

COMUNE DI MANTOVA

**REVISIONE AL REGOLAMENTO SUL
CICLO DELLA PERFORMANCE**

Art. 1 . Oggetto del Regolamento	P. 3
Art. 2 . Il ciclo della Performance	P. 3
Art. 3 . Definizione della Performance	P. 3
Art. 4 . Fasi del ciclo della Performance	P. 3
Art. 5 . Misurazione della Performance Organizzativa e Individuale	P. 5
Art. 6 . Performance Individuale dei Dirigenti Coord. Area e dei Dirigenti	P. 5
Art. 7 . Misurazione della Performance Individuale del Segretario Generale	P. 8
Art. 8 . Misurazione della Performance Individuale del personale incaricato di Posizione Organizzativa o Alta Professionalità	P. 9
Art. 9 . Misurazione della Performance Individuale dei Dipendenti	P. 9
Art. 10 . Soggetti della Valutazione	P.10
Art. 11 . Compiti del Nucleo di Valutazione	P.10
Art. 12 . Collocazione e composizione del Nucleo di Valutazione	P.11
Art. 13 . Funzionamento del Nucleo di Valutazione	P.11
Art. 14 . Accesso agli atti e alle informazioni	P.12
Art. 15 . Procedure di Conciliazione	P.12
Art. 16 . Piano Performance e Relazione alla Performance	P.12
Art. 17 . Trasparenza	P.13
Art. 18 . Norme Finali	P.13

Art. 1 È Oggetto del Regolamento

1. Il presente regolamento recepisce le norme di principio contenute nel D.Lgs. 150/2009, così come modificato e integrato dal Decreto Legislativo n. 74 del 25.05.2017.

Art. 2 È Il Ciclo della Performance

1. Il ciclo della performance è un processo che collega la pianificazione strategica alla programmazione operativa, alla definizione degli obiettivi, alla misurazione dei risultati e alla valutazione della performance posta in essere, con riferimento all'ambito organizzativo ed individuale.
2. La misurazione e la valutazione della performance organizzativa e individuale è alla base del miglioramento della qualità del servizio offerto dall'Ente, della valorizzazione delle competenze professionali tecniche e gestionali, della responsabilità per risultati, dell'integrità e della trasparenza dell'azione amministrativa.
3. Le linee strategiche di mandato, gli obiettivi strategici, il DUP e il Piano Esecutivo di Gestione sono posti alla base del ciclo della Performance.

Art. 3 È Definizione della Performance

1. La misurazione e la valutazione della performance concerne:
 - l'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
 - l'attuazione delle linee strategiche e dei relativi obiettivi strategici, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti nel DUP;
 - la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi;
 - la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
 - lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, gli utenti e i destinatari dei servizi;
 - l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi nei procedimenti amministrativi;
 - la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

Art. 4 È Fasi del ciclo della Performance

a) Controllo Strategico

1. Il Servizio di Controllo di Gestione e il Nucleo di Valutazione, per quanto di loro competenza e su specifica indicazione degli organi di direzione politica, riscontrano che gli obiettivi strategici, prefissati dall'amministrazione attraverso il programma quinquennale (linee strategiche di mandato), siano realizzati nei tempi e modi previsti, al fine di soddisfare le aspettative dei cittadini.
2. Sono predisposti, a tali fini, attraverso l'utilizzo dello strumento triennale del Documento Unico di Programmazione (DUP), idonei meccanismi di rilevazione del grado di raggiungimento degli obiettivi strategici, che permettano il monitoraggio costante di quest'ultimi e dei sotto-obiettivi annuali, anche attraverso l'implementazione di appositi indicatori di risultato e/o di qualità, con possibilità di interventi correttivi nei casi di rilevazioni di prestazioni sotto gli standard prestabiliti.

3. Per l'esame e per la valutazione degli aspetti procedurali e amministrativi e per la loro regolarità si procede tramite incontro con i dirigenti. Tale attività è indirizzata a prestare assistenza a tutti i settori per consentire di adempiere efficacemente alle loro responsabilità. A tal fine il Controllo di Gestione e il Nucleo di Valutazione forniscono analisi, valutazioni, raccomandazioni e qualificati commenti relativamente alle attività esaminate.
4. Il Servizio di Controllo di Gestione e il Nucleo di Valutazione, nell'esercizio della funzione di controllo strategico, sono coadiuvati dal Responsabile della Programmazione Operativa dell'Ente o, in sua assenza, dal Segretario Generale; le risultanze annuali dell'attività sono rendicontate con stati di avanzamento presentati alla Giunta Comunale.

b) Controllo di Gestione e Piano annuale Obiettivi

5. Il Responsabile della Programmazione Operativa dell'Ente o, in sua assenza, il Segretario Generale, sulla base dei documenti programmatici approvati dal Consiglio Comunale, fornisce le linee guida per la stesura degli obiettivi annuali; la griglia degli obiettivi tratti dal Documento Unico di Programmazione (DUP) viene trasmessa ai dirigenti per la definizione dettagliata dei progetti. Il Responsabile della Programmazione Operativa dell'Ente o, in sua assenza, il Segretario Generale riceve dai dirigenti le proposte, integrate, eventualmente, da ulteriori obiettivi concordati con i dirigenti coordinatori di Area e con gli Assessori di riferimento, anche tenendo conto delle attività gestionali (extra DUP).
6. Ciascun dirigente, in accordo con il proprio Coordinatore di Area, definisce sulla base del D.U.P. gli obiettivi di settore, proponendo, in aggiunta, eventuali progetti extra DUP; per ognuno dei progetti stabilisce:
 - Personale assegnato;
 - Risorse Economiche;
 - Tempi di realizzazione e Attività;
 - Proposta di indicatori di qualità e di risultato.

