



COMUNE DI CAPO D'ORLANDO

(Provincia di Messina)

REGOLAMENTO PER LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE E SUL FUNZIONAMENTO DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

CAPO I **PRINCIPI E CRITERI GENERALI**

Articolo 1

Oggetto del regolamento

Il presente regolamento disciplina, in applicazione degli indirizzi definiti dalla statuto comunale e dei principi contenuti nel regolamento di organizzazione, i criteri e le procedure per la valutazione del personale e dei risultati dell'attività amministrativa e definisce i principi della misurazione, valutazione, integrità e trasparenza della performance.

Inoltre definisce struttura, compiti e modalità organizzative del Nucleo di valutazione e disciplina i rapporti funzionali con le altre componenti in funzione del conseguimento e della misurazione degli obiettivi prefissati per raggiungere il soddisfacimento dei bisogni della comunità locale.

I principi relativi alla misurazione e valutazione delle performance e per la distribuzione delle premialità dovranno essere tenuti presenti anche in caso di attivazione ed utilizzazione del Nucleo in forma associata. Anche in questo caso si applicheranno le presenti norme sulla trasparenza.

Articolo 2

Norme di riferimento

Sono norme di riferimento:

- L'ordinamento EE.LL. vigente in Sicilia;
- Il D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 "Testo Unico degli Enti locali";
- Il D. Lgs 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche";
- L. 6 agosto 2008, n. 133 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, recante disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica e la perequazione tributaria";
- L. 4 marzo 2009, n. 15 "Ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche amministrazioni";
- Il D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, esclusivamente per quanto attiene agli Enti locali;
- Lo Statuto del Comune ed il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- Il contratto collettivo nazionale di lavoro EE.LL. e quello decentrato ed integrativo.

Nell'applicazione del presente regolamento dovranno essere rispettate tutte le norme di riferimento. Inoltre le presenti norme saranno disapplicate, in attesa di un loro adeguamento, qualora, per intervenute modifiche legislative, fossero in contrasto con le citate norme di riferimento.

Articolo 3

Performance e valutazione

Il *piano delle performance* è adottato unitamente al PEG entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione.

La programmazione, la misurazione e la valutazione dell'azione amministrativa costituiscono il ciclo di gestione della performance e sono finalizzate al miglioramento della qualità dei servizi pubblici erogati dall'Ente secondo i principi di efficienza, efficacia, integrità, responsabilità e controllabilità.

La *performance* è il contributo al risultato e alle modalità di raggiungimento dello stesso, che un soggetto o unità organizzativa apporta attraverso la propria azione, per il raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, per la soddisfazione dei bisogni dei cittadini.

Il ciclo di gestione della *performance* è un ciclo integrato di definizione ed assegnazione degli obiettivi individuati negli atti di programmazione.

L'Amministrazione valuta annualmente la performance organizzativa e individuale dei Titolari di Posizione Organizzativa e del Personale secondo il sistema di misurazione e valutazione adottato nell'Ente sulla base dei principi di cui al Titolo II del D.Lgs. 150/2009.

In caso di mancata adozione del piano è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultata e delle premialità per i dipendenti.

Articolo 4

Finalità della valutazione

Il sistema di valutazione ha lo scopo primario di orientare le prestazioni verso il raggiungimento degli obiettivi dell'Ente attraverso la partecipazione di tutti gli addetti e nel contempo costituire base di riferimento, il più possibile coerente ed omogenea, per l'applicazione dei sistemi incentivanti, monetari e non monetari.

L'amministrazione valorizza le competenze e le professionalità interne dei propri dipendenti e ne riconosce il merito, anche attraverso l'erogazione di premi correlati alle performance.

La valutazione del personale e dell'attività amministrativa costituisce uno strumento fondamentale per la gestione delle risorse umane attraverso il quale:

- chiarire ai collaboratori di ogni livello i fini generali e gli obiettivi di sviluppo dell'ente, favorendo il processo di identificazione negli stessi ed esplicitando il contributo richiesto ad ogni operatore;
- monitorare obiettivi, programmi e piani operativi dell'ente ai diversi livelli;
- valorizzare le risorse professionali più attive e qualificate;
- responsabilizzare tutti gli operatori promovendo più elevati livelli di autonomia decisionale.

