



N° PAP-00240-2019

Si attesta che il presente atto è stato affisso all'Albo Pretorio on-line dal 03/04/2019 al 18/04/2019

L'incarico di pubblicazione
FRANCESCO SAPIO

COMUNE DI POLLA
PROVINCIA DI SALERNO
DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE
N. 00066/2019 del 28/03/2019

OGGETTO:

REGOLAMENTO SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE.

Il giorno 28/03/2019 alle ore 21.30 con la continuazione, in POLLA e nella sede del Palazzo Comunale, si è riunita la Giunta Comunale per l'approvazione della proposta di deliberazione di cui all'oggetto.

ROCCO GIULIANO
MASSIMO LOVISO
MARIA CITARELLA
GIUSEPPE CURCIO

PRESENTI	ASSENTI
P	
P	
P	
P	

Partecipa BENEDETTO DI RONZA - Segretario Comunale
Presiede ROCCO GIULIANO - Sindaco

Verificato il numero legale, ROCCO GIULIANO - Sindaco - invita a deliberare sulla proposta di deliberazione all'oggetto, sulla quale i responsabili dei servizi interessati hanno espresso i pareri, richiesti ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18/08/2000, n° 267.
Esito: Approvata con immediata eseguibilità

PREMESSO CHE:

- il D.Lgs. 150/2009 (c.d. decreto Brunetta), in attuazione della L. 15/2009, ha introdotto sostanziali elementi di riforma della disciplina del lavoro pubblico, con particolare riferimento ai temi della valutazione delle strutture e del personale e della distribuzione degli incentivi;
- la riforma intervenuta con il D.Lgs. n. 74 del 25/05/2017 ha previsto che tutte le Amministrazioni sviluppino un ciclo di gestione delle performance, coerente con le strategie politiche dell'ente che si integri con i sistemi di controllo, i documenti in materia di programmazione finanziaria e di bilancio, di trasparenza e integrità, nonché assicurare elevati standard qualitativi e quindi economici del servizio;
- l'art. 7 del D.Lgs. n. 150/2009 prevede che le Amministrazioni pubbliche, tenute a misurare e valutare la performance dell'Amministrazione nel suo complesso, delle singole unità organizzative e dei singoli dipendenti, devono adottare un "Sistema di misurazione e valutazione della performance", di seguito definito SMiVaP, che individui i tempi, modalità soggetti e responsabilità del processo di misurazione e valutazione;
- la delibera 104/2010 della CIVI, oggi A.N.A.C., definisce modalità e tempi di definizione e adozione dello SMiVaP nonché i principi dello stesso ai quali devono attenersi gli organismi di valutazione.

RITENUTO CHE:

- la misurazione e la valutazione della performance organizzativa e individuale è alla base della qualità del servizio pubblico offerto dall'ente, della valorizzazione delle competenze professionali, tecniche e gestionali, della responsabilità per risultati, dell'integrità e della trasparenza dell'azione amministrativa;
- la contrattazione è ammessa nella materia della valutazione delle prestazioni, ai soli fini della corresponsione del trattamento accessorio e nei limiti stabiliti dalla legge, per il presente sistema si procede alla sola forma sindacale.

CONSIDERATO CHE:

- il Nucleo di Valutazione - O.I.V. aveva rielaborato nel lontano 2014 il Sistema di misurazione e valutazione della performance e che occorre in base alle novità in materia predisporre un nuovo sistema che ridisciplini la valutazione dei Responsabili P.O., dei dipendenti per adeguarlo al nuovo quadro normativo;
- per quanto riguarda i dipendenti, il Sistema prevede la formazione di una graduatoria in base al punteggio ottenuto nella valutazione delle capacità individuali e nella valutazione della percentuale di raggiungimento dell'obiettivo individuale assegnato dal competente Responsabile di P.O. con il supporto del Nucleo - O.I.V.;

ATTESO CHE:

- il trattamento economico complessivo dei singoli dipendenti, ivi compreso il trattamento accessorio, dev'essere commisurato a quanto previsto dal CCNL e dal CCDI;
- il trattamento economico accessorio riguardante la performance deve essere commisurato sulla performance organizzativa ed individuale.

TENUTO CONTO CHE:

- l'adozione del Regolamento sui controlli interni, del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e del Piano Triennale per la Trasparenza e l'integrità impongono una compenetrazione con il "Sistema di misurazione e valutazione della performance";

VISTO il TUEL

RITENUTO opportuno aggiornare ed approvare il nuovo "SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE", pertanto, tutto ciò premesso;

DATO ATTO che sulla presente proposta sono stati espressi dai responsabili i pareri resi ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 267/2000;

PROPONE

- di approvare il "Sistema di misurazione e valutazione della performance" allegato alla presente deliberazione, di cui fa parte integrante;
- di procedere all'informativa sindacale mediante invio tempestivo della presente alla RR.SS.UU. e tutte le OO.SS. presenti nell'ente;
- di dare la massima diffusione e informazione del presente provvedimento mediante trasmissione a tutti i dipendenti e pubblicazione sul sito web dell'ente nel link "Amministrazione Trasparente";
- di dare atto che il suddetto Sistema entrerà in vigore dalla data di esecutività della presente delibera;
- di dichiarare il presente provvedimento immediatamente esecutivo, ai sensi dell'art. 134, comma 4, TUEL D.Lgs. n. 267/2000.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la proposta sopra riportata;

VISTI i pareri resi dai Responsabili ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 267/2000;

VISTO il TUEL (D.Lgs. 267/2000);

Con voti unanimi, espressi nei modi e nelle forme di legge,

DELIBERA

1. Di approvare integralmente la suddetta proposta di deliberazione, il cui contenuto si abbia qui per riportato e trascritto;
2. Di dichiarare immediatamente eseguibile il presente provvedimento ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, comma 4°, D. Lgs. 267/2000.



PREMESSA

COMUNE DI POLLA (SA)



1. Il primo Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance è stato predisposto dal Comune di Polla nell'anno 2014. La vigente normativa ha unificato il P.R.O. (PEG) al Piano della prestazione (o Piano della performance), così come previsto dal comma 3 bis dell'art 169 del TUEL, introdotto dal D.L. 174/2012. La motivazione risiede nella necessità di rendere la programmazione organizzativa dell'Ente sempre più idonea a garantire maggiormente la traduzione operativa degli obiettivi strategici prefissati dagli organi politici e nello stesso tempo servire da strumento di lavoro per la struttura e documento base per attuare il confronto, attraverso un idoneo sistema di indicatori, fra quanto ci si è prefissati di realizzare e quanto effettivamente raggiunto a livello di Ente. Si evidenzia che, ai sensi dell'articolo 16 del novellato 50/2009, *".....per gli enti locali non si applicano le previsioni dell'articolo 10 tra quelle ispiratrici di "principi" cui adeguare i propri ordinamenti, ma solamente tra quelle oggetto di attuazione solo tramite accordo da sottoscrivere ai sensi dell'articolo 4 del Dlgs 281/1997 in sede di Conferenza unificata.* Il regolamento garantisce la coerenza tra gli indirizzi strategici, aventi carattere pluriennale, gli obiettivi annuali e i sistemi di misurazione e valutazione della performance.

Il presente **SMIVAP** è rivolto sia al personale, sia ai cittadini ed è stato predisposto per rinnovare il regolamento alla luce del nuovo CCNL del CCDI con le relative schede di valutazione e l'attuale struttura dell'Ente al fine di perseguire gli obiettivi di leggibilità e di affidabilità dei dati.

