



***COMUNE DI BERGEGGI***

**REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO  
DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI COMUNALI**

**PARTE IV**

**Regolamento per la misurazione e la  
valutazione della performance**

Delibera Giunta Comunale n. 70 del 13/08/2011

## **STRUTTURA DEL REGOLAMENTO**

### **Finalità e principi**

Art. 1 - Finalità

Art. 2 - Principi di riferimento

### **Articolazione del sistema**

Art. 3 - Oggetto del sistema di misurazione e valutazione della performance

Art. 4 - Ambito della performance organizzativa

Art. 5 - Misurazione della performance organizzativa

Art. 6 - Valutazione della performance organizzativa

Art. 7 - Ambito della performance individuale

Art. 8 - Misurazione della performance individuale

Art. 9 - Valutazione della performance individuale

Art. 10 - Approccio graduale e miglioramento continuo del sistema

Art. 11 - Raccordo con i sistemi informativi contabili

### **Il processo di misurazione e valutazione della performance**

Art. 12 - Articolazione in macrofasi

Art. 13 - Programmazione della performance

Art. 14 - Monitoraggio della performance

Art. 15 - Rendicontazione della performance

Art. 16 - Trasparenza e comunicazione sull'evoluzione della performance

### **Strumenti e modalità operative per la misurazione e la valutazione della performance**

Art. 17 - Strumenti del sistema integrato di pianificazione, programmazione e controllo

Art. 18 - Modalità di valutazione della performance organizzativa

Art. 19 - Modalità di valutazione della performance individuale dei responsabili di servizio titolari di P.O.

Art. 20 - Modalità di valutazione della performance individuale dei dipendenti

Art. 21 - Strumenti di valutazione e Nucleo di Valutazione

Art. 22 - Formazione delle graduatorie delle valutazioni individuali e punteggi di accesso

Art. 23 - Criteri per la differenziazione delle valutazioni individuali dei titolari di posizione organizzativa

Art. 24 - Criteri per la differenziazione delle valutazioni individuali del personale dipendente

Art. 25 - Modifiche al sistema premiante

Art. 26 - Valutazione del segretario comunale

### **Organismo Indipendente di Valutazione**

Art. 27 - Composizione e nomina

Art. 28 - Presidenza e segreteria del Nucleo di Valutazione

Art. 29 - Funzioni

Art. 30 - Requisiti e incompatibilità

Art. 31 - Durata in carica e rinnovo

Art. 32 - Dimissioni

Art. 33 - Revoca

Art. 34 - Decadenza

Art. 35 - Sostituzione dei componenti del Nucleo di Valutazione

Art. 36 - Convocazioni

Art. 37 - Validità delle sedute

Art. 38 - Pubblicità e verbalizzazione

Art. 39 - Accesso agli atti

### **Norme finali e transitorie**

Art. 40 - Disposizioni finali

Art. 41 - Entrata in vigore

# **Comune di Bergeggi – Regolamento per la misurazione e la valutazione della performance**

## **Finalità e principi**

### Art. 1 - Finalità

Il presente regolamento disciplina il sistema di misurazione e valutazione della performance del Comune di Bergeggi, recependo e facendo propri, nel rispetto dell'autonomia istituzionale che l'ordinamento giuridico attribuisce all'ente, gli indirizzi e le disposizioni della L. 15/2009 e del D. Lgs. 150/2009.

### Art. 2 - Principi di riferimento

Il sistema di misurazione e valutazione della performance si ispira ai principi del miglioramento continuo della qualità dei servizi resi dall'Ente, della valorizzazione delle competenze professionali tecniche e gestionali, della responsabilità per risultati, dell'integrità e della trasparenza dell'azione amministrativa.

In considerazione della complessità e della specificità del contesto operativo del Comune di Bergeggi, le modalità di implementazione del sistema di misurazione e valutazione della performance ed il relativo funzionamento devono ispirarsi ai criteri della condivisione, interazione e confronto tra tutti gli organismi ed i soggetti coinvolti.

