

## IL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE DEL COMUNE DI TAVAGNACCO

### CAPO I

#### IL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE

- Art. 1 - Disposizioni preliminari
- Art. 2 - Finalità del sistema di Misurazione e Valutazione della Prestazione
- Art. 3 - Il processo di Misurazione e Valutazione
- Art. 4 - Definizione degli obiettivi e strumenti della programmazione
- Art. 5 - Monitoraggio in corso di esercizio e verifiche intermedie
- Art. 6 - Utilizzo dei sistemi premianti
- Art. 7 - Rendicontazione dei risultati

### CAPO II

#### IL SISTEMA PREMIANTE

- Art. 8 - Significato di "prestazione organizzativa" e di "prestazione di ente"
- Art. 9 - "Prestazione individuale" del personale titolare di Posizione Organizzativa e del personale di Comparto
- Art. 10 - Contraddittorio e procedure conciliative
- Art. 11 - Criteri per la differenziazione delle valutazioni
- Art. 12 - Altri istituti premianti

### CAPO III

#### PUBBLICITÀ E TRASPARENZA

- Art. 13 - Pubblicità e trasparenza

### CAPO IV

#### FASI, SOGGETTI E RUOLI DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE

- Art. 14 - Fase di programmazione
- Art. 15 - Fase di verifica intermedia
- Art. 16 - Rendicontazione e valutazione

### CAPO V

#### GESTIONE DEL PERIODO TRANSITORIO E NORMA DI RINVIO

- Art. 17 - Gestione del periodo transitorio
- Art. 18 - Norma di rinvio

## CAPO I

# IL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE

### **Art. 1 - Disposizioni preliminari**

1. Le disposizioni contenute nel presente Regolamento sono informate ai principi fondamentali di cui al D.Lgs. n. 150/2009 nonché all'art. 6 della L.R. 16/2010, e disciplinano il sistema di Misurazione e Valutazione della prestazione del Comune di Tavagnacco.
2. Il sistema di Misurazione e Valutazione è unico, integrato e coerente con il sistema di bilancio (strumenti di programmazione finanziaria) e con i sistemi di controllo strategico o di gestione, comunque denominati.
3. Il presente Regolamento costituisce appendice del vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento dei Servizi e degli Uffici, in particolare del Titolo VI° denominato "Misurazione, valutazione e trasparenza delle prestazioni".
4. Eventuali disposizioni del Regolamento comunale sull'Ordinamento dei Servizi e degli Uffici in contrasto con quanto stabilito nel presente Regolamento sono implicitamente abrogate.

### **Art. 2 - Finalità del sistema di Misurazione e Valutazione della Prestazione**

1. Il sistema di Misurazione e Valutazione fornisce, anche ai fini dell'erogazione dei premi monetari, ogni elemento utile alla definizione:
  - a) della prestazione complessiva dell'ente ex ante, in itinere ed ex post (controllo strategico);
  - b) della prestazione organizzativa di tutte le strutture apicali [Aree] ex ante, in itinere ed ex post (controllo di gestione);
  - c) della prestazione individuale dei titolari di posizione organizzativa e del personale di comparto (valutazione del personale), ex ante ed ex post.Sulle diverse nozioni di prestazione, vale quanto definito agli articoli 8 e 9 del presente Regolamento.
2. Il sistema di Misurazione e Valutazione troverà progressiva applicazione, in base all'effettiva possibilità da parte del Comune di adeguare i propri strumenti contabili e gestionali di supporto.

### **Art. 3 - Il processo di Misurazione e Valutazione della Prestazione**

1. Al fine di garantire la migliore attuazione delle politiche comunali e di soddisfare i bisogni della collettività, il processo di Misurazione e Valutazione è articolato nelle seguenti fasi:
  - a) definizione e assegnazione degli obiettivi, completi di risultati attesi e rispettivi indicatori (ove pertinenti);
  - b) collegamento tra gli obiettivi e indicazione delle risorse disponibili;
  - c) monitoraggio, in corso di esercizio, dello stato di attuazione degli obiettivi e adozione di eventuali interventi correttivi;
  - d) misurazione e valutazione della prestazione organizzativa e individuale;
  - e) utilizzo di sistemi premianti del personale dipendente, secondo criteri di valorizzazione del merito e crescita della motivazione del personale;
  - f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici del Comune, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

### **Art. 4 - Definizione degli obiettivi e strumenti della programmazione**

1. L'individuazione degli obiettivi avviene annualmente in un'ottica di medio periodo (3 anni), mediante il Piano della Prestazione.

