



# XIII Comunità Montana dei Monti Lepini - Ausoni

Largo L. Tacconi, 2 - 04015 PRIVERNO (Latina)  
Tel. 0773 - 91 13 58 / 90 20 73 Fax 0773 - 90 35 83  
e-mail info.montilepini@libero.it

## SCHEMA DI REGOLAMENTO PER L'ATTUAZIONE DEL D. LGS. VO 150/2009 DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE DEL PERSONALE DIPENDENTE

Approvato con deliberazione di Giunta Comunitaria n° 15 del 06/06/2017

### TITOLO I Principi generali

#### Art.1

##### Finalità

1. La misurazione e la valutazione della performance delle strutture organizzative e dei dipendenti della XIII Comunità Montana dei Monti Lepini & Ausoni (successivamente richiamato come "ente") è finalizzata ad ottimizzare la produttività del lavoro nonché la qualità, l'efficienza, l'integrità e la trasparenza dell'attività amministrativa alla luce dei principi contenuti nel Titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.
2. Il sistema di misurazione e valutazione della performance è altresì finalizzato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai dipendenti dell'ente in conformità a quanto previsto dalle disposizioni contenute nei Titoli II e III del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

#### Art. 2

##### Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina l'attività di misurazione e valutazione della performance delle strutture amministrative dell'ente complessivamente considerate, dei singoli Settori in cui si articola, delle posizioni organizzative e del personale non dirigenziale.
2. Esso contiene, altresì, disposizioni sulla trasparenza e la rendicontazione della performance.

#### Art. 3

##### Soggetti del sistema di misurazione e valutazione della performance

1. I soggetti che intervengono nel processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale sono:
  - a) Il Presidente;
  - b) la Giunta;
  - c) Organismo Interno di Valutazione
  - d) i titolari di posizione organizzativa;
  - e) i cittadini/utenti e le loro associazioni.

### TITOLO II

#### Sistema di valutazione delle prestazioni

##### Capo I

#### Disposizioni comuni

#### Art. 4

##### Definizione degli obiettivi e degli indicatori

1. Gli obiettivi assegnati ai Responsabili di Settore sono definiti annualmente nel PEG e nel PDO sulla base del bilancio di previsione e dell'allegata relazione previsionale e programmatica

2. Gli obiettivi devono rispettare i principi fissati dall'articolo 5 del D.Lgs n. 150/2009.
3. In particolare essi devono essere: rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione, per cui devono essere corrispondenti alle indicazioni di carattere generale contenute negli strumenti di programmazione pluriennale; specifici e misurabili in termini concreti e chiari, anche attraverso la presenza di indicatori; tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e/o delle attività, così da non essere limitati al mero mantenimento della situazione esistente; riferibili ad un arco temporale determinato; commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale ed internazionali, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe e, nelle more della loro definizione, rispondenti ai requisiti previsti dalle carte di qualità dei servizi e da norme di legge, ivi compreso il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti; confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione, con riferimento ove possibile al triennio precedente, in modo da determinare comunque esiti di miglioramento; correlati alla qualità ed alla quantità delle risorse disponibili, cioè sostenibili.
4. Gli obiettivi sono proposti dai Responsabili dei Settori, sentiti gli assessori di riferimento, entro il 31 ottobre dell'anno precedente e contengono la articolazione delle fasi necessarie al loro raggiungimento. Del rispetto dei tempi e del contenuto delle proposte si tiene conto nell'ambito della valutazione delle capacità manageriali dei Responsabili di Settore, fattore capacità di proposta. Essi sono negoziati con il Segretario, e dallo stesso coordinati e raccolti in un unico documento entro il 30 novembre dell'anno precedente. Il Segretario li correda con uno o più indicatori ed un peso ponderale che saranno illustrati preventivamente ai Responsabili di Settore. Il Segretario provvede, contemporaneamente, ad indicare i fattori di valutazione delle capacità manageriali e gli indicatori per la valutazione delle competenze professionali, completandoli con la assegnazione dei pesi. Il Segretario sono assistiti dall'Organismo Interno di Valutazione. Gli obiettivi sono contenuti nel PDO e sono approvati dalla Giunta nell'ambito del PEG.
5. Entro il 30 settembre dell'anno gli obiettivi assegnati possono essere rinegoziati. Ai Responsabili di Settore possono, altresì, essere assegnati ulteriori obiettivi che emergano durante l'anno, previa comunicazione da parte del Segretario. Analoga operazione dovrà essere effettuata anche per gli obiettivi eliminati in corso di esercizio. Le modifiche al PDO sono approvate dalla Giunta.
6. Nel caso in cui un obiettivo non sia raggiunto per ragioni oggettivamente non addebitabili al Responsabile di Settore, lo stesso non sarà considerato valutabile e, di conseguenza, la valutazione sarà effettuata sugli altri obiettivi, rimodulandone in proporzione il peso.

