



# **COMUNE DI LOZZO DI CADORE**

## **REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE E DEL SISTEMA DI INCENTIVAZIONE**

Approvato con Deliberazione della Giunta comunale n. 59 in data 13/11/2018.

## **Titolo I**

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

#### **Art. 1 - Oggetto e finalità**

1. Le disposizioni contenute nel presente regolamento, fatto salvo quanto previsto dai contratti collettivi di lavoro, disciplinano il ciclo di gestione della performance nonché il sistema premiale per i dipendenti di cui al decreto legislativo n. 150/2009, come modificato dal D.Lgs. 74/2017, e si armonizzano alle disposizioni introdotte dal D. L. n. 174/2012, dalla legge n. 190/2012 in tema di controlli, trasparenza e lotta alla corruzione, e dal D.Lgs. n. 33/2013.
2. Il rispetto dei principi generali in materia di misurazione e valutazione della performance è condizione necessaria per l'erogazione di premi e componenti del trattamento retributivo legati alla performance e rileva ai fini del riconoscimento delle progressioni economiche, dell'attribuzione degli incarichi di responsabilità al personale, nonché del conferimento degli incarichi dirigenziali.

#### **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 misurazione e la valutazione della performance sono effettuate con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative in cui si articola e ai singoli dipendenti, al fine di migliorare la qualità dei servizi offerti, tramite la crescita della professionalità dei dipendenti e la valorizzazione del merito di ciascuno, secondo il principio di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.
3. L'Ente adotta modalità e strumenti di comunicazione che garantiscono la massima trasparenza delle informazioni concernenti la misurazione e la valutazione della performance.
4. Per raggiungere quanto previsto nei commi precedenti può essere costituita una gestione associata del ciclo della performance, al fine di garantire omogeneità di valutazione dei dati, possibilità di raffronto dei risultati, semplificazione del ciclo e controllo dei costi. In tal caso la gestione associata del ciclo della performance viene svolta sulla base di un Protocollo d'intesa sottoscritto dagli enti aderenti.

#### **Art. 3 - 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 comunale prima dell'approvazione del primo bilancio annuale del mandato amministrativo, che esprime le linee di azione nell'organizzazione e nel funzionamento degli uffici;
  - il Documento Unico di Programmazione, approvato annualmente, che individua i programmi e progetti assegnati alle strutture organizzative dell'Ente con un orizzonte temporale di tre anni;

- il Piano Esecutivo di Gestione, approvato annualmente dalla Giunta comunale, che unifica il piano della performance e il piano dettagliato degli obiettivi ai sensi dell'art. 169, comma 3-bis, del d.lgs. 267/2000.

2. Il Piano Esecutivo di Gestione individua gli obiettivi specifici desunti da quelli generali e 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 ed i relativi indicatori assegnati al segretario comunale, ai dirigenti/titolari di posizione organizzativa e al personale comunale.

#### **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, tenendo anche conto dei risultati conseguiti negli anni precedenti, come documentati e validati;
- 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 di incentivazione, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati: agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, mediante invio di copia della Relazione della performance; ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi, mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.

2. In particolare, al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, la Giunta comunale, in collaborazione con i vertici della struttura organizzativa, approva annualmente:

- a) entro 20 giorni dall'avvenuta approvazione del bilancio di previsione, il Piano Esecutivo di Gestione di cui all'art. 3, 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 inserite all'interno nel Piano e comunicate dal Segretario comunale all'organismo di valutazione. In caso di differimento del termine per l'adozione del bilancio di previsione, entro il 31 gennaio devono in ogni caso essere definiti specifici obiettivi per consentire la continuità dell'azione amministrativa e del ciclo della performance;
- b) entro il 30 giugno - assieme al Rendiconto di cui all'art. 227 del d.lgs. 267/2000, ovvero separatamente - la Relazione sulla performance, che evidenzia, a consuntivo e con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

3. In caso di mancata adozione del Piano Esecutivo di Gestione, è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti/titolari di posizione organizzativa che risultino avere concorso alla mancata adozione del Piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti, e l'amministrazione non può procedere ad assunzione di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati.

4. In caso di ritardo nell'adozione del Piano o della Relazione sulla performance, l'amministrazione comunica tempestivamente le ragioni del mancato rispetto dei termini al Dipartimento della Funzione Pubblica.

5. Il Piano Esecutivo di Gestione e la Relazione sulla Performance/Rendiconto della gestione vengono pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente nell'apposita sezione dedicata in "Amministrazione Trasparente".