2. Il Piano della Prestazione è redatto in coerenza con la Relazione Previsionale e Programmatica (d'ora innanzi RPP), ed è costituito dal Piano Risorse Obiettivi (d'ora innanzi PRO) e al Piano dettagliato degli Obiettivi (d'ora innanzi PDO).
3. Al fine di adeguare gli strumenti contabili del Comune al Piano della Prestazione, i programmi e i progetti di cui alla sezione 3 della RPP sono accompagnati da indicatori di risultato, ove significativi e pertinenti.
4. Per lo stesso fine di cui al comma precedente, ogni obiettivo del PRO e del PDO, è accompagnato da crono-programmi (diagrammi di Gannt) e/o indicatori gestionali nonché dalle risorse finanziarie, umane e strumentali considerate necessarie per il suo raggiungimento.
5. Gli obiettivi annuali sono distinti in: a) innovativi o strategici; b) di miglioramento dell'attività gestionale. Ciascuna tipologia di obiettivi qui richiamata pesa per un mezzo ai fini del sistema premiante.
6. Il PRO (Piano Risorse e Obiettivi) e il PDO (Piano Dettaglio degli Obiettivi) assumono la valenza di documenti maggiormente analitici e rappresentano una migliore esplicitazione del Piano della Prestazione.
7. Per la definizione di ulteriori elementi caratterizzanti gli obiettivi, e i relativi indicatori, si fa esplicito rinvio all'art. 43 del Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi.

#### ***Art. 5 - Monitoraggio in corso di esercizio e verifiche intermedie***

1. Il Piano della Prestazione del Comune di Tavagnacco è oggetto di monitoraggio continuo, da attuarsi tramite verifiche intermedie, da effettuarsi almeno una volta all'anno.
2. In ogni caso, si procede alla verifica intermedia in sede di ricognizione degli equilibri di bilancio e di verifica dello stato di attuazione dei programmi.
3. In occasione di ogni verifica intermedia, il Segretario/Direttore, ravvisandone le motivazioni, propone alla Giunta comunale la variazione, l'integrazione o la soppressione di specifici obiettivi e delle relative risorse e/o risultati.

#### ***Art. 6 - Utilizzo dei sistemi premianti***

1. Il sistema di Misurazione e Valutazione fornisce ogni informazione utile alla definizione della prestazione organizzativa e individuale secondo quanto disposto al CAPO II del presente regolamento.
2. L'utilizzo dei sistemi premianti è direttamente e strettamente collegato all'esito dei processi di valutazione della prestazione organizzativa ed individuale per come definite nei successivi articoli 8 e 9.

#### ***Art. 7 - Rendicontazione dei risultati***

1. La rendicontazione dei risultati è garantita:
  - a) dalla Relazione sulla Prestazione che evidenzia, a consuntivo, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse, rilevando gli eventuali scostamenti. La Relazione sulla Prestazione è predisposta dal Segretario/Direttore sulla base di specifiche relazioni dei titolari di posizione organizzativa, approvata dalla Giunta comunale e validata dall'Organismo Indipendente di Valutazione;
  - b) dal Rendiconto della Gestione con allegata relazione sull'attuazione dei programmi, redatto in osservanza delle vigenti disposizioni di legge e regolamentari.

## CAPO II IL SISTEMA PREMIANTE

### **Art. 8 - Significato di "prestazione organizzativa" e di "prestazione di ente"**

1. Per "prestazione organizzativa" si intende il grado di raggiungimento degli obiettivi annuali assegnati alle strutture apicali [Aree] per come definiti dal Piano della Prestazione e dettagliati nel PRO/PDO (quest'ultimo solo ove adottato). La prestazione organizzativa è misurata mediante l'impiego di indicatori di efficienza e di efficacia gestionale.
2. La "prestazione di ente" rappresenta l'impatto delle politiche comunali sulla soddisfazione dei bisogni dei cittadini. È misurata dalla prestazione organizzativa cui si accompagnano indicatori di efficacia sociale e, ove rilevanti, risultati di indagini di *customer satisfaction* all'uopo realizzate.

