

# Comune di Castelpizzuto

(Provincia di Isernia)

## **REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DELLA PERFORMANCE**

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

Approvato con delibera di Giunta Comunale n. 28 del 28.04.2021

## **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 ed in conformità a quanto disposto dalle vigenti norme di legge, nonché dallo Statuto comunale.

#### **ART. 2 - VIGENZA DEL PRESENTE REGOLAMENTO**

1) Il presente regolamento-stralcio 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.

2) 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 o settori in cui si articola e ai singoli dipendenti.

Il presente regolamento si applica a tutto il personale dell'ente.

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, 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.

## **ART. 5 QUALITA' DEI SERVIZI**

Nell'ottica di realizzare un costante e continuo miglioramento della propria performance e di elevare la qualità dei servizi erogati, il Comune di Castelpizzuto definisce gli standard di qualità, i casi e le modalità di adozione delle carte dei servizi, i criteri di misurazione della qualità dei servizi, le condizioni di tutela degli utenti, anche attraverso l'attivazione di un sistema di gestione dei reclami e la previsione di modalità di indennizzo all'utenza.

A tal fine il Nucleo di Valutazione stabilisce le modalità di ricezione, da parte dei cittadini anche in forma associata, delle comunicazioni sul proprio grado di soddisfazione per le attività e per i servizi erogati e le pubblica sul sito dell'ente, in apposita sezione della home page.

I risultati della rilevazione del grado di soddisfazione dei soggetti di cui sopra sono pubblicati, con cadenza annuale, sul sito dell'amministrazione; il Nucleo di valutazione ne tiene conto ai fini della valutazione della performance organizzativa dell'amministrazione e dei singoli dirigenti e responsabili.

## **TITOLO III**

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

## **ART. 6 - PRINCIPI DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE**

Il Comune di Castelpizzuto 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 della sanzione del licenziamento disciplinare ai sensi dell'art. 55-quater, comma 1, lett. f-quinquies), del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i, ove resa a tali fini specifici nel rispetto delle disposizioni del D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i..

## **ART. 7 - 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, come sostituito dall'art. 74 del d.lgs. n. 118 del 2011, introdotto dal d.lgs. n. 126 del 2014, ed in particolare dal comma 3-bis, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del D. lgs. 267/00 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.

## **ART. 8 - PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

La performance organizzativa fa riferimento ai seguenti aspetti:

- a) l'impatto dell'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- b) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- c) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- d) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- e) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- f) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- g) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- g) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Il Piano della Performance dovrà prevedere la rilevazione della performance organizzativa a livello di Ente. Essa dovrà consistere in rilevazioni della quantità di attività svolta e degli obiettivi ottenuti e non soltanto in meri dati economico-finanziari.

Il Piano della Performance dovrà altresì prevedere la rilevazione della performance organizzativa a livello di settore, in relazione ai risultati collegati agli specifici obiettivi di settore esplicitati nel PEG/PDO.

## **ART. 9 - PERFORMANCE INDIVIDUALE**

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

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

- agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità; al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- 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;
- alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

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. 10 - SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE**

L'Amministrazione adotta un Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, volto a valutare il rendimento dell'amministrazione nel suo complesso e nell'ambito dei Settori nonché a misurare le prestazioni lavorative e le competenze organizzative del personale.

La performance organizzativa e la performance individuale sono valutate annualmente; a tal fine, viene adottato dalla Giunta Comunale ed aggiornato periodicamente il Sistema di misurazione e valutazione della performance, previo parere vincolante del Nucleo di valutazione, che individua:

- le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance;
- le procedure di conciliazione relative all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance;
- le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

## **ART. 11 - SOGGETTI DELLA VALUTAZIONE**

La funzione di misurazione e valutazione della performance è svolta:

- dal Nucleo di valutazione, che valuta la performance organizzativa a livello di ente e di settore, nonché la performance individuale dei titolari di posizione organizzativa;
- dai titolari di posizione organizzativa/responsabili di Settore-Area, che valutano le performance individuali del personale assegnato;
- dai cittadini o dagli altri utenti finali in rapporto alla qualità dei servizi resi dall'amministrazione, partecipando alla valutazione della performance organizzativa

dell'amministrazione, secondo le modalità stabilite dal Nucleo di valutazione.

