



**Comune di Segusino**  
Provincia di Treviso

---

Allegato sub A) alla deliberazione di Giunta Comunale n. 64, del 26.08.2013.

**Regolamento di disciplina della  
misurazione, valutazione e  
integrità e trasparenza della  
performance e del sistema premiale**

## **INDICE**

### **Titolo I – Programmazione, organizzazione e valutazione della *performance***

- Art. 1 – Oggetto e finalità
- Art. 2 – Principi generali
- Art. 3 – Definizione di *performance* organizzativa
- Art. 4 – Ciclo di gestione della *performance*
- Art. 5 – Sistema integrato di pianificazione e controllo
- Art. 6 – Qualità dei servizi pubblici
- Art. 7 – Sistema di misurazione e valutazione della *performance*
- Art. 8 – Obiettivi e indicatori
- Art. 9 – Gestione orientata ai risultati

### **Titolo II – Valutazione della *performance* individuale**

- Art. 10 – Valutazione del servizio e valorizzazione delle professionalità
- Art. 11 – Valutazione dei titolari di posizione organizzativa
- Art. 12 – Valutazione del personale
- Art. 13 – Il sistema di valutazione dei comportamenti organizzativi

### **Titolo III – Il sistema premiale**

#### **Capo I – Criteri e modalità di valorizzazione del merito**

- Art. 14 – Principi generali

#### **Capo II – Il sistema di incentivazione**

- Art. 15 – Definizione
- Art. 16 – Strumenti di incentivazione monetaria
- Art. 17 – Premi annuali sui risultati della *performance*
- Art. 18 – *Bonus* annuale delle eccellenze
- Art. 19 – Premi annuali per l'innovazione e l'efficienza
- Art. 20 – Progressioni economiche
- Art. 21 – Retribuzione di risultato
- Art. 22 – Strumenti di incentivazione organizzativa
- Art. 23 – Progressioni di carriera
- Art. 24 – Attribuzione di incarichi e responsabilità
- Art. 25 – Accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale

#### **Capo III – Le risorse da premiare**

- Art. 26 – Definizione annuale delle risorse

### **Titolo IV – Integrità, trasparenza e O.I.V.**

- Art. 27 – Integrità e controlli di regolarità
- Art. 28 – Trasparenza
- Art. 29 – Organo indipendente di valutazione (O.I.V.)
- Art. 30 – Cessazione organi di controllo
- Art. 31 – Norme finali

## **ALLEGATI:**

- Schede di valutazione personale dipendente, titolari di posizioni organizzative, segretario comunale.

## **Titolo I**

### **Programmazione, organizzazione e valutazione della *performance***

#### **Art.1 - Oggetto e finalità**

1. Le disposizioni contenute nel presente regolamento disciplinano le linee generali del ciclo di gestione della *performance* nonché il sistema premiale per i dipendenti di cui al decreto legislativo n. 150/2009, e si armonizzano alle disposizioni introdotte dal D.L. n. 174/2012, convertito in L. n. 213/2012, e dalla L. n. 190/2012 in tema di controlli, trasparenza e lotta alla corruzione.
2. Le disposizioni contenute nel presente regolamento si armonizzano con le determinazioni che, nel tempo, verranno adottate dalla Commissione indipendente valutazione integrità e trasparenza.

#### **Art. 2 - Principi generali**

1. La misurazione e la valutazione della *performance* organizzativa e individuale sono alla base del miglioramento 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, nonché della valutazione delle risorse impiegate per il perseguimento degli obiettivi dell'Ente stesso.
2. La valutazione della *performance* è fatta con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti, secondo le modalità stabilite dal sistema di valutazione di cui all'art. 13, sulla base di criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e della realizzazione dei programmi dell'amministrazione.
3. L'Ente adotta modalità e strumenti di comunicazione che garantiscono la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della *performance*.
4. Per meglio raggiungere quanto previsto nei commi precedenti, la gestione associata del ciclo della *performance* è lo strumento più appropriato, al fine di garantire omogeneità di valutazione dei dati, possibilità di raffronto dei risultati, semplificazione del ciclo e controllo dei costi.
5. La gestione associata del ciclo della *performance* viene svolta, avuto riguardo a quanto previsto dal presente regolamento, sulla base del Protocollo d'intesa per la gestione associata della "misurazione, valutazione e trasparenza della *performance*" sottoscritto dalle Comunità Montane della Provincia di Belluno.

