

COMUNE DI LAGNASCO

PROVINCIA DI CUNEO

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

ALLEGATO A ALLA D.G.C. N. 45 del 23.06.2022

IL SEGRETARIO COMUNALE

1 - Oggetto

1. Oggetto del presente regolamento è la definizione del sistema di misurazione della performance, secondo i principi di cui all'art. 3 del D.lgs 150/2009 e s.m.i.
2. La performance è intesa come il contributo che le varie componenti di un organizzazione apportano, attraverso la propria azione, al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi generali dell'organizzazione stessa ed, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni della collettività per i quali essa è stata costituita ed opera.
3. Il comune ha un rapporto dipendenti/popolazione al 31.12.2021 pari a 1/278, di gran lunga inferiore a quanto previsto dal D.M. 18.11.2020 (1/132 abitanti) per i comuni della stessa fascia demografica (da 1.000 a 1.999 abitanti). Pertanto la performance sarà valutata anche in rapporto alla capacità della struttura di assorbire e mantenere le competenze assegnate agli enti locali.
4. Il Comune ritiene il presente Sistema strumento strategico per il miglioramento dei servizi resi ai cittadini, per il controllo dell'efficienza ed economicità, per la motivazione del personale e la crescita e valorizzazione delle professionalità. Ne assicura la correttezza e la trasparenza.

2. Obiettivi del sistema

1. La misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dall'Ente, nonché alla crescita della motivazione e delle competenze professionali del personale, 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, di trasparenza dei risultati e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.
2. Il sistema adotta criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse e dei bisogni dei destinatari dei servizi e degli interventi, intesi come individui e come collettività.

3. Processo

1. Il ciclo di gestione della performance inizia con il processo di programmazione e rendicontazione dell'Ente 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
 - 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 responsabili di aree e di servizi, alla generalità dei dipendenti, nonché agli altri *stakeholders* esterni, ivi inclusi i competenti organi di controllo individuati dalla legge.

4. Obiettivi e indicatori

1. Gli obiettivi sono programmati su base annuale e definiti, prima dell'inizio del rispettivo esercizio, dagli organi di indirizzo politico-amministrativo, sentiti i responsabili delle aree e dei servizi.
2. Gli obiettivi sono definiti in coerenza con quelli di bilancio e il loro conseguimento costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi eventualmente previsti dalla contrattazione integrativa.
3. Gli obiettivi devono essere:
 - a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione
 - b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
 - c) tali da determinare un miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
 - d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
 - e) commisurabili a valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, dal momento in cui saranno resi disponibili;
 - f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione;
 - g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.
4. Gli obiettivi di valutazione della **performance organizzativa** possono concernere:
 - 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 miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e capacità di attuazione di piani e programmi
 - e) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso incentivazione di forme di partecipazione e collaborazione
 - f) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
 - g) la qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
 - h) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.
5. Gli obiettivi di valutazione della **performance individuale del segretario comunale e dei responsabili di aree e di servizi** possono concernere:
 - a) gli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
 - b) il raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
 - c) la qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
 - d) la capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

6. Gli obiettivi di valutazione della **performance individuale del personale** possono concernere:
 - a) il raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
 - b) la qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza;
 - c) le competenze dimostrate ed i comportamenti professionali e organizzativi.
7. Gli obiettivi sono definiti a inizio anno e inseriti nel Piano della Performance, approvato nei termini previsti dal Regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi.
8. Nel corso dell'anno gli obiettivi e/o gli indicatori possono essere variati, previa approvazione del valutatore competente.

5. Piano della performance

1. La Giunta Comunale approva ogni anno, entro il 30 giugno il «Piano della performance» da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Ente, nonché gli obiettivi assegnati alle figure apicali ed i relativi indicatori.

6. Rapporto sulla performance

1. La Giunta Comunale approva annualmente, di norma entro il 30 giugno, un documento denominato «Rapporto 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, anche in funzione delle pari opportunità.
2. Il rapporto è validato dal Nucleo di Valutazione.

7. Soggetti, fasi, tempi, modalità e competenze

1. Il sistema, nell'ambito degli indirizzi definiti e degli obiettivi deliberati, è attuato dai seguenti soggetti:
 - a) Giunta Comunale
 - b) Nucleo di Valutazione
 - c) Segretario Comunale e apicali dell'Ente.
2. È responsabilità in particolare del Nucleo di valutazione:
 - a) proporre alla Giunta Comunale per l'approvazione il sistema di valutazione della performance elaborato con il contributo della struttura e, se richiesto dal sistema di relazioni sindacali, delle organizzazioni sindacali e le sue eventuali modifiche periodiche;
 - b) monitorare il funzionamento complessivo del sistema di valutazione, della trasparenza ed integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso;
 - c) comunicare tempestivamente le criticità riscontrate al Sindaco;
 - d) garantire correttezza dei processi di misurazione e valutazione nonché dell'utilizzo dei premi secondo quanto previsto dalla legge, dai contratti collettivi nazionali, dal contratto integrativo, dal regolamento

sull'organizzazione degli uffici e dei servizi, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità.

