



# Comune di Cutro

(Provincia di Crotone)

\*\*\*\*\*

## **Regolamento comunale di disciplina della misurazione e valutazione della *performance* e del sistema premiale**

Approvato con delibera della G.C. n. .... del ..

## Sommario

Titolo I - Aspetti generali.....	4
Art.1 - Oggetto e finalità .....	4
Art. 2 - Principi generali.....	4
Art. 3 - Trasparenza .....	4
TITOLO II - Ciclo di gestione della performance.....	4
Sezione 1 - Sistema di misurazione e valutazione .....	4
Art. 4 - Definizione.....	4
Art. 5 - Definizione di <i>performance</i> organizzativa .....	5
Art. 6 - Performance individuale .....	6
Art. 7 – Organizzazione.....	7
Art. 8 - Ciclo di gestione della <i>performance</i> .....	7
Art. 9 - Qualità dei servizi pubblici .....	7
Sezione 2 - Gli strumenti di rappresentazione della performance .....	7
Art. 10 – Piano della performance .....	7
Art. 11 - La Relazione sulla performance .....	8
Art. 12 - Obiettivi e indicatori .....	8
TITOLO III - Il processo di valutazione .....	9
Art.13 – Soggetti .....	9
Art. 14 – Metodologia .....	10
Art. 15 – Oggetto della valutazione .....	10
Art. 16 – Fasi della valutazione .....	11
Art. 17 – Tempi della valutazione .....	11
Art. 18 – Scheda di valutazione.....	11
Art. 19 – Richiesta di riesame.....	12
Art. 20 – Misurazione e valutazione.....	12
Titolo IV - Il sistema premiale .....	12
Sezione I – Il sistema incentivante.....	12
Art. 21 – Definizione e finalità.....	12
Art. 22 – Retribuzione di risultato .....	13
Art. 23 - Premi annuali sui risultati della performance.....	13
Art. 24 - Progressioni economiche e di carriera .....	13
Art. 25 - Attribuzione di incarichi e responsabilità .....	14
Art. 26 - Bonus annuale delle eccellenze .....	14
Art. 27 - Accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale.....	14
Art. 28 -Premio di efficienza .....	15
Art. 29 - Premi annuali per l'innovazione .....	15
Sezione 2 – Risorse e premialità .....	15

Art. 30 - Definizione annuale delle risorse .....	15
Titolo V - Integrità, trasparenza e Nucleo di Valutazione .....	15
Art. 31 - Definizione e composizione .....	15
Art. 32 - Nomina, durata, cessazione e revoca.....	16
Art. 33 – Requisiti.....	16
Art. 34 – Incompatibilità.....	16
Art. 35 - Struttura tecnica di supporto del Nucleo di Valutazione .....	17
Art. 36 - Tipologia di funzioni .....	17
Art. 37 – Funzioni .....	17
Art. 38 - Convocazione e ordine del giorno.....	18
Art. 39 - Validità delle riunioni e decisioni .....	18
Art. 40 – Compenso .....	18
Art. 41 - Integrità e controlli di regolarità.....	19
Titolo V - Norme transitorie e finali .....	19
Art. 42 – Responsabilità .....	19
Art. 43 - Norme finali .....	19

## **Titolo I - Aspetti generali**

### **Art.1 - Oggetto e finalità**

1. Le disposizioni contenute nel presente regolamento disciplinano le linee generali del ciclo di gestione della performance, organizzativa e individuale, del Comune, nonché il sistema premiale di cui al decreto legislativo n. 150/2009.

### **Art. 2 - Principi generali**

1. Il Comune misura e valuta la performance con riferimento al suo complesso, alle unità organizzative in cui si articola e ai singoli dipendenti, secondo modalità conformi a quanto disposto con il presente Regolamento.
2. Il Comune promuove il merito e il miglioramento della performance organizzativa e individuale, anche attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche, nonché valorizzando i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di incentivi sia economici sia di carriera.
3. E' vietata la distribuzione indifferenziata o sulla base di automatismi di incentivi e premi collegati alla performance in assenza delle verifiche e attestazioni sui sistemi di misurazione e valutazione adottati ai sensi del presente Regolamento.
4. Il rispetto delle disposizioni del presente Regolamento è condizione necessaria per l'erogazione di premi legati al merito ed alla performance.

### **Art. 3 - Trasparenza**

1. L'Ente adotta modalità e strumenti di comunicazione che garantiscono la massima trasparenza delle informazioni concernenti ogni fase del ciclo di gestione della performance. A tal fine pubblica sul proprio sito istituzionale, in apposita sezione di facile accesso e consultazione, denominata "Amministrazione trasparente" i documenti di pianificazione e la relazione sulla performance.
2. Sul sito istituzionale dell'Ente deve essere, inoltre, pubblicato ogni ulteriore documento e informazione richiesto dalla normativa nazionale vigente.
3. In caso di mancato assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al presente articolo è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai responsabili preposti agli uffici coinvolti.

## **TITOLO II - Ciclo di gestione della performance**

### **Sezione 1 - Sistema di misurazione e valutazione**

#### **Art. 4 - Definizione**

1. Ai fini dell'attuazione dei principi generali di cui all'articolo 2, l'Ente sviluppa, in maniera coerente con i contenuti e con i cicli di programmazione e di bilancio, il ciclo di gestione della performance.
2. La struttura tecnica di supporto al Nucleo Valutazione propone alla Giunta comunale l'adozione, nell'ambito di quanto stabilito con il presente regolamento, delle regole di dettaglio del Sistema di misurazione e valutazione della performance (da qui in avanti SMiVaP), previa validazione da parte del Nucleo di Valutazione. L'adozione può essere contestuale all'approvazione del Piano di cui al successivo art. 10.
3. Il sistema di misurazione e valutazione è costituito dall'insieme degli strumenti e dei processi utilizzati per definire
  - a. i criteri di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
  - b. le modalità e i documenti per la rappresentazione della performance attesa;