#### **Art. 3 - 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 e 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 e 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.

#### **Art. 4 - Ciclo di gestione della *performance***

1. Il ciclo di gestione della *performance* si articola 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 garantendone la piena trasparenza e visibilità.

#### **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 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; in tale documento vengono anche individuata e descritta la pianificazione strategica, cui abbinare gli obiettivi di cui al punto successivo;
- 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 alle strutture organizzative dell'Ente; in tale documento vengono anche individuati e descritti gli obiettivi strategici, per il triennio di riferimento;
- Il Piano Esecutivo di Gestione, (ovvero Piano Risorse Obiettivi) approvato annualmente dalla Giunta, che contiene gli obiettivi e le risorse assegnati alle strutture organizzative dell'Ente. Il Piano Esecutivo di Gestione, unificato organicamente con il Piano della *performance* ai sensi di quanto previsto dall'art. 166, comma 3 bis, del D. Lgs. n. 267/2000, come introdotto dall'art. 3, del D.L. 174/2012, che 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. A tal uopo individua gli obiettivi operativi desunti da quelli strategici, definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della *performance* dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale e/o titolari di posizione organizzativa ed i relativi indicatori.

2. Il P.E.G. viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione dedicata alla trasparenza, a cura del Servizio di Supporto al Ciclo della Performance (S.S.C.P.).

#### **Art. 6 - Qualità dei servizi pubblici**

1. Ai fini dell'attuazione dell'art. 28 del D. Lgs. 150/2009, l'Ente definisce, adotta e pubblicizza gli standard di qualità, i casi e le modalità di adozione delle carte dei servizi, i criteri di misurazione della qualità dei servizi e le condizioni di tutela degli utenti.

#### **Art. 7 - Sistema di misurazione e valutazione della *performance***

1. Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della *performance*, la Giunta adotta annualmente:

- a) entro 30 giorni dall'avvenuta approvazione del Bilancio di previsione, il P.E.G.-Piano della *performance*, da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di Bilancio. Eventuali variazioni durante l'esercizio degli obiettivi e degli indicatori della *performance*

organizzativa e individuale sono tempestivamente approvate dalla Giunta con opportune variazioni al P.E.G.-Piano;

b) entro il 30 giugno, un documento, denominato: "Relazione sulla *performance*" che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

2. Ai fini della trasparenza di cui al successivo art. 28, il Servizio di Supporto al Ciclo della Performance (S.S.C.P.) assicura la pubblicazione sul sito istituzionale di un estratto dei documenti di cui al precedente comma 1. , una volta adottati.

### **Art. 8 - Obiettivi e indicatori**

1. Gli obiettivi si dividono in:

- strategici che sono direttamente derivati dagli indirizzi di governo del Comune, cioè chiaramente esplicitati nei documenti di programmazione: Linee Programmatiche di Mandato e Relazione Previsionale e Programmatica;

- gestionali che sono legati alle attività, alle azioni, agli interventi individuati come funzionali e diretti alla realizzazione di risultati strategici. Gli obiettivi gestionali devono portare a risultati misurabili ed essere espressione di variabili influenzabili dai soggetti preposti alla gestione. Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere. Per le attività innovative, ancora da definire in tutti gli aspetti, oggetto di sperimentazioni ed aggiustamenti, l'obiettivo è desumibile direttamente come ricerca di ottimizzazione gestionale a cui far seguire il consolidamento dell'attività stessa negli atti successivi.

