

## TITOLO TERZO

### TITOLO III CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE E SISTEMA DI VALUTAZIONE

#### Articolo 16 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. 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 revisionale 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 revisionale e programmatica
    - assegnazione delle risorse ai responsabili di servizio 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 novembre 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 dei servizi nell'ambito della deliberazione di assestamento generale del bilancio in corso
  - d) misurazione della performance:
    - organizzativa attraverso **il controllo di gestione come disciplinato dal regolamento sui controlli interni e attraverso la valutazione di cui all'art. 21 del presente regolamento**
    - individuale attraverso il sistema di valutazione disciplinato dagli art. 22 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 annuale 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 "Trasparenza, valutazione e merito"
3. Il piano della performance e il PEG possono essere contenuti in un unico documento.

#### Articolo 17 - 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.

Possono essere limitati al mero mantenimento della situazione esistente solo se la rigidità dell' organizzazione e le dimensioni dell'ente non consentano di elaborare obiettivi sfidanti;

3. 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;
4. Gli obiettivi sono approvati col PEG e comunicati dal segretario ai responsabili di P.O. subito dopo la sua approvazione
5. Entro il 30 settembre gli obiettivi assegnati possono essere rinegoziati. Eventuali obiettivi che emergano durante l'anno dovranno essere negoziati col sindaco e con il segretario, **concordati col 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 18 - 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) nucleo di valutazione,
  - d) i titolari di posizione organizzativa,
  - e) i cittadini/utenti e le loro associazioni,

In particolare:

- il sindaco valuta il segretario generale, anche per eventuali funzioni di responsabile di servizio, 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,
  - Il Nucleo di Valutazione **approva e propone al sindaco** la valutazione dei titolari di posizione organizzativa effettuata applicando la metodologia di valutazione approvata dall'ente,
  - I titolari di Posizione Organizzativa valutano i dipendenti assegnati al settore applicando la metodologia approvata dall'ente contraddistinta come allegato G),
2. La valutazione rappresentando un momento informativo e formativo pertanto avviene in forma diretta tra il nucleo di valutazione e i titolari di posizione organizzativa e tra questi ultimi e il personale loro assegnato.

#### **art. 19 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 dell'autovalutazione secondo il sistema CAF o similari**
  - 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.

#### **ART. 20 Criteri di valutazione dei titolari di posizione organizzativa**

1. Il Nucleo propone la valutazione della performance dei titolari di posizione organizzativa sulla base dei seguenti fattori e punteggi:
  - a) per la performance organizzativa generale dell'ente e della struttura diretta punteggio massimo 20
  - b) per i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi operativi individuali assegnati punteggio massimo 35
  - c) per i comportamenti organizzativi punteggio massimo 20
  - d) per le competenze professionali dimostrate punteggio massimo 15
  - e) per la capacità di valutare i collaboratori punteggio massimo 10

#### **ART 21 Valutazione della performance organizzativa generale dell'ente e del servizio diretto**

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 ;
  - b. della media dei risultati complessivamente raggiunti dalla posizione organizzativa su obiettivi relativi al miglioramento strutturale della gestione;
  - c. degli esiti della valutazione degli utenti. 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. degli esiti della auto valutazione secondo il sistema CAF .
2. Il punteggio di 20 punti viene attribuito nella misura massima di punti 7 per lo stato di attuazione degli obiettivi strategici, di punti 6 per gli obiettivi di miglioramento della gestione, di punti 5 per la valutazione degli utenti e punti 2 per l'autovalutazione.

#### **ART.22 Valutazione dei risultati rispetto alla performance individuale**

- 1. Tutti gli obiettivi sono proposti dal titolare di posizione organizzativa nel rispetto dei termini e modalità stabilite all'art. 21;
- 2. La valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi individuali (performance individuale) viene espresso in ragione percentuale del grado di raggiungimento attribuendo il punteggio massimo quando l'obiettivo è stato raggiunto come concordato;
- 3. Per l'assegnazione percentuale del punteggio si tiene conto del peso ponderale degli obiettivi, la cui somma non deve essere superiore a punti 35, cioè al totale massimo dei punti assegnabili per questo fattore.
- 4. Nella valutazione della performance individuale non sono considerati i periodi di congedo di maternità, paternità e parentale.