- c. le modalità e i documenti per il monitoraggio della performance;
  - d. le modalità per la verifica del raggiungimento e degli eventuali scostamenti tra performance realizzata e performance attesa.
4. Il Sistema di misurazione e valutazione della performance, di cui al comma 2, individua, in coerenza con i principi di cui al DLgs 150/2009 art. 7 cc. 1 e 3 e art. 9, cc. 1 e 2, e con il presente regolamento:
- a) la metodologia di dettaglio del sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale del personale titolare di posizione organizzativa e del restante personale;
  - b) le fasi, i tempi, le modalità e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance, nell'ambito di quanto stabilito dal presente regolamento;
  - c) la periodicità delle verifiche infrannuali sullo stato di attuazione degli obiettivi operativi e individuali;
  - d) ulteriori regole di dettaglio sulle procedure di conciliazione relative all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance;
  - e) le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione e di bilancio;
  - f) la struttura dei report di dettaglio;
  - g) il peso, ai fini della misurazione delle performance organizzativa delle unità organizzative apicali, degli obiettivi strategici e degli obiettivi operativi;
  - h) gli elementi di dettaglio dei fattori valutativi della performance individuale, nell'ambito dei quali, il Piano della performance, individua, fino ad un massimo di tre per ogni fattore, quelli applicabili al personale titolare di posizione e al restante personale;
  - i) le ulteriori schede di valutazione, non contemplate dal presente regolamento, necessarie per specifiche ulteriori misurazioni e valutazioni;
  - j) ogni ulteriore elemento di dettaglio in attuazione di quanto disciplinato dal presente regolamento.

#### **Art. 5 - Definizione di performance organizzativa**

1. La performance organizzativa è il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati ad un'unità organizzativa, comunque denominata, e all'organizzazione nel suo complesso, perseguito attraverso l'azione delle medesime strutture e individuati nell'ambito della missione istituzionale dell'ente e delle linee programmatiche di mandato, per la soddisfazione degli bisogni degli utenti e degli altri portatori di interessi (stakeholder).
2. La misurazione e la valutazione della performance organizzativa avviene attraverso obiettivi strategici e operativi misurati con un sistema di indicatori a rilevanza interna ed esterna, opportunamente ponderati.
3. Gli obiettivi rilevanti ai fini della misurazione della performance organizzativa sono individuati, nel numero massimo di 3 per ciascuna unità organizzativa apicale, nell'ambito degli obiettivi del Piano esecutivo di gestione, parte integrante del Piano della performance.
4. Nell'ambito degli obiettivi strategici vengono individuati, nel numero massimo di tre gli obiettivi rilevanti ai fini della misurazione della performance generale dell'Ente.
5. La misurazione della performance organizzativa avviene nel rispetto del principio di fattibilità tecnica e secondo criteri di gradualità nel rispetto delle caratteristiche previste dall'art. 12.
  6. La performance organizzativa fa riferimento ai seguenti aspetti:
    - a) all'impatto dell'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;

- b) all'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- c) alla rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- d) alla modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- e) allo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- f) all'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- g) alla qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- h) al raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.
- i) Gli obiettivi, strategici e operativi, sono classificati con riferimento agli ambiti di misurazione di cui al precedente comma in relazione ai quali i documenti di rappresentazione della performance rendono conto delle modalità di coinvolgimento dei portatori di interessi (stakeholder).

#### **Art. 6 - Performance individuale**

1. Il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale è finalizzato alla misurazione del contributo dei singoli in coerenza con il ruolo ricoperto all'interno dell'organizzazione.
2. La valutazione della performance individuale e l'attribuzione dell'indennità di risultato al Segretario comunale è effettuata dal Sindaco su proposta del Nucleo di Valutazione.
3. Il sistema di misurazione dei titolari di posizione organizzativa è articolato sui seguenti fattori di valutazione:
  - a) Performance organizzativa della struttura di appartenenza risultante dalla Relazione sulla performance;
  - b) Performance generale dell'Ente risultante dalla Relazione sulla performance;
  - c) Grado di raggiungimento degli obiettivi individuali o di gruppo assegnati;
  - d) Competenze e comportamenti professionali e organizzativi messi in atto nello svolgimento del proprio ruolo;
  - e) Capacità di valutazione dei propri collaboratori dimostrata anche attraverso una significativa differenziazione dei giudizi.
4. Il sistema di misurazione e valutazione adottato ai sensi dell'art. 4 stabilisce le modalità di misurazione della capacità di differenziazione nel rispetto dei seguenti principi:
  - a) la misurazione deve essere ponderata in relazione al numero dei collaboratori;
  - b) la misurazione non deve applicarsi alle strutture con un solo collaboratore. In questo caso il peso viene redistribuito tra gli altri fattori in misura proporzionale;
  - c) il peso complessivo non deve superare il 10%.
4. Il SmiVaP adottato ai sensi dell'art. 4 definisce in modo preciso quali valutati debbano entrare nel calcolo della capacità di differenziazione.
6. Il sistema di misurazione del personale non titolare di posizione organizzativa è articolato sui seguenti fattori di valutazione:
  - a) Performance organizzativa della struttura di appartenenza risultante dalla Relazione sulla performance;
  - b) Performance generale dell'Ente risultante dalla Relazione sulla performance;

- c) Grado di raggiungimento degli obiettivi individuali o di gruppo assegnati;
  - d) Competenze e comportamenti professionali e organizzativi messi in atto nello svolgimento del proprio ruolo.
5. La pesatura dei fattori valutativi è indicata nell'allegato 1. Gli elementi di dettaglio di ciascun fattore di valutazione, nel numero massimo di 3 per ciascun fattore, e la relativa incidenza è definita nel Piano della performance, nel rispetto di quanto stabilito dal sistema di misurazione adottato ai sensi dell'art 4 ed in funzione dei diversi livelli di responsabilità e del ruolo esercitato.

### **Art. 7 - Organizzazione**

1. Il Nucleo di Valutazione predispose, curandone l'aggiornamento quando necessario e con il supporto della struttura tecnica di supporto, le linee guida metodologiche e operative per la individuazione degli obiettivi strategici e operativi, per l'assegnazione degli obiettivi individuali e per il monitoraggio dei medesimi obiettivi. Le predette linee guida vengono diffuse, presso tutte le unità organizzative, a cura della struttura tecnica di supporto.
2. La partecipazione attiva al ciclo di gestione della performance è **rilevante ai fini della misurazione e della valutazione della performance individuale ai sensi dell' art. 15, comma 4, del presente regolamento.**

### **Art. 8 - Ciclo di gestione della performance**

1. Il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:
  - a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
  - b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
  - c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
  - d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
  - e) utilizzo dei sistemi premiali, secondo criteri di valorizzazione del merito;
  - f) rendicontazione dei risultati garantendone la piena trasparenza e visibilità.

