



COMUNE DI STIGLIANO
Provincia di Matera

AREA AMMINISTRATIVA

Regolamento “per il funzionamento del nucleo di valutazione della performance”

Regolamento approvato con deliberazione G.C. n. 118 del 22/08/2019



SOMMARIO

Art. 1 – Oggetto

Art. 2 – Sede, composizione, nomina e funzionamento

Art. 3 – Durata e sostituzioni

Art. 4 – requisiti per la nomina –compenso

Art. 5 – Funzioni

Art. 6 – Rapporti con la struttura dirigenziale (rectius: responsabili di area/settore)

Art. 7 – Valutazione della performance organizzativa

Art. 8 – Valutazione della performance individuale delle posizioni di vertice

Art. 9 – Compiti ulteriori del nucleo di valutazione

Art.10 – Procedure, tempi e modalità

Art. 11 – Tutela privacy

Art. 12 – Disposizioni finali



Art. 1 – Oggetto

- 1) Il presente regolamento disciplina le modalità di funzionamento del Nucleo di Valutazione della Performance (di seguito chiamato anche semplicemente Nucleo) del Comune di Stigliano.
- 2) Il Nucleo è un organismo indipendente, cui il Comune affida il compito di promuovere, supportare e garantire la validità metodologica dell'intero sistema di gestione della performance, nonché la sua corretta applicazione.
- 3) Il Nucleo, nell'esercizio delle sue funzioni, risponde esclusivamente al Sindaco e alla Giunta, a cui periodicamente riferisce della propria attività.
- 4) Gli esiti delle varie forme di controllo interno previste dal Regolamento dei controlli interni sono utilizzati dal Nucleo per la valutazione dei titolari di Posizione Organizzativa.

Art. 2 - Sede, composizione, nomina e funzionamento

- 1) Il Nucleo ha sede presso l'Ente, opera in posizione di staff e di autonomia rispetto alle strutture operative; garantisce le sue attività in modo continuativo; opera esclusivamente in forma monocratica e decisoria ed attraverso le prestazioni d'opera intellettuale .
- 2) Il Nucleo è un organo monocratico composto da un esperto esterno all'Amministrazione comunale.
- 3) Il Nucleo è nominato dal Sindaco con proprio Decreto, sulla base della valutazione dei curricula dei candidati attestanti le competenze e le professionalità richieste per ricoprire l'incarico de quo. I curricula sono acquisiti mediante apposito avviso pubblico reso noto sul sito istituzionale dell'Ente.
- 4) Il Sindaco provvede a nominare il Nucleo.
- 5) Tutti gli atti del procedimento di nomina sono pubblici. In particolare, in conformità agli obblighi sulla trasparenza, è pubblicato sul sito istituzionale del Comune l'atto di nomina, i curricula e i relativi compensi. Alle riunioni del Nucleo possono partecipare, su richiesta dello stesso , il Segretario generale e/o le Posizioni Organizzative.

Art. 3 - Durata e sostituzione

- 1) Il Nucleo dura in carica tre anni e può essere rinnovato una sola volta. Entro 60 giorni dalla scadenza si dovrà procedere alla nomina del nuovo organo di valutazione, decorsi i quali si riterrà confermato quello in carica.
- 2) Il Nucleo può rassegnare le dimissioni dall'incarico, garantendo comunque un preavviso di almeno trenta giorni, fatto salvo il riconoscimento economico delle prestazioni per il periodo dell'incarico esercitato.
- 3) Il Sindaco può procedere alla revoca della nomina, purché adeguatamente motivata, nei casi di gravi inadempienze, nonché nei casi di mancato rispetto del generale principio di imparzialità di giudizio.
- 4) Il Nucleo cessa dall'incarico per:
 - scadenza del mandato;
 - dimissioni volontarie;
 - impossibilità, derivante da qualsivoglia causa, a svolgere l'incarico per un periodo di tempo superiore a novanta giorni;
 - revoca anticipata della nomina.
- 5) Il Nucleo decade per cause naturali o per il verificarsi delle ipotesi d'incompatibilità. Costituisce causa di decadenza anche l'inerzia ingiustificata delle attività nel corso di un anno. I provvedimenti di decadenza sono adottati dal Sindaco che provvede alla nomina di un nuovo nucleo , utilizzando l'elenco dei soggetti partecipanti



all'avviso relativo al triennio.

