



**COMUNE DI MASSANZAGO**  
**PROVINCIA DI PADOVA**

***Regolamento per l'istituzione e l'applicazione del sistema di  
misurazione e valutazione della performance  
(art.1-16 D.Lgs.150 del 2009)***

**(Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 139 del 21.12.2010  
modificato con delibera della Giunta Comunale n. 57 del 25 giugno 2013  
modificato con deliberazione della Giunta Comunale n. 66 del 04 ottobre 2017)**

**INDICE**

*ART. 1 - Oggetto e finalità*

*ART. 2 - Soggetti del processo di misurazione e valutazione della performance*

*ART. 3 - Ciclo della Performance*

*ART. 4 - Programmazione*

*ART. 5 - Piano della Performance*

*ART. 6 - Assegnazione degli obiettivi oggetto di valutazione*

*ART. 7 – Monitoraggio*

*ART. 8 - Verifica Finale e valutazione*

*ART. 9 Ricorsi avverso la Valutazione Individuale - procedura di conciliazione-*

*ART. 10 Analisi di benchmarking*

*ART. 11 Trasparenza*

## *ART. 12 - Entrata in vigore e pubblicazione*

### **Art.1 Oggetto e finalità**

1. Il presente regolamento disciplina il sistema di misurazione e di valutazione della performance della struttura organizzativa dell'ente e dei suoi dipendenti, al fine di migliorare la qualità dei servizi resi e implementare le competenze professionali del personale, rendendo possibile il sistema premiale in un adeguato sistema di trasparenza.

### **Art.2 Soggetti del processo di misurazione e valutazione della performance**

1. Nel processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale dell'ente intervengono: il Nucleo di Valutazione (NDV), il Sindaco, la Giunta, le posizioni organizzative (PO)/Dirigenti, il Segretario Comunale, il servizio di controllo di gestione e personale.
2. Ciascun Sindaco valuta la performance dei dipendenti titolari di posizione organizzativa del proprio Comune. Il Presidente della Federazione dei Comuni del Camposampierese valuta la performance del Direttore Generale. Le posizioni organizzative degli enti valutano la performance dei dipendenti della propria area.
3. Il Nucleo di Valutazione monocratico svolge la sua attività per la Federazione dei Comuni del Camposampierese e per gli 11 comuni costituenti; le funzioni ad esso affidate dal D.Lgs. 150/2009, dalla normativa in materia di Trasparenza ed Anticorruzione, dal presente Regolamento, dal Piano triennale per la prevenzione della Corruzione, dal Codice di Comportamento di Ente. E' costituito in forma monocratica, dura in carica 3 anni rinnovabili una sola volta. La nomina è effettuata dal Presidente della Federazione a seguito di apposita procedura comparativa. Il compenso assegnato al titolare del NDV monocratico è fissato con delibera di Giunta.  
Il NDV, per lo svolgimento delle funzioni assegnate, si avvale della struttura tecnica per il controllo di gestione dell'Ente, e collabora con il Segretario Generale, i Dirigenti e l'Ufficio Personale. Può accedere agli atti ed alle informazioni in possesso dell'Ente che siano utili all'espletamento dei propri compiti.
4. Il Nucleo di valutazione persegue l'obiettivo di supportare l'amministrazione sul piano metodologico e verificare la correttezza dei processi di misurazione, monitoraggio, valutazione e rendicontazione della performance organizzativa e individuale. Verifica, inoltre, che l'amministrazione realizzi nell'ambito del ciclo delle performance un'integrazione sostanziale tra programmazione economico-finanziaria e pianificazione strategico-gestionale. In particolare:
  - supporta l'attività di controllo strategico;
  - definisce i criteri generali del sistema di pesatura delle posizioni organizzative da sottoporre all'approvazione della Giunta della Federazione, da trasmettere ai singoli enti per quanto di competenza;
  - definisce il sistema di valutazione, da sottoporre all'approvazione dalla Giunta dell'Unione;

- monitora il funzionamento complessivo del sistema di valutazione e ne verifica la condivisione; apporta i necessari adeguamenti, comunica eventuali criticità alla Giunta della Federazione;
  - può individuare uno o più obiettivi oggetto di valutazione per le Posizioni Organizzative comune/i ai vari enti;
  - valida la Relazione sulla Performance;
  - propone la valutazione annuale complessiva delle Posizioni Organizzative e l'attribuzione definitiva dei premi al Sindaco;
  - riscontra l'assolvimento degli obblighi sulla trasparenza di cui all'art.10.
5. Il servizio di controllo di gestione supporta il Nucleo di Valutazione e le Posizioni Organizzative curando la misurazione delle Performance individuali e di Area..