## **Art. 5**

### **Le fasce di merito**

**( l'attuazione è stata rinviata alla prossima tornata contrattuale , d.lgs.141/2011)**

1. A seguito degli esiti delle valutazioni delle prestazioni i responsabili di posizioni organizzative e il personale sono inseriti in tre fasce di merito. La contrattazione decentrata integrativa fissa la quantità delle risorse destinate alla incentivazione delle performance da attribuire ad ogni singola fascia.
2. Le fasce sono formate nel seguente modo:
  - a) prima fascia (valutazione più elevata): 40 % delle posizioni organizzative-;
  - b) seconda fascia (valutazione medio alta): 50 % delle posizioni organizzative-
  - c) terza fascia (valutazione più bassa): 10 % delle posizioni organizzative.
3. I titolari di posizione organizzativa prima di effettuare le valutazioni dei dipendenti, mettono a punto in modo collegiale le modalità di applicazione del sistema.
4. L'arrotondamento sarà effettuato all'unità superiore nel caso di resto pari o superiore a 0,5; all'unità inferiore nel caso di resto inferiore a 0,5 e comunque in ogni caso per le posizioni organizzative. In ogni fascia deve essere presente almeno una unità.
5. Per le posizioni organizzative, in ogni caso, non si potrà superare il tetto massimo della indennità di risultato né scendere al di sotto di quello minimo previsto dalla contrattazione collettiva.
6. Per le posizioni organizzative si tiene conto della misura della indennità di posizione. Per i dipendenti delle categorie di inquadramento e, per le categorie B e D, delle posizioni giuridiche di inquadramento iniziale.
7. La ripartizione delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegate alle performance individuali, cioè l'indennità di risultato per i titolari di posizione organizzativa e la produttività per il personale, sarà effettuata sulla base delle scelte preventivamente effettuate in sede di contrattazione collettiva decentrata integrativa.

## **CAPO II**

## **Sistema di valutazione della prestazione dei titolari di posizione organizzativa**

### **Art. 6 Criteri di valutazione**

1. Le disposizioni di cui al presente capo sono state oggetto di informazione preventiva e, a richiesta dei soggetti sindacali di concertazione.
2. Il Direttore Generale o il Segretario, sentito l'Organismo Interno di Valutazione, individua e specifica, unitamente all'assegnazione ai singoli Responsabili di Settore del PDO, i fattori e i criteri di valutazione completandoli con gli indicatori e i pesi ponderali.
3. La valutazione delle prestazioni viene effettuata con riferimento :
  - alle attività ordinarie;
  - alle performance individuali;
  - alle performance organizzative.

### **Art. 7 Valutazione dei risultati**

1. La valutazione dei risultati ha ad oggetto il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al Responsabile di Settore con il PEG e il PDO.
2. Nella valutazione dei risultati si tiene conto sia delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate al singolo Responsabile per il conseguimento degli obiettivi di gestione che degli eventuali scostamenti dall'obiettivo a causa di fattori non riconducibili alla responsabilità dello stesso.

### **Art. 8 Valutazione delle capacità manageriali**

1. La valutazione delle capacità manageriali prende in considerazione l'insieme delle capacità e delle competenze organizzative e relazionali rilevate nei comportamenti nel corso dell'anno.
2. Nell'ambito dei fattori di valutazione delle capacità manageriali deve essere adeguatamente considerata la capacità di interazione con gli organi di indirizzo politico e con il Segretario.

