

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE nr. 82 del 18/12/2013

OGGETTO: NORME REGOLAMENTARI SULLA GESTIONE DEL CICLO DELLA PERFORMANCE E NOMINA NUCLEO TECNICO DI VALUTAZIONE. INTEGRAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL VIGENTE REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE.

L'anno **duemilatredici** questo giorno **mercoledì diciotto** del mese di **dicembre** alle ore **15:00** in Zola Predosa, presso la residenza comunale e nell'apposita sala delle adunanze.

Convocata a cura del SINDACO si è oggi riunita la Giunta Comunale con l'intervento dei Signori:

1	FIORINI STEFANO	SINDACO	PRESENTE
2	MASTROCINQUE SIMONA	ASSESSORE	PRESENTE
3	MASETTI NADIA	ASSESSORE	ASSENTE
4	ANSALONI ALESSANDRO	ASSESSORE	PRESENTE
5	LUONGO FRANCO	ASSESSORE	PRESENTE
6	BUCCELLI GIUSEPPE	ASSESSORE	PRESENTE
7	FINI ANDREA	ASSESSORE	PRESENTE
8	LANDUCCI MARCO	ASSESSORE	ASSENTE

Partecipa IL SEGRETARIO GENERALE Dott.ssa Daniela Olivi che provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. Stefano Fiorini assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N.RO 82 DEL 18/12/2013

OGGETTO: NORME REGOLAMENTARI SULLA GESTIONE DEL CICLO DELLA PERFORMANCE E NOMINA NUCLEO TECNICO DI VALUTAZIONE. INTEGRAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL VIGENTE REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE.

LA GIUNTA COMUNALE

Sentita la relazione del Sindaco, illustrativa della seguente proposta di delibera:

<<**Richiamato** l'art. 4 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, a norma del quale gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico - amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni;

Richiamate:

- la delibera del Consiglio Comunale n. 62 del 26/06/2013 di Approvazione del Bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2013, del Bilancio pluriennale per l'esercizio finanziario 2013/2015, della Relazione previsionale e programmatica, del Programma delle Opere Pubbliche;
- la delibera della Giunta Comunale n. 57 del 10/07/2013 avente ad oggetto: "Attribuzione dei poteri di spesa ai Direttori per l'ordinaria gestione anno 2013. Budget per Area e Servizi, parte finanziaria";
- la delibera della Giunta Comunale n. 60 del 24/07/2013 avente ad oggetto: "Piano Esecutivo di Gestione per l'esercizio 2013. Approvazione degli obiettivi";

Richiamato l'art. 48 comma 2° del D. Lgs. n. 267/2000, che attribuisce alla Giunta la competenza ad adottare atti di indirizzo gestionale;

Richiamato il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (c.d. Decreto Brunetta), di attuazione della Legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni;

Premesso che con propria delibera n. 1, adottata nella seduta del 19 gennaio 2011, si è provveduto ad integrare il vigente Regolamento di organizzazione ai contenuti del Decreto sopra cit. relativamente al "ciclo di gestione della performance" articolato sulla definizione ed assegnazione degli obiettivi da raggiungere in collegamento alle risorse, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, nonché sulla conseguente misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, con connesso utilizzo di sistemi premianti e di valorizzazione del merito e con rendicontazione finale dei risultati sia all'interno che all'esterno dell'amministrazione;

Dato Atto come, contestualmente, si sia provveduto altresì a definire la disciplina del nuovo Organismo Indipendente di Valutazione (già Nucleo di Valutazione);

Fatto Presente che:

- la CIVIT (ora ANAC) ha comunicato che *"secondo quanto disposto dalla delibera n. 23/2012, sostituita dalla delibera n. 12/2013, le regioni, gli enti regionali, le amministrazioni del servizio sanitario nazionale e gli enti locali, stante il mancato rinvio dell'art. 16, comma 2, del D. Lgs. n. 150/2009 all'art. 14 dello stesso decreto, salvo quanto espressamente previsto dalla normativa di adeguamento, hanno la facoltà, e non l'obbligo, di costituire l'OIV, in quanto, nella loro autonomia, possono affidare ad altri organi i compiti previsti dai principi di cui alle disposizioni del D.Lgs. n. 150/2009 indicate nel citato art. 16"*;
- la c.d. "spending review" ha rimandato ai nuovi contratti collettivi di lavoro la definizione delle "fasce di merito" e la definizione/finanziamento dei nuovi istituti premiali (bonus annuale

Il Segretario generale
Dr.ssa Daniela Olivi

Il Sindaco
Stefano Fiorini

delle eccellenze, premio annuale per l'innovazione e progressioni economiche);

Sottolineato come, alla luce di quanto sopra esposto, si rende necessario procedere ad una rivisitazione delle norme regolamentari approvate tale da renderle conformi all'attuale normativa;

Dato Atto dei principi ispiratori alla base della normativa e dell'invarianza degli indirizzi già dettati dal Consiglio comunale, con propria delibera n. 62, adottata nella seduta del 29/09/2010, avente ad oggetto "Approvazione criteri generali per l'ordinamento degli uffici e dei servizi alla luce dei nuovi principi contenuti nel D.Lgs. n. 150/2009 (Decreto Brunetta)":

1. conseguire una migliore organizzazione del lavoro pubblico;
2. assicurare il progressivo miglioramento della qualità delle prestazioni erogate;
3. ottenere adeguati livelli di produttività del lavoro pubblico;
4. favorire il riconoscimento di meriti e demeriti dei dirigenti pubblici e del personale.

