

# Appendice al regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi del Comune di Pisogne

---

Articolo 1. Finalità dell'appendice al regolamento.....	1
Articolo 2 La performance. ....	1
Articolo 3 Il ciclo di gestione della performance. ....	2
Articolo 4 La valutazione individuale e la premialità.....	2
Articolo 5. Nucleo di valutazione .....	2

## Articolo 1. Finalità del regolamento

1. La presente appendice al regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 68 del 31/03/2008 e successive modifiche ed integrazioni, è espressione della potestà normativa esclusiva attribuita al Comune in tema di organizzazione e svolgimento delle funzioni comunali, dall'articolo 117, sesto comma, della Costituzione. Esso ha la finalità di recepire i principi contenuti nel D.lgs 27 ottobre 2009, n. 150 (in seguito definito "decreto").

2. L'attività amministrativa e di diritto privato nonché le mere azioni materiali del Comune sono ispirate, oltre che ai principi contenuti nei Trattati dell'Unione Europea, nella Costituzione e nell'articolo 1 della legge 7 agosto 1990 n. 241, altresì ai seguenti principi e sono declinate attraverso gli istituti di cui al decreto, come recepiti nel presente regolamento:

- a) misurazione e valutazione dei risultati prodotti dall'organizzazione nel suo complesso, nelle sue articolazioni e dai dipendenti,
- b) trasparenza, intesa quale accessibilità totale da parte dell'intera collettività a tutte le informazioni pubbliche, secondo il paradigma della libertà di informazione, nel rispetto della normativa sulla tutela e trattamento dei dati personali;
- c) legalità e sviluppo della cultura della promozione dell'integrità, della responsabilità e della buona fede nella gestione degli affari pubblici e dei beni pubblici;
- d) individuazione delle differenti capacità e dei differenti risultati prodotti dai dipendenti.

## Articolo 2 La performance.

1. La performance è il contributo che un soggetto apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita come definito dalle caratteristiche generali del sistema di misurazione e valutazione della performance.
2. Ogni amministrazione pubblica è tenuta a misurare e a valutare la performance organizzativa con riferimento all'amministrazione nel suo complesso (**performance del Comune**) e alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola strettamente collegata alla **performance individuale** con riferimento ai singoli dipendenti.

### Articolo 3 Il ciclo di gestione della performance.

1. Le finalità indicate all'articolo 1 sono perseguite e gli strumenti specificati all'articolo 2 sono attuati attraverso la messa in atto di una sequenza di attività tra esse coordinate definita ciclo di gestione della performance.
2. Il ciclo di gestione della performance si articola nelle fasi di pianificazione, attuazione, controllo, rendicontazione, valutazione e premialità.

### Articolo 4 La valutazione individuale e la premialità.

1. La misurazione e valutazione della performance individuale sono volte alla crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati conseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità, di diritti e doveri, trasparenza dei risultati e delle risorse impiegate e delle risorse impegnate per il loro conseguimento.
2. La valutazione della performance individuale e il sistema premiante sono disciplinati da: "Misurazione e valutazione della performance di ente e individuale" (allegato 1).

### Articolo 5 Nucleo di valutazione.

#### **Finalità**

1. Il Comune di Pisogne, nell'ambito della propria autonomia organizzativa si avvale del nucleo di valutazione per le seguenti finalità:
  - valutare le prestazioni dei responsabili di area incaricati di posizioni organizzative e nominati dal Sindaco ai sensi dell'art. 41 del presente regolamento;
  - valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi ridefiniti.
2. L'attività del nucleo di valutazione è informata al rispetto della presente Appendice al regolamento e alle norme contenute nel D.Lgs. n. 267/2000, al D. Lgs. n. 150/2009.