## **Art. 5 - 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. 6 – La funzione di misurazione e la valutazione della performance**

1. La funzione di misurazione e valutazione della performance è svolta:

- a) dagli Organismi indipendenti di valutazione della performance di cui all'art. 14 del d.lgs. 150/2009, cui compete la misurazione e valutazione della performance di ciascuna struttura amministrativa nel suo complesso, nonché la proposta di valutazione annuale dei dirigenti di vertice ai sensi del comma 4, lettera e), del medesimo articolo;
- b) in alternativa ai soggetti di cui alla lettera a), la funzione può essere svolta dai Nuclei di Valutazione previsti dal d.lgs. 286/1999, previa approvazione di apposito Regolamento;
- c) dai dirigenti di ciascuna amministrazione, secondo quanto previsto agli artt. 8 e 9 del d.lgs. 150/2009;
- d) dai cittadini o dagli altri utenti finali in rapporto alla qualità dei servizi resi dall'amministrazione, partecipando alla valutazione della performance organizzativa dell'amministrazione, secondo quanto stabilito dagli artt. 8 e 19-bis del d.lgs. 150/2009.

2. La funzione di misurazione e valutazione della performance è svolta in coerenza con gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica e con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio dell'Ente.

## **Art. 7 - Obiettivi e indicatori**

1. Gli obiettivi si dividono in:

- a) obiettivi generali, che identificano le priorità strategiche delle pubbliche amministrazioni in relazione alle attività e ai servizi erogati, tenendo conto del comparto di contrattazione di appartenenza e in relazione anche al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini. Gli obiettivi sono determinati con apposite linee guida adottate su base triennale con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, adottato previa intesa in sede di conferenza unificata di cui all'articolo 8 della legge 5 giugno 2003, n. 131;
- b) obiettivi specifici dell'Ente, individuati d'intesa con i Responsabili dei Servizi in coerenza con il Documento Unico di Programmazione ed inseriti nel Piano Esecutivo di Gestione.

2. In ogni caso gli obiettivi devono essere:

- rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'Amministrazione;
- specifici e misurabili in termini concreti e chiari. Possono essere espressi in termini di tempo, di qualità, di quantità (volume d'attività, costo, ecc.) e devono evidenziare il livello di efficienza, di efficacia, di economicità, di produttività, di trasparenza e di integrità;
- tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati ovvero il mantenimento degli standard previsti;
- riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente a un anno;
- commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard di livello nazionale e internazionale, in quanto definiti, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- confrontabili con le tendenze della produttività dell'Amministrazione in riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

## **Art. 8 - Monitoraggio e verifica in corso di esercizio**

1. Allo scopo di assicurare il regolare andamento della gestione e garantire l'orientamento delle azioni intraprese in direzione dei risultati attesi, nel corso dell'anno l'organismo di valutazione effettua verifiche sul loro stato di attuazione, registrandone gli esiti che saranno riportati nella Relazione sulle performance, anche allo scopo di verificare le attività di monitoraggio effettivamente realizzate e le eventuali misure correttive adottate.
2. Il monitoraggio avviene in collaborazione con i dirigenti/titolari di posizione organizzativa e il Sindaco, allo scopo di conoscere l'effettivo stato di attuazione degli obiettivi assegnati.
3. Nel corso del monitoraggio, qualora sia necessario, gli obiettivi possono essere modificati e integrati o revocati, qualora se ne riveli l'impossibilità di attuazione.

## **Titolo II**

### **Il sistema di misurazione e valutazione della performance**

#### **Art. 9 – La performance organizzativa**

1. La performance organizzativa consiste nell'attuazione delle politiche dell'Amministrazione, così come descritte nei documenti programmatici, attraverso la definizione di "politiche" che esprimono gli indirizzi dell'Amministrazione, all'interno di ambiti di competenza omogenei. In particolare essa fa riferimento:

- a) al conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività;
- b) all'attuazione di piani e programmi, ovvero alla misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi se definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- c) alla rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi;
- d) alla modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- e) allo sviluppo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi;
- f) all'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- g) alla qualità e alla quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- h) al raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

2. Ogni politica si articola in progetti, che esprimono le linee di azione, anche con l'ausilio di indicatori di risultato che danno conto del conseguimento di obiettivi:

- di economicità;
- di efficienza;
- di efficacia;
- di adempimento;
- di garanzia.