### **Art. 9 - Qualità dei servizi pubblici**

1. Ai fini dell'attuazione dell'art. 28 del D. Lgs. 150/2009, l'Ente definisce, adotta e pubblicizza con la necessaria gradualità gli standard di qualità, i casi e le modalità di adozione delle carte dei servizi, i criteri di misurazione della qualità dei servizi e le condizioni di tutela degli utenti.

## **Sezione 2 - Gli strumenti di rappresentazione della performance**

### **Art. 10 - Piano della performance**

1. La definizione e assegnazione degli obiettivi di performance organizzativa che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori ed il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione:
  - Le Linee Programmatiche di Mandato approvate dal Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo, che delineano i programmi e progetti contenuti nel programma elettorale del Sindaco con un orizzonte temporale di cinque anni, sulla base dei quali si sviluppano i documenti facenti parte del sistema integrato di pianificazione;
  - La Relazione Previsionale e Programmatica approvata annualmente quale allegato al Bilancio di previsione, che individua, con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi e progetti assegnati alle strutture organizzative dell'ente;

- Il Piano Esecutivo di Gestione approvato annualmente dalla Giunta, che contiene gli obiettivi e le risorse assegnati alle strutture organizzative dell'ente.
2. Il Piano della performance è costituito dagli strumenti di programmazione di cui al comma precedente, opportunamente integrati, nell'ambito dei quali sono individuati gli obiettivi strategici e operativi rilevanti ai fini della misurazione della performance organizzativa dell'Ente e delle Unità organizzative.
  3. Il Piano della performance viene pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, nell'apposita sezione dedicata alla trasparenza, a cura della unità organizzativa preposta agli Affari generali.
  4. In coerenza con il piano della performance sono sviluppati annualmente gli obiettivi dei titolari di posizione organizzativa e del personale del comparto.
  5. Nel caso in cui il termine per l'approvazione del bilancio di previsione previsto dall'art. 151, primo comma del d.lgs. 267/2000 venga differito, la Giunta comunale approva un piano della performance stralcio che viene rimodulato successivamente all'approvazione del bilancio, qualora sussistano le condizioni.
  6. Eventuali variazioni durante l'esercizio degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa sono tempestivamente inserite all'interno nel Piano della performance.
  7. La mancata adozione del Piano della performance costituisce condizione ostativa all'erogazione di premi e incentivi a qualsiasi titolo e in relazione ad ogni tipologia di incarico.
  8. In caso di incompleta adozione del Piano della performance è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai responsabili che risultano avere concorso alla incompleta adozione del Piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti.

#### **Art. 11 - La Relazione sulla performance**

1. Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, il Comune redige annualmente un documento, da sottoporre all'approvazione della Giunta comunale e al Nucleo di valutazione per la validazione, entro il 30 giugno, denominato Relazione sulla performance.
2. La Relazione sulla performance viene elaborata dalla struttura tecnica di supporto al Nucleo di Valutazione in base ai dati di monitoraggio degli obiettivi strategici e operativi. Al monitoraggio concorrono tutte le unità organizzative apicali.
3. La Relazione sulla performance fornisce:
  - a) per ogni unità organizzativa apicale un indicatore sintetico del grado di raggiungimento degli obiettivi operativi di competenza;
  - b) per ogni obiettivo strategico un indicatore sintetico del grado di raggiungimento in base agli indicatori di impatto.
4. Per il calcolo degli indicatori sintetici di performance di cui al comma precedente vengono utilizzate le regole di calcolo stabilite dal Sistema di misurazione e valutazione adottato ai sensi dell'art. 4 e dalle linee guida metodologiche elaborate in base all'art. 7.
5. In caso di mancata adozione della Relazione sulla performance è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato e di ogni altra forma di incentivo o premio.

#### **Art. 12 - Obiettivi e indicatori**

1. Gli obiettivi rilevanti ai fini della misurazione della performance organizzativa si dividono in:
  - **strategici** che sono direttamente derivati dagli indirizzi di governo dell'Ente e sono chiaramente esplicitati nelle Linee Programmatiche di Mandato e nella Relazione Previsionale e Programmatica a corredo del bilancio annuale e pluriennale;



- **operativi** che sono legati alle attività, alle azioni, agli interventi individuati come funzionali e diretti alla realizzazione di risultati strategici. Gli obiettivi gestionali devono portare a risultati misurabili ed essere espressione di variabili influenzabili dai soggetti preposti alla gestione. Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere.
2. Gli obiettivi di performance organizzativa:
    - sono definiti, prima dell'inizio del rispettivo esercizio, dagli organi di indirizzo politico-amministrativo, in condivisione con i responsabili delle unità organizzative apicali dell'Ente;
    - danno concretezza al PEG, per la sua capacità di essere guida della struttura operativa durante la gestione;
    - hanno valenza annuale o pluriennale e, in nel secondo caso, devono essere misurati correttamente nel loro stato di avanzamento;
    - devono essere coerenti con gli obiettivi di bilancio indicati nei documenti programmatici;
    - necessitano di un idoneo strumento di misurazione individuabile negli indicatori, che consistono in parametri gestionali definiti a preventivo e verificati a consuntivo: possono essere espressi in termini di tempo, di quantità (volume d'attività, costo, ecc.) e di qualità e devono evidenziare il livello di efficienza, di efficacia, di economicità, di produttività, di trasparenza e di integrità.
  3. Gli obiettivi di performance organizzativa, sia operativi che strategici, e individuali presentano le seguenti caratteristiche:
    - a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie della Regione;
    - b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
    - c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
    - d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno per gli obiettivi operativi e triennale per gli obiettivi strategici;
    - e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
    - f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al periodo precedente;
    - g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

## **TITOLO III - Il processo di valutazione**

### **Art.13 - Soggetti**

1. Il Comune valuta annualmente la performance organizzativa e individuale mediante il Sistema di misurazione e valutazione della performance.
2. La funzione di misurazione e valutazione della performance organizzativa di ciascuna struttura amministrativa è svolta dal Nucleo di Valutazione, con il supporto delle strutture tecniche preposte al Ciclo di gestione della performance;
3. Il Nucleo di Valutazione è il soggetto cui compete la formulazione al Sindaco della proposta di valutazione del Segretario Generale.
4. Al Nucleo di Valutazione compete la valutazione dei titolari di posizione organizzativa. Valuta altresì il personale con specifici incarichi di responsabilità.
5. I titolari di posizione organizzativa valutano il personale assegnato alla struttura di competenza.