La proposta degli obiettivi di settore viene trasmessa al Responsabile della Programmazione Operativa dell'Ente o, in sua assenza, al Segretario Generale.

7. Il Responsabile della Programmazione Operativa dell'Ente o, in sua assenza, il Segretario Generale esamina la proposta dei dirigenti e la trasmette al Nucleo di Valutazione, che valuta la congruità degli obiettivi elaborati dalla dirigenza con il D.U.P. Alla seduta del Nucleo che valuta tale congruità potranno essere convocati anche i Dirigenti e i Coordinatori di Area.
8. Il Nucleo di Valutazione trasmette la proposta di obiettivi e relativi indicatori al Responsabile della Programmazione Operativa dell'Ente o, in sua assenza, al Segretario Generale e al Sindaco. Quest'ultimo valuta la congruità con le direttive impartite e con il programma di governo, apportando, se necessario, modifiche e integrazioni.
9. Il Sindaco convoca la Giunta Comunale la quale provvede alla definitiva approvazione del PEG, ordinariamente entro i tempi previsti dalla legge.
10. Il Servizio di Controllo di Gestione e il Nucleo di Valutazione rilevano, analizzano ed esaminano - negli aspetti operativi e direzionali - la programmazione, la gestione ed il raggiungimento degli obiettivi dei settori.
11. Il Servizio di Controllo di Gestione e il Nucleo di Valutazione ispirano la propria azione al metodo della consultazione e al principio della collaborazione con le unità organizzative interessate agli interventi di controllo. È compito dei singoli settori l'aggiornamento costante dei dati necessari alla rilevazione del raggiungimento degli obiettivi, nonché l'alimentazione del sistema informativo prescelto a tale scopo.

Art. 5 È Misurazione della Performance Organizzativa e Individuale

1. Il contributo alla performance organizzativa del Comune di Mantova è un elemento obbligatorio per la valutazione.
2. La performance organizzativa è legata al raggiungimento degli **Obiettivi di Ente+** che rappresentano il pre-requisito del sistema di valutazione e devono essere realizzati da tutti i dipendenti.
3. Gli **Obiettivi di Ente+** sono rappresentati dalla certificazione **Qualità+** che deve essere mantenuta annualmente e dal rispetto dei vincoli di finanza pubblica. In sede di approvazione del Peg possono essere individuati ulteriori obiettivi di ente, anche introducendo sistemi di rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti e dei cittadini, favorendo ogni più ampia forma di partecipazione e collaborazione dei destinatari dei servizi.
4. La Performance Individuale si articola nelle componenti descritte negli articoli successivi, diversificate per le figure dei Dirigenti Coordinatori di Area, dei Dirigenti, del Segretario Generale, delle Posizioni Organizzative e Alte Professionalità e dei dipendenti.

Art. 6 È Performance Individuale dei Dirigenti Coordinatori di Area e dei Dirigenti

1. Componenti della valutazione della performance dei dirigenti coord. Area e Dirigenti

A - Componente: valutazione riferita al premio teorico dirigenziale

Gli elementi considerati sono:

- “ Obiettivi Individuali Rilevanti - Peso 50%
- “ Obiettivi Collettivi - Peso 30%
- “ Risultati di Miglioramento Organizzativo e Utilizzo delle Risorse Umane - Peso 10%
- “ Risultati di Corretta Gestione Economica e Finanziaria - Peso 10%

B - Componente: valutazione riferita a quote aggiuntive di retribuzione di risultato

Le quote aggiuntive di retribuzione di risultato sono assegnate individualmente al Dirigente Coordinatore di Area e al Dirigente dal Sindaco su proposta del Nucleo di Valutazione sulla base della valutazione della complessità, innovatività o caratteristiche particolari degli obiettivi assegnati. È possibile l'assegnazione di quote aggiuntive di risultato anche in corso d'anno in funzione di eventi o situazioni particolari. Per quanto riguarda i Dirigenti Coordinatori di Area, in funzione delle specifiche responsabilità derivanti dalla funzione di coordinamento dei settori, dall'assegnazione delle risorse finanziarie, umane e tecniche, viene determinata una quota aggiuntiva fino a " 5.000.

Valutazione riferita al premio teorico di risultato

La retribuzione di risultato teorica per i dirigenti è pari al 70% del fondo disponibile. Il restante 30% è destinato al riconoscimento delle quote aggiuntive di retribuzione di risultato.

