

Prot. n. 500 del 07-03-2019

ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA ESECUTIVA

N. 05 del 25 gennaio 2019

Oggetto: Regolamento Nucleo di Valutazione Interno approvato con deliberazione di G.E. n. 39/2018 - Adeguamento.

L'anno duemiladiciannove, il giorno venticinque, del mese di gennaio, alle ore 18,30 in Vallo della Lucania e nella sede della Comunità Montana Gelbison e Cervati.

La Giunta Esecutiva, legalmente convocata, si è radunata sotto la presidenza del Presidente, nelle persone dei signori:

<i>N.</i>	<i>Cognome e Nome</i>	<i>Carica</i>	<i>Presenti</i>	<i>Assenti</i>
1	LAURITO Carmine	Presidente	X	
2	DE VITA Carmelo	Vice Presidente	X	
3	INVERSO Leone Achille	Assessore	X	
TOTALI			3	==

Assiste il Segretario Dott.ssa Diana Positano.

IL PRESIDENTE

Constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta l'adunanza ed invita i presenti alla trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

LA GIUNTA ESECUTIVA

Vista l'allegata proposta n. 05 del 25.01.2019, a firma del Presidente:
“Regolamento Nucleo di Valutazione Interno approvato con deliberazione di G.E. n. 39/2018 - Adeguamento”;

Visto che su detta proposta sono stati acquisiti i previsti pareri ex art. 49 D.Lgs. 267/2000;

Con voti unanimi, espressi nei modi di legge,

d e l i b e r a

Di far propria la proposta sopra distinta e per l'effetto:

La premessa dell'allegata proposta è parte integrante e sostanziale del presente deliberato e deve intendersi per integrante trascritta anche se materialmente non riportata;

- **DI APPROVARE**, per quanto innanzi espresso, la modifica dell'Art. 4 rubricato “Funzionamento e compenso per le funzioni” del Regolamento del Nucleo di Valutazione già approvato con precedente deliberazione della Giunta Esecutiva n° 39/2018 del 09.07.2018 nel senso di seguito riportato:

1. Il Nucleo svolge la sua attività prevalentemente presso l'Ente, avvalendosi della collaborazione di personale interno con compiti di “struttura operativa per il sostegno alla misurazione della performance”. Il personale di sostegno verrà individuato dal Segretario Generale tra i dipendenti qualificati a svolgere tale compito;

2. Il Nucleo, per la raccolta di elementi e dati, di informazioni e indicazioni, si avvale:

- del lavoro della struttura operativa di cui al comma 1;

- delle comunicazioni che i Responsabili di Posizione Organizzativa (RPO) ritengono utile trasmettergli durante le attività annuali, nonché delle relazioni di fine anno che questi gli trasmettono per la redazione della scheda di valutazione;

- degli interscambi con la Presidenza dell'Ente;

- delle verifiche dirette che ritiene utile portare a termine;

3. Il Nucleo, ai sensi dell'art. 14, comma 4-ter, del DLgs 150/2009, ha accesso a tutti gli atti e i documenti in possesso dell'Amministrazione, utili all'espletamento dei propri compiti, nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali;

4. Alle sedute formali del Nucleo partecipa quale segretario verbalizzante un dipendente all'uopo individuato dal Segretario Generale;

5. Il Nucleo deve assicurare almeno 6 presenze annuali;

6. Per lo svolgimento delle funzioni è riconosciuto al componente del Nucleo il compenso annuo di € **2.500,00 (diconsi EURO duemilacinquecento/00) , più IVA, se dovuta;**

7. A detto compenso sono da aggiungersi le spese di viaggio ed altre spese documentate e pertinenti alle funzioni svolte, che saranno soggette al regime fiscale vigente in materia di rimborso spese;

- **DI STABILIRE** che la presente deliberazione venga pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente:

- nella sezione “albo pretorio on-line”, alla voce “delibere”;

- nella sezione “Amministrazione Trasparente”, sottosezione di primo livello “Personale”, sottosezione di secondo livello “OIV”;

- **DI STABILIRE** che la presente deliberazione venga comunicata al componente del nucleo di valutazione della Comunità Montana Gelbison & Cervati;

- **DI DICHIARARE** la presente deliberazione, immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del TUEL approvato con Decreto Legislativo n. 267/2000.

=====

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE N. 05 DEL 25.01.2019

OGGETTO: Regolamento Nucleo di Valutazione Interno approvato con deliberazione di G.E. n. 39/2018 - Adeguamento.