Visto ed Esaminato l'allegato documento quale parte integrante al vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi che, oltre a riconfermare il ciclo della performance e garantire la trasparenza e l'integrità, meglio declina i compiti dell'OIV ora Nucleo di Valutazione ed il procedimento di individuazione e nomina;

Ritenuto conforme alla normativa ed in linea con i principi già dettati dal Consiglio comunale;

DELIBERA

- per quanto espresso in premessa e che qui si intende integralmente riportato, di approvare l'allegato documento 1) quale parte integrante e sostanziale del vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;
- di far constare che lo stesso sostituisce l'analogo documento provvedendo, pur mantenendo l'impianto originario, alla sua attualizzazione alle normative sopravvenute;
- di trasmettere, per informazione, copia della presente deliberazione alle Organizzazioni Sindacali ed alla RSU;
- di far constare che l'aggiornamento delle norme regolamentari diverranno operative ad avvenuta esecutività della presente delibera;
- di far altresì constare che l'allegato documento, esecutivo, verrà pubblicato per 30 giorni consecutivi ed inserito nel sito internet del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente";
- di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.>>

Il Responsabile Area1 - Affari Generali ed Istituzionali

Ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i. esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica.

ZOLA PREDOSA, 17/12/2013

Il Responsabile
F.to Nicoletta Marcolin
(sottoscrizione digitale)

Il Responsabile del Servizio Finanziario

Ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i. esprime parere di non rilevanza contabile.

ZOLA PREDOSA, 18/12/2013

Il Responsabile
F.to Santi Manuela
(sottoscrizione digitale)

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 82 del 18/12/2013

Il presente atto viene letto, approvato e sottoscritto

IL SINDACO
F.to Stefano Fiorini

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Dr.ssa Daniela Olivi

La presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio il 20/12/2013 per quindici giorni consecutivi con contestuale comunicazione ai Capigruppo Consiliari.

ZOLA PREDOSA, 20/12/2013

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Dr.ssa Daniela Olivi

Dichiarata immediatamente eseguibile.

Divenuta esecutiva il 30/12/2013 ai sensi dell'art. 134, comma 4°, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

ZOLA PREDOSA, 30/12/2013

IL SEGRETARIO GENERALE
Dr.ssa Daniela Olivi

La presente copia è conforme all'originale e si rilascia ad uso amministrativo
Zola Predosa 19/12/2013

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Daniela Olivi

ALLEGATO n. 1 AL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE

(approvato con delibera Giunta comunale n. del)

Il presente documento disciplina, sulla base dei criteri generali formulati dal Consiglio Comunale ed in conformità ai principi contenuti nelle Leggi che regolano la materia, nello Statuto e nei contratti collettivi, per quanto concerne i diritti e gli obblighi direttamente pertinenti al rapporto di lavoro, il sistema di misurazione, valutazione, integrità e trasparenza della performance organizzativa ed individuale dove l'assetto organizzativo è finalizzato al raggiungimento degli obiettivi strategici ed al conseguimento degli scopi istituzionali del Comune, nonché al soddisfacimento dei bisogni dei cittadini.

Premesse:

L'organizzazione del Comune è disciplinata dalla Legge costituzionale ed ordinaria, dallo Statuto, dai Regolamenti e dagli Atti di macro-organizzazione e di micro-organizzazione. L'assetto organizzativo è coerente alle disposizioni di cui al Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 così come novellato dal Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 ed in particolare

afferma:

- la separazione tra le responsabilità di indirizzo e controllo spettanti agli organi di governo e le responsabilità di gestione per il conseguimento degli obiettivi spettanti alla Dirigenza e/o ai Responsabili degli uffici e servizi;
- l'individuazione delle responsabilità dei poteri e dei livelli di autonomia del personale e della dirigenza e/o funzionari responsabili;

persegue:

- la valorizzazione delle risorse umane garantendo a tutti i dipendenti pari opportunità e crescita professionale, attraverso adeguate politiche formative nel rispetto comunque dei vincoli di bilancio e di quanto sancito dalle leggi e dalle disposizioni in materia di stabilizzazione finanziaria;
- la trasparenza dell'azione amministrativa, la semplificazione delle procedure, la qualità dei servizi erogati, l'adozione di modalità e strumenti di comunicazione che garantiscono la massima trasparenza delle informazioni concernenti la misurazione e la valutazione della performance organizzativa ed individuale informati a criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario, dei servizi e degli interventi;

- la flessibilità della struttura organizzativa;
- lo sviluppo di un sistema di relazioni ed interconnessioni, anche mediante sistemi informativi fra le diverse strutture organizzative e centri di responsabilità in modo da garantire il massimo di interazione delle attività espletate;

garantisce:

- l'utilizzo di strumenti di valorizzazione del merito e di metodi di incentivazione della produttività e della qualità della prestazione lavorativa (performance organizzative ed individuale) informati a principi di selettività e concorsualità nelle progressioni di carriera e nel riconoscimento degli incentivi inerenti il trattamento economico accessorio.

