

## QUARTA PARTE

### MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

#### *Art. 1*

##### *Finalità*

1. La misurazione e la valutazione della performance organizzativa e individuale sono alla base del miglioramento della qualità dei servizi offerti dall'Ente, della valorizzazione delle competenze professionali tecniche e gestionali, della responsabilità per risultati, dell'integrità e della trasparenza dell'azione amministrativa.
2. Il Comune di Bronte, secondo quanto previsto dal Capo II del D.Lgs n. 150/2001 e s.m., misura e valuta la performance con riferimento alla Amministrazione nel suo complesso, alle Aree e Staff ed ai Servizi, in cui si articola la struttura amministrativa, e ai singoli dipendenti al fine di migliorare la qualità dei servizi offerti, nonché la crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti.
3. L'Ente adotta modalità e strumenti di comunicazione che garantiscono la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance.

#### **CAPO I - CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE -**

#### *Art. 2*

##### *Fasi del ciclo di gestione della performance*

1. Il ciclo di gestione della performance si sviluppa 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 agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

#### *Art. 3*

##### *Strumenti di pianificazione e controllo*

1. La definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei risultati attesi e dei rispettivi indicatori, nonché il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse disponibili si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione :
  - a. Il Documento Unico di Programmazione (DUP), allegata al bilancio di previsione, che, su base triennale, contiene l'individuazione generale dei programmi con le finalità da conseguire e l'attribuzione delle risorse umane e strumentali. La relazione è approvata dal Consiglio comunale, unitamente al bilancio di previsione;
  - b. il Piano Esecutivo di Gestione (PEG), che determina gli obiettivi di gestione ed affida la loro attuazione ai dirigenti e ai titolari di posizioni organizzative, e contiene l'articolazione dei programmi del DUP in progetti e attività, la graduazione delle risorse dell'entrata in capitoli, dei servizi in centri di costo e degli interventi in capitoli. Il Piano Esecutivo di

- Gestione è approvato dalla Giunta su proposta dei responsabili di Posizione organizzativa previa relativa concertazione con il Sindaco e gli assessori di riferimento;
- c. il Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO), allegato al PEG, che individua le schede di dettaglio dei singoli obiettivi assegnati nel PEG ai titolari di posizioni organizzative, nonché gli indicatori per la misurazione e valutazione delle performance individuali dei titolari di posizioni organizzative. Gli obiettivi e gli indicatori della performance del Responsabile di Posizione Organizzativa sono definiti, in contraddittorio con gli interessati, dal segretario generale. I titolari di posizione organizzativa, a loro volta, individuano gli obiettivi individuali e di gruppo dei propri collaboratori;
  - d. il Piano della Performance di cui al successivo art. 4.

#### **Art. 4**

##### ***Piano della Performance***

1. Entro 15 giorni dall'approvazione del bilancio, l'ente adotta un documento programmatico triennale denominato Piano della Performance, nel quale, in coerenza con la DUP, il PEG e il PDO, vengono esplicitati gli obiettivi strategici perseguiti dall'amministrazione nel suo complesso, dalle Aree Staff e dai Servizi, nonché dai singoli titolari di Posizione Organizzativa e dai dipendenti addetti ai Servizi. Esso rappresenta in modo schematico e integrato la sintesi tra i sopra citati documenti di programmazione ed è finalizzato a garantire all'esterno una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dall'ente.
2. Il Piano della Performance è predisposto dall'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), di cui al successivo art. 9, ed approvato dalla Giunta.
3. Il Piano della Performance viene pubblicato sul sito istituzionale dell'ente in una apposita sezione dedicata alla trasparenza.
4. In caso di mancata adozione del Piano della Performance è fatto divieto di erogazione di premi legati al merito ed alla performance.

#### **Art. 5**

##### ***Sistema di misurazione e valutazione della performance***

1. L'amministrazione adotta il Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance quale strumento essenziale per il miglioramento dei servizi pubblici finalizzato alla definizione e al raggiungimento degli obiettivi strategici, all'allineamento alle migliori pratiche in tema di comportamenti, attitudini e performance organizzative.
2. Il Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance è adottato dalla Giunta, su proposta dell'OIV e con attivazione delle previste forme di coinvolgimento delle Organizzazioni Sindacali.
3. Il Sistema individua gli aspetti di dettaglio per l'applicazione del sistema di misurazione e di valutazione della performance ed in particolare:
  - a. la metodologia che si intende adottare ai fini della misurazione e valutazione integrata ed esaustiva del livello di performance organizzativa e individuale atteso e realizzato, con evidenziazione degli eventuali scostamenti;
  - b. le fasi e i tempi del processo di misurazione e valutazione, che dovrà essere ispirato al principio della partecipazione al procedimento del valutato;
  - c. le modalità di raccordo e integrazione con i sistemi di controllo esistenti;
  - d. le procedure di conciliazione;
  - e. le modalità con le quali verrà garantita la trasparenza totale del Sistema medesimo e della sua applicazione;

