



# **CITTA' DI BORGIO SAN DALMAZZO**

Provincia di Cuneo

---

Ufficio del Segretario Generale

## **REGOLAMENTO**

**D.LGS. 150 DEL 27/10/2009 E SUCCESSIVE  
MODIFICHE ED INTEGRAZIONI**

**DISPOSIZIONI REGOLAMENTARI DI  
ADEGUAMENTO DELL'ORDINAMENTO  
UFFICI E SERVIZI.**

**CICLO DELLA PERFORMANCE  
SISTEMA DI VALUTAZIONE E INCENTIVAZIONE**

## **PREMESSA**

Il presente Regolamento viene assunto in ottemperanza al D.Lgs. 150/2009, al Decreto L.vo 25.5.2017, n° 74 e in esecuzione della delibera del Consiglio Comunale n° 61 del 29/11/2010;

Esso dettaglia il ciclo di gestione della performance e ne dispone il collegamento con la programmazione dell'Ente; specifica le disposizioni riguardanti gli organi di valutazione e detta indicazioni sul sistema di valutazione, le procedure di conciliazione e la trasparenza.

Il Regolamento compendia in un unico documento il precedente Regolamento approvato con deliberazione della Giunta comunale n° 61 del 1.4.2011 ed il sistema di misurazione e valutazione della Performance approvato con deliberazione GC n° 231 del 22.10.2013 modificato con deliberazione della Giunta comunale n° 130 in data 4.7.2017.

### ART. 1

#### CAPO I

### IL CICLO DELLA PERFORMANCE

#### MISURAZIONE, VALUTAZIONE E TRASPARENZA DELLA PERFORMANCE

1. Il Comune di Borgo San Dalmazzo misura e valuta la performance con riferimento:

-alla amministrazione nel suo complesso;

-alle unità organizzative in cui si articola, rappresentate dalle posizioni organizzative;

- ai singoli dipendenti (performance individuale).

2. Le attività di misurazione e valutazione della performance sono volte a migliorare la qualità dei servizi offerti nonché 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.

3. Attraverso il sito istituzionale dell'Ente – Sezione “Amministrazione Trasparente” e le altre modalità di comunicazione il Comune di Borgo San Dalmazzo informa su ogni aspetto della propria organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle proprie funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti.

4. Il rispetto delle disposizioni recate dal titolo II° del Decreto L.gvo 150/2009, come modificato dal Decreto L.vo n. 74/2017 è condizione necessaria per l'erogazione dei premi e delle componenti del trattamento retributivo legati alla performance e rileva ai fini del riconoscimento delle progressioni economiche e dell'attribuzione di incentivi di responsabilità al personale.

5. Il “sistema di misurazione e valutazione della performance” non deve essere un ulteriore appesantimento procedurale e documentale, ma deve essere semplice, snello ed adeguato alle dimensioni e caratteristiche del Comune, e compenetrarsi, con le procedure, gli atti e gli elaborati già adottati in campo finanziario e programmatico;

6. Il procedere per obiettivi (performance organizzativa) viene inteso come un utile metodo di programmazione, ma soprattutto come un idoneo sistema per porre in trasparenza l'attività del Comune verso gli amministratori, per verificare il grado di attuazione del loro programma, verso i dipendenti, per misurare il loro operato e verso i cittadini, per trarne elementi di motivato giudizio;

7. La responsabilità individuale (performance individuale) rimane un irrinunciabile elemento di valutazione ed il raggiungimento o meno dell'obiettivo non può rappresentare un criterio totalizzante.

## ART. 2

### FASI DEL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE E COLLEGAMENTO CON LA PROGRAMMAZIONE.

#### LE FASI DEL CICLO

1. In aderenza a quanto stabilito dall'art. 4 del Decreto L.vo 150/2009, le fasi del ciclo di gestione della performance si articolano come segue:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo altresì conto dei risultati conseguiti nell'anno precedente come documentati e validati nella Relazione Annuale sulla Performance, qualora temporalmente possibile.
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio ed 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 al Consiglio Comunale, alla Giunta comunale, al Nucleo di Valutazione, al Revisore dei Conti, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi comunali

## ART. 3

### *LO SVILUPPO DEL CICLO*

1. Il ciclo di gestione della performance si sviluppa in maniera coerente con la programmazione istituzionale dell'Ente ed ha luogo con l'approvazione dei seguenti atti:

-le linee programmatiche di mandato approvate dal Consiglio all'inizio del mandato amministrativo;

-il Documento unico di Programmazione con le eventuali note di aggiornamenti, il bilancio di previsione ed il programma triennale dei lavori e quello biennale delle forniture e servizi; nel caso di differimento del termine di approvazione del Bilancio di previsione e di effettiva mancata approvazione da parte dell'Ente entro il 31 dicembre dell'anno precedente, la Giunta provvede ad adottare entro tale data un atto di indirizzo in cui definisce – nelle more dell'adozione del Piano della performance – obiettivi specifici per consentire la continuità dell'azione amministrativa nel nuovo esercizio.

