

**COMUNE DI CASTELNUOVO DI
GARFAGNANA
(Provincia di Lucca)**

**REGOLAMENTO DISCIPLINANTE
IL SISTEMA DI MISURAZIONE E
VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE**

Approvato con deliberazione Giunta comunale n.5 del 23.01.2020

Art. 1
Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina, ad integrazione del regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, il sistema di valutazione della performance del personale dipendente del Comune di Castelnuovo di Garfagnana.
2. Il sistema di valutazione della performance è approvato nel rispetto del sistema delle relazioni sindacali e pertanto i relativi criteri generali sono oggetto di preventiva informazione finalizzata all'eventuale confronto a norma degli artt. 4 e 5 del vigente CCNL del comparto "Funzioni locali".

Art. 2
Finalità del regolamento

1. Il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale ha lo scopo di misurare le prestazioni lavorative e le competenze organizzative, valorizzare le professionalità del personale e riconoscere il merito anche attraverso l'erogazione di premi correlati ai risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative.
2. La programmazione, la misurazione e la valutazione dell'azione amministrativa sono finalizzate a migliorare la qualità dei servizi offerti e ad accrescere le competenze professionali ed organizzative.

Art. 3
Performance, programmazione e sistema dei controlli

1. Il ciclo di gestione della performance organizzativa e individuale è coerente con il ciclo della programmazione finanziaria e integrato con la prevenzione della corruzione, l'attuazione della trasparenza e il sistema dei controlli.

Art. 4
I soggetti deputati alla valutazione

1. La funzione di misurazione e valutazione della performance è svolta:
 - a) dal sindaco, cui compete, con l'apporto del nucleo di valutazione, la valutazione del segretario comunale e dei titolari di posizione organizzativa;
 - b) dal nucleo di valutazione, cui compete la valutazione della performance dell'ente e delle strutture organizzative in cui è suddiviso;
 - c) dai responsabili delle strutture organizzative (titolari di posizione organizzativa), cui compete la valutazione della performance del personale assegnato.

Art. 5
Il nucleo di valutazione

1. Il nucleo di valutazione, istituito ai sensi di quanto disposto dagli articoli 147 e seguenti del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, opera in posizione di autonomia e risponde esclusivamente agli organi di direzione politica dell'ente.
2. Il nucleo di valutazione, di seguito, per brevità anche "nucleo", è composto da un componente, anche esterno, e dal segretario comunale.
3. La nomina del nucleo è disposta dal sindaco con proprio decreto.
4. La giunta comunale determina la misura dell'indennità annua spettante ai componenti il nucleo, nel rispetto dei vincoli di bilancio e dei principi di finanza pubblica.
5. La durata dell'incarico di componente il nucleo non può eccedere il mandato amministrativo del sindaco ed è, comunque, rinnovabile.

6. Per la nomina di componente il nucleo è richiesto il possesso di elevata professionalità ed esperienza, rinvenibile nel curriculum vitae, nell'ambito delle materie correlate al lavoro pubblico, agli aspetti giuridici ed economici del personale degli Enti locali e agli aspetti organizzativi e gestionali.
7. Non può essere nominato chi si trovi nelle condizioni previste dall'art. 2382 del codice civile né chi rivesta incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali ovvero che abbia rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni, ovvero che abbia rivestito simili incarichi o cariche o che abbia avuto simili rapporti nei tre anni precedenti la designazione.
8. La sopravvenienza di una situazione di inconferibilità o incompatibilità di cui al comma precedente comporta la decadenza dalla nomina.
9. La eventuale partecipazione ad altri nuclei o organismi, anche individuali, di valutazione non è preclusiva della nomina.
10. Il curriculum vitae del componente il nucleo di valutazione deve essere pubblicato sul sito del Comune nella sezione Amministrazione Trasparente

Art. 6

Validazione del sistema e validazione della relazione annuale

1. Il nucleo, avvalendosi della struttura operativa di supporto, valida la performance dell'Ente, nonché la relazione annuale sulla performance e valuta l'adeguatezza del sistema di misurazione e di valutazione.

Art. 7

Il piano della performance

1. Il piano degli obiettivi e il piano della performance sono unificati organicamente nel PEG, in coerenza con il bilancio di previsione e con il DUP.

