestralmente, il Nucleo di valutazione sullo stato di attuazione degli obiettivi assegnati, anche al fine di proporre la riprogrammazione ai sensi dell'articolo precedente.
3. I referenti dei Servizi, se non coincidenti con il Responsabile stesso, vengono individuati dal Responsabile di servizio competente; ad essi competono le seguenti attività: a) la rilevazione dei dati necessari all'attività di controllo da trasmettere alla struttura tecnica di supporto al Nucleo di valutazione, per consentire l'elaborazione di sintesi informative per il monitoraggio della performance; b) la funzione di favorire lo scambio delle informazioni all'interno del settore.

Art. 7 **Rendicontazione dei risultati**

1. La rendicontazione dei risultati, effettuata dalla struttura di supporto al Nucleo di valutazione sulla base delle relazioni e dei report predisposti ed inviati dai Responsabili di settore, avviene attraverso la redazione, entro il 30 maggio dell'anno successivo a quello di riferimento, di una Relazione sulla performance finalizzata alla presentazione dei risultati conseguiti agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi anche in adempimento di quanto previsto dalla legislazione vigente.

Art. 8 **Sistema di misurazione e valutazione delle performance**

1. Il sistema di misurazione e valutazione della performance, che disciplina le varie attività preordinate alla gestione del ciclo delle performance, viene proposto dal Nucleo di valutazione di cui al successivo capo IV, e viene approvato con apposita deliberazione della Giunta comunale.

CAPO III **Valutazione e Premi**

Art. 9 **Sistema premiante**

1. Al fine di migliorare la performance e valorizzare il merito, l'ente adotta sistemi premianti secondo logiche meritocratiche e valorizza i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di riconoscimenti, monetari o non monetari.

2. La distribuzione di incentivi o premi al personale dell'ente non può essere effettuata in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi.
3. La validazione della Relazione sulla performance da parte del Nucleo di valutazione e' condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti per premiare il merito.

Art. 10

Oneri

1. Dall'applicazione delle disposizioni di cui al presente capo non devono derivare nuovi o maggiori oneri per il bilancio dell'Ente. A tal fine sono utilizzate le risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili.

Art. 11

Strumenti di incentivazione monetaria

1. Costituiscono strumenti premianti di incentivazione monetaria:
 - a) i premi annuali di risultato per i Responsabili dei Servizi e il Segretario comunale;
 - b) gli incentivi al merito ed all'incremento della produttività per il restante personale (premi annuali collegati alla performance);
 - c) le progressioni economiche.
2. Gli strumenti previsti dalle lettere b) e c) sono assegnati utilizzando le risorse disponibili del fondo delle risorse decentrate a tal fine destinate nell'ambito della contrattazione collettiva integrativa.
3. Gli strumenti di cui alla lettera a) sono finanziati da specifiche risorse di bilancio.
4. (abrogato)
5. Gli incentivi previsti da specifiche disposizioni di legge (es. incentivi per progettazione interna, incentivi per recupero evasione ICI, ecc) vengono erogati in base ai criteri definiti nei rispettivi regolamenti.

Art. 12

Premi annuali di risultato dei Responsabili dei Servizi e del Segretario comunale

1. La valutazione della performance individuale e l'attribuzione dei premi ai Responsabili dei Servizi è effettuata dal Sindaco su proposta del Nucleo di valutazione.
2. (abrogato)
3. (abrogato)
4. La valutazione della performance individuale e l'attribuzione del premio al Segretario comunale è effettuata dal Sindaco su proposta del/i membro/i esterno/i del Nucleo di valutazione.

Art. 13

Premi annuali sui risultati della performance del personale

1. I Responsabili dei Servizi effettuano la valutazione del personale assegnato al proprio settore applicando i criteri stabiliti dal sistema di misurazione e valutazione delle performance in vigore.
2. (abrogato)
3. (abrogato)

Art. 14

Strumenti di incentivazione organizzativa

1. Per premiare il merito e la professionalità, il Comune di Barberino di Marradi può anche utilizzare i seguenti strumenti di incentivazione organizzativa:

- a) progressioni di carriera;
 - b) attribuzione di incarichi e responsabilità;
 - c) premio di efficienza.
2. Gli incarichi e le responsabilità possono essere assegnati ai dipendenti attraverso l'utilizzo delle risorse decentrate destinate a tal fine nell'ambito della contrattazione decentrata integrativa.