Il Comune garantisce lo sviluppo delle relazioni sindacali, nel rispetto dei ruoli e delle responsabilità dell'Amministrazione e dei sindacati, in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e allo sviluppo professionale con l'esigenza primaria di incrementare e mantenere elevata l'efficacia dell'attività amministrativa e dei servizi erogati alla collettività.

Titolo I.- SISTEMA DI PERFORMANCE

Capo 1.- Aspetti generali della performance – Sistema di trasparenza ed integrità

Art. 1. – Principi generali

Il Comune Zola Predosa, nell'ambito della propria potestà organizzativa, provvede ad adeguare i propri ordinamenti ai principi del D.Lgs. n. 150/2009, adeguandone le disposizioni alle peculiarità dell'Ente.

Le norme regolamentari che seguono, in sinergia con i regolamenti già in vigore, disciplinano la misurazione, la valutazione, l'integrità e trasparenza della performance, dando attuazione alle disposizioni di cui al Decreto comma precedente.

La misurazione e la valutazione della performance organizzativa ed individuale sono alla base del miglioramento della qualità dei servizi/prestazioni offerti e resi dal Comune, della valorizzazione delle competenze professionali tecniche e gestionali, della responsabilità per risultati, dell'integrità e della trasparenza dell'azione amministrativa.

Art. 2. - La Performance

Il sistema di performance ha per oggetto la misurazione e la valutazione della performance intesa quale contributo che ogni singolo individuo, unità organizzativa, area di responsabilità apporta, attraverso la propria azione, al raggiungimento della mission, delle finalità e degli obiettivi della Pubblica Amministrazione ed alla soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri stakeholder.

Il sistema di performance costituisce la risultante di una pluralità di sottosistemi tra loro strettamente correlati:

- a) sistema di misurazione e valutazione della performance;
- b) sistema premiale;
- e) sistema di trasparenza e di integrità.

Il ciclo di gestione della performance mette in relazione tra loro i tre sottosistemi e può essere definito come il complesso articolato delle fasi e delle attività attraverso le quali si attivano i diversi strumenti e processi del sistema di performance al fine di programmare, misurare, gestire, valutare e comunicare la performance in un periodo temporale determinato.

Art. 3. - Finalità ed oggetto del sistema di performance

La misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dal Comune, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati conseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

Il Comune misura e valuta la performance con riferimento all'ente nel suo complesso, alle aree di responsabilità (performance organizzativa) in cui si articola ed ai singoli Dirigenti – Responsabili di posizione organizzativa e Dipendenti (performance individuale).

Nella misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale il Comune considera i seguenti profili di risultato: efficienza, efficacia interna ed esterna, utilizzando a tal fine idonee tecniche di redazione degli obiettivi e di definizione degli indicatori secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse degli utenti interni ed esterni e degli altri stakeholder.

Art. 4. – Trasparenza della performance

Il Comune adotta modalità e strumenti di comunicazione interna ed esterna che garantiscono la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance.

La trasparenza è intesa come accessibilità, attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito istituzionale del Comune, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali ed all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione.

Art. 5 - Soggetti del sistema di performance

Gli attori del sistema di performance sono classificati in interni ed esterni all'ente.

- Gli attori interni sono:

- a) Il Consiglio e la Giunta comunale nell'ambito delle rispettive competenze;
- b) Il Segretario comunale;
- c) I Dirigenti, le Posizioni Organizzative ed il Personale;
- d) Il Nucleo di Valutazione monocratico;
- e) L'Organo di revisione;
- f) Le Organizzazioni sindacali.

- Gli attori esterni sono:

- a) L'Autorità Nazionale Anti-Corruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (A.N.AC.) quale organismo di indirizzo;
- b) il Dipartimento della funzione pubblica ed il Ministero dell'economia e delle finanze;
- c) l'ANCI;
- d) la Corte dei Conti, la Ragioneria generale dello Stato e l'Ispettorato della Funzione pubblica;
- e) i Cittadini e gli altri Stakeholder.

La funzione di misurazione e valutazione della performance è svolta:

- a) dal Nucleo di Valutazione monocratico, che valuta la performance di ente, dei servizi e dei dirigenti;
- b) dai Dirigenti, che valutano la performance individuale dei titolari di posizione organizzativa assegnati;
- c) dai titolari di posizione organizzativa che valutano, di concerto con i Dirigenti, il personale assegnato.

La valutazione della performance da parte dei soggetti di cui al comma 2. è effettuata sulla base di appositi parametri e modelli definiti in applicazione della normativa vigente.

Capo 2.- Ciclo di gestione della performance

Art. 6. - Definizione – Misurazione – Struttura - Finalità

La misurazione e la valutazione della performance si riferiscono all'Ente nel suo complesso, alle Aree/Settori in cui si articola, ai Dirigenti, al Personale responsabile di unità organizzativa in posizione di autonomia ed alle singole risorse umane ad essi assegnate.