- f. le modalità con le quali si intendono realizzare le indagini sul personale dipendente volte a rilevare il livello di benessere organizzativo e il grado di condivisione del Sistema, nonché la rilevazione della valutazione del proprio superiore gerarchico da parte del personale.
4. Il Sistema di misurazione e valutazione, dinamicamente, terrà conto degli indirizzi concordati, per gli EE.LL, dall'ANCI e dalla Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità, prevista dall'art. 13 del D.Lgs n. 150/09.

#### *Art. 6*

##### *Relazione sulla performance*

1. L'amministrazione, annualmente, approva la Relazione sulla performance che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti, rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse disponibili, rilevando anche gli eventuali scostamenti.
2. Lo schema di Relazione sulla performance, che evidenzia i risultati organizzativi raggiunti, riferiti sia all'Amministrazione nel suo complesso che a ciascun Area Staff e Servizio, è predisposto dal Segretario generale, che si avvale dell'ausilio dei titolari di Posizione Organizzativa.
3. La Relazione deve essere validata dall'OIV ed è approvata dalla Giunta entro il 30 giugno. La validazione della Relazione sulla performance da parte dell'OIV è condizione inderogabile per l'erogazione di strumenti finalizzati a premiare il merito.
4. Nel rispetto dei principi di accessibilità e trasparenza, la Relazione sulla performance è pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente in una apposta sezione di facile accesso e consultazione.

#### *Art. 7*

##### *Unificazione dei Piani della performance e degli obiettivi*

1. Il piano esecutivo di gestione è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, il Piano dettagliato degli obiettivi, di cui al precedente art. 3, punto 1, lett. c) e il Piano della performance di cui al precedente art. 4 sono unificati organicamente nel Piano esecutivo di gestione.

## **CAPO II - VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE-**

#### *Art. 8*

##### *Valutazione dei Responsabili di Posizione Organizzativa*

1. La valutazione del Responsabile di Posizione Organizzativa è collegata al livello di realizzazione degli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità, al raggiungimento di specifici obiettivi individuali, all'apporto, alla integrazione ed ai risultati complessivi della gestione dell'Ente, alle competenze professionali e manageriali dimostrate, alla capacità di valutazione dei propri collaboratori.
2. La valutazione è diretta, in primo luogo, a promuovere il miglioramento organizzativo dell'attività gestionale e progettuale dell'Ente e, 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 del Responsabile di Posizione Organizzativa è effettuata dall'OIV.
4. Nella valutazione del Responsabile di Posizione Organizzativa dovrà essere rispettata una adeguata differenziazione.

5. La valutazione del Segretario Generale, è effettuata dal Sindaco;

#### **Art. 9**

##### ***Valutazione del personale***

1. La valutazione del personale è collegata al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali, al contributo assicurato alla performance della struttura organizzativa di appartenenza, alle competenze e ai comportamenti professionali e organizzativi dimostrati nel periodo.
2. La valutazione dei titolari delle posizioni organizzative è effettuata dall'OIV ed è diretta a promuovere, tramite una adeguata differenziazione, 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. La valutazione del personale è effettuata dai titolari di posizioni organizzative nella cui Area o Staff il dipendente afferisce 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.
4. Nella valutazione del personale i titolari di posizioni organizzative dovranno rispettare una adeguata differenziazione, tramite allocazione del personale assegnato alla propria Area in tre categorie: eccellenti, meritevoli e non meritevoli di premialità.
5. Gli esiti della valutazione sono inviati tempestivamente all'OIV che potrà chiedere chiarimenti e/o revisioni della procedura di valutazione, nonché al Segretario generale ed ai Responsabile di Posizione Organizzativa competenti, per la predisposizione della relazione sulla performance.