Articolo 5

Contenuto della valutazione

La valutazione della *performance*, organizzativa e individuale, consiste nella disamina delle prestazioni dei settori e dei relativi responsabili sulla base di criteri ed indicatori previamente determinati e con metodologie idonee alla misurazione del grado di conseguimento degli obiettivi, delle competenze dimostrate e dei comportamenti professionali ed organizzativi.

Le valutazioni delle performance dei singoli settori e dei relativi responsabili costituiranno la base per la valutazione della performance complessiva dell'organizzazione.

Gli obiettivi sono definiti in riferimento alle funzioni istituzionali dell'Ente ed ai bisogni dei cittadini e del territorio amministrato. Gli obiettivi trovano la loro origine nel Programma di mandato e nella relazione previsionale e programmatica.

Articolo 6
Principi e criteri

Il processo di valutazione, così come tutta l'attività amministrativa del Comune, si conforma ai seguenti principi:

- distinzione tra responsabilità di indirizzo e controllo, spettanti agli organi di governo, e quelle di gestione amministrativa, attribuite agli organi burocratici;
- responsabilità e collaborazione di tutto il personale per il risultato dell'azione amministrativa, nel rispetto della normativa contrattuale vigente;
- soddisfacimento delle esigenze degli utenti, garantendo la trasparenza dell'azione amministrativa e il diritto di accesso agli atti e ai servizi, l'informazione e la partecipazione dei cittadini.

Il processo di valutazione si caratterizza per:

- • la condivisione del sistema di valutazione;
- • la chiarezza degli elementi: responsabilità, obiettivi, risultati e parametri di valutazione;
- • la periodicità e la rilevanza dei momenti di verifica e confronto;
- • la partecipazione del valutato nella determinazione degli obiettivi e nella valutazione dei risultati.

CAPO II
LA PERFORMANCE

Articolo 7
Il processo di valutazione

L'oggetto del processo di valutazione è costituito:

- dalle prestazioni dei singoli dipendenti per monitorare e valutare i risultati e i comportamenti organizzativi e gestionali;
- dai risultati operativi dell'attività amministrativa per monitorare e misurare il livello di efficienza, efficace ed economicità delle varie unità organizzative e dell'ente nel suo complesso.

Il ciclo di gestione della performance organizzativa e di quella individuale, nelle fasi di programmazione, misurazione, valutazione e premialità è coerente con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio.

Il ciclo di gestione della performance si realizza attraverso il percorso di predisposizione, di programmazione, verifica e rendicontazione: Bilancio, Relazione Previsionale e Programmatica, Piano Esecutivo di Gestione (PEG), Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO), Rendiconto della Gestione, Relazione al Rendiconto, Relazione sulla Performance.

La Relazione sulla Performance costituisce lo strumento per la misurazione, la valutazione e la trasparenza dei risultati dell'Ente. Essa è pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente.

La Relazione sulla Performance, con i dati definitivi della gestione, validata dal Nucleo di Valutazione, è trasmessa al sindaco entro il 30 maggio di ciascun anno.

La regolamentazione e temporalizzazione dell'attività di programmazione, gestione e controllo dell'ente nonché delle procedure per la predisposizione dei documenti economici e finanziari e del Piano esecutivo di gestione è rinviata al Regolamento di contabilità.

I contenuti e l'iter di redazione del Piano della performance e della Relazione annuale sono rinviati al Sistema di misurazione e valutazione della performance di cui agli articoli seguenti.

Articolo 8
L'unitarietà della valutazione

Il sistema di valutazione delle prestazioni deve interessare tutti i dipendenti anche se con modalità e criteri diversi in relazione alla loro posizione, funzione, responsabilità e autonomia.

