

COMUNE DI STRAMBINELLO (TO)

**SISTEMA DI MISURAZIONE
E VALUTAZIONE
DELLA PERFORMANCE**

1. Descrizione generale del sistema

Il presente Sistema di misurazione e valutazione della performance è adottato dal Comune di Strambinello (TO).

La metodologia qui descritta risponde a quanto indicato come norme di indirizzo dal D.Lgs 150/09 e dalle relative delibere della Commissione per la valutazione la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CiViT).

Il Sistema risponde ad una logica di miglioramento continuo, trasparenza e di valorizzazione del merito.

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

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 perseguimento¹.

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 collettività².

3. Processo

Il ciclo di gestione della performance inizia con il processo di programmazione e rendicontazione dell'ente e si articola nelle seguenti fasi³:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici dell'Ente, ai dipendenti, nonché agli altri stakeholders esterni, ivi inclusi i competenti organi di controllo individuati dalla legge.

¹ Art. 3 comma 1 del D. Lgs 150/09

² Art. 3 comma 4 del D. Lgs 150/09

³ Art. 4 comma 2 del D. Lgs 150/09

3.1. Obiettivi e indicatori

Gli obiettivi sono programmati su base triennale e definiti, prima dell'inizio del rispettivo esercizio, dagli organi di indirizzo politico-amministrativo, sentiti i vertici dell'amministrazione che a loro volta consultano i responsabili delle unità organizzative.

Gli obiettivi sono definiti in coerenza con quelli di bilancio e il loro conseguimento costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa.

Gli **obiettivi** devono essere⁴:

- rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, dal momento in cui saranno resi disponibili;
- confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione;
- correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Gli obiettivi di valutazione possono concernere⁵:

- l'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- 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;
- la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- 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;
- l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

Gli obiettivi di valutazione della performance individuale del personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità possono concernere⁶:

- gli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- il raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- la qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- la capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

⁴ Art. 5 comma 2 del D. Lgs 150/09

⁵ Art. 8 del D. Lgs 150/09

⁶ Art. 9 comma 1 del D. Lgs 150/09

Gli obiettivi di valutazione della performance individuale del personale possono concernere⁷:

- il raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- la qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza,
- le competenze dimostrate ed i comportamenti professionali e organizzativi.

Gli obiettivi sono definiti a inizio anno e inseriti nel Piano della Performance, approvato nell'arco dei due mesi successivi all'approvazione del Bilancio.

Nel corso dell'anno gli obiettivi e/o gli indicatori possono essere variati, previa approvazione del valutatore competente.

3.2. Processo (fasi, tempi, modalità, responsabilità)

Fasi	Tempi	Modalità	Responsabilità	Rif.
Definizione degli indirizzi e delle priorità politiche	Dicembre dell'anno precedente	Gli obiettivi devono essere: • rilevanti e pertinenti • specifici e misurabili • tali da determinare un significativo miglioramento • annuali (salve eccezioni) • commisurati agli std • confrontabili almeno al triennio precedente • correlati alle risorse disponibili	CC GC	Art. 5 comma 2
Traduzione di quanto sopra in obiettivi articolati area per area	gennaio	Gli obiettivi possono riguardare: • l'attuazione delle politiche di soddisfazione dei bisogni della collettività • l'attuazione dei piani e programmi • <i>customer satisfaction</i> • modernizzazione e miglioramento organizzativo • sviluppo professionalità • sviluppo delle relazioni con i cittadini (interazione, partecipazione, collaborazione) • efficienza, riduzione dei costi e dei tempi • aumento qualità/quantità dei servizi erogati • pari opportunità.	GC Segretario Responsabili dei servizi	Art 8
Informazione sindacale	gennaio			
Attribuzione delle risorse	secondo la normativa vigente	Bilancio	GC Segretario	