La leggibilità trova riscontro nella scelta di adottare un linguaggio sempre meno burocratico e l'affidabilità dei dati viene attuata per garantire la certezza dei documenti pubblici del Comune. Tali documenti sono stati elaborati e pubblicati nel rispetto della vigente normativa. La lettura integrata del Regolamento SMIVP e del Piano della performance fornisce un quadro dei principali risultati che l'Ente intende perseguire nell'esercizio, nonché dei miglioramenti attesi a beneficio dei cittadini e degli utenti, in modo da garantire una visione unitaria e comprensibile della prestazione attesa dell'Ente. Sono, altresì esplicitati gli obiettivi rilevanti ai fini della valutazione del personale.

PRESENTAZIONE DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Il D.Lgs n. 150/2010 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficacia e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni ha disciplinato i sistemi di misurazione e valutazione della performance dell'Amministrazione, dei responsabili e dei dipendenti, così come modificato dal D.Lgs. 25/05/2017, n. 74.

In particolare, il decreto ha previsto che tutte le Amministrazioni sviluppino un ciclo di gestione delle performance, coerente con le strategie politiche dell'ente che si integri con i sistemi di controllo, i documenti in materia di programmazione finanziaria e di bilancio, di trasparenza e integrità, nonché assicurare elevati standard qualitativi e quindi economici del servizio.

La finalità è il miglioramento della qualità dei servizi offerti dall'Amministrazione Pubblica e rendere partecipe i cittadini degli obiettivi strategici che l'Amministrazione, garantendo trasparenza e ampia diffusione verso l'utenza.



COMUNE DI POLLA (SA)



Per effetto del D.Lgs. n. 150/2009, ogni amministrazione pubblica deve misurare e valutare annualmente la performance dei propri dipendenti.

La riforma Madia ha disposto con uno dei numerosi provvedimenti attuativi della legge delega (l.n. 124/2015) ampie modifiche al decreto del 2009, in particolare, il D.Lgs. n. 74/2017 attua la delega di cui alla lettera R) del comma 1 dell' art. 17, che reca i seguenti principi e criteri direttivi;

- semplificazione delle norme in materia di valutazione dei dipendenti pubblici, di riconoscimento del merito e di premialità;
- razionalizzazione e integrazione dei sistemi di valutazione, anche al fine della migliore valutazione delle politiche;
- sviluppo sistemi distinti per la misurazione dei risultati raggiunti dall'organizzazione e dei risultati raggiunti dai singoli dipendenti;
- potenziamento dei processi di valutazione indipendente dal livello di efficienza e qualità dei servizi e delle attività delle amministrazioni pubbliche e degli impatti da queste prodotti, anche mediante il ricorso a standard di riferimenti e confronti;
- riduzione degli adempimenti in materia di programmazione anche attraverso una maggiore integrazione con il ciclo di bilancio;
- coordinamento della disciplina in materia di valutazione e controlli interni;
- previsione di forme di semplificazione specifiche per i diversi settori della pubblica amministrazione.

Il **Ciclo della Performance** deve ispirarsi ai seguenti principi:

- a) coerenza tra politiche, strategia e operatività attraverso il collegamento tra processi e strumenti di pianificazione strategica, programmazione operativa e controllo;*
- b) trasparenza intesa come accessibilità totale delle informazioni di interesse per il cittadino: pubblicazione in formato accessibile e di contenuto comprensibile dei documenti chiave di pianificazione, programmazione e controllo;*
- c) miglioramento continuo utilizzando le informazioni derivate dal processo di misurazione e valutazione delle performance a livello organizzativo e individuale;*
- d) misurabilità degli impatti di politiche e azioni dell'Amministrazione che devono essere esplicitati, misurati e comunicati al cittadino.*

In questi termini il Piano della performance rappresenta uno strumento che il cittadino potrà utilizzare per avere maggiori informazioni riguardo alla gestione dell'amministrazione e per verificare l'attuazione delle politiche di sviluppo e di miglioramento attuate. Questo in un'ottica di rendicontazione, esplicita e aperta, che deve essere improntata alla trasparenza, così da rendere conoscibili anche tutti quegli aspetti di un'amministrazione di qualità che spesso corrono il rischio di passare.

La normativa di riferimento

A livello di Ente, nel "**Sistema di misurazione e valutazione della performance**", è stato approvato per la prima volta con delibera di giunta comunale il 20/11/2014 del. n. 0211/2014, pertanto, risulta necessario aggiornare lo stesso alla nuova normativa ed alle mutate esigenze gestionali. L'attuale assetto necessita del presente sistema di misurazione e valutazione della performance per regolare al meglio l'assegnazione degli obiettivi e valutare secondo criteri meritocratici i dipendenti.

Il sistema di programmazione

La definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere e l'allocatione delle risorse si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione cui il presente documento si compone e fa riferimento:



COMUNE DI POLLA (SA)



- **Le Linee Programmatiche di Mandato** approvate dal Consiglio Comunale che delineano i programmi e progetti contenuti nel programma elettorale del Sindaco con un orizzonte temporale di cinque anni, sulla base dei quali si sviluppano i documenti facenti parte del sistema integrato di pianificazione;
- **Il Documento Unico di Programmazione** approvato annualmente quale allegato al bilancio di previsione, che individua, con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi e progetti assegnati alle strutture organizzative dell'ente, dove si prevede per ciascun programma specifica descrizione delle finalità che si intendono conseguire, nonché specifica motivazione delle scelte adottate;
- **Il Bilancio di previsione, annuale e pluriennale;**
- **Il Programma triennale dei lavori pubblici e l'elenco annuale**, approvato annualmente dal Consiglio Comunale in occasione del bilancio di previsione, strumento di programmazione dei lavori pubblici che individua le opere pubbliche da realizzarsi nel corso del triennio di riferimento del bilancio pluriennale e nell'anno di riferimento;
- **Il Piano della performance** che deriva dai documenti programmatori precedenti e li declinano operativamente.

Oltre a questi, vi sono altri documenti che rappresentano misure ed atti di indirizzo, di cui bisogna tener conto:

- il **Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza**. L'integrazione del PTPC con il PEG è garantita attraverso l'inserimento, nel presente documento, degli obiettivi individuati quali misure di contrasto e prevenzione della corruzione; i relativi risultati sono monitorati con le modalità e la frequenza previsti dal **Sistema di misurazione e valutazione delle performance** e confluiscono, unitamente ai risultati degli altri obiettivi di PEG, a misurare e valutare la performance organizzativa ed individuale. Nella Relazione sulla Performance saranno resi noti i relativi risultati. L'integrazione dei citati documenti di programmazione all'interno del Ciclo di gestione della performance, realizzata con le modalità sopra indicate, nonché le modalità di misurazione e valutazione descritte, sono state effettuate per garantire la corretta applicazione del quadro normativo emerso dopo l'entrata in vigore della legge n. 190/2012 e dei decreti legislativi n. 33/2013 e n. 39/2013 e tengono conto degli interventi normativi successivi, in particolare, da ultimo, il decreto legislativo n. 97/2016.
- il **Piano delle azioni positive – PAP**, ai sensi del D.lgs. n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna), le azioni positive sono misure mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne, a carattere speciale, in quanto intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione.

L'albero della performance

Il Piano della performance rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione, in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della prestazione attesa dell'Ente.

L'albero della prestazione fornisce una rappresentazione logico-grafica del sistema di pianificazione e controllo utilizzato.