La valutazione dei titolari di posizione organizzativa riguarda l'apporto alla integrazione ed al raggiungimento degli obiettivi dell'Ente, la performance dei servizi e dei progetti di competenza, la professionalità ed autonomia operativa esercitata nella gestione delle attività, la capacità nella gestione delle risorse umane, strumentali e finanziarie, l'attività relazionale con Istituzioni, organismi, ecc. finalizzata al raggiungimento degli obiettivi specifici del proprio settore. La valutazione della performance individuale e l'attribuzione dei premi ai titolari di posizione organizzativa è effettuata dal Nucleo di Valutazione.

La valutazione del personale, effettuata secondo il sistema di valutazione adottato dall'Ente, riguarda l'apporto al lavoro di gruppo, nonché le capacità, l'impegno e la qualità delle prestazioni svolte, le competenze e i comportamenti organizzativi dimostrati nel periodo.

La valutazione del personale non dirigente è responsabilità del titolare di posizione organizzativa cui lo stesso è assegnato che opera in piena autonomia, ed è diretta a promuovere il miglioramento organizzativo dell'attività gestionale, nonché a riconoscere, attraverso il sistema premiante, il merito per l'apporto e la qualità del servizio reso secondo principi di imparzialità e trasparenza.

La valutazione della performance individuale e l'attribuzione dei premi al Segretario Generale è effettuata dal sindaco utilizzando parametri predefiniti.

Per salvaguardare l'unitarietà della valutazione, a fronte di diversi livelli di responsabilità ed autonomia, le prestazioni sono definite:

- per i titolari di posizione organizzativa e per il personale non dirigente in posizione di responsabilità in termini di raggiungimento degli obiettivi (risultato), comportamento e capacità/competenze detenute e sviluppate (comportamenti organizzativi);
- per il restante personale in termini di contributo al conseguimento degli obiettivi (risultato) e di capacità/competenze (comportamenti organizzativi).

I risultati saranno monitorati in riferimento all'intera unità organizzativa in modo da valutare il contributo effettivo del singolo dipendente, valutato in funzione del ruolo, dei compiti e degli strumenti operativi a sua disposizione.

Articolo 9
Strumenti di valutazione

Gli strumenti utilizzati per la valutazione della prestazione, anche disgiuntamente, sono:

- i documenti ufficiali della programmazione (relazione previsionale e programmatica, programmi e progetti di bilancio, PEG, rendiconti, report di gestione);
- i documenti dell'unità organizzativa, relativi all'esplicitazione degli obiettivi di settore;
- le relazioni consuntive dei titolari di posizione organizzativa sullo stato di attuazione degli obiettivi prefissati nel periodo predeterminato.

Di norma gli strumenti per implementare la valutazione saranno:

- una apposita scheda per individuare gli obiettivi, strutturata in modo da evidenziare l'oggetto, i tempi e gli obiettivi della valutazione;
- una apposita scheda per indicare i comportamenti organizzativi da monitorare e valutare;

Mentre per esplicitare la valutazione saranno utilizzate:

- una apposita scheda per misurare e valutare la prestazione in relazione agli obiettivi

prestabiliti;

- una apposita scheda per valutare i comportamenti organizzativi.

Articolo 10

I tempi della valutazione

Al fine di garantire chiarezza, certezza, il massimo di oggettività al processo di valutazione e un preciso ritmo alla sua ciclicità dovranno essere rispettate le seguenti fasi:

1. All'inizio dell'anno e comunque entro 15 giorni dalla definizione del PEG, saranno fissati gli obiettivi, i fattori di valutazione, rendimento, comportamento, competenze ed i tempi di valutazione.
2. Nei tempi prefissati all'inizio dell'anno dovranno essere effettuate le verifiche intermedie.
3. All'inizio dell'anno successivo a quello di riferimento si realizzerà la valutazione finale che dovrà concludersi entro il 1° trimestre.

Articolo 11

Effetti della valutazione

L'esito della valutazione è utilizzato per la corresponsione dei benefici economici previsti dai vigenti contratti di lavoro. Il sistema premiale prevede il riconoscimento, al conseguimento degli standard o degli indicatori di performance, di specifici premi al personale dipendente, titolare di posizione organizzativa e non.

La corresponsione del riconoscimento economico e l'entità dell'incentivo sono definite e attribuite in base alle norme di legge e contrattuali vigenti e non determinano la maturazione di alcun diritto per gli esercizi successivi.

