

COMUNE DI FRASSINO

PROVINCIA DI CUNEO

Via S. Rocco, 4 – 12020 FRASSINO (CN)

Cod. fisc. Codice fiscale: 00517740049 Partita IVA: 00517740049

Tel. 0175.976926 Fax 0175.976910

Indirizzo mail: info@comune.frassino.cn.it

Pec: frassino@cert.ruparpiemonte.it

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL COMUNE DI FRASSINO

**Allegato alla deliberazione della giunta comunale n.ro 82 del
30.12.2021**

INDICE		
Articolo	1	PRINCIPI GENERALI
Articolo	2	DEFINIZIONI E TERMINOLOGIA
Articolo	3	IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE
Articolo	4	DEFINIZIONE ED ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI NEL PIANO DELLA PERFORMANCE
Articolo	5	RELAZIONE SULLA PERFORMANCE E RENDICONTAZIONE
Articolo	6	PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE
Articolo	7	I SOGGETTI DEL PROCESSO DI VALUTAZIONE
Articolo	8	IL SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA
Articolo	9	IL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE
Articolo	10	TEMPI E PROCEDURE DEL PROCESSO VALUTATIVO
Articolo	11	VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Articolo	12	RESPONSABILITA' DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER MANCATO RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI
Articolo	13	VALUTAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE
Articolo	14	VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE
Articolo	15	SISTEMA PREMIANTE

ARTICOLO 1 – PRINCIPI GENERALI

1. Il presente documento definisce i criteri e le metodologie per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa ed individuale dell'amministrazione comunale, secondo i principi dettati dal decreto legislativo n. 150/2009, dalle deliberazioni della Commissione per la valutazione, trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche istituita ai sensi dell'art. 13 di detto decreto, dai protocolli d'intesa tra la suddetta Commissione e l'ANCI e dallo Statuto comunale.
2. Il sistema è finalizzato a comunicare ed a realizzare le strategie dell'amministrazione rivolte al soddisfacimento dei bisogni della collettività, nonché alla crescita delle competenze professionali dei singoli e delle unità organizzative impegnati nell'erogazione dei servizi, anche attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati ottenuti.
3. Il sistema assicura pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza e coinvolgimento dei cittadini e degli utenti dei servizi nella rendicontazione e nella valutazione dei risultati dell'attività amministrativa.
4. La realizzazione di un sistema di valutazione della prestazione delle risorse umane ha lo scopo di creare le condizioni per incrementare l'efficienza, l'efficacia e la produttività dei servizi, al fine di fornire prestazioni di qualità ai cittadini-utenti.
5. Per essere efficace il sistema deve collegarsi agli altri meccanismi operativi presenti nella struttura, senza costituire un appesantimento degli adempimenti amministrativi. Deve essere equo e trasparente per dar modo ai lavoratori di conoscere i parametri, la metodologia e i soggetti della valutazione.
6. Il sistema di valutazione deve mettere in condizione il singolo lavoratore di capire, confrontare interloquire con il valutatore; deve essere orientato a favorire la partecipazione dei lavoratori alla formazione ed al conseguimento degli obiettivi di miglioramento dell'organizzazione del lavoro e dei servizi e non alla sola erogazione di benefici economici.
7. La valutazione deve significare osservazione del lavoro e delle sue trasformazioni, lettura delle professionalità e delle competenze previsti nell'ente e in evoluzione, con riferimento ai cambiamenti del modello organizzativo.
8. La valutazione deve avere ad oggetto le prestazioni ed i risultati, non le caratteristiche delle persone. La misurazione e la valutazione della performance organizzativa ed individuale sono infatti alla base del miglioramento della qualità delle prestazioni rese e del servizio pubblico offerto da questa amministrazione, della valorizzazione delle competenze professionali tecniche e gestionali, della responsabilità per risultati, della integrità e della trasparenza dell'azione amministrativa.
9. La misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalla amministrazione, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati conseguiti dai singoli, dalle unità organizzative e dall'intera struttura, in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati ed efficienza nell'impiego delle risorse destinate al loro perseguimento.
10. Il Comune di Frassino è tenuto a misurare ed a valutare la performance organizzativa e la performance dei singoli dipendenti.
11. Il Comune di Frassino assicura l'informazione relativa al sistema di misurazione e valutazione della performance, garantendo la massima trasparenza sia del documento programmatico che della relazione finale sulla performance, attraverso la tempestiva pubblicazione di tali documenti nell'apposita sezione del sito internet dell'Ente.

