COMUNE DI MINUCCIANO

(Provincia di Lucca)

REGOLAMENTO DISCIPLINANTE IL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

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 misurazione e valutazione della performance del personale dipendente del Comune di Minucciano.

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 riconoscerne 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 nucleo di valutazione, cui compete:
      - la valutazione del segretario comunale, con l'apporto del Sindaco (o dei Sindaci nel caso di gestione associata);
      - la valutazione dei titolari di posizione organizzativa, con l'apporto del Segretario comunale per la parte relativa alle competenze professionali e manageriali;
   b) 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 unico componente, anche esterno, dotato di adeguata professionalità alla nomina.
3. La nomina del nucleo è disposta dal sindaco con proprio decreto preceduta, in caso di individuazione di un esperto esterno, da una procedura selettiva pubblica.
4. La giunta comunale determina la misura dell'indennità annua spettante al nucleo di valutazione nel rispetto dei vincoli di bilancio e dei principi di finanza pubblica.
5. L'incarico del nucleo di valutazione ha durata triennale ed è rinnovabile per una sola volta.
6. Per la nomina a nucleo di valutazione 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, supporta l'Ente nella predisposizione del Piano della Performance e degli Obiettivi, valida la relazione annuale sulla performance dell'Ente 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, il quale viene deliberato annualmente in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione.
2. Si prevede inoltre, a seguito di quanto disposto dall'art. 6 del D.L. n. 80/2021, conv. in legge n.113/2021, che gli obiettivi programmatici e strategici della performance

potranno essere definiti nel Piano integrato di attività ed organizzazione (PIAO), secondo le modalità semplificate stabilite dai provvedimenti attuativi di tale norma.

Art. 8
La performance organizzativa

1. La misurazione e la valutazione della performance è volta 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 delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.
2. 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.
3. Conseguentemente, tra gli obiettivi descritti all'interno del Piano verranno individuati quelli - aventi le caratteristiche di seguito indicate - volti alla realizzazione delle finalità descritte ai commi precedenti e in grado di determinare un miglioramento della performance organizzativa dell'Ente:
   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, su base annuale o pluriennale, definiti comunque 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.
2. La misurazione e la valutazione della performance individuale dei **titolari di posizione organizzativa** è collegata:
   a) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
   b) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
3. Gli obiettivi di performance individuale sono definiti in modo coerente con quelli di performance organizzativa, declinando questi ultimi mediante riallocazione a cascata sui responsabili, selezione e suddivisione sulla base delle funzioni e responsabilità affidate, integrazione e negoziazione.
4. La misurazione e la valutazione svolte dai titolari di posizione organizzativa sulla performance individuale del **personale assegnato** sono effettuate sulla base del sistema di misurazione e valutazione della performance e collegate:
   a) al raggiungimento di eventuali 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.

Art. 10
La misurazione della performance

1. La valutazione della performance organizzativa ha impatto sulla valutazione dei titolari di p.o. e di ciascun dipendente, secondo le modalità di seguito indicate, nella stessa misura, a prescindere dall'importo individuale dato: tale meccanismo favorisce il senso di squadra e contribuisce a garantire la trasversalità dei settori. Il Nucleo misura e valuta la performance organizzativa del Comune nel suo complesso, connessa a quella delle strutture organizzative in cui essa si articola.
2. La valutazione della performance organizzativa dell'Ente, che incide sulla valutazione delle P.O. e dei dipendenti è determinata da due componenti:
   a) media aritmetica del raggiungimento degli obiettivi di livello direzionale assegnati alle Posizioni Organizzative, riconducibili agli obiettivi dell'Amministrazione nel suo complesso (come individuati nel Piano della Performance e degli Obiettivi ai sensi del precedente art. 8, comma 3), con incidenza 60% sul totale.
      Tale valutazione è desunta dalla media aritmetica ponderata del raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione nel suo complesso, secondo la proposta formulata dal Nucleo di valutazione.
   b) valutazione della "salute organizzativa dell'Amministrazione", con incidenza pari al 40% sul totale.