## **Art. 10 - La performance di unità organizzativa**

1. La performance di unità organizzativa consiste nella realizzazione degli adempimenti e dei compiti assegnati alla stessa. Per unità organizzativa si intende la struttura assegnata ad un titolare di posizione organizzativa/dirigente/segretario comunale.
2. In ogni caso la performance si intende attribuita all'unità organizzativa, anche se non assegnata in modo esplicito negli atti di programmazione, in relazione alle competenze formalmente attribuite attraverso atti di organizzazione, con riferimento al corretto funzionamento dell'amministrazione, nel rispetto dei principi di economicità, efficienza ed efficacia, nonché degli obblighi e degli adempimenti previsti dalle norme di legge, con particolare riguardo alla trasparenza amministrativa e alla prevenzione della corruzione.

## **Art. 11 - La valutazione della performance individuale**

1. La performance individuale consiste nel contributo prestato da ciascun dipendente in relazione sia alla corrispondente performance di unità organizzativa, sia agli obiettivi individuali direttamente assegnati.
2. La misurazione e la valutazione della performance individuale del segretario comunale, dei dirigenti e dei titolari di posizione organizzativa è collegata:
  - a) agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità, ai quali è attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva;
  - b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
  - c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate, nonché ai comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate;
  - d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione delle valutazioni.
3. La misurazione e la valutazione della performance individuale del personale dipendente è invece collegata:
  - 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.
4. Non consentono l'avvio del processo valutativo il verificarsi delle seguenti condizioni a carico del segretario comunale, del dirigente/titolare di posizione organizzativa o del dipendente:
  - a) condanna per reati contro la pubblica amministrazione o per altri fatti da cui derivi danno all'immagine per l'amministrazione, il cui accertamento sia stato riconosciuto dal giudice competente;
  - b) gravi e reiterate inadempienze relativamente alla prevenzione della corruzione o della trasparenza che hanno dato luogo alla comminazione di sanzioni disciplinari;
  - c) violazione delle disposizioni contenute nell'articolo 7 del d.lgs. 165/2001, in materia di stipula di contratti di collaborazione (comma 5-bis, art. 7 del d.lgs. 165/2001);
  - d) presenza inferiore ai 4 mesi nell'anno di riferimento.
5. La valutazione dei comportamenti di cui ai commi 2, lett. c), e 3, lett. b) e c), avviene sulla base di schede di valutazione individuali che tengano conto dei seguenti fattori comportamentali:
  - a) responsabilità dei risultati;
  - b) capacità relazionali;
  - c) capacità decisionali;
  - d) capacità di iniziativa;
  - e) flessibilità;
  - f) produttività;
  - g) capacità organizzativa;

- h) sviluppo delle risorse umane (per il segretario comunale e i dirigenti/titolari di posizione organizzativa).

6. La valutazione di cui al comma precedente compete al Sindaco con riguardo al Segretario comunale e al Comandante di polizia locale; al Segretario comunale con riguardo ai dirigenti/titolari di posizione organizzativa; ai dirigenti/titolari di posizione organizzativa con riguardo al personale dipendente. Nel caso in cui manchi la figura del Comandante, la valutazione del personale della polizia locale compete al Sindaco.

7. In corrispondenza di oggettive inadempienze o del mancato rispetto di obblighi comportamentali, al segretario comunale, ai dirigenti/titolari di posizione organizzativa e al personale dipendente sono applicati punteggi negativi nei seguenti casi:

- a) avere causato danno all'immagine dell'ente;
- b) avere determinato un danno economico a causa di inerzia o inadempimento;
- c) mancato rispetto dei tempi procedurali causando, avendone responsabilità, il risarcimento del danno, l'indennizzo, la nomina di un commissario ad acta ovvero la mancata o tardiva emanazione del provvedimento (art. 2, comma 9, legge 241/1990);
- d) mancata o incompleta attuazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e/o trasparenza amministrativa che siano state oggetto di specifiche contestazioni;
- e) mancato rispetto delle direttive impartite dall'amministrazione o dal proprio responsabile (articolo 21, comma 5, decreto legislativo 165/2001);
- f) mancato esercizio dell'attività di vigilanza sul rispetto degli standard qualitativi e quantitativi del settore di competenza (articolo 21, comma 1 bis);
- g) violazione degli obblighi prestazionali che abbiano determinato insufficiente rendimento (articolo 55 quater, comma 2);
- h) inefficienze o incompetenze che abbiano comportato gravi danni al normale funzionamento dell'ente (articolo 55 sexies);
- i) mancato o inadeguato esercizio dell'azione disciplinare, laddove si renda necessario (articolo 55 sexies, comma 3);
- j) rilievi significativi verificati in occasione dell'attività di controllo sulla regolarità degli atti.

