

**Allegato A) al Regolamento per l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi**

**DISCIPLINA DELLA MISURAZIONE, VALUTAZIONE E  
INTEGRITÀ E TRASPARENZA DELLA *PERFORMANCE* E DEL  
SISTEMA PREMIALE**

Approvata dalla Giunta con deliberazione n.05 del 22.03.2021  
In vigore dal 25.03.2021

## **INDICE**

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

- Art. 1 – Oggetto e finalità
- Art. 2 – Principi generali
- Art. 3 – Definizione di *performance* organizzativa
- Art. 4 – Definizione di *performance* individuale
- Art. 5 - Ciclo di gestione della *performance*
- Art. 6 – Sistema integrato di pianificazione e controllo
- Art. 7 – Qualità dei servizi pubblici
- Art. 8 – Piano della Performance e Relazione sulla Performance
- Art. 9 – Obiettivi e indicatori
- Art. 10 – Monitoraggio e verifica in corso di esercizio

### **Titolo II – Misurazione e valutazione della *performance***

- Art. 11 – Il sistema di valutazione della *performance*
- Art. 12 – La valutazione della *performance* dei collaboratori
- Art. 13 – Valutazione dei dirigenti, dei titolari di posizione organizzativa e dei Segretari comunali
- Art. 14 – La premialità
- Art. 15 – La valutazione partecipativa. Finalità e requisiti
- Art. 16 – La valutazione partecipativa. Fasi e modalità di attuazione

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

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

### **Titolo IV – Le risorse per premiare**

- Art. 26 – Definizione annuale delle risorse

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

- Art. 27 – Integrità e controlli di regolarità
- Art. 28 – Trasparenza
- Art. 29 – Organismo indipendente di valutazione (O.I.V.)
- Art. 30 – Elenco, durata e requisiti dell'OIV
- Art. 31 – Revoca
- Art. 32 – Struttura tecnica per il supporto all'OIV
- Art. 33 - OIV associato
- Art. 34 – Norme finali

## **ALLEGATI:**

- allegato A) Sistema di valutazione della *performance* dei dirigenti/titolari di posizione organizzativa
- allegato B) Sistema di valutazione della *performance* dei collaboratori
- allegato C) La valutazione del Segretario dell'Ente

## **APPENDICI:**

- Struttura del piano della *performance*
- Linee guida per la definizione del sistema di misurazione e valutazione dei comportamenti professionali.

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

### **Art.1 - Oggetto e finalità**

1. Le disposizioni contenute nel presente regolamento, fatto salvo quanto contenuto nei 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 e successive modifiche ed integrazioni.

2. Le disposizioni contenute nel presente regolamento potranno essere armonizzate con le determinazioni che, nel tempo, verranno adottate dalla Funzione pubblica in tema di *performance*.

3. 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 valutazione della *performance* è fatta 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. La gestione associata del ciclo della *performance* è la modalità organizzativa più appropriata, al fine di garantire omogeneità di valutazione dei dati, possibilità di raffronto dei risultati, semplificazione del ciclo e controllo dei costi.

4. La gestione associata del ciclo della *performance* viene svolta sulla base di un Protocollo d'intesa per la gestione associata della "misurazione, valutazione e trasparenza della *performance*" sottoscritto dagli enti aderenti, in tal caso le disposizioni del presente regolamento si applicano per la parte compatibile con detto protocollo.

5. In caso di gestione associata il Protocollo di cui al comma 4 può prevedere l'attivazione di un sistema centralizzato di gestione della misurazione e valutazione della *performance*, della trasparenza e dell'anticorruzione, sulla base di un progetto basato sulle seguenti linee guida:

- semplificazione degli adempimenti e dei documenti a supporto del sistema;
- centralizzazione anche mediante l'attivazione di opportune deleghe della titolarità di una o più competenze relative al sistema o a parti del sistema;
- unificazione delle "basi di dati" degli strumenti informatici;
- coinvolgimento del Centro Studi Bellunese.

### **Art. 3 - Definizione di *performance* organizzativa**

1. La performance organizzativa consiste nell'attuazione dei programmi dell'Amministrazione, così come descritti 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 ai seguenti aspetti:

- a) il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze 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 se definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- c) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi;
- 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 delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi;
- 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.