←	<ul style="list-style-type: none"> - Linee programmatiche di mandato - Documento Unico di Programmazione - Bilancio annuale e pluriennale - Programma triennale dei lavori pubblici e l'elenco annuale 	AREA STRATEGICA
← Performance generale dell'ente		



COMUNE DI POLLA (SA)



← Performance organizzativa	Risultato conseguito dall'ente con le sue articolazioni	AREA GESTIONALE
← Performance individuale	Raggiungimento obiettivi individuali Comportamenti organizzativi e competenze professionali	AREA GESTIONALE

- 2) **OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA** - Il D.Lgs. n. 150/2009 introduce alcune modifiche all' **articolo 7, D.Lgs. n. 150/2009**, anche alla luce del trasferimento di funzioni al Dipartimento della funzione pubblica e della riforma degli organismi indipendenti di valutazione (OIV) ad opera del D.P.R. n. 105/2016. Il D.Lgs. n. 150/2009 obbliga ciascuna amministrazione a dotarsi, **con specifico provvedimento**, di un sistema di misurazione e valutazione idoneo a rilevare sia la **performance organizzativa** (che prende in considerazione i risultati prodotti da un soggetto nel suo insieme e/o dalle singole articolazioni della sua struttura), sia la **performance individuale** dei dipendenti (dirigenti e personale non dirigente) che prende in considerazione il raggiungimento dei specifici obiettivi e il contributo individuale alla performance organizzativa. In questa sede appare opportuno specificare cosa s'intende per Performance organizzativa e Performance individuale

La performance organizzativa

Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerne:

- L'attuazione di politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze 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;
- Il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Il D.Lgs n. 74/2017 ha inoltre precisato che le valutazioni della performance organizzativa sono predisposte sulla base di appositi modelli definiti dal Dipartimento della funzione pubblica, tenendo conto anche delle esperienze di valutazione svolte da agenzie esterne di valutazione, ove previste, e degli esiti del confronto tra i soggetti appartenenti alla rete nazionale per la valutazione delle amministrazioni pubbliche, con particolare riguardo all'ambito della lettera G) del comma 1.

La performance individuale

L'art. 6, C.C.N.L. 31 marzo 1999 ha previsto esplicitamente l'adozione di un sistema di valutazione permanente.

Si ricorda che ai dirigenti compete la misurazione e la valutazione della performance individuale personale in posizione di autonomia e responsabilità.

Al personale in posizione di autonomia e responsabilità compete la misurazione e la valutazione della performance individuale del personale non dirigenziale.



COMUNE DI POLLA (SA)



La valutazione dei dirigenti di vertice è effettuata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo, sulla base delle proposte dell'Organismo indipendente di valutazione (OIV) istituito in ogni amministrazione ai sensi dell'art. 14.

In base al vigente assetto normativo, la performance individuale dei dirigenti e del personale in posizione di autonomia e responsabilità si misura in base;

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

Il piano delle performance è strettamente connesso al DUP 2019/2021.

Il ciclo di gestione della performance, si articola nelle seguenti fasi:

- 1) definizione ed assegnazione degli che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori
- 2) collegamento tra gli obiettivi e le risorse
- 3) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi
- 4) misurazione e valutazione delle performance, organizzative ed individuali
- 5) utilizzo dei sistemi premiati, secondo i criteri di valutazione
- 6) rendicontazione dei risultato agli organi di indirizzo politico-amministrativo, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari di servizi.

Il comune di Polla, mediante il rispetto di quanto previsto nelle Linee Guida dell'Anci in merito, ha redatto il presente documento prevedendo in maniera dettagliata gli obiettivi che si intende raggiungere nel triennio e nell'esercizio di riferimento, al fine di rendere partecipe e consapevole la cittadinanza di tali obiettivi e promuovendo la diffusione del presente documento all'esterno dell'Ente.

Secondo quanto disposto dall'art. 169, comma 3 bis, D.Lgs 267 del 2000 e s.m.i., come modificato dall'articolo 3, comma 1, lett. G – bis del d.l. 10 ottobre 2012 n. 174 :

“ Il piano esecutivo di gestione è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il Documento unico di Programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato 8 del decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118, e successive modificazioni. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione”.

La **revisione** del ciclo nella performance è risultata necessaria sia per recepire le modifiche introdotte dalla introduzione nell'ente della nuova contabilità armonizzata ed il conseguente mutamento dei documenti di programmazione fondamentali dell'ente locale, sia dalla necessità di adottare dei correttivi a seguito di quanto emerso della gestione del ciclo della performance negli esercizi precedenti.

Nel quadro degli obiettivi, strategici ed operativi contenuti nella programmazione fondamentale del Comune di Polla si è proceduto ad avviare il processo di aggiornamento del **Piano delle Performance** 2019-2021 con l'elaborazione degli obiettivi gestionali delle varie aree organizzative, dei risultati attesi e dei relativi indicatori di risultato.

Il ciclo di gestione della performance offre alle amministrazioni pubbliche un quadro di azione che realizza il passaggio dalla cultura di mezzi (**input**) a quella di risultati (**output ed outcome**), orientato a porre il cittadino al centro della programmazione (**customer satisfaction**) e della rendicontazione (**trasparenza**), e rafforzare il collegamento tra retribuzione e performance (**premiabilità selettiva**).

La citata legislazione, infatti, sostituendo definitivamente il concetto di produttività *individuale e collettiva del previgente ordinamento*, ha introdotto il concetto di **performance organizzativa e individuale**.

Al fine di consentire all'ente locale di poter valutare annualmente la performance organizzativa e individuale del personale dipendente (*Dirigenti, Responsabili di P.O. e restante personale*), il Nucleo di valutazione-Organismo indipendente di valutazione, successivamente definito **Nucleo**, è individuato quale organo che predisporre, ai sensi



COMUNE DI POLLA (SA)



dell'articolo 7 del d.lgs.150/2009, la proposta del "Sistema di misurazione e valutazione della performance", di seguito definito "SMiVaP".

I risultati dell'attività di misurazione e valutazione delle performance saranno resi pubblici sul sito web dell'Ente nel link "Amministrazione Trasparente" per garantire la massima trasparenza sugli esiti dell'attività di misurazione e valutazione svolta dall'organo competente.

Il "SMiVaP", nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 7 del Decreto ed in base alle direttive adottate dalla Commissione ANCI e dall'A.NA.C., ex CIVIT, individua:

- *le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance;*
- *le procedure di conciliazione relative all'applicazione del Sistema;*
- *le modalità di raccordo e integrazione con i sistemi di controllo di gestione e strategico esistenti;*
- *le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.*

La proposta di "SMiVaP" è trasmessa alla Giunta comunale per l'adozione formale.

Descrizione dell'Ente

Dal 1811 al 1860 è stato capoluogo dell'omonimo circondario appartenente al Distretto di Sala del Regno delle Due Sicilie. Dal 1860 al 1927, durante il Regno d'Italia è stato capoluogo dell'omonimo mandamento appartenente al Circondario di Sala Consilina.

Polla si trova a nord del Vallo di Diano, a circa 10 km da Sala Consilina e a 80 da Salerno, sulle rive del fiume Tanagro ed a ridosso dei monti Alburni. Da Pertosa dista circa 7 km, mentre ne dista 5 dalle omonime grotte, il cui percorso si snoda nel sottosuolo dei comuni di Auletta e della stessa Polla, con un probabile sbocco, il cui percorso è coperto da sedimenti, alla cosiddetta "Grotta di Polla"; sul versante collinare. Il comune, che conta un quartiere distaccato (San Pietro) sulla strada statale 19 è sede di un Ospedale.