6. Al fine di rendere quanto più possibile omogeneo il processo valutativo, i Titolari di posizione organizzativa, con il concorso e il supporto metodologico del Nucleo di Valutazione, provvedono, preliminarmente, a definire, in ambito collegiale, ulteriori elementi di dettaglio per l'ottimale discriminazione dei comportamenti organizzativi e delle competenze possedute dal personale.
7. Il dipendente che, nel corso dell'anno solare, a seguito di mobilità interna ha prestato servizio presso due o più unità organizzative è valutato dal responsabile della struttura presso cui il dipendente ha prestato servizio per il periodo più lungo sentiti gli altri responsabili di strutture. In caso di parità temporale, la valutazione è effettuata dal responsabile della struttura di ultima assegnazione sentiti gli altri responsabili di strutture.

#### **Art. 14 - Metodologia**

1. La metodologia del sistema di misurazione e valutazione della performance individuale dei titolari di posizione organizzativa e del restante personale è definita in coerenza con i principi di cui al DLgs 150/2009 art. 7 cc. 1 e 3 e art. 9, cc. 1 e 2.
2. La finalità perseguita mediante il SMiVaP è quella di valorizzare le risorse professionali, di migliorare l'azione amministrativa, perseguire l'apprendimento organizzativo e lo sviluppo professionale, nonché di riconoscere e premiare il merito e di costituire la base per l'applicazione dei sistemi incentivanti.
3. L'attività di valutazione regolata dal SMiVaP è un processo definito nei tempi, nelle modalità, negli ambiti, nei soggetti.
4. La valorizzazione del merito dei titolari di posizione organizzativa e del personale a seguito della valutazione della *performance* avviene con il sistema premiale di cui al successivo titolo III.

#### **Art. 15 - Oggetto della valutazione**

1. La valutazione è diretta a promuovere lo sviluppo organizzativo e professionale ed il miglioramento organizzativo dell'attività gestionale e progettuale dell'Ente, nonché a riconoscere il merito per l'apporto e la qualità del servizio reso secondo principi di imparzialità, trasparenza, buon andamento, funzionalità, efficienza ed efficacia.
2. Il SMiVaP individuale del Segretario generale, del personale titolare di posizione organizzativa e del restante personale considera la prestazione lavorativa espressa nell'arco dell'esercizio valutato, ed in particolare:
  - a) misura e valuta i risultati conseguiti in relazione agli obiettivi assegnati alla struttura di appartenenza del valutato (performance organizzativa) e agli ulteriori obiettivi individuali;
  - b) valuta le competenze espresse, intese come insieme di conoscenze, capacità e atteggiamenti, in relazione a quelle richieste al valutato;
  - c) valuta specifici comportamenti organizzativi posti in essere nella generazione della prestazione d'esercizio da parte del valutato;
  - d) valuta la capacità di differenziare la valutazione dei propri collaboratori.
3. Il SMiVaP individuale è sinteticamente schematizzato nell'allegato 1) – Regole di dettaglio.
4. In sede di valutazione, il valutatore deve effettuare una ricognizione dei comportamenti che la normativa nazionale considera rilevanti ai fini della misurazione e valutazione della performance individuale, indicando l'esito nella scheda di valutazione finale. La retribuzione di risultato calcolata in base agli esiti della valutazione viene ridotta come segue:
  - a) nel caso di lacune frequenti, riscontrabile in presenza di comportamenti difformi superiori al 80%, non viene erogata l'indennità di risultato;
  - b) nel caso di lacune saltuarie, riscontrabile in presenza di comportamenti difformi superiori al 50% viene ridotta l'indennità di risultato da un minimo del 10% ad un massimo del 50%.

- c) Il comma precedente non si applica per quei comportamenti, rilevanti ai fini della misurazione e valutazione della performance individuale, che risultano inclusi negli obiettivi operativi o negli obiettivi individuali del valutato.

#### **Art. 16 – Fasi della valutazione**

1. Le fasi del Sistema di misurazione e valutazione della performance individuale sono le seguenti:
  - a) Assegnazione obiettivi. In questa fase al valutato possono essere attribuiti ulteriori obiettivi individuali, con l'utilizzo delle schede di cui all'allegato 2, ponderati con un opportuno sistema di pesatura in relazione alla strategicità e complessità degli stessi. La scheda di assegnazione degli obiettivi è controfirmata per presa visione dal valutato.
  - b) Consuntivazione. Questa fase consiste nella raccolta degli elementi per la valutazione consuntiva. I valutandi possono predisporre un'apposita relazione, in base allo schema di cui all'allegato 3, nella quale indicano, per ciascun fattore di valutazione, ogni elemento utile ai fini della valutazione e le ragioni degli eventuali scostamenti. In particolare nella relazione i valutandi forniscono
    - i. in relazione agli esiti della performance organizzativa ogni elemento utile per motivare le ragioni dei risultati ottenuti dalla struttura di appartenenza e ogni elemento utile per la valutazione individuale;
    - ii. ogni elemento utile per la misurazione oggettiva degli obiettivi individuali e per motivare le ragioni dei risultati ottenuti;
    - iii. ogni elemento utile per la valutazione degli ulteriori fattori di valutazione e degli elementi di dettaglio in cui si struttura.
  - c) Colloquio valutativo. Il valutatore, raccolti gli elementi di valutazione e la misurazione della performance organizzativa risultante dalla Relazione sulla performance, compila la scheda di valutazione utilizzando lo schema di cui all'allegato 4. Il valutatore, se lo ritiene necessario, può effettuare un colloquio nel corso del quale presenta la scheda provvisoria e raccoglie, dandone conto nella scheda, le eventuali osservazioni.
  - a) Valutazione finale. Questa fase consiste nella stesura finale della scheda di valutazione, la trasmissione al valutato e al responsabile dell'unità organizzativa preposta alla gestione delle risorse umane. La scheda di valutazione è controfirmata per presa visione dal valutato. La mancata controfirma della scheda corrisponde a valutazione negativa per l'anno di riferimento.

