

# **COMUNE DI CASTELGRANDE**

## **Provincia di Potenza**

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLA VALUTAZIONE E DELLA MISURAZIONE DELLA  
PERFORMANCE

(ai sensi del D.Lgs. 150/09 aggiornato al D.Lgs. 74/2017)

Approvato con delibera di Giunta Comunale n.30 dell'11/04/2018

**TITOLO I**  
**CAMPO DI APPLICAZIONE E VIGENZA DEL REGOLAMENTO**

**ART. 1**  
**CAMPO DI APPLICAZIONE**

Il presente regolamento costituisce parte integrante del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi adottato con delibera di Giunta Comunale n. 144/2010 e sostituisce integralmente il Regolamento relativo al sistema di misurazione e valutazione della performance approvato con delibera di Giunta Comunale n. 52/2011 e s.m.i. .

**ART. 2**

**VIGENZA DEL PRESENTE REGOLAMENTO**

Il presente regolamento definisce gli istituti della misurazione, valutazione e trasparenza della performance organizzativa ed individuale di cui al D. Lgs. 150/09, modificato dal D. Lgs. 74/2017. In particolare applica i principi di cui agli artt. 16 e 31 dello stesso decreto e gli articoli in essi richiamati.

**TITOLO II**  
**CRITERI GENERALI**

**ART. 3**  
**FINALITA'**

L'organo di indirizzo politico-amministrativo promuove la cultura della responsabilità per il miglioramento della performance, del merito, della trasparenza e dell'integrità.

La misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, 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 in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati ottenuti e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

La misurazione e la valutazione della performance sono effettuate con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative in cui si articola e ai singoli dipendenti.

Esso costituisce la base di analisi comparata per l'erogazione dei compensi diretti ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi, attraverso la corresponsione di compensi correlati al merito ed all'impegno.

**ART. 4**  
**TRASPARENZA E COMUNICAZIONE**

La trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione: delle informazioni concernenti ogni aspetto rilevante dell'organizzazione e dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti.

Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dall'Amministrazione ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione; consente di rendere visibile e controllabile dall'esterno il proprio operato; permette la conoscibilità esterna dell'azione amministrativa.

L'Amministrazione garantisce la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance, mediante pubblicazione nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.

### **TITOLO III MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE**

#### **ART. 5 PRINCIPI DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE**

Il Comune di Castelgrande misura e valuta la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, ai settori in cui è articolata la propria struttura e ai singoli dipendenti, secondo la metodologia prevista dal sistema di misurazione e valutazione della performance.

La valutazione segue metodologie rispondenti ai requisiti di trasparenza, efficienza, valorizzazione del merito e miglioramento dei servizi offerti, al fine di:

- Valorizzare le risorse professionali dell'Ente promuovendo percorsi di crescita delle competenze e delle professionalità individuali;
- Orientare la prestazione lavorativa, ai diversi livelli delle responsabilità, verso il raggiungimento degli obiettivi di settore e della *performance organizzativa* dell'ente nel suo complesso;
- Migliorare il livello generale di comunicazione interna ed esterna;
- Soddisfare l'interesse dell'utenza e dei destinatari dell'attività.

Il rispetto dei principi generali in materia di misurazione e valutazione della performance è condizione necessaria per l'erogazione di premi e componenti del trattamento retributivo legati alla performance e rileva ai fini del riconoscimento delle progressioni economiche, dell'attribuzione degli incarichi di responsabilità al personale, nonché del conferimento degli incarichi dirigenziali.

La valutazione negativa, come disciplinata nell'ambito del sistema di misurazione e valutazione della performance, rileva ai fini dell'accertamento della responsabilità dirigenziale e ai fini dell'irrogazione delle sanzioni disciplinate dalla legge.

#### **ART. 6 DEFINIZIONE DI PERFORMANCE**

La Performance costituisce il contributo che un soggetto apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi, nonché alla soddisfazione dei bisogni degli utenti/cittadini.

La performance:

- fissa gli obiettivi,
- stabilisce gli indicatori,
- rileva i risultati conseguiti e il contributo del dipendente sul livello di raggiungimento delle finalità dell'Amministrazione.

Ai sensi dell'art. 169 del D. Lgs. 267/00 e successive modifiche ed integrazioni e il piano della performance sono unificati organicamente nel PEG e devono essere predisposti in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione.

Nel caso in cui non venisse adottato il PEG, sarà possibile procedere ad approvazione separata del PDO e del Piano della Performance, sempre in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione.

Il Piano della Performance viene pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, nell'apposita sezione dedicata alla trasparenza.

#### **ART. 7**

## **PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

La performance organizzativa fa riferimento ai seguenti aspetti:

- a) andamento degli indicatori della condizione dell'ente;
- b) valutazione da parte degli utenti;
- c) rispetto dei vincoli dettati dal legislatore.

### **ART. 8**

#### **PERFORMANCE INDIVIDUALE**

La misurazione e la valutazione della performance individuale del personale titolare di posizione organizzativa è collegata:

- al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione delle valutazioni.

