



SUB A – D.G. n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

## **COMUNE DI CAVASSO NUOVO**

*Medaglia d'Oro al Merito Civile*

*Medaglia d'Argento al Valor Militare*

*per la Lotta Partigiana nella Guerra di Liberazione*

**Provincia di Pordenone**

# **SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE**

---

## INDICE

---

- Descrizione generale del sistema. (pag. 3)
- Obiettivi del sistema. (pag. 3)
- Processo. (pag. 3)
- Obiettivi e indicatori. (pag. 3)
- Processo (fasi, tempi, modalità, responsabilità). (pag. 4)
- Documenti. (pag. 5)
- Soggetti e responsabilità. (pag. 6)
- Elementi oggetto di misurazione e valutazione. (pag. 7)
- Strumenti di premio del merito. (pag. 7)
- Procedure di conciliazione. (pag. 7)
- La valutazione negativa. (pag. 7)
- Modalità di raccordo e integrazione con i sistemi di controllo e con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio esistenti. (pag. 8)
- Definizione sistema di valutazione del Segretario Comunale, dei Titolari di Posizioni Organizzative e del personale dipendente. Schede di valutazione. (pag. 8)
- Integrazione tra Ciclo della Performance e prevenzione della corruzione e trasparenza. (pag. 8)

### 1. Descrizione generale del sistema

Il presente sistema di misurazione e valutazione della prestazione è adottato dal comune di Cavasso Nuovo in coerenza con quanto previsto dalla legge. Il sistema risponde ad una logica di miglioramento continuo, trasparenza e di valorizzazione del merito. Il comune di Cavasso Nuovo ritiene il presente Sistema uno strumento strategico per il miglioramento dei servizi resi ai cittadini, per il controllo dell'efficienza e dell'economicità, per la motivazione del personale e la crescita e valorizzazione delle professionalità, e ne assicura la correttezza e la trasparenza.

### 2. Obiettivi del sistema

In armonia con quanto previsto dall'art 3 comma 1 del D.Lgs. n. 150/2009, la misurazione e la valutazione della prestazione sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dall'Ente nonché alla crescita della motivazione delle competenze professionali del personale, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle aree in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, di trasparenza dei risultati e delle risorse impiegate per il loro perseguimento. 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, ai sensi dell'art. 3 comma 4 del D.Lgs. n. 150/2009.

### 3. Processo

Il ciclo di gestione della prestazione coincide con il processo di programmazione e rendicontazione dell'Ente e, come previsto dall'art 4 comma 2 del D. Lgs. n. 150/2009, si articola nelle seguenti fasi:

- definizione ed 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 prestazione organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati.

### 4. Obiettivi e indicatori

Gli obiettivi sono definiti – sentito il Segretario comunale e i responsabili di servizio cui gli obiettivi saranno assegnati – dalla Giunta comunale a inizio anno con il PIAO sez. *Valutazione della Performance* contenente gli obiettivi e approvato, di norma, entro 30 giorni dall'approvazione del Bilancio di Previsione. Nel corso dell'anno gli obiettivi e/o gli indicatori possono essere variati previo assenso del valutatore competente.

Gli obiettivi devono essere:

- definiti in relazione ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- specifici e misurabili in termini concreti e chiari;

- riferibili ad un arco temporale determinato, di norma, corrispondente ad un anno;
- correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili;
- definiti al fine di consentire la verifica dell'attuazione dei piani e dei programmi ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti.

Gli indicatori:

- devono essere pertinenti rispetto agli obiettivi definiti;
- devono fornire informazioni chiare in riferimento al raggiungimento dell'obiettivo prefissato;
- devono essere desumibili da fonti certe;
- devono essere controllabili;
- devono essere confrontabili.