2. Gli obiettivi:

- sono definiti, prima dell'inizio del rispettivo esercizio, dagli organi di indirizzo politico-amministrativo, in condivisione con i responsabili delle unità organizzative.

- hanno valenza annuale o pluriennale.

- devono essere coerenti con quelli di bilancio indicati nei documenti programmatici,

- necessitano di un idoneo strumento di misurazione individuabile negli indicatori.

### **Art. 9 - Gestione orientata ai risultati**

1. La gestione orientata ai risultati persegue le seguenti finalità:

- nei criteri decisionali: è individuare risultati di valore per il cittadino/utente;
- nei criteri gestionali: è anticipare i bisogni e attivare nuovi servizi (innovazione), anziché riprodurre il passato;
- nel comportamento individuale: è "negoziare" gli obiettivi e dividerne i risultati, anziché semplicemente adempiere a norme e procedure tradizionali;
- nelle competenze necessarie: è estendere le proprie competenze da prevalentemente normative a competenze anche di tipo tecnico (costi, livelli di servizio, trasparenza);
- nella tipologia dei controlli: è passare da un sistema di controllo solo sulla spesa e sulla legittimità degli atti al controllo anche del grado di raggiungimento degli obiettivi.

## **Titolo II**

### **Valutazione della *performance* individuale**

#### **Art. 10 - Valutazione del servizio e valorizzazione delle professionalità**

1. La valutazione della *performance* individuale è in funzione della *performance* organizzativa ed è volta, in primo luogo, all'apprendimento organizzativo, allo sviluppo professionale ed al miglioramento del servizio pubblico.

2. La valorizzazione del merito dei titolari di posizione organizzativa e del personale a seguito della

valutazione della *performance* avviene con il sistema premiale di cui alle allegate schede di valutazione.

#### **Art. 11 - Valutazione dei titolari di posizione organizzativa**

1. La valutazione è diretta a promuovere lo sviluppo organizzativo e professionale ed il miglioramento organizzativo dell'attività gestionale e progettuale dell'Ente, nonché al riconoscimento del merito per l'apporto e la qualità del servizio reso secondo principi di imparzialità, trasparenza, buon andamento, funzionalità, efficienza ed efficacia.

2. La valutazione individuale dei titolari di posizione organizzativa, 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.

3. La valutazione della *performance* individuale e l'attribuzione dei premi al Segretario comunale è effettuata dal Sindaco.

4. La valutazione della *performance* individuale e l'attribuzione dei premi ai titolari di posizione organizzativa è effettuata dal Sindaco su parere dell'O.I.V..

#### **Art. 12 - Valutazione del personale**

1. La misurazione e la valutazione sulla *performance* individuale del personale, svolte dai titolari di posizione organizzativa, 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.

La valutazione del personale riguarda l'apporto al lavoro di gruppo, nonché le capacità, le competenze e i comportamenti organizzativi dimostrati nel periodo.

2. La valutazione è responsabilità dei titolari di posizione organizzativa, della struttura organizzativa in cui il dipendente è collocato ed è diretta a promuovere il miglioramento organizzativo dell'attività gestionale e progettuale dell'Ente, lo sviluppo professionale dell'interessato, nonché a riconoscere, attraverso il sistema premiale, il merito per l'apporto e la qualità del servizio reso secondo principi di imparzialità e trasparenza.

#### **Art. 13 – Il sistema di valutazione dei comportamenti organizzativi**

1. La valutazione dei comportamenti organizzativi, avviene sulla base delle allegate schede.

2. La percentuale minima del punteggio ottenuto per poter accedere al sistema premiale è pari al 50% del massimo punteggio ottenibile.

### **Titolo III Il sistema premiale**

#### **Capo I - Criteri e modalità di valorizzazione del merito**

#### **Art. 14 - Principi generali**

1. Il Comune promuove il merito attraverso l'utilizzo di sistemi premiali selettivi e valorizza i dipendenti che conseguono le migliori *performance* attraverso l'attribuzione selettiva di riconoscimenti sia monetari che non monetari sia di carriera.

