

# **COMUNE DI CASTIGLIONE DEL LAGO**

## **Prov. Perugia**

### **REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEI DIPENDENTI**

#### **NUCLEO DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE**

##### **Art. 1**

##### **Composizione e nomina**

1. Il Nucleo di valutazione della performance del Comune di Castiglione del Lago, di seguito definito "N.V.P.", è gestito in forma associata con i Comuni di Panicale, Città della Pieve, Magione, Paciano, Passignano S/T, Piegaro e Tuoro S/T, sulla base di apposita Convenzione stipulata ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 267/2000 (T.U.E.L.) ed è composto da tre esperti - esterni alle Amministrazioni comunali - scelti tra professionisti, docenti e dirigenti di amministrazioni ed aziende pubbliche e private.
2. I componenti dovranno essere in possesso di specifici requisiti professionali nonché di idonee capacità intellettuali, manageriali e relazionali desunte da un'esperienza di almeno cinque anni - 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 per almeno cinque anni.
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. I componenti del N.V.P. non possono, inoltre, intrattenere rapporti commerciali e/o prestazioni professionali con il Comune di Castiglione del Lago per tutta la durata dell'incarico, a pena di decadenza.

##### **Art. 2**

##### **Nomina e durata in carica**

1. I componenti sono nominati, previa procedura ad evidenza pubblica, dal Sindaco del Comune capo-fila, sentita la Conferenza dei Sindaci convenzionati, in base al curriculum ed eventuale colloquio finalizzato alla valutazione del livello di esperienza e del possesso delle capacità di cui al precedente articolo. Nel colloquio il Sindaco sarà assistito dal Segretario Generale.
2. La durata dell'incarico è fissata in tre anni, 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.
3. In ogni caso, il periodo di durata dell'incarico non può essere superiore a sei anni complessivi.
4. Ai componenti del N.V.P. viene corrisposta un compenso nella misura prevista dalla Conferenza dei Sindaci. Il Comune capo-fila provvede al pagamento dei compensi ai membri del N.V.P.

**Art. 3**  
**Funzionamento**

1. I componenti del N.D.V. 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. La Conferenza dei Sindaci individua il Presidente del N.V.P. in una delle prime riunioni, il quale provvede alla convocazione delle riunioni e alla fissazione dell'ordine del giorno. La convocazione può essere effettuata anche per via telefonica, per fax ovvero per via telematica.
3. Il N.V.P. è validamente costituito con la presenza di almeno due componenti. Le funzioni di segreteria sono espletate da un dipendente individuato dal Segretario generale del Comune capofila. L'Amministrazione mette a disposizione dell'N.V.P. idonee strutture per lo svolgimento delle attività di competenza ed individua il personale eventualmente necessario per il suo funzionamento.
4. Le riunioni del N.V.P. non sono pubbliche. Dei relativi lavori viene redatto verbale a cura del dipendente incaricato delle funzioni di segreteria. Dei verbali e dei documenti redatti dal N.V.P., può essere rilasciata copia a norma delle leggi vigenti.

**Art. 4**  
**Accesso agli atti e alle informazioni**

1. Il N.V.P. ha accesso ai documenti amministrativi, può richiedere ai dirigenti 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 N.V.P..

**Art. 5**  
**Compiti**

1. Il N.V.P. opera in posizione di autonomia e risponde esclusivamente al Sindaco. Svolge le seguenti funzioni:
  - a) effettua, sulla base del relativo sistema, la misurazione e valutazione della performance di ciascuna struttura amministrativa il cui titolare sia stato incaricato della Posizione Organizzativa ai sensi del vigente CCNL del Comparto Regioni Autonomie Locali;
  - 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 all'amministrazione, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
  - c) propone al Sindaco, sulla base del sistema di valutazione dell'ente, la valutazione annuale dei Funzionari incaricati di Posizione Organizzativa e l'attribuzione ad essi dei premi di cui al Titolo III del D.Lgs. 150/2009;
  - d) collabora con gli uffici competenti per la predisposizione, il monitoraggio e l'aggiornamento del sistema di valutazione;
  - e) comunica tempestivamente le criticità riscontrate al Sindaco, al Segretario Generale, nonché eventualmente agli altri soggetti competenti ai sensi di legge;
  - f) 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.
  - g) monitora la corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 13 del D.Lgs. 150/2009 in quanto applicabili agli enti locali, in base all'apposito protocollo siglato tra la commissione stessa e l'Anci;