CAPO IV

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Art. 15 (Abrogato)

Art. 16 **Composizione, nomina e durata**

1. Il Nucleo è un organo collegiale costituito da due componenti: una componente variabile, costituita da uno o due membri esterni, ed una fissa, costituita da un membro interno, di norma il Segretario comunale, che lo presiede.
2. Il/I membro/i esterno/i è/sono nominato/i fra i soggetti, aventi i requisiti di seguito previsti.
3. Fermo l'art. 7, comma 6, del D. Lgs. n. 165/2001 l'individuazione dei membri esterni può avvenire mediante approvazione e pubblicazione di specifico avviso pubblico. In tal caso, l'avviso disciplina le modalità procedurali, i criteri e le modalità selettive, i soggetti competenti ad effettuare le valutazioni di merito e quant'altro necessario. La procedura selettiva, in tal caso, termina con l'approvazione di una graduatoria di merito dei partecipanti ritenuti idonei all'incarico.
4. Il Nucleo è nominato dal Sindaco, sulla base dell'eventuale selezione di cui sopra, con atto che individua, tra l'altro, la durata dell'incarico che, rinnovabile alla scadenza, in ogni caso, non potrà superare quella del mandato elettivo del Sindaco in carica. Al termine dell'incarico, il Nucleo rimane in carica fino al completamento delle attività affidate.
5. Le funzioni del Nucleo possono essere svolte anche in forma associata con altre pubbliche amministrazioni contigue, in virtù di apposita convenzione nell'ambito della quale saranno specificati gli impegni dei singoli soggetti contraenti, ferma restando la presidenza del Nucleo stesso in capo al membro interno.
6. Il compenso del/i membro/i esterno/i è determinato nella convenzione di incarico. Il componente interno non percepisce remunerazione per l'incarico in questione.

Art. 17 **Requisiti e incompatibilità**

1. Il/I membro/i esterno/i del Nucleo di valutazione è/sono scelto/i tra esperti dotati di specifiche competenze ed esperienza in tecniche di valutazione del personale e di controllo di gestione.
2. Nello specifico dovranno essere in possesso di:
 - a. adeguato titolo di studio;
 - b. adeguate esperienze professionali.
3. E' requisito imprescindibile, in alcun altro modo surrogabile, il possesso della laurea specialistica o della laurea di cui al vecchio ordinamento.
4. Non può essere nominato componente del Nucleo colui che ricopre, o che abbia ricoperto nei tre anni antecedenti la nomina, uno dei seguenti incarichi o cariche:
 - a. Incarichi pubblici elettivi a qualunque livello ovunque;

- b. Cariche in partiti o movimenti politici a qualunque livello ovunque;
 - c. Cariche in organizzazioni sindacali a qualunque livello ovunque;
5. Non può essere nominato componente del Nucleo colui che sia, o sia stato nei tre anni antecedenti la nomina, dipendente dell'Ente.

Art. 18

Funzionamento

1. Il Nucleo di valutazione opera in posizione di autonomia sia nei confronti degli organi di governo che nei confronti dei responsabili della gestione, e risponde del suo operato esclusivamente al Sindaco.
2. I componenti del Nucleo sono tenuti a partecipare alle sedute e alle attività programmate, nonché a mantenere la riservatezza in ordine alle conoscenze acquisite nello svolgimento del loro incarico e a quelle che dovessero assumere, anche indirettamente, su singole situazioni individuali.
3. La convocazione delle riunioni e alla fissazione dell'ordine del giorno vengono stabilite dal Presidente. Detta convocazione può avvenire telefonicamente, tramite fax o posta elettronica.
4. Il Nucleo è regolarmente costituito con la presenza di almeno due componenti. Le decisioni vengono assunte a maggioranza; nel caso in cui siano presenti solo due membri e non vi sia accordo, la decisione viene rimandata alla successiva seduta da svolgersi entro sette giorni. Il membro interno si assenta quando sono trattati argomenti o espresse valutazioni che lo riguardano direttamente.
5. L'Ente mette a disposizione del Nucleo idonee strutture per lo svolgimento delle attività di competenza, come previsto nel successivo articolo.
6. Le riunioni del Nucleo non sono pubbliche; dei relativi lavori viene redatto verbale. Dei verbali e dei documenti redatti dal Nucleo può essere rilasciata copia a norma delle leggi vigenti.