ARTICOLO 2 – DEFINIZIONI E TERMINOLOGIA

“Stakeholder” o **“portatori di interesse”**: qualsiasi gruppo qualificato di individui, formalizzato o no, che può essere influenzato direttamente o indirettamente dall’ottenimento degli obiettivi dell’amministrazione o comunque dalla sua azione. Possono essere interni od esterni all’organizzazione e possono essere portatori di diritti;

“Outcome”: impatto, effetto o risultato ultimo di un’azione; conseguenze di un’attività o di un processo dal punto di vista dell’utente del servizio o, più in generale dallo stakeholder;

“Accountability”: il dover render conto del risultato di un azione amministrativa, attraverso adeguate informazioni agli utenti e in modo da permettere a questi di esprimere un giudizio.

ARTICOLO 3 – IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

1. Il Sistema di misurazione e valutazione della performance si inserisce organicamente nell’ambito del ciclo di gestione della performance che l’articolo 4, comma 2, del D.Lgs. 150/09 sviluppa nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere;
- b) valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- c) collegamento tra gli obiettivi e risorse (umane e finanziarie);
- d) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- e) misurazione dei risultati finali;
- f) valutazione della performance organizzativa e individuale;
- g) sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- h) rendicontazione dei risultati della valutazione 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.

ARTICOLO 4 – DEFINIZIONE ED ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI NEL PIANO DELLA PERFORMANCE

1. Gli atti della programmazione, ivi inclusi quelli relativi alla valutazione, sono alla base del ciclo della *performance*.
2. La relazione previsionale e programmatica, il bilancio pluriennale e annuale, il piano esecutivo di gestione in forma semplificata, qualora adottato, contengono tutti gli elementi del Piano della *performance* di questo Comune.
3. Le risorse collegate ai singoli obiettivi, qualora non specificamente individuate, devono essere ricavate tra le risorse assegnate per i medesimi interventi nel Bilancio di Previsione e negli atti di assegnazione al Responsabile di Servizio delle dotazioni strumentali e di personale.
4. In alternativa a quanto previsto al comma 2, la Giunta Comunale può adottare, in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, un documento programmatico triennale, denominato Piano degli Obiettivi e delle Performance, 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’Amministrazione e delle unità organizzative di cui si compone la struttura amministrativa del Comune.
5. Gli obiettivi programmati dall’organo politico amministrativo dovranno comunque essere:
 - rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale ed alle priorità politiche ed alle strategie della amministrazione;
 - commisurabili in termini concreti e chiari;

- c) *alla qualità del contributo assicurato alla performance generale dell'Ente e/o dell'unità organizzativa di appartenenza;*
 - d) *alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.*
5. La valorizzazione del merito dei titolari di posizione organizzativa e del personale dipendente, a seguito della valutazione della *performance*, si svolge con la metodologia di cui al presente sistema valutativo.
 6. Annualmente e anticipatamente, la Giunta Comunale, attraverso lo strumento della contrattazione integrativa decentrata ed in base alle esigenze che l'Ente riterrà prioritarie secondo la sua programmazione, impartirà le necessarie direttive contenenti le indicazioni necessarie alla destinazione a singoli progetti e/o la scelta circa la destinazione delle somme rimanenti alla premialità connessa alla valutazione della performance organizzativa ed individuale.

ARTICOLO 7 – I SOGGETTI DEL PROCESSO DI VALUTAZIONE

1. La funzione di valutazione della performance è svolta annualmente dai seguenti soggetti:
 - dal Sindaco esclusivamente per la valutazione della performance del Segretario comunale;
 - dal Nucleo di Valutazione nominato dal Sindaco nei confronti dei Responsabili titolari di posizione organizzativa;
 - dai Responsabili titolari di posizione organizzativa nei confronti del personale assegnato.