2. La distribuzione di incentivi al personale del Comune non può essere effettuata in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi.

## **Capo II – Il sistema di incentivazione**

### **Art. 15 - Definizione**

1. Il sistema di incentivazione dell'Ente comprende l'insieme degli strumenti monetari e non monetari finalizzati a valorizzare il personale e a far crescere la motivazione interna.

### **Art. 16 - Strumenti di incentivazione monetaria**

1. Per premiare il merito, il Comune può utilizzare i seguenti strumenti di incentivazione monetaria:

- a) premi annuali individuali e/o collettivi da distribuire sulla base dei risultati della valutazione delle performance annuale;
- b) bonus annuale delle eccellenze;
- c) premio annuale per l'innovazione e l'efficienza;
- d) progressioni economiche;
- e) retribuzione di risultato per i titolari di posizione organizzativa.

2. Gli incentivi del presente articolo sono assegnati utilizzando le risorse disponibili a tal fine destinate nell'ambito delle disponibilità di bilancio avuto riguardo alle disposizioni contrattuali vigenti nel tempo.

### **Art. 17 - Premi annuali sui risultati della *performance***

1. Sulla base dei risultati annuali della valutazione della *performance* organizzativa ed individuale, i dipendenti dell'Ente sono collocati all'interno di fasce di merito.

2. Le fasce di merito, di cui al comma precedente, assieme alla consistenza di personale e ai meccanismi premiali, sono definiti triennialmente dalla conferenza dei titolari di posizione organizzativa, in tempo utile con il ciclo della performance, in relazione ai seguenti criteri:

- le fasce non possono essere inferiori a 3 e superiori a 5; le stesse possono riguardare tutto il personale dell'Ente o essere rapportate alle strutture organizzative di massima dimensione dello stesso; in tal caso la consistenza monetaria disponibile per ogni struttura è rapportata alla consistenza di personale assegnato alla stessa;
- la consistenza di personale collocato nella prima fascia di merito, nel caso di individuazione di 3 fasce, e nelle prime due fasce di merito, nel caso di individuazione di 5, non può superare il 30% del personale in servizio nell'anno di riferimento;
- la differenziazione economica tra le fasce non può essere inferiore a un rapporto di 1 a 2, nel caso di individuazione di 3 fasce, ovvero di 1 a 1,5 nel caso di individuazione di 5 fasce;
- in sede di assegnazione dei dipendenti alle fasce e di ripartizione delle risorse, la Conferenza dei responsabili può stabilire, a partire preferibilmente dalla prima fascia, che il quoziente sia arrotondato all'unità inferiore o superiore; in ogni caso la ripartizione degli addetti e delle risorse tra le fasce avviene in modo che il totale corrisponda al totale dei dipendenti e delle risorse;
- l'inserimento del personale nelle fasce di merito e quindi la relativa valorizzazione economica individuale, è subordinata al raggiungimento di un punteggio individuale pari ad una percentuale del massimo punteggio ottenibile, fissata annualmente dalla Conferenza dei titolari di posizione organizzativa;
- il personale che non raggiunge un punteggio di merito pari almeno alla percentuale del massimo punteggio ottenibile di cui al punto precedente, viene inserito in una delle seguenti fasce:

- a. fascia del personale la cui prestazione è definita “adeguata” rispetto alla normale prestazione contrattualmente esigibile,
- b. fascia del personale la cui prestazione è definita non valutabile in caso di assenze anche discontinue nel corso dell’anno superiori a 5 mesi;
- c. fascia del personale la cui prestazione è definita non adeguata in caso di valutazione di “insufficiente rendimento”, avuto riguardo a quanto previsto dall’art. 55 *quater*, comma 2, del D. lgs. n. 165/2001, come introdotto dall’art. 69 del D. lgs. n. 150/2009.

