



# **COMUNE DI ELMAS**

**Città Metropolitana di Cagliari**

## **REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLA MISURAZIONE, DELLA VALUTAZIONE, DELLA RENDICONTAZIONE E DELLA TRASPARENZA DELLA PERFORMANCE DI CUI AL D.LGS. N. 150/2009**

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 72 del 8.07.2011  
Modificato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 59 del 13.06.2012  
Modificato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 23 del 14.06.2016  
Modificato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 38 del 04.06.2018  
Modificato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 22 del 28.02.2020

# Indice

## TITOLO I Principi generali

- Art. 1 - Finalità
- Art. 2 - Ambito di applicazione
- Art. 3 - Soggetti del sistema di misurazione e valutazione della performance

## TITOLO II Sistema di valutazione delle prestazioni

### CAPO I Disposizioni comuni sul sistema di valutazione del personale

- Art. 4 - Definizione degli obiettivi e degli indicatori
- Art. 5 - Fasce di merito

### CAPO II Sistema di valutazione dei titolari di posizione organizzativa e delle alte professionalità

- Art. 6 - Criteri di valutazione
- Art. 7 - Valutazione dei comportamenti manageriali e delle competenze professionali
- Art. 8 - Valutazione dell'indagine di customer satisfaction
- Art. 9 - La capacità di valutazione dei collaboratori
- Art. 10 - Metodologia, tempistica e soggetto valutatore
- Art. 11 - Attribuzione della retribuzione di risultato

### CAPO III Sistema di valutazione dei dipendenti

- Art. 12 - Criteri di valutazione
- Art. 13- Valutazione dei comportamenti organizzativi e delle competenze professionali. Modalità e tempistica della valutazione
- Art. 13 bis - Successione di incaricati di posizione organizzativa
- Art. 14 - Attribuzione della indennità di produttività

### TITOLO III Sistema premiante

- Art. 15 - Il bonus delle eccellenze
- Art. 16 - Il premio annuale per l'innovazione
- Art. 17 - Le progressioni economiche
- Art. 18 - Le progressioni di carriera
- Art. 19 - Gli altri istituti
- Art. 20 - Il premio di efficienza

### TITOLO IV Il Nucleo di Valutazione

- Art. 21 - Composizione
- Art. 22 - Durata, modalità di svolgimento delle attività e compensi
- Art. 23 - Compiti

### TITOLO V Misurazione, trasparenza e rendicontazione della performance

- Art. 24 - La performance organizzativa
- Art. 25 - La misurazione della performance
- Art. 26 - Rendicontazione
- Art. 27 - Trasparenza
- Art. 28 - Comunicazione e conciliazione della valutazione

### TITOLO VI Adeguamenti alle prescrizioni del D.Lgs n. 150/2009

- Art. 29 - Il conferimento degli incarichi di responsabile
- Art. 30 - L'incarico di responsabile delle risorse umane
- Art. 31 - La mobilità volontaria
- Art. 32 - Comitato unico di garanzia per le pari opportunità la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni

### TITOLO VI Norme transitorie e finali

- Art. 33 - Norme transitorie e finali
- Art. 34 - Entrata in vigore

## **TITOLO I**

### **Principi generali**

#### **Art.1**

##### **Finalità**

1. La misurazione e la valutazione della performance delle strutture organizzative e dei responsabili e dipendenti del Comune di Elmas (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 responsabili ed 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, delle alte professionalità 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 Sindaco;
  - b) la Giunta;
  - c) il Nucleo di Valutazione (NdV);
  - d) i responsabili di posizione organizzativa e le alte professionalità;
  - 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 posizione organizzativa ed alle alte professionalità 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 di posizione organizzativa e dalle alte professionalità, 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 titolari di posizione organizzativa e delle alte professionalità, 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 corredda con uno o più indicatori ed un peso ponderale che saranno illustrati preventivamente ai titolari di posizione organizzativa e di alte professionalità. 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 è assistito dal Nucleo 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 posizione organizzativa ed alle alte professionalità 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 posizione organizzativa o alla alta

professionalità, lo stesso non sarà considerato valutabile e, di conseguenza, la valutazione sarà effettuata sugli altri obiettivi, rimodulandone in proporzione il peso.

#### **Art. 5**

### **Valutazione della performance**

1. Prima di effettuare le valutazioni dei dipendenti i responsabili di posizione organizzativa e le alte professionalità mettono a punto in modo collegiale le modalità di applicazione del sistema.
2. 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, ferme restando le risorse che saranno destinate, ai sensi delle disposizioni del D. Lgs n. 150/2009, agli istituti meritocratici (bonus delle eccellenze e premio annuale per l'innovazione):
3. Per le posizioni organizzative e le alte professionalità, 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.