Il loro ammontare è variabile e viene definito in funzione delle norme contrattuali, delle disponibilità finanziarie e delle politiche retributive dell'ente.

Il risultato della valutazione, soprattutto intermedia, potrà essere utilizzato per mettere a punto e ridefinire il PEG e i programmi operativi.

Inoltre potrà essere tenuto presente dal sindaco e dai titolari di posizione organizzativa per la attribuzione e la definizione degli incarichi di rispettiva competenza.

A regime 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.

Ai fini di cui sopra, possono costituire, ricorrendone i presupposti, strumenti premiali i seguenti istituti economici di natura incentivante:

- a) la retribuzione di risultato per i titolari di posizione organizzativa;
- b) gli incentivi al merito ed all'incremento di produttività;
- 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.

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.

Lo strumento premiale di cui alla lettera a) è finanziato dal bilancio comunale.

Gli strumenti premiali previsti dalle lettere b), c), d), e), ed f) sono riconosciuti a valere sui fondi del salario accessorio, in conformità alle previsioni dei contratti di lavoro.

Gli strumenti di premialità di cui alle lettere e), f) e g) saranno attivati e finanziati all'atto della relativa previsione del competente contratto collettivo nazionale di lavoro.

Gli strumenti premiali di cui alle lettere h) ed i) sono finanziati da specifiche risorse di bilancio.

Per l'anno 2011 il sistema premiale è configurato secondo le norme vigenti in materia di personale, gestione finanziaria e contrattuale.

Articolo 12

La valutazione della performance

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance disciplina le varie attività preordinate alla gestione del ciclo della performance ai fini delle forme incentivanti di cui alle lettere a) e b) dell'art. 11 e definisce il collegamento con gli altri strumenti della premialità.

Il Sistema di misurazione e valutazione viene definito dal Nucleo di Valutazione di cui al successivo articolo e viene adottato con apposita deliberazione della Giunta, trattandosi di atto a natura provvedimentale (art. 7, comma 1, del D.Lgs. n. 150/2009).

La valutazione della performance dei dipendenti monitora e misura:

- il grado di raggiungimento di obiettivi individuali predeterminati (risultato);
- i comportamenti organizzativi e gestionali (competenze organizzative).

La valutazione degli obiettivi richiede l'individuazione e la formulazione a priori degli stessi, in raccordo con il processo di programmazione, e la contestuale individuazione di idonei indicatori di risultato, che consentano di determinare a consuntivo la misura in cui ciascun obiettivo è stato raggiunto (risultato). Il piano degli obiettivi presuppone una selezione degli obiettivi, che può non contemplare tutte le aree di attività del dipendente.

La valutazione delle competenze organizzative tiene conto dei comportamenti e delle competenze gestionali per una direzione in grado di svolgere il proprio ruolo e motivare i collaboratori oppure per un'attività efficiente, efficace e innovativa.

Il piano dei comportamenti attenziona alcuni contributi rilevanti in termini organizzativi collegati solo indirettamente ai risultati individuali.

In fase di prima applicazione saranno valorizzati i sistemi di valutazione esistenti nell'Ente.

Articolo 13

Caratteristiche degli obiettivi

Gli obiettivi di ruolo e individuali rappresentano i risultati attesi dalla prestazione del dipendente nel periodo di riferimento, riferiti sia alla normale operatività che ad eventuali progetti di natura straordinaria e in grado di rappresentare nell'insieme gli aspetti più qualificanti della prestazione.

Gli obiettivi devono essere il più possibile:

- chiari e precisi: cioè devono identificare i risultati attesi;
- sintetici e descrittivi: cioè devono contenere una descrizione delle attività che si prevede di porre in essere, evitando lunghe elencazioni;
- realistici: cioè realizzabili con le risorse e nei tempi assegnati;
- specifici e misurabili: prevedendo indicatori quantitativi e/o qualitativi;
- adeguati ai profili professionali di riferimento.

All'uopo sarà utilizzata una apposita scheda, che sarà correlata a quella da utilizzare per la valutazione degli obiettivi.