RICHIAMATE:

- la deliberazione di Giunta Esecutiva n° 15 del 24.02.2005 con la quale si è provveduto ad approvare il disciplinare del Nucleo di Valutazione interno ai sensi del D.Lgs. 267/2000 e del D.Lgs. 165/2001;
- la deliberazione di Giunta Esecutiva n° 19 del 04.07.2012 con la quale sono stati adottati provvedimenti integrativi in relazione al Nucleo di Valutazione;
- la deliberazione di Giunta Esecutiva n° 48 del 10.10.2016, con la quale si modifica l'art. 14 del disciplinare approvato con la precedente delibera di G.E. n° 15/2005;
- la deliberazione N. 39/2018 del 09.07.2018 ad oggetto "Approvazione nuovo Regolamento Nucleo di Valutazione interno", esecutiva ai sensi di legge, con la quale si è provveduto ad approvare il nuovo regolamento del Nucleo di Valutazione, composto da 18 articoli, con i seguenti allegati:
 - Allegato sub "A": prospetto sinottico delle funzioni spettanti al Nucleo di Valutazione;
 - a) Allegato sub "B": scheda valutazione settoriale (VALORG);
 - b) Allegato sub "C": scheda valutazione responsabile Posizione Organizzativa (VALRES).

LETTO l'Art. 4 rubricato "Funzionamento e compenso per le funzioni" del Regolamento sopra citato a mente del quale:

1. Il Nucleo svolge la sua attività prevalentemente presso l'Ente, avvalendosi della collaborazione di personale interno con compiti di "struttura operativa per il sostegno alla misurazione della performance". Il personale di sostegno verrà individuato dal Segretario Generale tra i dipendenti qualificati a svolgere tale compito.
2. Il Nucleo, per la raccolta di elementi e dati, di informazioni e indicazioni, si avvale:
 - del lavoro della struttura operativa di cui al comma 1;
 - delle comunicazioni che i Responsabili di Posizione Organizzativa (RPO) ritengono utile trasmettergli durante le attività annuali, nonché delle relazioni di fine anno che questi gli trasmettono per la redazione della scheda di valutazione;
 - degli interscambi con la Presidenza dell'Ente;
 - delle verifiche dirette che ritiene utile portare a termine;
3. Il Nucleo, ai sensi dell'art. 14, comma 4-ter, del DLgs 150/2009, ha accesso a tutti gli atti e i documenti in possesso dell'Amministrazione, utili all'espletamento dei propri compiti, nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali.
4. Alle sedute formali del Nucleo partecipa quale segretario verbalizzante un dipendente all'uopo individuato dal Segretario Generale.
5. Il Nucleo deve assicurare almeno 6 presenze annuali.
6. Per lo svolgimento delle funzioni è riconosciuto al componente del Nucleo il compenso annuo di € 4 mila, più IVA, se dovuta;
7. A detto compenso sono da aggiungersi le spese di viaggio ed altre spese documentate e pertinenti alle funzioni svolte, che saranno soggette al regime fiscale vigente in materia di rimborso spese.

RITENUTO di dover modificare l'articolo sopra riportato così come di seguito specificato:
Art. 4 rubricato "Funzionamento e compenso per le funzioni" del Regolamento del Nucleo di Valutazione:

1. Il Nucleo svolge la sua attività prevalentemente presso l'Ente, avvalendosi della collaborazione di personale interno con compiti di "struttura operativa per il sostegno alla misurazione della performance". Il personale di sostegno verrà individuato dal Segretario Generale tra i dipendenti qualificati a svolgere tale compito.

2. Il Nucleo, per la raccolta di elementi e dati, di informazioni e indicazioni, si avvale:

- del lavoro della struttura operativa di cui al comma 1;
- delle comunicazioni che i Responsabili di Posizione Organizzativa (RPO) ritengono utile trasmettergli durante le attività annuali, nonché delle relazioni di fine anno che questi gli trasmettono per la redazione della scheda di valutazione;
- degli interscambi con la Presidenza dell'Ente;
- delle verifiche dirette che ritiene utile portare a termine;

3. Il Nucleo, ai sensi dell'art. 14, comma 4-ter, del DLgs 150/2009, ha accesso a tutti gli atti e i documenti in possesso dell'Amministrazione, utili all'espletamento dei propri compiti, nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali.

4. Alle sedute formali del Nucleo partecipa quale segretario verbalizzante un dipendente all'uopo individuato dal Segretario Generale.

5. Il Nucleo deve assicurare almeno 6 presenze annuali.

6. Per lo svolgimento delle funzioni è riconosciuto al componente del Nucleo il compenso annuo di € **2.500,00 (diconsi EURO duemilacinquecento/00), più IVA, se dovuta;**

7. A detto compenso sono da aggiungersi le spese di viaggio ed altre spese documentate e pertinenti alle funzioni svolte, che saranno soggette al regime fiscale vigente in materia di rimborso spese.