ORGANIZZAZIONE E ORGANIGRAMMA DELL'ENTE

La struttura organizzativa dell'Ente è articolata in Aree Organizzative, individuate come da Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi.

Alla direzione di ciascuna Area è posto un funzionario dell'Ente, nominato Responsabile con Decreto Sindacale e titolare di Posizione Organizzativa

La struttura organizzativa è articolata in AREE, SERVIZI e UFFICI.

L'AREA è la struttura organica di massima dimensione dell'ente, deputata:

- a) alla gestione di insiemi integrati e relativamente autonomi di interventi e servizi, siano essi rivolti a funzioni trasversali (di prevalente utilizzo interno) oppure a servizi finali (destinati all'utenza esterna);
- b) alla programmazione, l'elaborazione di programmi operativi di attività e piani di lavoro (anche ai fini di gestione degli istituti di incentivazione della produttività);
- c) all'eventuale definizione di budget economici e sistemi di controllo di gestione;
- d) al controllo, in itinere, delle operazioni; la rielaborazione di esperienze condotte e il riaggiustamento continuo di strategie operative ed obiettivi;
- e) alla verifica e valutazione dei risultati degli interventi.

Essa assolve ad un ruolo di primario riferimento per gli organi politico-istituzionali e di assistenza agli stessi nella pianificazione strategica e nella elaborazione di obiettivi e politiche di intervento.



COMUNE DI POLLA (SA)



L'Area comprende uno o più Servizi secondo raggruppamenti di competenza adeguati all'assolvimento omogeneo e compiuto di una o più attività omogenee.

Il **SERVIZIO** costituisce una articolazione dell'Area. Interviene in modo organico in un ambito definito di discipline o materie per fornire servizi rivolti sia all'interno che all'esterno dell'ente; svolge inoltre specifiche funzioni o specifici interventi per concorrere alla gestione di una attività organica.

L'**UFFICIO** costituisce una unità operativa interna al Servizio che gestisce l'intervento in specifici ambiti della materia e ne garantisce l'esecuzione; espleta inoltre attività di erogazione di servizi alla collettività. Il numero degli Uffici e le rispettive attribuzioni sono definiti in base ai criteri di cui al Capo I e tenendo conto della omogeneità od affinità delle materie, della complessità e del volume delle attività, dell'ampiezza dell'area di controllo del responsabile dell'Ufficio, della quantità e qualità delle risorse umane, finanziarie e strumentali a disposizione, contemperando le esigenze di funzionalità con quelle di economicità.

Il personale attualmente in servizio nelle predette Aree, Servizi e Uffici:

1) Area Amministrativa

N.	Profilo Professionale	Dipendente	Categoria economica
1.	Istruttore direttivo amministrativo	Salluzzi Pasqualina Responsabile di Area Amministrativa S.A.S. e Istruzione e Cultura Personale e AA.GG.	D6
2.	Istruttore amministrativo	Rosario Sarno Responsabile Servizio reclutamento e gestione del personale	C2
3.	Istruttore direttivo amministrativo	Francesco Sapia Responsabile Uffici Demografici - Servizi alla Persona	D1
4.	Istruttore culturale	Gasparri Letizia Ufficio Cultura Biblioteca	C5
5.	Istruttore amministrativo	Lorusso Nicola Addetto Uffici Demografici e Responsabile sistema informatico	C4
6.	Istruttore amministrativo	Ficetola Carmine Addetto Ufficio Giudice di Pace	C5
7.	Operatore amministrativo	Cupersito Luigi Applicato Ufficio Istruzione e Cultura	B4
8.	Operatore amministrativo	Di Leo Rino Messo Notificatore Applicato-	B4

2) Area Finanziaria

N.	Profilo Professionale	Dipendente	Categoria economica
1.	Istruttore dir. contabile	Giallorenzi Gabriella Responsabile di Area e del Servizio Finanziario	D4
2.	Istruttore dir. contabile	Calabrò Barbara Responsabile servizio ragioneria e tributi	D2
3.	Operatore amministrativo- contabile	Cavallo Domenico Applicato	B4
4.	Operatore amministrativo- contabile	Giudice Rosalba Applicato	B1

3) Area Tecnica e Tecnico-manutentiva

N.	Profilo Professionale	Dipendente	Categoria
----	-----------------------	------------	-----------



COMUNE DI POLLA (SA)



			economica
1.	Istruttore dir. tecnico	Palladino Carmine Responsabile Area Tecnica	D5
2.	Istruttore tecnico	Priore Roberto Geometra addetto ai LL.PP.	C5
3.	Istruttore tecnico	Gassi Giuseppe Geometra Uff. Urbanistica ed edilizia	C4
4.	Operatore tecnico	Bracco Felice Tecnico idraulico	B4
5.	Operatore tecnico	Gallo Giuseppe Operaio autista	B4
6.	Operatore tecnico	Curcio Giovanni operaio	B4
7.	Operatore tecnico	Manziona Nicola operaio	B4
8.	Operatore tecnico	Padula La Padula Rodolfo Custode cimitero	B3
9.	Esecutore tecnico	Curcio Paolo netturbino	A5
10.	Esecutore tecnico	Tuozzo Paolo netturbino	A3
11.	Esecutore tecnico	Mastroianni Salvatore operaio	A4

4) Area Vigilanza

N.	Profilo Professionale	Dipendente	Categoria economica
1.	Istruttore di vigilanza	Cancro Alfonso	C5
2.	Istruttore di vigilanza	Larocca Francesco Coordinatore Servizio Polizia Locale	C2
3.	Istruttore di vigilanza	Priore Carmine	C2
4.	Istruttore di vigilanza	Sacco Rosario	C1

La consistenza delle risorse umane in servizio presso l'ente (n. 27 unità) risulta essere attualmente sottodimensionata rispetto alla Dotazione Organica approvata che prevede n. 54 posti e, quindi, rispetto alle necessità ed ai servizi da assicurare all'utenza, che vengono, pertanto, garantiti mediante la ripartizione delle funzioni delle figure mancanti ai dipendenti in servizio.

Finalità dello "SMiVap"

Il sistema di misurazione e valutazione della performance è finalizzato a :

- Comunicare con chiarezza ai dipendenti dell'Ente le attese sulle prestazioni richieste (risultati attesi e standard di comportamento), fornendo punti di riferimento per la prestazione lavorativa;
- Sollecitare l'apprendimento organizzativo e favorire un atteggiamento di continua autovalutazione;
- Spingere verso traguardi di miglioramento e di crescita professionale;
- Responsabilizzare su obiettivi sia individuali che collettivi;
- Valorizzare le competenze e le capacità di sviluppo professionale dei dipendenti.

Destinatari ed azioni dello "SMiVap"

I destinatari del "SMiVap" sono tutto il personale, con modalità diversificate a seconda che si tratti di personale con o senza posizioni di responsabilità o che ha la responsabilità di progetti (funzionari con incarichi di responsabilità).



COMUNE DI POLLA (SA)



Le azioni del “**SmiVap**” consistono in un mix rappresentato, da un lato, dalle performance operative, le prestazioni di risultato e, dall’altro, dalle performance organizzative (c.d. competenze/comportamenti organizzativi).

Essendo lo strumento della valutazione, paragonabile a un “*work in progress*”, occorre che nel corso dell’anno la stessa utilizzi, arricchendosi nella sostanza, elementi basati sul giudizio dei destinatari dei servizi erogati, cioè gli utenti/stakeholders (*customer satisfaction*) .

