

## **Regolamento del Nucleo di Valutazione**

### **ART.1**

#### **Norme di riferimento**

Le fonti primarie, riguardanti il controllo di gestione e l'istituzione del Nucleo di valutazione sono previste dal D.lgs. 286/99, per la parte ancora vigente, dall'art. 147 del D. Lgs. 267/00 e dal Decreto Legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009.

Le fonti secondarie sono rappresentate dallo Statuto, dai Regolamenti comunali vigenti ed, in particolare, dal Regolamento sui controlli interni e dal Regolamento di contabilità.

### **ART.2**

#### **Composizione e nomina dell'organismo**

Per il controllo di gestione e l'attività di valutazione è istituito il "Nucleo di Valutazione", di seguito denominato Nucleo.

Il Nucleo è un collegio composto dal Presidente e da tre membri esterni all'Ente, scelti tra funzionari della Pubblica amministrazione, liberi professionisti o giovani laureati competenti per studi effettuati in materie giuridiche, economiche o per esperienze maturate in materia di organizzazione e valutazione in amministrazione pubbliche.

I componenti devono, inoltre, possedere i seguenti requisiti generali:

1) Cittadinanza: possono essere nominati cittadini italiani e cittadini della Comunità Europea.

2) Divieto di nomina:

a) non possono essere nominati coloro che rivestano incarichi pubblici elettivi, 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;

b) Non possono altresì essere nominati coloro che abbiano:

- subito provvedimenti di destituzione, di dispensa o di decadenza da impieghi presso amministrazioni pubbliche;

- superato la soglia dell'età pensionabile.

3) Conoscenze informatiche: è richiesta una buona conoscenza di tecnologie informatiche e di software, anche avanzati.

Il Nucleo è nominato, ai sensi del comma 6 quater dell'art.7 del d.lgs. 165/2001, con provvedimento del Sindaco previa acquisizione di curricula professionali, dai quali desumere competenze, preparazione e affidabilità.

Il Nucleo dura in carica per tutta la durata del mandato del Sindaco e continua ad esercitare le proprie funzioni dopo la scadenza e fino alla riconferma o alla nomina del nuovo che dovrà avvenire entro il termine di novanta giorni dalla data di scadenza, decorso il quale resta confermato l'organismo in carica.

### **Art. 3**

#### **Decadenza**

I componenti del Nucleo possono essere revocati prima della scadenza per assenze non giustificate pari a tre sedute consecutive ed anche per gravi inadempienze o per accertata inerzia.

## **Art. 4**

### **Funzioni**

Al Nucleo sono assegnate le seguenti funzioni:

- a) Predisposizione del sistema di misurazione e valutazione delle performance di cui al D.Lgsn.150/2009;
- b) Monitoraggio del funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elaborazione una relazione annuale sullo stato dello stesso;
- c) Comunicazione tempestiva delle criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo ed amministrazione, nonché alla Corte dei Conti, al Dipartimento per la funzione pubblica e alla Commissione di cui all'art.13 del D.lgs n.150/2009;
- d) Garanzia per la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi di cui la Titolo III del D.Lgs.n.150/2009, secondo quanto previsto dal D.Lvo n.150/2009, dai contratti collettivi nazionali, dai contratti integrativi, dai regolamenti interni all'ente, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
- e) Proposizione, sulla base del sistema di cui all'art.7 del D.lgs.n.150/2009, al Sindaco della valutazione annuale dei responsabili delle P.O. e l'attribuzione ad essi dei premi di cui al Titolo III del D.lgsn.150/2009;
- f) Responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla Commissione di cui all'art.13 del D.lgs. n.150/2009;
- g) Promozione ed attestazione dell'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;
- h) Verifica dei risultati e delle buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
- i) Curare, sulla base di appositi modelli forniti dalla Commissione di cui all'articolo 13 del DE.lgs.n.150/2009, previa definizione di appositi protocolli di collaborazione con l'ANCI, annualmente la realizzazione di indagini sul personale dipendente volte a rilevare il livello di benessere organizzativo e il grado di condivisione del sistema di valutazione nonché la rilevazione della valutazione del proprio superiore gerarchico da parte del personale;
- j) Fornire la consulenza in materia di valutazione del personale appartenente alle categorie A, B, C, e D non incaricati di posizione organizzativa;
- k) Svolgimento di ogni altro compito assegnato dalle leggi, statuti, regolamenti.