ACQUISITI i pareri tecnico e contabile favorevoli, resi ex art. 49 del TUEL;

SI PROPONE

La premessa è parte integrante e sostanziale del presente deliberato e deve intendersi per integralmente trascritta anche se materialmente non riportata;

- **DI APPROVARE**, per quanto innanzi espresso, la modifica dell'Art. 4 rubricato "Funzionamento e compenso per le funzioni" del Regolamento del Nucleo di Valutazione già approvato con precedente deliberazione della Giunta Esecutiva n° 39/2018 del 09.07.2018 nel senso di seguito riportato:

1. Il Nucleo svolge la sua attività prevalentemente presso l'Ente, avvalendosi della collaborazione di personale interno con compiti di "struttura operativa per il sostegno alla misurazione della performance". Il personale di sostegno verrà individuato dal Segretario Generale tra i dipendenti qualificati a svolgere tale compito;

2. Il Nucleo, per la raccolta di elementi e dati, di informazioni e indicazioni, si avvale:

- del lavoro della struttura operativa di cui al comma 1;
- delle comunicazioni che i Responsabili di Posizione Organizzativa (RPO) ritengono utile trasmettergli durante le attività annuali, nonché delle relazioni di fine anno che questi gli trasmettono per la redazione della scheda di valutazione;
- degli interscambi con la Presidenza dell'Ente;
- delle verifiche dirette che ritiene utile portare a termine;

3. Il Nucleo, ai sensi dell'art. 14, comma 4-ter, del DLgs 150/2009, ha accesso a tutti gli atti e i documenti in possesso dell'Amministrazione, utili all'espletamento dei propri compiti, nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali;

4. Alle sedute formali del Nucleo partecipa quale segretario verbalizzante un dipendente all'uopo individuato dal Segretario Generale;

5. Il Nucleo deve assicurare almeno 6 presenze annuali;

6. Per lo svolgimento delle funzioni è riconosciuto al componente del Nucleo il compenso annuo di € **2.500,00 (diconsi EURO duemilacinquecento/00) , più IVA, se dovuta;**

7. A detto compenso sono da aggiungersi le spese di viaggio ed altre spese documentate e pertinenti alle funzioni svolte, che saranno soggette al regime fiscale vigente in materia di rimborso spese;

- **DI STABILIRE** che la presente deliberazione venga pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente:

- nella sezione "albo pretorio on-line", alla voce "delibere";

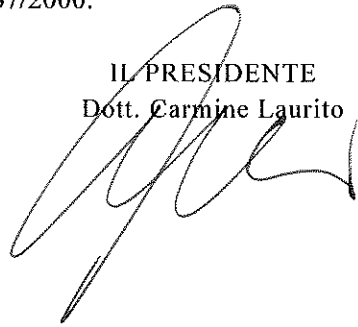
- nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione di primo livello "Personale", sottosezione di secondo livello "OIV";

- **DI STABILIRE** che la presente deliberazione venga comunicata al componente del nucleo di valutazione della Comunità Montana Gelbison & Cervati;

- **DI DICHIARARE** la conseguente deliberazione, immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del TUEL approvato con Decreto Legislativo n° 267/2000.

Vallo della Lucania, li 25.01.2019

IL PRESIDENTE
Dott. Carmine Laurito



SI ATTESTA

- Ai fini della regolarità tecnica:

- parere favorevole;

- parere negativo;

Vallo della Lucania, li 25.01.2019

RESP. SETTORE AMMINISTRATIVO

ad interim

Il Segretario

Dott.ssa Diana Positano



&&&&&&&

- Ai fini della regolarità contabile:

- parere favorevole;

- parere negativo;

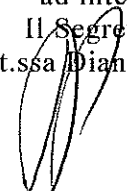
Vallo della Lucania, li 25.01.2019

RESP. SETTORE FINANZIARIO

ad interim

Il Segretario

Dott.ssa Diana Positano



REGOLAMENTO NUCLEO DI VALUTAZIONE

(Sistema di valutazione delle performance nel rispetto dei principi estesi agli Enti locali con il D.Lgs n. 150/2009)

Approvato con delibera di Giunta Esecutiva

N° 05 del 25-01-2019

**Il Segretario Generale
(Avv. Diana Positano)**

**Il Presidente
(Dr. Carmine Laurito)**

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Fonti di riferimento del sistema di valutazione

1. Le fonti primarie del sistema di valutazione e delle funzioni dell'Organismo di Valutazione sono previste dal Decreto Legislativo n° 150 del 27 ottobre 2009, come integrato dal DLgs n.74 del 25/5/2017, nonché dalla legge n. 190/2012.
2. Le fonti secondarie potranno individuarsi nello Statuto, nel Regolamento di contabilità e nel Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi.

Art. 2

Oggetto del Regolamento

1. Il Presente regolamento disciplina le funzioni del Nucleo di Valutazione, unitamente alle metodologie di valutazione delle performance.
2. Il Nucleo di Valutazione svolge compiti assimilabili a quelli attribuiti all'Organismo Indipendente di Valutazione previsto dal D.Lgs. 150/2009, i quali, per quanto compatibili, sono estesi anche alle Amministrazioni Pubbliche non statali e agli Enti Locali.

