

COMUNE DI CASTIGLIONE DELLA PESCAIA

PROVINCIA DI GROSSETO

Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale

Titolo I - Principi e definizioni

Art. 1 – Finalità

1. Il Comune di Castiglione della Pescaia misura e valuta la performance con riferimento alla Amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative in cui si articola e ai singoli dipendenti al fine di migliorare la qualità dei servizi offerti nonché la 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 e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

2. 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.

3. 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-quinques), 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. 2 - Definizione di performance organizzativa

1. 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 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;
- h) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Art. 3 - Definizione di performance individuale

1. La misurazione e la valutazione della performance individuale dei titolari di posizione organizzativa e del personale responsabile di unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità è collegata:

- a) agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione delle valutazioni.

2. La misurazione e la valutazione svolte dai titolari di posizione organizzativa sulla performance individuale del personale sono effettuate sulla base del sistema di misurazione e valutazione della performance e collegate:

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

Titolo II - Sistema di valutazione della performance

Art. 4 – Definizione

1. 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.

Art. 5 – Soggetti

1. La funzione di misurazione e valutazione della performance è svolta:

- dal Nucleo di valutazione, come disciplinato dal successivo art. 6;
- dai titolari di p.o., che valutano la performance organizzativa ed individuale del personale assegnato, tenuto conto degli ambiti di misurazione e valutazione previsti dalle vigenti disposizioni;
- dai cittadini o dagli utenti finali in rapporto alla qualità dei servizi resi dall'amministrazione, come risultante dal sistema di rilevazione del rispettivo grado di soddisfazione, partecipando alla performance organizzativa secondo le modalità stabilite dal Nucleo di valutazione.

2. Il Sistema di valutazione della performance 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. 6 - Organismo indipendente di valutazione

1. Il Nucleo di valutazione (NdV):

- a) propone alla Giunta, con il supporto del servizio personale, il Sistema di misurazione e 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 misurazione e valutazione, della trasparenza ed integrità 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 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) propone al Sindaco la valutazione annuale dei titolari di p.o. e l'attribuzione ad essi dei premi, secondo quanto stabilito dal vigente Sistema di valutazione e di incentivazione;
 - f) è responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
 - g) promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;
 - h) verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
 - i) esprime un parere sulla proposta di metodologia per la graduazione delle posizioni organizzative e i correlati valori economici delle retribuzioni di posizione;
 - l) supporta il Segretario Generale nella graduazione delle posizioni organizzative effettuata sulla base della metodologia approvata dalla Giunta e delle risorse disponibili;
 - m) esprime eventuali pareri richiesti dall'Amministrazione sulle tematiche della gestione del personale;
 - n) valida la Relazione sulla performance dell'Ente.
2. Per l'esercizio delle sue funzioni il Nucleo di valutazione si avvale del supporto dell'attività del servizio interno competente.
 3. Il Nucleo di valutazione è composto da un esperto esterno all'ente.
 4. Il componente del Nucleo di valutazione è nominato dal Sindaco tra soggetti di comprovata competenza ed esperienza nel settore, individuato mediante procedura selettiva. L'incarico ha durata triennale e può essere rinnovato una sola volta.
 5. Al componente spetta un compenso annuo determinato nell'atto della nomina.
 6. Il Nucleo di valutazione opera in posizione di autonomia e risponde esclusivamente al Sindaco.

Titolo III - Ciclo di gestione della performance

Art. 7 – Fasi del ciclo di gestione della performance

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

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) 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. 8 – Il Piano della Performance

1. 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.

2. Il Comune sviluppa il ciclo di gestione della performance in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, adottando - con delibera di Giunta - il Piano della performance, documento programmatico triennale, entro il 31 gennaio di ciascun anno; nel caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione il Piano è adottato entro 20 giorni da detto termine ai sensi dell'art. 169, Tuel, e devono essere comunque definiti obiettivi specifici per consentire la continuità dell'azione amministrativa.

Il ciclo di gestione della performance deve essere coerente con quanto alla Parte Prima Titolo VI "Controlli" e alla Parte Seconda "Ordinamento finanziario e contabile" del D.Lgs. 267/2000 Tuel e si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, come recepiti nel Piano della performance, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse, come definito nel PEG;
- c) monitoraggio in corso di esercizio, attivazione di eventuali interventi correttivi, misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- d) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- e) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, al vertice dell'Ente, nonché ai competenti organi interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

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

Art. 9 - Gli obiettivi

1. La programmazione viene realizzata attraverso l'assegnazione di obiettivi alle P.O. parte della Giunta comunale. Gli obiettivi assegnati sono definiti raccordandosi ai contenuti della pianificazione strategica contenuti nel DUP - Sezione operativa, individuando il valore di risultato atteso, corredati da indicatori, oltre ad essere collegati in modo sistematico alle risorse economiche, finanziarie ed umane necessarie per la loro attuazione. Nel caso di gestione associate di funzioni gli obiettivi specifici alle stesse relative sono definiti unitariamente.