#### **Art. 10**

##### ***Organismo indipendente di valutazione composizione e compiti***

1. L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) è un organo collegiale costituito da tre membri esterni all'Ente, di cui uno con funzioni di Presidente, nominati con provvedimento motivato dal Sindaco.
2. Ai componenti dell'OIV sono richieste documentate competenze, capacità intellettuali, manageriali, relazionali.  
In particolare è richiesto:
  - diploma di laurea in ingegneria gestionale o economia o giurisprudenza;
  - età non superiore all'età pensionabile;
  - buona e comprovata conoscenza della lingua inglese.E' inoltre richiesto il possesso di uno o più dei seguenti requisiti:
  - titolo di studio post-universitario in profili afferenti ai settori del diritto del lavoro pubblico, dell'organizzazione del lavoro e del personale delle pubbliche amministrazioni, del management, della pianificazione e controllo di gestione o della misurazione e valutazione della performance;
  - esperienza, di almeno quattro anni, in posizioni di studio e/o responsabilità, presso istituzioni pubbliche o anche presso aziende private, nel campo del diritto del lavoro pubblico, del management, della pianificazione e controllo di gestione, dell'organizzazione e del personale, della misurazione e valutazione della performance.
3. Non possono far parte dell'OIV 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.

4. Della nomina dell'OIV deve essere data informazione mediante la pubblicazione di un avviso sul sito istituzionale dell'ente.
5. L'OIV per lo svolgimento delle funzioni assegnate interloquisce costantemente con il Segretario Generale che assicura il raccordo e le relazioni tra l'OIV medesimo e l'organizzazione dell'Ente.
6. L'OIV opera in posizione di autonomia e risponde esclusivamente al Sindaco.

#### *Art. 11*

##### *Compenso, durata e decadenza*

1. Ai componenti dell'OIV verrà corrisposto un compenso annuo, omnicomprensivo, esclusi i rimborsi spese, non superiore al compenso spettante ai revisori dei conti, al lordo delle ritenute di legge.
2. L'incarico, da svolgersi presso la sede della Casa Comunale, avrà durata triennale, rinnovabile per una sola volta, con decorrenza dalla data di conferimento, salvo revoca motivata o cessazione per altra causa.
3. L'OIV continua ad esercitare le sue funzioni anche dopo la scadenza dell'incarico, fino alla riconferma o nomina del nuovo organismo che dovrà avvenire entro gg. 90 dalla data di scadenza dell'incarico.
4. L'incarico non determina l'instaurazione di alcun rapporto di lavoro subordinato.
5. I componenti decadono per cause naturali o per il verificarsi di una delle cause di incompatibilità, oltre alle previsioni di cui all'art. 14 comma 8 del D.Lgs 150/2009 o in caso di assenza, senza giustificato motivo, a tre riunioni consecutive del collegio.
6. Sono revocabili per gravi inadempienze o per accertata inerzia.
7. I provvedimenti che dispongono la decadenza o la revoca sono adottati dal Sindaco che provvede alla sostituzione del componente dichiarato decaduto o revocato.

#### *Art. 12*

##### *Funzioni*

1. L'Organismo Indipendente di Valutazione:
  - a. predispone ed aggiorna il Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance dell'organizzazione, dei dirigenti, dei titolari di posizione organizzativa e dei dipendenti di cui ai precedenti articoli 8 e 9;
  - b. monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, e dei controlli interni, comunicando tempestivamente le criticità riscontrate al Sindaco, nonché, se del caso, alla Corte dei Conti, all'Ispettorato per la funzione pubblica e alla Commissione di cui all'art. 13 del D.Lgs n. 150/09;
  - c. è responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla Commissione di cui all'articolo 13 D.Lgs 150/2009, alla luce di quanto stabilito dal protocollo di intesa stipulato fra l'ANCI e la Commissione citata;
  - d. elabora annualmente una relazione sullo stato, sul funzionamento e sugli esiti del processo di valutazione e misurazione delle performance;
  - e. elabora il Piano della Performance in collaborazione con il Segretario generale.
  - f. accerta, attraverso la validazione della Relazione sulla performance, la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa agli obiettivi predeterminati con il PEG e con il PDO;
  - g. può effettuare verifiche periodiche e controlli consuntivi sull'attività amministrativa del Comune e riferisce al Sindaco sull'andamento della attività di valutazione, evidenziando le

cause dell'eventuale mancato raggiungimento degli obiettivi, segnalando le irregolarità eventualmente riscontrate ed i possibili rimedi;