A tal fine il Nucleo di Valutazione tiene conto in particolare:

a) del raggiungimento delle politiche di pari opportunità, desumibile anche dai contenuti della relazione annuale dell'Amministrazione e della relazione del CUG sull'attuazione delle azioni positive programmate e sul perseguimento delle politiche di pari opportunità, previste dalla direttiva n. 2 del 2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri;
b) del grado di attuazione delle misure previste in materia di trasparenza, desumibili anche dal documento di attestazione del Nucleo;
c) del grado di attuazione delle misure contenute nel PTPC, desumibili anche dalla Relazione annuale del RPTC;
d) rispetto degli equilibri di bilancio, dei vincoli di spesa in materia di personale e di tempi medi di pagamento dell'Amministrazione.

La valutazione della performance organizzativa dell'Ente integra il contenuto della Relazione sulla performance.

3. La valutazione della performance organizzativa da parte del Nucleo di Valutazione è espressa con un valore percentuale (da 0% a 100%) e si ripercuote su ciascun valutato secondo le modalità indicate nella successiva *tabella n. 1*. I titolari di p.o. dovranno produrre la relazione sul raggiungimento degli obiettivi assegnati e l'attività svolta, sulla base di specifici modelli, entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello di valutazione. Il Nucleo dovrà formulare la valutazione entro 30 giorni dal momento in cui la documentazione prevista per l'istruttoria possa essere considerata completa ed esaustiva.
4. Il punteggio da attribuire al segretario comunale è determinato dal risultato complessivo della valutazione della performance organizzativa degli enti presso cui presta servizio, nel seguente modo:
   - se pari o superiore all'80%, l'obiettivo si considera raggiunto nel punteggio massimo (20 punti);
   - se compreso tra il 70 e il 79%, l'obiettivo si considera raggiunto all'80% (16 punti);
   - se inferiore al 70%, l'obiettivo non si considera raggiunto.

   Nel caso in cui gli enti che gestiscono in forma associata la segreteria comunale si avvalgano di sistemi di misurazione e valutazione della performance che non consentano di uniformare la valutazione di cui sopra, la stessa sarà effettuata in base alle risultanze del solo comune capofila.
5. <u>La misurazione e la valutazione della performance individuale del personale titolare di posizione organizzativa,</u> di competenza del nucleo di valutazione, secondo lo schema allegato **sub lett. a)** sono collegate:
   a) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali assegnati dal PEG (50 su 80);
   b) alla pesatura delle competenze professionali e manageriali (30 su 80).
6. <u>La misurazione e la valutazione sulla performance individuale del personale non titolare di P.O.,</u> di competenza dei responsabili dei servizi, secondo lo schema allegato **sub lett. b),** sono collegate alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi tenuto conto dei seguenti parametri:
   a) puntualità e affidabilità;

b) capacità di sviluppare le competenze;
c) capacità di comunicazione e collaborazione;
d) capacità di adattamento ai cambiamenti e agli imprevisti;
e) autonomia organizzativa e iniziativa.

7. La valutazione della performance individuale del segretario comunale è elaborata dal nucleo di valutazione secondo quanto disposto dal precedente articolo 4, utilizzando lo schema allegato **sub lett. c)** ed è collegata:
   a) al raggiungimento di specifici obiettivi eventualmente assegnati dal PEG (50 su 80);
   b) alla pesatura delle competenze professionali e manageriali (30 su 80).
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 espresso, per tipologia di soggetto valutato, entro i valori sotto raggruppati:

Tabella n. 1 – Peso dei singoli elementi di valutazione sul punteggio totale					Soggetto valutatore
		Segretario comunale	Titolari di posizione organizzativa	Dipendenti	
Performance organizzativa		20	20	10	Nucleo di Valutazione
Performance individuale suddivisa in:	a) risultati	50	50	30	N.V.: S.C. / P.O.; P.O.: dipendenti
	b) comportamento organizzativo	30	30	60	N.V.: S.C.;S.C.: P.O.; P.O.: dipendenti

