

# COMUNE DI MILITELLO IN VAL DI CATANIA

( Città Metropolitana di Catania )



*Area 1: "Servizi Generali ed Istituzionali"*

## ***SEGRETARIO GENERALE***

---

**OGGETTO: Regolamento di disciplina della misurazione, valutazione e integrità e trasparenza della performance e del sistema premiale.**

approvato con Deliberazione della Giunta Comunale

n. 67 del 03/05/2018



## **Titolo I**

### **Programmazione, organizzazione e valutazione della performance**

#### **Art. 1 – Oggetto e finalità**

1. Le disposizioni contenute nel presente regolamento disciplinano le linee generali del ciclo di gestione della performance nonché 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 sono 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, 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, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti, secondo le modalità stabilite dal sistema di valutazione di cui all'art. 13, 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 – Definizione di *performance* organizzativa**

1. La *performance* organizzativa fa riferimento ai seguenti aspetti:
  - a) l'impatto dell'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
  - b) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
  - c) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
  - d) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
  - e) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
  - f) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
  - g) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
  - h) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

#### **Art. 4 – Ciclo di gestione della *performance***

1. Il ciclo di gestione della *performance* si articola nelle seguenti fasi:
  - a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
  - b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
  - c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
  - d) misurazione e valutazione della *performance*, organizzativa e individuale;
  - e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
  - f) rendicontazione dei risultati garantendone la piena trasparenza e visibilità.

## **Art. 5 – Sistema integrato di pianificazione e controllo**

1. La definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori ed il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione:
  - Le Linee Programmatiche di Mandato approvate dal Consiglio all'inizio del mandato amministrativo, che delineano i programmi e progetti contenuti nel programma elettorale del Sindaco con un orizzonte temporale di cinque anni, sulla base dei quali si sviluppano i documenti facenti parte del sistema integrato di pianificazione;
  - Il DUP (Documento Unico di Programmazione) approvato annualmente con il Bilancio di previsione, che individua, con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi e progetti assegnati alle strutture organizzative dell'Ente;
  - Il Piano Esecutivo di Gestione (ovvero Piano Risorse Obiettivi), approvato annualmente dalla Giunta, che contiene gli obiettivi e le risorse assegnati alle strutture organizzative dell'Ente;
2. Il Piano della *performance* rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di Mandato e gli altri livelli di programmazione, in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della *performance* attesa dell'Ente.
3. Il Piano della *performance* viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione dedicata alla trasparenza, a cura dall'ufficio di supporto al ciclo della *performance* (U.S.C.P.).

## **Art. 6 – Qualità dei servizi pubblici**

1. Ai fini dell'attuazione dell'art. 28 del D.Lgs. 150/2009, l'Ente definisce, adotta e pubblicizza gli standard di qualità, i casi e le modalità di adozione delle carte dei servizi, i criteri di misurazione della qualità dei servizi e le condizioni di tutela degli utenti.

## **Art. 7 – Sistema di misurazione e valutazione della *performance***

1. Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della *performance*, la Giunta 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 titolare di posizione organizzativa ed i relativi indicatori; eventuali variazioni durante l'esercizio degli obiettivi e degli indicatori della *performance* organizzativa e individuale sono tempestivamente inserite all'interno nel Piano della *performance*.
  - b) entro 30 giugno, un documento, denominato: “Relazione sulla *performance*” che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.
2. Ai fini della trasparenza di cui al successivo art. 28, l'ufficio di supporto al ciclo della *performance* assicura la pubblicazione sul sito istituzionale di un estratto dei documenti di cui al precedente comma 1, una volta adottati.

## **Art. 8 – 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;

- operativi che sono legati alle attività, alle azioni, agli interventi individuali come funzionali e diretti alla realizzazione di risultati strategici. Gli obiettivi operativi 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, in tal caso, devono essere misurati correttamente nel loro stato di avanzamento;

- devono essere coerenti con quelli di bilancio indicati nel DUP;

- necessitano di 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; riferibili ad un arco temporale determinato;

- 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. 9 – Gestione orientata ai risultati**

1. La gestione orientata ai risultati persegue le seguenti finalità:

- nei criteri decisionali: è individuare risultato di valore per il cittadino/utente;
- nei criteri gestionali: è anticipare i bisogni e attivare nuovi servizi (innovazione), anziché riprodurre il passato;
- nel comportamento individuale: è “negoziare” gli obiettivi e dividerne i risultati, anziché semplicemente adempiere a norme e procedure tradizionali;
- nelle competenze necessarie: è estendere le proprie competenze da prevalentemente normative a competenze anche di tipo tecnico (costi, livelli di servizio, trasparenza);
- nella tipologia dei controlli: è 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**

### **La Valutazione della performance individuale e Il sistema premiale**

**Art. 10** – Per quanto attiene la valutazione della performance ed il sistema premiale si rinvia ai contenuti del regolamento sul “*Sistema permanente di valutazione delle prestazioni del personale dipendente*” approvato con delibera di G. C. n. 60 del 24/06/2014.