- nessuna valutazione individuale per quanto positiva, può dar titolo a un premio monetario se non abbinata al raggiungimento degli obiettivi assegnati alla struttura organizzativa nella quale il dipendente è collocato, nella misura fissata annualmente dalla Conferenza dei titolari di posizione organizzativa.

In sede di prima applicazione e comunque fino a quando non trova definizione la decisione della conferenza delle posizioni organizzative, il sistema delle fasce di merito e le percentuali utili alla corresponsione del premio, sono composti come segue:

-in ogni graduatoria di cui al comma 1 il personale è distribuito in differenti livelli di performance in modo che:

a) il venti per cento del personale è collocato nella fascia di merito alta, alla quale corrisponde l'attribuzione del cinquanta per cento delle risorse destinate al trattamento accessorio collegato alla performance individuale;

b) il quaranta per cento è collocato nella fascia di merito intermedia, alla quale corrisponde l'attribuzione del quaranta per cento delle risorse destinate al trattamento accessorio collegato alla performance individuale;

c) il restante quaranta per cento è collocato nella fascia di merito bassa, alla quale corrisponde l'attribuzione del dieci per cento delle risorse destinate al trattamento accessorio collegato alla performance individuale;

- la percentuale minima del punteggio ottenuto per poter accedere al sistema premiante è pari al 50% del massimo punteggio ottenibile;

- la percentuale minima degli obiettivi assegnati alla struttura organizzativa nella quale il dipendente è collocato, per poter accedere al sistema premiante è pari alla percentuale fissata con provvedimento del Sindaco.

#### **Art. 18 - Bonus annuale delle eccellenze**

1. Il Comune può istituire annualmente il *bonus* annuale delle eccellenze al quale concorre il personale che si è collocato nella fascia di merito alta. La decisione di istituire il *bonus* deve essere adottata e resa pubblica entro il mese di gennaio.

2. Il *bonus* delle eccellenze può essere assegnato a non più del 5% del personale individuato nella fascia di merito alta ed è erogato entro il mese di marzo dell’anno successivo a quello di riferimento.

3. Le risorse da destinare al *bonus* delle eccellenze sono individuate tra quelle destinate alla contrattazione integrativa.

4. Il personale premiato con il *bonus* annuale delle eccellenze può accedere al premio annuale per l’innovazione e ai percorsi di alta formazione solo se rinuncia al *bonus* stesso.

#### **Art. 19 - Premi annuali per l’innovazione e l’efficienza**



1. Al fine di premiare annualmente i migliori progetti realizzati dai dipendenti, il Comune destina una parte significativa delle risorse disponibili ai premi annuali per l'innovazione e l'efficienza, anche avuto riguardo alle disposizioni di cui all'art. 26, commi 2 e ss.

2. Il premio per l'innovazione è assegnato al o all'insieme dei dipendenti che ha/hanno concorso a realizzare un'idea, o iniziativa o progetto che consenta di produrre un significativo cambiamento/miglioramento dei servizi offerti o dei processi interni di lavoro con un elevato impatto sulla performance organizzativa.

3. Il premio per l'efficienza è assegnato all'insieme dei dipendenti che hanno concorso a realizzare un progetto o iniziativa che abbia comportato un effettivo miglioramento dei servizi offerti o dei processi interni di lavoro, ovvero abbia garantito risparmi sui costi di funzionamento o di effettuazione dei servizi/attività da erogare/svolgere, in relazione ai seguenti fattori:

- una quota del fondo deve incentivare l'attività di gruppo, la flessibilità organizzativa e l'interscambiabilità e viene erogata ai soggetti che hanno partecipato al progetto/iniziativa;
- una quota del fondo deve comunque valorizzare l'apporto individuale in rapporto all'impegno ed ai criteri preventivamente determinati e concordati con soggetti partecipanti al progetto/iniziativa.

