Comunità Montana "Vallo di Diano"

Loc Vascella , 84034 Padula (SA) -- Cod. Fisc. 83002020655

Sito web: www.montvaldiano.it

PEC: posta@pec.montvaldiano.it

REGOLAMENTO COMUNITARIO PER L'ISTITUZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE IN COMPOSIZIONE COLLEGIALE

Regolamento adottato con delibera di Giunta Comunitaria n. 105 del 06.10.2023.

ART.1
Norme di riferimento

Le fonti primarie, riguardanti l'istituzione del nucleo di valutazione, sono previste dal D.Lgs. 286/99, per la parte ancora vigente, dall'art. 147 del D.Lgs. 267/00 e dal Decreto Legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009 e successive modificazioni e/o integrazioni.
Le fonti secondarie sono rappresentate dallo Statuto, dal Regolamento di contabilità, dal Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi e dal Regolamento dei controlli interni.

ART.2
Composizione, nomina e durata dell'organismo

Per l'attività di valutazione è istituito il "**Nucleo di Valutazione**", di seguito denominato **Nucleo**. Tale organismo è collegiale, composto da tre membri.
I componenti sono scelti tra funzionari della Pubblica amministrazione, docenti universitari e liberi professionisti competenti per studi effettuati in materie giuridiche, economiche ed umanistiche, unitamente a significative esperienze maturate in materia di organizzazione e valutazione. Le citate competenze sono desunte dall'esame del curriculum vitae, riconducibile ad esperienze formative e/o concrete direttamente acquisite.
Il Nucleo, costituito in forma collegiale è nominato con provvedimento del Presidente. L'incarico dura tre anni e può essere rinnovato una sola volta. I componenti del Nucleo sono revocabili solo per inadempienza adeguatamente motivata e cessano dall'incarico, oltre che per scadenza naturale, anche per: a) dimissioni volontarie; b) impossibilità, derivante da qualsivoglia causa, a svolgere l'incarico per un periodo di tempo superiore a novanta giorni.
Il Nucleo è posto alle dirette dipendenze del Presidente, in posizione di autonomia rispetto ad ogni altra struttura dell'Ente e risponde direttamente del proprio operato al Presidente medesimo.
Per le esigenze di supporto organizzativo, di comunicazione interna e di flusso informativo il Nucleo si avvale di personale messo a disposizione dal Segretario Comunitario.
I componenti del Nucleo devono, inoltre, essere in possesso dei seguenti requisiti generali:

a) Cittadinanza: possono essere nominati i cittadini italiani e cittadini della Comunità europea.
b) Divieto di nomina:
   - il componente non può essere nominato tra coloro che, nel territorio dei Comuni limitrofi, rivestano incarichi pubblici elettivi, cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali, ovvero che abbiano rapporti continuativi di collaborazione o consulenza con le predette organizzazioni ovvero che abbiano rivestito simili incarichi o cariche o che abbiano avuto simili rapporti nei tre anni precedenti;
   - non può essere nominato, altresì, colui il quale abbia:
     - rapporti di parentela con i componenti gli organi politici della Comunità Montana;
     - subito provvedimenti di destituzione, di dispensa o di decadenza da impieghi presso amministrazioni pubbliche.
c) Conoscenze informatiche: il componente dovrà avere buone conoscenze tecnologiche di software, anche avanzate.

Il Nucleo può essere costituito, previa stipula di apposita convenzione, in forma associata con altri enti del comparto delle autonomie locali, ai sensi dell'art.30 del D.lgs. n. 267/2000.

Art. 3
Decadenza

Il componente del Nucleo può essere revocato, prima della scadenza, per gravi inadempienze o per accertata inerzia. Nei riguardi del componente dell'organismo, in analogia a quanto previsto

dal vigente codice di procedura civile, si applicano gli istituti dell'astensione e della ricusazione.

Art. 4
Funzioni

Al Nucleo sono assegnate le funzioni di:

- *predisposizione del sistema di misurazione e valutazione delle perfomance di cui al D.Lgs n. 150/2009;*
- *monitoraggio del funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso;*
- *garanzia per la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi di cui al Titolo III del D.Lgs. n. 150/2009, secondo quanto previsto dal decreto legislativo n. 150/2009, dai contratti collettivi nazionali, dai contratti integrativi, dai regolamenti interni all'ente, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;*
- *proposizione, sulla base del sistema di cui all'articolo 7 del D.Lgs n. 150/2009, al Sindaco* (Presidente) *della valutazione annuale dei responsabili delle P.O. e 1'attribuzione ad essi dei premi di cui al Titolo III del D.Lgs n. 150/2009;*
- *promuovere ed attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità, come da decreto legislativo 33/2013;*
- *verificare i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;*
- *fornire la consulenza in materia di valutazione del personale appartenente alle categorie A, B, C e D non incaricati di posizione organizzativa;*
- *eseguire ogni altro compito assegnato dalle leggi, statuti, regolamenti.*

ART.5
Funzionamento

Il Nucleo si avvale della collaborazione del servizio finanziario e, comunque, di tutti i servizi secondo necessità, che la Comunità Montana si impegna a mettere a disposizione.
Può richiedere agli Uffici informazioni o atti ed effettua verifiche dirette.