- 6) Si applicano le norme relative alla prorogatio degli organi amministrativi di cui agli articoli 2, 3 comma 1, 4, comma 1, 5, comma 1 e 6 del decreto-legge 16 maggio 1994, n. 293, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 1994, n. 444.

Art. 4 – Requisiti per la nomina, compenso

- 1) Il Nucleo deve essere in possesso:
- di elevata professionalità ed esperienza pluriennale, rinvenibile dal curriculum vitae, nel campo del management pubblico e della misurazione e valutazione della performance del personale delle amministrazioni pubbliche;
 - di diploma di laurea secondo l'ordinamento precedente l'emanazione del D. M. n. 509/1999 ovvero di laurea specialistica e di certificate competenze di alta professionalità e di esperienza – di almeno tre anni – maturata nel campo del management, della valutazione della performance e della valutazione del personale. È richiesto altresì un titolo di studio post-universitario in profili afferenti alle materie suddette nonché ai settori dell'organizzazione e del personale delle pubbliche amministrazioni, del management, della pianificazione e controllo di gestione ovvero della misurazione e valutazione delle performance. In alternativa al possesso di un titolo di studio postuniversitario, è necessario il possesso dell'esperienza in posizioni di responsabilità, anche presso aziende private, nel campo del management, della pianificazione e controllo di gestione, dell'organizzazione e del personale, della misurazione e valutazione della performance e dei risultati ovvero in possesso di un'esperienza giuridico organizzativa, maturata anche in posizione di istituzionale autonomia e indipendenza;
 - di capacità intellettuali, manageriali, relazionali e di leadership, intesa come capacità di creare una visione condivisa e di promuovere diversi modi di lavorare, anche in gruppo, nonché un'appropriata cultura organizzativa che sia promotrice dei valori della trasparenza, integrità e del miglioramento continuo;
 - buone conoscenze tecnologiche di software, anche avanzati.
- 2) Il Nucleo non può essere nominato tra soggetti che:
- a) rivestano incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali ovvero che abbiano rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni ovvero che abbiano rivestito simili incarichi o cariche o che abbiano avuto simili rapporti nei tre anni precedenti la designazione;
 - b) siano componenti degli organi di cui all'art. 36 del D. L.vo n. 267/2000 ovvero abbiano ricoperto tale incarico nei tre anni precedenti la designazione;
 - c) siano componenti dei Consigli di amministrazione delle società partecipate dall'Ente ovvero abbiano ricoperto tale incarico nei tre anni precedenti la designazione;
 - d) incorrano nelle incompatibilità previste dagli artt. 2382 e 2399, lett. a) e b) del Codice civile.
- 3) Nucleo può essere componente di un solo ed altro Nucleo di Valutazione.
- 4) Il compenso previsto per il Nucleo è pari al 30% di quanto percepito dall'organo di revisione contabile. Non è dovuto alcun rimborso per le spese di viaggio, vitto o alloggio. I compensi saranno liquidati ogni semestre previa presentazione di idonea attestazione comprovante l'avvenuto svolgimento delle attività previste nel presente Regolamento, nel Regolamento sui controlli interni e programmate nei piani dell'Amministrazione comunale.



Art. 5 – Funzioni

1) Il Nucleo:

