



## **AZIENDA TERRITORIALE PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE**

### **PUBBLICA DELLA PROVINCIA DI RIETI**

=====oooOooo=====

#### **REGOLAMENTO PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE DEL PERSONALE CON QUALIFICA DIRIGENZIALE AI FINI DELL'ATTRIBUZIONE DELLA RETRIBUZIONE VARIABILE INCENTIVANTE**

ARTICOLO 1 – Ambito applicativo

ARTICOLO 2 – Oggetto della Valutazione della Performance individuale

ARTICOLO 3 – Reportizzazione e valutazione del rendimento

ARTICOLO 4 – Valutazione dei comportamenti

ARTICOLO 5 – Modalità di valutazione

ARTICOLO 6 – Riesame della valutazione

ARTICOLO 7 – Modalità di attribuzione della RVI

ARTICOLO 8 – Erogazione della RVI

ARTICOLO 9 – Casi particolari

ARTICOLO 10 – Disposizione transitoria

ARTICOLO 11 – Disposizione finale

#### **Articolo 1 Ambito applicativo**

Il presente Regolamento disciplina il sistema di valutazione individuale del personale dirigente, a tempo determinato e indeterminato, individuando i principi, la metodologia, le tempistiche e gli strumenti.

#### **Articolo 2 Oggetto della Valutazione della Performance individuale**

I sistemi della Retribuzione Variabile Incentivante (di seguito denominata RVI) di cui all'art. 12 del CCNL per i DIRIGENTI delle Imprese dei Servizi di Pubblica Utilità CONF SERVIZI FEDERMANAGER si articolano sulla base di un processo di valutazione trasparente che vede ciascun dirigente, a qualunque livello, condividere l'identificazione e la definizione degli obiettivi in termini di risultati nell'anno di riferimento.

L'assegnazione dei suddetti obiettivi e i relativi importi retributivi, commisurati alla percentuale di raggiungimento degli obiettivi stessi, deve essere formalizzata, anno per anno, con apposita nota a firma del Presidente del Consiglio di Amministrazione, entro il mese di febbraio dell'anno di riferimento.

Per ciascuna annualità il Consiglio di Amministrazione elabora il programma annuale di attività e, sentito il personale con qualifica dirigenziale, formula gli indirizzi generali ed assegna al Direttore Generale gli obiettivi da conseguire con le relative priorità.

Il Direttore Generale, entro i successivi 10 giorni, provvede ad attribuire per competenza gli obiettivi, che non rientrino tra quelli della Direzione medesima, ai Dirigenti di Area e quest'ultimi, nell'ambito della discrezionalità, autonomia e responsabilità nella gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa proprie della funzione dirigenziale, provvedono, a loro volta, ad assegnare a ciascun dipendente, nel rispetto del profilo di inquadramento e delle mansioni di ognuno, gli obiettivi ed i compiti da realizzare.

L'OIV, sulla base delle funzioni attribuitegli, prima dell'assegnazione da parte del Consiglio di Amministrazione, effettua un'analisi sul contenuto degli obiettivi e sui relativi indicatori e target attesi finalizzata a verificarne la coerenza con quanto previsto dalla normativa.

Qualora nel corso dell'anno, al verificarsi di motivate ragioni che possano comprometterne la realizzazione, gli obiettivi programmati e assegnati possono essere modificati a mezzo deliberazione del Consiglio di Amministrazione, su iniziativa dei dirigenti sentito il Direttore Generale e previo parere dell'OIV sulla base delle argomentazioni dai medesimi forniti. La richiesta dei Dirigenti di modifica della programmazione deve intervenire di norma entro il 30 settembre di ciascuna annualità di riferimento, ovvero contestualizzata in sede di reportizzazione semestrale ai sensi dell'art. 3 del presente Regolamento.

Gli obiettivi possono essere di tipo quantitativo e/o qualitativo.

Gli obiettivi di tipo quantitativo, di carattere generale, sono collegati al conseguimento o al miglioramento di risultati economici aziendali correlati al ruolo svolto dal dirigente; gli obiettivi specifici sono collegati al conseguimento o al miglioramento di risultati dell'Area cui appartiene il dirigente, del team di cui esso è responsabile, nonché dello stesso dirigente.

Gli obiettivi di tipo qualitativo specifici di ruolo sono collegati, invece, alle competenze professionali e alle capacità di leadership del dirigente, ai miglioramenti organizzativi, allo sviluppo e alla integrazione delle risorse gestite.

