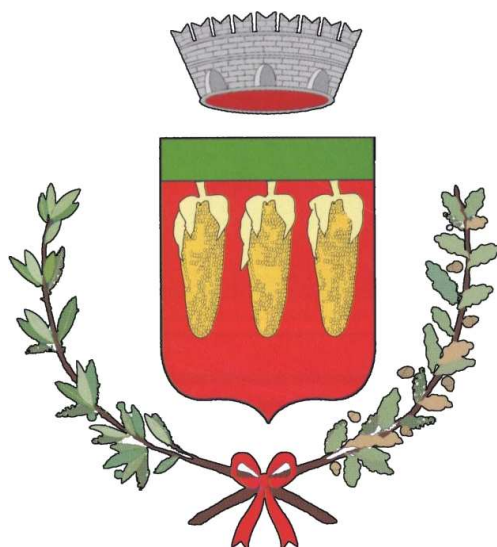


# COMUNE DI FLERO

Provincia di BRESCIA



## **Regolamento di disciplina della misurazione, valutazione e trasparenza della performance.**

Approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. del

## **INDICE**

### **Sezione I**

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

Art. 1 - Principi generali

Art. 2 - Il ciclo di gestione della performance

Art. 3 - Programmazione e articolazione del sistema di misurazione e valutazione della performance

Art. 4 - Relazione sulla performance

### **Sezione II**

#### **Valutazione della performance**

Art. 5 - Il sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Ente

Art. 6 - Il sistema di misurazione e valutazione individuale

### **Sezione III**

#### **Trasparenza**

Art. 7 - Trasparenza

## **Sezione I**

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

#### **Art. 1 - Principi generali**

1. La misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dall' Ente, alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri e di trasparenza dei risultati.
2. Ai fini di cui al comma precedente la Giunta Comunale approva annualmente il Piano della performance di cui al successivo articolo 3 e la Relazione consuntiva sulla performance di cui al successivo articolo 4.

#### **Art. 2 - Il ciclo di gestione della performance**

1. Il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:
  - a) definizione e assegnazione degli interventi che si intendono raggiungere e dei rispettivi indicatori;
  - b) collegamento tra gli interventi e le risorse previste;
  - c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali iniziative correttive;
  - 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, nonché accessibilità ai cittadini, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

#### **Art. 3 - Programmazione e articolazione del sistema di misurazione e valutazione della performance**

1. Il Bilancio di Previsione annuale, il Bilancio Pluriennale e la Relazione Previsionale e Programmatica sono posti alla base del ciclo della performance.
2. In particolare gli interventi previsti nella Sezione 3 "Programmi e progetti" della Relazione Previsionale e Programmatica, unitamente al Piano Esecutivo di Gestione (PEG), costituiscono il Piano della performance annuale dell'Ente.
3. Con l' approvazione della Relazione Previsionale e Programmatica e la successiva approvazione del PEG si intendono affidati ai Responsabili di Area gli interventi negli stessi previsti con riferimento alle Aree di attività ed ai Servizi operativi interni a ciascuna Area.
4. I progetti ed i programmi possono essere integrati, su proposta del Sindaco, della Giunta e/o dei responsabili di area, con ulteriori specifici progetti, anche trasversali tra varie Aree e/o servizi, e di valenza anche pluriennale, al conseguimento dei cui relativi obiettivi viene destinata una quota in percentuale delle risorse previste per le politiche di incentivazione del personale.
5. Il Piano della performance è oggetto delle relazioni di cui al successivo articolo 4.

#### **Art. 4 - Relazione sulla performance**

1. La Relazione consuntiva sulla Performance costituisce lo strumento per la misurazione, la valutazione e la trasparenza dei risultati dell'Ente. Essa è trasmessa al Sindaco dai Responsabili di Area è approvata dalla Giunta Comunale entro il 30 marzo dell'esercizio finanziario successivo a quello di riferimento, ed è pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente.

2. Entro il 30 settembre dell'esercizio finanziario di riferimento può essere richiesta dal Sindaco ai Responsabili di area una Relazione intermedia sulla performance.