## **Articolazione del sistema**

### Art. 3 - Oggetto del sistema di misurazione e valutazione della performance

Per misurazione e valutazione della performance si intende un complesso di procedure, strumenti e comportamenti orientati al perseguimento coordinato delle finalità istituzionali dell'ente, secondo le priorità individuate ed aggiornate dall'amministrazione comunale e nel rispetto dei principi di economicità della gestione e di efficacia organizzativa.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance è articolato secondo le dimensioni della performance organizzativa e della performance individuale.

Performance organizzativa e performance individuale rappresentano due dimensioni complementari, la cui evoluzione deve avvenire in modo equilibrato e tenendo conto delle interazioni reciproche.

### Art. 4 - Ambito della performance organizzativa

La performance organizzativa riguarda la capacità dell'ente di perseguire i propri compiti istituzionali secondo le priorità individuate dall'amministrazione comunale in risposta ai bisogni della collettività e del territorio, nel rispetto degli equilibri economico patrimoniali, finanziari ed organizzativi.

Alla performance organizzativa contribuiscono i vari settori e servizi in cui si articola l'ente attraverso il perseguimento e la realizzazione degli obiettivi assegnati.

#### Art. 5 - Misurazione della performance organizzativa

La misurazione della performance organizzativa si basa sulla definizione da parte dell'amministrazione comunale delle priorità di mandato da conseguire nei vari ambiti in cui si articola l'attività istituzionale dell'ente. La definizione delle priorità da perseguire è effettuata all'inizio del mandato amministrativo ed è aggiornata annualmente in sede di approvazione del bilancio di previsione o al manifestarsi di eventi ed accadimenti imprevisti che ne rendano opportuna una revisione.

Le priorità vengono individuate dal Consiglio comunale mediante l'inserimento e l'aggiornamento nel bilancio di previsione e nella relazione previsionale e programmatica di programmi, progetti e azioni strategiche.

Le azioni strategiche vengono tradotte in obiettivi dalla Giunta comunale ed inserite nel Piano esecutivo di gestione (PEG).

I programmi, i progetti e le azioni strategiche in cui si articolano le priorità dell'amministrazione comunale devono contenere specifici riferimenti:

- al profilo temporale di realizzazione
- alle fasi di realizzazione
- alle risorse economiche e finanziarie assegnate
- a parametri ed indicatori attesi
- alle unità operative coinvolte

I programmi, i progetti e le azioni strategiche hanno un orizzonte temporale almeno pari a tre anni e presentano un livello di maggiore dettaglio per l'esercizio oggetto di programmazione, al fine di garantire una stretta correlazione con gli obiettivi operativi assegnati alle unità operative in cui si articola l'ente.

#### Art. 6 - Valutazione della performance organizzativa

La valutazione della performance organizzativa avviene annualmente e si basa sul confronto tra le priorità prefissate ed i risultati conseguiti attraverso la realizzazione dei programmi e dei progetti.

La valutazione della performance organizzativa è condotta dalla Giunta comunale.

#### Art. 7 - Ambito della performance individuale

La performance individuale riguarda la capacità del singolo dipendente dell'ente di contribuire con il proprio comportamento e le capacità maturate, alla definizione ed al conseguimento degli obiettivi operativi funzionali alla realizzazione dei programmi e dei progetti in cui si articolano le priorità di mandato dell'ente.

#### Art. 8 - Misurazione della performance individuale

La misurazione della performance individuale si basa sulla definizione di obiettivi operativi cui il dipendente è tenuto a garantire il proprio contributo e sulla condivisione di fattori comportamentali di efficienza e produttività cui orientare il proprio apporto professionale. Gli obiettivi operativi devono essere individuati in correlazione con le priorità, i programmi/progetti e gli obiettivi

strategici definiti dall'amministrazione comunale. I fattori comportamentali, formalizzati in apposite schede di cui ai successivi artt. 19 e 20, sono definiti dal Nucleo di Valutazione in accordo con la Giunta comunale.

#### Art. 9 - Valutazione della performance individuale

La valutazione della performance individuale si basa sia sulle capacità operative dimostrate, intese come contributo personale reso per il conseguimento di specifici obiettivi, sia sul comportamento professionale ed organizzativo dimostrato.

Il peso della componente operativa e della componente comportamentale nella valutazione individuale può variare a seconda della categoria di appartenenza del dipendente.

L'accesso agli strumenti premianti è in ogni caso inibito ai dipendenti che non dovessero conseguire una valutazione del comportamento professionale ed organizzativo superiore alla soglia minima prestabilita negli articoli successivi.