Articolo 14

La valutazione dei risultati

Sulla scorta del Sistema di misurazione e valutazione, con cadenza annuale e con garanzia del contraddittorio, si procede alla valutazione degli obiettivi individuali prestabiliti.

Allo scopo saranno di riferimento i seguenti fattori relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità:

- a) grado di conseguimento degli obiettivi generali e degli indirizzi dell'Amministrazione, nonché degli specifici obiettivi individuali assegnati, in correlazione con le risorse umane, finanziarie e strumentali effettivamente rese disponibili;
- b) quantità del contributo personale alla *performance* generale della struttura;
- c) qualità del contributo personale alla *performance* generale della struttura.

La valutazione a consuntivo degli obiettivi dovrà stabilire:

- se l'obiettivo è stato conseguito, non conseguito o conseguito parzialmente;
- in quale misura l'obiettivo è stato conseguito.

A tale fine, è necessario:

- prendere in considerazione i singoli risultati attesi;
- stabilire se i tempi sono stati rispettati;
- misurare lo scostamento tra risultati specifici ottenuti e risultati specifici attesi;
- formulare un giudizio di sintesi sul grado di conseguimento dell'obiettivo.

Il documento di valutazione annuale della *performance* individuale si articola in una relazione ovvero in schede, concernenti la valutazione dei risultati .

Articolo 15

La valutazione dei comportamenti organizzativi

La valutazione dei comportamenti organizzativi attenziona i comportamenti e le competenze gestionali, in modo da monitorare e valutare il dinamico svolgimento dell'attività del dipendente all'interno dell'organizzazione e, quindi, il suo ruolo attivo rispetto alla organizzazione e rispetto alla realizzazione degli obiettivi perseguiti.

La valutazione di questo aspetto della prestazione dovrà monitorare, anche in relazione al concreto rendimento quantitativo e qualitativo, le modalità e le caratteristiche di svolgimento (componenti tecnico professionali, relazionali e gestionali).

L'individuazione degli elementi che caratterizzano i comportamenti organizzativi deve essere coerente con i ruoli e le funzioni dei valutati.

Per la loro rappresentazione si utilizzerà una apposita scheda descrittiva che deve contenere gli ambiti e i diversi fattori che sono compresi negli ambiti stessi che caratterizzano lo svolgimento della prestazione professionale:

- ambito professionale: per misurare la capacità di ciascuna posizione professionale e quindi l'entità delle conoscenze e delle metodologie tecnico - professionali necessarie per operare utilmente;
- ambito relazionale: per monitorare l'integrazione personale nell'organizzazione nei rapporti con gli utenti dei servizi e con coloro che apportano risorse e prestazioni, siano essi esterni o interni all'istituzione;
- ambito organizzativo - gestionale: per misurare la capacità e il contributo organizzativo e di gestione delle risorse, evidenziando quindi la rilevanza della responsabilità decisionale e comunque di utilizzo riferita in modo combinato a risorse economiche e collaborazione di persone;

- ambito del rendimento: per evidenziare gli aspetti di quantità e qualità dell'attività professionale svolta e dei risultati direttamente ottenuti dal dipendente e, più in genere, l'apporto personale del dipendente ai processi di lavoro.

Per ogni ambito saranno prefissati degli indicatori su tre livelli con il relativo punteggio.

La sommatoria dei vari punteggi costituisce il totale del punteggio per la valutazione dei comportamenti organizzativi.

Articolo 16

La valutazione della performance

L'organizzazione e la gestione del sistema di premialità deve essere realizzata attraverso l'utilizzo di graduatorie di merito, distinte tra Posizioni Organizzative e personale non dirigenziale, nell'ambito dei vari settori, con collocamento in tre fasce di premialità in base al punteggio riconosciuto.

L'assetto delle fasce di merito deve rispettare un principio di gradualità decrescente della premialità, senza determinare fenomeni di appiattimento retributivo, al fine di rendere concretamente incentivante e gratificante il collocamento nelle fasce più alte di merito retributivo.