#### **Nomina e composizione**

1. Il Nucleo è composto dal Segretario Comunale e da un esperto esterno all'Amministrazione Comunale, nominato con decreto del Sindaco.
2. Le funzioni di presidente competono al Segretario Comunale.
3. La scelta del membro esterno avviene sulla base di un avviso pubblico (da pubblicare all'Albo on line per almeno 10 giorni consecutivi), redatto a cura del Segretario Generale il quale provvede alla stesura di una proposta da sottoporre al Sindaco sulla base dei curriculum vitae ed eventualmente se necessario mediante un colloquio, tenendo conto della professionalità e della competenza in almeno due dei seguenti ambiti o materie, fra cui obbligatoriamente lettera c) e lettera d):
  - a) contabilità analitica e finanziaria;
  - b) controllo di gestione;
  - c) gestione e/o formazione e/o valutazione delle risorse umane;
  - d) partecipazione a nuclei di valutazione (oppure OIV) con applicazione delle performance di cui al D.Lgs. 150/2009 in almeno 5 Enti pubblici;
  - e) implementazione di gestione associata di servizi per funzioni sovracomunali;Il componente del nucleo di valutazione verrà nominato dal Sindaco e trattandosi di una nomina fiduciaria, a conclusione della selezione non si procederà alla formazione di graduatorie di merito o per titoli, né

all'attribuzione di punteggi. La procedura di cui al presente avviso non ha carattere comparativo e la presentazione delle richieste di partecipazione non vincola in alcun modo l'Amministrazione.

Non possono essere incaricati il coniuge, i parenti e gli affini degli amministratori e dei dipendenti comunali entro il 4° grado e coloro che sono legati all'Ente da un rapporto continuativo retribuito o amministratori comunali. L'incarico potrà essere affidato anche ad una società di consulenza/socio/amministratore abbia le competenze di cui all'art. 5, comma 3 e per un compenso non superiore a quanto verrà determinato dall'ufficio del Personale sulla base della media della spesa relativa al nucleo in passato svolta solamente dal Segretario Comunale.

### **Funzionamento**

1. Il Nucleo opera in posizione di piena autonomia e risponde esclusivamente al Sindaco.
2. Il Nucleo di valutazione ha accesso agli atti e ai documenti amministrativi.
3. Il Nucleo si riunisce almeno due volte all'anno, previa convocazione del presidente e le sedute avranno valore legale anche se svolte in video conferenza.
4. Al presidente sono attribuiti n. 2 voti nel caso di parità per l'adozione degli atti.

### **Struttura tecnica di supporto**

1. Il Comune individua, nell'Area comprensiva dell'ufficio Personale, la struttura tecnica di supporto al Nucleo di Valutazione.
2. La struttura tecnica di supporto predispone la bozza di Piano della performance attenendosi al Sistema di Valutazione di cui all'allegato 1 per la realizzazione del Piano della Performance e la Relazione sulla performance.
3. L'ente potrà avvalersi dell'opportunità prevista dalla deliberazione ex CIVIT n. 121/2010 di utilizzare il Peg quale strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance attribuendogli valenza di documento programmatico in cui, in coerenza con le risorse assegnate, vengono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori e i relativi target.

### **Durata in carica, revoca e decadenza**

1. L'incarico ha una durata massima pari a quella del mandato del Sindaco.
2. I componenti del Nucleo possono essere revocati anticipatamente con motivato provvedimento del Sindaco.
3. I componenti decadono dal loro ufficio in caso di assenza a tre sedute consecutive del Nucleo di valutazione oltre che a seguito di pronuncia di interdizione, inabilitazione, fallimento o di condanna ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi.
4. Il componente esterno del Nucleo di valutazione può rassegnare le dimissioni dall'incarico, garantendo adeguato preavviso.
5. Al componente esterno all'Amministrazione spetta il compenso stabilito con il decreto di nomina del Sindaco.