La misurazione e la valutazione svolte dai responsabili dei servizi sulla performance individuale del personale non titolare di P.O. sono collegate:

- al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali,
- alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

La misurazione e la valutazione della performance individuale dei dipendenti è svolta dai responsabili delle singole posizioni organizzative ed è riferita al personale inquadrato nell'area di attribuzione della posizione organizzativa. La valutazione della performance individuale produce effetti, nel rispetto dei principi del merito, ai fini della progressione economica e della corresponsione di indennità e premi incentivi, secondo le disposizioni di legge.

La misurazione e valutazione della performance individuale del personale responsabile di posizioni organizzative è attribuita al Nucleo di valutazione, nominato dal Sindaco, che la effettua con motivata relazione.

L'attribuzione degli obiettivi e la valutazione del segretario comunale, come da scheda allegata, è di competenza del Sindaco.

In caso di segreteria convenzionata la valutazione è attribuita al Sindaco del Comune capo convenzione, sentiti i Sindaci degli altri comuni convenzionati.

La valutazione individuale dei dipendenti è effettuata con cadenza annuale dai titolari di posizione organizzativa, ove presta servizio il dipendente. Il procedimento di valutazione è ispirato ai principi della diretta conoscenza del valutato da parte del valutatore e della partecipazione del valutato al procedimento.

Nella valutazione di performance individuale, non sono considerati i periodi di congedo di maternità, di paternità e parentale.

La valutazione di performance del personale in mobilità per distacco totale, e/o in comando assegnato presso altro ente, è effettuato dall'ente presso cui il dipendente è collocato. Allo stesso modo, per il personale distaccato e/o comandato presso il Comune, la valutazione è effettuata dal Responsabile di posizione organizzativa del settore in cui il detto dipendente opera.

Nel caso in cui il valutato, nel corso dell'anno di riferimento, sia stato interessato da processi di mobilità interna all'Ente, la valutazione è effettuata dal Responsabile della posizione presso cui il dipendente ha prestato servizio per il periodo più lungo, sentito l'altro Responsabile di posizione organizzativa.

La temporanea sospensione dal servizio per aspettativa o congedo straordinario che importi il venir meno degli obblighi di corrispondere emolumenti al dipendente, è sottratta all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance nella misura in cui viene meno l'obbligo di corrispondere il trattamento accessorio al dipendente.

La valutazione di performance del personale è possibile solo per i dipendenti che abbiano prestato almeno sei mesi di servizio nell'anno presso l'Ente.

L'esito della valutazione costituisce elemento per la conferma o la revoca degli incarichi di posizione organizzativa e/o di Alta Professionalità.

## **ART. 9 NUCLEO DI VALUTAZIONE**

Ai sensi del vigente articolo 147 del D.lgs. n. 267/2000 e con riferimento alla non applicabilità diretta dell'articolo 14 del D.lgs. n. 150 /2009 alle autonomie territoriali, è individuato un Nucleo monocratico di Valutazione con le seguenti funzioni:

- a) propone alla Giunta il sistema di valutazione della performance elaborato con il contributo della struttura e delle organizzazioni sindacali, e le sue eventuali modifiche periodiche;
- b) monitora il funzionamento complessivo del sistema di valutazione, della trasparenza ed integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso.
- c) comunica tempestivamente le criticità riscontrate al Sindaco;
- d) garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione nonché dell'utilizzo dei premi secondo quanto previsto dal D.Lgs. 150/2009, dai contratti collettivi nazionali, dal contratto integrativo e dal presente regolamento, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
- e) collabora con l'amministrazione e con i responsabili dei servizi per il miglioramento organizzativo e gestionale dell'ente locale;
- f) propone al Sindaco la valutazione annuale dei responsabili/titolari di P.O. e l'attribuzione ad essi dei premi, secondo quanto stabilito dal vigente sistema di valutazione e di incentivazione;
- g) collabora alla corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- h) promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;
- i) verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
- j) valida la Relazione sulla performance dell'Ente.

Il Nucleo di valutazione è composto da un esperto esterno all'ente nominato dal Sindaco, di elevata professionalità ed esperienza, della valutazione della performance e della valutazione del personale delle amministrazioni pubbliche.

Vista la ridotta dimensione dell'ente e della relativa misurazione e valutazione delle attività, possono far parte del nucleo di valutazione di questo ente, anche soggetti che partecipano ad altri nuclei o organismi indipendenti di valutazione in diverse amministrazioni.

L'importo da corrispondere ai membri del Nucleo di valutazione è stabilito dal Sindaco nel decreto di nomina.

La durata del nucleo, di norma, è coincidente al mandato del Sindaco, salvo revoca.

I componenti del Nucleo non possono essere nominati tra soggetti che rivestano incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali ovvero che abbiano rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni, ovvero che abbiano rivestito simili incarichi o cariche o che abbiano avuto simili rapporti nei tre anni precedenti la designazione.

Il Nucleo di valutazione opera in posizione di piena autonomia, sia rispetto agli organi di governo, sia rispetto ai responsabili della gestione e risponde per le attività di controllo strategico esclusivamente al Sindaco.