8. Laddove si abbia notizia di situazioni e comportamenti di particolare rilevanza che rientrino tra quelli compresi nei commi 4 e 7, avvenuti nei cinque anni precedenti, per i quali risulti già effettuata la valutazione ed erogata la corrispondente retribuzione, gli effetti conseguenti ai fattori prima citati dovranno essere applicati al processo valutativo in corso.

9. In caso di disaccordo con le risultanze del sistema di misurazione e valutazione della performance, il valutato potrà richiedere - entro il termini di cinque giorni dal ricevimento della scheda di valutazione e di cinque giorni dalla pubblicazione della Relazione sulla performance sul sito istituzionale dell'Ente, per quanto concerne gli obiettivi - l'apertura di una procedura di conciliazione, specificando per iscritto i motivi del disaccordo. Il segretario comunale, sentito il dirigente/titolare di posizione organizzativa, entro il termine di 30 giorni conclude la procedura comunicando al dipendente l'esito della revisione e, se del caso, proponendo alla Giunta comunale la riapprovazione della Relazione sulla performance.

## **Art. 12 - La valutazione negativa**

1. Ai fini dell'applicazione della disposizione contenuta nell'art. 3, comma 5-bis, del d.lgs. 150/2009 relativamente all'irrogazione del licenziamento disciplinare, per "valutazione negativa" si intende il conseguimento di un punteggio complessivo inferiore al 40% del punteggio massimo conseguibile.

2. Il dipendente interessato dovrà essere formalmente edotto, mediante specifica comunicazione a mezzo di raccomandata r.r., circa il fatto che la valutazione individuale di cui al precedente comma rileva ai fini dell'applicazione del concetto di "insufficiente rendimento" di cui all'art. 55 quater, comma 1 lett. f) quinquies, del D.Lgs. 165/2001.

## **Titolo III**

### **Il sistema di incentivazione**

#### **Art. 13 - 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.
2. La distribuzione di incentivi al personale del Comune non può essere effettuata in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi.

#### **Art. 14 - 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) premi annuali per l'innovazione;
  - d) progressioni economiche;
  - e) retribuzioni di risultato per il segretario comunale e i dirigenti/titolari di posizione organizzativa;
  - f) premi di efficienza.
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. 15 - Premi annuali sui risultati della performance**

1. I premi annuali sui risultati della performance sono attribuiti sulla base degli esiti della misurazione e della valutazione della performance organizzativa ed individuale.
2. I risultati della valutazione sono espressi mediante un punteggio complessivo che tiene conto degli indicatori di performance e, in maniera non preponderante, delle valutazioni interne di cui all'art. 11, comma 5, del presente Regolamento.
3. Per i dipendenti comandati per l'intero orario di lavoro presso altro Ente, l'attribuzione dei premi annuali compete all'Ente in cui prestano l'attività lavorativa.

#### **Art. 16 - Bonus annuali delle eccellenze**

1. Il Comune può istituire annualmente il *bonus* annuale delle eccellenze al quale concorre il personale a cui è attribuita una valutazione di eccellenza. La decisione di istituire il *bonus* deve essere adottata e resa pubblica entro il mese di febbraio di ogni anno.
2. Il *bonus* delle eccellenze può essere assegnato a non più del 5% del personale individuato fra quello avente la miglior valutazione individuale 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 a condizione che rinunci al *bonus* stesso.
5. L'Ente, a conclusione del processo di valutazione della performance, assegna al personale il bonus annuale relativo all'esercizio precedente, qualora istituito.

### **Art. 17 - Premi annuali per l'innovazione**

1. Al fine di premiare annualmente il miglior progetto realizzato in grado di produrre un significativo miglioramento dei servizi offerti o dei processi interni di lavoro con un elevato impatto sulla performance organizzativa, l'Ente può istituire il premio annuale per l'innovazione. Il premio non può essere superiore all'ammontare del bonus annuale delle eccellenze, per ciascun dipendente premiato.
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. La scelta dei progetti/iniziative da finanziare e l'assegnazione del premio annuale per l'efficienza compete alla conferenza dei dirigenti/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.
4. L'assegnazione del premio annuale per l'innovazione compete all'organismo di valutazione, sulla base di una valutazione comparativa delle candidature presentate dai dirigenti/titolari di posizione organizzativa e di una relazione che illustri i contenuti dell'iniziativa e la dimostrazione dei benefici ottenibili.