9. 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) apporto alla performance organizzativa (20 su 100);
   b) raggiungimento di specifici obiettivi individuali assegnati dal POP (50 su 100). Il grado di raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati nel PEG da parte del Nucleo di Valutazione è espresso con un valore percentuale (da 0% a 100%) sulla base della relazione di cui al precedente art. 10 comma 3;

c) pesatura delle competenze professionali e manageriali dei responsabili di servizio (30 su 100), formulata in base ai seguenti criteri:

i. Impegno, puntualità e precisione nella prestazione svolta- punti da 0 a 8.
Sotto-fattori:
- continuità, accuratezza e affidabilità nell'espletamento degli obiettivi assegnati (punti da 0 a 4);
- capacità di rispettare i tempi e le scadenze connessi alla propria attività (punti da 0 a 4).

ii. Flessibilità operativa e orientamento al lavoro di gruppo - punti da 0 a 7.
Sotto-fattori:
- capacità di adattare la prestazione lavorativa ai cambiamenti sopraggiunti (punti da 0 a 4);
- capacità di coordinare e motivare i dipendenti assegnati al proprio settore e spirito di collaborazione con gli altri settori e con il segretario comunale (punti da 0 a 3).

iii. Autonomia e iniziativa – punti da 0 a 15
Sotto-fattori:
- capacità di programmare e stabilire le priorità operative (punti da 0 a 5);
- capacità di gestire situazioni complesse e di proporre in autonomia soluzione alle stesse, nonché di individuare soluzioni tecnico organizzative per migliorare e semplificare l'attività del proprio servizio/ufficio (punti da 0 a 5);
- capacità di pianificare, programmare e controllare le risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate anche in termini di rapporto costi/benefici rispetto agli obiettivi da raggiungere (punti da 0 a 5).

2. Il documento contenente la proposta di valutazione è consegnato individualmente agli interessati. Il riesame può essere chiesto al nucleo di valutazione entro 5 giorni fornendo adeguata documentazione a supporto della richiesta di riesame. La procedura di revisione deve essere definita entro 10 giorni dalla richiesta.

Art. 12

La valutazione dei dipendenti non titolari di posizione organizzativa

1. Il punteggio complessivamente previsto è 100, come di seguito articolato:
   a) apporto alla performance organizzativa (punti 10 su 100);
   b) risultati, da intendersi come media del raggiungimento degli obiettivi della p.o. (punti 30 su 100);
   c) competenze dimostrate e comportamenti professionali e organizzativi (punti 60 su 100)
2. Il punteggio relativo al punto n. 3 di cui al comma precedente è determinato in base ai seguenti criteri:

i. Puntualità e affidabilità professionale - punti da 0 a 15
Sotto-fattori:
- rispetto dei termini dei procedimenti (punti da 0 a 7);
- continuità, accuratezza e affidabilità nell'espletamento degli obiettivi assegnati (punti da 0 a 8).

ii. Capacità di sviluppare le competenze - punti da 0 a 15
Sotto-fattori:
- livello delle conoscenze rispetto alla posizione ricoperta (punti da 0 a 8);
- capacità di adattamento alla innovazione tecnologica e alla digitalizzazione (punti da 0 a 7);

iii. Capacità di comunicazione e collaborazione – punti da 0 a 15
Sotto-fattori:
- capacità di interagire con i colleghi in spirito di collaborazione, sia all'interno del proprio ufficio, che con gli altri servizi, con i responsabili e con il segretario (punti da 0 a 8);
- capacità propositiva al fine di contribuire al raggiungimento dei risultati attesi (punti da 0 a 7).

iv. Capacità di adattamento ai cambiamenti e agli imprevisti – punti da 0 a 5.
Sotto-fattori:
- capacità di adattare la prestazione lavorativa ai cambiamenti sopraggiunti e agli imprevisti (punti da 0 a 5);

v. Autonomia organizzativa e iniziativa – punti da 0 a 10.
Sotto-fattore:
- capacità di programmare e stabilire le priorità operative, anche senza ricorrere al superiore gerarchico (punti da 0 a 10).

