



**COMUNE**  
**VIBONATI**  
*PROVINCIA DI SALERNO*  
\*\*\*\*\*

***REGOLAMENTO***  
***NUCLEO DI VALUTAZIONE***  
***DELLA PERFORMANCE***

DEL. G.C. N.39 DEL 27.02.2017

## **ART.1**

### **Norme di riferimento**

Le fonti primarie, riguardanti l'istituzione del Nucleo di valutazione della performance, 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 e ss.mm.ii.

Le fonti secondarie sono rappresentate dallo Statuto, dal Regolamento di contabilità e dal Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi.

## **ART.2**

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

Per l'attività di valutazione è istituito il "**Nucleo di Valutazione della performance**", di seguito denominato **Nucleo**.

Il Nucleo è un collegio composto da tre membri esterni all'Ente, scelti tra liberi professionisti, in possesso del diploma di laurea e/o diploma di scuola media superiore, preferibilmente in materie giuridiche o economiche, tra coloro che hanno una specifica ed adeguata professionalità ed esperienza nel campo degli Enti locali, nella materia della gestione del personale e/o della programmazione e gestione economica delle risorse finanziarie. Le sopracitate competenze vanno desunte dai curricula degli aspiranti successivamente alla pubblicazione del presente atto sul sito istituzionale dell'Ente.

L'organismo è nominato con provvedimento del Sindaco, intuitu personae, previa acquisizione di curricula professionali, dai quali vengono desunti i titoli e/o le esperienze formative e/o concrete direttamente acquisite. Ad uno dei componenti il Sindaco attribuisce nel decreto di nomina le funzioni di Presidente.

Il Nucleo, così come costituito, dura in carica per tre anni e continuerà a esercitare le proprie funzioni dopo la cessazione del mandato 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. È assicurato il rispetto delle pari opportunità nella composizione del Nucleo., con la presenza di almeno un membro donna, salvo i casi di oggettiva difficoltà nella designazione.

Per le esigenze di supporto organizzativo, di comunicazione interna e di flusso informativo il Nucleo si avvale di personale messo a disposizione dal Segretario Comunale.

Il componente del Nucleo deve, inoltre, essere in possesso dei seguenti requisiti generali:

- a) *Cittadinanza: possono essere nominati cittadini italiani e dei paesi della Comunità europea.*

- b) *Divieto di nomina: il componente non può essere nominato tra coloro che nel territorio del Bussento rivestano incarichi pubblici elettivi, cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali ovvero che abbiano rivestito simili incarichi o cariche o che abbiano avuto simili rapporti nei tre anni precedenti.*
- c) *Non possono altresì essere nominati soggetti che abbiano:*
- *rapporti di parentela con i componenti gli organi del Comune di Vibonati ed il relativo personale dipendente;*
  - *subito provvedimenti di destituzione, di dispensa o di decadenza da impieghi presso amministrazioni pubbliche;*
- d) *Conoscenze informatiche: il componente dovrà avere buone conoscenze tecnologiche di software, anche avanzati.*

### **Art. 3** **Decadenza**

I componenti del Nucleo possono essere revocati, prima della scadenza, per gravi inadempienze o per accertata inerzia. Nei riguardi dei componenti dell'organismo, in analogia a quanto previsto dal vigente codice di procedura civile, si applicano gli istituti dell'astensione e della ricusazione.

### **Art. 4** **Funzioni**

Al Nucleo sono assegnate le funzioni di:

- a) *predisposizione del sistema di misurazione e valutazione delle performance di cui al D.Lgs n. 150/2009;*
- b) *monitoraggio del funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso;*
- c) *verifica della coerenza tra gli obiettivi di trasparenza previsti nel PTPCT (Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza) e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori;*
- d) *verifica dei contenuti della Relazione della performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza e può chiedere al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo nonché può effettuare audizioni di dipendenti;:*
- e) *promozione e attestazione sull'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;*
- f) *rilascio del parere obbligatorio sul codice di comportamento;*
- g) *proposizione, sulla base del sistema di cui all'articolo 7*

*del D.Lgs n. 150/2009, al Sindaco della valutazione annuale dei responsabili delle P.O.;*

- h) verifica dei risultati e delle buone pratiche di promozione delle pari opportunità;*
- i) consulenza in materia di valutazione del personale appartenente alle categorie A, B, C e D non incaricati di posizione organizzativa;*
- j) ogni altro compito assegnato dalle leggi, statuti, regolamenti.*

#### **ART.5**

#### **Funzionamento**

Il Nucleo si avvale della collaborazione del servizio finanziario e, comunque, di tutti i servizi secondo necessità, che il Comune s'impegna a mettere a disposizione.