### **Art. 18 - Progressioni economiche**

1. Al fine di premiare il merito, attraverso aumenti retributivi irreversibili, possono essere riconosciute le progressioni economiche orizzontali.
2. Le progressioni economiche orizzontali sono attribuite in modo selettivo ad una quota limitata di dipendenti, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali, ai risultati individuali e collettivi rilevati dal sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Ente nonché delle risorse disponibili. Le progressioni economiche sono riconosciute sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi nazionali ed integrativi di lavoro e nei limiti delle risorse disponibili.

### **Art. 19 - Retribuzioni di risultato**

1. La retribuzione di risultato è corrisposta annualmente a seguito della misurazione e valutazione dell'attività svolta dal segretario comunale e dai dirigenti/titolari di posizione organizzativa, in base alla metodologia di cui al presente regolamento, entro i limiti minimi e massimi definiti dal CCNL e delle risorse disponibili annualmente destinate a tale finalità.

### **Art. 20 – Premi di efficienza**

1. Le risorse annuali definite ai sensi dell'art. 27 del D.Lgs. 150/2009 possono essere incrementate, nel limite di quanto disposto in materia dalla vigente legislazione, per attivare i premi di efficienza.
2. Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 27 del D.Lgs. 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 stessa.
3. I criteri generali per l'attribuzione del premio di efficienza sono stabiliti nell'ambito della contrattazione collettiva integrativa.
4. Le risorse di cui al comma 2 possono essere utilizzate solo se i risparmi sono stati documentati nella Relazione sulla performance e validati da parte dell'organismo di valutazione, avuto riguardo al parere dell'organo di revisione.

### **Art. 21 - Accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale**

1. Per valorizzare i contributi individuali e le professionalità sviluppate dai dipendenti, il Comune può promuovere e finanziare, 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 può promuovere altresì periodi di lavoro presso primarie istituzioni pubbliche e private, nazionali ed internazionali.

## **Titolo IV Le risorse premiali**

### **Art. 22 - Definizione annuale delle risorse**

1. L'ammontare complessivo annuo delle risorse premiali è individuato nel rispetto di quanto previsto dal CCNL ed è destinato 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. Nel rispetto dei vincoli di bilancio e di quanto previsto dai CCNL, l'amministrazione definisce eventuali risorse decentrate aggiuntive finalizzate all'incentivazione di particolari obiettivi di sviluppo relativi all'attivazione di nuovi servizi o di potenziamento quali-quantitativo di quelli esistenti.

## **Titolo V Norme finali**

### **Art. 23 – Norme finali**

1. Il presente regolamento entra in vigore a decorrere dal quindicesimo giorno dalla pubblicazione all'albo pretorio.
2. A decorrere dall'entrata in vigore del presente regolamento, cessano di avere vigore le norme regolamentari in contrasto con lo stesso.