## **CAPO II**

### **Sistema di valutazione dei titolari di posizione organizzativa e delle alte professionalità**

#### **Art. 6**

### **Criteri di valutazione**

1. Il Segretario subito dopo l'approvazione da parte della Giunta comunica ai titolari di posizione organizzativa ed alle alte professionalità gli obiettivi che essi sono chiamati a perseguire. Lo stesso comunica inoltre i fattori, gli indicatori ed i pesi ponderali delle capacità manageriali, nonché individua gli indicatori ed i pesi per la valutazione delle competenze professionali. In tali attività egli si avvale del NdV.
2. Il NdV propone al Sindaco la valutazione della performance dei titolari di posizione organizzativa e delle alte professionalità sulla base dei seguenti fattori e valori percentuali:
  1. nella misura del 30 % per la performance organizzativa dell'ente e della struttura accertate dal NdV., anche tenendo conto dell'esito delle indagini di customer satisfaction e degli esiti della autovalutazione secondo il sistema CAF;
  2. nella misura del 30% per i risultati raggiunti;
  3. nella misura del 20 % per i comportamenti organizzativi;
  4. nella misura del 10 % per le competenze professionali dimostrate;
  5. nella misura del 10% per la capacità di valutazione dei collaboratori.

#### **Art. 7**

### **Valutazione dei comportamenti manageriali e delle competenze professionali**

1. La valutazione dei comportamenti manageriali è effettuata sulla base delle capacità e delle competenze organizzative e relazionali per come concretamente dimostrate, anche in relazione ai rapporti con gli organi di governo, con gli altri titolari di posizione organizzativa e di alte professionalità e con i dipendenti.
2. 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.
3. Unitamente all'assegnazione degli obiettivi il Segretario provvede alla individuazione dei fattori, dei pesi e degli indicatori di capacità manageriale e degli indicatori e dei pesi per la valutazione della competenza professionale.

#### **Art. 8**

#### **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 o dagli uffici/servizi in esso incardinati
2. Ai fini della rispettiva valutazione, ogni responsabile di posizione organizzativa o alta professionalità 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 posizione organizzativa e le alte professionalità 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 dell' NdV, dal Segretario.

#### **Art. 9**

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

1. La capacità di valutazione dei collaboratori è apprezzata dal NdV in relazione agli esiti dei giudizi effettuati dal responsabile di posizione organizzativa o alta professionalità nei confronti dei propri collaboratori.
2. Nella valutazione di cui al comma precedente, il NdV si attiene ai criteri e agli indici di misurabilità descritti nella Parte V.

#### **Art. 10**

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

1. Entro il 31 maggio ed il 30 settembre di ogni anno, il NdV 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 PEG ed il PDO non siano stati adottati entro il mese di febbraio.
2. L' NdV 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, l' NdV approva in via definitiva la valutazione della performance organizzativa

3. L' NdV consegna al Sindaco la proposta di valutazione finale dei titolari di posizioni organizzative e di alte professionalità entro il 31 marzo dell'anno successivo, una volta che sia stata adottata definitivamente la valutazione della performance organizzativa. 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 titolari di posizione organizzativa e delle alte professionalità. Su richiesta degli stessi o di propria iniziativa può ascoltarli direttamente.
4. La proposta di valutazione individuale, prima di essere consegnata al Sindaco per le sue decisioni finali, viene trasmessa ai singoli titolari di posizione organizzativa ed alte professionalità. L' NdV è tenuto ad ascoltare i titolari di posizione organizzativa e di alte professionalità che ne facciano richiesta e/o ad esaminare eventuali memorie/relazioni eventualmente presentate dagli stessi in merito alla proposta di valutazione individuale ad essi pertinente.
5. L' NdV elabora la proposta di valutazione individuale definitiva tenendo anche conto delle osservazioni formulate dal responsabile di posizione organizzativa e dall'alta professionalità interessato. Nel caso decida di discostarsene, anche in accoglimento delle indicazioni formulate dai responsabili, è tenuto a fornire adeguata motivazione.
6. Il Sindaco decide la valutazione finale entro il 30 aprile dell'anno successivo.

#### **Art. 11**

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

1. La somma di tutte le componenti della valutazione determina l'inserimento nelle fasce di merito.
2. Nell'attribuzione della retribuzione di risultato si deve tenere conto, nell'ambito delle fasce di merito, del peso differenziato della retribuzione di posizione in godimento.