#### Art. 10 - Approccio graduale e miglioramento continuo del sistema

Il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale del Comune di Bergeggi, nel rispetto delle indicazioni di cui ai precedenti articoli 4, 5, 6, 7, 8 e 9, si avvale di strumenti e procedure sostenibili e compatibili con le dimensioni, le caratteristiche organizzative e le disponibilità finanziarie dell'ente, seguendo un approccio graduale nel recepimento e nell'introduzione delle Linee guida della CIVIT, ed assicurando un processo di miglioramento continuo.

In relazione al disposto del comma precedente, lo sviluppo del sistema di misurazione e valutazione della performance nel Comune di Bergeggi, deve seguire un approccio equilibrato, garantendo coerenza ed omogeneità tra tutti gli strumenti e le procedure adottate

#### Art. 11 - Raccordo con i sistemi informativi contabili

Le informazioni derivanti dal sistema informativo contabile rappresentano una componente fondante ed imprescindibile del sistema di misurazione e valutazione della performance.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale si sviluppa in modo coordinato con l'articolazione temporale del sistema informativo contabile dell'ente.

Lo sviluppo ed il potenziamento del sistema di misurazione e valutazione della performance tiene altresì conto delle caratteristiche dei sistemi informativi contabili adottati dall'ente nonché delle loro evoluzioni.

### **Il processo di misurazione e valutazione della performance**

#### Art. 12 - Articolazione in macrofasi

Il sistema di misurazione e valutazione della performance si articola nelle seguenti macrofasi sviluppate ciclicamente in riferimento all'esercizio di bilancio annuale:

- programmazione

- monitoraggio
- consuntivazione

La macrofase di programmazione deve completarsi entro dieci giorni dall'approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio oggetto di misurazione e valutazione della performance.

#### Art. 13 - Programmazione della performance

La macrofase di programmazione della performance prende avvio a partire dal mese di settembre dell'esercizio antecedente a quello oggetto di misurazione e valutazione e si completa con la predisposizione del PEG.

La programmazione ha inizio con l'indicazione, da parte della Giunta comunale, delle priorità che si intendono perseguire nel successivo triennio, in coerenza con il programma di del mandato.

Sulla base delle priorità individuate dalla Giunta comunale ed a seguito di costante confronto con i componenti della stessa, i Responsabili di settore sviluppano il programma degli interventi operativi che definirà il piano degli obiettivi strategici e gestionali da formalizzarsi nello schema di Piano Esecutivo di Gestione.

Lo schema del Piano Esecutivo di Gestione è a fondamento dello schema di Bilancio di previsione e relativi allegati. Quest'ultimo viene predisposto dalla Giunta comunale e sottoposto all'approvazione del Consiglio.

Approvato il Bilancio di Previsione, previo confronto tra i componenti della Giunta comunale ed i referenti apicali dei settori, si procede alla stesura definitiva del Piano Esecutivo di Gestione ed alla relativa approvazione da parte della stessa Giunta.

Il segretario comunale, anche attraverso specifiche riunioni della Conferenza dei Responsabili di settore, sollecita la partecipazione propositiva degli stessi al processo annuale di identificazione degli obiettivi operativi e di assegnazione delle risorse. Analoga sollecitazione è rivolta dai Responsabili di settore ai propri collaboratori ed ai responsabili di progetto.

Al fine di assicurare la continuità della gestione nel periodo di gestione provvisoria, come previsto all'art. 163 c. 2 del D.Lgs. 267/2000, la giunta comunale può approvare l'assegnazione provvisoria a ciascun responsabile di servizio delle risorse umane, strumentali e finanziarie contenute nel PEG relativo all'ultimo Bilancio approvato, limitatamente, peraltro, all'assolvimento delle obbligazioni già assunte, delle obbligazioni derivanti da provvedimenti giurisdizionali esecutivi e di obblighi speciali tassativamente regolati dalla legge, al pagamento delle spese di personale, di residui passivi, di rate di mutuo, di canoni, imposte e tasse ed, in generale, limitata alle sole operazioni necessarie per evitare che siano arrecati danni patrimoniali certi e gravi all'ente ai sensi del c. 2 art. 163 del D.Lgs. 267/2000. In tale circostanza l'attività ordinaria dei settori si orienta, per quanto possibile, agli obiettivi operativi previsti nel PEG dell'esercizio precedente.