### **Art.3** **Ciclo della Performance**

1. Il Ciclo della Performance si articola nelle seguenti fasi:
  - a. programmazione triennale e annuale;
  - b. monitoraggio infrannuale sullo stato di attuazione;
  - c. valutazione finale e rendicontazione dei risultati alla Giunta Comunale, nonché ai cittadini attraverso le forme di trasparenza previste all'art.10.

### **Art.4** **Programmazione**

1. L'Ente, predispone annualmente il Documento Unico di Programmazione (DUP) nel quale vengono definiti gli indirizzi strategici dell'ente, sulla base dei quali viene elaborato il Bilancio di Previsione triennale.
2. Successivamente all'approvazione del Bilancio di Previsione, la Giunta Comunale approva il Piano Esecutivo di Gestione contenente sia le risorse finanziarie attribuite a ciascun Settore sia l'individuazione degli obiettivi di mantenimento, miglioramento e sviluppo per l'anno di riferimento ai medesimi Settori.

### **Art.5** **Piano della Performance**

1. La giunta comunale adotta un documento programmatico triennale, denominato Piano delle 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 annuali e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati alle posizioni organizzative/dirigenti ed i relativi indicatori.
2. Tali obiettivi saranno oggetto di monitoraggio e valutazione nell'ambito del sistema premiante dell'Ente.
3. Gli obiettivi sono definiti:
  - a. In funzione dei risultati che il Settore deve raggiungere;
  - b. In funzione di specifici risultati che sono richiesti al Responsabile di Settore;
  - c. in relazione ad esigenze intersettoriali;
 e riguardano aspetti delle competenze professionali, dei comportamenti

- organizzativi e delle attività da realizzare.
4. Il Piano della Performance deve prevedere indicatori commisurabili a valori di riferimento, derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe, confrontabili, ove possibile, con quelli del triennio precedente.

#### **Art.6**

##### ***Assegnazione degli obiettivi oggetto di valutazione***

1. Per il personale titolare di posizione Organizzativa, il Nucleo di Valutazione può individuare un obiettivo comune tra i vari enti. La Giunta individua e assegna attraverso il Piano della Performance ad ogni posizione organizzativa gli obiettivi individuali e di unità organizzativa oggetto di valutazione, nonché gli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità. Nelle more dell'approvazione del Piano della Performance, la Giunta può adottare un Piano di Obiettivi Strategici, precedente all'approvazione del Bilancio di Previsione. Gli obiettivi assegnati al personale titolare di Posizione Organizzativa in termini di competenze, di comportamenti organizzativi e di attività da realizzare, sono inseriti in un'apposita scheda allegato A) sottoscritta dal Direttore/Sindaco e per ricevuta dall'interessato.
2. Le posizioni organizzative affidano ai dipendenti della propria area gli obiettivi oggetto di valutazione in termini di competenze, di comportamenti organizzativi e di attività da realizzare, mediante apposita scheda, allegato B) sottoscritta dalla posizione organizzativa e per ricevuta dal collaboratore interessato. Nelle more dell'approvazione del PEG, gli obiettivi inerenti al SAPE FARE possono essere assegnati anche precedentemente ma devono poi essere articolati nel PEG annuale

#### **Art.7**

##### ***Monitoraggio***

1. Nel corso dell'esercizio la Giunta, con il supporto del servizio di controllo di gestione, può effettuare 1 monitoraggio intermedio, nel quale viene rilevato lo stato di avanzamento degli obiettivi del Piano Esecutivo di Gestione e del Piano delle Performance. Vengono misurati i valori degli indicatori attesi ed effettuate le eventuali riprogrammazioni.