La retribuzione di risultato viene erogata sulla base dei seguenti elementi:

- a) **Obiettivi Individuali Rilevanti - (Peso 50%)** in misura corrispondente alla percentuale di valutazione finale e all'applicazione della percentuale premio/penalità prevista per le fasce di merito.
- b) **Obiettivi Collettivi - (Peso 30%)** verranno consuntivati su istruttoria dell'Ufficio Controllo di Gestione interno in misura corrispondente alla percentuale di raggiungimento.
- c) **Risultati di Miglioramento Organizzativo e Utilizzo delle Risorse Umane - (Peso 10%).**
- d) **Risultati di Corretta Gestione Economica e Finanziaria (Peso 10%).**

a. OBIETTIVI INDIVIDUALI RILEVANTI (incidenza del 50% sulla valutazione complessiva teorica per Dirigenti di Settore)

Questa componente valorizza il contributo individuale del lavoro specifico del Dirigente Coordinatore di Area e del Dirigente con riferimento agli obiettivi maggiormente rilevanti della sua attività in relazione agli indirizzi strategici degli organi di indirizzo.

Gli obiettivi su cui è valutato il Dirigente Coordinatore di Area e il Dirigente saranno relativi all'attuazione di tutti o di parte degli obiettivi previsti nella programmazione dell'Ente (Documento Unico di Programmazione, Piano Esecutivo di Gestione). In corrispondenza di ogni obiettivo dovranno essere inseriti gli indicatori chiave di risultato che consentano di individuare con chiarezza la performance perseguita in termini di valore aggiunto creato con l'attività agli interlocutori esterni o interni.

Il Responsabile della Programmazione Operativa dell'Ente o, in sua assenza, il Segretario Generale è comunque garante della coerenza e dell'omogeneità degli obiettivi attribuiti ai Dirigenti Coordinatori di Area e ai Dirigenti.

Gli obiettivi sono rappresentati in una apposita scheda nella quale devono essere indicati: gli obiettivi, i loro indicatori di raggiungimento, nonché il peso che hanno rispettivamente nell'ambito della quota di retribuzione di risultato loro dedicata.

Considerata la loro natura, al Dirigente Coordinatore di Area e al Dirigente verranno attribuiti, ordinariamente, nell'anno non più di tre obiettivi strategici particolarmente sfidanti. Per esigenze eccezionali il numero degli obiettivi può essere incrementato.

Rendicontazione degli obiettivi individuali della scheda di valutazione.

Il grado di raggiungimento dei singoli obiettivi individuali previsti nella scheda è espresso in percentuale secondo il grado di realizzazione dell'indicatore/target predefinito, misurato su istruttoria dell'Ufficio Controllo di Gestione, sulla base dei dati esistenti e/o forniti dal Dirigente Coordinatore di Area e dal Dirigente, ed accertato dal Nucleo di Valutazione.

Sotto il 50% del grado di raggiungimento l'obiettivo non si considera raggiunto.

Le valutazioni saranno eseguite secondo lo schema seguente:

Gli obiettivi sono stati conseguiti a livelli di eccellenza, sotto tutti i diversi punti di vista (output prodotto, valore creato, sviluppo delle relazioni con gli stakeholders, creazione di una elevata immagine dell'Amministrazione, ecc.)

A > 110%

Gli obiettivi sono stati raggiunti oltre le aspettative

B 100- 110%

Gli obiettivi sono stati conseguiti pienamente

C da 81% a 100%

Gli obiettivi sono stati conseguiti tecnicamente, ma esistono ancora elementi che devono maturare per giungere al pieno ottenimento del risultato.

D da 71% a 80%

Gli obiettivi sono stati conseguiti solo parzialmente

E da 51% a 70%

Gli obiettivi non sono stati conseguiti

F < 50%

Aspetti comportamentali

Sulla base della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi individuali rilevanti, la valutazione della performance è effettuata dal Nucleo di Valutazione che potrà confermare, aumentare o diminuire il punteggio di valutazione anche in relazione ai seguenti elementi:

- Attività significative non previste negli obiettivi assegnati ed eseguite con celerità ed efficacia e con elevata capacità di problem solving.
- Comportamenti organizzativi agiti in modo particolarmente significativo.
- Episodi negativi o critici, atti o azioni errate dal punto di vista tecnico e giuridico, rilevati nell'ambito del sistema dei controlli interni e non conformità rilevate nel Sistema Qualità.
- Segnalazioni, fornite dal Responsabile della Programmazione Operativa dell'Ente o, in sua assenza, dal Segretario Generale, dal Sindaco e dagli Assessori, di difformità di qualsiasi genere (mancate risposte ad istanze, lentezza nell'esecuzione dei lavori, clima organizzativo all'interno del settore ecc.).
- Differenziazione non significativa nella valutazione dei collaboratori.

In questa fase, per i Dirigenti, il Nucleo di Valutazione può avvalersi della collaborazione del Dirigente Coordinatore di Area.