#### Art. 14 - Monitoraggio della performance

L'attività di monitoraggio della performance prende avvio a seguito dell'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione e comporta un costante riscontro, da parte di tutti i soggetti coinvolti per l'ambito di propria competenza, della coerenza e della sostenibilità delle azioni e degli interventi posti in essere rispetto agli obiettivi da conseguire. In caso di rilevazione di accadimenti o informazioni che potrebbero comportare un significativo scostamento rispetto agli obiettivi prefissati, ogni soggetto è tenuto ad informare il proprio coordinatore o il segretario, se trattasi di

personale amministrativo, ovvero il Sindaco, se trattasi di rappresentanti politici, affinché vengano avviate azioni di verifica e di eventuale riequilibrio; tali interventi comportano il coinvolgimento del Nucleo di Valutazione.

Nel corso dell'esercizio, in corrispondenza con gli interventi di salvaguardia degli equilibri di bilancio di cui all'art. 193 del D. Lgs. 267/2000, è previsto un monitoraggio formale della performance, attraverso cui verificare il corretto perseguimento degli obiettivi organizzativi ed individuali. Tale adempimento prende avvio con la ricognizione, condotta da ogni Responsabile di settore, degli obiettivi perseguiti e dell'attività svolta, e richiede il coinvolgimento dei rispettivi collaboratori, con conseguente riscontro dei fattori comportamentali; l'attività di ricognizione dei Responsabili di settore prosegue con un confronto con i componenti della Giunta, al fine di concordare eventuali azioni correttive ed integrative, che possono portare anche all'annullamento e/o all'inserimento di nuovi obiettivi. Il monitoraggio formale della performance si completa con la predisposizione di relazioni di monitoraggio da parte dei Responsabili di settore. Tali relazioni vengono assoggettate al controllo da parte del Nucleo di Valutazione. Delle risultanze del monitoraggio viene redatto un Report, in base al quale la Giunta comunale possa verificare l'evoluzione della performance organizzativa ed in cui sono ricomprese le schede di monitoraggio degli obiettivi aggiornate dai vari Responsabili di settore.

Il Nucleo di Valutazione presiede e coordina i vari interventi in cui si articola il monitoraggio formale; il Nucleo di Valutazione può inoltre concordare con gli organi di indirizzo politico, l'espletamento di ulteriori interventi formali di monitoraggio della performance organizzativa ed individuale.

#### Art. 15 - Rendicontazione della performance

L'attività di rendicontazione prende avvio al termine (dopo il 31 dicembre) dell'esercizio oggetto di misurazione e valutazione.

I responsabili di settore raccolgono e rielaborano le informazioni operative e contabili relative agli obiettivi di propria competenza ed aggiornano i prospetti di misurazione. Successivamente effettuano l'attività di valutazione dei propri collaboratori con l'impiego degli strumenti e dei criteri definiti dai successivi artt. 20 e 21.

Il segretario, in collaborazione con i componenti del Nucleo di Valutazione, coordina il reperimento di tutti i prospetti di misurazione, unitamente alle valutazioni formulate dai responsabili di settore relative ai propri collaboratori.

Reperito ed analizzato il materiale, il Nucleo di Valutazione convoca i responsabili di settore titolari di posizione organizzativa ed a seguito di confronto individuale formula la proposta di valutazione da sottoporre alla Giunta, comunicandola allo stesso titolare.

Recepite le proposte di valutazione dal nucleo di valutazione, la Giunta attribuisce in via definitiva i punteggi ai responsabili di settore titolari di posizione organizzativa, determinandone la graduatoria. Sulla base delle valutazioni della performance individuale e delle risultanze degli obiettivi assegnati, la Giunta formula altresì la valutazione della performance organizzativa, da allegare al conto consuntivo dell'esercizio.

L'attività di rendicontazione della performance deve completarsi entro il 15 aprile dell'esercizio successivo a quello oggetto di misurazione e valutazione.



