

# **COMUNE DI VAPRIO D'AGOGNA**

*Provincia del Verbano- Cusio- Ossola*

## **SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE**

*Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n... del .....*

## **1 - Oggetto**

Il sistema di valutazione disciplina la misurazione e valutazione dei risultati del personale dipendente del Comune di Vaprio D'agogna, dei singoli Servizi e dell'Amministrazione.

## **2 - Il Ciclo della Performance**

La gestione della performance è coerente, ai sensi dell'art. 4 del d.lgs. n. 150/2009, con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio 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, tenendo conto, ove disponibili, anche dei risultati, conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance. Gli obiettivi, sono definiti prima dell'inizio del rispettivo esercizio, dalla rispettiva Giunta comunale, sentito il Segretario generale che a sua volta consulta i responsabili delle unità organizzative ed il loro conseguimento costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa. Essi si articolano in:
  - 1) obiettivi strategici, che identificano, in coerenza con le linee programmatiche di mandato e con gli indirizzi definiti dal Documento unico di programmazione, le priorità strategiche dell'Amministrazione in relazione alle attività e ai servizi erogati e in relazione anche al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini;
  - 2) obiettivi operativi dell'Amministrazione programmati, in coerenza con gli obiettivi della sezione operativa del Documento unico di programmazione. Nel caso di gestione associata di funzioni gli obiettivi operativi relativi all'espletamento di tali funzioni sono definiti unitariamente. Nel caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione, devono essere comunque definiti gli obiettivi operativi per consentire la continuità dell'azione amministrativa;
- 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 al Sindaco, ai Consiglieri comunali, alla giunta comunale, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

## **3 - Assegnazione degli obiettivi**

Gli obiettivi sono assegnati ai Responsabili d'Area, unitamente alle risorse necessarie per il loro conseguimento, mediante il piano degli obiettivi che può costituire allegato al P.E.G. oppure essere integrato al suo interno se redatto.

Ogni obiettivo deve riportare:

l'Area Organizzativa responsabile della sua realizzazione; l'arco temporale entro il quale deve essere raggiunto; il valore da accertare in sede di valutazione e misurazione al fine di determinare se esso è stato raggiunto; l'eventuale ponderazione al fine di determinarne l'importanza rispetto ad altri obiettivi assegnati alla stessa Area Organizzativa.

Ove possibile, gli obiettivi dovranno essere frutto di una preventiva intesa col Responsabile dell'Area in modo tale che vi sia condivisione tra l'Amministrazione ed il Responsabile stesso in merito:

- a) alla possibilità di conseguire l'obiettivo assegnato;
- b) all'importanza dell'obiettivo;
- c) all'adeguatezza delle risorse assegnate, tenendo conto la necessaria natura sfidante che deve avere l'obiettivo.

Ove non vi sia intesa tra l'Amministrazione ed il Responsabile dell'Area Organizzativa cui è assegnato l'obiettivo, l'Amministrazione provvede comunque all'assegnazione degli obiettivi che ritiene necessario realizzare.

#### **4 - Obiettivi**

La misurazione del grado di raggiungimento degli obiettivi avviene mediante confronto tra i valori attesi ed i valori misurati.

Gli obiettivi si distinguono in : **obiettivi numerici, obiettivi non numerici, obiettivi indeterminati, obiettivi graduabili e non graduabili, obiettivi non assegnabili, obiettivi il cui raggiungimento dipende da altri soggetti.**

##### **Obiettivo non numerico.**

Se l'obiettivo non è espresso tramite associazione ad un *target numerico*, ai fini della misurazione del raggiungimento dell'obiettivo, si provvede come segue:

unitamente all'obiettivo devono essere indicati i parametri per la valutazione del suo raggiungimento; nel caso in cui siano omessi tali parametri, si tiene conto della completezza; rispetto del termine; qualità del risultato; si ritiene che l'obiettivo sia raggiunto pienamente se il risultato corrispondente al raggiungimento dell'obiettivo ha un livello qualitativo ottimo ed è stato raggiunto nel termine prefissato; nel caso cui non sia prefissato un termine specifico, si presume che il risultato debba essere raggiunto entro la fine dell'esercizio.

##### **Obiettivo numerico**

Se l'obiettivo è espresso con indicazione di un *target numerico*, il raggiungimento dell'obiettivo viene misurato tramite rilevazione dell'eventuale scostamento tra il *target* ed il risultato accertato.