### **CAPO III**

#### **Sistema di valutazione dei dipendenti**

##### **Art. 12**

##### **Criteri di valutazione**

1. I criteri generali per la valutazione dei dipendenti saranno conformi agli esiti della contrattazione decentrata integrativa.
2. I titolari di posizione organizzativa e le alte professionalità, 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 gli indicatori ed i pesi dei comportamenti organizzativi e delle competenze professionali.



3. I titolari di posizione organizzativa e le alte professionalità valutano le performance dei dipendenti sulla base dei seguenti fattori e valori percentuali:
  - a) per il 60 % per i risultati raggiunti e raggiungimento obiettivi finali;
  - b) per il 20% per i comportamenti organizzativi;
  - c) per il 10% per le competenze professionali;
  - d) per il 10% per la valutazione finale assegnata alla posizione organizzativa di riferimento.

La metodologia di valutazione sarà adottata previa informazione preventiva e, a richiesta, concertazione con i soggetti sindacali.

### **Art. 13**

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

1. La valutazione dei comportamenti organizzativi è effettuata sulla base di indicatori che sono stati adottati dai titolari delle posizioni organizzative o delle alte professionalità all'inizio dell'anno. Tali indicatori sono comunicati insieme ai pesi dei singoli fattori ai singoli dipendenti unitamente alla assegnazione degli obiettivi.
2. 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.
3. 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 titolari di posizione organizzativa e dalle alte professionalità entro il 31 marzo dell'anno successivo, una volta che sia definitiva la valutazione della performance organizzativa e prima della valutazione dei titolari delle posizioni organizzative e delle alte professionalità stessi.
4. Questo sistema si applica anche ai titolari delle posizioni organizzative e delle alte professionalità ai fini delle progressioni orizzontali. A questo fine la valutazione di tutti i dipendenti di categoria D è effettuata dal NdV.
5. 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 titolari di posizione organizzativa e le alte professionalità ovvero l' NdV nella valutazione finale.

### **Art. 13 bis**

#### **Successione di incaricati di posizione organizzativa**

1. In caso di successione di incaricati di funzioni dirigenziali e conferimento della p.o. nel Settore durante l'anno, la valutazione del personale dipendente assegnato al Settore è effettuata da ciascun Responsabile relativamente al periodo dell'anno per il quale ha ricoperto l'incarico; in tal caso la valutazione complessiva è definita dalla media aritmetica dei punteggi finali delle singole valutazioni.
2. A tal fine il Nucleo di valutazione richiede ai Responsabili interessati la

- compilazione delle schede, assegnando un termine non inferiore a 10 giorni.
3. Qualora entro il termine fissato uno o più Responsabili non effettuino la valutazione, facendo pervenire all'Ufficio personale le schede compilate, la valutazione, in ordine di priorità:
    - a) è completata estendendo al periodo temporale mancante la valutazione effettuata da uno dei Responsabili succedutisi nel corso dell'anno;
    - b) è effettuata dal Responsabile del Settore che sia stato incaricato, ed abbia esercitato, l'incarico di supplente del Responsabile del Settore titolare che non abbia proceduto ad effettuare la valutazione;
    - c) è determinata dal Nucleo di valutazione sulla base di una relazione di ogni singolo dipendente sull'attività svolta nel corso dell'anno e tenendo conto dell'ultima valutazione agli atti effettuata dal Responsabile del Settore di riferimento.

#### **Art. 14**

#### **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.
2. La valutazione è effettuata dai titolari di posizione organizzativa e dalle alte professionalità entro il 31 marzo dell'anno successivo e comunque prima che gli stessi siano valutati da parte del NdV.

### **TITOLO III**

#### **Sistema premiante**

#### **Art. 15**

#### **Il bonus delle eccellenze *(NB materia rinviata insieme al bonus delle eccellenze alla stipula del nuovo contratto nazionale)***

1. Alle posizioni organizzative, alle alte professionalità ed ai dipendenti che hanno avuto le valutazioni più positive, 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 NdV a conclusione del processo di valutazione.
4. I titolari di posizione organizzativa, di alte professionalità ed 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. 16**

#### **Il premio annuale per l'innovazione *(NB materia rinviata insieme al bonus delle eccellenze alla stipula del nuovo contratto nazionale)***

1. Alle posizioni organizzative, alle alte professionalità ed ai dipendenti che hanno direttamente e proficuamente partecipato alla realizzazione del progetto individuato dal NdV come meritevole del premio annuale per l'innovazione, viene attribuito il relativo compenso.
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 sulla base di una relazione motivata da parte del titolari di posizione organizzativa e delle alte professionalità, 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 NdV. Tale scelta e le relative motivazioni saranno pubblicate sul sito internet dell'Ente.