Il sistema di misurazione e valutazione è costituito dall'insieme degli strumenti e dei processi utilizzati per definire:

- a) i criteri di misurazione e valutazione della performance di un'organizzazione e delle persone che vi operano;
- b) la performance attesa;
- c) le modalità di monitoraggio della performance;

- d) le modalità di verifica del raggiungimento e degli eventuali scostamenti tra performance realizzata e performance attesa.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance individua:

- a) le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance;
- b) le procedure di conciliazione relative all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance;
- c) le modalità di raccordo e di integrazione con i sistemi di controllo esistenti;
- d) le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

L'Ente (Giunta comunale) adotta metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale, quella delle Aree/Settori intesa come performance organizzativa, le capacità innovative e gli elementi di eccellenza secondo criteri correlati al soddisfacimento dell'interesse e dei bisogni dei destinatari.

Art. 7. - La rappresentazione della performance

La performance attesa e conseguita si rappresenta attraverso l'esplicitazione di:

- a) profili di risultato, in termini di efficienza, efficacia interna ed esterna;
- b) obiettivi, redatti in conformità all'art. 5, comma 2 del D. Lgs. 27/10/2009, n. 150;
- c) comportamenti organizzativi, espressione dell'assetto valoriale del programma di mandato;
- d) indicatori delle performance, redatti secondo i principi di validità tecnica, legittimazione e tempestività.

Tali elementi di rappresentazione costituiscono i componenti essenziali del ciclo delle performance, della sua relazione consuntiva al fine di definire, misurare e valutare le performance organizzativa ed individuale.

Art. 8. - La performance organizzativa

La performance organizzativa è il contributo che un'unità di massimo livello, comunque denominata, o l'organizzazione nel suo complesso apporta, attraverso la propria azione, al raggiungimento della mission, delle finalità e degli obiettivi ed alla soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri stakeholder.

La misurazione e la valutazione della performance organizzativa avviene attraverso l'utilizzo di un sistema di indicatori a rilevanza interna ed esterna riferiti ai profili di risultato dell'efficienza e dell'efficacia interna ed esterna.

La misurazione della performance organizzativa fa riferimento ai seguenti elementi:

- grado di attuazione delle strategie. Attuazione di piani e programmi ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati, finali e di supporto;
- sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti ed i destinatari dei servizi anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- efficienza nell'impiego delle risorse con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze;
- confronto con la performance organizzativa di altre amministrazioni.

L'implementazione del sistema di misurazione della performance organizzativa avviene nel rispetto del principio di fattibilità e secondo criteri di progressività.

Art. 9. – La performance individuale

La performance individuale è il contributo che un individuo o un gruppo di individui apportano attraverso la propria azione al raggiungimento della mission, delle finalità e degli obiettivi individuali per la soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri stakeholder.

La misurazione e la valutazione della performance individuale dei Dirigenti e del Personale titolare di posizione organizzativa è collegata:

- agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

La misurazione e la valutazione della performance individuale del personale è collegata:

- al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi avuti (anche in termini di flessibilità).

Art. 10. – Il Piano della performance

Il Piano della performance è l'atto o l'insieme di atti che rappresentano graficamente la performance attesa dal Comune.

Il ciclo di gestione della performance, quale sviluppo operativo del piano della performance, si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori

attesi di risultato e dei rispettivi indicatori; collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;

- b) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- c) misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
- d) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- e) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti ed ai destinatari delle prestazioni e servizi.

Art. 11. - Programmazione

Sono alla base del ciclo della performance gli atti della programmazione, ivi compreso quelli di valutazione.

Il Bilancio, l'allegata Relazione Previsionale e Programmatica, il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) costituiscono il piano della performance dell'Ente.

La Relazione Previsionale e Programmatica rappresenta il documento di programmazione della performance strategica annuale e triennale degli obiettivi e strategie del Programma di Mandato del Sindaco

Il PEG rappresenta il documento di programmazione operativa ed attuativa degli indirizzi e degli obiettivi strategici che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori.

Il PEG, quale parte sostanziale del piano della performance, è approvato entro 45 giorni dall'approvazione del Bilancio.

Gli obiettivi programmati sono generalmente definiti secondo i caratteri di cui all'art. 5, comma 2 del D.Lgs. del 27 ottobre 2009, n. 150.

Entro il 31 maggio, 31 luglio e 30 settembre i Dirigenti, con il supporto delle Posizioni Organizzative, informano il Segretario comunale ed il Nucleo di Valutazione monocratico sullo stato di attuazione delle performance programmate, anche al fine di proporre la riprogrammazione degli obiettivi e delle performance stesse.

Per ogni Esercizio Finanziario i Dirigenti predispongono e puntualmente devono trasmettere al Nucleo una relazione intermedia (di norma relativa al 1° semestre dell'anno "in itinere" entro il 31 luglio) ed una relazione di consuntivazione dell'intero esercizio annuale (da consegnare non oltre il termine del 28 febbraio dell'anno successivo all'anno in valutazione) sulle attività svolte e sul grado di raggiungimento di ogni singolo obiettivo dall'Amministrazione assegnato ad ognuno dei Dirigenti attraverso il Piano Esecutivo di Gestione evidenziando il rapporto tra costi e rendimenti (sia in termini economico-finanziari che di risorse di personale impiegato), tra il "target" proposto per il programma di lavoro ed il risultato conseguito (sia in termini di efficienza che di efficacia), tra la qualità del servizio attesa e la qualità nei fatti recepita e dichiarata dal Cittadino-utente (sia in termini di "customer's satisfaction" che di economicità).