- a) alla fascia "alta" deve essere destinata una quota prevalente in senso relativo delle risorse complessivamente destinate alla premialità;
- b) la fascia "bassa" di merito deve, comunque, prevedere una quota, seppur limitata, di premialità ivi destinata, tenuto conto che il quadro delle fasce premiali non può, per sua natura, essere privo di valori di premio.

Il numero e la composizione del sistema delle fasce di merito può essere modificato nell'ambito del piano annuale delle performance in nome di una gradualità di applicazione necessaria a combinare la valorizzazione del merito con le soluzioni tecniche adottabili nel concreto ambito e periodo di riferimento.

Al fine di accedere al sistema di premialità interno, ogni dipendente deve conseguire un'apposita soglia di punteggio ad esito del processo valutativo, definita nel Sistema di misurazione e valutazione, che costituisce il limite minimo di accesso al sistema premiale.

L'omesso riconoscimento di premialità per il mancato raggiungimento degli standard produttivi fissati dall'amministrazione non equivale all'accertata inadeguatezza della prestazione lavorativa resa dal dipendente o dal titolare di posizione organizzativa, fatto salvo il motivato accertamento in tal senso.

I punteggi delle schede finali di valutazione annuale costituiscono base di calcolo per l'inserimento nelle fasce e per la distribuzione dei fondi di premialità.

Articolo 17

La comunicazione della Valutazione

La valutazione dei titolari di posizione organizzativa è formalizzata dal Sindaco, sulla base delle valutazioni definitive espresse dal Nucleo di Valutazione.

L'esito della valutazione della performance viene comunicato dal Presidente del Nucleo a ciascuno dei suddetti titolari di P.O., che può proporre osservazioni nel termine perentorio di 10 giorni.

La valutazione degli altri dipendenti è effettuata dai titolari di posizione organizzativa e vistata dal Nucleo di Valutazione; viene comunicata a cura degli stessi titolari di P.O. agli interessati che, nel termine perentorio di 10 giorni dalla comunicazione, possono controdedurre per iscritto.

La valutazione dei dipendenti da parte dei titolari di posizione organizzativa è propedeutica alla valutazione degli stessi titolari di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione.

Le valutazioni sono raccolte ne fascicolo personale degli interessati e di essi si tiene conto all'atto delle assegnazioni o dei rinnovi degli incarichi e le altre eventuali premialità.

CAPO III

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Articolo 18

Il Nucleo di Valutazione

Il Nucleo è autonomo e indipendente dalle altre strutture organizzative del comune. La gestione finanziaria necessaria per la sua attività sarà curata dal dirigente dell'area amministrativa.

Il Nucleo di Valutazione svolge la propria attività nei locali messi a disposizione dal sindaco e nella sua attività è assistito da un dipendente comunale, indicato dal sindaco, di categoria non inferiore alla C, con il compito anche di Segretario verbalizzante del Nucleo di Valutazione.

Può utilizzare per la propria attività i report del controllo di gestione e si avvale del supporto informatico del C.E.D.

Articolo 19

Funzioni

1. L'Organismo di Valutazione è costituito da tre esperti esterni all'amministrazione, con competenze in tecniche di valutazione e sul controllo di gestione. Il presidente viene designato dai componenti del nucleo stesso. Il Segretario Generale può essere nominato componente dell'Organismo, e in tal caso il numero dei membri esterni si riduce a due. L'Organismo può essere un organismo monocratico, in tal caso non può essere nominato come componente un interno all'Ente. Alla sua costituzione provvede il Sindaco.
2. L'Organismo di Valutazione nello spirito del d.lgs 150/09 applica nella valutazione i commi 1 e 2 dell'art 74 derogando da ciò non previsto in applicazione degli artt 16 e 31 del citato decreto.
3. L'Organismo di Valutazione, organo indipendente, al momento del suo insediamento, stabilirà autonomamente i criteri e le modalità relative al proprio funzionamento.
4. Compito dell'Organismo di Valutazione è verificare la corretta ed economica gestione delle risorse del Comune, nonché la congruenza dei risultati gestionali con gli indirizzi e gli obiettivi politici di programmazione. L'Organismo di Valutazione determina annualmente i parametri di riferimento del controllo anche sulla base delle indicazioni degli organi di vertice politici e a questi riferisce sull'andamento della gestione sia in corso di esercizio che al termine dello stesso.
5. L'Organismo di Valutazione contribuisce inoltre all'adozione delle metodologie permanenti di valutazione del personale dipendente, nonché alla graduazione dell'indennità di posizione delle posizioni organizzative e alla valutazione della retribuzione di risultato, supporta il Comitato di Direzione nella graduazione delle Posizioni Organizzative.
6. L'Organismo di Valutazione svolge inoltre le seguenti attività:
 - 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;
 - b) comunica tempestivamente le criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo ed amministrazione, alla Corte dei conti, all'Ispettorato per la funzione pubblica
 - c) valida la Relazione sulla performance e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione;
 - d) garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi secondo i disposti di legge e dei contratti collettivi nazionali e dei contratti integrativi, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
 - e) propone, all'organo di indirizzo politico-amministrativo, la valutazione annuale dei dirigenti di vertice e l'attribuzione ad essi dei premi;
 - g) promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;