A ciò dovrà aggiungersi anche la verifica sulla qualità degli atti e dei servizi prodotti.

La valutazione dei comportamenti organizzativi riguarda tutto il personale, Responsabili P.O. ed il personale assegnato. Per gli uni e per gli altri, dovranno essere preventivamente specificate le competenze attese con riferimento al ruolo ricoperto nell’ambito dell’organizzazione.

Per il Responsabile di P.O. il riferimento è alle competenze relazionali, alle competenze organizzative e a quelle decisionali, dimostrare nella realizzazione dei compiti affidati.

Allo scopo sarà essenziale verificare:

- - *orientamento alla professionalità e al miglioramento continuo del proprio lavoro;*
- - *la capacità di individuare e risolvere i problemi;*
- - *il grado di autonomia e la capacità di iniziativa;*
- - *l’attuazione dei contenuti del Piano per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza;*
- - *la capacità di rispettare e far rispettare le regole comportamentali;*
- - *la capacità di orientare il cittadino;*
- - *la capacità di gestione e la comunicazione all’interno del gruppo.*

Per i componenti del gruppo/unità operativa vengono prese in esame le capacità dimostrate in termini di integrazione al lavoro di gruppo, di autonomia e risoluzione dei problemi, di accuratezza e affidabilità nell’esecuzione di assiduità nel lavoro e, infine, di flessibilità e interesse al miglioramento.

Il “**SmiVap**”, improntato ai criteri della partecipazione e della trasparenza, si compone delle seguenti fasi:

- assegnazione degli obiettivi;
- monitoraggi e misurazioni;
- verifiche intermedie e finale;
- valutazioni intermedie e finale.

a) assegnazione obiettivi

il collegamento tra gli obiettivi e l’allocazione delle risorse si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione:

- ✓ **Pianificazione strategica** – definizione delle politiche, delle strategie e degli obiettivi strategici di lungo periodo:
 - Linee Programmatiche di Mandato
 - Programmazione e finalità inserite nel D.U.P.

Tale documento, composto da una Sezione strategica e una Sezione operativa fa garantire una forte coerenza tra i vari strumenti di pianificazione e programmazione).

- ✓ **Programmazione pluriennale** – declinazione degli obiettivi strategici in programmi/progetti pluriennali:
 - Bilancio pluriennale
 - Relazione Previsionale e Programmatica
 - Piano triennale delle Opere Pubbliche
- ✓ **Programmazione operativa** – definizione degli obiettivi gestionali e attribuzione delle risorse necessarie:
 - Bilancio di Previsione
 - Piano Esecutivo di Gestione (PEG) – che unitamente al Piano degli Obiettivi (PDO-formato dalle schede obiettivi annuali che dettagliano le azioni funzionali al loro raggiungimento) costituiscono il Piano della Performance di cui all’art.10 di D.LGs. 150/2009 ai sensi dell’art.169 comma 3 bis di D.Lgs. n. 267/2000 così come modificato da D.L. n. 174/2012 convertito con L. n. 213/2012.



COMUNE DI POLLA (SA)



✓ **Attuazione degli obiettivi e monitoraggio degli andamenti gestionali e delle performance** (con eventuale messa in atto di azioni correttive degli scostamenti, se rilevati)

- Report trimestrali sullo stato di raggiungimento degli obiettivi e relativi indicatori
- Variazioni di bilancio e PEG

✓ **Rendicontazione, Valutazione e Comunicazione dei risultati**

- Ricognizione dello stato di attuazione dei programmi e dei progetti della Relazione Previsionale e Programmatica
- Relazione sul Rendiconto della gestione (artt. 151 e 231 TUEL)
- Valutazione della Performance
- Relazione annuale sulla performance
- Erogazione dei premi

L'assegnazione degli obiettivi ai Responsabile di P.O. è proposta dal Segretario comunale alla Giunta comunale, tenendo conto delle competenze presidiate ed in rapporto alle risorse disponibili, individuando gli atti e le prestazioni da segnalare come snodi rilevanti rispetto al risultato finale atteso, nonché le verifiche intermedie.

Questa fase richiede l'individuazione di:

- **Obiettivi settoriali** che devono coinvolgere più servizi dell'Ente,
- **Obiettivi settoriali** che devono coinvolgere esclusivamente un servizio dell'Ente;
- **Obiettivi specifici** che devono ottemperare alla necessità di garantire l'opportuna integrazione tra ciclo della performance e attività di prevenzione e contrasto della corruzione, nonché trasparenza, ossia di rispettare l'imprescindibile collegamento fra la programmazione dell'amministrazione, contenuta nel Piano della Performance e le misure di attuazione di volta in volta indicate nella Piano Triennale AntiCorruzione vigente, affinché le stesse siano sempre declinate in obiettivi operativi del Piano della performance.
- **Risultati attesi** , rispetto alle attività da presidiare.

A ciascuna Area possono essere assegnati un numero di obiettivi non superiore a 4, di cui almeno 1 intersettoriale.

A ciascun obiettivo deve essere assegnato un peso.

La pesatura degli obiettivi è proposta dal Segretario comunale, sentito il Nucleo/OIV, ed approvata dalla giunta.

La pesatura, riportata nella scheda di valutazione approvata dal Contratto Collettivo decentrato integrativo.

La pesatura dei dirigenti/responsabili di P.O. è così ripartita:

- **Performance individuale**
- **Performance organizzativa.**

La specificazione dei suddetti punteggi è evidenziata nella relativa scheda di valutazione per il personale dirigenziale/responsabile di P.O.

<i>Fasi</i>	<i>Soggetti coinvolti</i>	<i>Strumenti</i>	<i>Cronoprogramma</i>
Assegnazione obiettivi	<i>Interni</i> - Sindaco e Giunta - Segretario e Responsabili P.O. e restante personale - Nucleo - Organo di revisione	- Bilancio di Previsione - Relazione revisionale e programmatica - Piano delle Performance 2019/2021	- 30/09/2019 - 31/12/2019 <i>Le date indicate possono variare per lo slittare dei tempi di approvazione del</i>



COMUNE DI POLLA (SA)



	<u>Esterni</u> - Gli utenti e gli stakeholders in generale - l' A.N.A.C. - il Dipartimento Funzione Pubblica - la Corte dei Conti		bilancio di previsione.
--	--	--	-------------------------

Più specificamente dovrebbero concretizzarsi, a decorrere dal 2019, i suddetti passaggi:

- Entro il mese di aprile di ogni anno, la Giunta definisce le priorità e i criteri generali per l'allocazione delle risorse finanziarie – da effettuarsi in sede di formazione del bilancio di previsione (**Documento Unico di programmazione**) – che vengono anticipate, nel corso di appositi incontri di condivisione, ai responsabili delle posizioni organizzative, al fine di recepirne contributi e suggerimenti volti a garantire:
 - a) l'armonia tra gli obiettivi previsti dal programma di mandato e quelli legati all'attività istituzionale del comune ;
 - b) la coerenza fra il ciclo di programmazione strategica e il ciclo di programmazione finanziaria;
 - c) entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio (**d.u.p.**) da parte del consiglio comunale, il segretario comunale cura, con l'ausilio del responsabile finanziario, la predisposizione del piano esecutivo di gestione-piano della performance, coadiuvato, nella logica della programmazione partecipata, dai responsabili delle posizioni organizzative.
 - d) I responsabili delle posizioni organizzative nei successivi 15 giorni assegnano alle proprie risorse umane gli obiettivi che devono consentire al settore/area di poter raggiungere gli obiettivi prefissati e valutabili sia sotto il profilo della performance sia individuale che organizzativa.