Il Nucleo può richiedere che le relazioni siano sì esplicitate e pienamente esposte nel testo, ma che esse siano anche dettagliate, per i parametri tempi-personale-risorse-costi-ritardi-vincoli-criticità, attraverso la presentazione di allegati di dettaglio, di specifiche modulistiche/schede.

Oltre allo stato di rendiconto degli obiettivi, le relazioni devono, altresì, contenere l'esplicitazione dell'andamento gestionale delle Unità Operative che ricadono sotto la responsabilità del Dirigente.

Ai fini della trasparenza i documenti di programmazione e di rendicontazione delle performance dell'amministrazione comunale sono pubblicati sul sito istituzionale a cura del Direttore delle Risorse Umane.

Art. 12. - La relazione sulla performance

La relazione sulla performance è il documento di consuntivazione della performance, organizzativa ed individuale, realizzata dal Comune, nonché degli scostamenti generatisi rispetto alle attese espresse dal Piano. La relazione si articola per centri di responsabilità, in stretto raccordo con i contenuti del Piano della performance.

La Relazione sulla performance viene definita e validata dal Nucleo di Valutazione monocratico stesso ed approvata dalla Giunta comunale, entro i termini di approvazione del rendiconto di gestione.

Le risultanze della relazione costituiscono uno degli elementi fondanti su cui poggia la relativa valutazione.

Capo 3.- Sistema premiale

Art. 13. - Definizione e finalità – Il sistema di incentivazione

Il sistema premiale è un insieme di strumenti e di processi utilizzati per incentivare le persone e l'ente nel suo complesso a migliorare la propria performance.

La distribuzione di incentivi non può essere effettuata in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi comunque definiti.

Art. 14. - Oneri

Dall'applicazione delle disposizioni del presente capo non devono derivare nuovi o maggiori oneri per il bilancio dell'ente. L'Amministrazione utilizza a tale fine le risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili a legislazione vigente.

Art. 15. - Strumenti di incentivazione monetaria

Per premiare il merito, il Comune utilizza i premi annuali individuali e/o collettivi da distribuire sulla base dei risultati della valutazione delle performance annuale.

Gli incentivi sono assegnati utilizzando le risorse disponibili a tal fine destinate nell'ambito delle disponibilità di bilancio avuto riguardo alle disposizioni contrattuali vigenti nel tempo.

Art. 16. - Attribuzione di incarichi e responsabilità

Per far fronte ad esigenze organizzative e al fine di favorire la crescita professionale, il Comune può assegnare incarichi e responsabilità secondo criteri oggettivi che ne garantiscano la pubblicità.

Tra gli incarichi di cui al comma precedente sono inclusi quelli di Direttore e Posizione Organizzativa.

Art. 17. - Definizione annuale delle risorse

L'ammontare complessivo annuo delle risorse destinate alla premialità sono individuate nel rispetto di quanto previsto dalla contrattazione collettiva nazionale e sono destinate alle varie tipologie di incentivo nell'ambito della contrattazione decentrata.

Nel rispetto dei vincoli di bilancio e di quanto previsto dalla contrattazione collettiva nazionale, il Comune definisce eventuali risorse decentrate aggiuntive finalizzate all'incentivazione di particolari obiettivi di sviluppo relativi all'attivazione di nuovi servizi o di potenziamento quali-quantitativo di quelli esistenti.

Le risorse decentrate destinate all'incentivazione prevedono quindi una combinazione di premi da destinare in modo differenziato ai meritevoli su obiettivi di performance organizzativa, e di premi da destinare ad obiettivi di performance individuale ad elevato valore strategico da assegnare solo al personale che partecipa a quegli specifici obiettivi.

Titolo II.- Trasparenza e integrità. Nucleo di Valutazione

Capo 1.- Sistema di trasparenza e integrità

Art. 18. - Definizione e finalità

Il sistema di trasparenza e integrità è l'insieme degli strumenti e dei processi utilizzati per assicurare agli stakeholder la piena informazione sulle performance del Comune, nonché sulle procedure e sui sistemi utilizzati per il suo governo.

La trasparenza è intesa come l'accessibilità totale delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti strategici e gestionali e all'utilizzo delle risorse, nonché dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione.

L'integrità è intesa come la correttezza, la legalità e la conformità, a principi etici, dell'azione dell'organizzazione e delle persone che vi operano per assicurare il buon andamento dell'azione amministrativa e la sua coerenza valoriale.

Trasparenza ed integrità hanno lo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità e costituiscono livello essenziale delle prestazioni erogate dal Comune ai sensi dell'art. 117, comma 2, lettera m, della Costituzione.

Il Comune garantisce la massima trasparenza del ciclo di gestione della performance, assicurando la pubblicità e la pubblicazione degli atti che la riguardano mediante loro inserimento sul proprio sito istituzionale.