Il Nucleo di Valutazione esprime, quindi, una VALUTAZIONE FINALE, collocando il Dirigente secondo le fasce indicate nella seguente tabella:

FASCE DI MERITO E ASPETTI RETRIBUTIVI

Fascia Premio/Penalità

Fascia 1	A - Premio del 20% calcolato sull'importo teorico RR
Fascia 2	B - Premio 10% calcolato sull'importo teorico RR
Fascia 3	C - Conferma importo calcolato sull'importo teorico RR
Fascia 4	D - Penalità 10% calcolato sull'importo teorico RR
Fascia 5	E - Penalità 20% calcolato sull'importo teorico RR

b. PARAMETRO OBIETTIVI COLLETTIVI È (Incidenza del 30% sulla valutazione complessiva teorica)

Rappresenta la parte di retribuzione di risultato collegata al conseguimento degli Obiettivi Collettivi. Per tutti i Dirigenti sono individuati, nel Piano Esecutivo di Gestione, al massimo due obiettivi collettivi; la valutazione è effettuata attraverso la verifica del grado di raggiungimento del target, o con altre modalità preventivamente concordate, su istruttoria dell'Ufficio Controllo di gestione e validate dal Nucleo di Valutazione.

c. PARAMETRI DI MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO E GESTIONE RISORSE È (Incidenza del 10% sulla valutazione complessiva teorica)

È la componente che valorizza il contributo dato al miglioramento organizzativo e della gestione delle risorse umane.

I parametri verranno definiti di anno in anno sulla base di indicatori obiettivi elaborati dal Nucleo di Valutazione che meglio rappresentino le esigenze strutturali del momento e specificati nel Piano Esecutivo di Gestione.

La rendicontazione dei parametri è effettuata in base alla logica %aggiunto/non raggiunto+, su istruttoria specifica dell'Ufficio Controllo di Gestione o altro soggetto da individuare, che utilizza anche la consuntivazione del Dirigente.

d. PARAMETRO DI GESTIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE E EFFICIENZA FINANZIARIA È (incidenza del 10 % sulla valutazione complessiva).

È la componente che valorizza il contributo dato alla corretta gestione delle risorse economiche e all'efficienza finanziaria. Viene definita annualmente dal Nucleo di Valutazione sulla base di parametri che rappresentino gli aspetti economico-finanziari che si intendono rilevare.

VALUTAZIONE RIFERITA A QUOTE AGGIUNTIVE DI RETRIBUZIONE DI RISULTATO

Le quote aggiuntive riguardano la parte di retribuzione di risultato ulteriore rispetto al premio di risultato teorico.

Le quote aggiuntive hanno valore minimo di " 1.000,00 e valore massimo di " 5.000,00 e vengono attribuite dal Sindaco, su proposta del Nucleo di Valutazione, ad inizio periodo in sede di programmazione, in ogni momento del processo valutativo in relazione a situazioni specifiche ed, infine, in occasione della valutazione finale in relazione a risultati particolarmente rilevanti.

La assegnazione delle quote aggiuntive, riferite agli obiettivi strategici individuali, viene valutata secondo criteri che tengono conto di almeno uno dei seguenti elementi:

1. Intensità quali-quantitativa delle relazioni con gli stakeholders;
2. Innovatività intesa come innovazione di prodotto e/o di processo (obiettivo sfidante e misurabile);
3. Rilevanza intesa come criticità del pieno raggiungimento dell'obiettivo complessivo a cui fa riferimento.

Viene corrisposta ai Dirigenti Coordinatori di Area per le specifiche responsabilità esercitate una quota aggiuntiva fino a " 5.000, attribuita dal Sindaco sulla base del ruolo svolto.

MONITORAGGIO E PROCEDURA DI VALUTAZIONE

In corso d'anno sono previsti momenti di verifica intermedia allo scopo di monitorare lo stato di avanzamento degli obiettivi concordati ed eventualmente rimodulare gli stessi in coerenza con la revisione dei documenti di programmazione.

Durante tali incontri, il Dirigente valutato, supportato dal Dirigente Coordinatore di Area, può formulare osservazioni ed eventuali proposte di modifica degli obiettivi o degli indicatori, conseguenti a difficoltà oggettive. È facoltà del Nucleo di Valutazione accogliere le proposte del Dirigente e sottoporle alla Giunta Comunale per l'approvazione. Tale attività vale ai fini dell'art. 7, comma 3 lett. b), del D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i. in merito alle procedure di conciliazione relative all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance.

La valutazione finale viene effettuata dal Nucleo di Valutazione, sulla base delle risultanze relative al raggiungimento degli obiettivi prodotte dai dirigenti. A tal fine il Nucleo di Valutazione può sentire i Dirigenti Coordinatori di Area. Il Nucleo procede, inoltre, alla collocazione del dirigente nella fascia di merito di cui sopra, avvalendosi . se richiesta- della collaborazione del Dirigente Coordinatore di Area.

Successivamente la valutazione finale viene comunicata in appositi incontri tra il Nucleo di Valutazione ed il Dirigente valutato e trasmessa al Sindaco per gli adempimenti conseguenti.