### **Art. 9 Valutazione delle competenze professionali**

1. La valutazione delle competenze professionali dei Responsabili di Settore tiene conto della qualità dello svolgimento delle loro attività di istituto, anche alla luce del necessario livello di aggiornamento.
2. Il Segretario, con l'assistenza dell'Organismo Interno di Valutazione, individuano ed assegnano, unitamente agli obiettivi ed ai fattori di valutazione delle capacità manageriali, anche gli indicatori su cui effettuare la valutazione delle competenze professionali.

### **Art. 10 Valutazione dell'indagine di customer satisfaction**

1. La valutazione dell'indagine di customer satisfaction concerne la rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti/cittadini (customer esterna) rispetto alla qualità dei servizi forniti dal Settore e dagli uffici in esso incardinati.
2. Ai fini della rispettiva valutazione, ogni Responsabile di Settore dovrà documentare di avere svolto almeno una indagine di customer satisfaction nel primo anno ed almeno tre indagini a regime. Il contenuto e le modalità di tali indagini sono definite dal Segretario, sentiti i Responsabili di Settore dell'Ente. L'indagine dovrà essere svolta di norma in forma anonima, la quantità delle risposte dovrà essere statisticamente significativa e non saranno prese in considerazione le risposte non coerenti.
3. I risultati dell'indagine sono riportati in appositi report elaborati, con l'assistenza del dell'Organismo Interno di Valutazione e dal Segretario.
4. Del mancato o insufficiente svolgimento delle attività di indagine si deve tener conto nella valutazione.

#### **Art. 11**

#### **La capacità di valutazione dei collaboratori**

1. La capacità di valutazione dei collaboratori è apprezzata dell'Organismo Interno di Valutazione in relazione agli esiti dei giudizi effettuati dal Responsabile di Settore nei confronti dei propri collaboratori.
2. Nella valutazione di cui al comma precedente, dall'Organismo Interno di Valutazione si attiene ai criteri e agli indici di misurabilità previsti dalla metodologia di valutazione.

#### **Art. 12**

#### **Metodologia, tempistica e soggetto valutatore**

1. Entro il 31 maggio e il 30 settembre di ogni anno, l'Organismo Interno di Valutazione effettua la valutazione intermedia del grado di raggiungimento degli obiettivi e degli altri fattori di valutazione. Si procede ad una sola valutazione intermedia, entro il 30 settembre, nel caso in cui il bilancio, il PRG e il PDO non siano stati adottati entro il mese di febbraio. Tali valutazioni sono finalizzate a consentire al soggetto valutato il monitoraggio della propria attività e la eventuale correzione delle criticità rilevate.
  2. l'Organismo Interno di Valutazione propone la valutazione della performance organizzativa dell'intero ente e delle sue articolazioni organizzative entro il 31 gennaio dell'anno successivo. Si tiene conto degli esiti delle indagini di customer satisfaction. Tale valutazione è sottoposta all'esame della giunta e, successivamente al suo recepimento formale, è pubblicata sul sito internet e presentata nel corso di uno o più appositi incontri pubblici. Tenendo conto degli esiti di tali attività, dell'Organismo Interno di Valutazione approva in via definitiva la valutazione della performance organizzativa
  3. l'Organismo Interno di Valutazione consegna al Presidente la proposta di valutazione finale dei Responsabili di Settore entro il 31 marzo dell'anno successivo, una volta che sia stata adottata definitivamente la valutazione della performance organizzativa e dopo che i Responsabili di Settore hanno valutato i propri collaboratori. A tal fine esso acquisisce la relazione al consuntivo, il report del controllo di gestione contenente la misurazione delle performance individuali e collettive e le relazioni dei Responsabili di Settore. Su richiesta degli stessi o di propria iniziativa può ascoltarli direttamente.
4. La proposta di valutazione individuale, prima di essere consegnata al Presidente per le sue decisioni finali, viene trasmessa ai singoli Responsabili. L'Organismo Interno di Valutazione è tenuto ad ascoltare i Responsabili di Settore che ne facciano richiesta e/o ad esaminare eventuali memorie/relazioni presentate dagli stessi in merito alla proposta di valutazione individuale ad essi pertinente.
  5. l'Organismo Interno di Valutazione elabora la proposta di valutazione individuale definitiva tenendo anche conto delle osservazioni formulate dal Responsabile di Settore interessato. Nel caso decida di discostarsene è tenuto a fornire adeguata motivazione.
6. Il Presidente decide la valutazione finale entro il 30 aprile dell'anno successivo. Nel caso in cui si discosti dalla proposta dell'Organismo Interno di Valutazione deve motivare la sua scelta.
7. La valutazione del Segretario è effettuata direttamente dal Presidente.