⁷ Art. 9 comma 2 del D. Lgs 150/09

Approvazione del Piano della performance				
Attribuzione degli obiettivi individuali dei funzionari responsabili dei servizi	entro due mesi dall'approvazione del Bilancio	Piano della performance Schede di valutazione	Nucleo di valutazione Segretario GC	
Attribuzione degli obiettivi individuali dei dipendenti	Entro il mese successivo	Schede di valutazione	Responsabili dei servizi	Art. 10
Monitoraggio intermedio	settembre		Segretario Nucleo di valutazione e Responsabili dei servizi	
Valutazione finale dei funzionari responsabili dei servizi	entro febbraio dell'anno successivo		Nucleo di valutazione sentito il Segretario	Art 14 comma 4 punto e
Valutazione finale dei dipendenti	entro febbraio dell'anno successivo		Responsabili dei servizi	
Relazione annuale sullo stato del Sistema	tra gennaio e giugno dell'anno successivo		Nucleo di valutazione	Art 14 comma 4 punto a
Redazione della Relazione annuale sulla performance	entro il 30 giugno dell'anno successivo		Segretario e Responsabili dei servizi con approvazione di GC	Art. 10 comma 1 punto b
Validazione della Relazione annuale sulla performance e trasmissione	entro il 30 giugno dell'anno successivo	La validazione è condizione inderogabile per l'erogazione dei premi	Nucleo di valutazione	Art 14 comma 4 punto c
				Art 14 comma 6
Rendicontazione interna	una volta all'anno	Rinvio a quanto previsto dal Programma della trasparenza	Sindaco, con il supporto del Nucleo di valutazione e del Segretario	
Rendicontazione esterna ai cittadini	almeno una volta all'anno			

Piano della performance

Secondo quanto previsto dal precedente processo, la Giunta comunale approva ogni anno, nell'arco dei due mesi successivi all'approvazione del Bilancio, un documento programmatico triennale, denominato «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'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale di responsabilità dei servizi ed i relativi indicatori⁸.

L'impostazione del documento si basa sull'albero della performance del Comune e sulla puntuale individuazione degli stakeholders.

In sede di prima applicazione, il Comune individuerà l'albero delle performance e almeno un indicatore per ogni ramo dell'albero. Il numero degli indicatori aumenterà progressivamente negli anni successivi, tenendo anche conto delle indicazioni di benchmarking nazionale.

Relazione sulla performance

Secondo quanto previsto dal precedente processo, la Giunta comunale approva annualmente, entro il 30 giugno, un documento denominato «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,⁹.

La Relazione è validata dal nucleo di valutazione e immediatamente trasmessa agli organismi competenti indicati dalla legge.

4. Soggetti e responsabilità

Il sistema, nell'ambito degli indirizzi definiti dal Consiglio e degli obiettivi deliberati dalla Giunta, è attuato dai seguenti soggetti¹⁰:

- il Consiglio comunale
- la Giunta comunale
- il nucleo di valutazione
- il Segretario comunale
- i funzionari dell'Ente responsabili dei servizi.

È responsabilità del nucleo di valutazione ¹¹:

- proporre alla Giunta il presente Sistema di misurazione e valutazione della performance, nell'ambito degli indirizzi definiti dal Consiglio;
- monitorare il funzionamento complessivo del Sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elaborare una relazione annuale sullo stato dello stesso
- comunicare tempestivamente le criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo ed amministrazione;

⁸ Art 10 comma 1 del D. Lgs 150/09

⁹ Art 10 comma 2 e Art 13 del D. Lgs 150/09

¹⁰ Art. 7 del D. Lgs 150/09. Artt. 16 e 17, comma 1, lettera e-bis, del D. Lgs 165/01, come modificati dagli articoli 38 e 39 del D. Lgs 150/09

¹¹ Art. 14 comma 4 del D. Lgs 150/09

- garantire la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi di cui al Titolo III del D.Lgs 150/09, secondo quanto previsto dal decreto stesso, dai contratti collettivi nazionali, dai contratti integrativi, dai regolamenti interni all'amministrazione, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
- valutare il grado di raggiungimento degli obiettivi e proporre, sulla base del sistema di cui all'articolo 7 del D.Lgs 150/09, alla Giunta comunale, la valutazione annuale dei funzionari responsabili dei servizi e l'attribuzione ad essi dei premi di cui al Titolo III del D.Lgs 150/09;
- validare la Relazione sulla performance di cui all'articolo 10 del D.Lgs 150/09 e richiederne la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione;
- vigilare e garantire la corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla Commissione di cui all'articolo 13 del D.Lgs 150/09;
- promuovere e attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità previsti dal D.Lgs 150/09.

Il nucleo di valutazione agisce in piena autonomia e riferisce direttamente al Sindaco e alla Giunta¹².