### **Titolo III**

#### **Integrità, trasparenza e N.d.V.**

##### **Art. 11 – Integrità e controlli di regolarità**

1. L'integrità dell'azione amministrativa è assicurata con sistematiche verifiche di regolarità.
2. I titolari di posizione organizzativa, 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 la rilevazione della mappa dei rischi e adotta altresì la procedura per la rilevazione degli eventi avversi e dei reclami, nonché per l'esame approfondito delle cause degli stessi ai fini dell'adozione di specifici programmi di miglioramento.
4. Ai fini di quanto previsto del precedente comma, l'N.d.V. promuove e valida la prima rilevazione della mappa dei rischi, la definizione del sistema di rilevazione degli eventi avversi, sovrintende, se richiesto, al programma annuale delle verifiche.
5. L'N.d.V. riferisce periodicamente al Sindaco sullo stato del sistema dei controlli interni e sui risultati delle attività di verifica.

##### **Art. 12 – Trasparenza**

1. In applicazione alle disposizioni di cui all'art. 11 del D.Lgs. n.159/2009, l'Amministrazione istituisce sul proprio sito istituzionale apposita sezione denominata “Trasparenza, valutazione e merito” sulla quale pubblicare:
  - a) il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il relativo stato di attuazione;
  - b) il Piano e la Relazione di cui all'art. 7;
  - c) l'ammontare complessivo dei premi collegati alla *performance* stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti;
  - d) l'analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti;
  - e) i nominativi ed i curricula dei componenti del Nucleo di Valutazione;
  - f) i curricula dei titolari di posizioni organizzative, redatti in conformità al vigente modello europeo;
  - g) gli incarichi, retribuiti e non retribuiti, conferiti ai dipendenti pubblici e a soggetti privati.
2. La pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente di quanto previsto dal precedente comma deve essere permanente e deve essere effettuata con modalità che ne garantiscano la piena accessibilità e visibilità ai cittadini.

##### **Art. 13 – Il Nucleo di Valutazione**

1. L'attività, il funzionamento e le funzioni del Nucleo di Valutazione sono regolamentate dal “Regolamento Comunale del Nucleo di Valutazione” approvato con delibera della G. C. n. 123 del 05/09/2008 con le modifiche e le integrazioni di cui ai commi successivi del presente articolo.
2. **Funzioni**

Oltre alle funzioni previste dal “Regolamento Comunale del Nucleo di Valutazione” approvato con delibera della G. C. n. 123 del 05/09/2008 ed ad integrazione dello stesso il N.d.V., nel rispetto dei compiti e delle prerogative degli altri Organi deputati alla gestione del ciclo della *performance*:

  - a) nel rispetto della funzione di valutazione della *performance* propria dei titolari di posizione organizzativa, collabora nella predisposizione ed aggiornamento del sistema di misurazione, valutazione della *performance* dell'organizzazione, dei titolari di posizione e dei dipendenti, del sistema di integrità e trasparenza di cui ai precedenti artt. 11 e 12;
  - b) monitora il funzionamento complessivo del sistema di valutazione della *performance*

organizzativa e individuale e di controllo interno di integrità, garantendo la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi, nel rispetto del principio di valorizzazione dei meriti e della professionalità. 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)* propone al Sindaco la valutazione dei titolari di posizione organizzativa e l'attribuzione dei premi;

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

*f)* verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità; cura la realizzazione di indagini sul personale dipendente volte a rilevare il livello di benessere organizzativo e il grado di condivisione del sistema di valutazione;

*g)* assolve agli obblighi di certificazione richiesti;

*h)* stabilisce le modalità per il proprio efficace funzionamento.

### **1. *Requisiti e incompatibilità***

Per quanto attiene i requisiti per la nomina a componente del N.d.V. si richiama quanto previsto dall'Art. 1 del "Regolamento Comunale del Nucleo di Valutazione" approvato con delibera della G. C. n. 123 del 05/09/2008

2. Non possono far parte del N.d.V. soggetti che rivestono incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organismi sindacali o che abbiano rivestito tali incarichi e cariche nell'anno precedente la nomina o che abbiano in corso rapporti di lavoro dipendente o rapporti continuativi di collaborazione con l'Ente o che comunque siano per la loro attività in conflitto di interessi con l'Ente.