#### **Art. 13**

#### **Attribuzione della retribuzione di risultato**

1. Nella attribuzione ai responsabili della retribuzione di risultato si deve tenere conto, nell'ambito delle fasce di merito, del peso differenziato della retribuzione di posizione in godimento. Si tiene conto di tale fattore nella ponderazione della partecipazione dei responsabili ai compensi previsti per ogni fascia di merito.

#### **CAPO III**

#### **Sistema di valutazione del personale dipendente**

#### **Art. 14**

## Criteria di valutazione

1. Il contenuto di quest'articolo è stato oggetto di contrattazione con i soggetti sindacali;
2. I titolari di posizione organizzativa, subito dopo l'approvazione del piano degli obiettivi, coerentemente con quelli che gli sono stati assegnati, assegnano ai dipendenti utilizzati nella propria struttura gli obiettivi che essi sono chiamati a perseguire, completandoli con gli indicatori e con i pesi ponderali, nonché con la indicazione degli indicatori dei comportamenti organizzativi e delle competenze professionali e con i relativi pesi.

### Art. 15

#### **Valutazione dei comportamenti organizzativi e delle competenze professionali. Modalità e tempistica della valutazione**

1. Il contenuto di quest'articolo è stato oggetto di contrattazione con i soggetti sindacali.
2. La valutazione dei comportamenti organizzativi è effettuata sulla base di indicatori che sono stati adottati dai titolari delle posizioni organizzative, all'inizio dell'anno. Tali indicatori sono comunicati ai singoli dipendenti unitamente alla assegnazione degli obiettivi.
3. La valutazione delle competenze professionali è effettuata sulla base della qualità dello svolgimento delle loro attività di istituto, anche alla luce del necessario livello di aggiornamento.
4. La valutazione del personale dipendente, ai fini delle progressioni orizzontali e della retribuzione del salario accessorio relativo all'istituto della produttività per le performance individuali, è effettuata dai Responsabili di Settore entro il 31 marzo dell'anno successivo, una volta che sia definitiva la valutazione della performance organizzativa e prima della valutazione dei Responsabili.
5. Questo sistema si applica anche ai titolari delle posizioni organizzative ai fini delle progressioni orizzontali. Per i dipendenti di categoria D essa è effettuata dall'Organismo Interno di Valutazione.
6. La valutazione è comunicata in contraddittorio ai dipendenti che possono muovere rilievi alla stessa e/o chiedere approfondimenti. Di tali rilievi e/o richieste di approfondimento devono tenere espressamente e formalmente conto i Responsabili di Settore nella valutazione finale.

### Articolo 16

#### **Procedure di conciliazione**

1. La valutazione è comunicata in contraddittorio; i valutati possono muovere rilievi alla stessa e/o chiedere approfondimenti. Di tali rilievi e/o richieste di approfondimento il valutatore deve tenere espressamente e formalmente conto nella valutazione finale.
2. Nel caso in cui gli esiti della valutazione non siano giudicati congrui, **restano ferme** tutte le forme di tutela previste dall'ordinamento.

### Art. 17

#### **Attribuzione della indennità di produttività**

1. La somma di tutte le parti della valutazione determina l'inserimento nelle fasce di merito e, su questa base, della indennità di produttività. Si tiene conto della categoria di inquadramento.
2. La valutazione è effettuata dai Responsabili di Settore entro il 31 marzo dell'anno successivo e comunque prima che gli stessi siano valutati da parte dell'Organismo Interno di Valutazione.