- h. effettua la valutazione dei titolari di posizione organizzativa;
  - i. garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione effettuata dai titolari di posizione organizzativa, secondo quanto previsto dal D.Lgs 150/2009, dai contratti collettivi nazionali e dai contratti integrativi, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
  - j. promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità previsti dalla legge;
  - k. verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
  - l. supporta il Segretario generale nella graduazione delle posizioni organizzative, ai fini dell'attribuzione dell'indennità di posizione;
  - m. può promuovere indagini sul personale dipendente volte a rilevare il benessere organizzativo e il grado di condivisione del Sistema di valutazione, nonché la rilevazione della valutazione del proprio superiore gerarchico da parte del personale;
  - n. stabilisce le modalità per il proprio efficace funzionamento.
2. L'OIV svolge la sua attività collegialmente con la presenza di almeno due componenti, può richiedere agli Uffici informazioni o atti ed effettua verifiche dirette.
  3. Riferisce al Sindaco con periodicità trimestrale, segnalando, per ogni settore, l'andamento delle attività ed avanza proposte.

### **CAPO III - PREMI E MERITO--**

#### **Art. 13**

##### **Principi generali**

1. Il Comune di Bronte promuove il merito attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi e valorizza i dipendenti che conseguono le migliori performance.
2. La distribuzione di incentivi al personale del Comune non può essere effettuata in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi.

#### **Art. 14**

##### **Definizione annuale delle risorse**

1. L'ammontare complessivo annuo delle risorse per premiare sono individuate nel rispetto di quanto previsto dal CCNL e sono destinate alle varie tipologie di incentivo nell'ambito della contrattazione decentrata.
2. Nel rispetto dei vincoli di bilancio e di quanto previsto dai CCNL, l'amministrazione definisce eventuali risorse decentrate aggiuntive finalizzate all'incentivazione di particolari obiettivi di sviluppo relativi all'attivazione di nuovi servizi o di potenziamento quali-quantitativo di quelli esistenti.

### **CAPO IV - IL SISTEMA DI INCENTIVAZIONE-**

#### **Art. 15**

##### **Definizione**

1. Il sistema di incentivazione dell'ente comprende l'insieme degli strumenti finalizzati a valorizzare il personale e a far crescere la motivazione interna.
2. Dall'applicazione delle disposizioni del presente capo non devono derivare nuovi o maggiori oneri per il bilancio dell'Ente. L'Amministrazione utilizza a tale fine le risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili a legislazione vigente.

#### **Art. 16**

##### ***Strumenti di incentivazione monetaria***

1. Per premiare il merito, il Comune di Bronte 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. progressioni economiche.
2. Gli incentivi del presente articolo sono assegnati utilizzando le risorse disponibili a tal fine destinate nell'ambito della contrattazione collettiva integrativa.

#### **Art. 17**

##### ***Premi annuali sui risultati della performance***

1. I titolari di posizione organizzativa e i dipendenti percepiscono premi legati al merito e alla performance sulla base di quanto previsto dall'art. 13.

#### **Art. 18**

##### ***Progressioni economiche***

1. Al fine di premiare il merito, attraverso aumenti retributivi irreversibili, possono essere attivate procedure per il riconoscimento di progressioni economiche orizzontali.
2. Le progressioni economiche possono essere attribuite in modo selettivo, ad una quota limitata di dipendenti, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali ed ai risultati individuali e collettivi rilevati dal sistema di valutazione della performance dell'Ente. La collocazione nella categoria degli eccellenti, per tre anni consecutivi, ovvero per cinque annualità anche non consecutive, costituisce titolo prioritario ai fini dell'attribuzione delle progressioni economiche.
3. Le progressioni economiche sono riconosciute sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi nazionali ed integrativi di lavoro e nei limiti delle risorse disponibili.

#### **Art. 19**

##### ***Strumenti di incentivazione organizzativa***

1. Per valorizzare il personale, il Comune di Bronte può anche utilizzare i seguenti strumenti di incentivazione organizzativa:
  - a. progressioni di carriera;
  - b. attribuzione di incarichi e responsabilità;
  - c. accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale.
2. Gli incarichi e le responsabilità possono essere assegnati attraverso l'utilizzo delle risorse decentrate destinate a tal fine nell'ambito della contrattazione decentrata integrativa.

#### **Art. 20**

##### ***Progressioni di carriera***

1. Nell'ambito della programmazione triennale del personale, al fine di riconoscere e valorizzare le competenze professionali sviluppate dai dipendenti, l'Ente 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*

*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 Bronte 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.