-il Piano Triennale della Performance, definito dalla Giunta Comunale e da essa approvato entro il 31 gennaio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici e operativi e, il cui conseguimento costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa. Esso è organicamente unificato Piano Esecutivo di Gestione (PEG), di cui è parte integrante ai sensi dell'art. 169 comma 3 bis del TUEL.

- la deliberazione che ai sensi dell'art. 175 comma 8 del TUEL verifica entro il 31 luglio di ogni anno lo stato di attuazione dei programmi, e approva la variazione di assestamento generale del bilancio.

- la relazione annuale sulla performance da approvarsi dalla Giunta Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo, validata dal nucleo di valutazione, che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzandola. La relazione può essere unificata al rendiconto della gestione di cui all'art. 227 del TUEL.

#### ART. 4

#### *GLI OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE*

1. Gli obiettivi da raggiungere sono:

- a) significativi e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, 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, di norma corrispondente ad un anno;
- e) confrontabili con le tendenze della produttività dell'Ente.
- f) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili ed ai vincoli di spesa stabiliti dalle leggi.

#### ART. 4-Bis

#### CAPO II

#### **IL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE (Art. 7 del Decreto L.vo 150/2009)**

1. Il Comune valuta annualmente la performance dell'Amministrazione nel suo complesso, delle unità organizzative e quella individuale dei singoli dipendenti (il Segretario Generale, i Responsabili di Servizio ed il restante personale).

2. Il sistema di valutazione e incentivazione assicura il raccordo con il ciclo della performance e gli strumenti di programmazione dell'Ente.

3. La misurazione e valutazione della Performance attiene:

- a) Alla Performance dell'Amministrazione nel suo complesso.
- b) Alla Performance delle unità organizzative del Comune, attualmente pari a otto, al cui vertice è assegnato un funzionario nominato Responsabile di Servizio ai sensi dell'art. 50 comma 10 del TUEL, oltre all'unità organizzativa diretta dal Segretario Generale.
- c) Alla Performance individuale, ovvero dei singoli dipendenti.

4. Nelle more dell'adozione delle linee-guida triennali da approvarsi con DPCM previa intesa in sede di Conferenza Unificata, il Comune programma e definisce i propri obiettivi approvando entro

il 31 gennaio il Piano triennale della Performance, salvo procedere successivamente al suo aggiornamento.

#### ART. 5

#### LA PERFORMANCE DELLA STRUTTURA AMMINISTRATIVA

1. La misurazione e la valutazione della performance della struttura amministrativa comunale nel suo complesso compete al Nucleo di Valutazione. I cittadini e gli altri utenti finali in rapporto alla qualità dei servizi resi dal Comune, partecipano alla valutazione della performance organizzativa dell'Amministrazione esprimendo secondo le modalità definite annualmente dalla Giunta Comunale il proprio grado di soddisfazione.

2. Il Comune favorisce ogni forma di partecipazione e collaborazione dei destinatari di servizi mediante l'ufficio relazioni con il pubblico (URP), mediante il numero verde per la segnalazione di problematiche inerenti lo stato dei beni comunali, mediante l'applicazione comunale denominata "Municipium", il portale Internet o altre modalità definite Amministrazione.

3. Il Comune, sulla base delle indicazioni acquisite dal Nucleo di Valutazione adotta gradualmente e prevede nel Piano Triennale della Performance sistemi di rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti e dei cittadini in relazione alle attività ed ai servizi erogati, iniziando mediante la somministrazione di questionari sintetici. Le rilevazioni sono attuate a cura dei Responsabili di Servizio interessati i quali si avvalgono dei propri collaboratori.

Il Piano della Performance delinea, sulla base degli appositi modelli definiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica, anche gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione nel suo complesso.

4. I risultati della rilevazione del grado di soddisfazione sono pubblicati con cadenza annuale sul portale del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente", Sottosezione "Performance".

5. Il Nucleo di valutazione verifica l'effettiva adozione dei predetti sistemi di rilevazione, assicura la pubblicazione dei risultati in forma chiara e comprensibile e ne tiene conto nell'ambito della propria valutazione sulla Performance dell'Amministrazione nel suo complesso. La Valutazione operata dal Nucleo rileva ai fini della sua validazione della Relazione sulla performance.

#### ART. 6

#### LA PERFORMANCE DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE

1. Entro il 31 gennaio di ogni anno ciascun vengono definiti dall'Amministrazione, sentiti i Responsabili di Servizio, gli obiettivi da raggiungere, tenendo conto dei risultati disponibili relativi agli precedenti.