### **Compiti del nucleo di valutazione**

1. Il Nucleo di valutazione svolge i seguenti compiti:
  - collabora nella predisposizione e nell'adeguamento del Sistema di misurazione, valutazione della performance secondo quanto stabilito nel DLgs 150 e in linea con le linee guida ex Civit;
  - monitora il funzionamento complessivo del Sistema di valutazione della performance, promuove e attesta altresì l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza. A questo fine trasmette al Sindaco, almeno ogni sei mesi, una relazione sull'attività di monitoraggio svolta evidenziando funzionalità e criticità rilevate;
  - valida la proposta di Piano della Performance;
  - valida la Relazione annuale sulla performance, nonché gli eventuali risparmi ivi documentati, attestando che i risultati presentati rispecchiano l'effettiva situazione dell'Ente;
  - comunica tempestivamente le criticità riscontrate al Sindaco;
  - garantisce correttezza dei processi di misurazione e valutazione nonché dell'utilizzo dei premi secondo quanto previsto dal D. Lgs. 150/2009, dai contratti collettivi nazionali, dal contratto integrativo e dal presente regolamento, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
  - propone al Sindaco la proposta annuale di valutazione della performance individuale del Segretario Generale, (da trasmettere al comune capofila del servizio convenzionato di Segreteria Generale) delle posizioni organizzative e la relativa attribuzione dell'indennità di risultato;

- sulla base delle valutazioni compila la graduatoria dei dipendenti posizioni organizzative distinti per differenti livelli di performance così come definito dall'Ente;
- verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
- assolve ai compiti previsti all'interno del Sistema di misurazione e valutazione della performance individuale;
- stabilisce le modalità per il proprio efficace funzionamento, fermo restando l'obbligatoria compresenza in tutte le fasi decisionali.

inoltre:

- esprime un parere sulla proposta di metodologia per la graduazione delle posizioni organizzative e i correlati valori economici ;
- Propone l'aggiornamento delle pesature delle posizioni organizzative come disciplinato dall'art. 42 del presente regolamento e la graduazione delle stesse effettuata sulla base della metodologia approvata dalla Giunta e delle risorse disponibili.
- Per la valutazione del Segretario Generale il Comune di Pisogne si avvale del nucleo di valutazione del Comune Capofila del servizio convenzionato di Segreteria Generale.

2. Le valutazioni terranno conto del contesto organizzativo e ambientale, di eventuali vincoli normativi e regolamentari, di variazioni nelle disponibilità delle risorse, e dovranno avvenire in contraddittorio con il Responsabile oggetto della valutazione alla presenza del Nucleo.

3. Le valutazioni vengono raccolte in un fascicolo personale del Responsabile di area, che verrà trasmesso al Sindaco, e di esse si terrà conto all'atto delle assegnazioni o dei rinnovi degli incarichi di posizione organizzativa.

4. Valida le attestazioni previste per l'attuazione del D. LGS. 33/2013

## Articolo 6. Struttura tecnica di supporto

1. Il Comune individua nell'area che gestisce il Personale la struttura tecnica di supporto al Nucleo di Valutazione.
2. La struttura tecnica di supporto predispone la bozza di Piano della performance attenendosi al Sistema di Valutazione di cui all'allegato 1
3. L'ente si avvale della previsione della deliberazione ex CIVIT n. 121/2010 di utilizzare il Peg quale strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance attribuendogli valenza di documento programmatico in cui, in coerenza con le risorse assegnate, vengono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori e i relativi target. Il Piano delle performance annuale/triennale dovrà essere approvato contestualmente con il PEG annuale/triennale. In caso di slittamento dei termini di approvazione del bilancio di previsione annuale e triennale e del DUP o del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo, si procederà all'approvazione degli obiettivi da assegnare alla struttura da parte della Giunta al fine di permettere comunque l'assegnazione delle schede di valutazione per singolo dipendente.

## Articolo 7 Disposizione Transitoria.

1. Con l'entrata in vigore della presente appendice al regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi si revoca il regolamento comunale per il controllo di gestione e nucleo di valutazione approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 107 del 4 Luglio 2000.