ARTICOLO 8 – IL SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

2. Il nucleo interno di valutazione, acquisite tutte le informazioni in ordine all'attuazione del piano della performance, effettua la valutazione della performance di ciascuna unità organizzativa e della struttura nel suo complesso.
3. Tali valutazioni sono trasmesse alla Giunta che le inserisce nella relazione sulla performance.
4. Gli esiti delle valutazioni sulla performance organizzativa sono utilizzati, con i criteri definiti nell'ambito del sistema delle relazioni sindacali previsto da legge e contratto, per ponderare le valutazioni della performance dei responsabili di struttura e dei restanti dipendenti.
5. Il Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerne:
 - a) l'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 e 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;
 - h) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Nel corso d'anno, ad iniziativa dell'Amministrazione o di ogni singolo Responsabile del Servizio possono essere effettuate delle verifiche di rimodulazione degli obiettivi in relazione a sopravvenuti mutamenti sostanziali della programmazione finanziaria dell'ente.

In caso di eventuali criticità rilevate e di proposte di modifiche ed integrazioni avanzate dai Responsabili di Servizio sulla scorta delle mutate condizioni o priorità eventualmente emerse, la Giunta Comunale dovrà adottare i necessari provvedimenti, compresa la modifica dei documenti di programmazione.

3) Verifica e valutazione della performance individuale.

La valutazione viene svolta dopo la fine dell'esercizio, di regola entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello oggetto di valutazione ed avviene nel corso di un colloquio individuale mediante l'illustrazione e la consegna della scheda di valutazione con attribuzione del relativo punteggio. Il colloquio è una fase centrale del processo che serve per fare della valutazione uno strumento per conoscere, guidare ed aiutare il soggetto coinvolto nel processo di valutazione in un'ottica di sviluppo individuale, non limitata semplicemente all'erogazione degli incentivi economici. La scheda di valutazione, redatta in duplice copia, deve essere datata, firmata dal valutatore e consegnata al valutato che la firma per ricevuta. Una copia deve essere inserita nel fascicolo personale del dipendente.

4) Erogazione degli incentivi economici collegati alla performance.

L'erogazione degli incentivi economici al personale di comparto e dei Responsabili titolari di posizione organizzativa è effettuata successivamente alla compilazione e consegna delle schede di valutazione.

7. Avverso le risultanze della valutazione sono previste le seguenti procedure di conciliazione:
 - a. per il personale, entro 15 giorni dalla comunicazione della scheda, l'interessato può presentare le proprie osservazioni, rispetto al punteggio di valutazione comunicato, motivandone i contenuti al Segretario dell'ente, che, sentiti il dipendente e il valutatore, con l'eventuale assistenza di un rappresentante sindacale, decide sulla valutazione entro i successivi 20 giorni. Qualora il valutatore coincida con il Segretario, la revisione viene effettuata dal Nucleo di Valutazione;
 - b. per le posizioni organizzative, entro 15 giorni dalla comunicazione della scheda da parte del Nucleo di Valutazione, l'interessato può presentare ricorso al Sindaco dell'ente che, sentiti ove occorra la P.O. e il Nucleo di Valutazione, con l'eventuale assistenza di un rappresentante sindacale, decide sulla valutazione entro i successivi 20 giorni.
8. Gli organi di indirizzo politico-amministrativo si avvalgono delle risultanze dei sistemi di controllo di gestione presenti nell'Amministrazione.
9. Sarà predisposta la "relazione sulla performance", con la quale saranno evidenziati a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati, in armonia e coordinazione con i controlli disposti con il regolamento sui controlli interni.
10. La relazione sulla performance deve riguardare:
 - a) le attività svolte e i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto a quanto programmato;
 - b) gli eventuali scostamenti tra obiettivi programmati e risultati conseguiti;
 - c) le azioni correttive adottate nel caso di scostamenti rilevati in corso d'anno;
11. La Relazione sulla performance è resa disponibile e visibile attraverso la pubblicazione nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente e potrà essere oggetto di divulgazione e discussione con le associazioni rappresentative del territorio e con i cittadini, secondo le modalità individuate dalla Giunta.