### **Art. 9 - Prestazione individuale del personale titolare di Posizione Organizzativa e del personale di Comparto**

1. La "prestazione individuale" rappresenta il contributo fornito dai singoli al raggiungimento della prestazione organizzativa e di ente.
2. La misurazione della prestazione individuale dei titolari di posizione organizzativa avviene annualmente e si basa sul grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati annualmente alla struttura diretta, nonché sui comportamenti organizzativi attesi, nonché sulla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata anche tramite una significativa differenziazione dei giudizi.
3. La valutazione del titolare di posizione organizzativa è svolta dall'Organismo Indipendente di Valutazione, secondo quanto disposto all'articolo 16 del presente regolamento e si basa su una scheda individuale consegnata dal Segretario/Direttore nella mani del titolare di Posizione Organizzativa, strutturata secondo i principi generali del sistema di misurazione e valutazione.
4. La misurazione della prestazione individuale del personale di comparto è effettuata con cadenza annuale e si riferisce agli obiettivi assegnati annualmente a ciascuno di essi o alla area/servizio di appartenenza, al contributo assicurato alla prestazione dell'unità organizzativa di appartenenza e al comportamento organizzativo atteso.
5. La valutazione del personale di comparto è effettuata dai titolari di Posizione Organizzativa o dal Segretario/Direttore (ove questi sia direttamente responsabile di servizio) secondo quanto disposto all'articolo 16 del presente regolamento e si basa su una scheda individuale consegnata dal titolare di posizione organizzativa nella mani del dipendente, strutturata secondo i principi generali del sistema di misurazione e valutazione.
6. Il Segretario/Direttore assicura armonizzazione ed equilibrio nell'assegnazione degli obiettivi e delle relative schede individuali nonché nella valutazione del personale di comparto.

### **Art. 10 - Contraddittorio e procedure conciliative**

1. In tutte le valutazioni è assicurato il rispetto del principio del contraddittorio; in particolare è garantito un confronto diretto tra valutatore e valutato al momento dell'assegnazione degli obiettivi e in occasione della comunicazione dell'esito della valutazione.
2. In caso di formale e motivata manifestazione di dissenso sulla valutazione da parte del valutato:
  - a) per i titolari di posizione organizzativa, il Sindaco, previa valutazione in ordine alla fondatezza delle motivazioni addotte, può chiedere all'Organismo Indipendente di Valutazione di riconsiderare la proposta di valutazione tenendo conto anche delle osservazioni del valutato;

b) per la valutazione del personale di comparto, il Segretario/Direttore, previa valutazione della fondatezza delle motivazioni addotte, può chiedere al titolare di posizione organizzativa di procedere ad una nuova valutazione, tenuto conto delle osservazioni del valutato.

3. Qualora le valutazioni vengano confermate, non sono esperibili altri rimedi o ricorsi interni all'ente.

### **Art. 11 - Criteri per la differenziazione delle valutazioni**

1. L'ammontare del fondo da destinare alla produttività del personale di comparto è definito annualmente in sede di contrattazione collettiva integrativa.
2. Le risorse da destinare alle indennità di posizione e di risultato dei titolari di posizione organizzativa sono definite dalla Giunta sulla base del vigente sistema di "Valutazione delle Posizioni", finanziato con risorse del bilancio comunale extra fondo produttività.
3. La differenziazione delle valutazioni ai fini premiali è attuata mediante meccanismo per fasce. Tale meccanismo è valido per tutto il personale di comparto e per i titolari di Posizione Organizzativa.
4. Fermo restando quanto previsto al comma 1 del presente articolo, l'Amministrazione definisce annualmente il budget da destinare alla remunerazione della produttività del personale di ogni categoria, tenuto conto della numerosità del personale inquadrato in ciascuna di esse, nonché delle seguenti proporzioni:
  - categoria A = 1,00
  - categoria B = 1,25
  - categoria C = 1,50
  - categoria D = 1,80
5. Tutto il personale, incluso quello titolare di posizione organizzativa, in base alla prestazione individuale raggiunta, è inserito in una fascia premiale, nel rispetto dei seguenti rapporti proporzionali:

Fascia di merito	Consistenza del personale nella fascia di merito	Rapporto tra fasce
1	25 % del personale collocato in posizione utile ai fini del riconoscimento del premio	3
2	35% del personale collocato in posizione utile ai fini del riconoscimento del premio	2
3	40% del personale collocato in posizione utile ai fini del riconoscimento del premio	1
4	La fascia include tutto il personale che si colloca in posizione non utile ai fini del riconoscimento del premio	0

6. Sia nel caso dei titolari di Posizione Organizzativa, sia nel caso del personale di comparto, nessuna valutazione individuale, per quanto positiva, può dar titolo a un premio monetario se non abbinata al raggiungimento, nella misura di almeno il 50%, degli obiettivi assegnati alla struttura organizzativa nella quale il dipendente è collocato.
7. Il personale che consegue una valutazione con punteggio superiore al 50% del punteggio massimo ottenibile è inserito in una delle tre fasce che danno luogo a premi incentivanti.
8. Il restante personale viene collocato nella fascia non premiale. Nella stessa fascia viene collocato il personale la cui prestazione è definita non valutabile a causa di assenze, anche discontinue, che non consentano di apprezzare un apporto individuale significativo alla prestazione della struttura. L'inserimento del dipendente nella fascia più bassa non comporta automaticamente alcuna conseguenza disciplinare.
9. Nelle more dei rinnovi contrattuali di comparto e dell'applicazione a regime del presente sistema, si applica la norma contenuta nell'art. 5, comma 11-quinquies, del D.L. 6.7.2012 convertito in Legge 7.8.2012 n. 135.

### **Art. 12 - Altri istituti premianti**

1. Istituti premianti diversi dalla produttività, quali il bonus annuale delle eccellenze, il premio annuale per l'innovazione o il premio per l'efficienza di cui al D. Lgs. 150/2009, possono essere corrisposti solo se espressamente previsti dalle norme regionali o dalla contrattazione collettiva regionale di comparto.
2. Le progressioni economiche orizzontali sono attribuite in modo selettivo, sulla base delle risorse effettivamente disponibili sulla specifica voce del fondo, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali e ai risultati individuali rilevati dal sistema di Misurazione e Valutazione e, comunque, sulla base delle intese raggiunte in sede di contrattazione decentrata integrativa.

## **CAPO III PUBBLICITÀ E TRASPARENZA**

### **Art. 13 - Pubblicità e trasparenza**

1. Il Comune di Tavagnacco garantisce l'assolvimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza della propria attività mediante la pubblicazione della Relazione sulla Prestazione di cui all'articolo 7, comma 1, lettera a) del presente regolamento in un'area visibile del proprio sito internet denominata "Trasparenza e Valutazione".
2. Spetta all'Organismo Indipendente di Valutazione attestare e vigilare sul corretto assolvimento degli adempimenti in materia di pubblicità e trasparenza.
3. Eventuali inadempimenti sono prontamente segnalati alla Giunta.
4. Per quanto qui non espressamente previsto, si fa espresso rinvio all'art. 49 del Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi.

## **CAPO IV FASI, SOGGETTI E RUOLI DEL SISTEMA DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO**

### **Art. 14 - Fase di programmazione**

1. Sulla base delle linee programmatiche votate in Consiglio comunale e degli indirizzi del Sindaco e della Giunta, il Segretario/Direttore propone annualmente all'attenzione della Giunta il Piano della Prestazione, redatto in conformità alle disposizioni contenute nell'articolo 4 del presente regolamento.
2. La Giunta adotta, dopo discussione, il Piano della Prestazione, unitamente agli schemi del Bilancio di Previsione, del Bilancio Pluriennale e della Relazione Previsionale e Programmatica, entro i termini di legge.
3. Entro 30 giorni dall'approvazione del Bilancio di Previsione e dell'allegata RPP, il Segretario/Direttore, sentiti i titolari di posizione organizzativa e previo confronto sugli obiettivi, sottopone all'attenzione della Giunta il Piano della Prestazione, costituito dal PRO-PDO, che viene approvato con apposita deliberazione giuntale.
4. Di tutte le fasi di programmazione e definizione degli obiettivi è informato l'Organismo Indipendente di Valutazione che monitora il corretto funzionamento del sistema e, in caso di riscontrate difformità rispetto al presente Regolamento, riferisce alla Giunta.