4. L'assegnazione del premio annuale per l'innovazione compete all'Organismo Indipendente di Valutazione della *performance*, sulla base di una valutazione comparativa delle candidature presentate dai titolari di posizione organizzativa e di una relazione che illustri i contenuti dell'iniziativa e la dimostrazione dei benefici ottenibili.

5. La scelta dei progetti/iniziative da finanziare e l'assegnazione del premio annuale per l'efficienza, compete alla conferenza /titolari di posizione organizzativa, sulla base, a preventivo, di una valutazione comparativa delle candidature presentate e, a consuntivo, del rendiconto dell'attività svolta e dei risultati ottenuti.

#### **Art. 20 - Progressioni economiche**

1. Al fine di premiare il merito, attraverso aumenti retributivi irreversibili, possono essere riconosciute le progressioni economiche orizzontali.

2. Le progressioni economiche sono attribuite, in base a un piano triennale, approvato dalla conferenza /titolari di posizione organizzativa, in modo selettivo, ad una quota annuale non superiore al 25% di dipendenti, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali, ai risultati individuali e collettivi rilevati dal sistema di valutazione della *performance* dell'Ente nonché delle risorse disponibili.

3. Possono concorrere alle progressioni economiche i dipendenti collocati nelle prime due fasce di merito, di cui all'art. 17, che abbiano maturato i punteggi minimi indicati nei fattori di valutazione definiti dal sistema di valutazione.

#### **Art. 21 – Retribuzione di risultato**

1. La retribuzione di risultato è corrisposta annualmente a seguito della valutazione dell'attività svolta dagli incaricati, in base alla metodologia approvata dalla Giunta entro i limiti minimi e massimi definiti dal CCNL e delle risorse disponibili annualmente destinate a tale finalità.

#### **Art. 22 - Strumenti di incentivazione organizzativa**

1. Per valorizzare il personale, il Comune può utilizzare anche i seguenti strumenti di incentivazione organizzativa:

- a) progressioni di carriera;
- b) attribuzione di incarichi e responsabilità;

c) accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale.

#### **Art. 23 - Progressioni di carriera**

1. Nell'ambito della programmazione del personale, al fine di riconoscere e valorizzare le competenze professionali sviluppate dai dipendenti, il Comune può prevedere la selezione del personale programmato attraverso concorsi pubblici con riserva a favore del personale dipendente.

2. La riserva di cui al punto 1, non può comunque essere superiore al 50% dei posti da coprire e può essere utilizzata dal personale in possesso del titolo di studio per l'accesso alla categoria selezionata.

#### **Art. 24 - Attribuzione di incarichi e responsabilità**

1. Per far fronte ad esigenze organizzative e al fine di favorire la crescita professionale, il Comune assegna incarichi e responsabilità.

2. Tra gli incarichi di cui al punto 1 sono inclusi quelli di titolare di posizione organizzativa.

#### **Art. 25 - Accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale**

1. Per valorizzare i contributi individuali e le professionalità sviluppate dai dipendenti, il Comune promuove e finanzia annualmente, nell'ambito delle risorse assegnate alla formazione, percorsi formativi tra cui quelli di alta formazione presso istituzioni universitarie o altre istituzioni educative nazionali ed internazionali.

2. Per favorire la crescita professionale e lo scambio di esperienze e competenze con altre amministrazioni, il Comune promuove periodi di lavoro presso primarie istituzioni pubbliche e private, nazionali ed internazionali.

### **Capo III – Le Risorse per premiare**

#### **Art. 26 - Definizione annuale delle risorse**

1. L'ammontare complessivo annuo delle risorse premiali sono individuate nel rispetto di quanto previsto dal CCNL e sono destinate alle varie tipologie di incentivo, in relazione alle disposizioni del contratto integrativo decentrato nell'ambito della autonomia organizzativa dei soggetti dotati di responsabilità apicale dell'Ente.