- a)** nell'ambito del processo di pianificazione e controllo, supporta sotto un profilo tecnico gestionale, la Giunta comunale nell'attività di predisposizione delle direttive e degli obiettivi programmatici da attribuirsi alle posizioni organizzative;
- b)** è competente in ordine alla misurazione e valutazione della performance dei singoli Settori ed alla proposta di valutazione annuale delle posizioni organizzative e mette in atto, altresì, le attività di controllo strategico, tese a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e di altri strumenti di determinazione degli organi di indirizzo politico-amministrativo, in termini di congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti. Tali attività si raccordano e si complimentano, in particolare, con le attività del controllo di gestione;
- c)** svolge, nei confronti degli organi politici di governo dell'Ente, un ruolo di proposta, guida e supporto nell'elaborazione del Sistema di misurazione e valutazione delle Performance e del Piano della performance; in particolare guidandone, con funzioni propositive, la stesura degli stessi e seguendone il monitoraggio continuo nel tempo e i consequenziali riorientamenti emergenti dalle verifiche periodiche;
- d)** monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione ed elabora una relazione annuale sullo stato dei controlli interni;
- e)** supporta il Sindaco nella valutazione delle posizioni organizzative nei limiti del vigente ordinamento. Propone all'organo di governo politico la valutazione e la graduazione delle posizioni organizzative ;
- f)** propone la pesatura delle posizioni organizzative e delle alte professionalità;
- g)** sovrintende ai processi di misurazione e valutazione del personale e le relative premialità di merito di tutto il personale, secondo le previsioni dei contratti collettivi nazionali, dei contratti integrativi, dei regolamenti interni all'Amministrazione, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
- h)** svolge funzioni di certificazione di cui all'art.18 del C.C.N.L. del Comparto Regioni - Enti Locali del 1.04.1999, come sostituito dall'art. 37 del C.C.N.L. del 22.1.2004;
- i)** fa proprie considerazioni sull'andamento della gestione, al fine di offrire agli organi di direzione politico amministrativa utili riferimenti per eventuali interventi di indirizzo alla struttura;
- j)** comunica tempestivamente le criticità riscontrate agli organi interni di governo dell'Ente, nonché cura le medesime comunicazioni nei confronti degli organismi esterni di controllo;
- k)** promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità dei controlli interni e del ciclo di gestione delle performance;
- l)** è responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla Commissione di cui all'art.13 del D. L.vo n.150/2009;
- m)** verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
- n)** valida la Relazione sulla performance definita annualmente dalla Giunta comunale;
- o)** collabora con le posizioni organizzative nella valutazione dei dipendenti comunali loro assegnati, garantendo la correttezza dei processi di misurazione, valutazione e di attribuzione dei premi al personale, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità nonché di premialità;
- p)** garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
- q)** certifica la possibilità di incremento del Fondo delle risorse decentrate di cui all'art. 15 del CCNL 01.04.1999;



COMUNE DI STIGLIANO

Provincia di Matera

AREA AMMINISTRATIVA

- r) collabora con l'Amministrazione e con le posizioni organizzative per il miglioramento organizzativo e gestionale dell'Ente;
 - s) volge ogni altra funzione prevista da disposizioni legislative e/o regolamentari;
 - t) assiste la struttura tecnica interna nella stesura del referto del controllo di gestione relativo all'esercizio finanziario di riferimento, ai sensi dell'art. 198-bis del D. L.vo n. 267/2000, per la sua successiva trasmissione alla Corte dei conti
 - u) cura la realizzazione di indagini sul clima aziendale volte a rilevare:
 - il livello di benessere organizzativo del personale dipendente;
 - il grado di condivisione del sistema di valutazione.
- 2) Tutte le attività di cui al precedente punto 1 possono essere estese anche alle eventuali società partecipate su incarico formale della Giunta comunale che ne stabilisce obiettivi e condizioni.

Art. 6 – Rapporti con la struttura dirigenziale (rectius: responsabili di area/settore)

- 1) Per lo svolgimento delle attività al Nucleo è garantito l'accesso a tutte le informazioni di natura contabile, patrimoniale, amministrativa e operativa gestite da ciascuna Area.
- 2) Il Nucleo è coadiuvato nella attività di misurazione delle performance e nell'esercizio delle relative funzioni da una struttura interna, individuata dalla Giunta comunale.
- 3) In particolare, le posizioni organizzative sono tenute a collaborare con il Nucleo per l'eventuale approfondimento di specifici aspetti inerenti la valutazione dei risultati di cui sono diretti responsabili. Tale collaborazione può essere attuata anche attraverso l'elaborazione di documenti, relazioni o quanto richiesto dal Nucleo stesso.
- 4) Le posizioni organizzative, in caso di necessità, possono chiedere autonomamente incontri con il Nucleo, il quale, prima di procedere alla definitiva formulazione di una valutazione non positiva, da rendersi in qualsiasi momento del procedimento valutativo, acquisisce in contraddittorio la valutazione della posizione organizzativa interessata.