2. Costituiscono obiettivi strategici ai sensi dell'art. 31 comma 12 del Decreto L.vo 50/2016 e s.m.i. i documenti di programmazione, e le relative relazioni su quanto effettivamente effettuato, formati dai Responsabili di Servizio, individuanti le modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo effettivo da parte del Comune sull'esecuzione delle prestazioni inerenti i contratti di acquisizione di lavori, servizi e forniture. Il Nucleo di Valutazione tiene conto delle relazioni in sede di valutazione delle indennità di risultato.

3. Costituisce obiettivo comune a tutte le unità organizzative la promozione di maggiori livelli di trasparenza ai sensi dell'art. 10 comma 3 del Decreto L.vo 33/2013 e s.m.i. Pertanto questo obiettivo, obbligatorio, deve trovare puntuale previsione nel Piano della Performance ed essere assegnato ad ogni Responsabile di servizio. Del raggiungimento di esso si tiene conto nella valutazione organizzativa.

4. Costituiscono obiettivi operativi, di norma, uno o più obiettivi contenuti nella seconda parte del DUP.

5. E' imprescindibile che tutti i dipendenti di ciascuna unità organizzativa siano coinvolti in almeno un obiettivo ricompreso in ciascun anno del Piano Triennale della Performance.

6. Ogni obiettivo deve recare una sintetica, ma inequivocabile descrizione ed essere affiancato da un misuratore del grado di raggiungimento del risultato, con più graduazioni.

7. Entro il termine stabilito nella deliberazione approvante il Piano Annuale degli obiettivi, ciascun responsabile di servizio relaziona circa gli obiettivi prefissati e quantifica il grado di raggiungimento del risultato sulla base del rispettivo misuratore. Il nucleo di valutazione verifica le valutazioni dei responsabili di servizio, con facoltà di rettifica in via definitiva.

#### ART. 7

### LA PERFORMANCE INDIVIDUALE: DEL SEGRETARIO COMUNALE, DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO E DEL RESTANTE PERSONALE

1. La funzione di misurazione e valutazione della performance del Segretario Comunale compete al Sindaco sulla base della metodologia individuata con deliberazione della Giunta Comunale n° 199 del 12.9.2008, od altra metodologia successivamente adottata dall'Ente.

2. La funzione di misurazione e valutazione della performance dei Responsabili di Servizio compete al Nucleo di Valutazione ed è collegata:

- a) agli indicatori di performance relativi all'unità organizzativa diretta da ciascun responsabile, ai quali è attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva;
- b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura così coniugata:  
1. competenze professionali dimostrate; 2. adeguata gestione del personale con le norme contrattuali ; 3. razionale impiego del personale in riferimento ai servizi da rendere; 4. lavoro di squadra e coinvolgimento dei Responsabili di Servizio qualora utile per l'attuazione di attività o procedimenti. 5. Flessibilità ai cambiamenti organizzativi e normativi
- d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.
- e) all'ambito dell'arricchimento professionale.

3. La funzione di misurazione e valutazione della performance del restante personale dipendente compete ai rispettivi responsabili di servizio, è collegata:

a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo (con misurazione dell'apporto) o individuali.

b) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza così coniugata: 1. Dimostrata conoscenza dei servizi di competenza e delle relative norme e procedure; 2. Celerità nell'erogazione del servizio richiesto dall'utenza; 3. Rispondenza delle prestazioni erogate con le legittime aspettative degli utenti; 4. adeguata collaborazione e sinergia con i colleghi; 5. Flessibilità ai cambiamenti organizzativi normativi

c) all'ambito dell'arricchimento professionale

4. Nella valutazione della performance individuale non sono considerati i periodi di congedo parentale

5. le nove schede di valutazione allegate compendiano quanto innanzi specificato e tengono anche conto:

- della differenziazione tra i Responsabili di Servizio ed il restante personale;
- degli inquadramenti giudici del personale;
- degli ambiti lavorativi specifici (es. personale della P.M., personale della Squadra tecnica);
- della posizione del personale in prevalente front-office o in prevalente back-office.

#### ART. 8

### **RIFLESSI RETRIBUTIVI**

#### Responsabili di Servizio

1. Ai fini della retribuzione di risultato la soglia minima da raggiungere è di punti 61; al di sotto il giudizio è insufficiente.

- Se la valutazione complessiva è compresa tra punti 61 e 70 è attribuito il 10% della retribuzione di posizione con giudizio: migliorabile.
- Se la valutazione complessiva è compresa tra punti 71 e 80 è attribuito il 15% della retribuzione di posizione con giudizio: parzialmente in linea con le attese.
- Se la valutazione complessiva è compresa tra punti 81 e 90 è attribuito il 20% della retribuzione di posizione con giudizio: in linea con le attese.
- Se la valutazione complessiva supera i punti 90 è attribuito il 25% della retribuzione di posizione con giudizio: ottimo.