##### **Obiettivo indeterminato**

Se l'obiettivo non viene indicato attraverso elementi sufficienti ad una misurazione del grado di raggiungimento è dichiarato indeterminato, il suo raggiungimento non può essere valutato e si considera non assegnato.

Il Responsabile d'Area che ritiene gli sia stato assegnato un obiettivo indeterminato chiede al Segretario Comunale che lo stesso venga chiarito o modificato. La richiesta può avere ad oggetto la corretta interpretazione dell'obiettivo assegnato. Se ritenuto necessario, il Segretario Comunale formula una proposta di modifica degli obiettivi alla Giunta Comunale.

Il dipendente che ritiene gli sia stato assegnato un obiettivo indeterminato richiede i necessari chiarimenti al proprio responsabile d'Area.

##### **Obiettivi graduabili e non graduabili**

Un obiettivo è graduabile se potrà esserne valutato il grado di raggiungimento; è non graduabile se può essere raggiunto completamente oppure deve ritenersi non raggiunto.

Salvo sia diversamente previsto in sede di assegnazione, gli obiettivi di sviluppo si presumono sempre valutabili mentre gli obiettivi di mantenimento si presumono sempre assegnati come non graduabili (ancorché sia astrattamente possibile valutarne il grado di realizzazione).

##### **Obiettivi non assegnabili**

Non si possono assegnare obiettivi che comportano la violazione di leggi o regolamenti, gli obiettivi che inducono ad una condotta vessatoria verso i cittadini. Gli obiettivi non assegnabili, così come quelli impossibili da raggiungere, si considerano non assegnati.

## **Obiettivi il cui raggiungimento dipende da altri soggetti**

L'eventuale assegnazione di obiettivi la cui realizzazione dipende in parte da terzi è possibile solo nel rispetto dei seguenti limiti e condizioni:

- a) la valutazione di tali obiettivi non può incidere sulla retribuzione accessoria in misura superiore al 20%;
- b) sulla componente di risultato dipendente da altri soggetti dovrà incidere, almeno in parte, il lavoro di promozione degli uffici di comunali o dalla qualità dei servizi erogati.

Gli obiettivi eventualmente assegnati che abbiano ad oggetto condotte di altri soggetti su cui gli uffici ed il personale comunale non può incidere si intendono come non assegnati. Il Responsabile dell'Area o il dipendente a cui l'obiettivo a cui sia stato assegnato un obiettivo su cui non ha capacità di incidere deve segnalarlo tempestivamente, rispettivamente, al Segretario Comunale ed al suo Responsabile d'Area.

## **5 - Valutazione dell'Area Organizzativa e dei Responsabili di servizio**

I risultati di ogni Area Organizzativa sono misurati e valutati sulla base della scheda di cui all'allegato A).

## **6 - Valutazione dei dipendenti non responsabili**

I risultati di ogni dipendente sono misurati e valutati sulla base della scheda di cui all'allegato B).

## **7 – Rilevamento del grado di soddisfazione dei cittadini**

Il Comune di Vaprio D'agogna rileva il grado di soddisfazione dei cittadini e degli utenti utilizzando mediante compilazione di un apposito modulo.

Le segnalazioni degli utenti e dei cittadini disciplinate al presente punto rappresentano lo strumento previsto per consentire agli *stakeholders* di apportare contributi.

## **8 - Procedure di conciliazione**

A garanzia dei soggetti valutati sono previsti i seguenti sistemi di garanzia e conciliazione:

- a) la proposta di valutazione dei Responsabili Area Organizzativa o Servizio è validata dal Nucleo di Valutazione;
- b) ciascun dipendente, entro 10 giorni dal ricevimento della scheda di valutazione, può presentare osservazioni e richieste di chiarimento al soggetto responsabile della valutazione (Segretario Comunale o Responsabile d'Area Organizzativa);
- c) nel caso in cui la risposta del responsabile della valutazione non sia considerata soddisfacente oppure nel caso in cui il responsabile della valutazione non provveda a rispondere alla richiesta del soggetto valutato, questo può chiedere che la propria valutazione sia verificata dal Nucleo di Valutazione che provvede entro i successivi 30 giorni.

## **9 - Entrata in vigore**

Il presente sistema di valutazione si applica a decorrere dall'esercizio 2018.