#### **Art. 17 – Tempi della valutazione**

1. Le fasi della valutazione di cui al precedente art. 16 sono attuate entro le seguenti date, che costituiscono limite temporale non valicabile:
  - a) Assegnazione degli obiettivi, entro il mese di febbraio dell'anno di riferimento. La mancata approvazione del Piano della performance non esime i valutatori dall'assegnazione degli obiettivi per la parte non riguardante la performance organizzativa;
  - b) Consuntivazione entro 30 giorni dall'approvazione della Relazione sulla performance;
  - c) Valutazione finale entro 60 giorni dall'approvazione della Relazione sulla performance.
2. Il mancato rispetto dei limiti temporali previsti dal precedente comma è considerato rilevante ai fini della valutazione individuale ai sensi dell'art. 15, comma 4.

#### **Art. 18 – Scheda di valutazione**

1. Lo strumento di valutazione è costituito dalla scheda di valutazione, il cui schema è riportato nell'allegato 4, e da quanto contenuto nel presente titolo.
2. La scheda deve essere integralmente compilata e deve contenere i seguenti elementi:
  - a. per ogni fattore di valutazione ed eventuali elementi di dettaglio deve restituire un punteggio in centesimi e la sintetica motivazione di detto punteggio, anche in relazione agli scostamenti rispetto alla misurazione oggettiva. Nel caso di fattori misurati con indicatori oggettivi la scheda deve riportare anche la misurazione;

- b. la totalizzazione espressa in centesimi della valutazione complessiva;
  - c. il posizionamento del risultato totale tra i livelli premiali previsti;
  - d. le indicazioni per il miglioramento della prestazione;
  - e. le eventuali considerazioni del valutato da raccogliersi al momento della presentazione della scheda;
  - f. la firma del valutatore e quella del valutato, quest'ultima per presa visione;
  - g. la data in cui la scheda stessa è presentata al valutato.
3. I titolari di posizione organizzativa e il Nucleo di Valutazione possono effettuare, se lo ritengono necessario in relazione alla specifica valutazione, un colloquio.
  4. Del colloquio di cui al comma precedente deve essere data evidenza nella scheda di valutazione controfirmata dal valutato.

#### **Art. 19 - Richiesta di riesame**

1. Entro 10 giorni dalla data della trasmissione della scheda definitiva di valutazione, il valutato può presentare al valutatore una richiesta di riesame in forma scritta, necessariamente motivata e circostanziata. Il valutatore ha 20 giorni di tempo per rispondere a detta richiesta.
2. Ai fini del riesame di cui al comma precedente il valutatore effettua obbligatoriamente un colloquio.

#### **Art. 20 - Misurazione e valutazione**

1. Il valutatore può discostarsi dagli esiti delle misurazioni oggettive dei fattori valutativi, previa adeguata motivazione, quando il raggiungimento degli obiettivi sia stato condizionato dalla presenza:
  - a) di variabili **esogene** oggettive non controllabili dall'Ente e dal valutato;
  - b) di variabili **endogene** oggettive non controllabili dall'Ente e dal valutato;
  - c) di un alto grado di innovatività ed incertezza dell'area dei servizi presidiata dall'unità organizzativa di riferimento, atto a giustificare una misurazione meno meccanicistica.

## **Titolo IV - Il sistema premiale**

### **Sezione I - Il sistema incentivante**

#### **Art. 21 - Definizione e finalità**

1. Il sistema di incentivazione comprende l'insieme degli strumenti monetari e organizzativi finalizzati a valorizzare il personale e a far crescere la motivazione interna.
2. La distribuzione di incentivi non può essere effettuata in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi e deve avvenire secondo una logica temporale di tipo bottom up.
3. Il Comune, nell'esercizio delle proprie potestà normative e come descritto nell'allegato Sub 1) – Regole di dettaglio, prevede che una quota prevalente delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance venga attribuita ad una parte limitata del personale dipendente e titolare di posizione organizzativa.
4. Il sistema premiale applicabile presso l'amministrazione prevede il riconoscimento, al conseguimento degli standard o degli indicatori di performance, di specifici premi al personale dipendente e titolare di posizione organizzativa.

5. Ai fini dell'attuazione del regime di premialità, a decorrere dall'anno 2013 il sistema premiale è configurato secondo un principio di tassatività dei premi previsti dall'ordinamento, in attuazione del quale gli strumenti premiali applicabili presso l'amministrazione sono quelli espressamente prescritti e regolati nel presente regolamento.
6. Ai fini di cui sopra, costituiscono strumenti premiali i seguenti istituti economici di natura incentivante:
  - a) la retribuzione di risultato per il Segretario comunale e i titolari di posizione organizzativa;
  - b) gli incentivi al merito ed all'incremento di produttività strettamente legati alla performance organizzativa e individuale;
  - c) la progressione economica orizzontale;
  - d) l'attribuzione di incarichi e di responsabilità;
  - e) il bonus annuale delle eccellenze;
  - f) il premio annuale per l'innovazione;
  - g) il premio di efficienza;
  - h) l'accesso a percorsi di alta formazione e crescita professionale;
  - i) la progressione di carriera
  - j) le incentivazioni di prestazioni o di risultati del personale previsti da specifiche disposizioni di legge.
7. Le forme premiali di cui alle lettere a) e b) sono prescritte ai sensi del combinato disposto di cui agli artt. 19, comma 3, e 31, comma 3, del DLgs. n. 150/2009.
8. Gli strumenti premiali previsti dalle lettere a), b), c), d), e), f) e g) sono riconosciuti a valere sui fondi di alimentazione del salario accessorio.
9. Gli strumenti premiali di cui alle lettere h) ed i) sono finanziati da specifiche risorse di bilancio.
10. Gli strumenti di premialità di cui alle lettere e) ed f) saranno attivati e finanziati all'atto della relativa previsione del competente contratto collettivo nazionale di lavoro.
11. Gli strumenti di premialità di cui alla lettera j) saranno attivati e finanziati in base alla relativa previsione legislativa e, quando necessario, del competente contratto collettivo nazionale di lavoro che ne definisce le regole di dettaglio per l'attivazione.