Il rispetto dei principi di trasparenza ed integrità presuppone un ruolo attivo del Comune nella divulgazione delle risultanze dei documenti previsionali e consuntivi, che garantisca la concretezza della fruibilità delle informazioni.

Art. 19. - Coinvolgimento degli stakeholder

La trasparenza sulla performance è favorita dalla gestione di differenti livelli di coinvolgimento degli stakeholder: informazione, consultazione e partecipazione.

1. L'informazione è intesa come una relazione ad una via tra ente e stakeholder e consiste in misure attive da parte del Comune per diffondere dati e comunicazioni senza che ciò comporti un riscontro attivo da parte dei soggetti interessati.
2. La consultazione è una relazione a due vie in cui gli stakeholder forniscono un feed-back al Comune relativamente ai temi che l'ente ha sottoposto alla loro attenzione.
3. La partecipazione è una relazione basata su di una partnership tra Comune e stakeholder, nella quale tali soggetti intervengono attivamente nella definizione del processo di partecipazione e del contenuto dei temi da affrontare.

Capo 2.- Nucleo di Valutazione

Art. 20. - Definizione e composizione del Nucleo di Valutazione

Il Nucleo di Valutazione monocratico è un organo interno che opera secondo principi di indipendenza, cui il Comune affida il compito di promuovere, supportare e garantire la validità metodologica dell'intero sistema di performance, nonché la sua corretta applicazione.

Tale organismo è formato da un solo componente esterno. Tale organismo può essere formato anche in forma associata.

Art. 21. - Nomina, durata, cessazione e revoca

Il Nucleo di Valutazione è nominato dal Sindaco che lo individua garantendo il principio di competenza desunto in termini riscontrabili. L'incarico è triennale e può essere rinnovato una sola volta.

Il componente del Nucleo di Valutazione è revocabile solo per gravi violazioni di legge ovvero per comportamenti gravemente scorretti tali da consentire la revoca per giusta causa e cessa dall'incarico per:

- a) scadenza del mandato;
- b) dimissioni volontarie;
- c) impossibilità non motivata, derivante da qualsivoglia causa, a svolgere l'incarico per un periodo di tempo superiore a trenta giorni non lavorativi.

Il componente monocratico del Nucleo può essere revocato con provvedimento motivato dal Sindaco nei seguenti casi:

- a) sopraggiunta incompatibilità;
- b) grave inosservanza od inerzia in rilievo ai doveri prescritti dal presente Regolamento inerenti all'incarico ricevuto.

I provvedimenti che dispongono la decadenza sono adottati unicamente dal Sindaco che conseguenzialmente provvede alla sostituzione del componente dichiarato decaduto o revocato con la procedura prevista dal Regolamento per la nomina.

A seguito di cessazione dalle funzioni, per dimissioni o altra causa, od anche a seguito di nomina in corso d'anno, il compenso è liquidato in rapporto alla frazione di anno in cui l'attività è stata resa.

Il nuovo componente del Nucleo è nominato entro il termine dei successivi quarantacinque giorni dalla decadenza eventualmente intervenuta. Il componente subentrante deve prendere atto delle operazioni in corso.

In caso di dimissioni deve essere garantito un preavviso di almeno trenta (30) giorni.

Art. 22. – Requisiti

Il componente del Nucleo di Valutazione deve essere in possesso di elevata professionalità ed esperienza, maturata per almeno tre (3) anni nel campo del management, della valutazione della performance e del personale delle amministrazioni pubbliche, desunta attraverso precedenti incarichi conferiti, pubblicazioni e/o docenze specifiche in materia ed altre evidenze dalle quali evincere il possesso della necessaria professionalità.

Il componente deve essere in possesso del diploma di laurea in scienze economiche e statistiche, giurisprudenza, scienze politiche o ingegneria gestionale, conseguita nel vecchio ordinamento ovvero laurea specialistica o laurea magistrale secondo la disciplina nuovo ordinamento. Valgono le equipollenze previste dalla vigente normativa.

E' valutabile il possesso di titoli riconosciuti equivalenti rilasciati in altri Paesi dell'Unione Europea.

Per le lauree in discipline diverse è richiesto, altresì, un titolo di studio post-universitario in profili afferenti alle materie suddette, nonché ai settori dell'organizzazione e della gestione del personale delle pubbliche amministrazioni, del *management*, della pianificazione e controllo di gestione, o della misurazione e valutazione della *performance*.

In alternativa al possesso di un titolo di studio post-universitario, è sufficiente il possesso dell'esperienza, prevista al precedente comma 1, di almeno cinque (5) anni.

Non deve essere in pensione. Né aver superato la soglia dell'età della pensione di vecchiaia

Il componente deve dimostrare di conoscere la lingua inglese e di possedere conoscenze informatiche.

Se di cittadinanza non italiana, deve possedere una buona e comprovata conoscenza della lingua italiana.

Il curriculum vitae del componente del Nucleo di Valutazione deve essere pubblicato, in formato europeo, sul sito del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente".

Art. 23. – Conflitto di interessi, cause ostative ed incompatibilità

Il componente del Nucleo di valutazione non può essere nominato tra soggetti che rivestano 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 che abbiano rivestito simili incarichi o cariche o che abbiano avuto simili rapporti nei tre anni precedenti la designazione.