### **Art. 15 - Fase di verifica intermedia**

1. Preliminarmente alla ricognizione degli equilibri di bilancio e alla verifica dello stato di attuazione dei programmi di cui al vigente ordinamento contabile degli enti locali e del regolamento interno di contabilità, i titolari di posizione organizzativa predispongono, su indicazione del Segretario/Direttore, un documento sintetico relativo allo stato di attuazione del Piano Risorse Obiettivi e del Piano Dettagliato degli Obiettivi, ove adottato.
2. Tali relazioni sono trasmesse dal Segretario/Direttore all'Organismo Indipendente di Valutazione complete di ogni ulteriore elemento di valutazione considerato utile.
3. L'Organismo Indipendente di Valutazione, analizzati i documenti, riferisce alla Giunta la quale, su proposta del Segretario/Direttore, potrà adottare ogni utile correttivo alla propria programmazione, da trasmettere eventualmente al Consiglio Comunale in quanto competente.
4. Ove richiesto dai titolari di posizione organizzativa o ritenuto opportuno dall'Organismo Indipendente di Valutazione, si provvede all'approfondimento dei risultati intermedi conseguiti mediante confronti diretti.

### **Art. 16 - Rendicontazione e valutazione**

1. Concluso l'esercizio finanziario, ed in ogni caso prima dell'approvazione del Rendiconto della Gestione, il Segretario/Direttore predispose la Relazione sulla Prestazione con i contenuti di cui all'art. 7 del presente regolamento e la trasmette all'Organismo Indipendente di Valutazione. Completa la Relazione con le proposte di valutazione dei singoli titolari di posizione organizzativa, limitatamente agli aspetti di natura comportamentale.
2. Nello stesso periodo, i titolari di posizione organizzativa provvedono alla valutazione dei propri collaboratori secondo quanto disposto al CAPO II del presente regolamento. Di tutte le valutazioni è trasmessa copia all'Organismo Indipendente di Valutazione.
3. Ricevuta la Relazione sulla Prestazione e le valutazioni di cui ai commi 1 e 2 del presente articolo, l'Organismo indipendente di Valutazione:
  - a) valida la Relazione sulla Prestazione;
  - b) attesta l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza;
  - c) valuta la performance del personale titolare di posizione organizzativa, anche mediante lo svolgimento di colloqui individuali, e ne trasmette l'esito all'attenzione della Giunta.
4. Della valutazione è data tempestiva comunicazione agli interessati al fine di garantire loro l'eventuale ricorso alle procedure conciliative previste all'art. 10 del presente Regolamento.
5. Esperite le eventuali procedure conciliative, il Piano della Prestazione è approvato dalla Giunta che lo trasmette al Consiglio, unitamente al rendiconto della gestione. Del Piano della Prestazione è data pubblicità mediante pubblicazione internet in apposita sezione denominata "Trasparenza e Valutazione".
6. L'attribuzione dell'indennità di risultato ai titolari di Posizione Organizzativa è disposta dal Sindaco con proprio atto.
7. L'erogazione della produttività è disposta con atto del Segretario/Direttore o dei titolari di Posizione Organizzativa, ove delegati.

## **CAPO V**

### **GESTIONE DEL PERIODO TRANSITORIO E NORMA DI RINVIO**

#### **Art. 17 - Gestione del periodo transitorio**

1. Il sistema di Misurazione e Valutazione previsto dal presente regolamento entra a regime dall'esercizio 2013, fermo restando il graduale e progressivo adeguamento degli strumenti gestionali e contabili di supporto del Comune.
2. La valutazione dei risultati per l'anno 2012 avviene con il sistema valutativo vigente anteriormente all'approvazione del presente Regolamento.

3. Nelle more della individuazione e della rilevazione degli indicatori di efficacia sociale (sia effettiva che percepita), i criteri per il calcolo delle "prestazione di ente" si concentrano sulla valutazione delle "prestazione organizzativa".

**Art. 18 - Norma di rinvio**

1. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si fa riferimento alle norme vigenti in materia di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche e in particolare di enti locali, in quanto compatibili, ai contratti regionali di lavoro e ai contratti decentrati integrativi.