#### **Articolo 23 Valutazione dei comportamenti organizzativi – capacità manageriali**

- 1. I comportamenti organizzativi del Responsabile ineriscono alla performance generale della unità operativa e sono valutati in relazione alla loro effettiva incidenza sul risultato ottenuto dall'ente e 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. Possono essere assegnati fattori di valutazione anche in numero ridotto fermo restando l'invarianza del punteggio
- 2. La valutazione si esprime, attraverso specifici indicatori, avendo riguardo a funzioni e atti concreti e non mediante riferimento ad astratte "capacità" e "idoneità" e tiene conto di eventuali cause esogene ostative.
- 3. La valutazione dei comportamenti organizzativi si esprime mediante punti percentuali secondo la metodologia approvata dall'ente.

#### **Art. 24 Valutazione delle competenze professionali dimostrate**

- 1. Le competenze professionali sono valutate con riferimento ad elementi di fatto concernenti la padronanza di conoscenze tecniche giuridiche amministrative o professionali, la capacità di utilizzarle e trasferirle alle diverse situazioni di lavoro; Le competenze professionali sono valutate secondo i fattori indicati nella metodologia adottata dall'ente attribuendo agli stessi una pesatura tale che la somma di essi sia pari a 15 punti; possono essere assegnati fattori di valutazione anche in numero ridotto fermo restando l'invarianza del punteggio.
- 2. La valutazione si esprime, attraverso specifici indicatori, avendo riguardo a funzioni e atti concreti e non mediante riferimento ad astratte "capacità" e "idoneità" e tiene conto di eventuali cause esogene ostative al conseguimento;
- 3. La valutazione del grado delle competenze professionali si esprime mediante punti percentuali.

#### **Art. 25 Valutazione della capacità di valutare i collaboratori.**

- 1. Il titolare di posizione organizzativa, in sede di valutazione dei dipendenti assegnati al servizio, 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 26- 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 e delle competenze professionali;

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 o di gruppo assegnati, dei comportamenti organizzativi, delle competenze professionali e della qualità del contributo assicurato alla performance della posizione organizzativa di appartenenza. Essa è effettuata applicando la metodologia adottata dall'ente contraddistinta come allegato G).

3. **Le schede di valutazione dei dipendenti vengono completate 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 secondo i parametri risultanti dalla tabella di equivalenza riportata nella sopraindicata metodologia di valutazione.

#### Articolo 27 - 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 delle competenze professionali) 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 predispone 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, dei fattori di valutazione delle competenze professionali 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 28 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.

#### Articolo 29 –

##### Il bonus delle eccellenze

1. Al 5% dei responsabili di Servizio 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 servizio 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 30 - Il premio annuale per l'innovazione**

1. Ai responsabili di servizio 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 Servizio, 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 Nucleo di valutazione. Tale scelta e le relative motivazioni saranno pubblicate sul sito internet dell'Ente.

#### **Articolo 31 - Le progressioni economiche**

1. Le progressioni economiche o 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 delle competenze professionali e in caso di ulteriore parità ai comportamenti organizzativi.

#### **Articolo 32 - 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 33 - 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 34 - 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 servizio e dei dipendenti direttamente coinvolti. Per i Responsabili di servizio 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 35 – Composizione del Nucleo di Valutazione**

1. Il nucleo di valutazione, è composto dal segretario che la presiede e da un componente nominato dal sindaco, nel rispetto, di norma, del principio delle pari opportunità. **Le funzioni di componente del Nucleo di Valutazione sono compatibili con quelle di Revisore dei conti e le stesse verranno compensate nei limiti delle maggiorazioni previste per lo svolgimento di funzioni aggiuntive.....**

2. 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.....
3. La nomina avviene con decreto sindacale pubblicato nel sito istituzionale del comune unitamente al curriculum di ciascuno dei componenti ed al compenso attribuito.
4. 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 in enti locali.