Può richiedere agli Uffici informazioni o atti ed effettuare verifiche dirette.

#### **ART.6**

#### **Competenze economiche**

Per lo svolgimento delle funzioni è riconosciuto all'intero Nucleo il compenso forfettario annuo onnicomprensivo di € 7.000,00 da ripartirsi tra i componenti e il Presidente .

Per i componenti non residenti nel Comune di Vibonati non è previsto il rimborso spese di viaggio.

#### **Art.7**

#### **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.8**

#### **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 capo dell'Amministrazione, 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. 9**

### **Trasparenza e Nucleo di Valutazione della performance**

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. 10**

### **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, sarà 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 sarà effettuata facendo riferimento a criteri connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

## **Art. 11**

### **La valutazione Individuale**

La misurazione e la valutazione della performance individuale del personale Responsabile di P.O. è collegata a:

- a) *indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;*
- b) *raggiungimento di specifici obiettivi individuali;*
- c) *qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alla competenza professionale e manageriali dimostrate;*
- d) *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, relazionare al Nucleo sulle modalità poste in essere per l'attribuzione delle indennità del personale incardinato nel proprio Servizio.

## **Art. 12**

### **La valutazione della struttura nel suo complesso**

Per quanto riguarda la valutazione della struttura amministrativa dell'Ente nel suo complesso, il Nucleo opererà, per la misura della performance organizzativa, secondo le linee guida adottate dall'ANCI e secondo quelle fissate dall'Organo Politico.

## **Art.13**

### **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 Documento Unico di Programmazione e al Piano Performance.

In particolare, la valutazione dei Responsabili di Posizione Organizzativa, dovrà essere effettuata utilizzando le previsioni del **Sistema di misurazione e valutazione della performance**, che

sarà proposto dal Nucleo e proposto per l'approvazione alla Giunta comunale.

La Giunta, all'inizio di ogni anno, e in ogni caso prima dell'approvazione del Bilancio di Previsione e del Piano della Performance approva o modifica o 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 tiene particolarmente conto dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione.

La valutazione ha periodicità annuale e il procedimento valutativo è 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 dovesse verificare 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. 14**

#### **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;*

- *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. 15**

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

Il Nucleo procederà con controlli, da effettuarsi in contraddittorio e presso l'Area/Settore/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 termine annuale, indicato nel **Sistema di misurazione e valutazione della performance**, i Responsabili delle Posizioni Organizzative presentano al Nucleo un'articolata ed esauriente relazione sull'attività svolta nell'anno e sul grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati con il **Piano Performance** nonché di quelli indicati e riportati nel Documento Unico di Programmazione, allegato al Bilancio di Previsione Annuale.

Successivamente 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 il Sindaco ne terrà conto all'atto dei rinnovi degli incarichi di direzione e/o coordinamento.

## **Art.16**

### **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 giudicato negativo.

Il Nucleo valuta l'istanza del Responsabile ed esprime un nuovo parere. Qualora dovesse essere confermata la valutazione negativa, il Responsabile potrà produrre nuova richiesta 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.17**

### **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.

#### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **ART.18**

### **Pubblicità del regolamento.**

Copia del presente regolamento, a norma dell'art. 22 della legge 7 agosto 1990 n. 241 e della legge 69/2009 sarà tenuta a disposizione del pubblico e pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nel link "Amministrazione Trasparente" perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.

#### **Art. 19**

### **Diffusione del presente regolamento.**

Copia del presente regolamento, a cura del Segretario Comunale,

sarà consegnata a tutti i Responsabili di Posizione Organizzativa e al Revisore Unico dei Conti.

## **Art. 20**

### **Norme abrogate**

Il presente regolamento abroga le norme sul Nucleo contenute nel precedente regolamento e nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi vigente nonché qualsiasi altra disposizione afferente il Nucleo di valutazione.

## **Art. 21**

### **Entrata in vigore.**

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