2. Le risorse annuali definite ai sensi del comma 1, possono essere incrementate delle risorse rese disponibili a seguito della realizzazione delle iniziative legate al premio di efficienza di cui all'art. 19, comma 3.

3. Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 27 del decreto 150/2009, una quota fino al 30% dei risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione all'interno delle pubbliche amministrazioni è destinata, in misura fino a due terzi, a premiare il personale direttamente e proficuamente coinvolto e per la parte residua ad incrementare le somme disponibili per la contrattazione integrativa.

4. I criteri generali per l'attribuzione del premio di efficienza sono stabiliti nell'ambito della contrattazione collettiva integrativa.

5. Le risorse di cui al comma 2 possono essere utilizzate solo se i risparmi sono stati documentati nella relazione della performance e validati da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione.

### **Titolo IV**

## **Integrità, trasparenza e O.I.V.**

### **Art. 27 - Integrità e controlli di regolarità**

1. L'integrità dell'azione amministrativa è assicurata con sistematiche verifiche di regolarità.
2. I titolari di posizione organizzativa, in relazione all'esercizio delle funzioni di competenza, sono direttamente responsabili dell'integrità dell'azione amministrativa e della relativa attività di vigilanza e controllo della regolarità.
3. L'Ente assicura la rilevazione della mappa dei rischi e adotta altresì la procedura per la rilevazione degli eventi avversi e dei reclami, nonché per l'esame approfondito delle cause degli stessi ai fini dell'adozione di specifici programmi di miglioramento.
4. Ai fini di quanto previsto dal precedente comma, l'O.I.V. promuove e valida la prima rilevazione della mappa dei rischi, la definizione del sistema di rilevazione degli eventi avversi, sovrintende, se richiesto, al programma annuale delle verifiche.
5. L'O.I.V. riferisce periodicamente al Sindaco sullo stato del sistema dei controlli interni e sui risultati delle attività di verifica.

### **Art. 28 - Trasparenza**

1. In applicazione alle disposizioni di cui all'art. 11 del D. lgs. n. 159/2009, l'Amministrazione istituisce sul proprio sito istituzionale apposita sezione denominata "Trasparenza, valutazione e merito" sulla quale pubblicare:

- a) il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il relativo stato di attuazione;
- b) il Piano e la Relazione di cui all'art. 7;
- c) l'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti;
- d) l'analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità ;
- e) i nominativi ed i curricula dei componenti dell'Organismo indipendente di valutazione;
- f) i curricula dei titolari di posizioni organizzative, redatti in conformità al vigente modello europeo;
- g) gli incarichi, retribuiti e non retribuiti, conferiti ai dipendenti pubblici e a soggetti privati.

2. La pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente di quanto previsto dal precedente comma deve essere permanente e deve essere effettuata con modalità che ne garantiscano la piena accessibilità e visibilità ai cittadini.

### **Art. 29 - Organo indipendente di valutazione (O.I.V.)**

#### **1. Funzioni**

1. L' O.I.V., nel rispetto dei compiti e prerogative degli altri Organi deputati alla gestione del ciclo della *performance*:

a) Nel rispetto della funzione di valutazione della performance propria dei titolari di posizione organizzativa, collabora nella predisposizione ed aggiornamento del sistema di misurazione, valutazione della *performance* dell'organizzazione e dei dipendenti, del sistema di integrità e trasparenza di cui ai precedenti artt. 27 e 28.

b) Monitora il funzionamento complessivo del sistema di valutazione della *performance* organizzativa e individuale e di controllo interno di integrità, garantendo la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi, nel rispetto del

principio di valorizzazione del merito e della professionalità. A questo fine trasmette al Sindaco, almeno ogni sei mesi, una relazione sull'attività di monitoraggio svolta evidenziando funzionalità e criticità rilevate.