Non possono essere nominati, inoltre, associazioni, società e, in generale, soggetti diversi dalle persone fisiche, anche nell'ipotesi in cui il conferimento dell'incarico avvenga scindendo il rapporto personale con il candidato dal rapporto economico, prevedendo l'erogazione del corrispettivo ad una società per l'attività prestata dal singolo.

In analogia con le previsioni della L. n. 190/2012 non può essere nominato:

- chi sia stato condannato anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale;
- chi sia responsabile della prevenzione della corruzione presso la stessa amministrazione;
- chi si trovi, nei confronti dell'amministrazione, in una situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi propri, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado;
- chi abbia riportato una sanzione disciplinare superiore alla censura;
- chi sia magistrato o avvocato dello Stato che svolge le funzioni nello stesso ambito territoriale regionale o distrettuale in cui opera l'amministrazione presso cui deve essere costituito il Nucleo di Valutazione;
- chi abbia svolto, non episodicamente, attività professionale in favore o contro l'amministrazione;
- chi abbia un rapporto di coniugio, di convivenza, di parentela o di affinità entro il secondo grado con dirigenti/P.O. in servizio nell'amministrazione presso cui deve essere costituito il Nucleo, o con il vertice politico - amministrativo o, comunque, con l'organo di indirizzo politico - amministrativo;
- chi sia stato motivatamente rimosso dall'incarico di componente del N.d.V./O.I.V. prima della scadenza del mandato;
- chi sia revisore dei conti presso la stessa amministrazione;

Valgono inoltre le incompatibilità previste dall'art. 236, cc. 1 e 2 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e

s.m.i.

In ogni caso, l'assenza delle situazioni di cui al presente punto deve essere oggetto di una formale dichiarazione del candidato che deve essere trasmessa al Segretario Generale.

Art. 24. - Tipologia di funzioni

Le funzioni del Nucleo di Valutazione hanno riguardo sia agli aspetti metodologici che di verifica, garanzia e certificazione del sistema di performance del Comune.

Per lo svolgimento di tali funzioni il Nucleo di Valutazione si rapporta con il Segretario comunale e si avvale dell'organizzazione, nel suo complesso, ed in particolare dei servizi finanziari e dell'Organo di revisione.

Art. 25. - Funzioni di supporto metodologico

Il Nucleo di Valutazione svolge funzioni di supporto alla definizione, alla valutazione del funzionamento e alla eventuale manutenzione del sistema di performance e dei sottosistemi che lo compongono.

Tra dette funzioni rientrano:

- a) la definizione e l'aggiornamento del sistema di misurazione e valutazione;
- b) la promozione degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;
- c) l'attestazione degli obblighi relativi alla trasparenza ed all'integrità;
- d) la definizione e l'aggiornamento della metodologia di graduazione delle posizioni dirigenziali e organizzative, attraverso fattori ponderali di misurazione;
- e) l'applicazione delle metodologie di cui alla lettera precedente;
- f) l'accertamento, tramite l'analisi dei dati di gestione, della rispondenza dei risultati dell'attività dell'ente con gli obiettivi stabiliti dal PEG fornendo le indicazioni utili alla messa a punto degli stessi per i periodi successivi;
- g) la misurazione e valutazione della performance di ciascuna struttura amministrativa nel suo complesso e la proposta al Sindaco della valutazione annuale dei dirigenti e l'attribuzione ad essi della retribuzione di risultato;
- h) il supporto ai Dirigenti nelle loro attività di programmazione, di gestione, di controllo e di rendicontazione. Tale supporto si esplica con colloqui individuali con i soggetti anzidetti e con riunioni tematiche della Conferenza di Direzione;
- i) il supporto alla Giunta Comunale per la graduazione delle posizioni dei Dirigenti e delle Posizioni Organizzative fornendo alla stessa ogni altra comunicazione;
- j) la misurazione e valutazione della performance di ciascuna struttura amministrativa nel suo complesso con la proposta al Sindaco della valutazione annuale dei dirigenti e l'attribuzione

ad essi della retribuzione di risultato;

- k) la validazione della Relazione sulla performance dell'ente, ai fini della rendicontazione, assicurandone la visibilità con la pubblicazione sul sito internet dell'amministrazione;
- l) la comunicazione tempestiva delle criticità riscontrate nel sistema di performance agli organi di governo, alla Corte dei conti, all'Ispettorato per la Funzione pubblica ed all'A.N.AC.;
- m) il supporto all'Organo esecutivo nell'azione di controllo strategico.

Art. 26. - Accesso alle informazioni ed ai documenti amministrativi

Il Nucleo ha libero accesso agli atti e documenti amministrativi dell'Ente con garantita possibilità di accedere alle fonti informative degli Uffici, altresì potendo richiedere informazioni supplementari ai responsabili di servizio delle diverse strutture.

Le disposizioni relative all'accesso agli atti ed ai documenti amministrativi in carico all'Amministrazione Comunale, di cui alla legge n. 241/90 e s.m.i., non si applicano a tutte quelle attività di Controllo Interno inerenti i processi di Valutazione e di Controllo Strategico e di Gestione, così come ribadito dall'articolo 1, comma 5, del D.Lgs. n. 286/1999.

