

## TITOLO III

### CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

#### E

### SISTEMA DI VALUTAZIONE

#### Articolo 18 - Ciclo di gestione della performance

1. Il ciclo di gestione della performance di cui all'art. 4 del D.lgs n. 150/2009 prevede:
  - 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;
  - monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
  - misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
  - utilizzo dei sistemi premianti secondo criteri di valorizzazione del merito;
  - rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico amministrativo, al vertice dell'amministrazione, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi;
  
2. Nello specifico l'Ente sviluppa in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il seguente ciclo della performance:
  - a) definizione e assegnazione degli obiettivi conformi alle caratteristiche definite dal secondo comma dell'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009 attraverso il PEG approvato dalla Giunta, sulla base di quanto contenuto nel programma di mandato e negli atti fondamentali adottati dal Consiglio, quali il bilancio di previsione, la relazione previsionale e programmatica, la programmazione triennale delle opere pubbliche ecc;
  - b) identificazione delle risorse collegate ai singoli obiettivi in due specifiche modalità :
    - analisi dei programmi e dei progetti della relazione previsionale e programmatica;
    - assegnazione delle risorse ai responsabili di area con il piano esecutivo di gestione;
  - c) monitoraggio in corso di esercizio da effettuarsi almeno nei seguenti momenti specifici:
    - entro il 31 maggio di ciascun anno;
    - entro il 30 settembre di ciascun anno nell'ambito della deliberazione che verifica lo stato di attuazione dei programmi e dei progetti attraverso apposita analisi da parte dei responsabili di area;

***Nel caso in cui il PEG sia approvato dopo la fine del mese di febbraio il monitoraggio in corso di esercizio sarà effettuato in unica soluzione entro il 30 settembre.***
  - d) misurazione della performance:

- organizzativa attraverso il controllo di gestione come disciplinato dall'art. 20 e attraverso la valutazione di cui all'art. 23 del presente regolamento;
- individuale attraverso il sistema di valutazione disciplinato dagli art. 24 e seguenti del presente regolamento;
- 

e) utilizzo dei sistemi premianti definiti dal CCNL e dal sistema di valutazione;

f) predisposizione di apposita relazione di rendicontazione da approvarsi entro il 30 aprile dell'anno successivo nella quale si dà atto del raggiungimento degli obiettivi precedentemente fissati, dei vantaggi acquisiti dalla comunità amministrata e dell'efficienza, efficacia e economicità dell'azione amministrativa.

g) ogni fase del ciclo di gestione della performance viene inserita nel sito istituzionale dell'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto-sezione 1 livello "Performance" sottosezione 2 livello "Piano della Performance"

## **Articolo 19 - Definizione degli obiettivi e degli indicatori**

1. Gli obiettivi assegnati ai responsabili sono definiti annualmente nel PEG sulla base del bilancio annuale e dell'allegata relazione previsionale e programmatica.

2. Gli obiettivi devono rispettare i principi fissati dall'articolo 5 del D.Lgs n. 150/2009, 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;
- riferibili ad un arco temporale determinato;
- commisurati a 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 da norme di legge e regolamentari, 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 effetti di miglioramento;
- sostenibili cioè correlati alla qualità ed alla quantità delle risorse disponibili.

3. Possono essere limitati al mero mantenimento della situazione esistente solo se la rigidità dell'organizzazione e le dimensioni dell'ente ***diano comunque agli stessi un carattere di miglioramento nello svolgimento delle attività;***

4. Gli obiettivi sono proposti dai responsabili e negoziati con il sindaco. Contengono l'articolazione delle fasi e dei tempi necessari al loro raggiungimento; essi sono concordati con il Segretario, e dallo stesso coordinati;

5. Gli obiettivi sono approvati col PEG e comunicati dal segretario ai responsabili di P.O. subito dopo la sua approvazione;

6. Entro il 30 settembre gli obiettivi assegnati possono essere rinegoziati. Eventuali obiettivi che emergano durante l'anno dovranno essere negoziati col sindaco, concordati con il segretario che assegnerà anche il peso ponderale. Analoga operazione dovrà essere effettuata anche per gli obiettivi eliminati in corso di esercizio. Tutte le modifiche agli obiettivi devono essere approvate con delibera di Giunta Comunale di modifica del PEG.

## **Articolo 20 - 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:

- Il Sindaco;
- la Giunta;
- il nucleo di valutazione;
- i titolari di posizione organizzativa;
- i cittadini/utenti e le loro associazioni.