Art. 7 È Misurazione della Performance Individuale del Segretario Generale

1. Il compenso annuale da destinare quale retribuzione di risultato al Segretario Generale non può eccedere il limite massimo del 10% del monte salari nell'anno di riferimento.
2. La valutazione annuale del Segretario Generale compete al Sindaco, supportato dal Nucleo di Valutazione per quanto attiene la parte tecnico-amministrativa dell'attività valutativa e la predisposizione degli atti relativi.
3. La retribuzione di risultato teorica per il Segretario Generale è pari all'80% del fondo disponibile. La retribuzione di risultato teorica viene erogata sulla base dei seguenti elementi:
 - a) **Obiettivi Individuali - (Peso 50%)**, affidati con il Piano Esecutivo di Gestione al Segretario Generale, in misura corrispondente alla percentuale di valutazione finale determinata dal Nucleo di Valutazione, in analogia a quanto stabilito per i dirigenti;
 - b) **Obiettivi di Miglioramento Organizzativo (Peso 30%)**, relativi ai temi %Trasparenza+e %Controllo atti amministrativi+definiti annualmente dal Nucleo di Valutazione;
 - c) **Comportamento Organizzativo (Peso 20%)**, determinato sulla base della valutazione del Sindaco relativa alla capacità di fornire consulenza e assistenza giuridico-amministrativa agli organi istituzionali, supportandoli nelle scelte strategiche e contribuendo alla definizione degli obiettivi e degli indirizzi dell'Amministrazione.
4. La valutazione relativa alle quote aggiuntive di retribuzione di risultato riguarda la parte di retribuzione di risultato ulteriore rispetto al premio di risultato teorico ed è pari al 20% del fondo disponibile.

Le quote aggiuntive hanno valore minimo di " 500,00 e valore massimo pari alla disponibilità delle somme destinate alle quote aggiuntive e vengono attribuite dal Sindaco, su proposta del Nucleo di Valutazione, ad inizio periodo in sede di programmazione, in ogni momento del processo valutativo in relazione a situazioni specifiche ed, infine, in occasione della valutazione finale in relazione a risultati particolarmente rilevanti.

Art. 8 È Misurazione della Performance Individuale del Personale incaricato di Posizione Organizzativa o Alta Professionalità

1. Il personale in Posizione Organizzative e le Alte Professionalità vengono valutati sulla base degli obiettivi attribuiti dal Dirigente, sentito il Dirigente Coordinatore di Area, ad inizio anno con apposito atto di affidamento della **%Posizione Organizzativa+** e/o **%Alta Professionalità+** ovvero attraverso la deliberazione di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione o con separato atto. La valutazione sarà effettuata sulla base del parametro **%Risultato+** nella misura del 50% del punteggio da attribuire e del parametro **%Comportamento Organizzativo+** per il restante 50% sulla base delle schede allegate.
2. La valutazione sarà compiuta dal dirigente di riferimento, sentito il Dirigente Coordinatore di Area, e ratificata dal Nucleo di Valutazione, che supporterà la decisione e garantirà uniformità di trattamento rispetto agli obiettivi stabiliti.

Art. 9 - Misurazione della Performance Individuale dei Dipendenti

1. La performance individuale dei dipendenti del Comune di Mantova viene valutata sulla base dei seguenti fattori a cui viene attribuito il peso accanto ad ognuno indicato:
 - Obiettivi collettivi e di miglioramento organizzativo, calcolati sulla base della media percentuale relativa al raggiungimento degli obiettivi di ente (obiettivi collettivi e di miglioramento organizzativo assegnati ai dirigenti), rilevati annualmente dal Servizio Controllo di Gestione a seguito delle verifiche effettuate dal Nucleo di Valutazione
peso 10%
 - Obiettivi di Settore, calcolati sulla base della media percentuale relativa al raggiungimento degli obiettivi del settore (obiettivi individuali rilevanti assegnati al dirigente del settore di appartenenza), rilevati annualmente dal Servizio Controllo di Gestione a seguito delle verifiche effettuate dal Nucleo di Valutazione. La valutazione media del raggiungimento degli obiettivi di settore sarà riconosciuta a tutti i dipendenti assegnati al settore, indipendentemente dal fatto che gli stessi dipendenti risultino formalmente coinvolti nei medesimi obiettivi mediante nota del dirigente, indicazione del nominativo nel PEG, ecc.
peso 30%
 - Comportamento Organizzativo, valutato sulla base del sistema attualmente vigente, utilizzando le medesime schede di valutazione, riportate in allegato e le voci in esse contenute, suddivise per categorie
peso 60%

In relazione allo stato di attuazione degli obiettivi collettivi, di miglioramento organizzativo e di settore, il dirigente, anche tramite la Posizione Organizzativa, incontra una volta l'anno i dipendenti assegnati al proprio settore per relazionare agli stessi dipendenti sul grado di realizzazione degli obiettivi succitati.

La somma dei punteggi dei 3 fattori analizzati darà diritto alla premialità.

Nel caso di distribuzione di quote di premialità sulla base di progetti speciali, il Dirigente responsabile provvede alla valutazione dei partecipanti al progetto, riservando il 40% del punteggio al grado di raggiungimento degli obiettivi fissati e il restante 60% al contributo che il singolo dipendente ha apportato nella realizzazione del progetto, sentito il Dirigente Coordinatore di Area. Nessun premio spetta in caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo.

Art. 10 È Soggetti della Valutazione

1. Per il personale dipendente il soggetto valutatore è il dirigente del settore di appartenenza incaricato al 31/12 dell'anno di riferimento. Sentito il Dirigente Coordinatore di Area, qualora nel medesimo periodo di riferimento si siano succeduti più di un dirigente responsabile del settore ovvero se il dipendente sia stato assegnato a più settori nel corso dell'anno, il dirigente incaricato al 31/12 potrà acquisire il parere dei dirigenti che lo hanno preceduto nell'incarico.
2. Per il personale dirigente i soggetti valutatori sono il Sindaco e il Nucleo di Valutazione secondo quanto stabilito dai successivi articoli.
3. La valutazione del personale incaricato di Posizione Organizzativa e Alta Professionalità è effettuata dal dirigente di settore, sentito il Dirigente Coordinatore di Area, in collaborazione con il Nucleo di Valutazione, secondo i criteri stabiliti dal precedente articolo.
4. Per il Segretario Generale il soggetto valutatore è il Sindaco sulla base dell'istruttoria proposta dal Nucleo di Valutazione.