#### 5. Processo (fasi, tempi, modalità, responsabilità)

Le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e di valutazione della prestazione sono definiti secondo la tabella che segue:

FASI	TEMPI	MODALITA'	RESPONSABILITA'
Definizione degli indirizzi e delle priorità politiche	Termine previsto per l'approvazione del Bilancio di previsione	Approvazione DUP. Gli obiettivi devono essere: - rilevanti e pertinenti - specifici e misurabili - annuali (salve eccezioni) - commisurati ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione - correlati alle risorse disponibili.	Consiglio comunale - Giunta comunale
Traduzione di quanto sopra in obiettivi articolati area per area e attribuzione risorse e obiettivi a Segretario e titolari di PO	Entro 30 giorni da approvazione del Bilancio	Approvazione PIAO, sez. valutazione della performance contenente gli obiettivi Schede obiettivi	Giunta comunale con supporto del Segretario comunale, TPO e OIV
Informazione sindacale	Di norma, entro 7 giorni da approvazione del PIAO		Segretario comunale
Attribuzione obiettivi individuali a dipendenti	Entro 30 giorni da approvazione del PIAO sez. Obiettivi valutazione performance	Schede obiettivi	TPO
Verifica intermedia	Entro 30 settembre	Scheda di monitoraggio	Giunta comunale con supporto Segretario comunale, TPO e OIV

Valutazione finale di Segretario e titolari di PO	Entro marzo anno successivo	Scheda finale di valutazione (compreso eventuale contraddittorio)	OIV, Sindaco, Segretario comunale
Valutazione finale dipendenti	Entro marzo anno successivo	Scheda finale di valutazione (compreso eventuale contraddittorio)	TPO
Relazione annuale sul sistema	Entro marzo anno successivo	Documento di verifica sull'andamento del funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni	OIV
Relazione sulla prestazione a consuntivo	Entro termine fissato per approvazione della relazione al Rendiconto	Documento riportante a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse, rilevando gli eventuali scostamenti	Giunta comunale con supporto del Segretario comunale, TPO e OIV
Validazione della Relazione sulla prestazione a consuntivo	Entro 30 aprile anno successivo	Verifica dati riportati nella Relazione e attestazione della loro correttezza e rispondenza	OIV
Pubblicazione dati valutazione e prestazione a consuntivo	Entro 15 maggio anno successivo	Inserzione nell'apposita sezione sul sito istituzionale	TPO servizio Affari generali

## 6. Documenti

**a.** Piao sez. Obiettivi valutazione della performance. La Giunta comunale approva ogni anno, di norma entro 30 gg dall'approvazione del Bilancio di Previsione, il PIAO sez. Obiettivi della performance, documento a valenza annuale da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che sulla base degli indirizzi definisce gli obiettivi strategici ed operativi e, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e valutazione della prestazione organizzativa nonché gli obiettivi assegnati al Segretario comunale e ai Titolari di Posizione organizzativa ed i relativi indicatori.

**b.** Relazione sulla prestazione La giunta comunale approva annualmente, di norma, entro il termine fissato per l'approvazione della relazione al Rendiconto, un documento denominato Relazione sulla prestazione che evidenzia, a consuntivo dell'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse, rilevando gli eventuali scostamenti verificatisi.

## 7. Soggetti e responsabilità

Il sistema, nell'ambito degli indirizzi definiti dal Consiglio comunale e degli obiettivi deliberati dalla Giunta comunale, è attuato oltre che da tali organi dai seguenti soggetti:

- Sindaco
- Segretario comunale
- Organismo indipendente di valutazione
- Titolari di posizione organizzativa

È responsabilità dell'organismo indipendente di valutazione:

- 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 all'Ufficio di Presidenza;
- validare la Relazione sulla prestazione;
- garantire la correttezza dei processi di misurazione e valutazione nonché l'utilizzo dei premi incentivanti nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
- proporre al Presidente la valutazione annuale del Segretario comunale;
- proporre al Segretario comunale la valutazione annuale dei Titolari di Posizione organizzativa;
- garantire la corretta applicazione del sistema di valutazione e promuovere e attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità di cui alle vigenti disposizioni.

L'OIV agisce in piena autonomia e riferisce direttamente al Sindaco e alla Giunta comunale.

È responsabilità del Segretario comunale e dei Titolari di posizione Organizzativa dell'Ente:

- collaborare con la Giunta comunale per la definizione degli obiettivi;
- perseguire tali obiettivi con tempestività ed efficacia;
- tradurre gli obiettivi della propria struttura in obiettivi per i collaboratori e comunicarli 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 nell'individuazione e quantificazione degli indicatori di obiettivo.