2. In particolare:

- Il sindaco valuta il segretario generale, anche per eventuali funzioni di responsabile di area, e, con il supporto del Nucleo di Valutazione, i responsabili di posizione organizzativa, tenendo conto dei rispettivi contratti di riferimento e della diversa metodologia adottata dall'ente contraddistinta come allegati E) e F);
- La Giunta Comunale esamina la valutazione della performance organizzativa ***e presenta eventuali osservazioni;***
- Il Nucleo di Valutazione ***approva la performance organizzativa e propone al Sindaco*** la valutazione dei titolari di posizione organizzativa effettuata in applicazione della metodologia di valutazione approvata dall'ente;

- I titolari di Posizione Organizzativa valutano i dipendenti assegnati all'area applicando la metodologia approvata dall'ente contraddistinta come allegato G);
- La valutazione rappresenta un momento informativo e formativo pertanto avverrà in forma diretta tra il nucleo di valutazione e i titolari di posizione organizzativa e tra questi ultimi e il personale loro assegnato.

## **Articolo 21 - Criteri di valutazione del segretario**

1. La valutazione del Segretario è effettuata sulla base della metodologia approvata dall'ente e contraddistinta come allegato E) che tiene conto:

- Della performance organizzativa, basata sul grado di raggiungimento degli obiettivi strategici complessivi dell'ente, dell'andamento degli indicatori riferiti alle condizioni strutturali dell'ente, degli obiettivi di miglioramento della gestione, della valutazione degli utenti e dello svolgimento delle attività di controllo cui è preposto,tenendo conto dei vincoli dettati dal legislatore e di cui il Nucleo deve validare il rispetto.(In aggiunta si può anche tener conto degli esiti della autovalutazione sulla base della metodologia CAF);
- Della performance individuale;
- Delle competenze professionali.

2. Il punteggio massimo attribuibile al segretario è di 100 punti così ripartito:

- performance organizzativa massimo punti 25,
- performance individuale massimo punti 25 ,
- competenze professionali massimo punti 50.

## **Articolo 22 - Criteri di valutazione dei risultati dei titolari di posizione organizzativa**

1. Il Nucleo propone la valutazione della performance dei titolari di posizione organizzativa secondo la metodologia, adottata dall'ente e contraddistinta come allegato F), sulla base dei seguenti punteggi e fattori:

a) nella misura massima di 30 punti per la performance organizzativa generale dell'ente e della struttura diretta, tenendo conto dell'esito delle indagini di customer satisfaction e del rispetto dei vincoli dettati dal legislatore (esempio tipologie lavoro flessibile,in materia di pubblicazioni etc.) (In aggiunta si può anche tener conto degli esiti della autovalutazione sulla base della metodologia CAF) ;

b) nella misura massima di 40 punti per i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi operativi individuali assegnati;

c) nella misura massima di 20 punti per i comportamenti organizzativi;

d) nella misura massima di 10 punti per la capacità di valutare i collaboratori.

L'indennità di risultato è attribuita solamente nel caso in cui la valutazione dia un punteggio superiore a 60 punti. La sua misura, fino al tetto massimo fissato dalla giunta, è direttamente proporzionale al punteggio assegnato.

### **Articolo 23 - Criteri di valutazione della performance organizzativa generale dell'ente e dell'area diretta**

1. La valutazione della performance organizzativa è posta in essere in funzione:

a) dello stato di attuazione degli obiettivi di programmazione strategica e di indirizzo politico amministrativo degli organi di governo dell'ente, desunti dal programma politico amministrativo, presentato al Consiglio al momento dell'insediamento, ed evidenziati nella Relazione Previsionale e Programmatica, nei piani, nei programmi e negli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico e della congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti, nonché dell'apporto individuale del titolare di posizione organizzativa al loro raggiungimento (max punti.7);

b) della media dei risultati relativi al miglioramento degli indicatori riferiti alle condizioni strutturali dell'Ente e obiettivi di miglioramento della gestione (max punti 6);

c) degli esiti della valutazione degli utenti (max punti.5). La valutazione del grado di soddisfazione degli utenti ha come punto di riferimento l'esito della indagine e/o delle indagini di customer satisfaction annuali svolte, d'intesa con la Segreteria Generale;

d) dal rispetto dei vincoli dettati dal legislatore e che devono essere accertati dal nucleo (max punti 12)

### **Articolo 24- Valutazione dei risultati rispetto alla performance individuale**

1. Tutti gli obiettivi sono proposti dai titolare di posizione organizzativa nel rispetto dei termini e modalità stabilite all'art. 19 .