Al fine di garantire l'assoluta coerenza fra il ciclo di programmazione strategica e il ciclo di programmazione finanziaria, si provvede alla predisposizione contestuale delle schede PEG/PDO relative a ciascun settore/area contenenti gli obiettivi annuali e gli indicatori di risultato.

Il Piano, prima di essere sottoposto alla Giunta comunale per l'approvazione, deve essere valicato dal Nucleo di valutazione che attesta la misurabilità degli obiettivi individuati.

La Giunta Comunale approva il Piano Esecutivo di Gestione e il Piano della Performance.

a) monitoraggi e verifiche degli obiettivi programmati

il Nucleo effettua il monitoraggio dell'attuazione degli obiettivi prefissati e rileva, nel corso dell'esercizio e alla fine dello stesso, lo stato di realizzazione degli obiettivi, identificando gli eventuali scostamenti, le relative cause e gli interventi correttivi adottati, allo scopo di valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi e altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi raggiunti.

Le verifiche del Nucleo, congiuntamente con il Segretario ed i Responsabili delle P.O. , sono quadrimestrali come da regolamento sul funzionamento dell'organismo, ad eccezione dell'anno in corso come da tabella sottostante.

<i>Fasi</i>	<i>Soggetti Coinvolti</i>	<i>Strumenti</i>	<i>Cronoprogramma</i>
Monitoraggio in itinere	Segretario e Responsabili P.O.- Nucleo – OIV e controllo gestione	Schede di verifica	- Controlli quadrimestrali del Nucleo/OIV con Segretario e Responsabili
Monitoraggio in itinere	Cittadini	Utilizzo diversi sistemi	- Verifiche
Verifica finale	Nucleo – OIV Segretario – Responsabili P.O.	Relazione finale	- Verifica finale al 31 dicembre da attuarsi nel mese di gennaio

Per quanto concerne le predette verifiche dovrebbero concretizzarsi i suddetti passaggi.

- I mesi dall'assegnazione degli obiettivi fino a dicembre sono dedicati la realizzazione delle fasi previste dei singoli obiettivi;
- Le verifiche intermedie quadrimestrali;



COMUNE DI POLLA (SA)



- Il mese di gennaio è dedicato alla stesura della relazione generale sulla attività amministrativa e sulla gestione dell'anno precedente e alla rivelazione dei risultati raggiunti in relazione agli indicatori di risultato;
- Entro il mese di febbraio il Nucleo attesta il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, la fase di "consolidamento" dei risultati porterà infine alla redazione e approvazione del Rendiconto di Gestione e del Referto annuale del Controllo di Gestione-Relazione sulla Performance.

Misurazione e valutazione finalizzate alla rendicontazione sociale

La programmazione degli obiettivi nonché la misurazione e la valutazione del loro grado di raggiungimento, coinvolge tutti i settori/aree in un processo- tutto interno al Comune- che si alimenta di indicatori di efficienza tecnica, efficienza economica ed efficacia, senza prendere, però, in considerazione indicatori di impatto e strumenti di valutazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi.

Di qui la necessità di avviare una integrazione graduale e senza soluzione di continuità fra gli strumenti rigorosi e sperimentali del controllo di gestione e del controllo strategico, con gli strumenti della **rendicontazione sociale**, passando, nei fatti, da una concezione autoreferenziale ad una concezione di apertura ai cittadini ed agli utenti, che ponga in primo piano:

- L'impatto delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della comunità;
- La rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive.

A tal fine, nel corso del 2020 dovranno essere:

- Pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale del Comune, con le modalità previste dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, di cui all'articolo 11, comma 2, del Decreto, i documenti previsti dall'articolo 11, comma 7, dello stesso Decreto;
- Avviate le procedure tese all'instaurazione di modalità consolidate e di rendicontazione sociale, attraverso l'individuazione dei valutatori esterni (stakeholder chiave) e, d'intesa con essi, delle attività di ricaduta sociale del Comune e dei connessi indicatori, così come, peraltro, confermato dalle "Linee guida per la definizione degli standard di qualità", emanate dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni con Delibera n. 88 del 24 giugno 2010 e dalle "Linee guida per il miglioramento degli strumenti per la qualità dei servizi pubblici" di cui alla delibera 3/2012 della CIVIT.

Il Comune proseguirà nell'implementazione dello sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso l'ampliamento di forme di partecipazione e collaborazione, ripensando e organizzando le proprie attività nell'ottica della rendicontazione sociale, adottandone gli strumenti mediante la collaborazione di valutatori esterni indipendenti.

PROCEDURE DI CONCILIAZIONE

Per procedure di conciliazione s'intendono le iniziative volte a risolvere i conflitti nell'ambito del processo di valutazione della performance, ai sensi dell'art. 7 comma 3 lett. b) del D.Lgs. 150/2009, ed a prevenire eventuali contenziosi in sede giurisdizionale.

Nessun procedimento di conciliazione può essere iniziato prima della formulazione delle valutazioni definitive, coincidenti per il Segretario nella consegna del decreto contenente la valutazione, per i dirigenti/responsabili di p.o. nella consegna del provvedimento del Sindaco contenente la valutazione definitiva, per il restante personale con la consegna della scheda di valutazione da parte del dirigente.

Dalla data di consegna o pubblicazione dei provvedimenti di cui sopra, ogni dipendente ha il termine, tassativo e a pena di decadenza, di dieci giorni per chiedere, mediante nota scritta da consegnare direttamente all'ufficio preposto che rilasciano ricevuta, l'attivazione di una procedura di conciliazione secondo le seguenti modalità:

- **Segretario:** può presentare motivate argomentazioni direttamente al Sindaco chiedendo una diversa valutazione, il Sindaco decide con provvedimento definitivo nei successivi dieci giorni. La mancata



COMUNE DI POLLA (SA)



adozione del provvedimento definitivo da parte del Sindaco equivale a conferma della valutazione originaria.

- **Responsabili di P.O.:** possono presentare motivate argomentazioni al Sindaco, chiedendo il riesame della proposta di valutazione da parte del N.V. e chiedendo di essere sentiti dal N.V. in presenza del Sindaco. La richiesta di modifica della valutazione può avere ad oggetto la modifica del punteggio finale in relazione al punteggio riguardante la performance organizzativa o individuale. Il procedimento di conciliazione deve concludersi entro 30 giorni dalla sua attivazione e deve concludersi con un provvedimento espresso del Sindaco di accoglimento totale o parziale della proposta di modifica o di conferma della precedente valutazione.
- **Altri dipendenti:** nei dieci giorni successivi alla consegna della scheda di valutazione possono presentare ricorso al responsabile di p.o. di riferimento contro la valutazione relativa alla performance individuale, evidenziando le voci della scheda di valutazione per le quali, ad avviso dei ricorrenti, sono state date valutazioni non congrue. Non è comunque ammesso ricorso comparativo con altri dipendenti. E' facoltà del dipendente chiedere di essere ascoltato dal dirigente di riferimento alla presenza del N.V. e di farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato. Il dirigente decide con provvedimento motivato sul ricorso, sentito il dipendente che ne abbia fatto richiesta, entro e non oltre 30 giorni dalla data di proposizione del ricorso. In caso di accoglimento del ricorso, il servizio personale recepisce la nuova valutazione utilizzandola ai fini della redazione della graduatoria definitiva. Fino a quando non siano decorsi inutilmente i termini per la presentazione delle procedure conciliative di cui sopra o non siano definite completamente tali procedure, non può farsi luogo alla liquidazione dei compensi spettanti al personale o ai dirigenti, a secondo delle procedure conciliative in corso, che abbiano comunque influenza sulla graduatoria o valutazione finale. Al fine di scoraggiare la presentazione di ricorsi strumentali ed a carattere meramente dilatorio, nell'esame dei ricorsi si deve necessariamente partire dal presupposto, consolidato nella giurisprudenza, che la persona od organo chiamato a valutare è dotato di ampio potere discrezionale, per cui il sindacato sul corretto esercizio del potere valutativo può riguardare solo profili di manifesta illogicità, contraddittorietà o assoluto difetto di motivazione ove questa sia espressamente richiesta.

