

Comune di MONTE PORZIO CATONE
Provincia di ROMA

REGOLAMENTO
PER IL FUNZIONAMENTO DEL NUCLEO DI
VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Approvato con deliberazione della G.C. n. 61 del 17.07.2014

Indice

Art. 1 Oggetto del Regolamento

Art. 2 Definizioni

Art. 3 Nomina, composizione e requisiti del Nucleo di Valutazione

Art. 4 Dipendenza gerarchica e responsabilità

Art. 5 Funzioni

Art. 6 La valutazione del personale titolare dell'incarico di Posizione Organizzativa

Art. 7 Il processo di valutazione del personale titolare dell'incarico di Posizione Organizzativa

Art. 8 Struttura di supporto e responsabile

Art. 9 Accesso ai documenti

Art.10 Rapporti tra Nucleo di Valutazione e Controllo di Gestione

Art.11 Codice di Comportamento

Art.12 Soggetti preposti alla valutazione

Art. 13 Comunicazione e conciliazione della valutazione

Art. 14 Compenso e durata

Art. 15 Dimissioni

Art.16 Disposizioni finali

ART. 1

OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento disciplina l'istituzione, le modalità di nomina e di funzionamento nonché le competenze del Nucleo di Valutazione della *Performance*, ai sensi:

- a) del Decreto Legislativo n. 286 del 30/7/1999;
- b) dell'art. 147 del Decreto Legislativo n. 267 del 18/8/2000 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento locale";

ART. 2

DEFINIZIONI

1. La performance è il contributo - risultato e modalità di raggiungimento dello stesso - che un soggetto o unità organizzativa apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni coerenti con la mission dell'Ente.
2. Il ciclo di gestione della performance è un ciclo integrato di definizione ed assegnazione degli obiettivi che l'organo di indirizzo politico-amministrativo intende perseguire, il loro monitoraggio nel tempo, la loro misurazione, valutazione e rendicontazione.
3. 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. Il controllo strategico è il supporto per riorientare l'attività politico-amministrativa, attraverso la valutazione della performance dell'Ente, vale a dire dell'impatto dell'azione di governo sui cittadini, la valutazione del gradimento e dell'efficacia dell'attività, della strategia e dei comportamenti di governo e della sua coerenza con il programma di mandato del Sindaco.
4. Il controllo di gestione è l'insieme delle procedure, riferite all'intera attività dell'Ente, dirette a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e la funzionalità dell'organizzazione, l'efficacia, l'efficienza e il livello di economicità nell'attività di realizzazione degli obiettivi prefissati. Il controllo di gestione persegue tali finalità attraverso l'analisi dei processi, delle risorse acquisite e della comparazione tra costi e quantità e qualità dei servizi offerti.

ART. 3

NOMINA, COMPOSIZIONE E REQUISITI DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

1. I membri del Nucleo di Valutazione sono nominati dal Sindaco con proprio decreto sulla base della valutazione del curriculum dei candidati.
2. Il Nucleo di Valutazione è composto:
 - a) dal Segretario Comunale dell'Ente; (*)
 - b) da un massimo di due componenti scelti tra esperti qualificati nelle materie delle relazioni sindacali, della contrattazione, della direzione generale, della valutazione delle prestazioni e dei comportamenti organizzativi dei responsabili gestionali con esperienza di almeno 5 anni maturata in enti locali di medio - grandi dimensioni.
 - c) Il Presidente del Nucleo sarà nominato dai suoi componenti; (*)

(*) Così modificato con deliberazione della Giunta Comunale n. 7 del 24.01.2018.

3. Tutti i membri del Nucleo devono essere laureati con laurea specialistica o del vecchio ordinamento. E' titolo preferenziale la laurea in ingegneria o in economia e, per lauree in altre discipline, l'aver conseguito titoli di studio post-universitari sulle materie attinenti l'organizzazione e il personale delle pubbliche amministrazioni. E', altresì, requisito importante la conoscenza della lingua inglese e le più diffuse conoscenze tecnologiche di software.
4. Non possono essere nominati soggetti che siano nelle condizioni previste all'art. 14, comma 8, del D. Lgs. n. 150/2009, non possono essere nominati, altresì, soggetti già lavoratori privati o pubblici collocati in quiescenza, a meno che l'incarico non sia conferito a titolo gratuito.
5. Possono essere nominati cittadini italiani e della comunità europea.

ART. 4 DIPENDENZA GERARCHICA E RESPONSABILITA'

1. Il Nucleo di Valutazione opera in posizione autonoma, sia rispetto agli organi di governo, sia rispetto ai responsabili della gestione e risponde esclusivamente al sindaco.