Art. 3

Composizione e nomina del Nucleo di Valutazione

1. Il Nucleo di Valutazione (in seguito denominato semplicemente Nucleo) è Organo Monocratico, nominato dalla Giunta Esecutiva su proposta del Presidente a seguito di procedura selettiva tra gli iscritti di fascia 2 nell'Elenco nazionale dei componenti degli Organismi di Valutazione istituito con Decreto 2 dicembre 2016 del Dipartimento della Funzione Pubblica, ai sensi dell'art. 6, commi 3 e 4, del DPR n. 105/2016.
2. I requisiti che il componente unico del Nucleo di Valutazione deve possedere sono quelli previsti dal citato Decreto del Dipartimento della Funzione Pubblica per l'iscrizione nell'elenco e per l'inserimento nella Fascia 2.
3. I predetti requisiti devono essere desunti anche dai curricula presentati dai professionisti interessati alla nomina di componente unico del Nucleo. La presentazione dovrà avvenire secondo i tempi e le procedure fissate dall'Avviso che verrà pubblicato all'albo dell'Ente in prossimità utile alla nomina del Nucleo, utilizzando, in caso di necessità, anche gli schemi e le procedure di pubblicità gestite dal Dipartimento della FP.
4. Non può essere nominato componente monocratico del Nucleo, il professionista che sia un dipendente della C.M. oppure che rivesta incarichi pubblici elettivi.

5. Il Nucleo, nominato come sancisce il comma 1, ha durata triennale. Svolge le sue funzioni presso la sede dell'Ente verbalizzandone le presenze. Le sue presenze annuali devono essere almeno pari a 6. L'incarico triennale non è prorogabile ma è rinnovabile una sola volta previa procedura comparativa, nel rispetto di quanto fissato dall'art. 7, comma 1 del Decreto DFP 2/12/2016.

6. Il Nucleo, così nominato, eserciterà le proprie funzioni fino a che, anche alla scadenza del triennio di riferimento, non sarà rinominato il nuovo Nucleo con uno specifico atto di Giunta. Il componente unico del Nucleo potrà essere revocato, prima della scadenza, per assenze prolungate, per inerzia e incompletezza nello svolgimento delle proprie funzioni. La revoca avviene con delibera di Giunta Esecutiva, su proposta del Presidente.

Art. 4

Funzionamento e compenso per le funzioni

1. Il Nucleo svolge la sua attività prevalentemente presso l'Ente, avvalendosi della collaborazione di personale interno con compiti di "struttura operativa per il sostegno alla misurazione della performance". Il personale di sostegno verrà individuato dal Segretario Generale tra i dipendenti qualificati a svolgere tale compito.

2. Il Nucleo, per la raccolta di elementi e dati, di informazioni e indicazioni, si avvale:

- del lavoro della struttura operativa di cui al comma 1;
- delle comunicazioni che i Responsabili di Posizione Organizzativa (RPO) ritengono utile trasmettergli durante le attività annuali, nonché delle relazioni di fine anno che questi gli trasmettono per la redazione della scheda di valutazione;
- degli interscambi con la Presidenza dell'Ente;
- delle verifiche dirette che ritiene utile portare a termine;

3. Il Nucleo, ai sensi dell'art. 14, comma 4-ter, del DLgs 150/2009, ha accesso a tutti gli atti e i documenti in possesso dell'Amministrazione, utili all'espletamento dei propri compiti, nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali.

4. Alle sedute formali del Nucleo partecipa quale segretario verbalizzante un dipendente all'uopo individuato dal Segretario Generale.

5. Il Nucleo deve assicurare almeno 6 presenze annuali.

6. Per lo svolgimento delle funzioni è riconosciuto al componente del Nucleo il compenso annuo di € **2.500,00 (diconsi EURO duemilacinquecento/00), più IVA, se dovuta;**

7. A detto compenso sono da aggiungersi le spese di viaggio ed altre spese documentate e pertinenti alle funzioni svolte, che saranno soggette al regime fiscale vigente in materia di rimborso spese.

CAPO II

VALUTAZIONE: CONTENUTI E METODOLOGIA

Art. 5

Sistema di valutazione e trasparenza

1. Il sistema di valutazione è finalizzato a pesare, comprendere e valutare le performance dell'organizzazione e dei dipendenti dell'Ente.

2. La misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti tramite la crescita della professionalità dei dipendenti e la valorizzazione del merito di ciascuno secondo il principio di pari opportunità, nel rispetto della trasparenza dei risultati conseguiti dalle unità organizzative (Settori) e dai singoli.