c) Valida la Relazione annuale sulla *performance*, nonché i risparmi ivi documentati, attestando che i risultati presentati rispecchiano l'effettiva situazione dell'Ente.

d) Propone al Sindaco la valutazione del Segretario comunale, dei titolari di posizione organizzativa e l'attribuzione dei premi.

e) Promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.

f) Verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità; cura la realizzazione di indagini sul personale dipendente volte a rilevare il livello di benessere organizzativo e il grado di condivisione del sistema di valutazione.

g) Esercita le attività di controllo strategico di cui all'articolo 6, comma 1, del decreto legislativo n. 286 del 1999, e riferisce, in proposito, direttamente al Sindaco.

h) Assolve agli obblighi di certificazione richiesti.

i) Stabilisce le modalità per il proprio efficace funzionamento.

## **2. Requisiti e incompatibilità**

a) Ai componenti dell'O.I.V. sono richieste competenze, capacità intellettuali, manageriali, relazionali, esperienza pregressa manageriale e di progettazione e realizzazione di sistemi di valutazione e controllo, anche della spesa pubblica locale. In particolare sono richieste, anche in modo disgiunto: 1) capacità di valutazione e visione strategica (identificazione e valutazione delle missioni strategiche); 2) competenze sulla valorizzazione delle risorse umane (valutazione dei comportamenti organizzativi), 3) competenze e conoscenze dei meccanismi di controllo e verifica della spesa pubblica locale. I componenti devono in ogni caso possedere diploma di laurea specialistica o di laurea quadriennale conseguita nel precedente ordinamento degli studi.

b) Non possono far parte dell'O.I.V. soggetti che rivestono incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organismi sindacali o che abbiano rivestito tali incarichi e cariche nell'anno precedente la nomina o che abbiano in corso rapporti di lavoro dipendente o rapporti continuativi di collaborazione con l'Ente o che comunque siano per la loro attività in conflitto di interessi con l'Ente.

## **3. Durata in carica e revoca**

a) L'O.I.V. dura in carica 3 anni e i componenti decadono con la presentazione della proposta di valutazione relativa all'ultimo anno e può essere rinnovato.

b) La revoca dei componenti dell'O.I.V. avviene con provvedimento motivato del Soggetto che ha provveduto a conferire l'incarico, previo contraddittorio, nel caso di sopraggiunta incompatibilità o per comportamenti ritenuti lesivi per l'immagine dell'Ente o in contrasto con il ruolo assegnato.

## **4. Struttura tecnica per il supporto all'O.I.V.**

L'O.I.V. per lo svolgimento delle funzioni assegnate interloquisce costantemente con il Segretario comunale e i titolari di posizione organizzativa.

## **5. O.I.V. associato**

Gli aspetti relativi alla costituzione dell'O.I.V. in modo associato, sono contenuti nel protocollo sottoscritto dalle Comunità Montane della Provincia di Belluno.

**Art. 30 – Cessazione organi di controllo**

1. A decorrere dalla data di insediamento dell'O.I.V., cessano dall'incarico i componenti del Nucleo di valutazione ovvero di organismi di controllo costituiti dall'Ente.

**Art. 31 – Norme finali**

1. A decorrere dall' entrata in vigore del presente regolamento, cessano di avere efficacia le norme regolamentari in contrasto con lo stesso.

2. Le norme del Titolo III Capo II "Il sistema di incentivazione", sono applicabili solo successivamente alla tornata di contrattazione collettiva eventualmente stabilita dalla legge come condizione per l'applicazione degli istituti giuridici ivi disciplinati.

**ALLEGATI:**

- Schede di valutazione del personale dipendente, dei titolari di posizioni organizzative, del segretario comunale.

\*\*\*\*\*



This document was created with the Win2PDF "print to PDF" printer available at <http://www.win2pdf.com>

This version of Win2PDF 10 is for evaluation and non-commercial use only.

This page will not be added after purchasing Win2PDF.

<http://www.win2pdf.com/purchase/>