Art. 7 – Valutazione della performance organizzativa

- 1) I Sistemi di misurazione della performance sono strumenti essenziali per il miglioramento dei servizi pubblici e svolgono un ruolo fondamentale nella definizione e nel raggiungimento degli obiettivi strategici, nell'allineamento alle migliori pratiche in tema di comportamenti, attitudini e performance organizzative.
- 2) Il Sistema di misurazione della performance deve essere orientato principalmente al cittadino; la soddisfazione e il coinvolgimento del cittadino costituiscono, infatti, il vero motore dei processi di miglioramento e innovazione.
- 3) La misurazione della performance consente di migliorare l'allocazione delle risorse fra le diverse strutture, premiando quelle virtuose e di eccellenza e riducendo gli sprechi e le inefficienze.
- 4) Il Sistema di misurazione deve rendere l'organizzazione capace di:
 - a) migliorare, una volta a regime, il sistema di individuazione e comunicazione dei propri obiettivi; verificare che gli obiettivi siano stati conseguiti;
 - b) informare e guidare i processi decisionali;
 - c) gestire più efficacemente sia le risorse che i processi organizzativi; influenzare e valutare i comportamenti di gruppi e individui;
 - d) rafforzare le responsabilità a diversi livelli gerarchici;
 - e) incoraggiare il miglioramento continuo e l'apprendimento organizzativo.



Art. 8 – Valutazione della performance individuale delle posizioni di vertice

- 1) Il Nucleo, sulla scorta del Sistema di misurazione e valutazione della performance, allorché operativo, con cadenza annuale e con garanzia del contraddittorio, propone la valutazione delle performance individuali delle posizioni organizzative relativa all'esercizio finanziario di riferimento. Tale valutazione avviene sulla base di una scheda riepilogativa per ciascuna posizione organizzativa .
- 2) Allo scopo si assumono quale riferimento i seguenti fattori:
 - a) grado di conseguimento degli obiettivi generali e degli indirizzi dell'Amministrazione comunale, nonché gli specifici obiettivi individuali assegnati, in correlazione con le risorse umane, finanziarie e strumentali effettivamente rese disponibili;
 - b) qualità del contributo personale alla performance generale della struttura, competenze professionali e manageriali dimostrate;
 - c) capacità organizzativa e flessibilità al fine di utilizzare al meglio tempi e risorse umane disponibili per far fronte ai diversi impegni;
 - d) capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi;
 - e) capacità di motivare e orientare i comportamenti dei propri collaboratori al fine di generare condizioni organizzative favorevoli alla produttività e ad una migliore qualità dei servizi e del rapporto col cittadino;
 - f) capacità di gestire i fattori organizzativi, promuovendo le opportune innovazioni tecnologiche e procedi mentali, con particolare riferimento alle risorse umane e ai relativi processi di formazione e sviluppo;
 - g) orientamento all'assunzione di un'ottica di controllo di gestione nell'assolvimento delle funzioni affidate;
 - h) contributo all'integrazione tra diversi uffici e servizi e capacità di adattamento al contesto di intervento, anche in relazione alla gestione di crisi od emergenze o a processi di cambiamento organizzativo.
- 3) La valutazione del personale incaricato di funzioni di responsabili di area/settore è finalizzata alla definizione dei punteggi delle schede finali di valutazione annuale approvate dal Nucleo che costituiscono base di calcolo per la distribuzione dei fondi di premialità.
- 4) Il documento di valutazione annuale della performance individuale si articola in una relazione ovvero in schede, concernenti la valutazione dei risultati, le competenze dimostrate e i comportamenti professionali ed organizzativi dei responsabili dei settori.
- 5) I punteggi delle schede finali di valutazione annuale approvate dal Nucleo costituiscono base di calcolo per la distribuzione dei fondi di premialità e offrono al Sindaco elementi di supporto per l'assegnazione, conferma e revoca degli incarichi di posizioni organizzative o di riduzione delle relative indennità .
- 6) Alla valutazione del Segretario generale provvede il Sindaco con proprio atto con il supporto del Nucleo, in sede di complessiva valutazione del rendimento del Segretario comunale in relazione alle funzioni svolte in via ordinaria (di collaborazione, di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico- amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti, di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta, ecc.) ed a quelle ulteriori esercitate ai sensi dell'art. 97, comma 4, lett. d), del D. L.vo n. 267/2000.