## **ART.5**

### **Funzionamento**

Il Nucleo si avvale della collaborazione dell'Area Affari Generali e può richiedere agli Uffici informazioni o atti ed effettua verifiche dirette.

## **ART.6**

### **Competenze economiche**

Per lo svolgimento delle funzioni è riconosciuto ai componenti del Nucleo il compenso annuo di € 700,00 onnicomprensive al lordo di ogni altra ritenuta di legge.

Al solo componente che riveste le funzioni di Presidente spetta un compenso onnicomprensivo di € 1800,00 oltre IVA e cassa se dovuti.

## **ART.7**

## **Controllo di gestione**

Il controllo di gestione è il processo che ha come obiettivo la verifica del grado di efficacia e di economicità dei procedimenti seguiti per il raggiungimento degli obiettivi stabiliti da organi istituzionali.

Il controllo di gestione è esercitato dal Nucleo secondo le modalità di cui all'articolo seguente.

Le risultanze del controllo interno di gestione sono supporto tecnico ed elemento integrativo per:

- la valutazione delle prestazioni del personale con posizione organizzativa e per la valutazione dell'adeguatezza delle scelte contenute nel Piano della Performance e nella Relazione sulla performance (Relazione previsionale e programmatica allegata al Bilancio di previsione annuale, al Piano esecutivo di Gestione, al Piano Dettagliato degli Obiettivi) in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti;
- supportare la funzione dirigenziale dei Responsabili di posizione organizzativa di cui all'art. 16, comma 1, del D. Lgs. n° 165/01.

### **ART.8**

#### **Funzioni o fasi del controllo di gestione**

**Le fasi del controllo di gestione sono :**

-L'acquisizione e conoscenza dei programmi dell'Ente e del Piano dettagliato degli obiettivi;  
-Il controllo di tutte le fasi procedurali ed operative finalizzate agli obiettivi, mediante:

- costante verifica dell'effettuazione degli adempimenti nei tempi e con le modalità preordinate;
- raffronto costante tra costi previsti e costi sostenuti;
- raffronti tra ricavi previsti ed i ricavi realizzati nella erogazione dei servizi;
- controllo dell'andamento generale e specifico nell'assunzione degli impegni.

**I mezzi di rilevazione e di raffronto sono:**

-gli indicatori degli aspetti non economici, determinati in relazione agli obiettivi preordinati, definiti nella programmazione;  
-ogni altro procedimento e strumento di verifica gestionale ritenuto utile.

**Le azioni correttive sono rappresentate da proposte di:**

-intervento d'adeguamento degli obiettivi e/o criteri di raggiungimento degli stessi;  
-modifica dei percorsi procedurali finalizzati agli obiettivi;  
-contenimento dei costi;  
-modificazione dell'organizzazione dei servizi al fine di conseguire migliori risultati in termini di economicità, efficienza ed efficacia.

**Le rilevazioni e valutazioni consuntive sono:**

rilevazioni risultati globali e per obiettivi;  
-valutazioni e raffronti con gli obiettivi di programma;  
-ricerca dei motivi di scostamento;  
-inserimento dei risultati e delle informazioni acquisite nella costruzione delle nuove strategie operative.

### **Art.9**

## **Collaborazione con l'Organo di Revisione**

Il Nucleo, conformemente alle attinenti disposizioni, compiti e attribuzioni dell'organo di revisione, qualora ritenuto necessario, può informare il Revisore Unico dei conti sullo svolgimento della propria attività e riferire allo stesso sullo stato di attuazione degli obiettivi e sull'andamento dell'azione amministrativa dell'Ente.

### **Art.10 Referti periodici**

Il Nucleo riferisce, secondo la periodicità stabilita dalla Giunta Comunale in sede di approvazione del Piano della Performance, sui risultati della sua attività, mediante l'inoltro dei reports gestionali al Sindaco, ai responsabili dei servizi, all'organo di revisione.

Tali reports, ove ritenuto necessario, o se richiesto dall'Amministrazione, dovranno essere accompagnati da una relazione illustrativa che fornisca una lettura chiara dei dati ed indici riportati ed esprima giudizi valutativi di pertinenza e suggerisca le azioni correttive per ridurre gli scostamenti.