2. Sull'andamento degli obiettivi sono svolti monitoraggi periodici (semestrali) ed impostati interventi correttivi sull'andamento della gestione.

L'analisi di queste dinamiche conduce alla valutazione degli stessi e alla rendicontazione dei risultati. Gli obiettivi potranno essere rimodulati qualora nel corso dell'anno si verificassero eventi tali da imporre una rivisitazione dei loro contenuti.

3. Gli obiettivi devono risultare:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività amministrata, alla missione istituzionale dell'Ente, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione come risultanti dagli atti di programmazione già adottati, con particolare riferimento al DUP ed al programma di mandato;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno. I tempi di realizzazione dovranno indicare le reali date in cui si prevede che gli obiettivi abbiano i loro stati di avanzamento più significativi ed il loro termine di raggiungimento previsto;

- e) ove possibile commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili. L'obiettivo dovrà essere programmato in ragione del budget e quindi in ragione delle risorse assegnate, e dovrà riportare il personale dipendente coinvolto per la sua realizzazione.

La programmazione degli obiettivi deve garantire altresì l'omogeneità del numero di obiettivi proposti: ad ogni P.O. devono essere assegnati/oppure saranno comunque valutati un minimo di 3 fino ad un massimo di 5 obiettivi.

4. Gli obiettivi definiti e assegnati alle P.O. rappresentano altresì gli obiettivi sui quali sono valutati i dipendenti assegnati ai corrispondenti centri di responsabilità, in base a quanto appreso indicato. A ciascun titolare di P.O. è richiesto di rendere noti al proprio personale gli obiettivi loro assegnati e quindi di coinvolgerlo pienamente sulla necessità del loro raggiungimento.

Art. 10 – Misurazione e valutazione della performance

1. La misurazione della performance si realizza attraverso le strutture dedicate al controllo di gestione nelle modalità definite dall'ente.

2. La validazione della performance dell'ente, dei settori e dei titolari di p.o. è effettuata dal Nucleo di Valutazione secondo quanto previsto dal Sistema di valutazione della performance.

3. La valutazione e misurazione della performance organizzativa di tutti i dipendenti dell'Ente è misurata in riferimento ai risultati generali conseguiti dall'Ente, che si riferiscono ad alcuni aspetti di cui alle lett. a) - h) del precedente art. 2, stabiliti annualmente dalla Giunta comunale coerentemente con quanto indicato nel DUP, corredati da indicatori e target come per l'intero sistema degli obiettivi.

4. La valutazione della performance organizzativa ha impatto sulla valutazione di tutti i titolari di P.O. e di ciascun dipendente secondo le modalità appresso indicate, nella stessa misura, a prescindere dall'apporto individuale dato: tale meccanismo favorisce il senso di squadra e contribuisce a generare trasversalità tra i settori. La valutazione, espressa dal NdV, produce un grado di raggiungimento espresso in percentuale applicata sul punteggio massimo riferito a ciascuna figura valutata secondo la tabella di cui al successivo comma 8.

5. La valutazione della performance individuale dei titolari di p.o. e dei responsabili di unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità, secondo le modalità di seguito definite è collegata:

a) agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità, ai quali è attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva;

b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;

c) 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;

d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

6. Per la valutazione della performance individuale il NdV opera attribuendo un punteggio sulla base del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna P.O. utilizzando come fattore di ponderazione il livello di importanza di ciascun obiettivo (1=minimo, 2=medio, 3=massimo); tale punteggio andrà da 0 a 40 punti. Il punteggio ottenuto da ciascuna P.O. si ripercuote sul processo di valutazione degli altri dipendenti proporzionalmente al suo valore ed al peso relativo che la

performance individuale ha sul punteggio complessivo di ciascuna categoria di soggetto valutato (vedasi tabella comma 8).

7. La valutazione degli aspetti di cui ai precedenti comma 4, lett. c) e d) (di seguito definiti "comportamento organizzativo"), è correlata all'insieme delle competenze professionali ed organizzative di ciascuno, profuse e misurabili nell'arco dell'anno secondo le modalità definite come appresso per ciascuna figura in valutazione; per le P.O. è considerata in tale contesto la differenziazione delle valutazioni dei dipendenti.

8. I risultati delle attività di misurazione e valutazione della performance sono definiti in centesimi ed il loro peso relativo rispetto alla valutazione complessiva è, per tipologia di soggetto valutato, espresso entro i valori sotto raggruppati:

	PO e AP	Dipendenti
Performance organizzativa	20/100	10/100
Performance individuale	40/100	30/100
Comportamento organizzativo	40/100	60/100
Totale	100/100	100/100

9. La valutazione dei livelli di performance è effettuata dai seguenti soggetti:

	<i>Performance organizzativa</i>	<i>Performance individuale</i>	<i>Comportamento organizzativo</i>
AP / PO	NdV	NdV	NdV
Dipendenti	NdV	NdV	PO

Per il Segretario comunale il comportamento organizzativo è valutato dal Sindaco.

10. La valutazione complessiva è per ogni valutato descritta in un'apposita scheda di valutazione che è redatta a seguito del processo di valutazione.