#### **Articolo 36 - Durata, modalità di svolgimento delle attività e compensi del nucleo**

1. IL nucleo di valutazione dura in carica tre anni e comunque fino al completamento della valutazione dell'ultimo anno di riferimento.
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 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 del triennio l'incarico può essere rinnovato.

#### **Articolo 37 – 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. 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 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.
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 38 - Rendicontazione**

1. La relazione sulla performance organizzativa dell'ente e dei servizi, 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 39– Trasparenza**

1. La sezione del sito istituzionale denominata “Amministrazione trasparente” deve essere organizzata nelle sottosezioni di cui all'allegato al D.Lgs. 33/13, all'interno delle quali devono essere inseriti tutti i documenti, le informazioni, e i dati previsti dalla vigente normativa.
2. La pubblicazione e l'aggiornamento di queste informazioni è curata dal responsabile del servizio personale e per tutti gli aspetti che riguardano l'applicazione del contratto collettivo dal responsabile del servizio finanziario. La mancata pubblicazione o il mancato aggiornamento dei dati inseriti, nei termini stabiliti dalla vigente normativa, fanno sorgere responsabilità amministrative cui sono correlate sanzioni disciplinari e amministrative con effetti sulla valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione accessoria di risultato collegata alla performance individuale. Il nucleo di valutazione è preposto alla verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione prescritti dalla vigente normativa.

**Articolo 40**  
**- Norme transitorie e finali titolo IV**

Nelle more dei rinnovi contrattuali, previsti dall'articolo 6 del decreto legislativo 1° agosto 2011, n. 141, e in attesa dell'applicazione di quanto disposto dall'articolo 19 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, 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. 95/12 convertito in L. 135/12;
- per il personale dipendente sulla base dei criteri di cui alle lettere a) e b) del comma 11 bis art. 5 del D.L. 95/12 convertito in L. 135/12;

In detta fase transitoria il punteggio massimo previsto per ciascun criterio di valutazione è il seguente:

**Personale apicale titolare di posizione organizzativa:**

1. performance organizzativa generale dell'ente e della struttura diretta punteggio massimo 20
2. risultati raggiunti rispetto agli obiettivi operativi individuali assegnati punteggio massimo 40
3. comportamenti organizzativi punteggio massimo 30
4. capacità di valutare i collaboratori punteggio massimo 10

**Personale dipendente :**

1. risultati raggiunti in relazione agli obiettivi individuali o di gruppo assegnati punteggio massimo 65
2. comportamenti organizzativi punteggio massimo 25
3. valutazione finale assegnata alla p.o.. di riferimento per la performance individuale e organizzativa. punteggio massimo 10

La metodologia e le schede di valutazione allegate al presente regolamento, nel periodo transitorio, verranno modificate in coerenza a quanto sopra indicato.

Agli incaricati di P.O. e al restante personale più meritevole nella misura non inferiore 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'articolo 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'articolo 7 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. La presente disposizione si applica al personale incaricato di P.O. con riferimento alla retribuzione di risultato ( Vedi Art. 5 comma quinquies d.L.95/12).

**TITOLO IV**

**L'ATTIVITÀ.**

**Articolo 41 – Deliberazioni.**

1. Le deliberazioni sono i provvedimenti assunti dagli organi collegiali del comune nell'ambito della competenza loro attribuita dalla legge e dallo Statuto.
2. Le deliberazioni del consiglio e della giunta comunale sono assunte in via ordinaria su proposta dei responsabili di servizio. Le proposte di deliberazione possono altresì pervenire dal segretario, dal sindaco o dell'assessore competente per materia.
3. Le proposte devono essere trasmesse al Segretario, provviste di tutti gli allegati, della firma del Responsabile di servizio. Le proposte di deliberazione, che non siano mero atto di indirizzo, vanno corredate dei pareri di regolarità tecnica e qualora comportino impegno di spesa, del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.
4. Qualora l'organo deliberante intenda apportare modificazioni alla proposta di deliberazione, sono acquisiti nuovi pareri di regolarità tecnica e, ove occorra, contabile.