#### **Art. 22 - Retribuzione di risultato**

1. Al fine di premiare l'impegno e il raggiungimento dei risultati prefissati, l'ente corrisponde, avuto riguardo al sistema di misurazione e valutazione della performance disciplinato dal presente regolamento, al Segretario Comunale ed ai titolari di posizione organizzativa la retribuzione di risultato.

#### **Art. 23 - Premi annuali sui risultati della performance**

1. Al fine di premiare i risultati della performance organizzativa ed individuale il Comune può riconoscere un premio annuale. Sulla base dei risultati annuali della valutazione della performance organizzativa ed individuale, il premio da assegnare ai dipendenti è determinato in base alle regole di dettaglio contenute nell'allegato 1.

#### **Art. 24 - Progressioni economiche e di carriera**

1. Il Comune riconosce selettivamente le progressioni economiche di cui all'articolo 52, comma 1-bis, del DLgs 30 marzo 2001, n.165, come introdotto dall'art. 62 del DLgs 150/2009, sulla base di

quanto previsto dai contratti collettivi nazionali e integrativi di lavoro e nei limiti delle risorse disponibili.

2. Le progressioni economiche sono attribuite in modo selettivo, ad una quota limitata di dipendenti non superiore al 30% del personale in servizio, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali ed ai risultati individuali e collettivi rilevati dall'applicazione del sistema di valutazione allegato Sub 1) – Regole di dettaglio.
3. Ai sensi dell'articolo 52, comma 1-bis, del DLgs n. 165 del 2001, come introdotto dall'art. 62 del DLgs 150/2009, Il Comune copre i posti disponibili nella dotazione organica attraverso concorsi pubblici, con riserva non superiore al cinquanta per cento a favore del personale interno, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di assunzioni.
4. L'attribuzione dei posti riservati al personale interno è finalizzata a riconoscere e valorizzare le competenze professionali sviluppate dai dipendenti in relazione alle specifiche esigenze delle amministrazioni, come attestate dall'applicazione del sistema di valutazione allegato Sub 1) – Regole di dettaglio.
5. La valutazione positiva conseguita dal dipendente per almeno tre anni costituisce titolo rilevante ai fini della progressione economica e dell'attribuzione dei posti riservati nei concorsi per l'accesso all'area superiore.
6. La disciplina specifica dei concorsi riservati è contenuta in apposito Regolamento.

#### **Art. 25 - Attribuzione di incarichi e responsabilità**

1. Il Comune favorisce la crescita professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti ai fini del continuo miglioramento dei processi e dei servizi offerti.
2. La professionalità sviluppata e attestata dall'applicazione del sistema di misurazione e valutazione, allegato Sub 1) – Regole di dettaglio, costituisce criterio per l'assegnazione di incarichi e responsabilità secondo criteri oggettivi e pubblici.
3. Tra gli incarichi di cui al punto 1 sono inclusi quelli di titolare di posizione organizzativa. Gli stessi vengono conferiti sulla base di quanto stabilito nel regolamento comunale di disciplina delle posizioni organizzative.

#### **Art. 26 - Bonus annuale delle eccellenze**

1. Il Comune può istituire annualmente il *bonus* annuale delle eccellenze al quale concorre il personale che si è collocato nel primo livello di valutazione. La decisione di istituire il *bonus* deve essere adottata e resa pubblica, di norma, entro il mese successivo a quello di approvazione del bilancio di previsione e comunque non oltre il primo semestre di ciascun anno.
2. Il *bonus* delle eccellenze può essere assegnato a non più del 5% del personale individuato nella fascia di merito alta ed è erogato, di norma, entro il mese di marzo dell'anno successivo a quello di riferimento.
3. Le risorse da destinare al *bonus* delle eccellenze sono individuate tra quelle destinate alla contrattazione integrativa.
4. Il personale premiato con il *bonus* annuale delle eccellenze può accedere al premio annuale per l'innovazione e ai percorsi di alta formazione solo se rinuncia al *bonus* stesso.

#### **Art. 27 - Accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale**

1. Il Comune riconosce e valorizza i contributi individuali e le professionalità sviluppate dai dipendenti e a tali fini:
  - a. promuove l'accesso privilegiato dei dipendenti a percorsi di alta formazione in primarie istituzioni educative nazionali e internazionali;

- b. favorisce la crescita professionale e l'ulteriore sviluppo di competenze dei dipendenti, anche attraverso periodi di lavoro presso primarie istituzioni pubbliche e private, nazionali e internazionali.
2. Gli incentivi di cui al comma 1 sono riconosciuti nei limiti delle risorse disponibili dell'Ente.

#### **Art. 28 - Premio di efficienza**

1. Fermo restando quanto disposto dall'articolo 61 del decreto legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133, e dall'articolo 2, commi 33 e 34, della legge 22 dicembre 2008, n. 203, una quota fino al 30 per cento dei risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione all'interno del Comune è destinata, in misura fino a due terzi, a premiare, secondo criteri generali definiti dalla contrattazione collettiva integrativa, il personale direttamente e proficuamente coinvolto e per la parte residua ad incrementare le somme disponibili per la contrattazione stessa.
2. Le risorse di cui al comma 1 possono essere utilizzate solo se i risparmi sono stati documentati dal Comune e validati dal Nucleo di valutazione.
3. La scelta dei progetti/iniziativa da finanziare e l'assegnazione del premio annuale per l'efficienza, compete alla delegazione trattante di parte pubblica, sulla base, a preventivo, di una valutazione comparativa delle candidature presentate e, a consuntivo, del rendiconto dell'attività svolta e dei risultati ottenuti.

#### **Art. 29 - Premi annuali per l'innovazione**

1. Al fine di premiare annualmente i migliori progetti realizzati dai dipendenti, il Comune può destinare una parte significativa delle risorse disponibili ai premi annuali per l'innovazione.
2. Il premio per l'innovazione è assegnato all'insieme dei dipendenti che hanno concorso a realizzare un'idea, o iniziativa o progetto che consenta di produrre un significativo cambiamento/miglioramento dei servizi offerti o dei processi interni di lavoro con un elevato impatto sulla *performance* organizzativa.
3. La valutazione comparativa dei progetti per l'innovazione compete all'O.I.V., sulla base di una relazione dei responsabili di posizione organizzativa che illustri i contenuti dell'iniziativa e la dimostrazione dei benefici ottenibili.