Art. 11 - Monitoraggio dell'andamento della performance

1. La fase di monitoraggio ha l'obiettivo di verificare in corso d'anno il progressivo realizzarsi delle attese e si sostanzia in almeno un momento di verifica intermedia (semestrale), anche accedendo alle risultanze dei sistemi di controllo strategico e di gestione presenti nell'Amministrazione.

2. In tale occasione il NdV unitamente al Segretario comunale verificano l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnalano la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio alla Giunta, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione.

3. Le variazioni, verificatesi durante l'esercizio, degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale sono inserite nella Relazione sulla performance e sono valutate dal NdV ai fini della sua validazione.

Art. 12 – Rendicontazione dei risultati

1. I titolari di P.O. dovranno produrre la relazione sul raggiungimento degli obiettivi assegnati e l'attività svolta, eventualmente sulla base di specifici modelli, entro e non oltre il 31 marzo dell'anno successivo a quello oggetto di valutazione. Il Nucleo dovrà formulare la proposta di

valutazione entro e non oltre 30 giorni dal momento che la documentazione prevista per l'istruttoria possa essere considerata completa ed esaustiva.

2. Il valutatore comunica ai valutati la valutazione; il singolo valutato può avanzare una richiesta di approfondimento, revisione parziale o totale e può chiedere di essere ascoltato entro e non oltre dieci giorni dal ricevimento della proposta di valutazione, decorsi i quali la valutazione si considera effettuata o, per ciò che riguarda i titolari di P.O., viene trasmessa al Sindaco.

Nel caso in cui al termine di tale fase di contraddittorio non si giunga alla soluzione della controversia il dipendente, nei 15 giorni successivi, può presentare reclamo al valutatore di seconda istanza (il Segretario comunale per i dipendenti, il Sindaco per le P.O.). Il valutatore di seconda istanza, trascorsi 15 giorni, provvederà a formulare una valutazione in forma definitiva, eventualmente sulla base di un colloquio da tenersi in presenza del valutatore e del valutato, nel quale quest'ultimo potrà, se lo ritiene, farsi assistere da un rappresentante sindacale o da un legale.

3. La rendicontazione complessiva dei risultati avviene attraverso la redazione della Relazione sulla performance finalizzata alla presentazione dei risultati conseguiti agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi anche in adempimento di quanto previsto dalla legislazione vigente.

4. La Relazione sulla performance di cui al comma 1 può essere unificata al Rendiconto di gestione.

5. La Relazione sulla performance viene pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione dedicata alla trasparenza.

Art. 13 - Esiti della valutazione

1. Sulla base del risultato delle valutazioni sono ripartite le incentivazioni della performance, con riferimento alla indennità di risultato dei titolari di P.O. nonché alla produttività del personale ed agli altri istituti previsti dal legislatore nazionale e dai contratti collettivi, con specifico riferimento al bonus delle eccellenze ed al premio per l'innovazione.

1. La valutazione viene effettuata con riferimento all'anno solare (1° gennaio - 31 dicembre), anche per il personale che ha prestato servizio con contratto di lavoro a tempo determinato.

2. Per periodi di servizio presso l'ente inferiori all'anno, la valutazione viene comunque effettuata, a condizione che tale periodo sia almeno pari a tre mesi.

3. Ai titolari di P.O. che hanno iniziato a lavorare in corso d'anno (con servizio prestato non inferiore a mesi tre nell'anno) la quota individuale è attribuita in misura proporzionale ai mesi di servizio prestato nell'anno di riferimento.

In tutti i casi in cui il titolare sia sostituito durante l'anno, l'obiettivo è ritenuto assegnato al sostituto.

4. Lo stesso obiettivo non può essere considerato, ai fini della premialità, in riferimento a più P.O., a meno che le fasi rispettivamente svolte non abbiano determinato risultati misurabili e significativi, come dimostrato dalla relazione di passaggio di consegne e attestato dal Segretario comunale.

5. Degli esiti delle valutazioni si tiene conto nelle progressioni economiche, nelle progressioni di carriera, nell'attribuzione degli incarichi di responsabilità e nel conferimento degli incarichi di posizione organizzativa. Degli eventuali esiti negativi della valutazione si tiene conto nell'accertamento delle responsabilità dirigenziali e disciplinari.

6. Non si dà corso alla erogazione delle indennità per i segretari, titolari di posizioni organizzative e dipendenti che hanno avuto irrogate nell'anno cui la stessa si riferisce sanzioni disciplinari superiori alla sospensione oltre 2 mesi.

Non si dà corso alla erogazione delle indennità per i segretari, titolari di posizioni organizzative e dipendenti che nel corso dell'anno siano stati assenti per un periodo superiore a 6 mesi.

Art. 14 - Entrata in vigore

Il sistema di valutazione della performance di cui al presente documento troverà applicazione a decorrere dalla sua approvazione e potrà essere utilizzato a partire dal primo anno di gestione del quale deve ancora iniziare il processo di valutazione della performance.

Il presente regolamento sostituisce integralmente quelli precedentemente in vigore.

*** **