3. Annualmente, le performance da valutare sono:

- la performance organizzativa di settore la cui valutazione viene abbreviata con l'acronimo VALORG;
- la performance lavorativa dei Responsabili di PO la cui valutazione viene abbreviata con l'acronimo VALRES
- la performance lavorativa dei dipendenti la cui valutazione viene abbreviata con l'acronimo VALDIP;

4. La Comunità montana garantisce la trasparenza per far conoscere le procedure e i risultati della valutazione delle performance. Sul sito istituzionale dell'Ente, verranno pubblicati, nella sottosezione performance i risultati annuali del sistema di valutazione e in particolare verranno pubblicate le notizie e i dati previsti dal DLgs 33/2011.

Art. 6

Funzioni del Nucleo di valutazione

1. Al Nucleo competono le seguenti funzioni, nel rispetto di quanto fissato nel DLgs n. 150/2009:

- a) concorrere alla formazione della relazione annuale sulla performance di cui all'art. 10, comma 1, lett. b) del DLgs 150/2009;
- b) validare la relazione annuale sulla performance;
- c) monitorare il funzionamento complessivo del sistema di valutazione e di trasparenza dei controlli mediante esplicito e breve referto da inserire nella relazione annuale della performance in sede di validazione;
- d) concorrere alla buona e congrua definizione degli obiettivi gestionali dando indicazioni concrete alla Giunta Esecutiva per la definizione del Piano degli obiettivi e del Piano della performance da utilizzare in sede di elaborazione del DUP e del PEG;
- e) riferire al Presidente della Comunità montana in ordine ad eventuali criticità riscontrate nell'esercizio delle proprie competenze in merito al funzionamento degli uffici e del raggiungimento degli obiettivi ad essi assegnati;

f) raccogliere ogni utile elemento durante l'esercizio delle attività annuali dell'Ente, affinché il lavoro di valutazione sia supportato da informazioni e dati quanto più vicini alla realtà operativa e ai risultati che ne conseguono.

g) effettuare la valutazione annuale della performance organizzativa dei Settori dell'Ente (VALORG);

h) effettuare la valutazione annuale della performance lavorativa dei Responsabili di Posizione Organizzativa o di Settore (VALRES);

i) verificare la coerenza degli obiettivi gestionali con quelli del piano triennale della prevenzione della corruzione e inserire tra i fattori di valutazione della performance il rispetto delle procedure previste dal piano stesso in materia di anticorruzione e trasparenza (Legge n.190/2012, art. 1, commi 8-bis e 14);

l) attestare, nel rispetto di quanto richiesto annualmente dall'ANAC, sull'assolvimento da parte della CM degli obblighi di pubblicazione sulla Sezione Amministrazione Trasparente di alcuni dati e atti espressamente richiesti dall'ANAC stessa con apposita griglia;

2. Le funzioni del Nucleo sono comunque finalizzate a garantire il dovuto feedback nei processi di lavoro, controllo e indirizzo. Il raccordo tra il Nucleo e il Presidente della Comunità Montana deve essere proficuo, per permettere il trasferimento bidirezionato delle necessarie informazioni affinché le funzioni di valutazione siano al servizio delle funzioni di indirizzo.

3. Le funzioni del Nucleo sono sinteticamente elencate nello schema sinottico riportato in appendice "sub A"

Art. 7

Strumenti, elementi e supporti per svolgere le funzioni di valutazione

1. Per svolgere le sue funzioni, il Nucleo attiva il trasferimento di dati e informazioni sulle attività annuali dell'Ente acquisendo ogni utile elemento così come precisato nel precedente articolo 4.

2. Gli strumenti specifici che sono di supporto alle attività di valutazione del Nucleo sono gli strumenti di programmazione dell'Ente e in particolare i seguenti:

- Bilancio di previsione annuale e indicatori di bilancio;
- Documento Unico di Programmazione (DUP);
- PEG, con piano degli obiettivi e Piano della performance con relativi indicatori di performance;
- Piano di Sviluppo triennale e Piano annuale di Attuazione
- Piano territoriale di forestazione.

3. La rilevazione di dati e la verifica quantitativa delle attività svolte si basa sugli indicatori e sui parametri attingibili dal PEG. Alle attività di rilevazione dei dati sui processi lavorativi e sugli atti prodotti, il Nucleo può dare il suo impulso e contributo per far sì che le azioni metodologiche di lavoro e rilevazione dell'Ufficio competente siano realizzate al meglio affinché si basino:

- a) sull'acquisizione e conoscenza dei programmi dell'Ente e del Piano dettagliato degli obiettivi;
- b) sul controllo di tutte le fasi procedurali ed operative finalizzate agli obiettivi, mediante:
 - costante verifica dell'effettuazione degli adempimenti nei tempi e con le modalità preordinate;
 - raffronto costante tra le spese previste e le spese sostenute;
 - controllo dell'andamento generale e specifico nell'assunzione degli impegni.
- c) sulla proposta di azioni correttive in caso di scostamento rispetto agli obiettivi;
- d) sulla rilevazione dei risultati globali e per obiettivi;
- e) sulle valutazioni e raffronti con gli obiettivi di programma;
- f) sulla ricerca dei motivi di scostamento;
- g) sull'inserimento dei risultati e delle informazioni acquisite nella costruzione delle nuove strategie operative.