ARTICOLO 11 – VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

1. La valutazione dei titolari di posizione organizzativa concerne l'apporto da questi ultimi offerto all'integrazione e ai risultati complessivi della gestione del Comune, la *performance* dei servizi di competenza e dei progetti assegnati, nonché le capacità, le competenze tecniche

4. La capacità di valutazione del personale di comparto, qualora effettuata dal titolare di posizione organizzativa, costituisce elemento valutabile ai fini della performance individuale dello stesso titolare di posizione organizzativa.

ARTICOLO 13 – VALUTAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE NON TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

1. La valutazione del personale dipendente concerne l'apporto al lavoro di gruppo, con particolare riferimento al raggiungimento degli obiettivi assegnati per l'incremento della produttività, nel rispetto dei termini e delle modalità indicati con peso pari al 50/100, e ai comportamenti seguiti nel corso della attività svolta in relazione all'obiettivo assegnato con peso pari al 50/100, come di seguito indicato.
2. La valutazione è diretta a promuovere il miglioramento della produttività e la qualità delle prestazioni rese dal Comune e mira a riconoscere, attraverso il sistema premiante, il merito per l'apporto fornito da ogni dipendente.
3. La valutazione della prestazione individuale del personale è svolta dal titolare di posizione organizzativa, se il dipendente risulta collocato all'interno di un servizio o, in difetto, dal Segretario comunale. Tale valutazione viene svolta di norma **entro il mese di aprile** dell'anno successivo a quello di riferimento.
4. La valutazione della prestazione individuale del personale si intende POSITIVA nel caso di raggiungimento del punteggio superiore a 60/100 (settanta punti su cento). In caso di valutazione NON POSITIVA (*punteggio conseguito inferiore a 60/100*) non viene riconosciuto alcun compenso. Da 60 a 100 punti, l'eventuale compenso viene erogato proporzionalmente al punteggio conseguito.

ARTICOLO 14 – VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

1. Ai sensi dell'art. 42 del CCNL dei Segretari Comunali e Provinciali quadriennio normativo 1998/2001, al segretario comunale è attribuito un compenso annuale, denominato retribuzione di risultato, correlato al conseguimento degli obiettivi assegnati e tenendo conto del complesso degli incarichi aggiuntivi conferiti.
2. Il Comune destina a tale compenso, con risorse aggiuntive a proprio carico, un importo non superiore al 10 % del monte salari riferito al segretario nell'anno di riferimento. In caso di segreteria convenzionata tale importo massimo è ragguagliato alla percentuale di compartecipazione del singolo comune al riparto delle spese necessarie.
3. La misurazione e la valutazione della performance del Segretario Generale viene effettuata dal Sindaco di regola entro il 30 aprile di ogni anno relativamente all'esercizio precedente, anche ai fini della quantificazione della retribuzione di risultato da corrispondere.
4. La verifica attiene alle funzioni attribuite ed ai compiti svolti dal Segretario, con particolare riferimento al positivo contributo fornito ed alla collaborazione attiva, per quanto di competenza, nel perseguimento degli obiettivi propri dell'Amministrazione. La valutazione del Sindaco opera su un parametro numerico complessivo pari a 100. secondo le indicazioni allegate suddivisa in due aree alle quali viene attribuito un peso diverso.
6. La componente relativa al raggiungimento degli obiettivi pesa 50/100 e valuta la performance della struttura di diretta responsabilità del valutato attraverso la verifica del grado di realizzazione di specifici obiettivi assegnati con i documenti facenti parte del piano della performance. La componente relativa alla performance organizzativa riguardante le competenze organizzative e gestionali pesa 50/100 e valuta le attitudini e le capacità del lavoratore in relazione a determinati parametri, come di seguito individuati.

ARTICOLO 15 – SISTEMA PREMIANTE