### **3. *Durata in carica e revoca***

I commi 4 e 5 del vigente "Regolamento Comunale del Nucleo di Valutazione" approvato con delibera della G. C. n. 123 del 05/09/2008 sono sostituiti dai seguenti:

Il N.d.V. dura in carica 3 anni e i componenti decadono con la presentazione della proposta di valutazione relativa all'ultimo anno e può essere rinnovato.

La revoca dei componenti del N.d.V. avviene con provvedimento motivato del Soggetto che ha provveduto a conferire l'incarico, previo contraddittorio, nel caso di sopraggiunta incompatibilità o comportamenti ritenuti lesivi per l'immagine dell'Ente o in contrasto con il ruolo assegnato.

### **4. *Struttura tecnica per il supporto al N.d.V.***

Il N.d.V. per lo svolgimento delle funzioni assegnate interloquisce con il Segretario Comunale e i titolari di posizione organizzativa e si avvale della struttura tecnica del Servizio Risorse Umane.

## **Titolo IV**

### **Progetti di miglioramento ed efficienza dei servizi**

#### **Art. 14 - Competenze**

1. I progetti di produttività sono definiti dal Responsabile dell'Area competente, individuato in base all'ordinamento degli uffici e dei servizi dell'Ente e preposto con decreto del Sindaco affidatario del P.E.G.
2. I progetti di produttività di gruppo, come definiti, in base alle norme del comma 1° precedente, sono sottoposti, con apposita relazione di accompagnamento, che ne illustra le finalità e la metodologia, al nucleo di valutazione dell'Ente che entro e non oltre giorni 15, rende la sua validazione o chiede chiarimenti o propone l'integrazione dei singoli progetti.

3. Se il nucleo di valutazione non si pronunzia entro i termini, di cui al comma precedente, decade dal pronunciarsi in materia e, i progetti si intendono validati ed eseguibili *ipso iure*.
4. Quando il nucleo di valutazione si pronunzia nei termini, chiedendo chiarimenti o integrazioni sui progetti, questi sono riscontrati entro sette giorni dal Capo Settore, e, negli ulteriori sette giorni sono validati dal nucleo di valutazione per la loro esecutività.
5. I progetti di produttività di gruppo sono validi nell'arco dell'esercizio finanziario: 01/01 – 31/12; perciò sono elaborati nell'anno precedente ed approvati contestualmente alla definizione del bilancio preventivo dell'Ente.
6. Qualora il responsabile di area competente non provveda nei termini a presentare i progetti di produttività collettiva, entro i termini di cui ai commi precedenti, questi, in surrogazione e sostituzione sono determinati di imperio dal Segretario Generale del Comune, di concerto con il responsabile degli Affari del Personale, previa consultazione della R.S.U. e delle OO. SS. di categoria.

#### **ART. 5 – Formulazione dei progetti**

1. Il Responsabile dell'Area, competente per materia, definisce, le tipologie dei progetti di produttività di gruppo. Detti progetti – per quanto attiene i piani di attività debbono contenere:
  - a) il fine istituzionale da perseguire circa le attribuzioni dei procedimenti e dei provvedimenti amministrativi assegnati al singolo Settore, sia per le attività amministrative, sia per quelle tecniche, nonché per le erogazioni di particolari servizi;
  - b) lo scadenario specifico delle attività;
  - c) la riduzione dei tempi di erogazione delle prestazioni tra domanda di servizio ed erogazione del servizio stesso;
  - d) i periodi di attuazione del piano di attività (mese; bimestre; trimestre; anno pluriannualità: per fasi);
  - e) i dipendenti delle diverse categorie e profili professionali - soggetti all'osservanza del piano di attività;
  - f) le ore complessive d'impegno (predisposizione del piano, verifiche di fattibilità, realizzazione del piano, controllo e validazione del piano, controllo dei risultati, nulla osta per l'erogazione degli incentivi di produttività);
  - g) il responsabile del progetto di attività e i suoi sostituti;
  - h) le risorse necessarie e disponibili per l'attuazione del piano di attività nelle sue molteplici fasi (a tranches e/o complessive);
  - i) i coefficienti parametrici, per l'apporto dei dipendenti, circa la distribuzione dei benefici da ricevere a risultato conseguito a seguito del reale apporto al piano di attività.

#### **Titolo IV**

#### **Norme Finali**

#### **Art. 6 – Norme finali**

2. Il presente regolamento entra in vigore a decorrere dal quindicesimo giorno dalla ripubblicazione all'albo pretorio On-line.  
A decorrere dall'entrata in vigore del presente regolamento, cessano di avere vigore le norme regolamentari in contrasto con lo stesso.