#### Restante personale

2. Ai fini dell'attribuzione delle risorse collegate al miglioramento della performance concordate nei contratti decentrati in coerenza con il contratto nazionale di lavoro, esse sono distribuite con il seguente criterio:

- Il mancato raggiungimento di un punteggio complessivo di punti 61 minimi determina un giudizio finale di "Insufficiente".
- La valutazione finale dà luogo ai seguenti giudizi:
  - sino a punti 60: "Insufficiente". In tal caso il lavoratore non acquisisce alcun beneficio.
  - da 61 a 70 punti: "Sufficiente". In tal caso il lavoratore acquisisce il beneficio nella misura del 40%.
  - da 71 a 80 punti: "Parzialmente in linea con le attese". In tal caso il lavoratore acquisisce il beneficio nella misura del 60%.
  - da 81 a 90 punti: "In linea con le attese". In tal caso il lavoratore acquisisce il beneficio nella misura dell'80%.

-oltre 90 punti. “superiore alle attese”. In tal caso il lavoratore acquisisce il beneficio nella misura del 100%.

3. Per tutto il personale dipendente la comminazione di due o più sanzioni disciplinari, non ancora trascorsi i due anni dalla loro applicazione, comportano l’attribuzione del giudizio finale “insufficiente.”

#### ART. 9

### **PROCEDURA DI CONCILIAZIONE**

1. La procedura in argomento è volta a risolvere i conflitti nell’ambito del processo di valutazione della performance individuale e a prevenire l’eventuale contenzioso in sede giurisdizionale.

2. Il dipendente, entro dieci giorni dal ricevimento della scheda di valutazione, può proporre al segretario generale le proprie osservazioni in forma scritta; sulle osservazioni decide il segretario generale, eventualmente sentito il Responsabile di Servizio interessato e/o il nucleo di valutazione, entro i successivi dieci giorni.

#### ART. 10

### **CRITERI E MODALITA’ PER LA VALORIZZAZIONE DEL MERITO E L’INCENTIVO DELLA PERFORMANCE**

1. Il Comune di Borgo San Dalmazzo promuove il merito ed il miglioramento della performance organizzativa ed individuale anche attraverso l’utilizzo di sistemi premianti selettivi secondo logiche meritocratiche, nonché valorizzando i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l’attribuzione selettiva di incentivi sia economici che di carriera.

2. E’ vietata la distribuzione in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi di incentivi e premi collegati alla performance in assenza di verifiche e attestazioni sui sistemi di misurazione e valutazione adottati dall’Ente.

#### ART. 11

### **RINVIO**

1. Per tutto quanto non previsto nel presente atto si rinvia alle disposizioni del D.Lgs. 150/2009, come modificato e integrato dal D. Lgvo 74/2017, al Decreto L.vo 165/2001 e s.m.i., ed alle norme regolamentari del Comune non abrogate o non incompatibili con il presente atto.

#### ART. 12

### **ADEGUAMENTI**

1. Il presente Regolamento sarà adeguato, qualora necessario:

- alle clausole del nuovo Contratto Collettivo Nazionale di lavoro del comparto il quale, a mente dell’art. 19 comma 1 del Decreto L.vo 150/2009 e s.m.i., stabilirà la quota delle risorse destinate a remunerare, rispettivamente, la performance organizzativa e quella individuale e fisserà i criteri idonei a garantire che alla significativa differenziazione dei giudizi da parte dei Responsabili di Servizio corrisponda una effettiva diversificazione dei trattamenti economici correlati.

- a seguito dell’accordo che sarà sottoscritto in sede di Conferenza Unificata ai sensi dell’art. 4 del Decreto L.vo n° 281 del 1997.

#### ART. 13

### **ENTRATA IN VIGORE**



Il presente atto entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione da parte della Giunta Comunale.

**Allegati: Schede di valutazione del Personale dipendente:**

- 1) Responsabili di Servizio.**
- 2) Dipendenti ascritti alla cat. D non responsabili di servizi.**
- 3) Dipendenti ascritti alla categoria C in prevalente back-office.**
- 4) Dipendenti ascritti alla categoria B in prevalente back-office.**
- 5) Dipendenti ascritti alla categoria C in prevalente front-officer.**
- 6) Dipendenti ascritti alla categoria B in prevalente front-office.**
- 7) Agenti di P.M. in cat. C.**
- 8) Coordinatore-referente squadra tecnica in cat. B.**
- 9) Addetti squadra tecnica in cat. B.**