

**COMUNE DI SPARONE
CITTA' METROPOLITANA DI TORINO**

**REGOLAMENTO SULLA MISURAZIONE E
VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE**

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. ____ del
____/____/____

1 - Oggetto

1.1. Il sistema di valutazione disciplina la misurazione e la valutazione dei risultati del personale dipendente del Comune di Sparone, appartenente alle Aree degli Operatori, Operatori Esperti, Istruttori e Funzionari dell'Elevata Qualificazione, che abbia prestato servizio per almeno 120 giorni lavorativi nell'anno solare.

1.2. Per il personale con rapporto di lavoro part-time si determina una riduzione del premio in misura proporzionale alla percentuale di lavoro non prestato.

1.3. Non può essere riconosciuto alcun emolumento a titolo di premio al dipendente che, nell'anno di riferimento, ha prestato servizio per un periodo inferiore a 120 giorni lavorativi nell'anno solare.

1.4. Il presente sistema di valutazione disciplina inoltre la misurazione e valutazione dell'attività svolta dal Segretario Generale, secondo quanto stabilito nei successivi articoli 2 e 8.

2 - Soggetti cui è affidata la valutazione della performance

2.1. La funzione di valutazione della performance è affidata:

- a) al Nucleo di Valutazione (N.D.V.), cui compete la proposta di valutazione annuale dei Funzionari dell'Elevata Qualificazione e del Segretario Generale, sulla base del sistema di valutazione approvato con il presente regolamento;
- b) ai Funzionari dell'Elevata Qualificazione, relativamente alla valutazione del personale assegnato al proprio settore;
- c) al Sindaco, cui compete l'approvazione della proposta di valutazione dei Funzionari dell'Elevata Qualificazione e del Segretario generale.

2.2. Ciascun soggetto valutatore si avvarrà anche del giudizio di autovalutazione espresso dal valutato su apposita scheda, da acquisire prima del processo di valutazione.

2.3. Al Nucleo di Valutazione compete, inoltre, la validazione dei risultati della performance organizzativa annuale.

3 - Il Ciclo delle Performance

3.1. La valutazione e misurazione degli obiettivi avviene all'interno della gestione del ciclo della *performance* che si sviluppa nel rispetto delle seguenti fasi:

- 1. definizione e assegnazione degli obiettivi, dei parametri e degli indicatori per la misurazione e valutazione e delle risorse;
- 2. monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;

3. misurazione e valutazione dei risultati raggiunti;
4. utilizzo dei sistemi premianti secondo criteri di valorizzazione del merito;
5. utilizzo delle risultanze delle valutazioni finali al fine di introdurre correttivi e miglioramenti all'azione dell'Amministrazione.

4 - Assegnazione degli obiettivi

4.1. Gli obiettivi sono assegnati ai Responsabili di Area, unitamente alle risorse necessarie per il loro conseguimento, mediante l'approvazione dell'apposita sezione del Piano Integrato dell'Attività e dell'Organizzazione, utilizzando la scheda di cui all'**allegato A**).

4.2. Ogni obiettivo deve riportare:

- a) l'Area responsabile della sua realizzazione;
- b) l'arco temporale entro il quale deve essere raggiunto;
- c) il valore che si ritiene debba essere accertato in sede di valutazione e misurazione;
- d) l'eventuale ponderazione, al fine di determinarne l'importanza rispetto ad altri obiettivi assegnati alla stessa Area.

4.3. Gli obiettivi dovranno essere frutto di una preventiva negoziazione con il Responsabile dell'Area, in modo tale che vi sia condivisione tra l'Amministrazione ed il Responsabile stesso in merito: alla possibilità di conseguire l'obiettivo assegnato, all'importanza dell'obiettivo, all'adeguatezza delle risorse assegnate, tenuto conto della necessaria natura sfidante che deve avere l'obiettivo.

5 - Obiettivi, *target* e strumenti di misurazione

5.1. La misurazione del grado di raggiungimento degli obiettivi avviene mediante confronto tra i valori attesi (*target*) e i valori misurati in sede di controllo.

5.2. Obiettivo con *target* numerico

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

Esempio di obiettivo cui è associato un *target* numerico: ridurre i tempi di pagamento di almeno il 30% rispetto all'esercizio precedente.

5.3. Obiettivo con *target* 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:

- a) unitamente all'obiettivo devono essere indicati i parametri per la valutazione del suo raggiungimento; nel caso in cui siano omessi tali

parametri, 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; qualora non sia prefissato un termine specifico, si presume che il risultato debba essere raggiunto entro la fine dell'esercizio;

b) in sede di controllo si provvede ad una valutazione dei seguenti fattori:

- I. qualità del risultato;
- II. completezza;
- III. conformità alla normativa vigente;
- IV. conformità agli indirizzi espressi dall'amministrazione;
- V. rispetto del termine assegnato.

La misurazione si esprime in termini di percentuale di raggiungimento dell'obiettivo.

Esempio di obiettivo cui non è associato un target numerico: aggiornare il regolamento per l'accesso agli atti amministrativi prevedendo una specifica disciplina per l'accesso civico; prevedere la modulistica necessaria per la presentazione della domanda di accesso.