4. Il supporto del Nucleo alle correzioni in itinere per non allontanare l'azione gestionale dagli obiettivi prefissati può venire anche dai trasferimenti bidirezionali che esso può assicurare con la Presidenza dell'Ente, raccogliendo e fornendo utili informazioni, anche scritte, per una tempestiva verifica degli andamenti lavorativi e delle prestazioni di servizio.

Art. 8

Contributo operativo alle attività di programmazione e gestione

1. Il Nucleo, tenendo conto degli strumenti operativi e delle metodologie innanzi evidenziati, potrà rendersi utilmente propositivo nella redazione del Piano degli obiettivi da inserire nel DUP prima e nel PEG poi.

2. Gli obiettivi dovranno essere:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- 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;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti e/o definibili, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Art. 9

Oggetto e caratteristiche generali della valutazione.

1. La valutazione delle performance verrà effettuata facendo riferimento a criteri trasparenti, connessi sia al soddisfacimento dell'interesse dell'Ente che al rispetto dei diritti dei valutati.

2. Al fine di assicurare la massima trasparenza, secondo quanto disciplinato dalla normativa vigente, verrà assicurata anche la pubblicazione sul sito istituzionale

dell'Ente di documenti, relazioni e report concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance, ivi compreso il presente regolamento.

Art. 10

La valutazione della performance organizzativa di settore

1. Il Nucleo effettua la valutazione della performance organizzativa (VALORG) dei Settori dell'Ente, tenendo conto:

a) delle risorse assegnate ad ogni settore con i documenti di programmazione finanziaria (DUP, Bilancio e PEG), avendo cura di valutare l'attività complessiva di impegno di tali risorse formulando considerazioni sui risultati raggiunti e sugli scostamenti rispetto alle assegnazioni;

b) degli obiettivi assegnati ad ogni settore;

c) delle prestazioni rese all'interno di ogni settore, stimandole con indicatori quantitativi e qualitativi, e avendo cura di esprimere un punteggio (anche percentualizzato) sulla complessità delle attività poste in essere nel settore stesso;

d) dell'efficienza nell'impiego delle risorse;

e) del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati ad ogni settore (valutazione percentualizzata);

f) di chiudere il giudizio valutativo attraverso una misurazione percentualizzata che sia una media delle valutazioni innanzi precisate, senza trascurare l'obbligo di considerazioni finali che diano anche conto del soddisfacimento degli interessi generali perseguiti dalle attività del settore valutato.

2. La VALORG, così come dettagliata nel comma precedente, potrà essere refertata mediante la compilazione puntuale della scheda riportata in allegato "sub B". Tale scheda è da intendersi come la struttura minima di lavoro e di giudizio, senza precludere nessuna prerogativa al Nucleo di ampliare i contenuti della scheda stessa rafforzandone gli aspetti argomentativi e valutativi.

3. La VALORG, riferita a ciascuno settore dell'Ente, deve essere realizzata entro la fine del mese di marzo dell'anno successivo a quello valutato. Deve essere consegnata, unitamente alla VALRES, al Presidente della Comunità montana, il quale può attivare, nell'arco dei dieci giorni successivi alla data di consegna, un percorso chiarificatore e/o rettificativo del referto al fine di aggiungere, d'intesa con il Nucleo stesso, eventuali elementi di maggiore aderenza tra valutazione, comportamenti e risultati della performance organizzativa di uno, due o più settori dell'Ente.

4. Le singole VALORG, quali referti definitivi, dovranno essere impiegate come esito di performance settoriale sia per la valutazione comparativa dei responsabili di settore, che come fattore premiale per i compensi che saranno destinati ai dipendenti in relazione alla loro performance individuale così come disciplinata nella contrattazione integrativa decentrata.

Art. 11
**Aspetti generali della valutazione della performance dei Responsabili di
Posizione Organizzativa o di Settore**

1. La valutazione della performance individuale dei Responsabili PO viene realizzata prendendo in considerazione gli elementi che, essenzialmente, si basano:

- a) sulla qualità del contributo fornito rispetto all'implementazione dei processi lavorativi;
- b) sulla capacità di percepire, individuare, scomporre, realizzare, valutare ed anticipare le soluzioni che si rendono necessarie per assicurare gli adempimenti d'ufficio nel rispetto della normativa vigente e secondo gli indirizzi e obiettivi assegnati dall'amministrazione;
- c) sul perseguimento ed il raggiungimento degli obiettivi programmati in termini di qualità, quantità e tempestività ed alle condizioni organizzative;
- d) sulla capacità di massimizzare il risultato a parità di risorse oppure di raggiungere gli obiettivi prefissati con un minore utilizzo di risorse;
- e) sulla capacità di coordinamento, motivazione e delega, intesa come capacità di coinvolgimento dei propri collaboratori nel lavoro della propria unità;
- f) sulla qualità dell'apporto personale per il superamento delle criticità nei processi lavorativi.