## CAPO IV

### **Sistema premiante**

### Art. 18

## **Il bonus delle eccellenze**

**( l'attuazione è stata rinviata alla prossima tornata contrattuale , d.lgs.141/2011)**

1. Alle posizioni organizzative e ai dipendenti che hanno avuto le valutazioni maggiormente elevate, entro il limite del 10% è attribuito il bonus annuale delle eccellenze.
2. La misura di tale bonus sarà fissata dal contratto.
3. La individuazione dei destinatari è effettuata dal Nucleo di Valutazione a conclusione del processo di valutazione.
4. I titolari di posizione organizzativa e i dipendenti destinatari del bonus, nel caso in cui siano individuati anche come destinatari del premio annuale per l'innovazione e/o dell'accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale, dovranno optare per uno solo tra questi benefici.

### **Art. 19**

#### **Il premio annuale per l'innovazione**

**( l'attuazione è stata rinviata alla prossima tornata contrattuale , d.lgs.141/2011)**

1. Ai titolari di posizioni organizzative e ai dipendenti che hanno direttamente e proficuamente partecipato alla realizzazione del progetto individuato dal Nucleo di Valutazione come meritevole del premio annuale per l'innovazione, viene attribuito il relativo compenso secondo quanto previsto dai vari livelli di contrattazione.
2. La sua misura complessiva è pari alle risorse destinate dal contratto al bonus per le eccellenze. Esso sarà ripartito tra coloro che hanno partecipato alla realizzazione del progetto in modo motivato da parte del Responsabile di Settore, che terrà conto soprattutto dell'effettivo apporto individuale.
3. Il premio per l'innovazione, sulla base delle candidature presentate allo stesso, sarà assegnato motivatamente, in relazione alle performance organizzative, da parte del Nucleo di Valutazione. Tale scelta e le relative motivazioni saranno pubblicate sul sito internet dell'Ente.

### **Art. 20**

#### **Le progressioni economiche**

1. Il contenuto di quest'articolo è stato oggetto di contrattazione con i soggetti sindacali.
2. Le progressioni economiche o orizzontali sono assegnate in modo selettivo, secondo quanto previsto dai vari livelli di contrattazione
3. Possono esserne destinatari una quantità limitata dei dipendenti della categoria che hanno i requisiti per potervi partecipare
4. Le graduatorie sono formate sulla base, per la metà, della valutazione ottenuta nell'ultimo anno e, per l'altra metà, della somma delle valutazioni ottenute nei 2 anni precedenti. Il peso della valutazione delle competenze professionali viene raddoppiato. A parità di punteggio la preferenza va alle competenze professionali e, in caso di ulteriore parità, ai comportamenti organizzativi

### **Art. 21**

#### **Le progressioni di carriera**

1. In sede di programmazione annuale e triennale del fabbisogno di personale la Giunta può riservare una quantità non superiore al 50% dei posti messi a concorso per ogni singolo profilo al personale interno, che è inquadrato nella categoria immediatamente inferiore, nonché per le posizioni B3 e D3 al personale della stessa categoria inquadrato in termini giuridici come B1 e D1. In caso di posto unico non si può dare luogo a tale riserva, salvo che nei casi di utilizzazione successiva della graduatoria, ed in caso di numero dispari il resto viene attribuito all'accesso dall'esterno.
2. Si tiene conto, nell'ambito della valutazione dei titoli, degli esiti delle valutazioni degli ultimi 3 anni: a tale componente viene riservato il 50% del punteggio previsto per i titoli.

### **Art. 22**

#### **Gli altri istituti premianti**

1. Nella attribuzione degli incarichi di responsabilità si tiene conto degli esiti delle valutazioni degli ultimi 3 anni.

2. Nell'accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale i cui oneri sono sostenuti dall'ente si tiene conto degli esiti delle valutazioni degli ultimi 3 anni. L'assegnazione di tali premi è effettuata dall'Organismo Interno di Valutazione.

**Art. 23**  
**Il premio di efficienza**

1. Nel caso in cui un'articolazione organizzativa consegua risultati programmati di risparmio sulle spese correnti e tali risparmi abbiano una caratteristica strutturale e permanente, il 30% è destinato nell'anno immediatamente successivo alla incentivazione del trattamento economico dei Responsabili di Settore e dei dipendenti direttamente coinvolti. Tali risorse sono attribuite nell'ambito della indennità di risultato. I criteri di ripartizione sono oggetto di contrattazione decentrata integrativa.
2. L'effettivo raggiungimento degli obiettivi di risparmio programmati è attestato da parte dell'Organismo Interno di Valutazione, che tiene conto degli esiti del controllo di gestione e del conto consuntivo, nonché delle altre informazioni utili.
3. L'attestazione dell'Organismo Interno di Valutazione è contenuta nella Relazione sulla performance organizzativa.