5.3. Obiettivo indeterminato

Se l'obiettivo non contiene elementi sufficienti ad una misurazione del grado di raggiungimento è dichiarato indeterminato ed il suo raggiungimento non può essere valutato. Ove possibile, l'obiettivo apparentemente indeterminato viene interpretato come obiettivo di mantenimento; se il carattere indeterminato dipende dall'omessa specificazione del riferimento temporale, esso si intende all'esercizio precedente o al periodo di durata uguale a quello cui l'obiettivo si riferisce, immediatamente precedente ad esso (*es. riduzione dei tempi medi = registrazione di tempi medi non superiori a quelli registrati nell'esercizio precedente*). Sono effettivamente indeterminati gli obiettivi ai quali non può essere assegnato alcun significato nemmeno in via interpretativa.

Gli obiettivi indeterminati si considerano non assegnati.

Esempio di obiettivo indeterminato: ridurre i tempi di funzionamento dell'ufficio.

5.4. 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.

Gli obiettivi di sviluppo si presumono sempre graduabili mentre **gli obiettivi di mantenimento** si presumono sempre assegnati come non graduabili (*ancorché sia astrattamente possibile valutarne il grado di realizzazione*).

5.5. Obiettivi il cui raggiungimento dipende da altri soggetti

In caso di assegnazione di obiettivi la cui realizzazione dipende in parte da terzi occorre individuare la misura di tale incidenza sulla valutazione dell'obiettivo stesso.

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.

Esempio di obiettivo assegnabile che dipende in parte da soggetti terzi: incrementare almeno del 10% le sponsorizzazioni delle manifestazioni culturali nel territorio comunale da parte dei soggetti privati.

Esempi di obiettivi non assegnabili che dipendono da soggetti terzi senza possibilità di influenze legittime da parte degli uffici: incrementare del 50% le entrate in conto capitale per contributi da costruire.

6 - Valutazione dei Funzionari della E.Q. e dei dipendenti non titolari di E.Q.

- 6.1. I risultati di ogni Area e dei Funzionari dell'Elevata Qualificazione sono misurati e valutati dal Nucleo di Valutazione sulla base della scheda di cui **all'allegato B).**
- 6.2. I risultati dei dipendenti che non appartengono all'Area dell'Elevata Qualificazione sono misurati e valutati dal Responsabile di Area sulla base della scheda di cui **all'allegato C).**

7 - Procedura di conciliazione

7.1. I dipendenti che non appartengono all'Area dell'Elevata Qualificazione, acquisita la valutazione della performance individuale, possono, entro il termine di 10 giorni, chiedere per iscritto chiarimenti al soggetto valutatore, il quale deve fornire i relativi chiarimenti nei 10 giorni successivi al ricevimento della richiesta, nella medesima forma. Nel caso in cui il valutato non ottenga risposta o non ritenga esaurienti i chiarimenti ricevuti, è prevista la possibilità di avviare la procedura di conciliazione, nel termine dei 10 giorni successivi, articolata nel seguente modo:

- a) la procedura di conciliazione è avviata dal valutato attraverso una richiesta di convocazione scritta indirizzata al N.d.V.;
- b) durante l'incontro tra le parti e il N.d.V., il valutato può essere assistito da eventuale persona di fiducia;
- c) nel termine dei successivi 10 giorni, il N.d.V. può formalmente suggerire al responsabile valutatore di mantenere o modificare, anche parzialmente, la valutazione della performance individuale.

7.2. Per i Funzionari dell'Elevata Qualificazione, il valutato può, nel termine di 10 giorni dalla data di acquisizione della valutazione, informare per iscritto il Sindaco dei motivi di disaccordo sulla propria valutazione individuale. Il Sindaco può chiedere un approfondimento della valutazione al N.d.V., a seguito del quale può modificare o confermare la valutazione stessa.

7.3. Il N.d.V. fissa, in apposite giornate dedicate, incontri, anche da remoto, con i dipendenti che hanno avviato la procedura di conciliazione.

7.4. In nessun caso, a seguito della procedura di cui al presente articolo, la valutazione può essere rivista al ribasso.

7.5. È comunque sempre possibile avviare procedure di conciliazione tramite il procedimento previsto dall'art. 410 del Codice di Procedura Civile.

8 - Valutazione del Segretario Generale

8.1. Il presente sistema di valutazione disciplina altresì la misurazione e valutazione dell'attività svolta dal Segretario generale, ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato per l'intero periodo in cui ha prestato servizio presso il Comune di Sparone e, in caso di convenzionamento della sede di segreteria, in proporzione alla percentuale di competenza del Comune stesso.

8.2. Il Segretario generale è valutato sulla base delle funzioni svolte, nonché sulla base delle competenze manageriali e dei comportamenti elencati nella scheda di cui **all'allegato D**). Per ciascuna funzione possono essere assegnati specifici obiettivi. I risultati raggiunti sono misurati sulla base del report redatto del Segretario generale relativamente alle funzioni svolte, agli obiettivi assegnati, anche in caso di attribuzione della responsabilità di una specifica Area o servizio, ed al raggiungimento di eventuali ulteriori obiettivi ad integrazione e/o in aggiunta a quelli assegnati.

9 - Entrata in vigore

9.1. Il presente sistema di valutazione si applica a decorrere dall'esercizio 2026.