1. La valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi individuali (performance individuale) viene espresso in ragione percentuale del grado di raggiungimento attribuendo il sottoelencato punteggio:

- Fino al 30% quando l'obiettivo non è stato raggiunto;
- Fino al 50% quando l'obiettivo è stato parzialmente raggiunto;
- Fino all'80% quando l'obiettivo è stato quasi raggiunto;
- Fino al 100 quando l'obiettivo è stato raggiunto come concordato

-

Per l'assegnazione percentuale del punteggio si tiene conto del peso ponderale degli obiettivi, la cui somma non deve essere superiore a punti 40 cioè al totale massimo dei punti assegnabili per questo fattore.

2. Nella valutazione della performance individuale non sono considerati i periodi di congedo di maternità, paternità e parentale;

## **Articolo 25 - Valutazione dei comportamenti organizzativi – capacità manageriali**

1. I comportamenti organizzativi del responsabile di Area ineriscono alla performance generale della struttura e sono valutati in relazione alla loro effettiva incidenza sul risultato ottenuto dall'ente.

2. I comportamenti organizzativi sono valutati in relazione ai diversi fattori individuati nella metodologia adottata attribuendo agli stessi una pesatura tale che, la somma di essi sia pari a 20 punti.

3. La valutazione si esprime avendo riguardo a funzioni e atti concreti ed a specifici indicatori e non mediante riferimento ad astratte "capacità" e "idoneità".

4. La valutazione del comportamento organizzativo tiene conto di eventuali cause esogene ostative al conseguimento.

5. La valutazione del grado di capacità organizzativa raggiunta si esprime mediante punti percentuali. Possono essere assegnati fattori di valutazione anche in numero ridotto, ferma restando la invarianza del totale del punteggio.

## **Articolo 26 - Valutazione della capacità di valutare i collaboratori**

1. Il titolare di posizione organizzativa, in sede di valutazione dei dipendenti assegnati all'area, deve dimostrare la capacità di effettuare, una significativa differenziazione dei giudizi in modo da valorizzare i più meritevoli mediante l'annullamento o il contenimento al minimo possibile di valutazioni ex aequo;

2. La valutazione si esprime avendo riguardo alla motivazione della differenziazione dei giudizi attribuendo un punteggio massimo di punti 10.

## **Articolo 27 - Criteri di valutazione del personale**

1. I responsabili, subito dopo l'approvazione del PEG 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 l'indicazione degli indicatori dei comportamenti organizzativi.

2. La valutazione del personale dipendente ai fini dell'erogazione del salario accessorio relativo all'istituto della produttività per le performance individuali tiene conto dei risultati raggiunti in relazione agli obiettivi individuali assegnati, dei comportamenti organizzativi, e della valutazione finale assegnata alla P.O. di riferimento per le performance individuale e quella organizzativa, ed è effettuata applicando la metodologia adottata dall'ente contraddistinta come allegato G).

**3. Le schede di valutazione dei dipendenti vengono compilate dall'ufficio del segretario comunale, tenendo conto della valutazione complessiva dei responsabili di posizione e della valutazione del dipendente effettuata dal suo responsabile.**

4. Le risorse destinate dalla contrattazione decentrata integrativa per l'incentivazione delle performance individuali sono attribuite in relazione al numero e alle categorie di inquadramento dei dipendenti assegnati.

## **Articolo 28 - Tempistica e soggetto valutatore**

1. Entro il 31 maggio ed il 30 settembre di ogni anno, il nucleo effettua la valutazione intermedia del grado di raggiungimento degli obiettivi e degli altri fattori di valutazione. **Detta valutazione intermedia deve essere effettuata anche dai responsabili di AREA in relazione all'attività svolta dal personale assegnato (compresi i fattori e gli indicatori dei comportamenti organizzativi) e ne comunicano gli esiti allo stesso.** Si procede ad una sola valutazione intermedia, entro il 30 settembre, nel caso in cui il bilancio o il PEG non siano adottati entro il mese di febbraio.