È responsabilità dei funzionari responsabili dei servizi dell'Ente:

- interloquire con la Giunta per la definizione degli obiettivi annuali e triennali
- perseguire tali obiettivi con tempestività ed efficacia
- tradurre gli obiettivi della propria struttura in obiettivi per i collaboratori, proporli agli stessi tempestivamente
- vigilare sul perseguimento degli obiettivi da parte dei collaboratori
- intervenire con eventuali correttivi in corso d'anno
- valutare il grado di raggiungimento degli obiettivi da parte dei collaboratori al termine dell'anno
- contribuire per quanto di propria competenza nella individuazione e quantificazione degli indicatori di obiettivo.

5. Strumenti di valutazione

La misurazione e valutazione della prestazione individuale del personale responsabile di unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità utilizza strumenti che tengano conto dei seguenti aspetti¹³:

- il collegamento tra performance organizzativa e performance individuale, in particolare per i ruoli di direzione e responsabilità;
- l'individuazione di un numero limitato di obiettivi individuali, prioritari e coerenti con la posizione occupata dal funzionario con responsabilità dei servizi, chiaramente collegati all'attuazione dei progetti prioritari dell'Amministrazione, con specifico riferimento al periodo annuale di valutazione;
- ove coerente, la valutazione del contributo individuale alla performance organizzativa;
- l'individuazione di eventuali obiettivi specifici individuali o collettivi che si rendono utili in considerazione delle peculiarità dell'Amministrazione;
- la valutazione delle competenze professionali e manageriali manifestate. Tali competenze, che saranno coerenti le specificità organizzative del Comune, devono comunque essere tali da manifestare una costante capacità del valutato di adeguare i comportamenti e le sue

¹² Art. 14 comma 2 del D. Lgs 150/09

¹³ Art. 9 comma 1 del D. Lgs 150/09

- competenze alle mutevoli condizioni organizzative e gestionali interne ed esterne all'amministrazione;
- la capacità di valutazione dimostrata dal funzionario nei confronti dei dipendenti in termini di differenziazione delle valutazioni.

La misurazione e valutazione della prestazione individuale del personale è effettuata dal personale responsabile di servizio e utilizza strumenti che tengano conto dei seguenti aspetti¹⁴:

- 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.
- la qualità del contributo individuale assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza.

È escluso dal presente Sistema di valutazione il personale eventualmente in regime di diritto pubblico, il cui rapporto di lavoro continua ad essere disciplinato, ai sensi dell'articolo 3 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 così come modificato dal D.Lgs 150/09, dai rispettivi ordinamenti¹⁵.

6. Strumenti di premio del merito

L'esito della valutazione si tradurrà nei seguenti strumenti di incentivazione e premio del merito, che varranno attivati in tutto o in parte in funzione delle disponibilità di risorse, della priorità dell'Amministrazione, e dando applicazione a quanto previsto dai vigenti contratti in tema di relazioni sindacali su questi aspetti.

- Incentivazione di produttività collettiva;
- Incentivazione di produttività individuale;
- Progetti speciali e premi di efficienza¹⁶;
- Attribuzione di incarichi e specifiche responsabilità¹⁷;
- Progressioni economiche¹⁸;
- Progressioni di carriera¹⁹;
- Bonus annuale delle eccellenze²⁰;
- Premio annuale per l'innovazione²¹;
- Accesso a percorsi formazione e di crescita professionale, anche in ambito internazionale²².

¹⁴ Art. 9 comma 2 del D. Lgs 150/09

¹⁵ Art. 3 del D. Lgs 165/01

¹⁶ Art. 27 del D. Lgs 150/09

¹⁷ Art. 21 25 del D. Lgs 150/09

¹⁸ Art. 21 23 del D. Lgs 150/09

¹⁹ Art. 21 24 del D. Lgs 150/09

²⁰ Art. 21 del D. Lgs 150/09

²¹ Art. 21 22 del D. Lgs 150/09

²² Art. 26 del D. Lgs 150/09

7. Procedure di conciliazione

Nei confronti delle valutazioni il personale dipendente (valutato dalle posizioni responsabili dei servizi) può ricorrere al Nucleo di valutazione entro cinque giorni dalla consegna della scheda, presentando le osservazioni di merito.

Nei confronti delle valutazioni il personale in posizione di responsabilità dei servizi (valutato dal Nucleo di valutazione) può ricorrere al Sindaco, entro cinque giorni dalla consegna della scheda, presentando le osservazioni di merito.

Il nucleo di valutazione e il Sindaco entro 15 giorni dalla presentazione, sentite le parti, potranno confermare il giudizio espresso o modificarlo d'ufficio. Il ricorrente potrà chiedere l'assistenza sindacale durante i colloqui.