ART.6
Competenze economiche

Al Nucleo, costituito in forma collegiale che monocratica, spetta il compenso annuo stabilito dal Presidente nel decreto di nomina.

Art.7
Collaborazione con l'Organo di Revisione

Il Nucleo, conformemente alle attinenti disposizioni, compiti e attribuzioni dell'organo di revisione, qualora ritenuto necessario, può informare il Revisore Unico dei conti sullo svolgimento della propria attività e riferire allo stesso sullo stato di attuazione degli obiettivi e sull'andamento dell'azione amministrativa dell'Ente.

MISURAZIONE – VALUTAZIONE E TRASPARENZA DELLE PERFORMANCE

Art. 8
Trasparenza e Nucleo di Valutazione

Il presente Regolamento, relativamente alle fasi della:

- ***Misurazione, Valutazione e Trasparenza della Performance;***
- ***Merito e Premi;***

recepisce integralmente quanto disposto dal decreto n. 150/2009 ai Titoli II e III e costituiscono norme di immediata applicazione i commi 1 e 3 dell'art. 11 che disciplinano la trasparenza delle prestazioni erogate dall'Ente. L'Ente, pertanto, adotta ogni strumento utile per garantire l'accessibilità totale, attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali ed all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dal NUCLEO, allo scopo di favorire forme di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

La valutazione delle prestazioni e delle competenze organizzative dei Responsabili di Posizione Organizzativa è riservata al Nucleo.

La valutazione ha periodicità di norma annuale e tiene particolarmente conto dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione.

Art.9
Oggetto e caratteristiche generali della valutazione.

Relativamente all'oggetto della valutazione con il presente regolamento, ex art. 3 comma 2 del Decreto n. 150/2009, si individuano tre diversi livelli di valutazione:

a) *dei singoli dipendenti e Responsabili di Posizione Organizzativa (valutazione individuale);*
b) *dell'amministrazione nel suo complesso.*

Al fine di assicurare la massima trasparenza, secondo quanto disciplinato negli articoli precedenti, verrà assicurata la pubblicazione delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni delle performance di tutti i dipendenti in organico all'Ente.
Inoltre la valutazione delle performance verrà effettuata facendo riferimento a criteri connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Art. 10
La valutazione Individuale

La misurazione e la valutazione della performance individuale del personale Responsabile di posizione organizzativa è collegata:

a) *agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;*
b) *al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;*
c) *alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alla competenza professionale e manageriali dimostrate;*
d) *alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.*

La misurazione e la valutazione del personale delle aree è rimessa ai singoli Responsabili di Posizione Organizzativa, secondo quanto previsto nel contratto collettivo decentrato.
I Responsabili di P.O. devono comunque, a fine anno ed entro il termine di cui al successivo art.13, relazionare al Nucleo sulle modalità poste in essere per l'attribuzione delle indennità del personale incardinato nel proprio Servizio.

Art.11
Strumenti di programmazione e valutazione

Gli strumenti di programmazione sono quelli previsti dal vigente Testo Unico degli Enti locali, dal Regolamento di Contabilità e sono riferiti alla Relazione Previsionale e Programmatica, al Piano esecutivo di gestione e/o Piano Dettagliato degli Obiettivi e dal Piano delle performance.
Detti obiettivi saranno definiti in maniera tale che risultino:

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 a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;*

f) *confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;*

g) *correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.*

In particolare, la valutazione dei Responsabili di Posizione Organizzativa si basa:

a) *sulla qualità del contributo fornito rispetto ai processi di budget in relazione alla complessità delle attività previste e degli indicatori previsti nel Piano delle perfomance, nel PEG e/o nel P.D.O. e della Relazione Previsionale e Programmatica allegata al Bilancio di Previsione Annuale;*

b) *sulla capacità di percepire, individuare, scomporre, realizzare, valutare ed anticipare le soluzioni attraverso l'elaborazione di un programma o piano di lavoro utilizzando le proprie conoscenze al fine di proporre innovazioni tendenti al miglioramento dell'efficienza, dell'efficacia e/o della qualità dei servizi;*