Art. 11 È Compiti del Nucleo di Valutazione

1. Funzione generale del Nucleo di Valutazione è quella di verificare, secondo adeguate tecniche, il grado di realizzazione degli obiettivi dell'Ente, la corretta ed economica gestione delle risorse, l'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa. Tale funzione è esercitata a supporto degli organi di direzione politica dell'Ente e si esplica attraverso:
 - il riscontro che gli obiettivi strategici prefissati dall'Ente attraverso il programma quinquennale e il Documento Unico di Programmazione siano realizzati nei tempi e nei modi previsti;
 - la collaborazione alla definizione del Piano Esecutivo di Gestione e dei suoi indicatori;
 - la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi contenuti nel PEG;
 - la gestione operativa della valutazione dei risultati e del comportamento organizzativo ai fini della valutazione dei Dirigenti Coordinatori di Area e dei Dirigenti di Settore, secondo la metodologia di cui agli articoli precedenti;
 - lo sviluppo di indagini ad hoc, su specifica indicazione del Sindaco o della Giunta, atti a verificare che i servizi erogati soddisfino effettivamente i bisogni e la domanda espressa dai cittadini entro i limiti programmati.
2. Il Nucleo opera in posizione di autonomia e risponde esclusivamente al Sindaco. Svolge, inoltre, i seguenti compiti:
 - a. effettua, sulla base del presente sistema, la misurazione e valutazione della performance di ciascuna struttura amministrativa di livello apicale;
 - b. garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi di cui al Titolo III del D.Lgs. 150/2009, secondo quanto previsto dallo stesso decreto, dai contratti collettivi nazionali, dai contratti integrativi, dai Regolamenti interni, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
 - c. propone al Sindaco, sulla base del sistema di valutazione, la valutazione annuale dei Dirigenti di Settore e dei Dirigenti Coordinatori di Area e l'attribuzione ad essi dei premi di cui al Titolo III del D.Lgs. 150/2009 e s.m.i.;
 - d. collabora con i dirigenti di settore alla valutazione del personale posto in Posizione Organizzativa e Alta Professionalità;
 - e. collabora con il Servizio Controllo di Gestione per la predisposizione, il monitoraggio e l'aggiornamento del sistema di valutazione;
 - f. comunica tempestivamente le criticità riscontrate al Sindaco nonché, eventualmente, agli altri soggetti competenti ai sensi di legge;

- g. monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso. Ai fini di una maggiore trasparenza, i risultati, raggiunti nell'anno precedente rispetto ai singoli obiettivi programmati, saranno evidenziati in un documento di sintesi indirizzato al Sindaco;
- h. fornisce pareri e svolge ogni altra attività prevista dalle leggi vigenti, nonchè richiesta dall'Amministrazione in ordine alle problematiche inerenti la gestione organizzativa delle risorse umane, con particolare riferimento al personale dirigente.

Art. 12 È Collocazione e composizione del Nucleo di Valutazione

1. Il Nucleo di Valutazione del Comune di Mantova, è composto da tre esperti scelti tra professionisti, docenti e dirigenti di amministrazioni ed aziende pubbliche e private. Può far parte del Nucleo di Valutazione il Responsabile della Programmazione Operativa dell'Ente o, in sua assenza, il Segretario Generale del Comune di Mantova.
2. I componenti dovranno essere in possesso del diploma di laurea specialistica o di laurea quadriennale, conseguita nel pre-vigente ordinamento, nonché di idonee capacità manageriali e relazionali desunte da un'esperienza maturata in posizioni di responsabilità, anche presso aziende private, nel campo del management, della pianificazione e controllo di gestione, dell'organizzazione e del personale, della misurazione e valutazione della performance e dei risultati ovvero da un'adeguata esperienza giuridico-organizzativa, effettuata anche in posizione di istituzionale autonomia e indipendenza.
3. Costituisce causa di incompatibilità la titolarità di: a) incarichi pubblici elettivi; b) cariche in partiti politici; c) cariche in organizzazioni sindacali; d) rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni; e) ogni altra causa di incompatibilità prevista dalla normativa vigente. I componenti del Nucleo non possono, inoltre, essere legati da parentela o affinità fino al quarto grado con qualsiasi dipendente o Amministratore del Comune di Mantova.
4. I componenti sono nominati dal Sindaco del Comune di Mantova, sentita la Giunta Comunale, in base al curriculum ed eventuale colloquio finalizzato alla valutazione del livello di esperienza e del possesso delle capacità di cui ai commi precedenti.
5. La durata dell'incarico è fissata in tre anni, rinnovabile, fatta salvo la revoca anticipata con provvedimento motivato del Sindaco per sopraggiunta incompatibilità o per comportamenti lesivi per l'immagine dell'Ente o in contrasto con il ruolo assegnato.
6. Ai componenti del Nucleo di Valutazione viene corrisposta un'indennità nella misura prevista dalla Giunta Comunale nei limiti di legge.