3. 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.
4. Il conseguimento di punteggio maggiore di 95 ammette a concorrere all'attribuzione dell'eventuale bonus annuale delle eccellenze.
5. 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

1. Il punteggio complessivamente previsto è 100, come di seguito articolato:
   a) <u>apporto alla performance organizzativa</u> (punti 20 su 100).
   b) <u>raggiungimento specifici obiettivi</u> (punti 50 su 100).
   Il grado di raggiungimento corrisponde alla realizzazione degli obiettivi specifici assegnati dal Piano degli Obiettivi e della Performance;
   c) <u>competenze professionali e manageriali</u> (punti 30 su 100).
2. Il punteggio relativo alle competenze professionali e manageriali è determinato in base ai seguenti criteri:
   a) Gestione flessibile del tempo di lavoro in relazione alle esigenze dell'ente (amministratori, responsabili e uffici) (punti da 0 a 5);

b) Disponibilità a ricevere richieste di assistenza giuridico amministrativa da parte di amministratori e responsabili (punti da 0 a 5)
c) Tempestività di risposta (punti da 0 a 5);
d) Contributo all'aggiornamento normativo (punti da 0 a 5);
e) Capacità di risoluzione dei problemi posti nell'ambito del ruolo ex art. 97 TUEL (punti da 0 a 5);
f) Coordinamento e controllo (punti da 0 a 5).

3. La valutazione del segretario è elaborata dal Nucleo di valutazione del Comune capofila, sentito il Sindaco (o i Sindaci nel caso di gestione associata della sede di segreteria), espressa con un valore percentuale (da 0% a 100%), e consegnata individualmente all'interessato, secondo lo schema allegato sub lett. C) al presente regolamento.

Art. 14
Valutazione complessiva

1. La somma dei punteggi conseguiti nell'ambito della performance organizzativa e individuale - espressa in centesimi - consente di determinare il valore del rendimento del dipendente rilevante ai fini della liquidazione delle relative retribuzioni accessorie (risultato / produttività), secondo le fasce riportate nella seguente tabella.

Fascia V	**Inadeguato (punteggio inferiore a 50 centesimi)**	Prestazione non rispondente agli standard. Manifestazione di comportamenti lontani dal soddisfacimento dei requisiti di base della posizione. Necessità di colmare ampie lacune o debolezze gravi.
Fascia IV	**Migliorabile (punteggio compreso tra 50 e 69 centesimi)**	Prestazione solo parzialmente rispondente agli standard. Manifestazione di comportamenti vicini ai requisiti della posizione ma in parte difettosi o lacunosi. Necessità di migliorare alcuni aspetti specifici.
Fascia III	**Adeguato (punteggio compreso tra 70 e 79 centesimi)**	Prestazione mediamente in linea con gli standard. Manifestazione di comportamenti mediamente soddisfacenti con difettosità o lacunosità sporadiche e non sistematiche. Non necessità di interventi di sostegno.
Fascia II	**Buono (punteggio compreso tra 80 e 89 centesimi)**	Prestazione mediamente superiore agli standard. Manifestazione di comportamenti stabilmente soddisfacenti con assenza di difettosità o lacunosità.

Fascia I	**ECCELLENTE** **(punteggio compreso tra 90 e 100 centesimi)**	Prestazione ampiamente superiore agli standard. Manifestazione di comportamenti ben più che soddisfacenti ed esemplari per qualità. Comportamento assumibile quale modello di riferimento.

2. Il dipendente inquadrato in:
   - **Fascia I** conseguirà il 100% della retribuzione da erogare a titolo di risultato / produttività;
   - **Fascia II** conseguirà l'85% della retribuzione da erogare a titolo di risultato / produttività;
   - **Fascia III** conseguirà il 70% della retribuzione da erogare a titolo di risultato / produttività;
   - **Fascia IV** conseguirà il 50% della retribuzione da erogare a titolo di risultato / produttività;
   - **Fascia V** non avrà diritto ad alcun emolumento a titolo di retribuzione da erogare a titolo di risultato / produttività.

Art. 15
Entrata in vigore

1. Il sistema di valutazione e misurazione della performance di cui al presente documento troverà applicazione a partire dalla valutazione della performance riferita all'annualità 2022.
2. Il presente regolamento sostituisce integralmente quelli precedentemente in vigore.