ART. 5 FUNZIONI

L'attività del Nucleo di Valutazione ha ad oggetto le seguenti prestazioni:

- definire il Sistema di misurazione e di valutazione della performance;
- esercitare le funzioni di misurazione e valutazione della performance di ciascuna struttura amministrativa nel suo complesso ;
- monitorare il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elaborare una relazione annuale sullo stato dello stesso;
- comunicare tempestivamente le criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo dell'Ente, nonché curare le medesime comunicazioni nei confronti degli organismi esterni di controllo;
- validare la Relazione sulla performance e assicurarne la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione;
- garantire la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi di produttività secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 150/2009, dai contratti collettivi nazionali, dai contratti integrativi, dai regolamenti interni di questa amministrazione, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
- promuovere e attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità di cui al D. Lgs. n. 33/2013;
- verificare i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
- poter definire nuovi sistemi di valutazione della performance o modifiche all'attuale;
- valutare e validare, sulla base di quanto documentato nella Relazione di performance, la presenza di risparmi sui costi di funzionamento, ai fini dell'applicazione del premio di efficienza, fermo restando che i criteri generali per la distribuzione del relativo premio di efficienza sono definiti dalla contrattazione integrativa;
- svolgere le funzioni attribuite da disposizioni legislative e regolamentari in materia: di controlli interni ed in particolare del controllo successivo di regolarità amministrativa; di prevenzione della corruzione e dell'illegalità;
- svolgere ogni altra funzione assegnata da leggi e regolamenti e nonché dai contratti collettivi nazionali agli organi interni di valutazione;

ART. 6
LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE TITOLARE DELL'INCARICO DI
POSIZIONE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

1. La valutazione del personale titolare dell'incarico di Posizione Organizzativa riguarda :
 - a) Il rendimento inteso come la capacità di conseguire risultati in rapporto agli obiettivi espressi nel PEG e/o nel Piano degli Obiettivi dell'ente;
 - b) I comportamenti manageriali espressi nell'esercizio del ruolo connesso all'incarico assegnato;
 - c) L'applicazione di altre eventuali tipologie di valutazione considerate nel Sistema di Misurazione e di Valutazione adottato dall'ente.
1. L'attività di valutazione del personale titolare dell'incarico di Posizione Organizzativa comporta l'erogazione della retribuzione di risultato, come previsto dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro, in termini di Performance Individuale ed Organizzativa e di orientare le prestazioni verso il raggiungimento degli obiettivi dell'Ente, di valorizzare e promuovere lo sviluppo professionale degli stessi nell'ambito di un contesto operativo orientato ad obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità nonché di trasparenza, integrità ed imparzialità della gestione amministrativa.
3. La valutazione deve considerare le effettive condizioni organizzative e gestionali in cui è esercitato il ruolo di responsabile apicale, tenendo conto sia delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate, sia delle eventuali difficoltà del contesto operativo o di eventi non prevedibili in sede di definizione degli obiettivi.
Infine, la valutazione deve tenere conto del peso strategico degli obiettivi rispetto agli indirizzi politico amministrativi.

ART. 7
IL PROCESSO DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE TITOLARE
DELL'INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Il processo valutativo deve attivarsi, di norma e in accordo con il sistema di valutazione adottato, attraverso le seguenti fasi:

1. individuazione preliminare dei parametri per la graduazione delle funzioni e delle connesse responsabilità ai fini della retribuzione dell'indennità di posizione;
2. modalità preliminare di determinazione e di attribuzione della retribuzione collegata ai risultati e al raggiungimento degli obiettivi assegnati in termini di Performance Individuale ed Organizzativa;
3. negoziazione degli obiettivi e dei risultati attesi ad inizio attività gestionale, con individuazione degli indicatori misurabili e dei pesi ponderali al fine della verifica sulla valutazione finale;
4. indicazione dei comportamenti direzionali attesi;
5. analisi periodica sulla gestione anche attraverso lo strumento del report;
6. supporto ai responsabili apicali per l'attivazione di azioni correttive per le criticità evidenziate nell'attuazione degli obiettivi e nelle capacità direzionali, eventualmente rimodulando obiettivi e comportamenti organizzativi;
7. analisi dei risultati del controllo di gestione ai fini della valutazione sui risultati raggiunti;
8. istruttoria della valutazione complessiva ed istituzionale utilizzando altre tipologie di valutazione previste dal sistema di valutazione;
9. contraddittorio sull'esito della valutazione con i valutati ed eventuale decisione in merito alla richiesta di conciliazione;

10. invio della valutazione al Sindaco e, successivamente, all'ufficio personale per gli adempimenti di competenza;
11. pubblicazione sul sito dell'ente dei risultati della valutazione.

ART. 8 STRUTTURA DI SUPPORTO E RESPONSABILE

1. Il Nucleo di Valutazione, con determinazione del Presidente, può avvalersi di un ufficio di staff per il supporto amministrativo che ha il compito di verbalizzare le riunioni e di svolgere attività di raccolta, studio, ricerca ed elaborazione di documenti, prospetti e dati statistici economico - finanziari, amministrativi etc. e di un responsabile competente nelle materie della valutazione e della misurazione della performance nelle amministrazioni pubbliche.