TRASPARENZA

Sul sito istituzionale dell'ente è presente l'apposita sezione denominata "**Amministrazione Trasparente**", secondo i dettami del D.Lgs. 33/2013, dove si pubblicano, fra l'altro, tutti gli atti che afferiscono ad ogni fase del ciclo di gestione della performance.

Il Responsabile dell'Area Amministrativa, ferma restando la responsabilità di tutti i Responsabili di p.o. per il necessario flusso d'informazioni, è individuato quale Servizio a cui è demandato il coordinamento e la diretta responsabilità in ordine alle pubblicazioni obbligatorie di cui al citato Decreto Legislativo, sotto la diretta sorveglianza e responsabilità del Responsabile della Trasparenza, come nominato con deliberazione della Giunta comunale.

In caso di mancato assolvimento degli obblighi di pubblicità, non può essere corrisposta la retribuzione di risultato ai dirigenti preposti agli uffici coinvolti.

Il N.V. svolge le funzioni di vigilanza e controllo di cui all'art.44 del D.Lgs. 33/2013.

SCHEDE DI VALUTAZIONE

Le schede di valutazione sono quelle approvate in sede di CCDI

TERMINI E CONCETTI CHIAVE UTILIZZATI NEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Al fine di consentire ai cittadini di poter meglio comprendere (art. 11 del decreto legislativo 150/2009 – accessibilità totale alle informazioni) l'utilizzo di alcuni termini e concetti chiave per il **Sistema di misurazione e valutazione delle performance (SMiVaP)** vengono riportati i significati degli stessi:

Albero della performance



COMUNE DI POLLA (SA)



L'albero della performance è una mappa logica che rappresenta i legami tra mandato istituzionale, missione, visione, aree strategiche, obiettivi strategici, e piani d'azione. Esso fornisce una rappresentazione articolata, completa, sintetica e integrata della performance dell'amministrazione. L'albero della performance ha una valenza di comunicazione esterna e una valenza tecnica di "messa a sistema" delle due principali dimensioni della performance.

Benchmarking

Il processo di confronto attraverso cui identificare, comprendere e importare, adattandole, buone pratiche sviluppate in altri contesti al fine di migliorare la performance organizzativa. Analisi di benchmarking possono essere effettuate relativamente a strategie, processi, prodotti, e servizi. Il "benchmark" è un punto di riferimento per finalità comparative o di misurazione. Il confronto avviene con un "elemento" ritenuto il "migliore" e comunque riconosciuto come standard a cui tendere. Il benchmarking è interno quando il confronto riguarda la medesima amministrazione o ente; esterno quando il confronto è fatto rispetto ad altre pubbliche amministrazioni nazionali o internazionali.

Indagine del benessere organizzativo

Si tratta di un'analisi organizzativa che ha lo scopo di indagare la capacità di un'organizzazione di promuovere e di mantenere un alto grado di benessere fisico, psicologico e sociale dei lavoratori.

Indicatore o misura

Per indicatore s'intende una grandezza, indistintamente un valore assoluto o un rapporto, espressa sotto forma di un numero volto a favorire la rappresentazione di un fenomeno relativo alla gestione aziendale e meritevole d'attenzione da parte di stakeholder interni (amministratori, management) o esterni (cittadini, associazioni, altri enti, ecc.).

Missione

La "missione" identifica la ragion d'essere e l'ambito in cui l'organizzazione opera in termini di politiche e azioni perseguite. La missione rappresenta l'esplicitazione dei capisaldi strategici di fondo che guidano la selezione degli obiettivi che l'organizzazione intende perseguire attraverso il proprio operato. Rispondere alle domande: "cosa e come vogliamo fare" e "perché lo facciamo".

Organizzazione (assetto organizzativo)

Si tratta di una macrovariabile del contesto interno che comprende la struttura organizzativa (definita organigramma quando rappresenta graficamente), la distribuzione del potere e delle responsabilità con i relativi centri di costo e i sistemi operativi. Con l'analisi dell'assetto organizzativo si definiscono le modalità di divisione e coordinamento del lavoro, e in una logica sistemica, gli organi, gli aggregati di attività, i compiti, le relazioni fra organi, il grado di autonomia decisionale delle unità organizzative, la comunicazione e altri meccanismi di governare della struttura.

Performance (ampiezza e profondità della)

La performance è il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un'entità (individuo, gruppo di individui, unità organizzativa, organizzazione, programma o politica pubblica) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi ed, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita. Pertanto il suo significato si lega strettamente all'esecuzione di un'azione, ai risultati della stessa e alle modalità di rappresentazione. Come tale, pertanto, si presta ad essere misurata e gestita. L'ampiezza della performance fa riferimento alla sua estensione "orizzontale" in termini di input/processo/output/outcome; la profondità del concetto di performance riguarda il suo sviluppo "verticale": livello individuale; livello organizzativo; livello di programma o politica pubblica.

Performance individuale

Esprime il contributo fornito da un individuo, in termini di risultato e di modalità di raggiungimento degli obiettivi.



COMUNE DI POLLA (SA)



Performance organizzativa

Esprime il risultato che un'intera organizzazione con le sue singole articolazioni consegue ai fini del raggiungimento di determinati obiettivi e, in ultima istanza, della soddisfazione dei bisogni dei cittadini.

Target

Un target è il risultato che un soggetto si prefigge di ottenere; ovvero il valore desiderato in corrispondenza di un'attività o processo. Tipicamente questo valore è espresso in termini quantitativi entro uno specifico intervallo temporale e può riferirsi a obiettivi sia strategici che operativi.

Misura di input

Si tratta del valore assegnato alle risorse (o fattori produttivi) che, a vario titolo, entrano a far parte di un'attività o di un processo. Il consumo di risorse durante attività o fasi di processo determina il nascere del costo legato all'utilizzo del fattore produttivo in questione. L'unità di misura, rispetto alla quale si determina l'estensione della misurazione stessa, può essere sia di carattere economico (valuta), sia di carattere quantitativo.

Misura di processo

Esprime l'estensione quantitativa rispetto all'unità minima che costituisce un processo: l'attività.

Tipici esempi sono:

- numero di pratiche espletate da un ufficio;
- numero di interventi urgenti del servizio di manutenzione;
- numero di testi riposti negli scaffali dal personale della biblioteca;
- numero di contravvenzioni elevate;
- ore di pattugliamento su strada della polizia stradale;
- numero di fornitori gestiti dall'economato;
- numero di mandati di pagamento emessi.