I prospetti di misurazione e le valutazioni concernenti la performance organizzativa ed individuale sono raccolti e sintetizzati in un unico documento denominato Relazione sulla performance, da predisporre entro il 30/06 dell'esercizio successivo a quello oggetto di misurazione e valutazione.

*Art. 16 - Trasparenza e comunicazione sull'evoluzione della performance*

Il Piano Esecutivo di Gestione, il Report di monitoraggio intermedio e la Relazione sulla performance sono pubblicati sul sito istituzionale dell'ente.

**Strumenti e modalità operative per la misurazione e la valutazione della performance**

*Art. 17 - Strumenti del sistema integrato di pianificazione, programmazione e controllo*

Il complesso di interventi che compone il sistema di misurazione e valutazione della performance, ovvero la definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori ed il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse, si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione, monitoraggio e consuntivazione:

- Linee programmatiche di mandato / Piano Generale di Sviluppo;
- Relazione Previsionale e Programmatica;
- Piano Esecutivo di Gestione;
- Report di monitoraggio della performance;
- Relazione sulla performance.

Gli strumenti del sistema integrato di pianificazione, programmazione e controllo sono sviluppati progressivamente nel rispetto del principio di miglioramento continuo e secondo un percorso sostenibile e coerente con l'articolazione organizzativa del Comune.

*Art. 18 - Modalità di valutazione della performance organizzativa*

La valutazione della performance organizzativa approvata dalla Giunta comunale ha per oggetto il grado di conseguimento degli obiettivi strategici definiti ad inizio esercizio, la verifica degli equilibri finanziari ed economico patrimoniali dell'ente, nonché il rispetto dei vincoli di finanza pubblica; la valutazione prende atto dell'evoluzione delle azioni strategiche sulla base dei prospetti di misurazione degli obiettivi assegnati ai vari Responsabili di settore, ed individua eventuali interventi correttivi o integrativi finalizzati ad aggiornare la gestione in corso.

*Art. 19 - Modalità di valutazione della performance individuale dei Responsabili di settore titolari di P.O.*

La valutazione dei Responsabili di settore (titolari di posizione organizzativa) avviene attraverso apposita scheda ed è articolata in due ambiti, ovvero "Risultati operativi" e "Comportamento professionale", la cui incidenza sulla valutazione complessiva è definita prima dell'avvio della gestione in accordo tra organo di indirizzo politico amministrativo e Nucleo di Valutazione. La valutazione è espressa con un punteggio da definire dal Nucleo di valutazione ai sensi del successivo art. 21.

L'ambito di valutazione inerente i "Risultati operativi" ha per oggetto:

- i risultati di obiettivi individuali assegnati

- i risultati dell'unità organizzativa assegnata

L'ambito di valutazione inerente il "Comportamento professionale" ha per oggetto:

- l'utilizzo ottimale delle risorse e la capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi;
- le attitudini e le competenze organizzative e direzionali dimostrate nel corso della gestione;
- la propensione dimostrata a sostenere i processi di innovazione e di apprendimento organizzativo, partecipandovi attivamente.

Art. 20 - Modalità di valutazione della performance individuale dei dipendenti

La valutazione del personale dipendente avviene attraverso specifica scheda ed è di competenza dei Responsabili di settore titolari di posizione organizzativa. La valutazione è diretta a promuovere il miglioramento organizzativo dell'attività gestionale e progettuale dell'Ente, lo sviluppo professionale dell'interessato, nonché a riconoscere, attraverso il sistema premiante, il merito per l'apporto e la qualità del servizio reso secondo principi di imparzialità e trasparenza. La valutazione è espressa con un punteggio da definire dal Nucleo di valutazione ai sensi del successivo art. 21.

La valutazione del personale dipendente riguarda:

- l'esperienza e l'arricchimento professionale conseguito;
- l'impegno, la qualità delle prestazioni, le competenze ed i comportamenti organizzativi dimostrati;
- la capacità di assolvere ai compiti ed agli obiettivi operativi assegnati ed i risultati conseguiti.

Una copia delle schede va trasmessa all'ufficio personale per la formazione della graduatoria.