Art. 8

La performance organizzativa

1. La performance organizzativa, secondo le indicazioni di cui all'articolo 8 del D.Lgs. 150/2009, fa riferimento ai seguenti aspetti:
 - a) coerenza con le politiche perseguite dall'amministrazione e rispondenza ai bisogni della collettività;
 - b) significatività per il miglioramento della qualità dei servizi e delle relazioni con i cittadini;
 - c) efficienza nell'impiego delle risorse con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
 - d) modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e capacità di attuazione di piani e programmi o comunque mantenere standard adeguati in condizioni critiche dovute alla riduzione delle risorse e/o a circostanze ostative non governabili dall'unità organizzativa;
2. In conformità a quanto previsto dall'art. 5 del D.Lgs 150/2009, gli obiettivi si articolano in:
 - a) obiettivi generali che identificano, in coerenza con le priorità delle politiche pubbliche nazionali, le priorità strategiche delle pubbliche amministrazioni in relazione alle attività e ai servizi erogati;

b) obiettivi specifici, impostati su base triennale e definiti in relazione al singolo esercizio in coerenza con gli atti di programmazione, che identificano le scelte strategiche dell'amministrazione comunale per il periodo di riferimento

Art. 9

La performance individuale

1. La performance individuale rappresenta il contributo che un soggetto, in ragione del ruolo ricoperto e delle correlate responsabilità, apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi, nonché alla soddisfazione dei bisogni degli utenti/cittadini.

Art. 10

La misurazione della performance individuale

1. La misurazione e la valutazione della performance individuale del personale titolare di posizione organizzativa, di competenza del nucleo di valutazione sono collegate:

a) al raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa assegnati dal PEG (punti 60 su 100)

b) alla pesatura delle competenze professionali e manageriali (punti 40 su 100).

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

a) all'apporto alla performance organizzativa (punti 40 su 100), in termini di:

- qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza;
- raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo e/o individuali;

b) alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi (punti 60 su 100).

3. La valutazione della performance individuale del segretario comunale è elaborata dalla sola componente esterna del nucleo unitamente al sindaco ed è collegata:

a) al raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa eventualmente assegnati dal PEG oltre che alla media del grado di raggiungimento dei responsabili coordinati (punti 60 su 100)

b) alla pesatura delle competenze professionali e manageriali (punti 40 su 100)

4. Il personale destinatario di sanzione disciplinare superiore al rimprovero verbale, divenuta definitiva, nel corso dell'anno di riferimento ed il personale sospeso cautelativamente dal servizio è escluso dalla valutazione per l'anno in corso.

Art. 11

La valutazione dei responsabili di servizio (posizioni organizzative)

1. La valutazione dei responsabili di servizio è effettuata tenendo conto dei seguenti elementi:

a) raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa assegnati dal PEG (punti 60 su 100)

Il peso di ciascun obiettivo è misurato sulla base di 4 parametri:

- l'importanza strategica
- la significatività per il miglioramento
- la efficienza economica
- la complessità

Per ogni fattore è prevista la seguente classificazione:

alta – punti 3

media – punti 2

bassa – punti 1

L'importanza strategica e la significatività per il miglioramento sono quantificati dalla giunta comunale in sede di approvazione del PEG o comunque prima che inizi la valutazione da parte del nucleo.

La efficienza economica e la complessità sono quantificati dal nucleo di valutazione prima di procedere alla valutazione individuale complessiva delle posizioni organizzative.

Il peso di ogni obiettivo è dato dalla media degli indicatori ponderali ed incide direttamente sulla valutazione individuale complessiva costituendo il moltiplicatore del punteggio relativo al grado di raggiungimento di ciascun obiettivo, secondo lo schema allegato **sub lett. a)** al presente regolamento.

b) pesatura delle competenze professionali e manageriali dei responsabili di servizio (punti 40 su 100)

1. Capacità organizzativa e gestionale- punti da 0 a 9

Esprime la capacità di prendere tempestivamente e razionalmente le decisioni, valutando in modo realistico vincoli ed opportunità, accettando i margini di rischio e di incertezza, gestendo in modo flessibile ed equilibrato situazioni impreviste, mutevoli e poco strutturate.

Sotto-fattori:

- rispetto dei termini dei procedimenti;
- capacità di programmare e definire adeguati standard rispetto ai servizi erogati; presidio delle attività: comprensione e rimozione delle cause degli scostamenti dagli standard di servizio rispettando i criteri quali-quantitativi;
- capacità di organizzare e gestire i processi di lavoro per il raggiungimento degli obiettivi controllandone l'andamento;
- gestione efficace del tempo di lavoro rispetto agli obiettivi e supervisione della gestione del tempo di lavoro dei propri collaboratori;
- eccedenze orarie;
- capacità di limitare il contenzioso;
- capacità di orientare e controllare la qualità dei servizi affidati a soggetti esterni all'organizzazione;
- capacità di comunicazione e interazione con i responsabili delle altre aree, con gli amministratori, con gli interlocutori del comune;
- capacità negoziale e di gestione dei conflitti.

2. Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi- punti da 0 a 7

Esprime la capacità di interpretare problemi e fenomeni nel loro contesto, cogliendone relazioni e interdipendenze, di formulare priorità in una logica d'insieme e adeguare la programmazione e l'azione al contesto modificato.

Sotto-fattori:

- capacità di analizzare il territorio, i fenomeni, lo scenario di riferimento e il contesto in cui la posizione opera rispetto alle funzioni assegnate;
- orientamento ai bisogni dell'utenza e all'interazione con i soggetti del territorio o che influenzano i fenomeni interessanti la comunità;
- livello delle conoscenze rispetto alla posizione ricoperta;
- apporto nella individuazione e modulazione degli obiettivi rispetto alle scelte strategiche dell'amministrazione.

- contributo alla innovazione tecnologica e alla digitalizzazione.

3. Capacità di gestione e valorizzazione delle risorse umane – punti da 0 a 10

Esprime la capacità di assumere con autorevolezza e sicurezza un ruolo di guida del personale assegnato, di indirizzare e motivare, di ottenere collaborazione e promuovere la crescita professionale e gestionale dei collaboratori, individuandone correttamente capacità e attitudini

Sotto-fattori:

- capacità di informare, comunicare e coinvolgere il personale sugli obiettivi dell'unità organizzativa;
- capacità di assegnare responsabilità e obiettivi secondo le competenze e la maturità professionale del personale;
- capacità di definire programmi e flussi di lavoro controllandone l'andamento;
- delega e capacità di favorire l'autonomia e la responsabilizzazione dei collaboratori;
- prevenzione e risoluzione di eventuali conflitti fra i collaboratori;
- attivazione di azioni formative e di crescita professionale per lo sviluppo del personale;
- efficiente ed efficace utilizzo degli istituti e degli strumenti di gestione contrattuali;
- controllo e contrasto dell'assenteismo;
- capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata mediante una significativa differenziazione dei giudizi.

4. Capacità di gestione delle risorse economiche – punti da 0 a 6

Esprime la capacità di realizzare il lavoro con il minor impiego possibile di tempo, denaro e risorse minimizzando gli sprechi.

Sotto-fattori:

- gestione delle entrate: efficienza e costo sociale;
- gestione delle risorse economiche e strumentali affidate;
- rispetto dei vincoli finanziari;
- capacità di standardizzare le procedure, finalizzandole al recupero dell'efficienza;
- sensibilità alla razionalizzazione dei processi;
- capacità di orientare e controllare l'efficienza e l'economicità dei servizi affidati a soggetti esterni all'organizzazione.

5. Attuazione delle misure di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza- punti da 0 a 8

Esprime il livello di attuazione degli adempimenti previsti dal PTPCT .

Le risultanze della misurazione e valutazione della performance individuale del personale titolare di posizione organizzativa sono espresse in apposita scheda secondo lo schema allegato **sub lett. a)** al presente regolamento.

Il sistema prevede per le posizioni organizzative sei fasce di merito di performance individuale:

fascia 1	–	punteggio pari o superiore a 95
fascia 2	–	punteggio compreso fra 94,99 e 90
fascia 3	–	punteggio compreso fra 89,99 e 80
fascia 4	–	punteggio compreso fra 79,99 e 70
fascia 5	–	punteggio compreso fra 69,99 e 60
fascia 6	–	punteggio compreso tra 59,99 e 0.

Il conseguimento di punteggio corrispondente alla fascia 6 equivale a valutazione negativa.

La somma complessivamente destinata alla retribuzione di risultato viene assegnata in ragione del punteggio conseguito.

Il documento contenente la proposta di valutazione è consegnato individualmente agli interessati. Il riesame può essere chiesto al nucleo entro 5 giorni fornendo adeguata documentazione a supporto della richiesta di riesame. La procedura di revisione deve essere definita entro 10 giorni dalla richiesta. Scaduto il termine per la richiesta di riesame o conclusa la eventuale procedura di riesame, la proposta è rimessa alla Giunta, per la presa d'atto dell'esito della valutazione o motivata revisione dello stesso.