Il Sistema di valutazione della performance di cui all'art. 10 è adottato in coerenza con gli indirizzi forniti dal Dipartimento della Funzione Pubblica; nello stesso sono previste, inoltre le procedure di conciliazione, a garanzia dei valutati, relative all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance e le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

## **ART. 12 - DIRIGENTE VALUTATORE**

Competente ad effettuare la valutazione è il titolare di posizione organizzativa/responsabile di Settore-Area, ove presta servizio il dipendente.

Se il dipendente presta servizio in un ufficio di staff, la valutazione sarà effettuata dal titolare di posizione organizzativa del Settore Amministrativo.

## **ART. 13 - 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 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, anche formulando proposte e raccomandazioni ai vertici amministrativi;
- 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) è responsabile della 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) esprime un parere sulla proposta di metodologia per la graduazione delle posizioni dirigenziali ed i correlati valori economici delle retribuzioni di posizione;
- k) supporta il Segretario Comunale nella graduazione delle posizioni dirigenziali effettuata sulla base della metodologia approvata dalla Giunta e delle risorse disponibili;
- l) certifica la possibilità di incremento del fondo delle risorse decentrate di cui all'articolo 15 del C.C.N.L. 1/4/1999 ai sensi dell'articolo 15 comma 2 e comma 4 del medesimo contratto;
- m) esprime eventuali pareri richiesti dall'Amministrazione sulle tematiche della gestione del

personale e del controllo;

- n) può annualmente curare la realizzazione di indagini sul personale dipendente volte a rilevare il livello di benessere organizzativo e il grado di condivisione del sistema di valutazione al fine di rafforzare il dialogo con l'Amministrazione;
- o) valida la Relazione sulla performance dell'Ente.

Il Nucleo di Valutazione può essere costituito in forma associata con altre pubbliche amministrazioni locali previa adozione di una specifica convenzione approvata dalla Giunta Comunale.

Alla nomina del Nucleo di Valutazione provvede il Sindaco con proprio decreto. In caso di costituzione in forma associata, la convenzione disciplina le modalità di nomina e revoca del Nucleo di Valutazione, nel rispetto dei principi previsti dal presente regolamento.

Il Nucleo di valutazione rimane in carica per un periodo non superiore a quello del mandato del Sindaco che lo ha nominato, salvo riconferma e può essere revocato esclusivamente per sopravvenuti motivi di interesse pubblico.

Per ragioni di razionalizzazione e contenimento della spesa, il Nucleo è monocratico, costituito dal solo Segretario Comunale o da un solo esperto esterno. In alternativa, il Nucleo di valutazione può anche essere costituito dal Segretario Comunale, che lo presiede e da un solo esperto esterno. In ogni caso, l'esperto esterno deve possedere peculiari competenze in materia di organizzazione e valutazione del personale e di sistemi di programmazione e controllo, desumibili da concrete e pluriennali esperienze svolte, con ruoli direzionali, in ambito pubblico o privato. Egli non deve trovarsi in nessuna delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dalla legge e decade per l'eventuale sopravvenienza di tali situazioni. Il compenso da corrispondere all'esperto esterno è determinato dal Sindaco con lo stesso decreto di nomina nel rispetto dei vincoli di bilancio e delle disposizioni di legge in materia. Il Segretario Comunale svolge invece l'incarico gratuitamente.

#### **ART. 14 - INCOMPATIBILITÀ**

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.

#### **ART. 15 - DIPENDENZA GERARCHICA E RESPONSABILITÀ DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE**

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. 16 - LA VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

La valutazione dei titolari di posizione organizzativa ha per oggetto:

- la valutazione del rendimento inteso come la capacità di conseguire risultati in rapporto agli obiettivi del proprio settore contenuti nel PEG/P.D.O. ai quali è attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva;
- 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 qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura,
- la capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

L'attività di valutazione di tale personale ha lo scopo di erogare la retribuzione di risultato, di orientare le prestazioni dei titolari di posizione organizzativa verso il raggiungimento degli obiettivi dell'Ente, di valorizzare e promuovere lo sviluppo professionale degli stessi, nell'ambito di un contesto operativo orientato ad obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità, nonché di trasparenza ed imparzialità della gestione amministrativa.