ART. 9 ACCESSO AI DOCUMENTI

1. Per la propria attività Il Nucleo di Valutazione utilizza le fonti informative degli uffici, i dati direttamente prodotti dai responsabili apicali, dall'ufficio di supporto amministrativo, dall'Ufficio Controllo di Gestione, dagli amministratori e da chiunque sia portatore di interessi, purché identificabile.
2. L'accesso ai verbali delle riunioni è garantito agli interessati, quando la conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i propri interessi giuridici ai sensi dell'art. 24, comma 2 della L. 241/90.

ART. 10 RAPPORTI TRA NUCLEO DI VALUTAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE

2. Il Nucleo di Valutazione, ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. C del D.lgs. 286/99, utilizza ai fini della propria attività, i risultati del Controllo di Gestione se presente e nominato dall'ente.
3. Il Nucleo di Valutazione può chiedere ad ogni soggetto gestionale dell'ente specifici report e indicatori economico-finanziari ai fini dell'esercizio della propria attività.

ART. 11 CODICE DI COMPORTAMENTO

1. Tutti i componenti del Nucleo di Valutazione e del Controllo di Gestione sono tenuti ad osservare le seguenti norme:
 - 1) l'attività svolta a contatto con la struttura deve in ogni caso avere una valenza puramente conoscitiva e non deve quindi interferire con l'autonomia organizzativa, decisionale ed operativa della struttura stessa;
 - 2) i risultati, le raccomandazioni d'intervento e qualunque dettaglio sull'attività svolta devono essere indirizzate al Sindaco;
 - 3) deve essere assicurata la massima riservatezza nei confronti di qualunque soggetto, sia interno che esterno all'Ente, sull'attività svolta.

ART. 12
SOGGETTI PREPOSTI ALLA VALUTAZIONE

Sono preposti alla valutazione i seguenti soggetti:

- la Commissione Nazionale per la Valutazione, Trasparenza ed Integrità (CIVIT) per quanto attiene agli indirizzi e direttive di carattere generale;
- Il Nucleo di Valutazione per quanto riguarda la valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi dell'ente;
- i responsabili degli uffici e dei servizi per quanto riguarda la valutazione dei dipendenti dell'ente.

ART. 13
COMUNICAZIONE E CONCILIAZIONE DELLA VALUTAZIONE

Ogni valutazione dovrà essere comunicata al soggetto valutato. Ogni soggetto valutato può presentare richiesta motivata di revisione della valutazione conseguita e chiedere di essere convocato in merito entro 10 giorni dal ricevimento della valutazione. Il valutatore deve rispondere e convocare, anche via mail, il soggetto valutato entro il termine di 10 giorni dalla richiesta. Al termine del confronto tra valutato e valutatore, quest'ultimo definirà la valutazione finale, anche apportando modifiche alla precedente valutazione, con parere motivato. Se la valutazione finale non verrà accettata dal valutato gli atti verranno rimessi per la decisione ultima nel merito della valutazione:

- al Nucleo di Valutazione nel caso di valutazione di un dipendente da parte di un incaricato di posizione organizzativa;
- al Sindaco in caso di valutazione di un incaricato di posizione organizzativa da parte del Nucleo di Valutazione.

ART. 14
COMPENSO E DURATA

1. Ai componenti esterni verrà corrisposto un compenso annuo pari ad € 2.500,00 pro capite, IVA inclusa, per le prestazioni di cui all'art. 5. Il compenso è considerato onnicomprensivo di spese, contributi, viaggi e soggiorni vari.
2. Il periodo di durata del Nucleo di Valutazione, nella sua composizione iniziale, è di 3 anni dalla nomina, indipendentemente dal rinnovo degli organi di governo dell'ente, con possibilità di rinnovo. I membri restano in carica fino alla nomina del nuovo organismo.
3. I componenti del Nucleo di Valutazione possono essere revocati anticipatamente su decisione motivata del Sindaco solo per gravi e ripetute inadempienze, puntualmente contestate, rispetto ai compiti affidati con il presente regolamento.

ART.15
DIMISSIONI

1. In caso di sopraggiunta vacanza parziale dei posti di componente del Nucleo di Valutazione, il Sindaco provvede tempestivamente alla nomina del nuovo componente, il cui incarico avrà lo stesso termine che avrebbe avuto il componente sostituito;
2. Il componente subentrante dovrà prendere atto delle operazioni in corso del Nucleo e, se condivise, le farà proprie;
3. A seguito di cessazione dalle funzioni, per dimissioni o altra causa e a seguito di nomina in corso di anno, il compenso è liquidato in rapporto alla frazione di anno in cui il servizio è stato reso;

ART. 16
DISPOSIZIONI FINALI

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento, si fa espresso richiamo alle norme di leggi vigenti, ai CCNL per il comparto delle Regioni e delle Autonomie Locali nonché ai contratti collettivi decentrati integrativi sottoscritti.
2. La mancata nomina del Nucleo di Valutazione preclude la possibilità di riconoscere l'indennità di risultato ai responsabili e la produttività ai dipendenti sia in modalità della Performance Individuale che Organizzativa.
3. Il decreto di nomina del Nucleo di Valutazione e i curricula dei membri dovranno essere pubblicati sul sito dell'ente.