### **Art. 11 Trasparenza e Nucleo di Valutazione**

Il presente Regolamento, relativamente alle fasi della:

- *Misurazione, Valutazione e Trasparenza della Performance;*
- *Merito e Premi;*

recepisce integralmente quanto disposto dal decreto n. 150/2009 ai Titoli II e III e costituiscono norme di immediata applicazione i commi 1 e 3 dell'art. 11 che disciplinano la trasparenza delle prestazioni erogate dall'Ente.

L'Ente, pertanto, adotta ogni strumento utile per garantire l'accessibilità totale, attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale, 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 dal Nucleo allo scopo di favorire forme di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

La valutazione delle prestazioni e delle competenze organizzative dei Responsabili di Posizione Organizzativa è riservata al Nucleo.

La valutazione ha periodicità di norma annuale e tiene particolarmente conto dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione.

### **Art. 12 Oggetto e caratteristiche generali della valutazione.**

Relativamente all'oggetto della valutazione con il presente regolamento, ex art. 3 comma 2 del Decreto n. 150/2009, si individuano tre diversi livelli di valutazione:

- a) dei singoli dipendenti e Responsabili di Posizione Organizzativa (valutazione individuale);
- b) delle unità organizzative o aree di responsabilità interne alla struttura;
- c) dell'amministrazione nel suo complesso.

Al fine di assicurare la massima trasparenza, secondo quanto disciplinato negli articoli precedenti, verrà assicurata la pubblicazione delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni delle performance di tutti i dipendenti in organico all'Ente.

Inoltre la valutazione delle performance verrà effettuata facendo riferimento a criteri connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

### **Art. 13**

#### **La valutazione Individuale**

La misurazione e la valutazione della performance individuale del personale Responsabile di posizione organizzativa è collegata:

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

La misurazione e la valutazione del personale delle aree e/o unità organizzative è rimessa ai singoli Responsabili di Posizione Organizzativa, secondo quanto previsto nel contratto collettivo decentrato.

I Responsabili di P.O. devono comunque, a fine anno ed entro il termine di cui al successivo art. 19, relazionare al Nucleo sulle modalità poste in essere per l'attribuzione delle indennità del personale incardinato nel proprio Servizio.

### **Art. 14**

#### **La valutazione delle unità organizzative**

Le dimensioni dell'Ente e l'attuale organizzazione interna dei Servizi, secondo quanto disciplinato e previsto dal vigente Regolamento degli Uffici e Servizi, rende impraticabile al momento una simile valutazione.

### **Art.15**

#### **Strumenti di programmazione e valutazione**

Gli strumenti di programmazione sono quelli previsti dal vigente Testo Unico degli Enti locali, dal Regolamento di Contabilità e sono riferiti alla Relazione Previsionale e Programmatica e al Piano della Performance.

Detti obiettivi saranno definiti in maniera tale che risultino:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

In particolare, la valutazione dei Responsabili di Posizione Organizzativa, sulla scorta anche dei risultati del controllo di gestione, si basa:

- a) sulla qualità del contributo fornito rispetto ai processi di budget e controllo di gestione in relazione alla complessità delle attività previste e degli indicatori previsti nel Piano della Performance e della Relazione Previsionale e Programmatica, allegata al Bilancio di Previsione Annuale;
- b) sul perseguimento ed il raggiungimento degli obiettivi programmati in termini di qualità, quantità e tempestività ed alle condizioni organizzative;
- c) sulla capacità di massimizzare il risultato a parità di risorse oppure di raggiungere gli obiettivi prefissati con un minore utilizzo di risorse;
- d) sulla capacità di raggiungere gli obiettivi prefissati in termini di soddisfare i bisogni dei fruitori della propria attività "**clienti interni ed esterni**" (efficacia sociale);
- e) sulla capacità di coordinamento, motivazione e delega, intesa come capacità di coinvolgimento dei propri collaboratori nel lavoro della propria unità; tale capacità è rilevabile nelle modalità con cui vengono distribuite le deleghe, i compiti e le responsabilità e nel tipo di supervisione esercitata (controllo più per risultato che per procedura). Propensione a valorizzare il lavoro altrui e ad attivare lavori comuni tra più ruoli e funzioni e come capacità di provvedere alla formazione dei collaboratori, allo sviluppo delle loro capacità e delle loro esperienze indipendentemente dalla specifica attribuzione dei compiti di ciascuno questa attenzione del dirigente nei confronti delle dimensioni professionali del personale, va intesa principalmente come crescita professionale sostanziale e come sviluppo conoscitivo e motivazionale;
- f) sull'avviamento a corsi di formazione e di aggiornamento professionale per il personale assegnato;
- g) sull'orientamento al cliente inteso come attenzione ai problemi dell'utenza interna ed esterna intesa come capacità di ascolto e di individuazione delle risorse e degli strumenti per la soluzione delle richieste della stessa e sul grado di conoscenza dell'utenza interna ed esterna sia da un punto di vista qualitativo che da un punto di vista quantitativo;
- h) sulla disponibilità richiesta in relazione all'incarico conferito;
- i) sulla qualità dell'apporto personale in riferimento alle criticità affrontate e personalmente risolte.