- h) verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità.
7. L'Organismo di Valutazione per l'espletamento della sua attività ha accesso a tutti i documenti amministrativi dell'Ente e può richiedere, oralmente o per iscritto, informazioni alle Posizioni Organizzative.
 8. L'Organismo di Valutazione si avvale del sistema informativo del controllo di gestione per il monitoraggio delle performance e per la pubblicazione del Piano della trasparenza.
 9. La durata dell'Organismo di Valutazione è di tre anni, rinnovabili, salvo revoca motivata.
 10. Il Responsabile del Servizio controllo di gestione/Risorse Umane/Personale Gestione Giuridica assume le funzioni di Segretario dell'Organismo di Valutazione.
 12. I componenti dell'Organismo non possono essere nominati tra soggetti che rivestano incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali svolti sul territorio dell'ente negli ultimi tre anni 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.
- Non possono altresì essere designati componenti del Organo.:

- a) il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado, rispettivamente del Sindaco, dei componenti della Giunta e del Consiglio, dei Revisori dei Conti e del Segretario Generale;
- b) i Revisori dei Conti.

Articolo 20

Rapporti con la struttura

Il Nucleo partecipa al processo valutativo di tutte le risorse umane dell'Ente, supportando i singoli titolari di posizione organizzativa nell'elaborazione di una comune metodologia al fine di garantire omogeneità e 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 titolari.

I titolari di unità organizzative sono tenuti a collaborare con il Nucleo di Valutazione 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 quant'altro richiesto dal Nucleo stesso, che può richiedere direttamente, senza ulteriori formalità, ai responsabili di P.O. qualsiasi atto e notizia e può effettuare accertamenti diretti.

I Responsabili di P.O., qualora ne ravvisino la necessità per il raggiungimento degli obiettivi, possono chiedere autonomi incontri con il Nucleo di Valutazione per esporre difficoltà, proporre correttivi ed eventualmente concordare proposte da sottoporre agli organi competenti.

Con cadenza trimestrale il Nucleo di Valutazione incontra collegialmente i titolari di posizione organizzativa per una approfondita valutazione dell'andamento della gestione delle Area e dei servizi. Nella sua attività il Nucleo può fare riferimento e si può avvalere di tutte le strutture del Comune, le quali sono tenute alla massima collaborazione. All'uopo ha accesso al sistema informativo e ai documenti amministrativi e può richiedere, oralmente o per iscritto, informazioni alle strutture dell'Ente.

Articolo 21

Funzionamento del Nucleo

Il nucleo si riunisce su convocazione del suo presidente, diramata a cura del segretario verbalizzante. Le riunioni sono valide anche con la presenza di due componenti, ma i giudizi di valutazione dovranno essere sottoscritti da tutti i componenti. In questi casi il Nucleo decide a maggioranza, fermo il diritto del dissenziente di far verbalizzare il suo voto contrario.

L'attività del nucleo è sintetizzata in appositi verbali, redatti dal segretario verbalizzante. L'attività del Nucleo è sottratta all'accesso e viene trasmessa in via riservata al Sindaco, tranne le valutazioni finali per le quali si applicano le presenti norme regolamentari sulla trasparenza e l'accesso.

