



COMUNE DI VILLA DEL BOSCO
Provincia di Biella

ALLEGATO A

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA *PERFORMANCE*

PARTE I- ARTICOLAZIONE GENERALE DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE

1. Premessa
2. Piano della *performance*
3. Principi generali del sistema
4. Livello della *performance*
5. Valutazione della *performance*
6. Ambito di applicazione

PARTE II – METODOLOGIA PER LA VALUTAZIONE DELLA *PERFORMANCE* DEL SEGRETARIO COMUNALE, DEI RESPONSABILI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA E DEL RESTANTE PERSONALE.

1. Metodologia per la valutazione
 - 1.1 Criteri di valutazione
 - 1.2 Valutazione complessiva
 - 1.3 Procedimento e trasparenza
 2. Procedimento di conciliazione
-

PARTE I- ARTICOLAZIONE GENERALE DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE

1. Premessa

Il presente documento, nel rispetto delle pari opportunità, disciplina l'articolazione generale del sistema di misurazione e valutazione della *performance* organizzativa ed individuale, evidenziando la correlazione con i diversi strumenti di programmazione previsti dalla normativa vigente.

Avvalendosi del sistema, il Comune promuove un percorso di miglioramento continuo dell'organizzazione, finalizzato ad aumentare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dei risultati e il grado di soddisfazione dell'utenza. Pone le basi per favorire il benessere organizzativo, la responsabilizzazione e valorizzazione del personale oltre che l'incentivazione alla collaborazione tra i dipendenti, finalizzandola al raggiungimento degli obiettivi dell'ente e della struttura di appartenenza.

Il presente documento tiene conto delle evoluzioni normative contenute nel D.Lgs.n.74 del 25/05/2017 "Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in attuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera r), della legge 7 agosto 2015, n. 124" con particolare riferimento:

- alla valorizzazione della partecipazione dei cittadini e degli utenti finali in genere al processo di misurazione e valutazione della *performance* organizzativa. La norma prevede infatti che i cittadini, anche in forma associata, partecipino al processo di misurazione anche comunicando, qualora previsto, direttamente al Nucleo di Valutazione il grado di soddisfazione per le attività e i servizi erogati. Inoltre l'ente, quando possibile, adotta sistemi di rilevazione del grado di soddisfazione dei cittadini riguardo ai servizi erogati. Anche gli utenti possono contribuire alla misurazione delle *performance* in relazione ai servizi strumentali e di supporto;
- alla programmazione triennale degli obiettivi di *performance* e alla loro declinazione annuale avendo riguardo al miglioramento costante dei risultati attesi.

L'adozione del presente documento è finalizzata a rendere maggiormente coerenti le disposizioni in esso contenute con gli strumenti incentivanti di cui al CCNL 16/11/2022 comparto "Funzioni Locali" triennio 2019-2021.

2. Piano della *performance*

Il Comune individua quale strumento di programmazione annuale nell'ambito del ciclo di gestione della *performance* il "Piano delle risorse e degli Obiettivi" - PRO -.

Gli altri strumenti della programmazione gestionale che si integrano con il ciclo di gestione della *performance* sono:

- Documento Unico di Programmazione semplificato – DUPS -;
- Programma triennale delle opere pubbliche e di beni e servizi;
- Piano di azioni positive;
- Piano Triennale prevenzione e corruzione.

Con la definizione del "Piano delle risorse e degli Obiettivi" - PRO -, attraverso un processo di negoziazione concertata con il coinvolgimento dell'organo politico, sono attribuiti i target da raggiungere per gli obiettivi individuati sia della *performance* generale dell'ente sia di quella dei singoli servizi.

Al raggiungimento di tali obiettivi di *performance*, misurati e valutati secondo il presente sistema di misurazione e valutazione, è collegata la liquidazione del trattamento accessorio dei responsabili PO e dei restanti dipendenti del comparto nei limiti delle risorse che la contrattazione decentrata, in sede di

destinazione del fondo, annualmente attribuisce alla remunerazione dei processi di ottimizzazione del lavoro – *performance* -.