**CAPO V**  
l'Organismo Interno di Valutazione  
**Art. 24**  
**Composizione**

1. La valutazione delle attività dei Responsabili di Settore e dei dipendenti è effettuata dall'Organismo Interno di Valutazione.
2. l'Organismo Interno di Valutazione, è composto dal presidente e da uno o due componenti, nominati dal sindaco, nel rispetto, di norma, del principio delle pari opportunità.
3. Il ruolo di presidente è ricoperto dal Segretario.
4. l'Organismo Interno di Valutazione può essere istituito in forma associata con altri comuni o comunque con altri enti locali. Nella relativa convenzione sono individuate le modalità di attività e di composizione, fermo restando che l'ente deve essere rappresentato dal Direttore Generale o dal Segretario.
5. L'atto di nomina dell'Organismo Interno di Valutazione è pubblico, in particolare esso è pubblicato nel sito istituzionale del comune unitamente al curriculum di ciascuno dei componenti ed al compenso percepito. L'atto di nomina viene trasmesso alla ANAC.
6. I componenti sono nominati tra soggetti aventi i seguenti requisiti:
  - a) cittadinanza italiana o UE;
  - b) età non superiore a 65 anni;
  - c) laurea magistrale (LM), laurea specialistica (LS) o quadriennale se conseguita nel previgente ordinamento, in ingegneria gestionale, economia e commercio, scienze politiche o giurisprudenza o lauree equivalenti. E' richiesto, in alternativa al possesso di una di queste lauree, un titolo di studio universitario, anche di primo livello (L), purché accompagnato da corsi universitari specialistici in materia di organizzazione e/o formazione del personale della pubblica amministrazione, del management, della pianificazione e del controllo di gestione, o della misurazione e valutazione delle performance. Per tutti i componenti è inoltre richiesto il possesso di un'esperienza di almeno cinque anni, in posizione direttiva, nella pubblica amministrazione o presso aziende private, nel campo del management, della pianificazione e controllo di gestione, dell'organizzazione e del personale, della misurazione e valutazione della performance e dei risultati ovvero avere maturato un'esperienza di almeno cinque anni quale componente di organismi di valutazione.
7. I componenti dell'Organismo Interno di Valutazione non possono essere nominati tra soggetti che rivestono incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali, ovvero che abbiano rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni, ovvero abbiano rivestito simili incarichi o cariche o che abbiano avuto simili rapporti nei tre anni precedenti la nomina.

**Art. 25**  
**Durata, modalità di svolgimento delle attività e compensi**

1. l'Organismo Interno di Valutazione dura in carica tre anni e comunque fino al completamento della valutazione dell'ultimo anno di riferimento. In ogni caso i suoi componenti decadono al momento dell'insediamento del nuovo sindaco. Può essere revocato in caso di inadempimento dei compiti ad esso affidati.
2. Le riunioni dell'Organismo Interno di Valutazione sono convocate dal Presidente e sono valide con la partecipazione di almeno due membri. Il Nucleo di Valutazione dovrà riunirsi almeno dodici volte nel corso dell'anno.
3. l'Organismo Interno di Valutazione è supportato, per le attività di misurazione delle performance organizzative ed individuali, dal servizio per il controllo di gestione o, ove lo stesso non risulti ancora istituito o funzionante, da uno specifico ufficio costituito nell'ambito facente capo al Segretario.
4. Il compenso spettante ai componenti esterni è determinato nel decreto di nomina e non può essere superiore al compenso percepito dai componenti il collegio dei revisori. Gli oneri non possono superare le cifre spese allo stesso titolo negli anni precedenti. Per gli anni 2011, 2012 e 2013 il compenso è ridotto del 10% rispetto a quello in godimento da parte dei componenti dell'Organismo Interno di Valutazione alla data del 30 aprile 2010.