## **ART. 10 LA VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

La valutazione dei titolari di posizione organizzativa ha per oggetto:

- la valutazione del rendimento inteso come andamento degli indicatori della condizione dell'Ente;
- il raggiungimento di specifici obiettivi individuali assegnati;
- la valutazione delle competenze professionali e manageriali dimostrate e dei comportamenti direzionali espressi nell'esercizio del ruolo e richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate
- la valutazione da parte degli utenti,
- la capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

La valutazione deve considerare le effettive condizioni organizzative e gestionali in cui è esercitato il ruolo di responsabile, tenendo conto sia delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate, sia delle eventuali difficoltà del contesto operativo o di eventi non prevedibili in sede di definizione degli obiettivi.

## **ART. 11 IL PROCESSO DI VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

Il processo valutativo deve attivarsi attraverso le seguenti fasi:

- determinazione della retribuzione collegata ai risultati e al raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- negoziazione degli obiettivi - risultati attesi, con individuazione degli indicatori misurabili al fine della verifica e della valutazione;
- indicazione dei comportamenti direzionali attesi;
- predisposizione del sistema di reporting periodico sulla gestione e del monitoraggio delle osservazioni sui comportamenti direzionali, anche per l'attivazione di azioni correttive per le criticità evidenziate;
- valutazione delle performance;
- proposizione al Sindaco dell'esito della valutazione annuale.

## **ART. 12 FASI DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE**

Il Comune di Castelgrande sviluppa il proprio ciclo di gestione della performance, in coerenza con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, procedendo alla definizione e assegnazione degli obiettivi e delle risorse collegate, nonché all'adozione degli opportuni ed eventuali interventi correttivi in fase di monitoraggio.

Il ciclo di gestione della performance si conclude con la rendicontazione dei risultati

La valutazione delle prestazioni è effettuata comunque al termine dell'anno contabile.

La valutazione può essere effettuata con periodicità più ravvicinata in caso di particolare necessità, per specifici obiettivi strategici validati dalla Giunta.

Le fasi del ciclo di gestione delle performance sulla base della normativa vigente sono:

- Pianificazione strategica, all'interno del DUP e del Bilancio;
- Programmazione operativa e budgeting, all'interno del PDO (piano dettagliato degli obiettivi) e del Piano della Performance. In questa fase saranno definiti ed assegnati gli obiettivi che si intendono raggiungere, i valori attesi di risultato e i rispettivi indicatori;
- Monitoraggio in corso di esercizio ed interventi correttivi, all'interno della verifica dello stato di attuazione dei programmi di cui all'art. 193 del D. lgs 267/00, entro il 31 luglio;
- Misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale;
- Rendicontazione dei risultati.

## **ART. 13 OBIETTIVI**

Gli obiettivi sono riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno. Per specifici obiettivi strategici si può prevedere una durata inferiore.

Gli obiettivi devono possedere le seguenti caratteristiche:

- rilevanza, pertinenza e coerenza: l'obiettivo deve essere aderente alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione
- chiarezza e misurabilità: l'obiettivo deve consentire di individuare i risultati da raggiungere e prevedere l'individuazione di opportuni indicatori di risultato
- raggiungibilità: l'obiettivo deve essere realizzabile in relazione alla qualità e quantità delle risorse disponibili.
- Utilità: devono essere tali da determinare un significativo miglioramento e/o al mantenimento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- Definizione nel tempo: devono essere riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- Confrontabilità: deve essere possibile commisurarli ai valori standard.

## **ART. 14 PROCEDURA DI VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI**

La valutazione delle prestazioni dei dipendenti è effettuata dai Responsabili di Servizio per mezzo della compilazione di apposite schede, allegate alla presente.

Alla valutazione può essere allegata una relazione sintetica ed esplicativa sull'applicazione dei criteri.

La scheda di valutazione viene trasmessa al dipendente interessato, il quale ha la possibilità di contestare la valutazione stessa entro il termine di 10 giorni dalla ricezione della stessa. Sulla contestazione decide il titolare di posizione organizzativa.

## **ART. 15 RENDICONTAZIONE DEI RISULTATI**

La rendicontazione dei risultati avviene attraverso la redazione di una Relazione sulla performance che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

La Relazione sulla performance di cui al comma 1 può essere unificata al Rendiconto di gestione e viene pubblicata sul sito istituzionale dell'ente, nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente.

## **TITOLO IV PREMI E MERITO**

### **ART. 16 PRINCIPI GENERALI**

La distribuzione di incentivi al personale e le progressioni economiche e di carriera non possono essere effettuate in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi, ma deve essere informata ai principi di selettività e concorsualità.

Tutti gli incentivi e i premi possono essere attribuiti solo se sono state effettuate le verifiche e attestazioni sui sistemi di misurazione e valutazione previste dal presente regolamento.

L'ammontare complessivo annuo delle risorse per premiare è individuato nel rispetto di quanto previsto dal CCNL ed è destinato alle varie tipologie di incentivo nell'ambito della contrattazione decentrata.