Art. 9 – Compiti ulteriori del nucleo di valutazione

- 1) Il Nucleo partecipa altresì, alla valutazione delle performance delle altre risorse umane supportando i singoli responsabili di posizioni organizzative nell'elaborazione di una comune metodologia di valutazione al fine di garantire omogeneità ed obiettività di valutazione nei confronti del personale tutto, ed in linea coerente con il Sistema di misurazione e valutazione della performance adottato per gli stessi responsabili di settore .

Art. 10 – Procedure, tempi e modalità

- 1) Il Nucleo per l'adempimento dei propri compiti ed al fine di stabilire gli opportuni rapporti con gli altri soggetti interessati, fissa autonomamente le modalità di esercizio della propria attività in coerenza con quanto indicato nelle disposizioni di cui al presente Regolamento, avendo cura di assicurare comunque il diritto di informazione ai soggetti della valutazione. Tale fine è raggiunto anche mediante riunioni periodiche con i responsabili di settore.
- 2) Il Nucleo può inoltre avvalersi, a richiesta, di dati ed elaborazioni prodotti dal Servizio personale e dal servizio Finanziario.
- 3) Al fine di effettuare le valutazioni cui lo stesso è chiamato, il Nucleo acquisisce all'inizio del periodo di valutazione, i seguenti elementi:
 - il P.E.G., con l'indicazione dei programmi, gli obiettivi, le priorità e le direttive generali degli organi di direzione politica;
 - eventuali relazioni intermedie ed altre in itinere che ciascun responsabile di settore ritenga di trasmettere al Nucleo ed alla Giunta Comunale in ordine allo stato di avanzamento dei risultati programmati ed agli eventuali vincoli che ne ostacolino il regolare conseguimento.
- 4) Il Nucleo riferisce periodicamente ed almeno una volta all'anno alla Giunta comunale sui risultati della propria attività e può presentare allo stesso organo relazioni sull'andamento della gestione al fine di offrire alla Giunta stessa utili riferimenti per eventuali interventi di indirizzo alla struttura.
- 5) Il Nucleo elabora una proposta di valutazione finale, previo contraddittorio come specificato nel presente Regolamento, la quale si articola in una relazione contenente la valutazione dei risultati e la valutazione delle prestazioni delle posizioni organizzative ed eventuali interpretazioni e suggerimenti in ordine all'andamento della gestione amministrativa;
- 6) La Giunta comunale, esaminata la proposta di cui al precedente comma con apposita informativa, formula la valutazione finale. Nel caso in cui la Giunta intenda discostarsi da quanto proposto dal Nucleo dovrà adeguatamente motivare tale variazione.
- 7) La liquidazione dell'indennità di risultato è disposta con determina del responsabile del personale. Copia della valutazione finale viene comunicata a ciascun responsabile di posizione organizzativa ed inserita nel relativo fascicolo personale.

Art. 11 – Tutela privacy

- 1) Tutti i dati e le informazioni comunque acquisite in forza del presente regolamento saranno trattati in conformità al Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (GDPR), così come recepito con d.lgs. n. 101/2018 di modifica , integrazione ed abrogazione in parte del d.lgs. n. 196 del 2003.



COMUNE DI STIGLIANO

Provincia di Matera

AREA AMMINISTRATIVA

Art. 12 – Disposizioni finali

- 1) Per quanto non previsto nel presente Regolamento si fa espresso rinvio alla normativa vigente in materia, ai contratti collettivi e i regolamenti di organizzazione, di contabilità e quelli vigenti nelle specifiche materie
- 2) Il presente Regolamento entrerà in vigore nella data di esecutività della deliberazione di approvazione e sarà inserito nel sito istituzionale dell'Ente - nella Sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "Performance/N.d.V."
- 3) Con l'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate le disposizioni del precedente Regolamento e ogni altra disposizione regolamentare incompatibile e in contrasto con lo stesso.
- 4) L'intero ciclo di gestione della performance, dalla metodologia alle risultanze finali, comprensive delle premialità erogate, sarà pubblicato sul sito internet dell'Ente.