2. Ogni politica si articola in progetti, che esprimono le linee di azione, finalizzate al conseguimento di "obiettivi generali", anche con l'ausilio di indicatori di risultato espressi mediante l'utilizzo delle seguenti dimensioni:

**a) Economicità**

Efficienza

Efficacia

Adempimento

Garanzia

3. La performance organizzativa, con riferimento ai documenti di programmazione generale dell'ente, è definita mediante deliberazione di Giunta e trasmessa ai responsabili degli uffici e dei servizi, oltre che all'organismo di valutazione.

4. La performance organizzativa è definita secondo una prospettiva pluriennale, con l'indicazione di fasi di attuazione a livello annuale o infrannuale.

### **Art. 4 - Definizione di *performance* individuale**

1. La performance individuale consiste nelle capacità e nei comportamenti organizzativi e professionali dimostrati, nonché nel contributo prestato da ciascun dipendente, in relazione sia alla corrispondente performance di unità organizzativa, sia agli obiettivi a lui eventualmente direttamente assegnati, oltre che in relazione ai compiti e alle responsabilità direttamente connesse al ruolo attribuito, 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. 5 - 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 nell'anno precedente;
- 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) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai componenti degli organi di controllo interni ed esterni mediante invio di copia della Relazione sulla performance di cui al successivo art. 8; ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi, mediante pubblicazione della Relazione sul sito istituzionale dell'Ente;
- f) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito.

#### **Art. 6 - 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 realizzano attraverso i seguenti strumenti di programmazione:

- a) 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/Presidente 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 viene anche individuata e descritta la pianificazione strategica, cui abbinare gli obiettivi di cui ai punti successivi;
- b) Il piano generale di sviluppo, approvato dal Consiglio dell'Ente prima della approvazione del primo bilancio annuale di ogni mandato che esprime le linee di azione nell'organizzazione e nel funzionamento degli uffici;
- c) Il Documento Unico di Programmazione approvato annualmente, che individua, con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi e progetti assegnati alle strutture organizzative dell'Ente. In tale documento, che si compone di una sezione Strategica e una Operativa, vengono individuati e descritti concreti obiettivi da raggiungere per il triennio di riferimento;
- d) Il Piano Esecutivo di Gestione, unificato organicamente con il Piano della prestazione ai sensi di quanto previsto dall'art. 169, comma 3 bis, del D. lgs. n. 267/2000, come introdotto dall'art. 3 del DL 174/2012. Questo strumento di programmazione individua gli obiettivi generali desunti da quelli specifici, 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.

#### **Art. 7 - Qualità dei servizi pubblici**

1. Ai fini dell'attuazione dell'art. 28 del D. Lgs. 150/2009, l'Ente, sulla base di quanto definito dalla Conferenza Unificata, 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. 8 – Piano della Performance e Relazione sulla Performance**

1. Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della *performance*, la Giunta, in collaborazione con i vertici dell'Amministrazione, adotta annualmente:

a) entro 20 giorni dall'avvenuta approvazione del Bilancio di Previsione il PEG unificato al Piano della Performance, che individua gli indirizzi e gli obiettivi generali e specifici 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.

A tal fine gli Enti possono fare riferimento allo schema di cui all'appendice 1.

Nel caso di differimento del termine per l'adozione del bilancio di previsione, entro il 31 gennaio devono essere definiti specifici obiettivi per consentire la continuità dell'azione amministrativa e del ciclo della performance.

Al fine di dare applicazione a quanto previsto dall'art. 6 comma 1 ultimo periodo del D.Lgs. 150/2009 ss.mm.ii. eventuali variazioni degli indicatori della performance organizzativa e individuale, verificatesi durante l'esercizio, sono tempestivamente comunicate dal Sindaco/Presidente/Segretario dell'Ente all'OIV.

b) entro il 30 giugno, ovvero assieme al rendiconto della gestione di cui all'articolo 227 del D. Lgs. 267/2000 ss.mm.ii., la 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. In caso di mancata adozione del Piano della performance è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti/titolari di posizione organizzativa, che risultano avere concorso alla mancata adozione del Piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti, e l'amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati.

3. 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.

4. Il Piano della Performance/PEG e la Relazione sulla Performance/Rendiconto della gestione vengono pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente in Amministrazione Trasparente, nell'apposita sezione dedicata.

## **Art. 9 - 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, anche tenendo conto del comparto di contrattazione di appartenenza e in relazione anche al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini;

b) obiettivi specifici dell'Ente, individuati di intesa con i Responsabili dei Servizi in coerenza con il Documento Unico di Programmazione, ed inseriti nel Piano della Performance.

2. Gli obiettivi sono:

a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;

- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard di livello nazionale e internazionale, in quanto definiti, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

#### **Art. 10 - 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 ogni responsabile, possibilmente affiancato dal responsabile politico o dal Sindaco/Presidente, 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 rilevi l'impossibilità di attuazione.

### **Titolo II – Misurazione e valutazione della *performance***

#### **Art. 11 – Il sistema di valutazione della *performance***

1. L'Ente promuove l'attivazione di sistemi di valutazione allo scopo di favorire la diffusione di comportamenti virtuosi orientati al corretto esercizio delle competenze e dei ruoli attribuiti e delle responsabilità connesse.

2. Il sistema di valutazione viene definito in dettaglio negli allegati riguardanti ciascuna delle seguenti metodologie:

allegato A) Sistema di valutazione della performance dei dirigenti/titolari di posizione organizzativa

allegato B) Sistema di valutazione della performance dei collaboratori

allegato C) La valutazione del Segretario dell'Ente

3. La performance, ancorché faccia riferimento a politiche e progetti, definiti dagli organi di indirizzo, deve sempre tradursi in obiettivi la cui attuazione sia esplicitata in termini di rispetto dei tempi e/o dimensioni da realizzare e/o specifiche modalità di attuazione. Gli obiettivi, inoltre, debbono essere esplicitamente attribuiti a responsabili e/o uffici dell'ente a cui sia assegnato il compito di promuoverne e presidiarne l'attuazione, anche ai fini della valutazione.

4. Ai fini del monitoraggio, della valutazione e della rendicontazione, la performance dovrà essere esplicitata in termini di "risultato atteso", anche utilizzando le dimensioni di cui al precedente articolo 3 comma 2 del presente Regolamento.



## **Art. 12 - La valutazione della performance dei collaboratori**

1. La misurazione e la valutazione della performance dei collaboratori sono svolte dai dirigenti/titolari di posizione organizzativa 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.

2. La valutazione è responsabilità del Dirigente, ovvero, nei comuni privi di dirigenza, dei titolari di posizione organizzativa (del Sindaco/Presidente per gli addetti alla polizia locale, nel caso in cui manchi il comandante), 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.

3. I periodi di assenza comunque denominati non sono utili nella valutazione della performance individuale e il relativo meccanismo applicativo è specificato nell'allegato b) del presente Regolamento.

## **Art. 13 - Valutazione dei dirigenti, dei titolari di posizione organizzativa e dei Segretari comunali**

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 dei dirigenti e dei titolari di posizione organizzativa, è collegata:

- a) agli indicatori di performance relativi alla unità organizzativa 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 differenziazione delle valutazioni.

3. La valutazione della *performance* individuale e l'attribuzione dei premi al Segretario, ai dirigenti e ai titolari di posizione organizzativa negli enti privi di dirigenti, è effettuata dal Sindaco/Presidente con la collaborazione dell'O.I.V.

## **Art. 14 - La premialità**

1. L'Ente promuove l'utilizzo di sistemi premiali finalizzati alla valorizzazione di comportamenti organizzativi e individuali che esprimano il pieno conseguimento della funzionalità amministrativa e la corretta attuazione delle politiche istituzionali allo scopo di rispondere alle esigenze della collettività, nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità, oltre che di trasparenza e prevenzione della corruzione.

2. I criteri di valutazione della premialità, a livello di unità organizzativa, in relazione alle competenze attribuite, dovranno tenere conto sia del risultato conseguito, sia del rispetto degli adempimenti previsti dalle norme di legge e degli obblighi in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.

3. In ogni caso è tassativamente escluso l'utilizzo di sistemi premiali diretti indistintamente a tutto il personale, senza alcun criterio di selezione e valutazione.

4. Le risorse destinate alla premialità possono essere attribuite ai dipendenti solo a seguito di validazione dei risultati conseguiti da parte dell'organismo di valutazione. Tale validazione deve essere pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente.

#### **Art. 15 - La valutazione partecipativa: finalità e requisiti**

1. Ai sensi dell'art. 19 bis, co. 2, del D. Lgs. 150/2009 e s.m.i., ciascuna amministrazione adotta sistemi di rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti e dei cittadini in relazione alle attività e ai servizi erogati, favorendo ogni più ampia forma di partecipazione e collaborazione dei destinatari dei servizi (c.d. "valutazione partecipativa"). La valutazione partecipativa ha come principale finalità l'integrazione dell'azione amministrativa con il punto di vista dei cittadini e/o degli utenti. Nella valutazione partecipativa il cittadino e/o l'utente non è esclusivamente oggetto di indagine, ma è co-valutatore delle attività e dei servizi di cui beneficia, anche ai fini del miglioramento organizzativo.

2. Il coordinamento delle attività di valutazione partecipativa all'interno dell'amministrazione spetta al Segretario.

3. Sono oggetto di valutazione partecipativa i servizi erogati dall'Ente agli utenti, sia finali che intermedi. L'Amministrazione deve garantire che la partecipazione al processo di valutazione sia il più possibile accessibile, inclusiva e aperta, assicurando uguale possibilità di partecipare a tutte le persone interessate. Il sistema di valutazione partecipativa deve inoltre:

- consentire la riconoscibilità dei valutatori e, quindi, la loro responsabilizzazione;
- garantire il rispetto della privacy e della sicurezza per tutti i valutatori;
- consentire la verificabilità dei dati da parte dell'OIV;
- assicurare che siano oggetto di valutazione partecipativa attività e servizi selezionati secondo criteri di rilevanza.

#### **Art. 16 - La valutazione partecipativa: fasi e modalità di attuazione**

1. La valutazione partecipativa si effettua con cadenza annuale, con riferimento a uno o più servizi erogati dall'Ente, secondo i seguenti step e le seguenti modalità:

- individuazione del servizio o dei servizi ai quali applicare la valutazione partecipativa;
- mappatura degli stakeholder del servizio;
- individuazione delle modalità e degli strumenti di coinvolgimento degli utenti soggetti della valutazione partecipativa;
- selezione degli utenti che partecipano alla valutazione partecipativa;
- individuazione delle dimensioni oggetto della valutazione partecipativa e delle modalità di espressione della valutazione da parte dei soggetti selezionati, in riferimento alle dimensioni individuate;
- valutazione dei servizi da parte dei soggetti individuati;

raccolta e rielaborazione delle valutazioni;  
utilizzo dei risultati ai fini della valutazione della performance organizzativa.

2. In sede di prima applicazione, l'introduzione stessa della valutazione partecipativa, per uno o più servizi erogati dall'Ente, può costituire oggetto di uno o più obiettivi del Piano della Performance e gli interlocutori privilegiati sono le associazioni e gli altri organismi rappresentativi. A regime, l'esito della valutazione partecipativa dovrà costituire elemento di valutazione della performance organizzativa dell'Ente, in termini di incidenza percentuale rispetto a specifici indicatori e target fissati da appositi obiettivi previsti dal Piano della Performance. I risultati della valutazione partecipativa dovranno inoltre costituire la base per l'elaborazione di nuovi obiettivi di miglioramento della performance organizzativa, finalizzati al perseguimento di una migliore capacità di risposta dei servizi oggetto di valutazione alle esigenze degli utenti. Tali obiettivi dovranno trovare spazio nell'ambito del Piano della Performance e il loro grado di realizzazione andrà evidenziato nella Relazione sulla Performance, oggetto di validazione dell'OIV.

3. I risultati della valutazione partecipativa sono pubblicati con cadenza annuale sul sito dell'amministrazione.

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

#### **Art. 17 - 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. 18 - Strumenti di incentivazione monetaria**

1. Per premiare il merito, sono utilizzati i seguenti strumenti di incentivazione monetaria:

- a) premi annuali individuali e/o collettivi da distribuire sulla base dei risultati della valutazione della *performance* annuale;
- b) bonus annuale delle eccellenze;
- c) premio annuale per l'innovazione;
- d) progressioni economiche;
- e) retribuzione di risultato per i dirigenti e i titolari di posizione organizzativa;
- f) premio 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. 19 - Premi annuali sui risultati della performance**

1. Sulla base dei risultati annuali della performance organizzativa ed individuale, i dipendenti e i dirigenti/titolari di posizione organizzativa dell'ente sono valutati secondo criteri idonei a garantire che alla differenziazione dei giudizi corrisponda un'effettiva diversificazione dei trattamenti economici.

2. Tali criteri, unitamente alla quota delle risorse del trattamento economico accessorio collegato alla performance individuale e organizzativa, sono definiti dal contratto collettivo nazionale.

3. Per i dirigenti/titolari di posizione organizzativa i criteri di cui al punto 2 sono applicati con riferimento alla retribuzione di risultato.

4. Nessuna valutazione individuale, per quanto positiva, può dar titolo a un premio monetario se non abbinata al raggiungimento, nella misura di almeno il 60%, degli obiettivi inseriti nel Piano della performance e assegnati alla struttura organizzativa nella quale il dipendente è collocato.

#### **Art. 20 - Bonus annuale 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.

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 di cui al comma 1 può accedere al premio annuale per l'innovazione e ai percorsi di alta formazione a condizione che rinunci al bonus stesso.

5. Di norma entro il mese di luglio di ogni anno, le amministrazioni pubbliche, a conclusione del processo di valutazione della performance, assegnano al personale il bonus annuale relativo all'esercizio precedente.

#### **Art. 21 - 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.

2. Il premio annuale per l'innovazione non può essere superiore all'ammontare del bonus annuale di eccellenza, di cui all'articolo 20 del presente Regolamento, per ciascun dipendente premiato.

3. Il premio per l'innovazione è assegnato al dipendente 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.

4. La scelta dei progetti/iniziative da finanziare 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.

5. L'assegnazione del premio annuale per l'innovazione compete all'Organismo Indipendente 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. 22 - 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 approvato dalla conferenza dei dirigenti/titolari di posizione organizzativa entro il 31 dicembre dello stesso anno, in modo selettivo, ad una quota limitata di dipendenti.
3. 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. 23 - 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.

## **Art. 24 – Retribuzione di risultato**

1. La retribuzione di risultato è corrisposta annualmente a seguito della valutazione dell'attività svolta dagli incaricati, in base alla metodologia prevista dall'allegato A al presente Regolamento, entro i limiti minimi e massimi definiti dal CCNL e delle risorse disponibili annualmente destinate a tale finalità.

## **Art. 25 – Premio 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 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 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 della *performance*, e validati da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione, avuto riguardo al parere dell'organo di revisione.

## **Titolo IV – Le Risorse per premiare**

### **Art. 26 - 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 - 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 Dirigenti/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.

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

1. In applicazione alle disposizioni di cui all'art. 9 del D. Lgs. n. 33/2013, ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate nella home page del sito istituzionale è collocata una apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente", al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare ai sensi della normativa vigente.

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

1. L'O.I.V., nel rispetto dei compiti e prerogative degli altri Organi deputati alla gestione del ciclo della *performance* ed avvalendosi dell'Ufficio di Supporto di cui all'art. 32 del presente Regolamento:

a) propone alla Giunta, con il supporto del servizio interno competente, il sistema di misurazione, valutazione della *performance* dell'organizzazione, e le sue eventuali modifiche periodiche.

b) monitora il funzionamento complessivo del sistema di valutazione, della trasparenza ed integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso, anche formulando proposte e raccomandazioni ai vertici amministrativi;

c) comunica tempestivamente le criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo ed amministrazione, nonché alla Corte dei conti e al Dipartimento della funzione pubblica;

d) valida la Relazione sulla performance, a condizione che la stessa sia redatta in forma sintetica, chiara e di immediata comprensione ai cittadini e agli altri utenti finali e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione;

e) garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, con particolare riferimento alla significativa differenziazione dei giudizi di cui all'articolo 9, comma 1, lettera d) del D. Lgs. 150/2009, nonché dell'utilizzo dei premi, secondo quanto previsto dal citato decreto, dai contratti collettivi nazionali, dai contratti integrativi e dal presente regolamento, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;

f) collabora con il Sindaco/Presidente per la valutazione del Segretario, dei dirigenti e/o titolari di posizione organizzativa (negli enti senza dirigenza) nell'attribuzione dei premi.

g) promuove l'applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dal Dipartimento della funzione pubblica;

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

i) verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;

l) esprime un parere sulla proposta di metodologia per la graduazione delle posizioni dirigenziali/posizioni organizzative e i correlati valori economici delle retribuzioni di posizione;

m) esprime eventuali pareri richiesti dall'Amministrazione sulle tematiche della gestione della performance e del controllo;

n) Assolve agli obblighi di certificazione richiesti.

2. L'Organismo indipendente di valutazione, ai sensi dell'art. 19-bis co. 5 del D. Lgs. 150 del 2009 e s.m.i., verifica l'effettiva adozione dei sistemi di valutazione partecipativa, assicura la pubblicazione dei risultati in forma chiara e comprensibile e ne tiene conto ai fini della valutazione della performance organizzativa dell'amministrazione, oltre che ai fini della validazione della Relazione sulla performance.

3. Nell'esercizio delle funzioni di cui ai commi 1 e 2, l'Organismo indipendente di valutazione ha accesso a tutti gli atti e documenti in possesso dell'amministrazione, utili all'espletamento dei propri compiti, nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali. Tale accesso è garantito senza ritardo. L'Organismo ha altresì accesso diretto a tutti i sistemi informativi dell'amministrazione, ivi incluso il sistema di controllo di gestione, e può accedere a tutti i luoghi all'interno dell'amministrazione, al fine di svolgere le verifiche necessarie all'espletamento delle proprie funzioni, potendo agire anche in collaborazione con gli organismi di controllo di regolarità amministrativa e contabile dell'amministrazione. Nel caso di riscontro di gravi irregolarità, l'Organismo indipendente di valutazione effettua ogni opportuna segnalazione agli organi competenti.

### **Art. 30 - Elenco, durata e requisiti dei componenti dell'OIV**

1. Il Dipartimento della funzione pubblica tiene e aggiorna l'Elenco nazionale dei componenti degli Organismi indipendenti di valutazione, secondo le modalità indicate nel decreto adottato ai sensi dell'articolo 19, comma 10, del decreto-legge n. 90 del 2014.

2. La nomina dell'organismo indipendente di valutazione è effettuata dalla Giunta, tra gli iscritti all'elenco di cui al comma 1, previa procedura selettiva pubblica.

3. La durata dell'incarico di componente dell'Organismo indipendente di valutazione è di tre anni, rinnovabile una sola volta presso la stessa amministrazione, previa procedura selettiva pubblica.

4. Non possono far parte dell'O.I.V. i dipendenti dell'amministrazione interessata, i soggetti che rivestono incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali o che abbiano rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con l'Ente o che abbiano rivestito simili incarichi o cariche o che abbiano avuto simili rapporti nei tre anni precedenti la designazione.

#### **Art. 31 - Revoca**

1. La revoca dei componenti dell'O.I.V. avviene con provvedimento motivato della Giunta 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.

#### **Art. 32 - Struttura tecnica per il supporto all'O.I.V.**

1. L'O.I.V. per lo svolgimento delle funzioni assegnate interloquisce costantemente con il Segretario e i Dirigenti/titolari di posizione organizzativa e si avvale del Servizio di supporto attivato dall'ente.

#### **Art. 33 - O.I.V. associato**

1. Nel caso venga costituito l'O.I.V. in modo associato, le modalità di funzionamento, le prerogative e le competenze dell'OIV stesso, i compiti della struttura tecnica per il supporto, la modalità di suddivisione delle spese per gli Enti associati e le procedure di raccordo con gli Enti sono contenuti in un apposito protocollo sottoscritto dagli enti aderenti.

#### **Art. 34 – Norme finali**

1. Il presente regolamento entra in vigore a decorrere dal quindicesimo giorno dalla pubblicazione all'albo pretorio online.

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