## Art. 26

### Compiti

1. Il Nucleo di valutazione svolge i seguenti compiti:

- a) propone il sistema di valutazione delle performance organizzative e di quelle individuali dei Responsabili di Settore e del personale;
- b) monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso e in particolare sulla performance organizzativa dell'intero ente e delle singole strutture, anche avvalendosi del controllo di gestione. L'adozione di tale Relazione è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti di valorizzazione del merito di cui al Titolo III del D. Lgs 150/2010;
- c) riferisce alla Giunta, con cadenza almeno semestrale, sull'andamento delle performance e comunica tempestivamente le criticità riscontrate. Comunica alla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche di cui al medesimo articolo, di seguito ANAC, gli esiti della valutazione. Nel caso in cui rilevi delle illegittimità provvede alle segnalazioni ai soggetti competenti, per come previsto dalla normativa;
- d) garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi di cui al Titolo III del D. Lgs. 150/2009, secondo quanto previsto dai contratti collettivi nazionali, dai contratti integrativi, dai regolamenti interni all'amministrazione, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
- e) sulla base del sistema di misurazione e valutazione, propone al Presidente la valutazione annuale dei Responsabili di Settore e l'attribuzione ad essi dei premi collegati alla performance;
- f) promuove ed attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità di cui all'art. 11 del D.Lgs. 150/2009;
- g) verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
- h) cura periodicamente la realizzazione di indagini sul personale dipendente volte a rilevare il livello di benessere organizzativo e il grado di condivisione del sistema di valutazione;
- i) valuta in modo comparativo le candidature presentate al fine dell'assegnazione del premio annuale per l'innovazione, di cui all'art. 22 del D.Lgs. 150/2009;
- j) valuta i dipendenti al fine dell'accesso ai percorsi di alta formazione e di crescita professionale di cui all'art. 26 del D.Lgs. 150/2009;
- k) certifica, nella relazione di cui alla lett. a), i risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione all'interno dell'Ente ai fini di destinare una quota non superiore al 30% al premio di efficienza, risorse che saranno ripartite per come previsto dalla contrattazione decentrata integrativa;
- l) effettua periodicamente analisi del benessere organizzativo.

## CAPO VI

### Misurazione, trasparenza e rendicontazione della performance

## Art. 27

### La performance organizzativa



1. l'Organismo Interno di Valutazione valuta, con cadenza annuale, la performance organizzativa dell'intero ente e quella delle singole articolazioni organizzative di livello dirigenziale.
2. Per performance organizzativa si intendono soprattutto, con riferimento alle indicazioni contenute nel bilancio di mandato, nella relazione previsionale e programmatica e negli altro documenti di pianificazione, i risultati raggiunti in termini di miglioramento della qualità dei servizi erogati alla utenza; di innalzamento degli standard che misurano l'attività delle amministrazioni in termini di efficienza, efficacia ed economicità; di soddisfazione dei bisogni della collettività.

#### **Art. 28**

##### **Rendicontazione**

1. La relazione sulla performance organizzativa dell'ente e delle sue singole articolazioni organizzative di livello dirigenziale, predisposta dall'Organismo Interno di Valutazione, è pubblicata sul sito internet dell'ente.
2. Essa viene illustrata, nel corso di uno o più specifici incontri, ai consiglieri dell'ente, alle associazioni degli utenti e dei consumatori ed ai singoli cittadini.