2. Gli elementi utili per la valutazione dei Responsabili, con riferimento ai programmi, agli obiettivi, agli indirizzi, alle direttive, alle priorità degli organi di governo, devono tener conto pertanto:

- a) della dimensione quantitativa del settore, in termini di risorse finanziarie, umane, tecniche e strumentali;
- b) della complessità del settore: attività standard, variabilità, tensione, innovazione del contesto di riferimento e relazioni con l'utenza;
- c) delle responsabilità giuridiche, gestionali e di risultato;
- d) del grado di autonomia tecnica e funzionale che egli manifesta, nonché della rilevanza giuridica ed economica dei suoi provvedimenti;

Art. 12
La VALRES nei suoi aspetti specifici

1. Sulla base di quanto riportato nel precedente articolo, il Nucleo, per effettuare la VALRES, deve tener conto:

- a) delle considerazioni che il Responsabile scrive nella sua relazione di fine anno sulle attività da egli svolte per la direzione del proprio settore;
- b) delle connessioni tra la valutazione del settore e l'apporto del Responsabile;
- c) delle capacità operative, professionali e gestionali dimostrate dal Responsabile che sono rappresentate dai seguenti indicatori di performance:
 - capacità di conseguimento degli obiettivi;
 - capacità organizzativa, di conduzione e di responsabilizzazione dei dipendenti assegnati
 - capacità di controllo dei risultati conseguiti in itinere e applicazione misure regolative di performance;
 - autonomia decisionale e competenze manageriali;

2. il referto della VALRES, tenuto conto di quanto sopra, può essere stilato secondo i contenuti dell'allegata scheda "sub C". Tale scheda è da intendersi come la struttura minima di lavoro e di giudizio, senza precludere nessuna prerogativa al Nucleo di ampliare i contenuti della scheda stessa rafforzandone gli aspetti argomentativi e valutativi.

Art. 13

Procedure per la realizzazione della VALRES e per l'assegnazione dell'indennità di risultato

1. Il procedimento per la valutazione è ispirato ai principi della diretta conoscenza dell'attività del valutato da parte del Nucleo e della partecipazione al procedimento del valutato il quale può puntualizzare e descrivere al meglio la sua attività mediante la relazione di fine anno in cui dettagliare bene gli aspetti della gestione che egli ha portato a termine. Tale relazione deve essere consegnata al Nucleo entro il 20 del mese di febbraio.

2. Il Nucleo, per la corretta e motivata stesura del referto di valutazione riferito ai Responsabili PO dell'Ente, procede raccogliendo tutti gli elementi utili richiesti dalla scheda VALRES. Quest'ultima viene completata in ogni sua sezione e si chiude con un punteggio percentuale di valutazione del Responsabile. Tale punteggio, che deve essere superiore al 50% del valore massimo raggiungibile, permette al Nucleo di quantificare l'indennità di risultato da riconoscere al Responsabile PO valutato, prendendo come base di calcolo gli importi previsti in bilancio. Se il punteggio è inferiore al 50%, il Responsabile viene valutato negativamente e non ha diritto all'indennità di risultato.

3. Nella circostanza in cui il punteggio di valutazione è inferiore al 50% del valore massimo, si attivano le procedure di conciliazione di cui al successivo articolo.

4. La VALRES, riferita a ciascuno dei Responsabili PO dell'Ente, deve essere realizzata entro la fine del mese di marzo dell'anno successivo a quello valutato. Deve essere consegnata, unitamente alla VALORG, al Presidente della Comunità Montana, il quale può attivare, nell'arco dei dieci giorni successivi alla data di consegna, un percorso chiarificatore e/o rettificativo del referto al fine di aggiungere, d'intesa con il Nucleo stesso, eventuali elementi di maggiore aderenza tra valutazione, comportamenti e risultati della performance individuale dei singoli Responsabili.

5. A conclusione del confronto costruttivo con la Presidenza, le singole VALRES, quali referti definitivi, unitamente alle VALORG, vengono trasmesse ai Responsabili PO per dar contezza degli esiti performativi della loro attività e per riconoscere loro le indennità previste.

6. Le singole VALRES vengono impiegate come esito di performance individuale non solo per l'attribuzione dell'indennità di risultato, ma anche come riferimento affinché il Presidente tenga conto delle capacità dimostrate da ciascun Responsabile per la conferma degli incarichi assegnatigli e per l'eventuale assestamento della sua retribuzione di posizione.