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 raggiungere gli obiettivi prefissati in termini di soddisfare i bisogni dei fruitori della propria attività "clienti interni ed esterni" (efficacia sociale);*

f) *sulla capacità di coordinamento, motivazione e delega, intesa come capacità di coinvolgimento dei propri collaboratori nel lavoro della propria unità; tale capacità è rilevabile nelle modalità con cui vengono distribuite le deleghe, i compiti e le responsabilità e nel tipo di supervisione esercitata (controllo più per risultato che per procedura). Propensione a valorizzare il lavoro altrui e ad attivare lavori comuni tra più ruoli e funzioni e come capacità di provvedere alla formazione dei collaboratori, allo sviluppo delle loro capacità e delle loro esperienze indipendentemente dalla specifica attribuzione dei compiti*

di ciascuno questa attenzione del dirigente nei confronti delle dimensioni professionali del personale, va intesa principalmente come crescita professionale sostanziale e come sviluppo conoscitivo e motivazionale;

g) *sull'avviamento a corsi di formazione e di aggiornamento professionale per il personale assegnato;*

h) *sull'orientamento al cliente inteso come attenzione ai problemi dell'utenza interna ed esterna intesa come capacità di ascolto e di individuazione delle risorse e degli strumenti per la soluzione delle richieste della stessa e sul grado di conoscenza dell'utenza interna ed esterna sia da un punto di vista qualitativo che da un punto di vista quantitativo;*

i) *sulla disponibilità richiesta in relazione all'incarico conferito;*

j) *sulla qualità dell'apporto personale in riferimento alle criticità affrontate e personalmente risolte.*

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

a) *della dimensione quantitativa dell'organizzazione gestita, in termini di risorse finanziarie, umane, tecniche e strumentali;*

b) *della complessità dell'organizzazione gestita: attività standard, variabilità, tensione, innovazione del contesto di riferimento e relazioni con l'utenza;*

c) *delle responsabilità giuridiche, gestionali e di risultato;*

d) *della propensione allo sviluppo, alla sperimentazione e all'innovazione (di servizio o di processo organizzativo);*

e) *dei comportamenti relativi allo sviluppo delle risorse professionali, umane e organizzative ad essi assegnati;*

f) *del grado di autonomia tecnica e funzionale, della rilevanza giuridica, economica e sociale dei provvedimenti predisposti, dei margini di discrezionalità rispetto alle prescrizioni di norme giuridiche o alle istruzioni di organi subordinati, del livello di impegno e di disagio richiesto dalla specifica posizione, del livello di professionalità e specializzazione richiesto,dell'eventuale coordinamento di altre professionalità anche esterne all'amministrazione ed anche nell'ambito di commissioni, gruppi di studio, organi collegiali.*

La Giunta, all'inizio di ogni anno, ed in ogni caso prima dell'approvazione del Bilancio di Previsione e/o del Piano Esecutivo di Gestione e/o del Piano Dettagliato degli Obiettivi, approva o modifica o integra e/o conferma il Sistema di misurazione e valutazione, proposto dal Nucleo che individui criteri riferiti agli elementi precedentemente elencati.

La valutazione delle prestazioni e delle competenze organizzative dei Responsabili tiene particolarmente conto dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione. La valutazione ha periodicità annuale. Il procedimento per la valutazione è ispirato ai principi della diretta conoscenza dell'attività del valutato da parte dell'organo proponente o valutatore di prima istanza, della approvazione o verifica della valutazione da parte dell'organo competente o valutatore di seconda istanza, della partecipazione al procedimento del valutato.

La valutazione negativa, comunicata al Presidente, comporta, su proposta di questi, l'applicazione delle misure previste dal contratto collettivo nazionale per l'incarico di Responsabile di Posizione Organizzativa.

Tuttavia quando il rischio grave di un risultato negativo si verifica prima della scadenza prevista, il procedimento di valutazione può essere anticipatamente concluso ai sensi dell'art. 5, 4° comma, D.Lgs. n. 286/99.

Art. 12
Finalità e oggetto della valutazione dei Responsabili di Posizione Organizzativa.

La valutazione del personale, incaricato di Posizione Organizzativa, è finalizzata all'attribuzione della retribuzione di posizione e di risultato e, comunque, a graduare annualmente le stesse, nonché a fornire al Presidente elementi di supporto per l'assegnazione, conferma e revoca degli incaricati.

Il processo valutativo deve, inoltre, tendere, di norma, anche alla continua valorizzazione del personale incaricato di P.O., migliorare la trasparenza nei rapporti con il valutato ed incrementare la responsabilizzazione del valutato, salvaguardandone l'autonomia nello svolgimento di propri compiti.