Il nucleo di valutazione propone la valutazione della performance organizzativa dell'intero ente e delle sue articolazioni organizzative entro il 31 gennaio dell'anno successivo tenendo conto degli esiti delle indagini svolte per l'accertamento del grado di soddisfazione degli utenti/cittadini customer satisfaction. Tale **proposta** di valutazione è sottoposta all'esame della giunta, **che previe eventuali osservazioni, la rimette al nucleo di valutazione per la sua**

**approvazione definitiva.** Successivamente alla sua approvazione, la proposta di valutazione è pubblicata sul sito internet.

**2. Acquisite le valutazioni dei dipendenti effettuate dai Responsabili di Area, il nucleo di valutazione predispose la proposta di valutazione finale degli stessi entro il 31 marzo dell'anno successivo, alla luce degli esiti della performance organizzativa (previa acquisizione dei report del controllo di gestione contenente la misurazione delle performance, la relazione della giunta al rendiconto e le relazioni dei responsabili), del grado di raggiungimento degli obiettivi, dei fattori di valutazione dei comportamenti organizzativi – capacità manageriali, e della capacità dei responsabili di valutare i collaboratori.**

3. La proposta di valutazione individuale, prima di essere consegnata al Sindaco per le sue decisioni finali, viene trasmessa ai singoli responsabili per la sottoscrizione. Il nucleo di valutazione è tenuto ad ascoltare i responsabili che ne facciano richiesta e/o ad esaminare eventuali loro osservazioni o memorie in merito alla proposta di valutazione individuale.

4. Il nucleo di valutazione elabora la proposta di valutazione individuale definitiva tenendo anche conto delle osservazioni formulate dal responsabile interessato. Nel caso decida di discostarsene è tenuto a fornire adeguata motivazione.

5. Il Sindaco decide la valutazione finale entro il 30 aprile dell'anno successivo. Nel caso in cui si discosti dalla proposta del nucleo di valutazione deve motivare la sua scelta.

## **Articolo 29 - Procedure di conciliazione**

1. La valutazione è comunicata in contraddittorio ai valutati siano essi titolari di posizione e/o dipendenti che possono muovere rilievi alla stessa e/o chiedere approfondimenti. Tali rilievi e/o richieste di approfondimento devono essere espressamente e formalmente prese in considerazione all'atto della valutazione finale.

2. In ogni caso il valutatore dovrà motivare i singoli elementi di valutazione su cui il valutato ha espresso perplessità o contrarietà.

3. Le metodologie, gli obiettivi assegnati e gli esiti della valutazione dei titolari di posizione organizzativa sono pubblicati sul sito internet del Comune;



4. Contro gli esiti della valutazione, il dipendente e/o i titolari di posizione organizzativa, possono avanzare ricorso ad un soggetto individuato dalla Giunta.

### **Articolo 30 - Il bonus delle eccellenze**

1. Al 5% dei responsabili di Area ed ai dipendenti che hanno avuto le valutazioni più positive è attribuito il bonus annuale delle eccellenze.

2. La misura di tale bonus sarà fissata dal contratto collettivo nazionale di lavoro.

3. La individuazione dei destinatari è effettuata dal nucleo di valutazione a conclusione del processo di valutazione.

4. I Responsabili di Area 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.

5. La disciplina del bonus delle eccellenze entra in vigore alla stipula del nuovo contratto nazionale.

### **Articolo 31 - Il premio annuale per l'innovazione**

1. Ai responsabili di Area ed ai dipendenti che hanno direttamente e proficuamente partecipato alla realizzazione del progetto individuato dal nucleo di valutazione come meritevole del premio annuale per l'innovazione, viene attribuito il relativo compenso.

2. La sua misura complessiva è pari alle risorse destinate dal contratto al bonus per le eccellenze. Esso sarà ripartito tra coloro che hanno partecipato alla realizzazione del progetto in modo motivato da parte del Responsabile di Area, che terrà conto soprattutto dell'effettivo apporto individuale.

1. Il premio per l'innovazione, sulla base delle candidature presentate allo stesso, sarà assegnato motivatamente, in relazione alle performance organizzative, da parte del Nucleo di valutazione. Tale scelta e le relative motivazioni saranno pubblicate sul sito internet dell'Ente.
2. La disciplina del premio annuale per l'innovazione entra in vigore alla stipula del nuovo contratto Nazionale

### **Articolo 32 - Le progressioni economiche**

1. Le progressioni economiche orizzontali sono assegnate in modo selettivo e hanno come destinatari una quantità limitata di dipendenti per singole categorie in possesso dei requisiti di partecipazione.
2. Le graduatorie sono formate sulla base delle valutazioni degli ultimi 3 anni attribuendo maggior peso alla valutazione ottenuta nell'ultimo anno. A parità di punteggio va data preferenza alla migliore valutazione dei comportamenti organizzativi.