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. Infine, la valutazione deve tenere conto del peso strategico degli obiettivi rispetto agli indirizzi politico amministrativi.

#### **ART. 17 - IL PROCESSO DI VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

Il processo valutativo deve attivarsi attraverso le seguenti fasi:

- individuazione dei parametri per la graduazione delle posizioni e delle connesse responsabilità ai fini della retribuzione di posizione;
- 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. 18 - FASI DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE**

Il Comune di Castelpizzuto sviluppa il proprio ciclo di gestione della performance, in coerenza con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, procedendo preliminarmente 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, previa attività di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale e previo utilizzo dei sistemi premianti.

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, in coerenza con i contenuti e le misure previste dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e del Bilancio
- Programmazione operativa e budgeting tramite il PEG che contiene al suo interno anche il PDO (piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del D. lgs. 267/00) e il Piano della performance (art. 10 del D.Lgs 150/2009). In questa fase saranno definiti ed assegnati gli obiettivi che si intendono raggiungere, i valori attesi di risultato e i rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance e sarà definito il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- 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;
- Utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- Rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

#### **ART. 19 - PIANO DELLA PERFORMANCE**

La definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori ed il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse si realizza attraverso il Piano della Performance, che è unificato organicamente al Piano Esecutivo di Gestione (PEG), il quale viene deliberato annualmente 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. 20 - 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 ai bisogni della collettività, 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 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 di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe e con la stessa amministrazione, almeno al triennio precedente;

## **ART. 21 - MONITORAGGIO ED INTERVENTI CORRETTIVI**

E' previsto un monitoraggio intermedio entro 31 luglio di ciascun anno, effettuato dai Responsabili di struttura insieme ai propri dipendenti e finalizzato a rilevare gli eventuali scostamenti tra quanto programmato e quanto effettivamente realizzato.

Il Segretario Comunale effettua, entro il predetto termine del 31 luglio, un analogo monitoraggio insieme ai Responsabili di struttura.

Gli esiti del monitoraggio e ogni altro elemento o situazione rilevati nel corso della gestione, che risultino significativi ai fini del presente processo, sono resi disponibili al Nucleo di valutazione, il quale, se del caso, segnala all'Amministrazione la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio.

A seguito di tali verifiche, la Giunta approva eventuali interventi correttivi necessari per la effettiva realizzazione degli obiettivi e delle linee di indirizzo dell'amministrazione e il regolare svolgimento dell'attività amministrativa.

## **ART. 22 - MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE**

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. Ai sensi dell'art. 17 comma 1 lett. e-bis del D.Lgs. n. 165/2001, 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 incentivati.

La misurazione e valutazione della performance individuale del personale responsabile di posizioni organizzative è attribuita al Nucleo di valutazione, nominato dal Sindaco.

La valutazione del Segretario Comunale è attribuita alla 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 della performance individuale dei titolari di posizione organizzativa/responsabili in posizione di autonomia e responsabilità, secondo le modalità definite nel Sistema di valutazione di cui all'art. 10, è collegata:

- agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità, ai quali è
- attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva;
- al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate, nonché ai comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate;
- alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi;
- alle capacità di relazione con l'utenza.

La misurazione e valutazione della performance individuale dei titolari di posizione organizzativa/responsabili è collegata altresì al raggiungimento degli obiettivi individuati nella

direttiva generale per l'azione amministrativa e la gestione e nel Piano della performance, nonché di quelli specifici definiti nel contratto individuale.

La validazione della performance dell'ente, dei settori e dei titolari di posizione organizzativa/responsabili è effettuata dal Nucleo secondo quanto previsto dal Sistema di valutazione della performance di cui all'art. 10.

La proposta di valutazione del personale titolare di posizione organizzativa spetta al Nucleo di valutazione, che la effettua con motivata relazione.