- h) promuove ed attesta la corretta applicazione degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità di cui al Titolo II del D.Lgs. 150/2009;
- i) riceve dai Comuni tutte le modifiche e o variazioni apportate agli obiettivi oggetto di valutazione in tempo utile per la loro misurazione finale;
- l) certifica il raggiungimento degli obiettivi collegati all'incremento del fondo delle risorse decentrate ai sensi dell'art. 15, c. 5, del CCNL 1999, comparto regione autonomie locali..

#### **Art. 6** **Report operativi**

1. Con particolare riferimento alla lett.f) del precedente art.5, il N.V.P. concretizza la propria attività tramite un report operativo annuale, costituiti da dati sintetici e relazioni illustrative. Il report evidenzia, in termini documentali, ogni valutazione utile a verificare il corretto e normale andamento delle attività e segnalare eventuali aspetti critici intercorsi nella gestione durante il periodo di riferimento (ritardi, carenze, inadempienze) e fornisce suggerimenti, anche a supporto delle Posizioni Organizzative, tesi al miglioramento dell'azione amministrativa al fine di garantire l'efficienza, l'efficacia, l'economicità, la trasparenza, l'imparzialità e il buon andamento dell'attività dell'Ente.
2. Il report di cui al precedente comma 1 vengono inviati al Sindaco, al Segretario generale e ai Funzionari incaricati di P.O..

#### **Art. 7** **Altri compiti del N.V.P.**

1. Esercita tutti gli altri compiti previsti dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti, dai contratti collettivi di lavoro e fornisce al Sindaco ogni altro elemento eventualmente richiesto, utile ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato.

### **SEZIONE II** **PROGRAMMAZIONE, MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE**

#### **Art. 8** **Principi generali**

1. La misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dall'Amministrazione e alla crescita delle competenze professionali.
2. Gli strumenti per raggiungere questi obiettivi sono rappresentati dalla valorizzazione del merito, dall'erogazione dei premi in base ai risultati raggiunti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati raggiunti e delle risorse impiegate a tal fine.
3. Il Comune di Castiglione del Lago misura, valuta e premia la performance individuale e organizzativa, secondo criteri che tengano conto anche del soddisfacimento degli interessi dei destinatari dei servizi e degli interventi.

#### **Art. 9** **Trasparenza e Pari Opportunità**

1. 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, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione

e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e di imparzialità.

2. La trasparenza costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dall'Amministrazione ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione e consente di rendere visibile e controllabile l'azione amministrativa.

3. L'Amministrazione garantisce la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance.

4. La pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente di quanto previsto dai commi del presente articolo deve essere permanente ed effettuata con modalità che ne garantiscano la piena accessibilità ai cittadini.

#### **Art. 10 Programmazione**

1. Gli atti della programmazione pluriennale e annuale, rappresentati dalle Linee programmatiche di mandato del Sindaco, dalla Relazione Previsionale e Programmatica, dal Bilancio pluriennale e annuale, dal Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e dal PDO contengono gli elementi costitutivi per la pianificazione della performance dell'Ente.

2. L'insieme degli atti di programmazione di cui al precedente comma, attraverso un processo di sviluppo a cascata, individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici e operativi, assegna le relative risorse e ne definisce gli indicatori anche attraverso il piano della performance.

3. In particolare, la definizione e assegnazione al personale dirigenziale degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei livelli attesi di risultato e degli indicatori per la misurazione della performance, nonché il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse ai centri di costo si realizza attraverso il PEG, approvato annualmente dalla Giunta.