#### **Art. 8**

##### ***Verifica Finale e valutazione***

1. Al termine dell'esercizio viene effettuata la verifica sullo stato di attuazione degli obiettivi del Piano Esecutivo di Gestione e del Piano delle Performance (Relazione sulla Performance) con il supporto del controllo di gestione sulla base dei dati forniti dalle posizioni organizzative. La Giunta approva i documenti di verifica finale entro il 30 aprile.
2. Per il personale titolare di Posizione Organizzativa, il Nucleo di Valutazione verifica il corretto svolgimento del processo di valutazione, valida la relazione sulla Performance, e propone la valutazione complessiva della performance del titolare di Posizione Organizzativa, sulla base della realizzazione degli obiettivi assegnati in termini di

sapere, saper fare, sapere essere e saper fare insieme, secondo quanto previsto nella scheda allegato sub A). Il verbale viene trasmesso al Sindaco per la valutazione e l'assegnazione del premio definitivo. Le schede vengono sottoscritte dal Sindaco e per ricevuta dalle Posizioni Organizzative.

3. L'importo dell'indennità di risultato viene definita in proporzione alla valutazione ottenuta rispetto alla valutazione massima, con riferimento all'importo massimo attribuibile al dipendente previsto dal C.C.N.L., salvo eventuali minori stanziamenti stabiliti nel bilancio.
4. Le Posizioni Organizzative di area effettuano analogamente la valutazione dei propri dipendenti, compilando la scheda allegato sub B), sottoscritta dalla posizione organizzativa e per ricevuta dal collaboratore interessato.
5. Decorsi i termini previsti per l'istanza e la definizione di eventuali ricorsi di cui al successivo art. 9, i punteggi finali della valutazione delle Posizioni Organizzative e collaboratori sono trasmessi dal Comune all'Ufficio Unico del Personale.

### **Art. 9**

#### ***Ricorsi Avverso la Valutazione individuale – Procedure di Conciliazione***

1. Qualora il valutato non condivida in tutto o in parte il giudizio espresso dal valutatore, gli è riconosciuta la possibilità di ricorrere contro la valutazione, facendosi assistere- se lo ritiene – da un rappresentante sindacale o da un procuratore, o da altro dipendente cui conferisce mandato scritto.
2. Per il personale dipendente non titolare di posizione organizzativa:
  - Il ricorso, adeguatamente motivato, deve essere inviato per iscritto al valutatore, entro 7 giorni successivi al ricevimento della scheda di valutazione. Il valutatore entro 5 giorni lavorativi dalla presentazione del ricorso si esprime in merito.
3. Per il personale titolare di posizione organizzativa:
  - Il ricorso, adeguatamente motivato, entro 7 giorni successivi al ricevimento della scheda di valutazione deve essere inviato per iscritto al valutatore (Sindaco o Direttore) il quale dovrà esprimersi al fine di mantenere oppure modificare la valutazione entro i successivi 5 giorni lavorativi.
4. Per il personale dipendente, titolare e non, di posizione organizzativa:
  - A seguito del riesame, il valutato può ulteriormente proporre ricorso adeguatamente motivato e per iscritto al Nucleo di Valutazione, il quale deve esprimersi entro i successivi 15 gg. Dopo questo ultimo giudizio la valutazione diviene definitiva.

### **Art. 10**

#### ***Analisi di benchmarking***

1. Sulla base dei risultati rilevati nei vari enti il servizio del Controllo di Gestione effettua analisi di benchmarking mirate, nelle quali i risultati ottenuti dalle diverse amministrazioni del territorio vengono messi a confronto.

### **Art.10**

#### ***Trasparenza***

1. Il Piano della Performance con gli indicatori di misurazione, nonché la Relazione sulla

performance sono pubblicati sul sito istituzionale dell'ente sotto la voce "Trasparenza, valutazione e merito".

#### **Art.11**

#### ***Pubblicazione - entrata in vigore***

1. Il presente regolamento entra in vigore al compimento di un periodo di deposito presso la Segreteria Comunale della durata di 15 giorni da effettuarsi successivamente all'esecutività della relativa delibera di approvazione ai sensi dell'art. 6 del vigente Statuto comunale.
2. Esso è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente allo scopo di favorire il controllo sul rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità