

**COMUNE DI ALLEGHE**

**PROVINCIA DI BELLUNO**

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

Approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 13 del 18.02.2011

Aggiornato con deliberazione della Giunta Comunale n. 81 del 15.10.2014

## 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 – Sistema di misurazione e valutazione della *performance*

Art. 7 – Obiettivi e indicatori

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

Art. 8 – Valutazione del servizio e valorizzazione delle professionalità

Art. 9 – Valutazione dei titolari di posizione organizzativa e del Segretario Comunale

Art. 10 – Valutazione del personale

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

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

Art. 11 – Principi generali

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

Art. 12 – Definizione

Art. 13 – Strumenti di incentivazione

Art. 14 – Premi annuali sui risultati della *performance*

Art. 15 – Progressioni economiche

Art. 16 – Retribuzione di risultato

Art. 17 – Strumenti di incentivazione organizzativa

Art. 18 – Progressioni di carriera

Art. 19 – Attribuzione di incarichi e responsabilità

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

Art. 20 – Definizione annuale delle risorse

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

Art. 21 – Integrità e controlli di regolarità

Art. 22 – Trasparenza

Art. 23 - Organo indipendente di valutazione (O.I.V.)

Art. 24 – Norme finali

Premesso:

- ∇ che questo Comune alla data del 31.12.2010 aveva una popolazione di n. 1354 abitanti;
- ∇ che la dotazione organica di questo Ente consta complessivamente di n. 13 dipendenti di cui n. 2 responsabili di posizione organizzativa (area tecnica ed area amministrativa) e n. 2 responsabili di servizio (servizio economico-finanziario e settore di vigilanza);
- ∇ che i dipendenti di questo Comune disimpegnano le proprie mansioni facendo <<di tutto e di più>>;
- ∇ che questo Ente – che trovasi alle pendici delle Dolomiti ad una altitudine che varia dagli 800 ai 1650 metri s.l.m. – ha una vocazione fortemente turistica;
- ∇ che questo Ente gestisce con proprio personale dipendente lo stadio del ghiaccio dove la sera, tra l'altro, si svolgono per diversi mesi all'anno pattinaggio libero e manifestazioni varie.

Tutto ciò premesso e considerato

si ritiene – ai sensi dell'art. 19, comma 6, del D.Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 – che non possano trovare effettiva applicazione in questo regolamento – anche se vengono contemplate – la collocazione e l'articolazione delle fasce di merito così come prevista dall'art. 31, comma 2, del predetto decreto (vedi in merito <<prime linee guida dell'ANCI>> pag. 12).

## **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.

#### **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 sulla base della valorizzazione delle competenze professionali tecniche e gestionali, della responsabilità per i risultati ottenuti, 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* dei dipendenti viene fatta sulla base di criteri connessi alla realizzazione dei programmi dell'Ente.

3. L'Ente adotta modalità e strumenti di comunicazione che garantiscono trasparenza alle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della *performance*.

4. Per meglio raggiungere quanto previsto nei commi precedenti si stabilisce che la gestione associata del ciclo della *performance* è lo strumento più appropriato per garantire: omogeneità di valutazione dei dati, possibilità di raffronto dei risultati,

semplificazione del ciclo della performance 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 che si deve intendere parte integrante del presente regolamento.

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

1. La *performance* organizzativa fa riferimento ai seguenti aspetti:

- a) l'attuazione di programmi e progetti stabiliti dall'Amministrazione Comunale nel rispetto delle fasi e dei tempi dalla stessa previsti;
- b) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione del lavoro e delle competenze professionali dei dipendenti;
- c) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini destinatari dei servizi attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- d) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- e) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- f) il raggiungimento degli obiettivi fissati dall'Amministrazione 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;
- 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 l'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;

La Relazione Previsionale e Programmatica, approvata annualmente quale allegato al Bilancio di previsione, che individua i programmi e i progetti assegnati alle strutture organizzative dell'Ente;

Il Piano Esecutivo di Gestione (o in mancanza il Piano Risorse Obiettivi), approvato annualmente dalla Giunta, che contiene gli obiettivi e le risorse assegnati ai servizi dell'Ente.

#### **Art. 6 - 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 45 giorni dall'avvenuta approvazione del bilancio di previsione, un documento programmatico 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 ed eventualmente definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della *performance* dell'Ente, nonché gli obiettivi assegnati ai titolari di posizione organizzativa ed eventualmente 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 il 30 giugno un documento denominato: "Relazione sulla *performance*", riferita all'esercizio precedente, che evidenzia, a consuntivo, i risultati organizzativi e individuali raggiunti, rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse.

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

1. Gli obiettivi si dividono in:

Strategici: che sono direttamente derivati dagli indirizzi di governo dell'Ente e cioè dalle Linee Programmatiche di Mandato e della 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 e le attività devono essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere.

2. Gli obiettivi:

a) sono definiti dagli organi di indirizzo politico-amministrativo;

b) devono dare concretezza al Piano Esecutivo di Gestione (o in mancanza al Piano Risorse Obiettivi);

c) hanno valenza annuale o pluriennale;

d) devono essere coerenti con quelli indicati nei documenti programmatici di bilancio;

e) devono essere definiti a preventivo e verificati a consuntivo.

3. Gli obiettivi devono essere in ogni caso:

a) adeguati e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alle priorità dell'Amministrazione Comunale ed alle strategie dell'Ente;

b) tali da determinare, se possibile, un miglioramento della qualità dei servizi erogati;

c) riferibili ad un arco temporale determinato.

## **Titolo II**

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

#### **Art. 8 - Valutazione del servizio e valorizzazione delle professionalità**

1. La valutazione della *performance* individuale è in funzione della *performance* organizzativa ed è volta 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 al successivo Titolo III.

#### **Art. 9 - Valutazione dei titolari di posizione organizzativa e del Segretario Comunale**

1. La valutazione individuale dei titolari di posizione organizzativa è collegata:

- a) al raggiungimento degli obiettivi stabiliti dall'Amministrazione Comunale;
- b) alle competenze professionali dimostrate;
- c) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori dimostrata tramite una significativa differenziazione delle valutazioni.

2. La valutazione della *performance* individuale e l'attribuzione dell'indennità di risultato al Segretario comunale è effettuata dal Sindaco.

3. La valutazione della *performance* individuale e l'attribuzione dell'indennità di risultato ai titolari di posizione organizzativa è effettuata dal Segretario Comunale.

#### **Art. 10 - Valutazione del personale**

1. La misurazione e la valutazione della *performance* individuale del personale sono effettuate dai titolari di posizione organizzativa sulla base del sistema di misurazione e valutazione della *performance* e sono collegate:

- a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- b) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, tenuto conto, in particolare: della soluzione di problemi che si presentano mediante la formulazione di proposte concrete e della disponibilità dimostrata a soddisfare di richieste dell'utente;
- c) alle competenze dimostrate nel lavoro singolo e di gruppo.

2. La valutazione del personale è effettuata dai titolari di posizione 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.

### **Titolo III**

#### **Il sistema premiale**

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

#### **Art. 11 - Principi generali**

1. L'Ente 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 di carriera.

2. La distribuzione di incentivi al personale dell'Ente non può essere effettuata in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi.

## Capo II – Il sistema di incentivazione

### Art. 12 - Definizione

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

### Art. 13 - Strumenti di incentivazione monetaria

1. Per premiare il merito l'Ente può utilizzare i seguenti strumenti di incentivazione:

- a) premi annuali individuali e/o collettivi da distribuire sulla base dei risultati della valutazione della *performance annuale*;
- b) progressioni economiche;
- c) retribuzione di risultato per i titolari di posizione organizzativa e per il Segretario Comunale.

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. 14 - 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 che vengono fissate in numero di tre (fascia alta, fascia intermedia e fascia bassa) ai fini del riconoscimento delle progressioni orizzontali di cui al successivo articolo 15.

2. Il personale per concorrere all'istituto delle progressioni economiche orizzontali deve raggiungere, in base agli obiettivi fissati dall'Amministrazione Comunale, oltre a quanto indicato nel successivo articolo 15, comma 2, un punteggio individuale pari almeno a 70/100 (settanta/centesimi).

3. Il personale che non raggiunge il punteggio di cui al comma precedente – e quindi non può concorrere all'istituto delle progressioni economiche orizzontali – viene inserito in una delle seguenti fasce:

fascia del personale la cui prestazione è definita “**appena adeguata**” rispetto alla normale prestazione contrattualmente esigibile;

fascia del personale la cui prestazione è definita “**non valutabile**” in caso di assenze anche discontinue nel corso dell'anno superiori a 3 mesi;

fascia del personale la cui prestazione è definita “**non adeguata**” per “scarso o insufficiente rendimento” avuto riguardo a quanto previsto dall'art. 69 del D.Lgs. n. 150/2009.

4. Il sistema delle fasce di merito avviene come segue:

- il personale è distribuito in differenti livelli di *performance* in modo che:

- a) il venticinque per cento è collocato nella **fascia di merito alta** alla quale corrisponde l'attribuzione del trentacinque per cento delle risorse destinate al trattamento accessorio collegato alla *performance* individuale;

- b) il cinquanta per cento è collocato nella **fascia di merito intermedia** alla quale corrisponde l'attribuzione del trentacinque per cento delle risorse destinate al trattamento accessorio collegato alla performance individuale;
- c) il restante venticinque per cento è collocato nella **fascia di merito bassa** alla quale corrisponde l'attribuzione del trenta per cento delle risorse destinate al trattamento accessorio collegato alla *performance* individuale purchè il personale inserito in detta fascia raggiunga un punteggio di merito non inferiore a 70/100 (settanta/centesimi).