I Dirigenti/Posizioni Organizzative e l'Ente sono pertanto, senza remora alcuna e senza ritardo, tenuti a fornire i dati, le informazioni, il materiale e la documentazione che il Nucleo intende richiedere a suo giudizio e discrezione.

Fermi restando i richiamati adempimenti informativi espressamente previsti dalla legge, dai Regolamenti dell'Ente, dalla contrattazione collettiva nazionale, decentrata ed integrativa, nonché dal presente atto disciplinatorio, deve essere ben chiaro che in ogni caso è fatto obbligo ai Dirigenti/Posizioni organizzative di provvedere alla costante, completa, tempestiva e puntuale informazione al Nucleo in merito agli atti della propria gestione di maggior rilievo, sia interno che esterno, ovvero utili a consentire il compiuto controllo e l'esauritiva valutazione della loro attività gestionale.

Il componente del Nucleo s'impegna a fare uso riservato dei dati e delle informazioni di cui venga a conoscenza, nel rispetto delle norme previste dal D.Lgs. n.196/2003.

Art. 27 - Collaborazione con il Collegio dei Revisori

Il Nucleo, avute presenti le disposizioni in vigore afferenti i compiti e le attribuzioni del Collegio dei Revisori dei conti, può tenere informati i Revisori sullo svolgimento della propria attività.

Ove necessario od opportuno, l'Organo riferisce agli stessi Revisori dei Conti sullo stato di realizzazione degli obiettivi e sull'andamento dell'azione amministrativa dell'Ente.

Art. 28 – Riunione

Il Nucleo di Valutazione si riunisce nella sede legale del Comune. Le sedute del Nucleo di Valutazione non sono pubbliche. In relazione agli argomenti trattati possono essere convocati i dirigenti o gli altri soggetti direttamente coinvolti nei processi di misurazione e valutazione della performance. I dipendenti convocati devono garantire la loro personale presenza.

Capo 3.- Norme finali

Art. 29 - Rinvio alle norme generali

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento si fa esplicito richiamo alle disposizioni vigenti in materia ed in particolare al D.Lgs. n. 286 del 30.7.1999, al D.Lgs. n.267 del 18.8.2000, al D.Lgs. n.165 del 30.3.2001, al D.Lgs. n.150 del 27.10.2009

Art. 30 - Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore alla data di esecutività della deliberazione di approvazione.

Art. 31 – Abrogazioni

Dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate le disposizioni contenute nei Regolamenti Comunali e negli atti aventi natura regolamentare in contrasto con lo stesso.

È abrogato, in particolare, l'allegato n. 1 al Regolamento di Organizzazione approvato con delibera della Giunta comunale n. 1 del 19 gennaio 2011.

Art. 32 – Norma di chiusura

Il presente regolamento trova la sua applicazione anche qualora la dirigenza non dovesse essere più contemplata nell'organizzazione dell'apparato burocratico del Comune, nel qual caso le norme in esso contenuto si applicheranno alle figure di vertice qualsiasi sia la loro denominazione.

SOMMARIO

Titolo I – SISTEMA DI PERFORMANCE

Capo 1 – Aspetti generali della performance – Sistema di trasparenza ed integrità

- Art. 1 – Principi generali
- Art. 2 – La Performance
- Art. 3 – Finalità ed oggetto del sistema di performance
- Art. 4 – Trasparenza della performance
- Art. 5 – Soggetti del sistema di performance

Capo 2 – Ciclo di gestione della performance

- Art. 6 – Definizione – Misurazione – Struttura – Finalità
- Art. 7 – La rappresentazione della performance
- Art. 8 – La performance organizzativa
- Art. 9 – La performance individuale
- Art. 10 – Il Piano della performance
- Art. 11 – Programmazione
- Art. 12 – La relazione sulla performance

Capo 3 – Sistema premiale

- Art. 13 – Definizione e finalità – Il sistema di incentivazione
- Art. 14 – Oneri
- Art. 15 – Strumenti di incentivazione monetaria
- Art. 16 – Attribuzione di incarichi e responsabilità
- Art. 17 – Definizione annuale delle risorse

Titolo II – TRASPARENZA E INTEGRITA'. NUCLEO DI VALUTAZIONE

Capo 1 – Sistema di trasparenza e integrità

- Art. 18 – Definizione e finalità
- Art. 19 – Coinvolgimento degli stakeholder

Capo 2 – Nucleo di Valutazione

- Art. 20 – Definizione e composizione del Nucleo di Valutazione
- Art. 21 – Nomina, durata, cessazione e revoca
- Art. 22 – Requisiti
- Art. 23 – Conflitto di interessi, cause ostative ed incompatibilità
- Art. 24 – Tipologia di funzioni
- Art. 25 – Funzioni di supporto metodologico
- Art. 26 – Accesso alle informazioni ed ai documenti amministrativi
- Art. 27 – Collaborazione con il Collegio dei Revisori

Art. 28 – Riunione

Capo 3 – Norme finali

Art. 29 – Rinvio alle norme generali

Art. 30 – Entrata in vigore

Art. 31 – Abrogazioni

Art. 32 – Norma di chiusura