#### **Art. 17**

#### **Le progressioni economiche**

1. Le progressioni economiche o orizzontali sono assegnate in modo selettivo e per una quantità limitata di dipendenti da concordare in sede di contrattazione decentrata.
2. Le graduatorie sono formate sulla base della media delle valutazioni ottenute

- negli ultimi 2 anni. A parità di punteggio la preferenza va alle competenze professionali e, in caso di ulteriore parità, ai comportamenti organizzativi.
3. Le valutazioni di tutti i dipendenti di categoria D sono effettuate dall' NdV.

### **Art. 18**

#### **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 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. 19**

#### **Gli altri istituti**

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 dal NdV.

### **Art. 20**

#### **Il premio di efficienza**

1. Nel caso in cui una 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 titolari di posizione organizzativa e di alte professionalità e dei dipendenti direttamente coinvolti. Per i titolari di posizione organizzativa e di alte professionalità 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 del NdV che tiene conto degli esiti del controllo di gestione e del conto consuntivo, nonché delle altre informazioni utili.
3. L'attestazione del NdV è contenuta nella Relazione sulla performance organizzativa.

## **TITOLO IV**

### **Il Nucleo di Valutazione**

#### **Art. 21**

#### **Composizione**

1. Il Nucleo di valutazione è costituito da un componente, incaricato dal Sindaco con proprio Decreto.
2. L'incarico non può essere ricoperto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza, nè da un soggetto che abbia avuto rapporti di lavoro subordinato con il Comune di Elmas da meno di dieci anni.
3. Il NdV può essere istituito in forma associata con altri comuni o comunque con altri enti locali. In tal caso può essere costituito in forma collegiale. Nella relativa convenzione sono individuate le modalità di attività e di composizione.
4. L'atto di nomina dell' NdV è pubblico, in particolare esso è pubblicato nel sito istituzionale del comune unitamente al curriculum ed al compenso percepito.
5. Il componente è nominato tra soggetti aventi i seguenti requisiti:
  - a) cittadinanza italiana o UE;
  - b) 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, oltre alla laurea magistrale, specialistica o del vecchio ordinamento in altra disciplina, un titolo di studio post universitario in materia di organizzazione e del personale della pubblica amministrazione, del management, della pianificazione e del controllo di gestione, o della misurazione e valutazione delle performance. In alternativa al possesso di una delle lauree prima menzionate è richiesto, oltre alla laurea magistrale, specialistica o del vecchio ordinamento in altra disciplina, il possesso di un'esperienza di almeno cinque anni, in posizione dirigenziale, 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 quali componenti di organismi di valutazione.
6. Il componente dell' NdV non può essere nominato 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. 22**

#### **Durata, modalità di svolgimento delle attività e compensi**

1. L' NdV dura in carica tre anni e comunque fino al completamento della valutazione dell'ultimo anno di riferimento. In caso di composizione monocratica, l'incarico decade al sessantesimo giorno successivo all'insediamento del nuovo Sindaco. In caso di Nucleo di Valutazione associato, la durata deve essere determinata nell'atto

di convenzione. L'incaricato, in caso di composizione monocratica, può essere revocato per il mancato svolgimento dei compiti ad esso affidati.

2. L' NdV 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 del Servizio finanziario.
3. Il compenso spettante ai componenti esterni è determinato nel decreto di nomina e non può essere superiore al compenso percepito dal Revisore dei conti.

### **Art. 23 Compiti**

1. L' NdV svolge i seguenti compiti:

- a) propone alla giunta la metodologia di valutazione, sia delle performance organizzative che di quelle individuali dei titolari di posizione organizzativa, alte professionalità e 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. La adozione di tale Relazione è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti di valorizzazione del merito di cui al Titolo III del DLgs 150/2010. Nell'ambito di tale attività svolge funzioni di indirizzo sul controllo di gestione;
- 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 CIVIT, gli esiti della valutazione. Nel caso in cui rilevi delle illegittimità provvede alle segnalazioni ai soggetti competenti, per come previsto dalla normativa;
- d) sulla base del sistema di misurazione e valutazione, propone al Sindaco la valutazione annuale dei titolari di posizione organizzativa e delle alte professionalità e l'attribuzione ad essi dei premi collegati alla performance;
- e) effettua la valutazione dei dipendenti di categoria D ai fini delle progressioni economiche;
- f) è responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti di misurazione e di valutazione;
- g) promuove ed attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità di cui all'art. 11 del D.Lgs. 150/2009;
- h) verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
- 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;
  - m) supporta l'ente nella adozione delle metodologie di valutazione delle posizioni e, più in generale, del modello organizzativo, nonché nell'adozione del piano degli obiettivi.