Articolo 22

Compenso del Nucleo

Il compenso annuo lordo da riconoscere ai componenti esterni del Nucleo di Valutazione è stabilito con provvedimento del Sindaco e, comunque, in ogni caso, il compenso per ogni singolo componente esterno non può superare il 40% di quello previsto per il Revisore dei Conti del Comune di Capo d'Orlando.

Articolo 23

Revoca e rinuncia

Il Sindaco può disporre la revoca dell'incarico in presenza di gravi comportamenti che dovessero ledere il rapporto di fiducia tra il Sindaco ed il componente del Nucleo di Valutazione da lui nominato.

Inoltre la revoca può essere disposta, previa contestazione, in caso di ripetuta violazione delle norme o procedure del presente regolamento o per altre gravi inadempienze che hanno comportato danni o ritardi per l'attività dell'ente.

In ogni caso la procedura inizia con la contestazione riservata degli addebiti e con l'assegnazione di un termine di almeno 15 giorni dal ricevimento per eventuali controdeduzioni. Qualora l'interessato chieda di essere sentito, il sindaco ha l'obbligo di sentirlo e di decidere in merito entro i successivi 15 giorni dall'ultimo atto della procedura. Il provvedimento di revoca sarà notificato in forma riservata.

I componenti nominati dal Sindaco potranno rinunciare all'incarico con un preavviso di almeno tre mesi.

Per quanto non previsto nel presente regolamento si applicano le norme del Codice Civile.

CAPO IV

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Articolo 24

Attivazione del processo di valutazione della performance

L'attivazione del nuovo processo di valutazione sarà avviata non appena il Nucleo di valutazione avrà definito il nuovo sistema.

Nelle more si procederà come previsto dalle norme previgenti.

Articolo 25

Trasparenza

La trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito istituzionale, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, gli andamenti gestionali e l'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti.

Il sistema di misurazione, programmazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, il sistema premiante, il sistema di integrità e di trasparenza adottati dall'Ente e lo

stato di attuazione dei relativi programmi, nonché quanto stabilito dall'art 11, comma 8, lettere da b) a i), del D.Lgs. n. 150/2009, sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente.

Articolo 26
Norme transitorie

1. Dal momento di entrata in vigore delle presenti norme regolamentari, sono da intendersi abrogate tutte le vigenti disposizioni regolamentari incompatibili con le norme stesse.
2. Entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente regolamento, l'amministrazione procederà alla compiuta revisione delle norme regolamentari in atto al fine di una loro coerente armonizzazione alle presenti disposizioni.
3. In prima applicazione l'Ente mantiene l'attuale Nucleo di Valutazione con le competenze e la regolamentazione previste del presente Regolamento.
4. In prima applicazione l'Ente ritiene opportuno utilizzare e valorizzare i sistemi di valutazione esistenti nell'ente con le opportune modifiche.

Articolo 27
Rinvio

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, saranno osservate le norme statali e regionali che regolano la materia, in particolare quelle di riferimento riportate nel precedente articolo 2.

Articolo 28
Pubblicità

Il presente regolamento, inserito nella raccolta ufficiale dei regolamenti, deve essere tenuto a disposizione del pubblico, ai sensi dell'articolo 198 del vigente Ordinamento EE.LL. e la visione è consentita, senza alcuna formalità e a semplice richiesta, a qualunque cittadino, al quale può essere rilasciata copia informale previo rimborso del costo di riproduzione.

Inoltre copia sarà consegnata ai titolari di posizione organizzativa ed ai responsabili dei vari servizi, ai sigg. consiglieri, ai sigg. assessori, all'organo di revisione, mentre altra copia sarà depositata all'U.R.P. a disposizione di chiunque ne faccia richiesta.

Articolo 29
Entrata in vigore

Il presente regolamento, che sostituisce il precedente, verrà pubblicato all'albo pretorio del Comune, unitamente alla delibera di approvazione dello stesso, per quindici giorni consecutivi ed entrerà in vigore il giorno successivo alla scadenza di detta pubblicazione.