#### **Art. 29**

##### **Trasparenza**

1. Sul sito internet dell'ente, nell'ambito di una sezione collocata direttamente nella pagina iniziale e denominata "Trasparenza, valutazione e merito", sono pubblicate le seguenti informazioni:
  - a) bilancio di mandato, relazione previsionale e programmatica ed altri documenti di pianificazione pluriennale, bilancio annuale, conto consuntivo;
  - b) Programma Esecutivo di Gestione e Piano Dettagliato degli Obiettivi;
  - c) relazione sulla performance organizzativa dell'ente e delle sue articolazioni organizzative di livello apicale;
  - d) ammontare delle risorse destinate alle indennità di risultato dei titolari di posizione organizzativa nonché di quelle destinate alla incentivazione delle varie forme di produttività dei dipendenti ed ammontare di quelle effettivamente erogate. Tale elencazione è distinta per i titolari di posizione organizzativa, da una parte e i dipendenti dall'altra;
  - e) analisi del grado di differenziazione nella erogazione di tali compensi;
  - f) nominativi e curricula dei componenti del Nucleo di valutazione;
  - g) curricula, trattamento economico, con distinta indicazione della indennità di posizione e di eventuali altre forme di trattamento economico accessorio, e recapiti dei dirigenti, del Segretario;
  - h) curricula dei titolari di posizioni organizzativa;
  - i) incarichi, retribuiti e non retribuiti, conferiti a privati ed a dipendenti dell'ente o di altre PA. Della pubblicazione e dell'aggiornamento di queste informazioni è responsabile il dirigente preposto al Servizio Risorse Umane. La mancata pubblicazione o il mancato aggiornamento con cadenza almeno annuale sono sanzionati con il divieto dell'erogazione della indennità di risultato; tale sanzione è comminata al titolare di posizione organizzativa che non comunica le informazioni necessarie. L'Organismo Interno di Valutazione verifica il rispetto di queste prescrizioni.

#### **Art. 30**

##### **La misurazione della performance**

La misurazione della performance organizzativa e di quella individuale sono effettuate dal servizio di controllo di gestione. Il Nucleo di Valutazione si avvale degli esiti di tale attività e può fornire indicazioni a tale struttura.

### **CAPO VII**

#### **Adeguamento alle prescrizioni dettate dal D.Lgs n. 150/2009**

#### **Art. 31**

##### **Incarichi dirigenziali**

Gli incarichi di Responsabile di Settore sono conferiti dal Presidente a dipendenti di categoria D, tenendo conto dei seguenti elementi:

- a) natura e caratteristiche dei programmi da realizzare e degli obiettivi assegnati;

- b) complessità della struttura organizzativa;
- c) requisiti culturali posseduti;
- d) attitudini e capacità professionali, anche in considerazione delle esperienze maturate, dei risultati ottenuti e degli esiti delle valutazioni;
- e) esperienze possedute;
- f) specifiche competenze organizzative.

La durata degli incarichi è fissata in 3 anni. Le funzioni vengono compensate con la corresponsione di una retribuzione di posizione e una retribuzione di risultato entro le misure previste nel C.C.N.L. vigente nel tempo. La revoca degli incarichi può essere disposta dal Presidente prima della scadenza del termine a seguito di mutamenti organizzativi, a seguito della inosservanza delle direttive impartite dal Sindaco o dalla Giunta o in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi ovvero a seguito di provvedimenti disciplinari.

Il provvedimento di revoca deve essere idoneamente motivato.

### **Art. 32**

#### **Incarichi dirigenziali e di responsabilità della gestione del personale**

L'incarico di responsabile della struttura preposta alla gestione delle risorse umane, nonché quello di titolare di posizione organizzativa preposta a tale attività, non possono essere attribuiti a coloro che attualmente o negli ultimi 2 anni hanno rivestito o rivestono incarichi direttivi in organizzazioni sindacali o in partiti politici, né a coloro che hanno o hanno avuto negli ultimi 2 anni incarichi di collaborazione remunerata e non occasionale con partiti politici ed organizzazioni sindacali. L'accertamento della assenza di tali condizioni è effettuata tramite autocertificazione che deve essere prodotta dal soggetto interessato all'atto del conferimento di tale incarico, fatta salva la possibilità per l'ente di effettuare tutti i controlli che riterrà.

### **CAPO VIII**

#### **Art. 33**

##### **Norme transitorie e finali**

1. Le norme di cui al presente regolamento si applicano a decorrere dal 1.6.2017 o dalla data di esecutività della delibera di approvazione, se successiva, con riferimento alle attività svolte da tale data.
2. Alle valutazioni delle attività svolte nel periodo precedente, anche se effettuate nel corso del 2017, si applicano le regole precedentemente in vigore.
3. Il sindaco, a seguito dell'entrata in vigore del presente regolamento, nomina l'Organismo Interno di Valutazione. Nella nomina può procedere alla conferma, se in possesso dei requisiti previsti dal presente regolamento, dei componenti l'attuale nucleo di valutazione.