I risultati del presente sistema di misurazione e valutazione rilevano anche ai fini del riconoscimento delle progressioni economiche orizzontali e dell'attribuzione di incarichi di responsabilità al personale (art.3 comma 5 D.lgs n.150/2009).

Entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello dell'esercizio del "Piano delle risorse e degli Obiettivi" - PRO – viene redatta la "*relazione annuale sulla performance*", approvata dall'organo di indirizzo politico amministrativo e validata dal nucleo di valutazione. Tale relazione evidenzia i risultati organizzativi ottenuti dall'ente nell'annualità precedente. Tali documenti sono pubblicati integralmente sul sito istituzionale dell'ente nell'apposita sezione – Amministrazione Trasparente - .

Il "Piano delle risorse e degli Obiettivi" - PRO – viene integrato con nuovi elementi volti a migliorare il sistema della programmazione, il sistema degli indicatori, il sistema di monitoraggio e verifica, orientandoli sempre di più verso gli obiettivi strategici dell'ente e soprattutto con una maggiore attenzione ai bisogni della comunità di riferimento.

3. Principi generali del sistema

Il sistema di misurazione e valutazione della *performance* pone le basi per favorire:

- la responsabilizzazione e valorizzazione del personale orientate agli obiettivi dell'ente;
- il miglioramento continuo dell'organizzazione dell'ente;
- l'incentivazione alla collaborazione tra i dipendenti;
- il benessere organizzativo dell'organizzazione dell'ente;
- l'integrazione tra gli strumenti di programmazione, valutazione dell'ente e di valutazione del personale.

Il sistema di misurazione e valutazione della *performance* attua i principi seguenti:

- trasparenza: informazione preventivi sui criteri adottati per la valutazione di risultato;
- concretezza: verifica dell'effettività di quanto realizzato;
- confronto e condivisione: discussione orientata alla fattibilità degli obiettivi.

4. Livello della *performance*

Il sistema di valutazione si compone dei livelli della *performance* come segue:

- **Performance organizzativa di ente:** l'insieme dei risultati attesi dall'ente nel suo complesso. Esprime la correlazione tra i bisogni della comunità e le strategie dell'amministrazione.

Rileva:

- Attuazione di piani e programmi;
- Modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e competenze professionali;
- Soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi.

Viene misurato attraverso la verifica del raggiungimento degli *obiettivi dell'ente* e viene espresso con un indice sintetico di valore da 0 a 100.

Agli obiettivi partecipano indistintamente i dipendenti e i responsabili PO dell'ente.

Gli obiettivi sono approvati dalla Giunta comunale in fase di definizione del "Piano delle risorse e degli Obiettivi" - PRO -.

- **Performance di responsabilità di servizio:** risultato fornito dal singolo dipendente nel raggiungimento degli obiettivi specifici dell'ente.
Viene misurato attraverso la verifica del raggiungimento degli *obiettivi del servizio* e viene espresso con un indice sintetico di valore da 0 a 100.
Gli obiettivi sono approvati dalla Giunta comunale in fase di definizione del "Piano delle risorse e degli Obiettivi" - PRO -.
- **Performance legata ai comportamenti organizzativi:** risultato gestionale di ciascun responsabile PO e dipendente sulla complessiva attività di competenza, sulle risorse a disposizione e sulla relazione interpersonale.

Il piano è predisposto su proposta del segretario comunale e dei responsabili PO per l'approvazione da parte della giunta comunale.

Il piano è oggetto di monitoraggio infra annuale per verificare l'andamento della *performance* rispetto agli obiettivi programmati, evidenziando la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso d'anno.