4. Gli obiettivi devono essere rispondenti ai principi previsti dalla normativa specifica in materia.

5. Attraverso i piani operativi ciascun dirigente provvede successivamente alla programmazione delle attività affidate alla propria struttura organizzativa, indicando al personale dipendente le modalità utili allo svolgimento delle attività e al perseguimento degli obiettivi indicati, affinché l'incremento di produttività atteso sia percepibile e misurabile.

### **SEZIONE III SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE**

#### **Art. 11 Definizione di performance organizzativa**

1. La performance organizzativa ha per oggetto il grado di raggiungimento degli obiettivi di sistema riconducibili agli indirizzi amministrativi espressi dagli organi politici, nonché il livello di sviluppo delle caratteristiche organizzative e strutturali, dei metodi di lavoro e delle professionalità, volto a migliorare gli standard dei servizi e delle prestazioni resi al cittadino.

2. Il sistema di valutazione della performance organizzativa del Comune di Castiglione del Lago tiene conto degli obiettivi prioritari connessi alle attività strategiche istituzionali, qualificati secondo il risultato atteso che può essere di sviluppo dei livelli di prestazione, di miglioramento e/o di mantenimento.

#### **Art. 13 Definizione di performance individuale**

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

- agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità come definita nel precedente articolo 10;
- al raggiungimento degli specifici obiettivi individuali assegnati con il PEG e PDO;
- alle competenze professionali (capacità organizzativa) dimostrate;
- alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

2. La misurazione e la valutazione della performance individuale del personale è svolta dai Funzionari incaricati di P.O. ed è collegata:

- al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza;
- alle competenze dimostrate e ai comportamenti professionali e organizzativi.

#### **Art. 14**

##### **Soggetti preposti alla valutazione**

1. Le funzioni di valutazione sono svolte:

- dal Sindaco;
- dal Segretario Generale;
- dal N.V.P., di cui al presente Regolamento, che valuta la performance dei Funzionari incaricati di P.O.;
- dai Funzionari incaricati di P.O. che valutano le performance individuali del personale assegnato.

2. La valutazione della performance da parte dei soggetti di cui al comma 1 è effettuata sulla base del sistema di misurazione e valutazione della performance approvato con apposito atto nel quale è indicata la metodologia operativa e le procedure per la quantificazione dei premi.

#### **Art. 15**

##### **Fasi del ciclo di gestione della performance**

1. Il ciclo di gestione della performance si sviluppa nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione, degli obiettivi che si intendono raggiungere, delle attività istituzionali e/o dei servizi da erogare che rivestono un ruolo strategico o particolarmente qualificante per l'Amministrazione, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori. Gli obiettivi assegnati annualmente, con le modalità stabilite dalle norme di legge e dal presente regolamento, dovranno essere coerenti con i documenti del ciclo di programmazione pluriennale richiamati nel precedente art.10, di cui costituiscono lo sviluppo di livello gestionale e operativo.
- b) definizione, attraverso i piani operativi, degli obiettivi e/o attività che i titolari di P.O. intendono assegnare al personale assegnato alla propria struttura organizzativa;
- c) collegamento tra gli obiettivi/attività individuati e l'allocazione delle risorse;
- d) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- e) misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
- f) applicazione dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- g) rendicontazione dei risultati secondo il principio di trasparenza.

#### **Art. 16**

##### **Monitoraggio e interventi correttivi**

1. Il monitoraggio in corso di esercizio è realizzato periodicamente, per il personale incaricato di P.O., dal N.V.P., coadiuvato dal Segretario Generale e dalla struttura organizzativa di supporto, secondo quanto previsto dal presente regolamento.

2. Per il personale il monitoraggio è svolto periodicamente dal Funzionario incaricato di P.O. della struttura organizzativa di appartenenza, secondo le modalità previste dal sistema di valutazione della performance.