Art. 21 - Strumenti di valutazione e Nucleo di Valutazione

Le schede di misurazione delle performance individuali dei Responsabili di settore titolari di posizione organizzativa e dal personale dipendente, sono definite dal Nucleo di Valutazione in conformità alle modalità ed agli ambiti di valutazione di cui agli articoli precedenti e sono adottate dalla Giunta comunale nel rispetto delle relazioni sindacali previste dai contratti collettivi di lavoro.

Art. 22 - Formazione delle graduatorie delle valutazioni individuali e punteggi di accesso

La valutazione individuale del personale si basa sulla sommatoria dei punteggi attribuiti per il conseguimento di obiettivi operativi e per i comportamenti professionali ed organizzativi dimostrati.

Sulla base del punteggio conseguito, il personale viene inserito in specifiche graduatorie distinte per titolari di posizione organizzativa e personale dipendente.

La graduatoria dei titolari di posizione organizzativa è formata dalla Giunta ai sensi del precedente art. 15.

La graduatoria del personale dipendente è formata dall'ufficio personale, sulla scorta delle schede predisposte ai sensi del precedente art. 15.

Per i titolari di posizione organizzativa, il punteggio minimo per essere collocato in graduatoria è pari al 70% del punteggio massimo.

Per il personale dipendente, il punteggio minimo per essere collocato in graduatoria è pari al 70% del punteggio massimo. .

*Art. 23 - Criteri per la differenziazione delle valutazioni individuali dei titolari di posizione organizzativa*

La graduatoria dei titolari di posizione organizzativa classifica i Responsabili in n. 3 fasce di merito, in modo tale che il 33% si collochi nella prima fascia, il 33% si collochi nella seconda fascia, il 34% si collochi nella terza fascia.

Nel caso risulti che il numero di dipendenti collocato in una fascia di merito, in base alle suddette percentuali, non risulti intero, si procede a distribuire il personale progressivamente verso le fasce inferiori.

Il personale che consegue il medesimo punteggio viene ordinato applicando i seguenti criteri:

- valutazione conseguita per il comportamento professionale ed organizzativo dimostrato;
- media delle votazioni conseguite negli ultimi tre anni di servizio presso l'ente (se calcolabile per tutti i soggetti pari merito);
- anzianità di servizio.

La retribuzione di risultato viene riconosciuta secondo i seguenti criteri:

- ai titolari di posizione organizzativa collocati nella prima fascia viene riconosciuto il 25% della retribuzione di posizione
- ai titolari di posizione organizzativa collocati nella seconda fascia viene riconosciuto il 24% della retribuzione di posizione
- ai titolari di posizione organizzativa collocati nella terza fascia viene riconosciuto il 23% della retribuzione di posizione

Nel caso il numero di titolari di posizione organizzativa non risulti superiore a cinque, non si applica la suddivisione in fasce della graduatoria;

*Art. 24 - Criteri per la differenziazione delle valutazioni individuali del personale dipendente*

La graduatoria del personale dipendente classifica i singoli dipendenti in n. 3 fasce di merito, in modo tale che il 33% si collochi nella prima fascia, il 33% si collochi nella seconda fascia, il 34% si collochi nella terza fascia. La ripartizione in fasce di merito avviene in base alle valutazioni conseguite e indipendentemente dalla categoria di inquadramento e dal servizio di appartenenza.

Nel caso risulti che il numero di dipendenti collocato in una fascia di merito in base alle suddette percentuali non risulti intero, si procede a distribuire il personale progressivamente verso le fasce inferiori.

Il personale che consegue il medesimo punteggio viene ordinato applicando i seguenti criteri:

- valutazione conseguita per il comportamento professionale ed organizzativo dimostrato
- media delle votazioni conseguite negli ultimi tre anni di servizio presso l'ente (se calcolabile per tutti i soggetti pari merito)
- anzianità di servizio

Le risorse destinate a remunerare la performance individuale del personale dipendente sono distribuite secondo i seguenti criteri:

- alla prima fascia è attribuito il 35% delle risorse;

- alla seconda fascia è attribuito il 33% delle risorse;
- alla terza fascia è attribuito il 32% delle risorse.

Il premio medio di fascia è determinato suddividendo la retribuzione complessiva attribuita alla singola fascia per il numero equivalente di dipendenti collocati nella stessa.

Il numero equivalente di dipendenti collocati in una fascia è determinato ponderando il numero effettivo di dipendenti collocati nella stessa per la rispettiva categoria di appartenenza, secondo i coefficienti di cui al precedente comma, e per il monte orario settimanale prestato.

#### Art. 25 - Modifiche al sistema premiante

Laddove, a seguito di successivi interventi normativi o di specifici accordi tra le organizzazioni sindacali e l'ANCI, dovesse determinarsi la sostanziale neutralizzazione degli effetti retributivi scaturenti dall'inserimento del personale dipendente all'interno delle fasce di merito di cui agli artt. 24 e 25 del presente regolamento, l'organo di indirizzo politico amministrativo, nel rispetto del sistema di relazioni sindacali vigente, provvederà a ridefinire temporaneamente con propria deliberazione, in coerenza con i suddetti interventi normativi ed accordi, la disciplina del sistema premiante.

#### Art. 26 - Valutazione del segretario comunale

La valutazione del segretario comunale è di competenza del Sindaco.

### **Nucleo di valutazione**

#### Art. 27 - Composizione e nomina

Il Nucleo di Valutazione della performance è organo monocratico o collegiale, in caso sia collegiale può essere composto da componenti interni ed esterni. In questo ultimo caso, almeno uno dei componenti deve essere esterno con comprovate competenze tecniche di valutazione e sul controllo di gestione. Alla sua costituzione provvede il Sindaco con atto motivato e, limitatamente ai componenti esterni, previo accertamento dei requisiti, delle competenze e delle capacità specifiche richieste, mediante colloquio e tenuto conto dei curricula presentati. Il Nucleo di Valutazione riferisce direttamente alla Giunta comunale. La nomina dei componenti esterni deve essere preceduta dalla pubblicazione di pubblico avviso sul sito istituzionale dell'Ente.

Il Nucleo di Valutazione opera in posizione di autonomia e risponde direttamente al Sindaco.

Ai componenti del Nucleo di Valutazione che non siano interni spetta un compenso annuo determinato all'atto della nomina.

Il Nucleo di Valutazione può essere istituito in forma associata con altri enti, a condizione che le modalità e le procedure di funzionamento risultino omogenee e compatibili. Nel caso operi in forma associata, il Nucleo di Valutazione è costituito in forma collegiale ed i suoi componenti sono nominati con le modalità previste nella convenzione.

#### Art. 28 - Presidenza e segreteria del Nucleo di Valutazione

Il coordinamento delle attività dell'Organismo indipendente di valutazione della performance, se collegiale, è affidato ad un Presidente, individuato dagli stessi membri del Nucleo.

Nel caso il segretario risulti tra i componenti del Nucleo di valutazione, lo stesso ne assume la presidenza.

#### Art. 29 - Funzioni

Il Nucleo di Valutazione, entro tre mesi dal suo insediamento o comunque in tempo utile per supportare un nuovo ciclo della performance:

- riscontra il previgente sistema di misurazione e valutazione della performance;
- ne verifica l'efficacia rispetto ai principi contenuti nel D. Lgs. 150/2009 ed alle linee guida contenute nelle deliberazioni della CIVIT;
- formula eventuali ipotesi di integrazione del sistema di misurazione e valutazione della performance, verificandone la sostenibilità con la struttura tecnica di supporto;
- propone all'Organo di indirizzo politico amministrativo, previa predisposizione di apposita relazione tecnica, l'approvazione del sistema di misurazione e valutazione aggiornato, nonché le schede per la misurazione e la valutazione delle performance organizzative ed individuali;

L'Organismo comunale di valutazione della performance inoltre:

- a. monitora le modalità di svolgimento del controllo strategico e della valutazione della performance organizzativa;
- b. presidia il funzionamento del sistema di misurazione e valutazione della performance;
- c. formula la proposta di valutazione dei titolari di posizione organizzativa;
- d. riscontra gli obblighi relativi al rispetto dei principi di trasparenza ed integrità;
- e. riscontra gli interventi di promozione delle pari opportunità;
- f. supporta l'Ente nella graduazione delle posizioni organizzative e delle relative indennità.

#### Art. 30 - Requisiti e incompatibilità

Ai componenti del Nucleo di Valutazione sono richieste documentate competenze, capacità intellettuali, manageriali, relazionali. In particolare è richiesta specifica esperienza 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 esperienza giuridico - organizzativa maturata anche in posizione di istituzionale autonomia e indipendenza.