Oggetto della valutazione dei Dirigenti per l'attribuzione della Retribuzione Variabile Incentivante (RVI) sono:

- a) il conseguimento degli obiettivi assegnati, ovvero la valutazione del rendimento;
- b) i comportamenti tenuti dal dirigente allo scopo di ottenere i risultati prefissati, ovvero la valutazione del comportamento.

### **Articolo 3 Reportizzazione e valutazione del rendimento**

Per la valutazione del rendimento, gli obiettivi dovranno essere:

- a. predeterminati;
- b. coerenti con le strategie dell'Azienda;
- c. oggettivamente misurabili;
- d. significativi e/o innovativi;
- e. non facilmente raggiungibili ma realistici.

Nella valutazione del rendimento si dovrà considerare la strategicità dei diversi obiettivi nell'ambito degli indirizzi aziendali; più in particolare dovranno essere predeterminati in modo espresso quelli di particolare rilevanza, il cui mancato conseguimento potrebbe determinare conseguenze particolarmente rilevanti.

Saranno oggetto di valutazione solo gli obiettivi strategici che vanno oltre l'ordinaria gestione.

La valutazione degli altri obiettivi avrà una ricaduta nella valutazione dei comportamenti.

La valutazione del rendimento determina l'attribuzione massima del 60% della RVI.

Entro 15 luglio dell'anno in corso, il Direttore Generale e i Dirigenti devono trasmettere all'OIV una verifica semestrale sullo stato di attuazione degli obiettivi assegnati per l'anno di riferimento, segnalando in maniera esplicita il rispetto dei tempi e delle modalità di attuazione degli obiettivi programmati, ovvero evidenziando criticità che ne condizionano la realizzazione secondo quanto programmato, richiedendo eventualmente una modifica degli stessi, sorretta da adeguate motivazioni. Tale segnalazione a cura del Direttore Generale o dei Dirigenti sentito il Direttore generale, può intervenire anche successivamente, ma non oltre il 30 settembre con riguardo all'annualità di riferimento ai sensi dell'art. 2 del presente Regolamento.

Entro il 31 di gennaio di ciascuna annualità di riferimento il Direttore Generale e i Dirigenti devono trasmettere all'OIV per i successivi adempimenti in ordine alla valutazione del loro rendimento la rendicontazione del grado di conseguimento degli obiettivi assegnati ai sensi dell'art. 2 del presente Regolamento, da rendere esclusivamente attraverso la scheda di sintesi allegata al presente atto (all. A), avendo cura di relazionare e di allegare tutti i documenti comprovanti l'avvenuta realizzazione.

#### **Articolo 4** **Valutazione dei comportamenti**

Relativamente alla valutazione dei comportamenti i criteri sono i seguenti:

a) **focus strategico**, inteso come:

1. la capacità del dirigente di stimolare l'innovazione e la semplificazione delle procedure amministrative nonché l'accelerazione nella gestione dei procedimenti tecnico-amministrativi;
2. la capacità del dirigente di sostenere in modo costruttivo ed attivo gli interventi già avviati o da avviarsi a livello tecnologico, organizzativo, valutativo e procedurale al fine del raggiungimento degli obiettivi aziendali;
3. l'orientamento al cliente/utente, ovvero la capacità del dirigente di rilevare la customer satisfaction, ascoltare e mettere in atto soluzioni che, nel rispetto delle regole organizzative, non comportino un'applicazione pedissequa e distorta delle norme, ovvero la cosiddetta sburocratizzazione, al fine della soddisfazione del cliente/utente interno ed esterno all'ente, nel raggiungimento di alti traguardi del servizio;

b) **focus operativo**, inteso come:

1. la capacità del dirigente di definire e tradurre gli obiettivi in piani di azione;
2. la capacità del dirigente di strutturare un processo decisionale valutando priorità, alternative e rischi, anche in situazioni nuove e di incertezza, assumendosene la responsabilità e/o assumendo il provvedimento finale;
3. la capacità del dirigente di affrontare e risolvere i problemi nel rispetto delle regole organizzative e con gli strumenti tecnico-amministrativi dell'azienda;

c) **focus gestionale**, inteso come:

1. la capacità del dirigente di sviluppare un sistema di dialogo e collaborazione con le risorse umane assegnate che permetta l'ottimizzazione dei tempi, delle condizioni e dei risultati dell'attività lavorativa;
2. la capacità del dirigente di sviluppare un sistema di assegnazione e monitoraggio degli obiettivi e dei compiti da realizzare che consenta una continua crescita e responsabilizzazione dei propri collaboratori;
3. la capacità del dirigente di lavorare in gruppo e di collaborare con gli organi di governo, gli altri dirigenti e i dipendenti di altre aree o enti, al fine della realizzazione degli obiettivi aziendali e della risoluzione dei problemi;

d) **focus organizzativo**, inteso come:

1. la capacità del dirigente di scegliere con cura e precisione gli strumenti organizzativi più funzionali ad un'efficiente organizzazione del lavoro;
2. la capacità del dirigente di pianificare le attività coordinando ed ottimizzando le risorse impiegate anche al fine della salvaguardia degli equilibri di bilancio;
3. la capacità del dirigente di ridurre il margine di errore e/o contestazioni e/o rimostranze da parte di utenti, terzi, altri enti, organi e/o vertici, altri dirigenti aziendali valutando, ponderando e

adeguatamente motivando scelte, decisioni e provvedimenti di competenza, puntando all'eccellenza delle attività aziendali di competenza.

La valutazione dei comportamenti determina l'attribuzione massima del 40% della RVI.

## **Articolo 5 Modalità di valutazione**

La valutazione avviene attraverso l'attribuzione di punteggi. Il punteggio massimo attribuito ai diversi fattori valutativi è il seguente:

<u>Fattori valutativi</u>	<u>Punteggio</u>
Raggiungimento degli obiettivi – valutazione del rendimento	60
Comportamenti – valutazione dei comportamenti	40
Totale	100

### 5.1. Modalità di valutazione del conseguimento degli obiettivi

Il punteggio complessivo, da 0 a 60, è attribuito in base agli obiettivi programmati tenendo conto del carico e delle difficoltà/complessità degli stessi.

In sede di individuazione dell'obiettivo deve essere precisato se il suo parziale conseguimento (ed in caso affermativo in quali termini) possa essere comunque oggetto di valutazione parzialmente positiva. In caso contrario il parziale conseguimento dell'obiettivo equivarrà a mancato conseguimento.

Il mancato conseguimento dell'obiettivo ove imputabile a fatti e/o atti imprevedibili e sopravvenuti, non ascrivibili al dirigente, equivarrà a conseguimento pieno dell'obiettivo a condizione che il dirigente abbia tempestivamente rappresentato le cause ostative al Consiglio di Amministrazione nel momento in cui si sono appalesate. In tale circostanza il Consiglio di Amministrazione ha facoltà di assegnare al dirigente uno o più nuovi obiettivi sostitutivi realizzabili nella parte residuale dell'esercizio.

Nella fattispecie da ultimo considerata sarà oggetto di valutazione l'obiettivo sostitutivo.

Per ciascun obiettivo è richiesto di esprimere un giudizio con punteggio da 0 a 10.

Il punteggio verrà moltiplicato per il coefficiente di pesatura previsto per lo specifico obiettivo assegnato.

### 5.2 Modalità di valutazione del comportamento

Relativamente alla valutazione del comportamento l'attribuzione del punteggio da 0 a 40 assume il seguente significato:

- Focus strategico: (max punti 10)
- Focus operativo: (max punti 10)
- Focus gestionale: (max punti 10)
- Focus organizzativo: (max punti 10)

L'OIV formula una proposta in ordine alla sezione dei comportamenti dei Dirigenti sentito preventivamente il Direttore Generale, in virtù delle funzioni di coordinamento che quest'ultimo svolge con riguardo ai dirigenti stessi.

La valutazione dovrà essere compilata sul formato elettronico dell'apposita scheda di valutazione, il cui schema è allegato al presente Regolamento (alleg. B).

L'OIV propone al Consiglio di Amministrazione la valutazione del Direttore Generale e dei Dirigenti dell'ATER di Rieti, di norma entro il 31 marzo dell'anno successivo a quello oggetto di valutazione. Tali valutazioni sono precedute da un colloquio con il valutato.

Il Consiglio di Amministrazione, ricevute le proposte di valutazione di cui sopra, provvede all'approvazione delle stesse entro il 30 aprile.

Le proposte dell'OIV non sono vincolanti. Qualora il Consiglio di Amministrazione, sentito anche il Direttore Generale per le valutazioni dei dirigenti, ritenga che tali valutazioni si discostino in maniera significativa dal

proprio giudizio e tali da comportare una differenza di punteggio capace di incidere sulla percentuale di premio da attribuire, può procedere alle correzioni e/o integrazioni del caso.

Comunque, la valutazione finale e la determinazione degli importi retributivi da erogarsi deve essere preceduta da almeno una verifica congiunta (dirigente, Consiglio di Amministrazione e OIV) in corso d'anno, al fine di rilevare eventuali scostamenti e relative cause e conseguentemente attivare le idonee azioni correttive, nonché da un confronto con il dirigente sui risultati raggiunti e/o in corso di raggiungimento rispetto agli obiettivi definiti.