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

La valutazione individuale dei dipendenti è effettuata con cadenza annuale dai titolari di posizione organizzativa.

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

Il procedimento di valutazione è ispirato ai principi della diretta conoscenza del valutato da parte del valutatore e della partecipazione del valutato al procedimento.

## **ART. 23 - MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

La misurazione e valutazione della performance organizzativa, con riferimento alla amministrazione nel suo complesso ed alle aree di responsabilità in cui si articola l'attività dell'ente, è svolta dai titolari di posizione organizzativa, effettuata sulla base del sistema di cui all'art. 10 e collegata ai seguenti risultati:

- La soddisfazione finale dei bisogni complessivi della collettività servita;
- Il livello complessivo degli obiettivi raggiunti in sede di attuazione dei piani e programmi previsti;
- Il rapporto tra il personale complessivamente impegnato nell'ente e la dotazione organica ammissibile in base alle disposizioni vigenti;
- La rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi, anche attraverso la eventuale attivazione di modalità e procedure interattive;
- L'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- La quantità e la qualità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- Il contenimento dei costi per l'erogazione dei servizi rispetto alle previsioni di spesa.

La valutazione della performance organizzativa è trasmessa alla Giunta Comunale ai fini delle verifiche del conseguimento effettivo degli obiettivi strategici e la adozione della Relazione sulla performance.

## **ART. 24 - PROCEDURA DI VALUTAZIONE**

La valutazione delle prestazioni dei dipendenti è effettuata per mezzo della compilazione di apposite schede. 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. 25 - RELAZIONE SULLA PERFORMANCE**

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.

Essa può essere unificata al rendiconto della gestione di cui all'articolo 227 del citato d.lgs. n. 267/2000 ed è preventivamente validata del Nucleo di valutazione, a condizione che sia redatta in forma sintetica, chiara e di immediata comprensione ai cittadini e agli altri utenti finali.

Ai fini della trasparenza il rapporto sulla performance viene pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente.

## **TITOLO IV**

### **PREMI E MERITO**

## **ART. 26 - 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.

Il Comune di Castelpizzuto promuove il merito e il miglioramento della performance organizzativa e individuale, anche attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche, nonché valorizza i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di incentivi sia economici sia di carriera.

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.

## **ART. 27 - STRUMENTI DI INCENTIVAZIONE ECONOMICA**

Per premiare il merito vengono utilizzati i seguenti strumenti di incentivazione monetaria:

- premi annuali di produttività individuali e/o collettivi da distribuire sulla base dei risultati della valutazione della performance annuale;
- progressioni economiche; premi di efficienza.

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.

## **ART. 28 - PREMI ANNUALI SUI RISULTATI DELLA PERFORMANCE**

Sulla base dei risultati annuali della valutazione della performance organizzativa ed individuale, il nucleo di valutazione compila una graduatoria delle valutazioni dei titolari di posizione organizzativa, tali da determinare l'importo della retribuzione di risultato da assegnare.

I titolari di posizione organizzativa valutano i dipendenti assegnati al proprio settore, prioritariamente ai fini dell'attribuzione del trattamento economico accessorio e per l'attribuzione delle progressioni economiche e di carriera.

## **ART. 29 - PROGRESSIONI ECONOMICHE**

Al fine di premiare il merito, attraverso aumenti retributivi irreversibili, il Comune di Castelpizzuto riconosce le progressioni economiche orizzontali.

Le progressioni economiche, coerentemente con quanto previsto nel Sistema di misurazione e valutazione della performance, sono attribuite in modo selettivo, ad una quota limitata di dipendenti, in relazione alle qualità culturali e professionali, all'attività svolta ed ai risultati individuali e collettivi, rilevati dal medesimo sistema.

Le progressioni economiche sono riconosciute sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi nazionali ed integrativi di lavoro e nei limiti delle risorse disponibili.

## **ART. 30 - STRUMENTI DI INCENTIVAZIONE ORGANIZZATIVA**

Per premiare il merito, il comune di Comune di Castelpizzuto utilizza i seguenti strumenti di incentivazione di carriera:

- progressioni di carriera;
- attribuzione di incarichi e responsabilità.