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

Il Piano della performance viene elaborato sulla base dei seguenti documenti di pianificazione e programmazione:

- Bilancio annuale e pluriennale
- Relazione previsionale e programmatica
- PEG.

9. Schede di valutazione

Le schede di valutazione dei funzionari titolari di Posizioni organizzative e del restante personale sono quelle allegate al presente provvedimento .

COMUNE DI STRAMBINELLO

Provincia di Torino

**SCHEDA RICOGNITIVA DI VALUTAZIONE PER L'ASSEGNAZIONE
DELL'INDENNITÀ DI RISULTATO**

Dipendente

– Responsabile

Categoria di appartenenza: D1

Profilo professionale: Istruttore Direttivo Amministrativo

CRITERI

350/400	= 100,00
300/400	= 75,00
250/400	= 62,50
200/400	= 50,00

PESI*(quotazioni massime attribuibili a ciascun elemento di valutazione)*

Obiettivi :	45%
Prestazione resa	5%
Impegno discrezionale	2%
Iniziativa	3%
Orientamento al servizio e all'utenza esterna, impegno professionale nelle prestazioni svolte e senso di responsabilità	5%
Cooperazione fra strutture	25%
Aggiornamento giuridico/tecnologico	15%

PUNTEGGIO ATTRIBUITO*(elementi di giudizio punti espressi in numero di 1,2,3,4)*

Obiettivi	
Prestazione resa	
Impegno discrezionale	
Iniziativa	
Orientamento al servizio e all'utenza esterna, impegno professionale nelle prestazioni svolte e senso di responsabilità	
Cooperazione fra strutture	
Aggiornamento giuridico/tecnologico	
TOTALE	

Data,

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE:

IL DIPENDENTE:

Firma per presa visione obiettivi:

Firma per presa visione valutazione:

COMUNE DI STRAMBINELLO

Provincia di Torino

**SCHEDA DI VALUTAZIONE PER L'ASSEGNAZIONE DEL COMPENSO
INCENTIVANTE PER I DIPENDENTI NON TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA
ANNO**

Dipendente:

Categoria di appartenenza: C

Profilo professionale: Istruttore

CRITERI

350/400	= 100,00
300/400	= 75,00
250/400	= 62,50
200/400	= 50,00

PESI*(quotazioni massime attribuibili a ciascun elemento di valutazione)*

Risultato ottenuto <u>Obiettivi assegnati anno</u> :	45%
Impegno professionale, prestazione resa	20%
Iniziativa	20%
Orientamento al servizio e all'utenza esterna, impegno professionale nelle prestazioni svolte e senso di responsabilità	15%

PUNTEGGIO ATTRIBUITO*(elementi di giudizio punti espressi in numero di 1,2,3,4)*

Risultato ottenuto (obiettivi)	
Impegno professionale, prestazione resa	
Iniziativa	
Orientamento al servizio e all'utenza esterna, impegno professionale nelle prestazioni svolte senso di responsabilità	
TOTALE	

Data,

IL RESPONSABILE DI SERVIZIO:**IL DIPENDENTE:**

Firma per presa visione obiettivi:

Firma per presa visione valutazione:

COMUNE DI STRAMBINELLO

Provincia di Torino

**SCHEDA DI VALUTAZIONE PER L'ASSEGNAZIONE DEL COMPENSO
INCENTIVANTE PER I DIPENDENTI NON TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA
ANNO**

ipendente:

Categoria :B3

Profilo professionale: Collaboratore

CRITERI

350/400	= 100,00
300/400	= 75,00
250/400	= 62,50
200/400	= 50,00

PESI*(quotazioni massime attribuibili a ciascun elemento di valutazione)*

<u>Obiettivi assegnati anno</u> :	45%
Impegno professionale, prestazione resa	20%
Iniziativa	20%
Orientamento al servizio e all'utenza esterna, impegno professionale nelle prestazioni svolte e senso di responsabilità	15%

PUNTEGGIO ATTRIBUITO*(elementi di giudizio punti espressi in numero di 1,2,3,4)*

Risultato ottenuto (obiettivi)	
Impegno professionale, prestazione resa	
Iniziativa	
Orientamento al servizio e all'utenza esterna, impegno professionale nelle prestazioni svolte senso di responsabilità	
TOTALE	

Data,

IL RESPONSABILE DI SERVIZIO:**IL DIPENDENTE:**

Firma per presa visione obiettivi:

Firma per presa visione valutazione: