



# **COMUNE DI LAVAGNA**

Città Metropolitana di Genova

## **REGOLAMENTO SUL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE**

### **E IL NUCLEO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE**

**Approvato dalla Giunta Comunale nella seduta del 14/10/2010, con deliberazione n° 236.**

**Modificato dalla Giunta Comunale nella seduta del 15/07/2019 con deliberazione n° 93.**

# **REGOLAMENTO SUL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE**

## **E IL NUCLEO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE**

### **Capo I**

#### **Il ciclo della Performance**

##### **Articolo 1**

###### **Misurazione e valutazione della Performance**

1. Il Comune di Lavagna misura e valuta la Performance con riferimento alla Amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative in cui si articola ed ai singoli dipendenti, al fine di migliorare la qualità dei servizi offerti nonché la crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative.

##### **Articolo 2**

###### **Definizione di Performance organizzativa**

1. La Performance organizzativa fa riferimento ai seguenti aspetti:
  - a) l'impatto dell'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
  - b) 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;
  - c) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
  - d) la modernizzazione ed il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
  - e) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti ed i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
  - f) l'efficienza, nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;

- g) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- h) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

### **Articolo 3**

#### **Definizione di Performance individuale**

1. La misurazione e la valutazione della Performance individuale dei dirigenti e del personale responsabile di unità organizzativa, in posizione di autonomia e responsabilità, è collegata:
  - 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 delle valutazioni.
2. La misurazione e la valutazione svolte dai dirigenti sulla Performance individuale del personale sono effettuate sulla base del sistema di misurazione e valutazione della Performance e collegate:
  - a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
  - b) alla qualità del contributo assicurato alla Performance dell'unità organizzativa di appartenenza;
  - c) alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

### **Articolo 4**

#### **Fasi del ciclo di gestione della Performance**

1. Il ciclo di gestione della Performance si sviluppa nelle seguenti fasi:
  - a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
  - 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 agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti ed ai destinatari dei servizi.

## **Art. 5**

### **Sistema integrato di pianificazione e controllo**

1. La definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori ed il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione:
  - Le linee programmatiche di Mandato, approvate dal Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo, 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 Piano generale di sviluppo, approvato dal Consiglio con cadenza annuale, attraverso il quale si realizza il confronto delle linee programmatiche con le reali possibilità operative dell'ente e si esprimono, per la durata del mandato in corso, le linee dell'azione dell'ente nell'organizzazione e nel funzionamento degli uffici, servizi gestiti direttamente o non, le risorse finanziarie correnti, gli investimenti e le opere pubbliche da realizzare;
  - La Relazione Previsionale e Programmatica approvata annualmente quale allegato al Bilancio di previsione, che individua, con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi e progetti assegnati;
  - Il Piano esecutivo di gestione, corredato dal Piano delle Performance, approvato annualmente dalla Giunta, che contiene gli obiettivi e le risorse assegnati;
2. 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 Performance attesa dell'ente.
3. Il Piano della Performance viene pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, nell'apposita sezione dedicata alla trasparenza.

## **Articolo 6**

### **Sistema integrato di rendicontazione e controllo**

1. La rendicontazione rispetto agli obiettivi assegnati, con riferimento al raggiungimento dei valori attesi di risultato monitorati attraverso i rispettivi indicatori, nonché attraverso il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse avviene attraverso i seguenti strumenti di rendicontazione:

- il rendiconto di gestione di cui all'articolo 227 del decreto legislativo n. 267/2000, con cui l'Ente dimostra i risultati di gestione.
- la relazione con cui la giunta, ai sensi dell'articolo 151 del decreto legislativo n. 267/2000, esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.
- Il referto finale con cui la struttura di controllo interno e programmazione fornisce, ai sensi dell'articolo 198 del decreto legislativo n. 267/2000, le conclusioni del controllo agli amministratori ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati ed ai dirigenti affinché questi ultimi abbiano gli elementi necessari per valutare l'andamento della gestione dei servizi di cui sono responsabili.

Il Comune può implementare il sistema di rendicontazione attraverso l'adozione del bilancio sociale e del bilancio sociale di mandato.

La relazione sulla Performance rappresenta, in modo schematico e integrato, il collegamento tra gli strumenti di rendicontazione in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della Performance dell'ente.

## **Capo II**

### **Misurazione e valutazione della Performance**

## **Articolo 7**

### **Soggetti**

1. La funzione di misurazione e valutazione della Performance è svolta:
- dal Nucleo indipendente di valutazione della Performance, che valuta il Segretario Generale ed i dirigenti;

- dai dirigenti e dal Segretario Generale, che valutano le Performance individuali del personale assegnato comprese quelle dei titolari di posizione organizzativa;

## **Articolo 8**

### **Nucleo indipendente di valutazione: funzioni**

1. Il Nucleo indipendente di valutazione (NIV):
  - a) monitora il funzionamento complessivo del sistema di valutazione, della trasparenza ed integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso;
  - b) valida la relazione sulla Performance e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito internet del Comune;
  - c) garantisce correttezza dei processi di misurazione e valutazione nonché dell'utilizzo dei premi secondo quanto previsto dal D. Lgs. 150/2009, dai contratti collettivi nazionali, dal contratto integrativo e dal presente regolamento, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
  - d) propone al Sindaco la valutazione annuale dei dirigenti e del segretario comunale e l'attribuzione ad essi dei premi, secondo quanto stabilito dal sistema di valutazione e di incentivazione di cui all'articolo 30 e all'articolo 7 del decreto legislativo n. 150/2009;
  - e) esprime un parere sulla proposta di metodologia per la graduazione delle posizioni dirigenziali e i correlati valori economici delle retribuzioni di posizione;
  - f) supporta il Segretario Generale, nella graduazione delle posizioni dirigenziali, effettuata sulla base della metodologia approvata dalla Giunta e delle risorse disponibili;
  - g) esprime eventuali pareri richiesti dall'Amministrazione sulle tematiche della gestione del personale e del controllo;
  - h) in sede di prima applicazione, come previsto dall'articolo 30 del decreto legislativo n. 150/2009, definisce il sistema di valutazione della Performance.
  
2. Per l'esercizio delle sue funzioni il Nucleo indipendente di valutazione si avvale del supporto dell'attività del Servizio interno competente e degli altri uffici comunali.

## **Articolo 9**

### **Composizione e nomina del Nucleo indipendente di valutazione**

1. Il Nucleo indipendente di valutazione ha composizione collegiale, essendo costituito dal Segretario Generale e da due esperti esterni (di cui uno, individuato nel provvedimento di nomina, svolge le funzioni di Presidente);
2. La nomina dei due esperti spetta al Sindaco, che procede previa acquisizione del curriculum dei soggetti interessati sulla base dei requisiti individuati dal presente regolamento;
3. I componenti del Nucleo indipendente di valutazione non possono essere nominati tra soggetti che rivestano incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali ovvero che abbiano rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni, ovvero che abbiano rivestito simili incarichi o cariche o che abbiano avuto simili rapporti nei tre anni precedenti la designazione;
4. Il raccordo tra il Nucleo indipendente di valutazione e l'organizzazione è garantito dal Segretario Generale e dal servizio di controllo interno, struttura di supporto al Nucleo indipendente di valutazione;

## **Articolo 10**

### **Compenso e durata del Nucleo indipendente di valutazione**

1. Il compenso per i componenti esterni del Nucleo indipendente di valutazione, viene stabilito dalla Giunta Comunale prima di procedere alla nomina. Il compenso, compatibilmente con le risorse di bilancio, deve essere proporzionato all'impegno richiesto al Nucleo indipendente di valutazione, fermo restando il rimborso delle spese documentate di accesso;
2. Il Nucleo indipendente di valutazione rimane in carica 3 anni e può essere riconfermato;
3. I componenti possono decadere per la sopravvenienza di condizioni di incompatibilità e può essere revocato per sopravvenuti motivi di interesse pubblico.

## **Articolo 11**

### **Requisiti per la nomina**

1. I requisiti valutabili per la nomina dei componenti esterni del Nucleo indipendente di valutazione attengono all'area delle conoscenze, a quella delle esperienze professionali e a quella delle capacità.

#### REQUISITI ATTINENTI ALL'AREA DELLE CONOSCENZE.

- a) Titolo di studio: il componente deve essere in possesso di diploma di laurea specialistica o di laurea quadriennale conseguita nel previgente ordinamento degli studi.
- b) Tipologia del percorso formativo: è richiesta la laurea in ingegneria gestionale o economia. Per le lauree in discipline diverse è richiesto altresì un titolo di studio post-universitario in profili afferenti alle materie suddette nonché ai settori dell'organizzazione e del personale delle pubbliche amministrazioni, del management, della pianificazione e controllo di gestione, o della misurazione e valutazione delle Performance. In alternativa al possesso di un titolo di studio post-universitario, è sufficiente il possesso dell'esperienza, prevista dal successivo paragrafo.
- c) Titoli valutabili: Sono valutabili i titoli di studio, nelle materie di cui sopra, conseguiti successivamente al diploma di laurea e rilasciati da istituti universitari italiani o stranieri o da primarie istituzioni formative pubbliche. Sarà necessario distinguere, ai fini della ponderazione del titolo, tra titoli conseguiti all'esito di un percorso formativo di durata comunque superiore a quella annuale (dottorato di ricerca, master di II livello, corsi di specializzazione) e altri titoli di specializzazione.
- d) Studi o stage all'estero: è valutabile, se afferente alle materie di cui alla lett. b) del presente paragrafo, un congruo periodo post-universitario di studi o di stage all'estero.

#### REQUISITI ATTINENTI ALL'AREA DELLE ESPERIENZE PROFESSIONALI.

Il componente deve essere in possesso di esperienza acquisita anche presso aziende private, nel campo del management, della pianificazione e controllo di gestione, dell'organizzazione e del personale, della misurazione e valutazione della Performance e dei risultati ovvero in possesso di un'esperienza giuridico-organizzativa maturata anche in posizione di istituzionale autonomia e indipendenza.



## REQUISITI ATTINENTI ALL'AREA DELLE CAPACITÀ.

a) Capacità: il componente dovrà possedere capacità intellettuali, manageriali, relazionali. Dato il loro ruolo di promotori del miglioramento, dovrà dimostrare capacità di creare una visione condivisa e di promuovere diversi modi di lavorare, anche in gruppo, e avere un'appropriata cultura organizzativa che sia promotrice dei valori della trasparenza, integrità e del miglioramento continuo.

b) Accertamento delle capacità: le predette capacità e competenze specifiche sono accertate oltre che dagli elementi desumibili dal curriculum, nel corso dell'istruttoria finalizzata alla nomina, mediante un colloquio. L'interessato dovrà essere chiamato ad illustrare, in una relazione di accompagnamento al curriculum, le esperienze che ritenga significative anche in relazione ai risultati individuali ed aziendali ottenuti e invitato ad esporre l'attività e gli obiettivi che egli ritenga che l'Organismo debba perseguire; tale relazione sarà, comunque, oggetto del predetto colloquio.

Acquisite le istanze, il Sindaco determina il giorno in cui i professionisti richiedenti, e il cui curriculum dimostri il possesso dei requisiti richiesti, saranno invitati per sostenere il colloquio teso ad accertare le capacità e competenze specifiche. Non sono inviati a sostenere il colloquio i professionisti non in possesso dei requisiti richiesti, a meno che le domande pervenute siano inferiori a tre e in tal caso si procede comunque al colloquio. Al termine del colloquio, il Sindaco individua e nomina il componente dell'Organismo, con provvedimento motivato da pubblicare sul sito istituzionale dell'Ente.

### **Articolo 12**

#### **Struttura di controllo interno**

1. Presso l'ufficio del Segretario generale, in funzione di staff e a supporto del Nucleo indipendente di valutazione, è istituita la struttura di controllo interno e programmazione, che svolge le seguenti funzioni istruttorie e di supporto:
  - a) Svolge funzioni di supporto al segretario generale nella predisposizione degli atti di programmazione economico finanziaria, in stretto raccordo con il servizio finanziario e in particolare nella predisposizione del piano generale di sviluppo, della relazione previsionale e programmatica, del piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi, nonché nel loro raccordo nell'ambito del piano della Performance.
  - b) Elabora, in stretto coordinamento con il Segretario generale, secondo un processo di negoziazione di cui sono coinvolti con diversi ruoli, la giunta, il direttore generale, i dirigenti e gli altri dipendenti, gli obiettivi, secondo i principi dell'articolo 5 del decreto

legislativo n. 150/2009, i valori attesi di risultato e i rispettivi indicatori.

- c) Effettua il controllo interno di gestione, e in particolare procede alla rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi, compatibilmente con i sistemi di rilevazione contabile in uso nell'Ente, nonché alla rilevazione dei risultati raggiunti, nonché alla valutazione dei dati predetti in rapporto al piano degli obiettivi al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza ed il grado di economicità dell'azione intrapresa.
- d) Supporta il Segretario generale nella predisposizione del sistema di valutazione della Performance.
- e) Svolge le funzioni di struttura di supporto al Nucleo indipendente di valutazione.

### **Articolo 13**

#### **Il sistema di valutazione e incentivazione**

1. La Giunta Comunale adotta il sistema di valutazione e incentivazione definito in sede di prima applicazione dal Nucleo indipendente di valutazione ai sensi dell'art. 7 e dell'art. 30 del D.Lgs. 150/2009. Il Segretario Generale e la struttura di controllo interno e programmazione collaborano con il Nucleo indipendente di valutazione nella definizione del sistema di valutazione e incentivazione.
2. Il sistema di valutazione e incentivazione deve assicurare un raccordo con il ciclo della Performance e gli strumenti di programmazione dell'Ente.

### **Articolo 14**

#### **Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno della pubblicazione, attesa l'urgenza di provvedere.