Non possono essere nominati componenti del Nucleo di Valutazione:

- Coloro che rivestano o abbiano rivestito incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali nell'ambito del territorio provinciale di riferimento, negli ultimi tre anni;
- Coloro che abbiano rapporti di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni, oppure che abbiano rivestito simili incarichi o cariche, o che abbiano avuto simili rapporti nei tre anni precedenti la nomina.

#### Art. 31 - Durata in carica e rinnovo

I componenti del Nucleo di Valutazione durano in carica tre anni e, con l'eccezione del segretario comunale laddove lo stesso risulti tra i componenti del Nucleo di valutazione, possono essere rinnovati per una sola volta.

#### Art. 32 - Dimissioni

In caso di dimissioni presentate dai componenti del Nucleo di Valutazione deve essere garantito un preavviso di almeno trenta giorni.

Il Sindaco provvede alla nomina del nuovo componente entro il termine dei successivi trenta giorni.

#### Art. 33 - Revoca

La revoca dei componenti del Nucleo di Valutazione avviene con provvedimento motivato del Sindaco in caso di sopraggiunta incompatibilità o per comportamenti ritenuti lesivi per l'immagine dell'Ente od in contrasto con il ruolo assegnato.

#### Art. 34 - Decadenza

L'assenza consecutiva non giustificata a tre sedute comporta l'immediata e automatica decadenza dall'incarico.

Il Sindaco provvede alla nomina del nuovo componente entro il termine di sessanta giorni dalla data in cui si è verificata la decadenza.

#### Art. 35 - Sostituzione dei componenti del Nucleo di Valutazione

I componenti nominati in sostituzione di altri cessati anticipatamente dall'incarico permangono in carica per il periodo residuale di durata del Nucleo di Valutazione.

#### Art. 36 - Convocazioni

Il Nucleo di Valutazione si riunisce almeno una volta a semestre su convocazione del Presidente, che ne fissa l'ordine del giorno.

La convocazione avviene tramite avviso, anche per e-mail, recapitato ai singoli componenti almeno cinque giorni prima di quello fissato per la seduta, fatti salvi i casi di urgenza.

La convocazione contiene, oltre all'ordine del giorno, alla sede e all'ora della riunione, l'eventuale documentazione che si ritiene utile per la trattazione degli argomenti previsti.

Il Nucleo di Valutazione svolge la propria attività nei locali messi a disposizione dall'Amministrazione. Il Nucleo di Valutazione può decidere di fissare riunioni e incontri anche fuori dalla sede comunale.

#### Art. 37 - Validità delle sedute

Il Nucleo di Valutazione, se collegiale, è validamente costituito quando tutti i componenti siano stati regolarmente convocati e quando sia presente la maggioranza degli stessi.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza semplice dei presenti.

#### Art. 38 - Pubblicità e verbalizzazione

Le sedute del Nucleo di Valutazione della performance non sono pubbliche e dei relativi lavori viene redatto il verbale a cura del segretario.

Il verbale è approvato nella medesima seduta o nella seduta successiva.

I verbali sono inviati per conoscenza al Sindaco

Prima della scadenza dell'incarico, è fatto obbligo in capo al Nucleo di Valutazione di predisporre una specifica relazione, da sottoscrivere da parte di tutti i membri, relativa all'attività svolta ed agli elementi emersi durante il ciclo della performance in corso.

Il mancato adempimento di quanto previsto al comma precedente comporta la decurtazione del 50% del compenso ancora dovuto.

#### Art. 39 - Accesso agli atti

Il Nucleo di Valutazione ha accesso a tutti i documenti amministrativi dell'Ente con facoltà di richiedere, sia informalmente che per iscritto, tutte le informazioni ai titolari delle unità organizzative apicali.

### **Norme finali e transitorie**

#### Art. 40 - Disposizioni finali

È abrogata ogni disposizione contenuta in altri regolamenti comunali contrastante con il presente documento.

#### Art. 41 - Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data di intervenuta esecutività della deliberazione di approvazione.

Le disposizioni dei precedenti articoli relative alla performance organizzativa si applicheranno con decorrenza dalla programmazione del bilancio 2012.