Art. 12

La valutazione dei dipendenti non titolari di posizione organizzativa

Il punteggio complessivamente previsto è 100, come di seguito articolato:

a) apporto alla performance organizzativa (punti 40 su 100)

a sua volta articolata in:

- qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza;
- raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;

L'apporto alla performance organizzativa si misura in base ai seguenti parametri di valutazione:

- apporto quantitativo (punti da 0 a 15)
- apporto qualitativo (punti da 0 a 15)
- accrescimento delle competenze (punti da 0 a 10).

I suddetti parametri di valutazione sono da rapportare proporzionalmente al grado di effettivo raggiungimento dell'obiettivo, secondo lo schema allegato **sub lett. b)** al presente regolamento.

b) competenze dimostrate e comportamenti professionali e organizzativi (punti 60 su 100).

1. Competenza a ricoprire le mansioni attribuite - punti da 0 a 30

Sotto-fattori:

- rispetto dei termini dei procedimenti;
- comprensione e rimozione delle cause degli scostamenti dagli standard di servizio rispettando i criteri quali-quantitativi;
- capacità di comunicazione e interazione con i colleghi e superiori;
- precisione nell'applicazione delle regole che disciplinano le attività e le procedure comprese le azioni previste nel Piano di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza e nel Codice di comportamento.

2. Capacità di interpretazione dei bisogni e organizzazione delle attività - punti da 0 a 15

Sotto-fattori:

- capacità di interpretare i fenomeni, il contesto di riferimento e l'ambiente in cui è svolta la prestazione lavorativa e orientare congruamente il proprio comportamento;
- livello delle conoscenze rispetto alla posizione ricoperta;
- capacità di adattamento alla innovazione tecnologica e alla digitalizzazione;
- livello di gradimento da parte degli utenti (segnalazioni, reclami o eventuali rilevazioni di customer).

3. gestione delle risorse economiche e/o strumentali – punti da 0 a 15

Sotto-fattori:

- gestione attenta ed efficiente delle risorse economiche e strumentali affidate;
- cura delle attrezzature assegnate.

Le risultanze della misurazione e valutazione della performance individuale del personale non titolare di posizione organizzativa sono espresse in apposita scheda secondo lo schema allegato **sub lett. b)** al presente regolamento.

Il sistema prevede per il personale non titolare di posizione organizzativa, sei fasce di merito di performance individuale:

fascia 1 – punteggio pari o superiore a 95

fascia 2 – punteggio compreso fra 94,99 e 90

fascia 3 - punteggio compreso fra 89,99 e 80

fascia 4 - punteggio compreso fra 79,99 e 70

fascia 5 – punteggio compreso fra 69,99 e 60

fascia 6 – punteggio compreso tra 0 e 59,99

Il conseguimento di punteggio corrispondente alla fascia 6 equivale a valutazione negativa.

Il conseguimento di punteggio corrispondente alla fascia 1 ammette a concorrere all'attribuzione dell'eventuale bonus annuale delle eccellenze.

La scheda di valutazione è consegnata dal responsabile individualmente agli interessati. Il riesame può essere chiesto al responsabile entro 5 giorni fornendo adeguata documentazione a supporto della richiesta di riesame. La procedura di revisione deve essere definita entro 10 giorni dalla richiesta, dandone comunicazione al ricorrente e al nucleo di valutazione.

Art. 13

La valutazione del segretario comunale

Il punteggio complessivamente previsto è 100, come di seguito articolato:

- a) raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa: (punti 60 su 100)
- b) pesatura delle competenze professionali e manageriali (punti 40 su 100)

a) raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa

Il grado di raggiungimento corrisponde al raggiungimento degli obiettivi specifici eventualmente assegnati dal PEG oltre che alla media del grado di raggiungimento dei responsabili coordinati.

b) pesatura delle competenze professionali e manageriali

1. Gestione flessibile del tempo di lavoro in relazione alle esigenze dell'ente (amministratori; responsabili; uffici).
2. Disponibilità a ricevere richieste di assistenza giuridico amministrativa da parte di amministratori e responsabili
3. Tempestività di risposta
4. Contributo all'aggiornamento normativo
5. Capacità di risoluzione dei problemi posti nell'ambito del ruolo ex art. 97 TUEL
6. Coordinamento e controllo
7. Motivazione delle risorse umane

La valutazione del segretario è elaborata dalla sola componente esterna del nucleo unitamente al sindaco e consegnata individualmente all' interessato, secondo lo schema allegato **sub lett. c)** al presente regolamento.