## **Articolo 6** **Riesame della valutazione**

La richiesta di riesame è un istituto volto a risolvere i conflitti nell'ambito del processo di valutazione della performance individuale dei Dirigenti e prevenire l'eventuale contenzioso in sede giurisdizionale. La procedura di riesame è ispirata ai principi di celerità, efficacia, efficienza ed economicità. Deve concludersi entro 30 giorni dalla data dall'istanza di riesame.

La procedura di istanza di riesame è la seguente:

- il valutato può presentare istanza di riesame motivata entro 10 giorni dalla notificazione della Scheda di valutazione del Consiglio di Amministrazione;
- l'OIV deve effettuare un colloquio entro i 15 giorni successivi alla presentazione della richiesta;
- del colloquio se ne farà menzione in apposito verbale, che conterrà gli esiti dello stesso;
- l'eventuale rettifica nel giudizio, ovvero la conferma della valutazione oggetto di contestazione, da parte del Consiglio di Amministrazione su proposta dell'OIV, dovrà essere comunicata al valutato entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza di riesame.

## **Articolo 7** **Modalità di attribuzione della RVI**

Per il riconoscimento della retribuzione variabile incentivante occorrerà la validazione dell'OIV del conseguimento dei risultati relativi agli obiettivi assegnati nonché dell'avvenuta:

- a) attuazione delle previsioni di competenza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- b) pubblicazione o trasmissione all'incaricato dei dati e delle informazioni previste ai fini del rispetto della normativa sulla trasparenza.

Per accedere alla retribuzione variabile incentivante ogni dirigente deve ottenere una valutazione pari ad un punteggio minimo di 70 e, quindi una percentuale minima di raggiungimento di obiettivi e comportamenti pari all'70%.

Le attribuzioni del premio sono effettuate secondo i seguenti scaglioni:

punti/percentuale valutazione da 0 a 69	premio 0% somma prevista
punti/percentuale valutazione da 70 a 70	premio 50% somma prevista
punti/percentuale valutazione da 71 a 80	premio 80% somma prevista
punti/percentuale valutazione da 81 a 85	premio 85% somma prevista
punti/percentuale valutazione da 86 a 90	premio 90% somma prevista
punti/percentuale valutazione da 91 a 95	premio 95% somma prevista
punti/percentuale valutazione da 96 a 100	premio 100% somma prevista

## **Articolo 8** **Erogazione della RVI**

Con la conclusione del procedimento di valutazione della performance individuale dei Dirigenti e del Direttore Generale, le relative schede sottoscritte dai valutati sono trasmesse all'Ufficio Personale preposto al compimento di tutti gli atti di competenza per l'erogazione della retribuzione variabile incentivante loro spettante. La corresponsione avviene di norma entro 60 giorni dall'approvazione del bilancio consuntivo

dell'anno precedente e comunque nella/e mensilità in cui si provvede all'erogazione del premio di risultato al personale dipendente non dirigente.

#### **Articolo 9 Casi particolari**

In caso di assenze lunghe a vario titolo (congedo per maternità, paternità, parentale, aspettative, malattie, infortuni ecc.) e cessazioni durante l'anno (pensionamento, mobilità/comando in altra Azienda, ecc.) che incidano sulla possibilità di raggiungere gli obiettivi prefissati, il dirigente sarà valutato per il grado di raggiungimento dell'obiettivo tenuto conto del tempo di servizio prestato.

In tali casi, se sussiste l'impossibilità per l'interessato di presenziare alla propria valutazione, questa è effettuata in sua assenza e il Consiglio di Amministrazione provvede a trasmettere al medesimo la valutazione effettuata e le relative motivazioni qualora riporti un punteggio inferiore a 85.

#### **Art. 10 Disposizione transitoria**

Per il primo anno di applicazione del presente Regolamento, il Consiglio di Amministrazione provvede all'assegnazione degli obiettivi entro 30 giorni dall'entrata in vigore del presente Regolamento.

#### **Art. 11 Disposizione finale**

Il presente regolamento potrà essere soggetto a revisione dopo il primo anno di applicazione, su richiesta motivata di ciascuna delle parti interessate previo nuovo confronto e/o contrattazione tra le medesime.

Per quanto non previsto nel presente Regolamento, si fa espresso richiamo alle disposizioni normative vigenti in materia.

Il presente Regolamento entra in vigore dalla pubblicazione sul sito istituzionale dell'Azienda, previa adozione da parte del Consiglio di Amministrazione.

**Regolamento adottato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 9 del 29.04.2022 e pubblicato il 05.05.2022**