L'eventuale riprogrammazione dell'obiettivo richiesta in corso d'anno (non oltre il 31 ottobre) è valutata sulla base di criteri oggettivi per fatti di natura normativa ed economica non prevedibili al momento della predisposizione del piano. La riprogrammazione è sottoposta all'approvazione della giunta, previo esame del nucleo di valutazione.

5. Valutazione della *performance*

La valutazione è l'attività di analisi e interpretazione dei valori misurati.

La misurazione provvede a quantificare, nel modo più oggettivo possibile, il valore effettivamente raggiunto per ciascun indicatore utilizzato.

Il valore raggiunto è confrontato con l'obiettivo precedentemente fissato, calcolando il grado di raggiungimento di ciascun obiettivo.

- **Performance Ente**

Viene misurata attraverso l'assegnazione di una percentuale di raggiungimento nella forma 0% -100%, a ogni ambito di misurazione strategico corredato dell'obiettivo.

L'indice sintetico di *Performance Ente* viene calcolato come media (anche eventualmente ponderata) del raggiungimento di tutti gli ambiti di misurazione strategica.

L'indice sintetico di *Performance Ente* viene espresso nella forma 0% -100%.

- **Performance Servizi**

Viene misurata attraverso l'assegnazione di una percentuale di raggiungimento nella forma 0% -100%, a ogni ambito di misurazione strategico corredato dell'obiettivo assegnato.

L'indice sintetico di *Performance Servizi* viene calcolato come media del raggiungimento di tutti gli ambiti di misurazione assegnati al servizio.

L'indice sintetico di *Performance Servizi* viene espresso nella forma 0% -100%.

- **Performance Comportamenti organizzativi**

La valutazione è effettuata attraverso la compilazione di apposite schede individuali come segue:

- *Responsabili PO:* dall'organo di indirizzo politico amministrativo;
- *Dipendenti:* dal Responsabile PO

La valutazione è espressa sulla base dei punteggi attribuiti numericamente utilizzando i criteri stabiliti.

La valutazione determinata è portata a conoscenza degli interessati con mezzi idonei.

La valutazione prevede strumenti per la richiesta di revisione e procedure di conciliazione da concludere entro un tempo determinato, come specificato in dettaglio nella parte seconda.

È prevista:

- la correlazione tra i compensi derivanti da specifiche disposizioni di legge, la retribuzione di risultato e i premi correlati alla *performance* secondo modalità e criteri demandati alla contrattazione integrativa;
- per il personale non incaricato PO, la possibilità di riservare una quota delle risorse stanziata per la *performance* al finanziamento di progetti specifici secondo criteri demandati alla contrattazione decentrata.

6. Ambito di applicazione

Il presente sistema si applica a partire dall'anno 2024 ed è rivolto a tutti i dipendenti dell'ente con contratto a tempo indeterminato o determinato o comandati/distaccati da altro ente che abbiano avuto una presenza effettiva in servizio di almeno tre mesi continuativi.

Il contratto integrativo può prevedere l'incidenza delle sanzioni disciplinari ai fini della premialità, nonché, altre specifiche operative riguardanti la procedura di liquidazione.

PARTE II – METODOLOGIA PER LA VALUTAZIONE DELLA *PERFORMANCE* DEL SEGRETARIO COMUNALE, DEI RESPONSABILI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA E DEL RESTANTE PERSONALE.

Il sistema di valutazione dei responsabili PO e dipendenti tende a valorizzare responsabilizzare la loro attività, incentivando la collaborazione tra il segretario comunale, i responsabili PO e il personale a loro assegnato.

Il sistema prevede l'attribuzione di un punteggio da 0 a 100 punti suddiviso come segue

- *performance organizzativa*
- *performance individuale*.

La valutazione è attuata attraverso il giudizio espresso dal nucleo di valutazione.

1. Metodologia per la valutazione

1.1 Criteri di valutazione

Il punteggio complessivo teorico, pari a **100** punti, è suddiviso come segue:

- *performance organizzativa*
- *performance individuale*.