### **Articolo 33 - Le progressioni di carriera**

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

### **Articolo 34 - Gli altri istituti premianti**

1. Nell'accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale di cui all'art. 26 del D.Lgs. 150/09, si tiene conto degli esiti delle valutazioni degli ultimi 3 anni.
2. La valutazione per l'assegnazione dei premi è effettuata dal nucleo di valutazione.

## **Articolo 35 - 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 responsabili di AREA e dei dipendenti direttamente coinvolti. Per i Responsabili di AREA 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 nucleo di valutazione, che tiene conto degli esiti del controllo di gestione e del conto consuntivo, nonché delle altre informazioni utili.

3. L'attestazione del nucleo di valutazione è contenuta nella Relazione sulla performance organizzativa.

## **Articolo 36 - I piani di razionalizzazione**

1. La giunta approva entro il 31 marzo i piani di razionalizzazione e risparmio. Tali piani hanno una durata triennale ed indicano distintamente per ogni anno i risultati strutturali e permanenti di risparmio di spese di esercizio da conseguire. La giunta assegna fino alla metà dei risparmi conseguiti alla incentivazione del personale tramite aumento del fondo per le risorse decentrate, di cui la metà verrà ripartita tramite le fasce di merito.

Al termine di ogni anno il Nucleo di Valutazione ed il Collegio dei Revisori dei Conti verificano il raggiungimento degli obiettivi di risparmio prefissati e, nel caso positivo, autorizzano la liquidazione del premio al personale a carico del fondo dell'anno successivo a quello in cui il piano è stato adottato

## **Articolo 37 – Composizione del Nucleo di Valutazione**

1. Il Nucleo di Valutazione è composto dal presidente e da uno o due componenti nominati dal Sindaco, nel rispetto, di norma, del principio di pari opportunità.

2. Il ruolo di presidente è ricoperto dal Segretario.

3. Il nucleo di valutazione può essere istituito in forma associata con altri comuni o comunque con altri enti locali e nella relativa convenzione sono individuate le attività e la composizione.

4. La nomina avviene con decreto sindacale pubblicato nel sito istituzionale del comune unitamente al curriculum di ciascuno dei componenti ed al compenso attribuito.

5. I componenti sono nominati 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, un titolo di studio post universitario in materia di organizzazione del personale della pubblica amministrazione, del management, della pianificazione e del controllo di gestione, o della misurazione e valutazione delle performance;

c) possesso di un'esperienza di almeno cinque anni, nella pubblica amministrazione o presso aziende private, nel campo del management, della pianificazione e controllo di gestione, dell'organizzazione 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.

### **Articolo 38 - Durata, modalità di svolgimento delle attività e compensi del nucleo**

1. L'atto di nomina individua la durata in carica dei componenti che, in ogni caso, non dovrà superare il mandato elettivo del Sindaco. Gli stessi, comunque, restano incaricati fino al rinnovo del nucleo.

2. Le riunioni del nucleo sono convocate dal Presidente e sono valide con la partecipazione di entrambi i componenti.

3. Il nucleo 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 allo scopo facente capo al Segretario.

4. Il nucleo di valutazione svolge la propria attività in forma collegiale. Ogni attività svolta collegialmente, ivi comprese le eventuali decisioni, determinazioni o pareri, deve essere formalmente verbalizzata ed opera a maggioranza dei componenti e per la validità delle sedute occorre la presenza di almeno due dei suoi componenti. In caso di parità nelle deliberazioni, prevale il voto del presidente.

5. Il nucleo di valutazione può, comunque, affidare ai singoli componenti attività istruttorie, di studio e di ricerca, in riferimento a problemi specifici, nonché attività di verifica e ispezione, definendone modalità e tempi di esecuzione

6. I componenti decadono per dimissioni della maggioranza dei componenti o revoca, per giustificati motivi, da parte del Sindaco.

7. Il compenso spettante ai componenti esterni è determinato nel decreto di nomina e non può essere superiore al compenso percepito dal revisore dei conti. Alla scadenza, l'incarico può essere rinnovato.