Art. 14

Procedure di conciliazione per valutazione negativa

1. In caso di valutazione negativa del Responsabile PO, il Nucleo gli notifica per le vie brevi la scheda VALRES. Il Responsabile può esprimere tramite motivata relazione, da inviare al Nucleo stesso, le ragioni che gli hanno impedito il raggiungimento dei risultati o che hanno potuto incidere sul giudizio negativo. Il Nucleo valuta l'istanza del Responsabile e conferma o modifica eventualmente il giudizio finale nella scheda VALRES, riportandone le esplicite motivazioni.

2. In caso di conferma di giudizio negativo da parte del Nucleo, il Responsabile può produrre nuova istanza al Presidente il quale:

- può accogliere le ragioni del dirigente apportando i dovuti elementi integrativi in suo favore presentandoli al Nucleo in sede di confronto costruttivo, al fine di chiudere positivamente la scheda VALRES;

- individuare un soggetto terzo rispetto al valutato e al valutatore che, ispirandosi ai criteri di celerità, efficacia ed efficienza, esprimerà un parere entro trenta giorni. Tale parere, non vincolante, potrà essere motivo di rivisitazione della scheda VALRES per chiuderla positivamente con la sottoscrizione del Nucleo.

3. In caso di conferma del giudizio negativo anche da parte del soggetto terzo, la scheda VALRES viene chiusa negativamente con un punteggio inferiore al 50% del valore massimo attribuibile. La scheda, raccolta nel fascicolo personale del Responsabile di Settore, sarà tenuta in debito conto dal Presidente della Comunità Montana all'atto delle assegnazioni degli incarichi di responsabilità.

Art. 15

Referti e reports

1. Il Nucleo redige i referti richiamati negli articoli precedenti. A questi aggiunge:

- le proposte per il piano degli obiettivi/indicatori/performance e le bozze per la relazione annuale sulla performance;

- eventuali reports sull'andamento della gestione indirizzati al Presidente per suggerire azioni correttive e ridurre gli scostamenti rispetto agli obiettivi e alle soluzioni programmatiche di fondo o per richiamare l'attenzione dell'amministrazione su aspetti che possono dimostrarsi di nocimento per la gestione dell'Ente in generale.

2. Il Nucleo, se previsto dalle norme di legge o da altra fonte normativa, trasmette le risultanze della valutazione anche alla Corte dei Conti.

CAPO III

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 16

Pubblicità del regolamento.

Copia del presente regolamento, a norma del DLgs 33/2013, sarà pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente, nella Sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione di primo livello "Dipendenti", sottosezione di secondo livello "OIV".

Art. 17

Entrata in vigore e competenza operativa.

1. Il presente regolamento entrerà in vigore il primo giorno successivo a quello di esecutività della deliberazione di approvazione e le procedure e le metodologie di valutazione delle performance qui disciplinate si applicheranno a partire dall'anno 2018, stabilendo che gli elementi necessari per la stesura dei referti saranno desunti:

- dalla programmazione di bilancio 2018 (DUP);
- dal PEG;
- dai dati che all'uopo saranno forniti da uffici interni;
- dalle relazioni dei Responsabili di settore sulle attività svolte nell'anno precedente.

Art. 18

Durata dell'operatività del Nucleo di Valutazione in carica

1. Il Nucleo di Valutazione in carica adeguerà il proprio lavoro di valutazione alle metodologie del presente regolamento, a partire dall'anno 2018, essendo queste finalizzate a produrre referti valutativi sulle attività di gestione che ricontestualizzano e assemblano dati e informazioni che già appartenevano essenzialmente al previgente sistema di valutazione.

2. Il Nucleo di Valutazione in carica resta pienamente operativo nelle sue funzioni e sarà rinnovato alla sua scadenza naturale secondo le procedure del presente Regolamento.

3. Con provvedimento Presidenziale sarà adeguato il compenso annuale al Nucleo di valutazione in carica, attribuendogli quanto stabilito nell'art. 4 del presente Regolamento.

Letto e sottoscritto

IL SEGRETARIO

Dott.ssa Diana Positano

ane *orabno*

IL PRESIDENTE

Dott. Carmine Laurito

[Signature]

Il sottoscritto Segretario, visti gli atti d'ufficio,

A T T E S T A

- che la presente deliberazione:

È stata affissa all'Albo on line per trenta giorni consecutivi a partire dal 07-03-2019, come prescritto dall'art.124, comma 1, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

è stata dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs.18 agosto 2000, n. 267;

Li 07-03-2019

IL SEGRETARIO

Dott.ssa Diana Positano

[Signature]

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Certifico che la presente deliberazione è divenuta esecutiva ad ogni effetto di legge dopo il decimo giorno della pubblicazione come sopra ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.Lgs.18 agosto 2000, n. 267.

li _____

IL SEGRETARIO
