

Si riportano di seguito, per estratto, le parti del “Regolamento di disciplina della misurazione, valutazione e integrità e trasparenza della performance e del sistema premiale” (*integralmente pubblicato nella sezione “Sistema di valutazione e misurazione della performance”*) riguardanti i criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della prestazione, per l’assegnazione del salario accessorio.

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 comunale adotta annualmente:

a) entro 60 giorni dall’avvenuta approvazione del bilancio di previsione, un documento programmatico triennale, denominato: “Piano della *performance*”, da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi 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 assegnati al personale dirigenziale e/o titolari di posizione organizzativa ed i relativi indicatori; eventuali variazioni durante l’esercizio degli obiettivi e degli indicatori della *performance* organizzativa e individuale sono tempestivamente inserite all’interno nel Piano della *performance*.

b) entro un mese dall’approvazione da parte del Consiglio del Rendiconto annuale della gestione relativa al precedente esercizio, un documento, denominato: “*Relazione sulla performance/prestazione*” 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. 13, viene assicurata la pubblicazione sul sito istituzionale dei documenti di cui alle precedenti lett. a) e b), una volta adottati, congiuntamente all’atto di validazione della Relazione annuale.

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 e operativi**, che sono legati alle attività, alle azioni, agli interventi individuati come funzionali e diretti alla realizzazione di risultati strategici. 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 preliminarmente con il Piano della Performance/Prestazione – nei termini di cui ai precedenti articoli - dagli organi di indirizzo politico-amministrativo, in condivisione con i responsabili delle unità organizzative;

- danno concretezza gli atti di programmazione e indirizzo, per la sua capacità di essere guida della struttura operativa durante la gestione;
- hanno valenza annuale o pluriennale e, in tal caso, devono essere misurati correttamente nel loro stato di avanzamento;
- devono essere coerenti con quelli di bilancio indicati nei documenti programmatici;
- necessitano di un idoneo strumento di misurazione individuabile negli indicatori, che consistono in parametri gestionali definiti a preventivo e verificati a consuntivo: possono essere espressi in termini di tempo, di quantità (volume d'attività, costo, ecc.) e di qualità e devono evidenziare il livello di efficienza, di efficacia, di economicità, di produttività, di trasparenza e di integrità.

3. In ogni caso gli obiettivi devono essere:

- adeguati 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;
- tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi o, comunque, il mantenimento degli standard previsti;
- riferibili ad un arco temporale determinato;
- commisurati ai valori di riferimento derivanti da *standard* definiti a livello locale e regionale, nonché da comparazioni con Amministrazioni analoghe;
- 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. 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 dirigenti, dei titolari di posizione organizzativa e del personale a seguito della valutazione della *performance* avviene con il sistema premiale di cui alla successiva Sezione III.

Art. 11 - Valutazione dei dirigenti e 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 dirigenti e 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, agli eventuali dirigenti e ai titolari di posizione organizzativa è effettuata dal Sindaco, sentito l'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.).

Art. 12 - Valutazione del personale

1. La misurazione e la valutazione della *performance* individuale del personale, svolte dai dirigenti o dai titolari di posizione organizzativa ove non previsti i dirigenti, 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 del Dirigente, ovvero dei Titolari di posizione organizzativa negli enti privi di dirigenza, 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 premiante, il merito per l'apporto e la qualità del servizio reso secondo principi di imparzialità e trasparenza.

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 dirigenti/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 l'insieme del personale dell'ente o rapportate alle strutture organizzative di massima dimensione dello stesso; in tal caso la consistenza monetaria disponibile per ogni struttura, è proporzionata alla consistenza di personale assegnato alla stessa;
- 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 ;
- la valorizzazione economica individuale inizia da una valutazione di merito pari almeno al 70% del massimo punteggio ottenibile;
- nessuna valutazione individuale per quanto positiva può dar titolo a un premio monetario se non abbinata al raggiungimento degli obiettivi inseriti negli atti di programmazione e indirizzo e assegnati alla struttura organizzativa nella quale il dipendente è collocato, nella misura di almeno il 70%.

3. La metodologia di valutazione di cui al precedente comma 2 sarà applicata a decorrere dalla data di cessazione della gestione tramite l'Associazione Intercomunale « Alta Val del But »: fino a quella data, limitatamente alla metodologia di valutazione e all'attribuzione delle valutazioni di merito riferite alla performance individuale, si fa riferimento a quanto disposto in dettaglio con il Piano della Performance, che viene annualmente prediposto e adottato in forma associata dai Comuni aderenti all'Associazione Intercomunale stessa (Treppo Carnico, Paluzza, Cercivento, Sutrio e Ravascletto).

VALUTAZIONE E ATTRIBUZIONE QUOTA RETRIBUZIONE DI RISULTATO ALLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

IV. CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI RISULTATI

La valutazione del titolare di posizione organizzativa, avviene attraverso apposito provvedimento del Sindaco, sentito l'Organismo indipendente di valutazione associato..

La valutazione avviene con cadenza annuale, di norma entro 30 giorni dal formale provvedimento di validazione da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione della Relazione annuale sulla performance.

Il punteggio attribuito a ciascun titolare di posizione organizzativa, a consuntivo delle funzioni e dell'attività svolta nel corso dell'anno considerato, è determinato in funzione:

- dei risultati conseguiti in riferimento agli obiettivi assegnati;
- del comportamento organizzativo del soggetto in relazione ai fattori di pesatura della posizione ai sensi dei fattori prefissati al punto II;

La valutazione può essere negativa o positiva.

In caso di valutazione negativa, l'incarico di titolare di posizione organizzativa è revocato a decorrere dalla data di adozione del provvedimento. La revoca comporta la perdita della retribuzione di posizione e di risultato da parte del dipendente titolare, che resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del profilo di appartenenza.

Solo in caso di valutazione positiva viene disposta la corresponsione della retribuzione di risultato.

V. METODICA VALUTATIVA

La metodica valutativa tende a valutare l'effettivo conseguimento dei risultati in relazione agli obiettivi assegnati all'atto del conferimento dell'incarico di titolarità (da considerarsi quali parametri di valutazione), assumendo contestualmente altri elementi di valutazione (comportamenti organizzativi) quali ulteriori elementi da considerare alla stregua di indici di valutazione.

Affinché tale sistema di apprezzamento risulti efficace, occorre che a monte, cioè all'atto del conferimento dell'incarico, vi sia una puntuale valutazione/ponderazione degli obiettivi assegnati alla posizione e dei fattori comportamentali, sulla base della quale si innesta il meccanismo di valutazione dei risultati conseguiti.

Pertanto, il procedimento valutativo é articolato nelle seguenti fasi:

Fase 1 - Definizione e valutazione ponderata degli obiettivi.

Fase 2 - Valutazione dei risultati conseguiti dalla posizione organizzativa a ogni scadenza del periodo di valutazione.

Fase 3 - Collocazione della posizione organizzativa nella corrispondente fascia di retribuzione di risultato, in seguito alla valutazione periodica.

FASE 1 - DEFINIZIONE E VALUTAZIONE PONDERATA DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI ALLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Gli obiettivi assegnati alla posizione organizzativa sono definiti annualmente ed analiticamente con

il Piano della Performance/prestazione e, ai fini della valutazione, sono condivisi dalla posizione medesima con il personale ad essa assegnato.

La valutazione esprime, in maniera ponderata (cioè in relazione agli altri), il valore strategico e/o gestionale dei risultati collegato agli obiettivi assegnati, nonché le difficoltà dello stesso (con riguardo, per es., alle risorse umane assegnate, alle risorse finanziarie assegnate, alla esposizione dell'obiettivo a situazioni endogene o esogene difficilmente prevedibili ex ante, ecc.).

I fattori comportamentali di valutazione e il rapporto fra questi e il grado di valutazione del raggiungimento degli obiettivi sono definiti con l'apposita scheda di valutazione, approvata congiuntamente al piano della performance/Prestazione.

FASE 2 - VALUTAZIONE DEI RISULTATI CONSEGUITI DALLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA

La valutazione dei risultati conseguiti da ogni responsabile avviene nei termini stabiliti dal presente atto regolamentare, con un percorso di confronto con l'interessato, che ne salvaguardi la possibilità di verifica e contraddittorio.

A tal fine, ad ogni fattore comportamentale e all'insieme degli obiettivi assegnati il Sindaco attribuisce una valutazione di conseguimento che si traduce in un punteggio.

La somma dei valori di risultato parziale di ciascun obiettivo e di ciascun fattore determina il valore complessivo di risultato individuale.

La proposta di valutazione come sopra formulata è inviata dal Sindaco alla posizione organizzativa per la condivisione e sottoposta a parere e verifica preliminare dell'Organismo indipendente di valutazione.

FASE 3 - COLLOCAZIONE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA NELLA CORRISPONDENTE FASCIA DI RETRIBUZIONE DI RISULTATO

Una volta calcolato, per ciascuna posizione organizzativa, il Valore di Risultato definitivo, la posizione viene assegnata ad una fascia di retribuzione di risultato che ne determina l'importo da liquidare.

Ponendo 100 quale valore massimo del punteggio, sono individuate le seguenti Fasce di retribuzione di Risultato:

Retribuzione di Risultato

Fascia 1 ⇒ Fino a 69 punti ⇒ revoca automatica dell'incarico -nessuna retribuzione di risultato

Fascia 2 ⇒ da 70 a 79 punti ⇒ corresponsione 15% retribuzione di risultato

Fascia 3 ⇒ da 80 a 84 punti ⇒ corresponsione 20% “

Fascia 4 ⇒ da 85 a 89 punti ⇒ corresponsione 25% “

Fascia 5 ⇒ da 90 a 100 punti ⇒ corresponsione 35% “

Il valore della retribuzione di risultato è espressa in termini percentuali rispetto alla retribuzione di posizione riconosciuta alla posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 44, comma 6, del C.C.R.L. 07.12.2006.