Performance organizzativa

È la *Performance Ente*.

Sono attribuiti massimo **50** punti (in misura proporzionale all'indice sintetico di *Performance Ente*).

La *performance organizzativa* comprende:

- | | | |
|--|-----|-----------------|
| a) dimensione <i>performance</i> di attività e sostenibilità | max | 40 punti |
| b) dimensione <i>performance</i> orientata ai cittadini e comunità | max | 10 punti |

Performance individuale

Sono attribuiti massimo **50** punti

È l'insieme dei risultati raggiunti dal singolo al conseguimento della *performance* complessiva dell'ente.

La *performance individuale* comprende:

- | | | |
|--|-----|-----------------|
| a) dimensione <i>performance</i> di responsabilità servizi | max | 30 punti |
| b) dimensione <i>performance</i> comportamenti organizzativi | max | 20 punti |

L'attribuzione del punteggio relativa ai comportamenti organizzativi viene effettuata sulla base dei fattori seguenti:

RESPONSABILE PO	
descrizione dei fattori	punteggio
orientamento al risultato	da 0 a 4
integrità e osservanza delle regole	da 0 a 4
relazione e integrazione	da 0 a 4
organizzazione e programmazione	da 0 a 4
flessibilità e gestione cambiamento	da 0 a 4

DIPENDENTI	
descrizione dei fattori	punteggio
preparazione in relazione alle attività lavorative espletate e padronanza della competenza tecnica acquisita	da 0 a 4
integrità e osservanza delle regole	da 0 a 4
adattamento a situazioni ed esperienze diverse	da 0 a 4
corretta organizzazione del lavoro	da 0 a 4
spirito di iniziativa per il conseguimento dei compiti assegnati	da 0 a 4

L'ente, in occasione dell'approvazione del Piano delle risorse e degli Obiettivi" – PRO, può stabilire una ponderazione degli obiettivi assegnati in base all'importanza degli stessi, sentito il nucleo di valutazione.

Il nucleo di valutazione, per procedere alla valutazione, può avvalersi anche di schede informative relative a eventuali segnalazioni, contenziosi, provvedimenti disciplinari, controlli interni e rispetto dei tempi.

1.2 Valutazione complessiva

Il punteggio annuale di ciascuna PO e ciascun dipendente corrisponde alla somma dei punti conseguiti nella valutazione della *performance* descritta al paragrafo 1.1.

La valutazione finale tiene conto della valutazione della *performance* organizzativa e della valutazione della *performance* individuale.

L'importo della retribuzione di risultato per i responsabili di PO e i premi correlati alla *performance* dei dipendenti potranno essere erogati solo in presenza di una valutazione complessiva pari o superiore al **60%** della valutazione massima attribuibile.

Per le valutazioni comprese tra il **60,01%** e l'**89,99%** si procede alla liquidazione dell'importo in modo direttamente proporzionale rispetto al punteggio attribuito.

Per le valutazioni uguali o superiori al **90%** è riconosciuto il 100% del budget individuale.

1.3 Procedimento e trasparenza

Il nucleo di valutazione, all'inizio di ogni esercizio, può effettuare un colloquio con il segretario comunale e i responsabili per valutare gli obiettivi.

Il nucleo di valutazione, durante l'esercizio, collabora alla verifica degli obiettivi di *performance* allo scopo di raccogliere elementi di valutazione e di correttivi utili a indirizzare la gestione.

Il nucleo di valutazione, al termine dell'esercizio, esamina i risultati raggiunti tenendo conto delle relazioni effettuate dai responsabili.

Il nucleo di valutazione, al termine del procedimento, trasmette al sindaco la proposta di valutazione finale del servizio per l'adozione delle azioni e dei provvedimenti di competenza dell'amministrazione.