## **TITOLO V**

### **Misurazione, trasparenza e rendicontazione della performance**

#### **Art. 24**

##### **La performance organizzativa**

1. L' NdV valuta, con cadenza annuale, la performance organizzativa dell'intero ente e quella delle singole articolazioni organizzative di livello apicale.
2. Per performance organizzativa si intendono:
  - a) con riferimento alle indicazioni contenute nel bilancio di mandato, nella relazione previsionale e programmatica e negli altri 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;
  - b) gli indicatori relativi alla gestione dell'amministrazione.

#### **Art. 25**

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

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

#### **Art. 26**

##### **Rendicontazione**

1. La relazione sulla performance organizzativa dell'ente e delle sue singole articolazioni organizzative di livello apicale, predisposta dal NdV, è pubblicata sul sito internet dell'ente.
2. Essa viene illustrata, nel corso di un incontro, ai consiglieri dell'ente, alle associazioni degli utenti e dei consumatori ed ai singoli cittadini.

#### **Art. 27**

##### **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 e delle alte professionalità, 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 i titolari di posizione organizzativa e di alte professionalità, da una parte, ed i dipendenti, da un'altra;
  - e) analisi del grado di differenziazione nella erogazione di tali compensi;
  - f) nominativi e curricula dei componenti l' NdV;
  - g) curricula, trattamento economico, con distinta indicazione della indennità di posizione e di eventuali altre forme di trattamento economico accessorio, e recapiti del Segretario;
  - h) curricula dei titolari di posizioni organizzativa e di alte professionalità;
  - i) incarichi, retribuiti e non retribuiti, conferiti a privati ed a dipendenti dell'ente o di altre PA.
2. Della pubblicazione e dell'aggiornamento di queste informazioni è responsabile colui che presiede alla gestione delle risorse umane. La mancata pubblicazione o il mancato aggiornamento con cadenza almeno annuale sono sanzionati con il divieto della erogazione della indennità di risultato; tale sanzione è comminata al titolare di posizione organizzativa o di alta professionalità che non comunica le informazioni necessarie. L' NdV verifica il rispetto di queste prescrizioni.

### **Art. 28**

#### **Comunicazione e conciliazione della valutazione**

1. Il valutatore comunica al valutato la valutazione, prima che essa sia formalizzata, nella forma della proposta. Il valutato può avanzare una richiesta di revisione, parziale o totale e chiedere di essere ascoltato. Il valutatore deve convocare il valutato prima della formalizzazione della valutazione e deve tenerne motivatamente conto nella formulazione della valutazione definitiva.
2. Nel caso in cui il valutato non consente con la valutazione finale può avanzare istanza di revisione al NdV per quelle effettuate dai responsabili ed al sindaco per quelle formulate dal NdV

## **TITOLO VI**

### **Art. 29**

#### **Il conferimento degli incarichi di responsabile**



1. Gli incarichi di responsabile della struttura apicale sono conferiti dal Sindaco 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.
2. Ai Responsabili di cui al precedente comma viene conferita la titolarità di posizione organizzativa o l'alta professionalità.
3. La durata è fissata in 1 anno e non può comunque superare la durata del mandato amministrativo del Sindaco. In tal caso il Responsabile continua ad esercitare i suoi compiti fino a che non sia intervenuta la nomina del nuovo.
4. 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.
5. La revoca degli incarichi può essere disposta dal Sindaco 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.
6. Il provvedimento di revoca deve essere idoneamente motivato.

### **Art. 30**

#### **L'incarico di responsabile delle risorse umane**

1. L'incarico di responsabilità della struttura preposta alla gestione delle risorse umane non può essere attribuito 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 auto certificazione 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.