- e) valutare la performance dell'Ente e dei Responsabili di Area e di Servizio;
 - f) proporre al Sindaco la valutazione annuale del Segretario Comunale;
 - g) promuovere l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;
 - h) verificare i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
 - i) validare il Rapporto sulla performance dell'Ente.
3. Il Nucleo di valutazione agisce in piena autonomia e riferisce direttamente al Sindaco e alla Giunta Comunale.
4. È responsabilità in particolare del segretario comunale e degli apicali dell'Ente:
- a) interloquire con la Giunta Comunale per la definizione degli obiettivi annuali e triennali;
 - b) perseguire tali obiettivi con tempestività ed efficacia;
 - c) tradurre gli obiettivi della propria struttura in obiettivi per i collaboratori, proporli agli stessi tempestivamente;
 - d) vigilare sul perseguimento degli obiettivi da parte dei collaboratori;
 - e) intervenire con eventuali correttivi in corso d'anno;
 - f) valutare il grado di raggiungimento degli obiettivi da parte dei collaboratori al termine dell'anno;
 - g) contribuire per quanto di propria competenza nella individuazione e quantificazione degli indicatori di obiettivo.

8. Strumenti di valutazione

1. La misurazione e valutazione della prestazione individuale del segretario comunale e dei responsabili di aree e di servizi utilizza strumenti che tengano conto dei seguenti aspetti:
- a) il collegamento tra performance organizzativa e performance individuale, in particolare per i ruoli di direzione e responsabilità;
 - b) l'individuazione di un numero limitato di obiettivi individuali, prioritari e coerenti con la posizione occupata dal dirigente/apicale, chiaramente collegati all'attuazione dei progetti prioritari dell'Ente, con specifico riferimento al periodo annuale di valutazione;
 - c) ove coerente, la valutazione del contributo individuale alla performance organizzativa;
 - d) l'individuazione di eventuali obiettivi specifici individuali o collettivi che si rendono utili in considerazione delle peculiarità dell'Ente;
 - e) la valutazione delle competenze professionali e manageriali manifestate (tali competenze, che saranno coerenti le specificità organizzative dell'Ente, devono comunque essere tali da manifestare una costante capacità del valutato di adeguare i comportamenti e le sue competenze alle mutevoli condizioni organizzative e gestionali interne ed esterne all'Ente stesso)
 - f) la capacità di valutazione dimostrata dal dirigente nei confronti dei dipendenti in termini di differenziazione delle valutazioni.
2. La misurazione e valutazione della prestazione individuale del personale è effettuata dai responsabili di aree e di servizi e utilizza strumenti che tengano conto dei seguenti aspetti:

- a) il raggiungimento degli obiettivi di gruppo e/o individuali, che possono essere legati agli obiettivi dell'unità organizzativa nella quale si collocano le persone oggetto di valutazione, o legati alle competenze richieste e dimostrate o ai comportamenti professionali e organizzativi richiesti e posti in atto.
- b) la qualità del contributo individuale assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza

9. Strumenti premiali

1. L'esito della valutazione consentirà l'incentivazione e il premio del merito mediante gli strumenti previsti dal CCNL e dalla contrattazione decentrata, che verranno attivati in tutto o in parte in funzione delle disponibilità di risorse, delle priorità dell'Ente e dando applicazione a quanto previsto dai vigenti contratti in tema di relazioni sindacali su questi aspetti.

10. Procedure di conciliazione

1. Nei confronti delle valutazioni il personale dipendente (valutato dai responsabili di area o di servizio) può ricorrere al Nucleo di valutazione entro cinque giorni dalla consegna della scheda, presentando le osservazioni di merito.
2. Nei confronti delle valutazioni i responsabili di aree e di servizi (valutati dal Nucleo di valutazione) possono ricorrere al Sindaco, entro 5 giorni dalla consegna della scheda, presentando le osservazioni di merito.
3. Il Nucleo di valutazione e il Sindaco entro 20 giorni dalla presentazione del ricorso, sentite le parti, potranno confermare il giudizio espresso o modificarlo d'ufficio.

11. Modalità di raccordo e integrazione con i sistemi di controllo e con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio esistenti

1. Il Piano della performance viene elaborato sulla base dei seguenti documenti di pianificazione e programmazione:
 - a) Bilancio di previsione annuale e triennale;
 - b) Documento Unico di programmazione;
 - c) Piano Esecutivo di Gestione;
 - d) Piano Anticorruzione e trasparenza.

12. Schede di valutazione

1. Le schede di valutazione del segretario comunale, dei responsabili di aree e di servizi e del restante personale saranno elaborate nell'ambito del Piano della performance e tenendo conto dei suggerimenti e delle osservazioni di tutte le delle parti coinvolte nel processo.

13- Rinvio

1. Per tutto quanto non previsto nel presente atto si rimanda alle disposizioni del D.lgs 150/2009 e s.m.i.