La liquidazione è effettuata entro il mese di luglio dell'anno successivo a quello di riferimento e comunque dopo che sia stata pubblicata, sul sito istituzionale del comune nella sezione "Amministrazione Trasparente", la relazione di *performance*.

Il responsabile del servizio valuta la *performance* legata ai comportamenti individuali dei dipendenti assegnati. A seguito della valutazione del nucleo di valutazione, in relazione ai risultati raggiunti in merito agli obiettivi specifici assegnati al responsabile, compila l'apposita scheda di valutazione come segue:

- effettua un colloquio nell'ambito del quale comunica al valutato il risultato della valutazione. Illustra i punti di forza e debolezza individuati, trasferendo al dipendente i suggerimenti operativi puntuali.
- fa firmare la scheda al dipendente e raccoglie le sue eventuali osservazioni in merito alla valutazione.

2. Procedimento di conciliazione

Nel caso in cui il dipendente ottenga una valutazione finale della *performance* individuale inferiore al 60% del punteggio massimo ottenibile, entro 10 giorni (naturali e consecutivi) dalla ricezione della scheda può richiedere (eventualmente assistito da un rappresentante delle OO.SS. o da altra persona di fiducia) l'attivazione della procedura di conciliazione.

Il dipendente invia una richiesta motivata al segretario comunale, che può espletare gli eventuali adempimenti istruttori atti ad acquisire ulteriori elementi di conoscenza.

Il segretario esamina le controdeduzioni presentate al dipendente e conclude la sua attività di verifica, decidendo se ricorrono o meno i presupposti per la modifica del punteggio. In caso positivo invita l'organo competente a riformulare la valutazione compilando una nuova scheda di valutazione contenente il punteggio modificato.

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2025

SERVIZIO DEMOGRAFICO, ELETTORALE, STATO CIVILE, STATISTICA

DIPENDENTE	OBIETTIVI
<p><u>SAMANTHA</u> <u>BRUSCAGIN</u></p> <p>Istruttore- SETTORE AMMISTRATIVO- DEMOGRAFICI</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Passaggio ad ANSC – Anagrafe Nazionale Stato Civile digitale con fondi PNRR ◆ Con riferimento alle attività di competenza del settore: supporto alle attività istruttorie relative a tutti gli adempimenti propedeutici all'adozione di atti a rilevanza esterna, nonché coordinamento delle attività propedeutiche alle deliberazioni degli organi istituzionali per quanto di competenza; ◆ Predisposizione degli atti deliberativi con corretta apposizione del parere tecnico e contabile e regolamentari inerenti in ausilio alla Responsabile del Settore competente , e redazione delle relative proposte di deliberazione; ◆ Responsabilità connesse allo svolgimento con delega delle funzioni di Ufficiale anagrafe, stato civile ed elettorale , ◆ Responsabilità specifiche connesse alle indagini di statistica,

SERVIZIO SEGRETERIA E RELAZIONE CON IL PUBBLICO, SERVIZIO TRIBUTI

<p><u>GIUSEPPINA RITA</u> <u>CALDERA</u></p> <p>Istruttore -</p> <p>SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE</p>	<ul style="list-style-type: none">◆ Verifica periodica dello stato dell'arte circa gli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" ed aggiornamento dati;◆ Coordinamento delle attività legate ai processi digitalizzazione ed innovazione tecnologica, anche con riferimento alle misure PNRR destinate alla digitalizzazione;◆ Con riferimento alle attività di competenza del settore: supporto alle attività istruttorie relative a tutti gli adempimenti propedeutici all'adozione di atti a rilevanza esterna, nonché coordinamento delle attività propedeutiche alle deliberazioni degli organi istituzionali per quanto di competenza;◆ Predisposizione degli atti deliberativi con corretta apposizione del parere tecnico e contabile e regolamentari inerenti, in ausilio alla Responsabile del Settore competente, e redazione delle relative proposte di deliberazione;◆ Gestione dei tributi locali ed attività di accertamento IMU - TARI
--	--