Art. 13 - Funzionamento del Nucleo di Valutazione

1. I componenti del Nucleo di Valutazione hanno il dovere di partecipare alle sedute e alle attività programmate, nonché di mantenere la riservatezza in ordine alle conoscenze acquisite nello svolgimento del loro incarico e a quelle che dovessero assumere, anche indirettamente, su singole situazioni individuali.
2. Il Nucleo di Valutazione individua un Coordinatore nella prima riunione, il quale provvede alla convocazione delle riunioni e alla fissazione dell'ordine del giorno.
3. Il Nucleo di Valutazione è validamente costituito con la presenza di almeno due componenti e può farsi assistere da due funzionari del servizio controllo di gestione. Le riunioni del Nucleo non sono pubbliche.

Art. 14 Accesso agli atti e alle informazioni

1. Il Nucleo di Valutazione ha accesso ai documenti presenti nell'ente, può richiedere ai Dirigenti Coordinatori di Area e ai Dirigenti di settore atti e informazioni ed effettuare verifiche dirette, senza interferire né sovrapporsi alle attività di controllo di altri organi o uffici, esterni o interni, e senza recare intralcio al normale svolgimento delle attività degli uffici.
2. Chiunque è tenuto a fornire la massima collaborazione al fine di agevolare l'attività del Nucleo di Valutazione.

Art. 15 È Procedure di Conciliazione

1. Conciliazione per i Dirigenti Coordinatori di Area e per i Dirigenti

Il dirigente valutato, qualora non condivida la valutazione ottenuta, potrà richiedere al Nucleo di Valutazione di riconsiderare il giudizio espresso. Qualora non fosse ancora soddisfatto nella richiesta di chiarimenti può ricorrere ad un Comitato composto dal Nucleo di Valutazione, dal Sindaco, dal Segretario Generale e dal proprio Assessore di riferimento. Tali richieste dovranno essere avanzate, per iscritto e con opportuna motivazione, rispettivamente, al Nucleo di Valutazione entro 5 giorni dalla conoscenza della valutazione conseguita, ed al Sindaco entro i 5 giorni successivi al primo chiarimento con il Nucleo. In ogni caso la valutazione può essere modificata/confermata solo ed esclusivamente dal Nucleo e dal Sindaco, ciascuno per la parte di competenza.

2. Conciliazione per le Posizioni Organizzative e Alte Professionalità

La procedura di conciliazione per le Posizioni Organizzative e le Alte Professionalità segue lo stesso iter di quella stabilita per i dipendenti.

3. Conciliazione per i Dipendenti

Il dipendente valutato, qualora non condivida la valutazione ottenuta, potrà chiedere chiarimenti al proprio dirigente affinché riconsideri il giudizio espresso. Qualora non fosse soddisfatto può ricorrere in primo luogo al Dirigente Coordinatore di Area e successivamente al Nucleo di Valutazione; il Nucleo sentirà, altresì, il dirigente che ha espresso la valutazione. Tali richieste dovranno essere avanzate, per iscritto e con opportuna motivazione, rispettivamente al proprio dirigente di settore entro 5 giorni dalla conoscenza della valutazione conseguita, al Dirigente Coordinatore di Area e al Coordinatore del Nucleo di Valutazione entro i 5 giorni successivi all'incontro con il proprio dirigente di settore. Tale dirigente dovrà fissare l'incontro con il dipendente entro 5 giorni dalla ricezione della richiesta di revisione del giudizio avanzata dal dipendente stesso.

Il Nucleo dovrà valutare, in particolare, la coerenza del percorso valutativo rispetto ai criteri generali previsti dal contratto ed alla prassi adottata tra i dirigenti stessi.

Il Nucleo, sulla base delle risultanze delle verifiche effettuate, provvede a confermare ovvero a rettificare la valutazione espressa dal dirigente.

Art. 16 È Piano della Performance e Relazione alla Performance

1. Il Piano della Performance del Comune di Mantova è costituito dal DUP triennale, integrato dal Piano Esecutivo di Gestione annuale. La relazione alla performance, redatta sulla base del grado di raggiungimento degli obiettivi, è validata annualmente dal Nucleo di Valutazione e approvata dalla Giunta Comunale.

Art. 17 È Trasparenza

1. Con la pubblicazione dei dati nell'area del sito istituzionale denominata Amministrazione Trasparente - Performance il Comune di Mantova garantisce l'assolvimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza della propria attività, con particolare riferimento alla performance organizzativa dell'ente e delle singole strutture.

Art. 18 - Norme finali

1. Il presente Regolamento entra in vigore con l'efficacità della delibera di approvazione.
2. In caso di mancata individuazione del Responsabile della Programmazione Operativa, le funzioni previste dal presente Regolamento sono affidate dal Sindaco ad altro soggetto che potrà essere individuato nel Segretario Generale.
3. L'entrata in vigore del presente Regolamento comporta la disapplicazione e l'abrogazione di ogni norma con esso incompatibile.