## **Sezione II**

### **Valutazione della performance**

#### **Art. 5 - Il 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.  
Le Aree di attività sono così individuate: Area Amministrativa e Affari Generali, Area Economico-Finanziaria, Area Tecnica, Area Socio-culturale, oltre al Settore Polizia Locale ed all'Ufficio di staff del Sindaco che fanno riferimento al Segretario comunale.
2. Nell'ambito delle Aree di attività sono individuati i seguenti Servizi operativi:
  - a) Area Amministrativa e Affari Generali: Servizi: Segreteria, Demografico.
  - b) Area Economico-Finanziaria: Servizi: Ragioneria, Tributi, Cimiteriali.
  - c) Area Tecnica, Servizi: Lavori Pubblici, Territorio e Ecologia, Edilizia Privata ed Urbanistica.
  - d) Area Socio-Assistenziale: Servizi: Sociali, Pubblica Istruzione.
  - e) Area Polizia Locale: Servizi: Polizia Locale, Commercio.
3. Alla base del sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Ente vi è l'individuazione di una serie di interventi considerati particolarmente rilevanti in rapporto al programma di mandato e/o al grado di utilizzo delle risorse umane ed economiche assegnate. Detti interventi sono esplicitati con riferimento a ciascuna Area di attività ed a ciascun Servizio operativo esistente all'interno dell'Area.
4. La misurazione della performance dell'Ente avviene sulla base di apposite schede redatte con riferimento a ciascuna Area di attività ed a ciascun Servizio operativo esistente all'interno dell'Area.

#### **Art. 6 - Il sistema di misurazione e valutazione individuale.**

1. Il sistema si basa sulla valutazione dei comportamenti organizzativi dimostrati e dei risultati raggiunti.
2. La valutazione dei dipendenti comunali avviene sulla base della scheda allegata (allegato A).
3. L'obiettivo assegnato si intende raggiunto qualora il dipendente abbia conseguito il 70% del punteggio previsto per la valutazione complessiva.
4. Le schede per la valutazione dei Responsabili di Area (allegato B) sono redatte dal Segretario comunale mentre le schede per la valutazione del restante personale sono redatte dai Responsabili di Area, con riferimento al personale dipendente dell'Area di cui sono Responsabili.
5. Le schede di valutazione devono essere redatte e consegnate ai dipendenti al massimo entro il mese di febbraio dell'anno successivo a quello cui le stesse si riferiscono.
6. Il dipendente entro 5 giorni dal ricevimento della scheda di valutazione può presentare al proprio Responsabile di Area (e i Responsabili di Area, al Segretario comunale) proprie motivate osservazioni in forma scritta; sulle osservazioni il valutatore decide, sempre in forma scritta, entro i successivi 5 giorni.
7. I criteri di cui ai precedenti punti vengono utilizzati altresì per la valutazione dell'apporto individuale alla realizzazione dell'eventuale progetto specifico di cui all'art. 3, comma 4, del presente regolamento, sul quale progetto viene valutata preliminarmente la percentuale di raggiungimento degli obiettivi previsti.

### **Sezione III Trasparenza**

#### **Art. 7 - 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, nonché quanto stabilito dall'art. 11, comma 8, lettere da b) a i), del D. Lgs. n. 150/2009, sono pienamente accessibili a chiunque e sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, alla voce "Trasparenza, valutazione e merito".



**SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI**

Assolvimento del carico di lavoro assegnato  
(punteggio max 15) pt. \_\_\_\_\_

Accuratezza e controllo della prestazione lavorativa  
(punteggio max 15) pt. \_\_\_\_\_

Capacità organizzativa e di programmazione dell'attività assegnata, capacità di iniziativa per la soluzione di problemi e di difficoltà operative, disponibilità e capacità di adattamento ai compiti assegnati  
(punteggio max 15) pt. \_\_\_\_\_

Capacità di integrazione e di collaborazione con i colleghi  
(punteggio max 15) pt. \_\_\_\_\_

Assiduità in termini di presenza, anche pomeridiana, secondo necessità ed emergenze  
(punteggio max 15) pt. \_\_\_\_\_

Tasso di presenza/assenza  
(punteggio max 15) pt. \_\_\_\_\_

**Totale finale** pt. \_\_\_\_\_





**SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI RESPONSABILI DI AREA**

Grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati (punteggio max 15)	pt. _____
Accuratezza e controllo della qualità (punteggio max 15)	pt. _____
Disponibilità e capacità di iniziativa e di proporre soluzioni innovative (punteggio max 15)	pt. _____
Capacità di organizzazione e pianificazione, coinvolgimento nei processi di lavoro e sviluppo di fattori di motivazione e partecipazione (punteggio max 15)	pt. _____
Sviluppo e trasferimento di conoscenze, gestione e sviluppo dei collaboratori (punteggio max 15)	pt. _____
Capacità di relazione interpersonale (punteggio max 15)	pt. _____
<b>Totale finale</b>	<b>pt. _____</b>