### **Articolo 39 – Compiti del nucleo di valutazione**

1. Il nucleo di valutazione svolge i seguenti compiti:

a) monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni 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;

b) 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, come previsto dalla normativa;

c) garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi di cui al Titolo III del D.lgs. 150/2009, secondo quanto previsto dai contratti collettivi nazionali, dai contratti integrativi, dai regolamenti interni all'amministrazione, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;

d) sulla base del sistema di misurazione e valutazione, propone al Sindaco la valutazione annuale dei titolari di posizione organizzativa e l'attribuzione ad essi dei premi collegati alla performance;

e) definisce e propone il sistema di valutazione della performance

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. 14, comma 4, lettera g), 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 al fine di destinarne una quota del 30% al premio di efficienza, risorse che saranno ripartite nel rispetto dei criteri stabiliti in sede di contrattazione decentrata integrativa.

l) attesta, unitamente al Collegio dei Revisori dei Conti, il raggiungimento degli obiettivi contenuti nei piani di razionalizzazione;

m) esprime parere obbligatorio nell'ambito della procedura di adozione del codice di comportamento;

l) valida le anomalie nell'ambito della procedura di monitoraggio delle tipologie di lavoro flessibile di cui all'art. 36, comma 3, del decreto legislativo 30 maggio 2001, n. 165;

2. Il nucleo di valutazione ha diritto di accesso a tutte le informazioni; i responsabili ed i dipendenti hanno l'obbligo di cooperare, e fornire ogni dato, atto o elaborazione richiesta, valendo la mancanza di collaborazione ai fini valutativi e disciplinari. I componenti del nucleo di valutazione sono tenuti a rispettare il segreto d'ufficio ed a utilizzare le informazioni di cui sono venuti in possesso esclusivamente per le ragioni del servizio e dell'ufficio ricoperto all'interno dell'ente.

## **Articolo 40 – Rendicontazione**

1. La relazione sulla performance organizzativa dell'ente e delle aree, predisposta dal nucleo, è approvata dalla Giunta comunale e pubblicata sul sito internet dell'ente. Essa viene illustrata nel corso di uno o più incontri ai consiglieri dell'ente alle associazioni di utenti e di consumatori ed ai singoli cittadini.

## **Articolo 41 – Trasparenza**

2. La Sezione del sito istituzionale denominata "Amministrazione trasparente" deve essere organizzata in sottosezioni, all'interno delle quali devono essere inseriti i dati concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Amministrazione secondo le indicazioni contenute nel D.lgs 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti.

3. Le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, sono definite dal programma triennale per la trasparenza e l'integrità di cui all'art.9 comma 1 del Dlgs 33/2013.

## **Articolo 42 - Norme transitorie e finali titolo 3°**

Nelle more dei rinnovi contrattuali previsti dall'art.6 del decreto legislativo 1° agosto 2011,n°141,e in attesa dell'applicazione di quanto disposto dall'art.19 del decreto legislativo 27 ottobre 2009,n.150,le amministrazioni,ai fini dell'attribuzione del trattamento accessorio collegato alla performance individuale la valutazione è effettuata sulla base dei seguenti criteri di selettività e riconoscimento del merito:

-per il personale apicale,incaricato di posizione organizzativa,sulla base dei criteri di cui alle lettere a) e b) del comma 11 art.5 del D.L 95/2012 convertito in L.135/2012;

-per il personale dipendente sulla base dei criteri di cui alle lettere a) e b) del comma 11 bis art. 5 del D.L 95/2012 convertito in L.135/2012;

Agli incaricati di posizione organizzativa e al restante personale che risultano più meritevoli in esito alla valutazione effettuata,comunque non inferiori al 10 per cento della rispettiva totalità dei dipendenti oggetto della valutazione,secondo i criteri sopraindicati è attribuito un trattamento accessorio maggiorato di un importo compreso,nei limiti delle risorse disponibili ai sensi dell'art.6,comma 1,del decreto legislativo 1 agosto 2011, n. 141, tra il 10 e il 30 per cento rispetto al trattamento accessorio medio attribuito ai dipendenti appartenenti alle stesse categorie secondo le modalità stabilite nel sistema di cui all'art 7 del Dlgs 150/2009.

La presente disposizione si applica al personale incaricato di P.O con riferimento alla retribuzione di risultato.