### **Art. 31**

#### **La mobilità volontaria**

1. Ad integrazione delle disposizioni sulla mobilità volontaria, la volontà dell'ente di procedere in questo senso deve essere, unitamente ai criteri di valutazione delle domande, pubblicizzata preventivamente tramite pubblicazione sul sito internet e sull'albo pretorio per almeno 15 giorni e tramite comunicazione ai comuni vicini.
2. Le domande di mobilità in uscita, debitamente motivate, devono essere presentate alla Giunta, che si esprime motivatamente con proprio atto autorizzatorio o di diniego, sentito il Responsabile del Settore cui appartiene il dipendente, il Responsabile del Settore Finanziario, Programmazione e Organizzazione ed il Segretario/Direttore Generale.
3. Il periodo minimo di permanenza necessario alla presentazione della istanza di mobilità in uscita è pari ad anni tre.
4. Le domande di mobilità in entrata sono esaminate se accompagnate dal parere favorevole dell'ente da cui presso cui il dipendente presta la propria attività e devono essere accompagnate da uno specifico curriculum. Tale attività è svolta dal responsabile della articolazione organizzativa presso cui il dipendente andrà a svolgere la sua attività.
5. Nella valutazione delle domande si terrà conto delle esperienze maturate e delle attitudini. A tal fine il responsabile può essere coadiuvato da dipendenti dell'ente e da esperti esterni. Può darsi luogo sia ad un colloquio con coloro che hanno presentato l'istanza sia allo svolgimento di una prova pratica.

### **Art. 32**

#### **Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni**

1. E' istituito il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, che sostituisce, unificando le relative competenze, il Comitato per le Pari opportunità e il Comitato paritetico per il fenomeno del mobbing.
2. Il Comitato unico è composto da sei componenti, di cui tre designati dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative del personale comunale, e tre designate dalla Giunta comunale. È nominato dalla Giunta comunale che provvede a designare il presidente ed opera con la consigliera o il consigliere nazionale di parità ed in conformità alla direttiva emanata in materia di concerto dal Dipartimento della funzione pubblica e dal Dipartimento per le pari opportunità della Presidenza del Consiglio dei ministri.
3. Il Comitato unico ha facoltà di accesso ai documenti riguardanti il personale del Comune e, su segnalazione degli interessati, può richiedere informazioni e proporre soluzioni in ordine:
  - a) alla consistenza degli organici ed agli sviluppi di carriera esistenti;
  - b) all'accesso, all'organizzazione ed alle modalità di svolgimento di percorsi formativi e di aggiornamento professionale;

- c) al perseguimento di un effettivo equilibrio delle posizioni funzionali a parità di requisiti professionali, nell'attribuzione di incarichi e funzioni di migliore qualità;
  - d) alla garanzia di un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo;
  - e) alla rilevazione, al contrasto e all'eliminazione di ogni situazioni persecutorie, forma di violenza morale o psichica all'interno del Comune.
4. Il Comitato unico può proporre all'Amministrazione particolari soluzioni organizzative in ordine all'attivazione di azioni positive che:
  5. mirino a migliorare le condizioni di lavoro dei dipendenti;
  6. eliminino le eventuali discriminazioni esistenti su percorsi professionali;
  7. favoriscano la coesione e la solidarietà dei dipendenti attraverso una più specifica conoscenza dei ruoli e delle dinamiche interpersonali, anche al fine di incentivare il recupero della motivazione e dell'affezione all'ambiente lavorativo;
  8. Il Comitato unico relaziona almeno una volta all'anno al Sindaco, sulle condizioni oggettive in cui si trovano le lavoratrici rispetto allo sviluppo professionale, alla loro partecipazione ai corsi di formazione, alla promozione di misure idonee a tutelarne la salute in relazione alle peculiarità psico-fisiche ed alla prevedibilità di rischi specifici per la donna, con particolare riguardo alle situazioni di lavoro che possano presentare rischi per la salute.
  9. Il Comitato unico dispone del supporto tecnico logistico dell'Amministrazione. In sede di contrattazione decentrata sono determinati i permessi retribuiti per la presenza alle riunioni e per l'espletamento della propria attività da parte delle componenti del Comitato, nonché le risorse necessarie al funzionamento del medesimo.

## **TITOLO VII**

### **NORME TRANSITORIE E FINALI**

#### **Art. 33**

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

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si rinvia come fonti regolatrici del lavoro subordinato alla legislazione vigente, ai contratti nazionali di lavoro, allo Statuto e, in quanto compatibili, alle norme regolamentari vigenti, ai contratti individuali di lavoro e alle disposizioni emanate dagli organi o dai responsabili dell'Ente nonché, per le materie e nei limiti stabiliti dal CCNL, ai contratti collettivi integrativi sottoscritti in sede decentrata.

**Art. 34**  
**Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della delibera di approvazione.