Art. 19

Funzioni

1. Il Nucleo di valutazione ha le seguenti competenze:
 - a) definisce la pesatura degli obiettivi individuati secondo le linee strategiche dell'amministrazione, nonché gli indicatori per la misurazione della relativa realizzazione,
 - b) valuta i risultati conseguiti dagli uffici in relazione alle finalità ed agli obiettivi del Piano della performance e formula la proposta di attribuzione dei premi di risultato ai titolari di posizione organizzativa e ai dirigenti;
 - c) valida il sistema di assegnazione della retribuzione di posizione (maggiorazione) e di risultato del Segretario comunale. Se previsto, rileva i risultati conseguiti sulla base degli obiettivi assegnati;
 - d) verifica l'attuazione dei sistemi di controllo interno di cui all'art. 147 del Tuel e valida la Relazione sulla performance;
 - e) propone la graduazione delle posizioni apicali ai sensi dei vigenti contratti collettivi nazionali di comparto e del presente regolamento;
 - f) valida e propone eventuali rettifiche o aggiornamenti alle metodologie permanenti di valutazione delle posizioni apicali e del restante personale dipendente, anche ai fini della progressione economica;
 - g) certifica la sussistenza ed il rispetto dei presupposti e delle condizioni previsti dalla disciplina contrattuale di cui all'art. 15 comma 2 e comma 5 del CCNL 1/4/1999 per l'integrazione del fondo delle risorse decentrate; analogamente, certifica la sussistenza ed il rispetto dei presupposti e delle condizioni previsti dalla disciplina contrattuale per gli incrementi delle risorse del fondo della dirigenza di cui all'art. 26 CCNL 23/12/1999;

- h) attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza di cui all'art. 14, comma 4, lett. g) del D. Lgs. n. 150/2009;
 - i) esamina il rapporto informativo sulle tipologie di lavoro flessibile elaborato dall'ente ai sensi dell'art. 36, comma 3, del D. Lgs. 165/2001 e art. 1, commi 39 e 40, della L. 190/2012, ed esprime le proprie valutazioni in merito, ivi comprese quelle inerenti le eventuali anomalie che il sistema informatico di monitoraggio dovesse evidenziare;
 - j) svolge tutte le altre funzioni previste dalla vigente normativa e dai contratti collettivi nazionali di comparto, ed ogni altro compito che l'ANAC, ex Civit, riconosca alle "strutture analoghe" agli Organismi indipendenti di valutazione, OIV.
2. Per l'esercizio delle proprie funzioni, il Nucleo si avvale all'interno dell'ente del supporto dell'Ufficio competente in materia di gestione del personale, cui compete l'attuazione delle direttive, degli indirizzi e delle decisioni del Nucleo stesso.
 3. Tutto il personale dell'Ente è tenuto a collaborare attivamente con il Nucleo di Valutazione, anche ai sensi del Codice di comportamento del personale delle amministrazioni pubbliche.

Art. 20 **Accesso agli atti**

1. Il Nucleo ha diritto di accedere a tutti gli atti e i documenti amministrativi necessari per l'espletamento delle proprie funzioni, senza interferire né sovrapporsi alle attività di controllo di altri organi o uffici, esterni o interni, e senza recare intralcio al normale svolgimento delle attività degli uffici.
2. I Servizi sono tenuti a fornire la massima collaborazione al fine di agevolare l'attività del Nucleo.

Art. 21 **(Abrogato)**