## **ART. 31 - PROGRESSIONI DI CARRIERA**

Nell'ambito della programmazione del personale, al fine di riconoscere e valorizzare le competenze professionali sviluppate dai dipendenti, il comune prevede che le progressioni fra le categorie debbano avvenire attraverso concorsi pubblici con eventuale riserva a favore del personale dipendente, nel rispetto dei principi di selettività.

Le procedure relative alle progressioni di carriera avvengono nel rispetto della normativa e dei CCNL vigenti

## **ART. 32 - ATTRIBUZIONE DI INCARICHI E RESPONSABILITA'**

Per far fronte ad esigenze organizzative e al fine di favorire la crescita professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti ai fini del continuo miglioramento dei processi e dei servizi offerti, il Comune assegna incarichi e responsabilità, sulla base della professionalità sviluppata ed attestata dal sistema di misurazione e valutazione.

Gli incarichi sono attribuiti sulla base di criteri oggettivi pubblici e predeterminati.

Devono essere valutati il grado di conseguimento degli obiettivi assegnati, la capacità di lavorare per programmi, di definire obiettivi di miglioramento, di semplificazione e di sviluppo. Costituiscono criteri prioritari di valutazione la motivazione, guida e sviluppo, le capacità manageriali, la gestione ottimale del tempo, la capacità di innovazione e la qualità dell'apporto individuale.

Tra gli incarichi in questione sono inclusi anche quelli di posizione organizzativa e alta professionalità, per i quali deve essere preliminarmente definito un sistema di pesatura delle posizioni.

## **ART. 33 - PROGETTI-OBIETTIVO**

Nel rispetto dei vincoli di bilancio e di quanto previsto dai CCNL, l'amministrazione definisce eventuali risorse decentrate aggiuntive finalizzate all'incentivazione di particolari obiettivi di sviluppo relativi sia al potenziamento quali-quantitativo di quelli esistenti che all'attivazione di nuovi servizi.

Le risorse decentrate destinate all'incentivazione prevedono quindi specifici incentivi da destinare ad obiettivi ad elevato valore strategico, da assegnare solo al personale che partecipa a quegli specifici obiettivi.

#### **ART. 34 - ACCESSO A PERCORSI DI ALTA FORMAZIONE E CRESCITA PROFESSIONALE**

Per valorizzare i contributi individuali e le professionalità sviluppate dai dipendenti, il Comune di Castelpizzuto promuove e finanzia annualmente, nell'ambito delle risorse assegnate alla formazione, percorsi formativi presso istituzioni universitarie o altre istituzioni formative nazionali ed internazionali.

Per favorire la crescita professionale e lo scambio di esperienze e competenze con altre amministrazioni, il comune può promuovere periodi di lavoro presso primarie istituzioni pubbliche e private.

Tali incentivi sono riconosciuti nei limiti delle risorse disponibili di ciascuna amministrazione.

#### **ART. 35 - PREMIO DI EFFICIENZA**

Fermo restando quanto disposto dall'articolo 61 del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133, e dall'articolo 2, commi 33 e 34, della legge 22 dicembre 2008, n. 203, una quota fino al 30% dei risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione all'interno dell'amministrazione è destinata, in misura fino a due terzi, a premiare il personale direttamente e proficuamente coinvolto nella realizzazione di tali processi; e, per la parte residua, ad incrementare le somme disponibili per la contrattazione decentrata integrativa.

Le risorse annuali destinate all'incentivazione del personale sono incrementate delle risorse di cui sopra con periodicità annuale.

I criteri generali per l'attribuzione del premio di efficienza sono stabiliti nell'ambito della contrattazione collettiva integrativa.

Le risorse di che trattasi possono essere utilizzate solo a seguito di apposita validazione da parte del Nucleo di Valutazione.

I risparmi devono essere verificati dal Revisore dei conti, attestati nei documenti contabili dell'Ente e debitamente pubblicizzati.

#### **ART. 36 - ABROGAZIONI**

È abrogata ogni altra disposizione regolamentare in materia contenuta in altri Regolamenti del Comune nonché ogni altra disposizione contrastante con il presente Regolamento.