Il procedimento per la valutazione è ispirato ai principi della diretta conoscenza dell'attività del valutato da parte del Nucleo e della partecipazione al procedimento del valutato.

Gli elementi utili per la valutazione dei Responsabili, con riferimento ai programmi, agli obiettivi, agli indirizzi, alle direttive, alle priorità degli organi di governo, terranno conto:

- a) della dimensione quantitativa dell'organizzazione gestita, in termini di risorse finanziarie, umane, tecniche e strumentali;
- b) della complessità dell'organizzazione gestita: attività standard, variabilità, tensione, innovazione del contesto di riferimento e relazioni con l'utenza;
- c) delle responsabilità giuridiche, gestionali e di risultato;
- d) della propensione allo sviluppo, alla sperimentazione e all'innovazione ( di servizio o di processo organizzativo);
- e) dei comportamenti relativi allo sviluppo delle risorse professionali, umane e organizzative ad essi assegnati;
- f) del grado di autonomia tecnica e funzionale, della rilevanza giuridica, economica e sociale dei provvedimenti predisposti, dei margini di discrezionalità rispetto alle prescrizioni di norme giuridiche o alle istruzioni di organi subordinati, del livello di impegno e di disagio richiesto dalla specifica posizione, del livello di professionalità e specializzazione richiesto, dell'eventuale coordinamento di altre professionalità

anche esterne all'amministrazione ed anche nell'ambito di commissioni, gruppi di studio, organi collegiali.

La Giunta, all'inizio di ogni anno, ed in ogni caso prima dell'approvazione del Bilancio di Previsione e/o del Piano della Performance approva, modifica, integra e/o conferma il sistema di misurazione e valutazione, proposto dal Nucleo che individui criteri riferiti agli elementi precedentemente elencati.

La valutazione delle prestazioni e delle competenze organizzative dei Responsabili di P.O. tiene particolarmente conto dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione. La valutazione ha periodicità annuale. Il procedimento per la valutazione e' ispirato ai principi della diretta conoscenza dell'attività del valutato da parte dell'organo proponente o valutatore di prima istanza, della approvazione o verifica della valutazione da parte dell'organo competente o valutatore di seconda istanza, della partecipazione al procedimento del valutato.

La valutazione negativa, comunicata al Sindaco, comporta, su proposta di questi, l'applicazione delle misure previste dal contratto collettivo nazionale per l'incarico di Responsabile di Posizione Organizzativa.

Tuttavia quando il rischio grave di un risultato negativo si verifica prima della scadenza prevista, il procedimento di valutazione può essere anticipatamente concluso ai sensi dell'art. 5, 4° comma, D. Lgs. n. 286/99.

#### **Art. 16**

##### **Finalità e oggetto della valutazione dei Responsabili di Posizione Organizzativa.**

La valutazione del personale, incaricato di Posizione Organizzativa, è finalizzata all'attribuzione della retribuzione di posizione e di risultato e, comunque, a graduare annualmente le stesse, nonché a fornire al Sindaco elementi di supporto per l'assegnazione, conferma e revoca degli incaricati.

Il processo valutativo deve, inoltre, tendere, di norma, anche alla continua valorizzazione del personale incaricato di P.O., migliorare la trasparenza nei rapporti con il valutato ed incrementare la responsabilizzazione del valutato, salvaguardandone l'autonomia nello svolgimento di propri compiti.