## INDICE

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

Art. 1 – Oggetto e finalità

Art. 2 – Principi generali

Art. 3 – Sistema integrato di pianificazione e controllo

Art. 4 – Ciclo di gestione della performance

Art. 5 – Qualità dei servizi pubblici

Art. 6 – La funzione di misurazione e valutazione della performance

Art. 7 – Obiettivi e indicatori

Art. 8 – Monitoraggio e verifica in corso di esercizio

### **Titolo II – Il sistema di misurazione e valutazione della performance**

Art. 9 – La performance organizzativa

Art. 10 – La performance di unità organizzativa

Art. 11 – La valutazione della performance individuale

Art. 12 – La valutazione negativa

### **Titolo III – Il sistema di incentivazione**

Art. 13 – Principi generali

Art. 14 – Strumenti di incentivazione monetaria

Art. 15 – Premi annuali sui risultati della *performance*

Art. 16 – *Bonus* annuali delle eccellenze

Art. 17 – Premi annuali per l'innovazione

Art. 18 – Progressioni economiche

Art. 19 – Retribuzioni di risultato

Art. 20 – Premi di efficienza

Art. 21 – Accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale

### **Titolo IV – Le risorse premiali**

Art. 22 – Definizione annuale delle risorse

### **Titolo V – Norme finali**

Art. 23 – Norme finali

# SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE PER L'ANNO \_\_\_\_\_

NOME e COGNOME: \_\_\_\_\_

SERVIZIO: \_\_\_\_\_

		<u>VALUTAZIONE</u>
Responsabilità dei risultati	Organizza il tempo di lavoro in funzione dell'obiettivo	
	Presidia l'obiettivo e lo porta a termine	
Capacità relazionali	Facilita le relazioni	
	Smorza/gestisce le animosità	
	Stimola i colleghi	
	E' attento ai bisogni dell'utenza	
Capacità decisionali	Cerca soluzioni efficaci	
	Decide assieme agli altri	
	E' orientato ai risultati	
Capacità di iniziativa	Risponde agli stimoli altrui	
	Fa proposte fattibili	
	E' motivato	
Flessibilità	Ha capacità di adattamento	
	Allarga le proprie mansioni quando opportuno	
	Ha capacità di gestione delle emergenze	
Produttività	E' puntuale ed efficace	
	E' efficiente e attento ai costi	
	E' tecnicamente competente	
	Si aggiorna professionalmente	
Capacità organizzativa	E' attento alla comunicazione interna	
	Lavora di squadra	
	Rispetta le regole (senza formalismi)	
	Non compie invasioni di campo non concordate	
<b>VALUTAZIONE MEDIA</b>		<b>0</b>

Firma del Responsabile di Area

\_\_\_\_\_

Firma del Valutato per ricevuta

\_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

*La valutazione comporterà un punteggio da 0 a 10 secondo la seguente graduazione:*

<i>Comportamento ignorato o assente</i>	<i>0</i>
<i>Comportamento tentato senza convinzione</i>	<i>1-2</i>
<i>Comportamento presente ma non efficace</i>	<i>3-4</i>
<i>Comportamento a volte efficace e a volte inefficace</i>	<i>5-6</i>
<i>Prevalenza di comportamento efficace</i>	<i>7-8</i>
<i>Comportamento sempre efficace</i>	<i>9-10</i>

COMUNE DI LOZZO DI CADORE

# SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI RESPONSABILI PER L'ANNO \_\_\_\_\_

NOME e COGNOME: \_\_\_\_\_

SERVIZIO: \_\_\_\_\_

		VALUTAZIONE
Responsabilità dei risultati	Organizza il tempo di lavoro in funzione dell'obiettivo	
	Presidia l'obiettivo e lo porta a termine	
Sviluppo delle risorse umane	Mette le persone giuste al posto giusto	
	Non colpevolizza ma educa	
	Esercita opportunamente la delega	
	Usa l'autorità in modo corretto	
Capacità relazionali	Ascolta attivamente	
	Facilita le relazioni e smorza le animosità	
	Sa comunicare	
	Stimola i colleghi	
	E' attento ai bisogni dell'utenza	
Capacità decisionali	Cerca soluzioni efficaci	
	Decide assieme agli altri	
	Sa assumersi le proprie responsabilità	
	E' orientato ai risultati	
Capacità di iniziativa	Risponde agli stimoli	
	Fa proposte fattibili	
	E' motivato	
Flessibilità	Ha capacità di adattamento	
	Allarga le proprie mansioni quando opportuno	
	Ha capacità di gestire le emergenze	
Produttività	E' puntuale ed efficace	
	E' efficiente e attento ai costi	
	E' tecnicamente competente	
	Si aggiorna professionalmente	
	Crea un clima volto al miglioramento	
Capacità organizzativa	Ha leadership	
	Organizza correttamente il lavoro	
	Valorizza il lavoro di squadra	
	Rispetta le regole (senza formalismi)	
	Non compie invasioni di campo non concordate	
<b>Valutazione media</b>		<b>0</b>

Il Segretario / il Sindaco \_\_\_\_\_

Firma del Valutato per ricevuta \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

*La valutazione comporterà un punteggio da 0 a 10 secondo la seguente graduazione:*

<i>Comportamento ignorato o assente</i>	<i>0</i>
<i>Comportamento tentato senza convinzione</i>	<i>1-2</i>
<i>Comportamento presente ma non efficace</i>	<i>3-4</i>
<i>Comportamento a volte efficace e a volte inefficace</i>	<i>5-6</i>
<i>Prevalenza di comportamento efficace</i>	<i>7-8</i>
<i>Comportamento sempre efficace</i>	<i>9-10</i>

COMUNE DI LOZZO DI CADORE