Gli indicatori di processo si riferiscono, quindi, a ciò che fa un'unità organizzativa o settore dell'amministrazione, o anche un singolo dipendente, per aiutare l'organizzazione nel suo complesso a perseguire i propri obiettivi. Tipicamente, gli indicatori di processo hanno solo un collegamento remoto con gli obiettivi e i traguardi finali dell'organizzazione.

Per questa ragione è necessario:

- (a) assicurarsi che esista un tendenziale rapporto di causa-effetto tra i processi e i risultati che l'amministrazione nel suo complesso vuole ottenere;
- (b) fare attenzione a non dare un'eccessiva enfasi agli indicatori di processo, specie se difficilmente ricollegabili, o solo marginalmente connessi, agli indicatori di output-risultato.

Misure di output-risultato

Si tratta del risultato che si ottiene immediatamente al termine di una attività o di un processo. Ogni attività può essere descritta in sistema con input consumati ed output ottenuti secondo la catena logica: input – attività – output. Quando l'output si lega all'input in termini finanziari, si esprime il concetto di economicità. Quando tale relazione non è espressa in termini finanziari, ma fisico-tecnici, si esprime il concetto di efficienza. Si propone di esprimere l'output, da un punto di vista sia quantitativo che qualitativo, in termini che risultino direttamente correlabili agli obiettivi finali di un'organizzazione.

Alcuni esempi sono:

- il numero dei passeggeri trasportati dal servizio di trasporto regionale;
- Km percorsi dal trasporto pubblico regionale;
- I livelli qualitativi dei servizi di front-office (pulizia, puntualità, cortesia, etc.) espressi su scala di Likert (da 1 a 7) attraverso una indagine conoscitiva di customer satisfaction;
- Le tonnellate di rifiuti raccolti e smaltiti;
- La percentuale di raccolta differenziata;
- Il numero delle e-mail ricevute ed a cui è stata fornita risposta da parte dell'ufficio relazioni con il pubblico;



COMUNE DI POLLA (SA)



Il numero di non conformità al sistema di gestione qualità ISO-9001.

Tuttavia, quando l'output del servizio è difficilmente individuabile, non è sempre possibile una loro determinazione. Ciò avviene per i servizi istituzionali come la difesa e la sicurezza pubblica. Malgrado tali servizi forniscano servizi alla collettività, l'output può non essere univocamente definibile. In tal caso è utile far ricorso a misure di processo come proxy dell'output finale. Per la polizia stradale, ad esempio, può essere proposto il numero di contravvenzioni elevate o le ore di pattugliamento su strada. Per i servizi connessi alla programmazione di nuovi programmi possono essere utilizzati gli indicatori di numero di pratiche esaminate oppure il numero degli incontri organizzati con i portatori di interesse. Tuttavia, va tenuto presente che la differenza sostanziale tra un indicatore di output-risultato e un indicatore di processo è che il primo è orientato ai fini, mentre il secondo è orientato ai mezzi. Dunque, in caso di utilizzo di indicatori di processo come proxy degli indicatori di risultato il riferimento all'output finale non è immediato e quindi variazioni dell'indicatore non necessariamente si riflettono su di esso.

Misure di outcome

L'outcome è l'impatto, risultato ultimo di un'azione. Nella misurazione della performance ci si riferisce agli outcome per indicare la conseguenza di un'attività o processo dal punto di vista dell'utente del servizio e, più in generale, degli stakeholder.

Esempi di outcome sono: il miglioramento della qualità della vita, della salute dei cittadini, ecc..

Un outcome può riferirsi al risultato immediato di un servizio o di un intervento (ad es. riduzione della percentuale di fumatori), oppure allo stato finale raggiunto (ad es. la riduzione dell'incidenza dei tumori ai polmoni).

Il rapporto tra l'utilizzo di un input e l'ottenimento di un outcome può essere rappresentato in termini di efficacia.

Stakeholder (o portatori di interessi)

Uno stakeholder è un qualsiasi individuo o gruppo di individui che possono influenzare o essere influenzati dall'ottenimento degli obiettivi da parte dell'organizzazione stessa. Gli stakeholder possono essere sia interni che esterni rispetto ai confini di ogni singola organizzazione e possono essere portatori di diritti e di interessi. Essendo tutti i soggetti che detengono un interesse in quanto vengono influenzati oppure perché possono influenzare l'amministrazione come tali sono interessati a ricevere delle informazioni sulle attività e sui risultati dell'amministrazione stessa. Gli stakeholder sono coinvolti nelle varie fasi di predisposizioni del Piano. La formulazione della strategia deve essere in grado di contemperare le esigenze dei vari portatori di interesse, bilanciando tutti gli interessi in gioco. Pertanto, a monte della definizione del Piano è necessario individuare tutti i gruppi di individui che posseggono degli interessi nell'organizzazione, sviluppando la c. d. "mappatura degli stakeholder". Tale mappatura individua i soggetti dotati di maggiore potere di influenza per poi individuare le rispettive attese nei confronti dell'organizzazione (in termini economici, psicologici, etici e sociali).

Obiettivo strategico e operativo

È la descrizione di un traguardo che l'organizzazione si prefigge di raggiungere per eseguire con successo i propri indirizzi. L'obiettivo è espresso attraverso una descrizione sintetica e deve essere sempre misurabile, quantificabile e, possibilmente, condiviso. Gli obiettivi di carattere strategico fanno riferimento a orizzonti temporali pluriennali e presentano un elevato grado di rilevanza (non risultano, per tale caratteristica, facilmente modificabili nel breve periodo), richiedendo uno sforzo di pianificazione per lo meno di medio periodo. Gli obiettivi operativi declinano l'orizzonte strategico nei singoli esercizi (breve periodo), rientrando negli strumenti di natura programmatica delle attività delle amministrazioni. Ciò indipendentemente dai livelli organizzativi ai quali tali obiettivo fanno capo. Mentre gli obiettivi strategici sono contenuti all'interno delle aree strategiche del Piano, gli obiettivi operativi riguardano le attività di programmazione di breve periodo.



COMUNE DI POLLA

Parere Tecnico Responsabile del Procedimento
per la Proposta di Delibera N° 00056/2019 del 20/03/2019.

Avente oggetto:

REGOLAMENTO SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE.

Il Dirigente del Settore POLLA_AREA_AMMINISTRATIVA esprime parere: Favorevole

POLLA, 21/03/2019

Letto, confermato e sottoscritto.

Del che si è redatto il presente verbale a cura del Segretario Comunale BENEDETTO DI RONZA che attesta autenticità a mezzo sottoscrizione con firma digitale:

Sindaco
ROCCO GIULIANO

Segretario Comunale
BENEDETTO DI RONZA

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Copia della presente deliberazione, viene affissa in pubblicazione all'Albo Pretorio ai sensi dell'articolo 124, comma 1, del d.lgs 267/2000 per 15 giorni consecutivi.

Polla, 02/04/2019

ATTESTAZIONE DI ESECUTIVITA'

Visti gli atti d'ufficio si attesta che la presente deliberazione:

- E' divenuta esecutiva il giorno 28/03/2019, essendo stata dichiarata immediatamente eseguibile (Art 134, comma 4, D.Lgs. 267/2000)

ATTESTAZIONE DI CONFORMITA'

Il Sottoscritto

in qualita' di

attesta che la presente copia cartacea della Deliberazione n° DEL 00066/2019 e' conforme al documento informatico originale firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs N° 82/2005.

Polla, li _____

Firma e Timbro dell'Ufficio

N.B. Da compilare a cura del Soggetto Autorizzato.