Il Nucleo coadiuva il Presidente:

- *nella formulazione della proposta di graduazione della retribuzione di posizione da indicare nell'incarico di P.O., ovvero nell'attribuzione annuale della retribuzione medesima ed, altresì, nella valutazione dell'adeguatezza della relativa metodologia di cui al Regolamento di organizzazione degli Uffici e Servizi approvato dalla Giunta;*
- *nella applicazione dei criteri per la valutazione delle prestazioni e dei comportamenti, ai fini della liquidazione annuale ai Responsabili di P.O. della retribuzione di risultato.*

La valutazione finale dei Responsabili delle P.O. è effettuata dal Presidente sulla scorta della proposta formulata dal Nucleo.

Art. 13
Procedure per la valutazione dei Responsabili di Posizione Organizzativa per l'attribuzione della retribuzione di risultato.

Il Nucleo procederà con controlli, da effettuarsi in contraddittorio e presso il Servizio corrispondente, alla verifica del raggiungimento degli obiettivi programmatici, fissati dalla Giunta e degli ulteriori parametri fissati e contenuti nel decreto n. 150/2009 e di cui al precedente articolo.

Entro il termine annuale, indicato nel *Sistema di misurazione e valutazione della perfomance*, i Responsabili delle Posizioni Organizzative presentano al Nucleo un'esauriente relazione sull'attività svolta nell'anno e sul grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati con il Piano della performance, con il P.E.G e/o P.D.O. nonché di quelli indicati e riportati nella Relazione Previsionale e Programmatica, allegata al Bilancio di Previsione Annuale.

Successivamente il Nucleo esamina le relazioni, di cui al comma 1, e realizza l'ultima seduta di verifica con un colloquio finale con i Responsabili delle posizioni Organizzative. Il colloquio finale di valutazione è una fase di fondamentale importanza e costituisce uno strumento necessario per raggiungere gli obiettivi e per migliorare le prestazioni.

In base alle verifiche quadrimestrali, alle relazioni e al colloquio finale, il Nucleo formula la proposta di valutazione, avvalendosi della scheda di valutazione, approvata dalla Giunta comunitaria.

La proposta di valutazione è inviata al Presidente ed ai Responsabili di Posizione Organizzativa.

Le valutazioni saranno raccolte nel fascicolo personale degli interessati e di esse ne terrà conto il Presidente all'atto delle assegnazioni dei rinnovi degli incarichi di direzione e/o coordinamento.

Art.14
Procedure di conciliazione per valutazione negativa

In caso di valutazione negativa, il Responsabile può esprimere tramite motivata relazione, da inviare al Nucleo e al Presidente, le ragioni che hanno impedito il raggiungimento dei risultati e/o le altre ragioni che hanno determinato il giudicato negativo.

Il Nucleo valuta l'istanza del Responsabile ed esprime un nuovo parere. Qualora dovesse essere confermata la valutazione negativa, il Responsabile potrà produrre nuova istanza al Presidente che, al fine di prevenire eventuale contenzioso in sede giurisdizionale, individuerà un soggetto terzo, rispetto al valutato e valutatore, che, ispirandosi ai concetti di celerità, efficacia, efficienza ed economicità, esprimerà il parere entro il termine di trenta giorni. Detto parere, non vincolante, dovrà essere rimesso al Presidente per l'adozione del provvedimento finale.

Il Presidente, qualora dovesse essere confermato anche dal soggetto terzo il risultato negativo della gestione del Responsabile, revoca l'incarico conferito di Posizione Organizzativa.

Il provvedimento di revoca avviene con atto Presidenziale motivato, dopo aver sentito in merito il Responsabile interessato, con conseguente perdita del trattamento economico accessorio connesso con le funzioni.

ART.15
Funzione di supporto all'attività di valutazione dei Responsabili delle Aree

Ai responsabili delle Aree è attribuita la valutazione del personale assegnato secondo i criteri e le procedure previste dal C.C.D.I. vigente.

DISPOSIZIONI FINALI

ART.16
Pubblicità del regolamento.

Copia del presente regolamento, a norma dell'art. 22 della legge 7 agosto 1990 n. 241 e del Decreto Legislativo 33/2013 sarà tenuta a disposizione del pubblico e pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente, perché se ne possa prendere visione in qualsiasi momento.

Art. 17

Diffusione del presente regolamento.

Copia del presente regolamento, a cura del Segretario Comunitario, sarà consegnata a tutti i Responsabili di Posizione Organizzativa e al Revisore Unico dei Conti.

Art. 18

Norme abrogate

Il presente regolamento abroga il Regolamento precedentemente vigente, nonché qualsiasi altra disposizione afferente al Nucleo di valutazione.

Art. 19

Entrata in vigore.

Il presente regolamento entrerà in vigore il primo giorno successivo a quello di esecutività della deliberazione di approvazione.