Il Nucleo coadiuva il Sindaco:

- nella formulazione della proposta di graduazione della retribuzione di posizione da indicare nell'incarico di P.O., ovvero nell'attribuzione annuale della retribuzione medesima ed, altresì, nella valutazione dell'adeguatezza della relativa metodologia di cui al Regolamento di organizzazione degli Uffici e Servizi approvato dalla Giunta;
- nella applicazione dei criteri per la valutazione delle prestazioni e dei comportamenti, ai fini della liquidazione annuale ai Responsabili di P.O. della retribuzione di risultato.

La valutazione finale dei Responsabili delle P.O. è effettuata dal Sindaco sulla scorta della proposta formulata dal Nucleo.

#### **Art. 17**

##### **Procedure per la valutazione dei Responsabili di Posizione Organizzativa per l'attribuzione della retribuzione di risultato.**

Il Nucleo procederà con controlli quadrimestrali, da effettuarsi in contraddittorio e presso il Servizio corrispondente, alla verifica del raggiungimento degli obiettivi programmatici, fissati dalla Giunta e degli ulteriori parametri fissati e contenuti nel decreto n. 150/2009 e di cui al precedente articolo.

Entro il 15 dicembre di ciascun anno, i Responsabili delle Posizioni Organizzative presentano al Nucleo una esauriente relazione sull'attività svolta nell'anno e sul grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati con il Piano della Performance nonché di quelli indicati e riportati nella Relazione Previsionale e Programmatica, allegata al Bilancio di Previsione Annuale.

Nel mese successivo il Nucleo esamina le relazioni, di cui al comma 1, e realizza l'ultima seduta di verifica con un colloquio finale con i Responsabili delle posizioni Organizzative. Il colloquio finale di valutazione è una fase di fondamentale importanza e costituisce uno strumento necessario per raggiungere gli obiettivi e per migliorare le prestazioni.

In base alle verifiche semestrali, alle relazioni e al colloquio finale, il Nucleo formula la proposta di valutazione, avvalendosi della scheda di valutazione, approvata dalla Giunta comunale.

La proposta di valutazione è inviata al Sindaco e ai Responsabili di Posizione Organizzativa.

Le valutazioni saranno raccolte nel fascicolo personale degli interessati e di esse ne terrà conto il Sindaco all'atto delle assegnazioni dei rinnovi degli incarichi di direzione e/o coordinamento.

#### **Art.18**

##### **Procedure di conciliazione per valutazione negativa**

In caso di valutazione negativa, il Responsabile può esprimere tramite motivata relazione, da inviare al Nucleo e al Sindaco, le ragioni che hanno impedito il raggiungimento dei risultati e/o le altre ragioni che hanno determinato il giudizio negativo.

Il Nucleo valuta l'istanza del Responsabile ed esprime un nuovo parere.

Qualora il Nucleo dovesse confermare la valutazione negativa, il Responsabile potrà produrre nuova istanza al Sindaco che, al fine di prevenire eventuale contenzioso in sede giurisdizionale, individuerà un soggetto terzo, rispetto al valutato e valutatore, che, ispirandosi ai concetti di celerità, efficacia, efficienza ed economicità, esprimerà il parere entro il termine di trenta giorni. Detto parere, non vincolante, dovrà essere rimesso al Sindaco per l'adozione del provvedimento finale.

Il Sindaco, qualora dovesse essere confermato anche dal soggetto terzo il risultato negativo della gestione del Responsabile, revoca l'incarico conferito di Posizione Organizzativa.

Il provvedimento di revoca avviene con atto Sindacale motivato, dopo aver sentito in merito il Responsabile interessato, con conseguente perdita del trattamento economico accessorio connesso con le funzioni.

#### **ART.19**

##### **Funzione di supporto all'attività di valutazione dei Responsabili delle Aree**

Ai responsabili delle Aree è attribuita la valutazione del personale assegnato secondo i criteri e le procedure previste dal c.c.d.i. vigente.

#### **ART.20**



## **Pubblicità del regolamento.**

Copia del presente regolamento, a norma dell'art. 22 della legge 7 agosto 1990 n. 241 e ss.mm.ii. è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nel link "Amministrazione Trasparente".

### **Art. 21**

#### **Norme abrogate**

Il presente regolamento abroga il Regolamento precedentemente vigente nonché qualsiasi altra disposizione in contrasto afferente il Nucleo di valutazione.

### **Art. 22**

#### **Entrata in vigore.**

Il presente regolamento entrerà in vigore il primo giorno successivo a quello di esecutività della deliberazione di approvazione.