## 8. Elementi oggetto di misurazione e valutazione

La misurazione e valutazione della prestazione individuale del Segretario comunale e dei Titolari di Posizione organizzativa tiene conto dei seguenti aspetti:

- il raggiungimento degli obiettivi relativi alla struttura cui il valutato è preposto;
- il raggiungimento di un numero limitato di obiettivi individuali, prioritari e coerenti con la posizione occupata con specifico riferimento al periodo annuale di valutazione;
- la valutazione del contributo individuale alla prestazione organizzativa;
- le competenze professionali e manageriali manifestate;
- la capacità di valutazione dimostrata nei confronti dei dipendenti assegnati.

La misurazione e valutazione della prestazione individuale del restante personale è effettuata dai Titolari di Posizione Organizzativa e tiene conto dei seguenti aspetti:

- il raggiungimento degli obiettivi di gruppo e/o individuali;
- la qualità del contributo individuale assicurato dalla prestazione del servizio di appartenenza;
- le competenze dimostrate ed i comportamenti professionali e organizzativi.

## 9. Strumenti di premio del merito

L'esito della valutazione si tradurrà negli strumenti di incentivazione e premio del merito previsti nel Titolo III del D.Lgs. n. 150 del 27/10/2009 e nei contratti collettivi vigenti che verranno attivati, in tutto o in parte, coerentemente con le disposizioni normative e contrattuali vigenti, in funzione delle disponibilità delle risorse, della priorità dell'Amministrazione e dando applicazione a quanto previsto dai vigenti contratti su questi aspetti.

## 10. Procedure di conciliazione

Il valutato può, entro 5 giorni dalla comunicazione della valutazione, chiederne la modifica indicando le motivazioni e previo contraddittorio con il valutante di fronte ad un collegio composto da un rappresentante del soggetto valutato, un rappresentante del soggetto valutatore e un terzo individuato di comune accordo dai due rappresentanti.

## 11. La valutazione negativa

Per valutazione negativa s'intende una valutazione con punteggio inferiore a 600 pp.. che in quanto tale non dà titolo alla corresponsione di alcuna indennità di risultato per le posizioni organizzative o dei premi collegati alla performance organizzativa e individuale per il personale dipendente di categoria. La valutazione negativa, prevista dal D.lgs. n. 150/2009 art. 5 bis, rileva ai fini dell'accertamento della responsabilità dirigenziale e ai fini dell'irrogazione del licenziamento disciplinare ai sensi degli articoli 21 e 55-quater, comma 1, lettera f-quinquies del D.lgs. n. 165/2001. Nello specifico, la costante valutazione negativa

della performance del dipendente per ciascun anno dell'ultimo triennio rileva ai fini dell'insufficiente rendimento, causa di licenziamento disciplinare ai sensi della citata normativa.

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

Il PIAO, sez. *Obiettivi della performance*, viene elaborato sulla base dei seguenti documenti di pianificazione e programmazione:

- Linee programmatiche di mandato;
- Bilancio annuale e pluriennale;
- DUP.

13. Definizione sistema di valutazione del Segretario Comunale, dei Titolari di Posizioni Organizzative e del personale dipendente. Schede di valutazione

Le schede per la valutazione della prestazione dei Titolari di Posizione Organizzativa e del restante personale sono quelle già in uso nell'ente e adottate con delibera di Giunta comunale n. 06 del 22.01.2004. Per la valutazione del Segretario comunale si farà riferimento alle valutazioni del Sindaco del comune titolare del rapporto di lavoro oppure al Sindaco del comune capofila in caso di convenzioni, previa Conferenza dei sindaci convenzionati. Gli amministratori a cui sono conferite temporaneamente le funzioni di responsabili di servizio ex art. 53 comma 23 della legge 23/12/2000 n. 388 come modificato dall'art 24 della legge 28/12/2001 n° 488, non sono oggetto di valutazione.

14. Integrazione tra Ciclo della Performance e prevenzione della corruzione e trasparenza

Nel PIAO sez. *Obiettivi della performance*, viene inserito almeno un obiettivo operativo relativo all'attuazione delle azioni e degli adempimenti previsti nel *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza*. Tramite il *Piano della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione* vengono assegnati a ciascuna area azioni e adempimenti di natura specifica o trasversale.

Il Segretario generale  
Avv. Angelo Raffaele Petrillo

# Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: BIER MICHELE

CODICE FISCALE: \*\*\*\*\*

DATA FIRMA: 31/07/2024 11:04:39