### **Sezione 2 - Risorse e premialità**

#### **Art. 30 - Definizione annuale delle risorse**

1. L'ammontare complessivo annuo delle risorse destinate alla premialità sono individuate, con deliberazione della Giunta Comunale, nel rispetto di quanto previsto dalla contrattazione collettiva nazionale e sono destinate alle varie tipologie di incentivo nell'ambito della contrattazione decentrata.
2. Nel rispetto dei vincoli di bilancio e di quelli introdotti dalla normativa nazionale, e di quanto previsto dalla contrattazione collettiva nazionale, l'ente può definire eventuali risorse decentrate aggiuntive finalizzate all'incentivazione di particolari obiettivi di sviluppo relativi all'attivazione di nuovi servizi o di potenziamento quali-quantitativo di quelli esistenti.

### **Titolo V - Integrità, trasparenza e Nucleo di Valutazione**

#### **Art. 31 - Definizione e composizione**

1. Il Nucleo di Valutazione è un organo che opera secondo principi di indipendenza, cui l'ente affida il compito di promuovere, supportare e garantire la validità metodologica dell'intero sistema di performance management, nonché la sua corretta applicazione.

2. Il Nucleo di Valutazione opera nel rispetto dei principi del d.lgs. 150/2009 e delle norme del presente regolamento.
3. Tale organismo è composto da tre componenti, di cui almeno due esterni. Il componente interno, ove presente, coincide con il Segretario dell'Ente.

### **Art. 32 - Nomina, durata, cessazione e revoca**

1. Il Nucleo di Valutazione è nominato dal Sindaco per un periodo di tre anni e può essere rinnovato una sola volta.
2. I componenti del Nucleo di Valutazione sono nominati a seguito di avviso pubblico nel quale sono indicati i requisiti richiesti, i termini e le modalità di presentazione delle domande e le ulteriori cause di incompatibilità oltre quelle previste dall'art. 34.
3. Il Sindaco, all'atto della nomina del Nucleo di Valutazione, ne individua il Presidente.
4. Nel caso di sostituzione di un componente la durata dell'incarico del nuovo membro è limitata al tempo residuo sino alla scadenza del termine triennale, calcolata a decorrere dalla nomina dell'intero Organismo.
5. I componenti del Nucleo di Valutazione sono revocabili solo per gravi violazioni di legge ovvero per comportamenti gravemente scorretti tali da consentire la revoca per giusta causa in base ai principi sul mandato su rappresentanza e cessano dall'incarico per:
  - a) scadenza del mandato;
  - b) dimissioni volontarie;
  - c) impossibilità non motivata, derivante da qualsivoglia causa, a svolgere l'incarico per un periodo di tempo superiore a novanta giorni;
  - d) per il verificarsi di una delle cause di incompatibilità previste dal successivo art. 34.

### **Art. 33 - Requisiti**

1. I componenti Nucleo di Valutazione devono essere in possesso di almeno 5 anni di esperienza professionale, giuridico ed economico-aziendale, post lauream, maturata anche nell'ambito degli enti territoriali, nel campo del management, del controllo strategico e di gestione, dell'organizzazione e del personale, della misurazione e valutazione della performance e dei risultati.
2. Ai componenti del Nucleo di Valutazione è richiesto il diploma di laurea quadriennale (vecchio ordinamento), magistrale o specialistica in materie economiche, giuridiche o in ingegneria gestionale.
3. Il curriculum vitae dei componenti del Nucleo di Valutazione deve essere pubblicato, in formato europeo, sul sito dell'ente nella sezione "Amministrazione trasparente".

### **Art. 34 - Incompatibilità**

1. I componenti del Nucleo di valutazione non possono essere nominati tra soggetti che:
  - a) rivestano incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali, ovvero che abbiano rivestito simili incarichi o cariche nei tre anni precedenti la nomina;
  - b) abbiano rapporti continuativi di collaborazione o consulenza con partiti politici o organizzazioni sindacali, ovvero abbiano avuto simili rapporti nei tre anni precedenti la nomina;
  - c) siano componenti dei Consigli di amministrazione delle società partecipate dall'ente o abbiano ricoperto tale incarico nei tre anni precedenti la nomina.
  - d) valgano inoltre le incompatibilità previste dagli artt. 2382 e 2399, lett. a) e b) del codice civile.



### **Art. 35 - Struttura tecnica di supporto del Nucleo di Valutazione**

1. Il Nucleo di Valutazione, per lo svolgimento delle proprie funzioni, si avvale di una struttura tecnica, avente funzioni di supporto metodologico, operativo e di segreteria amministrativa.
2. La struttura di supporto è individuata, dalla Giunta comunale, nell'ambito delle Unità organizzative dell'ente.

### **Art. 36 - Tipologia di funzioni**

1. Le funzioni del Nucleo di Valutazione hanno riguardo sia ad aspetti metodologici che di verifica, garanzia e certificazione del sistema di performance management dell'ente.
2. Per lo svolgimento di tali funzioni il Nucleo di Valutazione:
  - a) si coordina con le unità organizzative poste a presidio dei sistemi operativi dell'ente, con particolare riferimento ai controlli interni, al personale, all'organizzazione, alla programmazione e controllo, al bilancio ed ai sistemi informativi;
  - b) si avvale della struttura tecnica di supporto, di cui all'art. 35 del presente regolamento.
  - c) Oltre a quelle definite nel presente regolamento, il Nucleo di Valutazione presidia le funzioni esplicitamente previste dalle leggi statali con riferimento agli Organismi Indipendenti di Valutazione.
  - d) L'Ente può assegnare al Nucleo di Valutazione funzioni aggiuntive coerenti con i temi relativi al sistema di gestione della performance.
  - e) I titolari di posizione organizzativa e le strutture cui sono preposti, in base ai propri compiti e alle proprie responsabilità, collaborano con il Nucleo di Valutazione per l'espletamento dei compiti assegnati dalle norme di legge e di regolamento. Tale forme di collaborazione sono rilevanti ai fini della valutazione della performance individuale del Segretario generale e dei titolari di posizione organizzativa ai sensi dell'art. 15, quarto comma.