#### **Art. 17**

#### **Misurazione e valutazione della performance**

1. La valutazione è diretta a promuovere lo sviluppo organizzativo e professionale, nonché il miglioramento organizzativo dell'attività gestionale e progettuale dell'Ente, oltre al riconoscimento del merito per l'apporto e la qualità del servizio reso, secondo principi di imparzialità, trasparenza e buon andamento.
2. Nella valutazione della performance individuale dei titolari di posizione organizzativa si tiene conto di quanto previsto all'art. 11, comma 1;
3. Nella valutazione di performance individuale del personale si tiene conto di quanto previsto all'art. 13 comma 2;
4. Nella valutazione della performance individuale, non sono considerati i periodi di congedo di maternità, di paternità e parentale.

#### **Art. 18**

#### **Effetti della valutazione negativa della performance individuale dei Funzionari incaricati di P.O.**

1. Il soggetto preposto alla valutazione finale della performance dei Funzionari incaricati di P.O. è il Sindaco, il quale decide col supporto degli elementi forniti dal N.V.P..
2. Il Sindaco, esaminate le proposte elaborate dal N.V.P., formula la valutazione finale, che viene comunicata a ciascun Funzionario.
3. Il Sindaco, sulla base delle proposte del N.V.P, nel caso in cui siano stati riscontrati risultati particolarmente negativi nella gestione finanziaria, tecnica, amministrativa e/o inosservanza delle direttive generali e degli indirizzi espressi dagli organi di governo, comunica tali risultati al Funzionario e lo invita a presentare per iscritto le proprie controdeduzioni entro quindici giorni.
4. Gli accertamenti negativi di cui sopra possono dar luogo all'adozione di una delle seguenti misure, secondo i principi di gradualità e proporzionalità:
  - a) riassegnazione alle funzioni della categoria di provenienza per il personale interno al quale sia stato conferito incarico di Posizione Organizzativa;
  - b) affidamento di un incarico di Posizione Organizzativa con un valore di retribuzione di posizione inferiore;
  - c) sospensione, nei confronti del personale a tempo indeterminato con qualifica Posizione Organizzativa, da ogni incarico di responsabilità per un periodo massimo di due anni, secondo la disciplina prevista dal contratto nazionale vigente;
  - d) recesso dal rapporto di lavoro, nei casi di particolare gravità, ai sensi della normativa vigente.

#### **SEZIONE IV**

#### **SISTEMA PREMIANTE E MERITO**

#### **Art. 19**

#### **Principi generali**

1. Al fine di migliorare la performance individuale ed organizzativa e valorizzare il merito, l'Ente introduce sistemi premianti selettivi secondo logiche meritocratiche e valorizza i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di riconoscimenti sia economici sia di carriera.

**Art. 20**  
**Il sistema di incentivazione**

1. Per premiare il merito, il Comune di Castiglione del Lago può fare uso dei seguenti strumenti di incentivazione:

- a) la retribuzione di risultato dei titolari di posizione organizzativa;
- b) gli incentivi al merito e all'incremento della produttività individuale e collettiva da distribuire in base ai risultati della valutazione della performance annuale;
- c) le progressioni economiche;
- d) l'attribuzione di incarichi e responsabilità.

2. Gli istituti premianti di cui al comma 1, lettere b) , c) e d) sono assegnati utilizzando le risorse disponibili destinate a tal fine nell'ambito della contrattazione collettiva integrativa, a valere sui fondi del salario accessorio.

3. Dall'applicazione delle disposizioni del presente titolo non devono derivare nuovi o maggiori oneri per il bilancio dell'ente.

**Art. 21**  
**Premi annuali sui risultati della performance**

1. Sulla base dei risultati annuali della valutazione della performance individuale, i dipendenti e i dirigenti dell'ente sono collocati all'interno di fasce di merito;

2. Le fasce di merito non possono essere inferiori a tre;

3. La definizione del numero delle fasce e la loro composizione non deve determinare fenomeni di appiattimento retributivo;

4. Al personale collocato nella fascia di merito alta è assegnata annualmente una quota prevalente delle risorse destinate al trattamento economico accessorio;

5. L'Amministrazione può individuare fasce di merito diversificate per il personale incaricato di posizione organizzativa e il restante personale;

6. Il numero e la composizione delle fasce di merito può essere modificato nell'ambito della pianificazione annuale della performance.