#### **Art. 15 - Progressioni economiche**

1. Al fine di premiare il merito possono essere riconosciute ai dipendenti comunali le progressioni economiche orizzontali sulla base di quanto previsto dai CC.CC.NN.LL.
2. Le progressioni economiche orizzontali sono attribuite, con provvedimento della Giunta Comunale, per una quota annuale non superiore al 15% dei dipendenti risultanti alla data del 31 dicembre di ogni anno e sulla base delle risorse disponibili.
3. Possono concorrere alle progressioni economiche orizzontali i dipendenti che si sono distinti per impegno, capacità e professionalità.

#### **Art. 16 – Retribuzione di risultato**

1. Ai titolari di posizione organizzativa è corrisposta annualmente – previa valutazione del Segretario Comunale - la retribuzione di risultato nei limiti definiti dal CCNL dei dipendenti degli Enti Locali.

#### **Art. 17 - 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.

#### **Art. 18 - 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 comma 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. 19 - 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 comma 1 sono inclusi quelli di titolare di posizione organizzativa.



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

#### **Art. 20 - Definizione annuale delle risorse**

1. L'ammontare complessivo annuo delle risorse premiali sono individuate nel rispetto di quanto previsto dai CCNL.

### **Titolo IV**

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

#### **Art. 21 - Integrità e controlli di regolarità**

1. L'integrità dell'azione amministrativa è assicurata dai titolari di posizione organizzativa in relazione alle proprie funzioni di competenza. Essi sono direttamente responsabili degli atti emanati.

#### **Art. 22 - Trasparenza**

1. In applicazione alle disposizioni di cui all'art. 11 del D.Lgs. 27.10.2009 n. 150 l'Ente istituisce sul proprio sito istituzionale apposita sezione denominata "Trasparenza, valutazione e merito" sulla quale pubblicare:

- a) l'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti;
- b) i curricula dei titolari di posizione organizzativa, nonché le relative retribuzioni;
- c) gli incarichi retribuiti conferiti ai dipendenti pubblici e a soggetti privati.

#### **Art. 23 – Organo indipendente di valutazione (O.I.V.). Funzioni.**

1. Se il Comune si avvale dell'O.I.V. questi:

- a) Collabora con l'Ente nella valutazione e validazione dei premi da attribuire al personale dipendente nei termini di cui all'art. 14 del presente regolamento;
- b) Valida la Relazione annuale sulla *performance* del personale dipendente del Comune.
- c) Promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.
- d) Esercita le attività di controllo strategico di cui all'art. 6, comma 1, del Decreto legislativo 30.07.1999 n. 286 e riferisce, in proposito, direttamente al Sindaco.
- e) Assolve agli obblighi di certificazione richiesti.

#### **Art. 24 – Norme finali**

1. Il presente regolamento entra in vigore ad esecutività della delibera di approvazione.

**APPENDICE AL REGOLAMENTO  
SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

**SERVIZIO ASSOCIATO DI POLIZIA LOCALE  
ARTICOLO UNICO**

1. I Comuni convenzionati svolgono in forma associata la funzione fondamentale di Polizia Locale attraverso l'Ufficio Associato di Polizia Locale così articolato:

<b>SERVIZIO ASSOCIATO DI POLIZIA LOCALE ASSETTO ORGANIZZATIVO - ORGANIGRAMMA</b>	
<b>SERVIZIO BOSCHIVO</b>	<b>SERVIZIO DI VIGILANZA</b>
Personale destinato in via principale al  Servizio Boschivo:  D2 – GUARDIA RURALE CON FUNZIONI DI VIGILE URBANO E MESSO NOTIFICATORE  C4 – VIGILE URBANO  C4 – VIGILE	Personale destinato in via principale al  Servizio di Vigilanza:  C4 – VIGILE/SCRIVANO  C2 – VIGILE/GUARDIA MESSO  C3 – MESSO/VIGILE/AUTISTA  C1 – VIGILE

2. La sede dell'Ufficio Associato di Polizia Locale è stata individuata dalla Conferenza dei Sindaci nel Comune di Cencenighe Agordino.
3. Il personale dipendente presso ciascun Comune convenzionato svolge il Servizio di Polizia Locale secondo il criterio dell'intercambiabilità e secondo le modalità di cui alla relativa convenzione e di cui alle eventuali disposizioni attuative.
4. Il Responsabile dell'Ufficio Associato di Polizia Locale individuato secondo le modalità previste in convenzione dirige e coordina il servizio affidatogli in base agli indirizzi della Conferenza dei Sindaci.
5. Per tutto quanto qui non espressamente previsto si rinvia alla convenzione, nonché alle restanti disposizioni normative, contrattuali e regolamentari vigenti in materia.