Allegati

POSIZIONI ORGANIZZATIVE E ALTE PROFESSIONALITÀ

VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA E DI ALTA PROFESSIONALITÀ ANNO _____

Dott. _____
Settore _____

COMPORTEMENTO ORGANIZZATIVO

(Fattore comportamento: 50%)

Periodo dal _____ al _____

FATTORI DI VALUTAZIONE	PESO RELATIVO	VALUTAZIONE	VALUTAZIONE RAPPORTATA AL PESO PER CENTO	NOTE
Gestione Risorse umane	16,67%		0,00	
Gestione delle relazioni istituzionali e organizzative	16,67%		0,00	
Gestione delle risorse finanziarie	16,67%		0,00	
TOTALE	50,00%		0,00	

AREA DI MIGLIORAMENTO: _____

IL DIRIGENTE
Dott. _____

VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA E ALTA PROFESSIONALITÀ
ANNO _____

Dott. _____

Settore _____

VALUTAZIONE DEI RISULTATI

(Fattore risultato: 50%)

Periodo dal _____ al _____

OBIETTIVI	PESO (in percentuale)	PUNTEGGIO MASSIMO	RAGGIUNGIMENTO (in percentuale)	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	NOTE
.....	100	500		0	
	100	500			
TOTALE PUNTEGGIO ATTRIBUITO AI RISULTATI (massimo 500)				0	

IL DIRIGENTE
Dott.

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI
PER L'ANNO _____**

PRIMO GRUPPO OMOGENEO

dipendenti inquadrati nelle seguenti posizioni economiche:

cat. A, posizione economica 1, 2, 3, 4, 5
 cat. B, posizione economica 1
 cat. B3, posizione economica 3
 cat. C, posizione economica 1

Settore

Lavoratore sig.

Categoria e Posizione Economica di inquadramento
 Profilo Professionale

RIF.	PARAMETRI DI VALUTAZIONE	PUNTI DA 0 A 100
A	AFFIDABILITÀ	
B	FLESSIBILITÀ	
C	TECNICA DI LAVORO	
D	IMPEGNO RELAZIONALE	
E	TOTALE (A+B+C+D)	
F	ESPERIENZA PROFESSIONALE	
G	TOTALE (E+F)	
H	OBIETTIVI COLLETTIVI E DI MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO	
I	OBIETTIVI DI SETTORE	
	TOTALE GENERALE (G+H+I)	

Il Dirigente
Dott.

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI
PER L'ANNO _____**

SECONDO GRUPPO OMOGENEO

dipendenti inquadrati nelle seguenti posizioni economiche:

cat. B, posizione economica 2, 3, 4, 5
 cat. B3, posizione economica 4, 5
 cat. C, posizione economica 2, 3

Settore

Lavoratore sig.

Categoria e Posizione Economica di inquadramento

Profilo Professionale

RIF.	PARAMETRI DI VALUTAZIONE	PUNTI DA 0 A 100
A	AFFIDABILITÀ	
B	FLESSIBILITÀ	
C	TECNICA DI LAVORO	
D	IMPEGNO RELAZIONALE	
E	TOTALE (A+B+C+D)	
F	CAPACITÀ DI MIGLIORARE LE PROPRIE COMPETENZE	
G	TOTALE (E+F)	
H	OBIETTIVI COLLETTIVI E DI MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO	
I	OBIETTIVI DI SETTORE	
	TOTALE GENERALE (G+H+I)	

Il Dirigente
Dott.

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI
PER L'ANNO _____**

TERZO GRUPPO OMOGENEO

dipendenti inquadrati nelle seguenti posizioni economiche:

- cat. B, posizione economica 6, 7
- cat. B3, posizione economica 6, 7
- cat. C, posizione economica 4, 5
- cat. D/D3, posizione economica 1, 2, 3, 4, 5, 6

Settore

Lavoratore sig.

Categoria e Posizione Economica di inquadramento

Profilo Professionale

RIF.	PARAMETRI DI VALUTAZIONE	PUNTI DA 0 A 100
A	AFFIDABILITÀ	
B	FLESSIBILITÀ	
C	TECNICA DI LAVORO	
D	IMPEGNO RELAZIONALE	
E	TOTALE (A+B+C+D)	
F	GRADO DI AUTONOMIA	
G	TOTALE (E+F)	
H	OBIETTIVI COLLETTIVI E DI MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO	
I	OBIETTIVI DI SETTORE	
	TOTALE GENERALE (G+H+I)	

Il Dirigente
Dott.

In relazione agli elementi valutativi, si precisa che:

- 1) per **affidabilità** si intende la capacità del dipendente di portare a termine i compiti attribuiti nei tempi assegnati, garantendo un risultato qualitativamente buono;
- 2) per **flessibilità** si intende la disponibilità del dipendente di adeguarsi, in termini temporali e per materia, alle esigenze espresse dall'Amministrazione;
- 3) per **tecnica di lavoro** si intende valutare le modalità con le quali il dipendente esplica i compiti assegnati, in termini di efficacia, efficienza ed economicità;
- 4) per **impegno relazione** si intende la capacità del dipendente di svolgere i compiti assegnati in collaborazione con i colleghi, con il proprio responsabile ovvero con il dirigente, con lo scopo di perseguire il miglioramento continuo del clima organizzativo.