### **Art. 37 - Funzioni**

1. Il Nucleo di Valutazione svolge funzioni di supporto alla definizione, alla valutazione del funzionamento e alla eventuale manutenzione del sistema di performance management e dei sottosistemi che lo compongono.
2. Il Nucleo di Valutazione svolge le funzioni previste dalle leggi nazionali e a titolo esemplificativo e non esaustivo:
  - a) monitora il funzionamento complessivo del sistema di misurazione e valutazione della performance, della trasparenza e dell'integrità ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso;
  - b) supporta la definizione e l'aggiornamento delle regole di dettaglio del Sistema di misurazione e valutazione;
  - c) valida la relazione sulla performance;
  - d) esercita la funzione di valutazione del Segretario generale e dei titolari di posizione organizzativa e propone alla Giunta comunale gli esiti della valutazione;
  - e) vigila sulla corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla commissione nazionale di valutazione di cui all'art. 13 del d.lgs. 150/2009;
  - f) valida le regole metodologiche e le linee guida del ciclo di gestione della performance organizzativa e individuale;
  - g) assicura il supporto al Sindaco, alla Giunta comunale ed ai titolari di posizione organizzativa nell'attività di misurazione e valutazione delle performance individuali e organizzative;
  - h) promuove ed attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;

- i) comunica tempestivamente le criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo e amministrazione;
  - j) valida i risparmi sui costi di funzionamento effettivamente realizzati ai fini dell'applicazione del premio di efficienza;
  - k) propone gli interventi correttivi sulle criticità riscontrate nell'ambito delle funzioni di cui ai punti precedenti e propone i provvedimenti necessari;
  - l) cura annualmente e ne presenta i risultati in apposite relazioni:
    - i. la realizzazione di indagini sul personale dipendente volte a rilevare il livello di benessere organizzativo;
    - ii. la realizzazione di indagini sul personale dipendente volte a rilevare il grado di condivisione del sistema di valutazione;
  - m) esegue ogni altro compito assegnato dalle leggi e dai regolamenti.
1. Il Nucleo di Valutazione esprime i pareri richiesti dalla Giunta comunale e dai responsabili delle unità organizzative apicali su specifiche problematiche attinenti le funzioni elencate al secondo comma e alle ulteriori funzioni assegnate dalle leggi statali.
  2. Nell'espletamento delle funzioni di monitoraggio, vigilanza, validazione delle regole metodologiche e delle linee guida del sistema di misurazione e valutazione della performance, della trasparenza e dell'integrità emana, quando necessario, apposite circolari esplicative.

#### **Art. 38 - Convocazione e ordine del giorno**

1. Il Nucleo di Valutazione si riunisce nella sede legale dell'ente. Quest'ultima garantisce la disponibilità di locali e strumenti idonei allo svolgimento dell'attività dell'Organismo.
2. Il Presidente del Nucleo di Valutazione convoca le riunioni almeno quarantotto ore prima della data stabilita, sentiti i componenti dell'Organismo. La convocazione è comunicata ai componenti per via telematica.
3. Il Presidente del Nucleo di Valutazione stabilisce l'ordine del giorno, anche sulla base delle indicazioni dei componenti. Durante le riunioni, se nessuno dei partecipanti si oppone, possono essere esaminati anche argomenti urgenti non inseriti all'ordine del giorno, ove se ne ravvisi l'opportunità.
4. La convocazione può essere richiesta congiuntamente dagli altri due componenti. In tal caso il Nucleo di Valutazione è convocato entro tre giorni dalla richiesta.
5. Le sedute del Nucleo di Valutazione non sono pubbliche. In relazione agli argomenti trattati possono essere convocati i responsabili delle unità organizzative apicali o gli altri soggetti direttamente coinvolti nei processi di misurazione e valutazione della performance. I dipendenti convocati devono garantire presenza personale.

#### **Art. 39 - Validità delle riunioni e decisioni**

1. Per la validità delle riunioni è richiesta la presenza di tutti i componenti, salvo il caso in cui uno dei componenti debba astenersi in relazioni alle procedure valutative che lo riguardano direttamente.
2. Le decisioni del Nucleo di Valutazione sono adottate a maggioranza dei votanti e sono riportate all'interno del verbale della riunione che viene sottoscritto dai componenti presenti.
3. I verbali e il materiale di lavoro rimangono a disposizione dell'amministrazione presso la struttura di supporto di cui all'art. 35 del presente regolamento, che funge da Segreteria.

#### **Art. 40 - Compenso**

1. Ai componenti esterni viene corrisposta una indennità di funzione la cui entità è stabilita con il provvedimento di nomina.

#### **Art. 41 - Integrità e controlli di regolarità**

1. L'integrità dell'azione amministrativa è assicurata con sistematiche verifiche di regolarità.
2. I Titolari di posizione organizzativa, in relazione all'esercizio delle funzioni di competenza, sono direttamente responsabili dell'integrità dell'azione amministrativa e della relativa attività di vigilanza e controllo della regolarità.
3. Il Segretario concorda con il Nucleo di Valutazione, e con il Revisore dei conti un programma annuale di verifiche interne da svolgere in ciascuna delle strutture organizzative di vertice dell'Ente.
4. L'Ente assicura la rilevazione della mappa dei rischi e adotta altresì la procedura per la rilevazione degli eventi avversi e dei reclami, nonché per l'esame approfondito delle cause degli stessi ai fini dell'adozione di specifici programmi di miglioramento.
5. Il Nucleo di Valutazione riferisce periodicamente al Sindaco sullo stato del sistema dei controlli interni e sui risultati delle attività di verifica.

### **Titolo V - Norme transitorie e finali**

#### **Art. 42 - Responsabilità**

1. In ogni caso, e fermi restando gli adempimenti informativi espressamente previsti dalla legge, dai regolamenti, dalla contrattazione collettiva, nazionale, decentrata ed integrativa, nonché dal presente regolamento, è fatto obbligo ai responsabili delle strutture in cui si articola l'Ente di provvedere alla costante, completa, tempestiva e puntuale collaborazione con il Nucleo di Valutazione e la struttura tecnica di supporto, per consentire la piena applicazione del presente regolamento.
2. La mancata o intempestiva collaborazione è rilevante ai fini della misurazione e valutazione della performance individuale ai sensi dell'art. 15, comma 4.

#### **Art. 43 - Norme finali**

1. Il presente regolamento entra in vigore a decorrere dal giorno successivo alla pubblicazione all'albo pretorio.
2. A decorrere dall'entrata in vigore del presente regolamento, cessano di avere vigore le norme regolamentari in contrasto con lo stesso.