

**REGOLAMENTO  
PER L'ATTUAZIONE DEL D. LGS. VO 150/2009  
DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE DEL PERSONALE DIPENDENTE**

## **TITOLO I**

### **Principi generali**

#### **Art.1**

##### **Finalità**

1. La misurazione e la valutazione della performance delle strutture organizzative e dei dipendenti del Comune di Vagli Sotto (successivamente richiamato come "ente") è finalizzata ad ottimizzare la produttività del lavoro nonché la qualità, l'efficienza, l'integrità e la trasparenza dell'attività amministrativa alla luce dei principi contenuti nel Titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.
2. Il sistema di misurazione e valutazione della performance è altresì finalizzato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai dipendenti dell'ente in conformità a quanto previsto dalle disposizioni contenute nei Titoli II e III del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

#### **Art. 2**

##### **Ambito di applicazione**

1. Il presente regolamento disciplina l'attività di misurazione e valutazione della performance delle strutture amministrative dell'ente complessivamente considerate, dei singoli Settori in cui si articola, delle posizioni organizzative e del personale non dirigenziale.
2. Esso contiene, altresì, disposizioni sulla trasparenza e la rendicontazione della performance.

#### **Art. 3**

##### **Soggetti del sistema di misurazione e valutazione della performance**

1. I soggetti che intervengono nel processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale sono:
  - a) Il Sindaco;
  - b) la Giunta;
  - c) Nucleo di Valutazione
  - d) i titolari di posizione organizzativa;
  - e) i cittadini/utenti e le loro associazioni.

## **TITOLO II**

### **Sistema di valutazione delle prestazioni**

#### **Capo I**

##### **Disposizioni comuni**

#### **Art. 4**

##### **Definizione degli obiettivi e degli indicatori**

1. Gli obiettivi assegnati ai Responsabili di Settore sono definiti annualmente nel PEG e nel PDO sulla base del bilancio di previsione e del Documento Unico di Programmazione.
2. Gli obiettivi devono rispettare i principi fissati dall'articolo 5 del D.Lgs n. 150/2009.
3. In particolare essi devono essere: rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione, per cui devono essere corrispondenti alle indicazioni di carattere generale contenute negli strumenti di programmazione pluriennale; specifici e misurabili in termini concreti e chiari, anche attraverso la presenza di indicatori; tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e/o delle attività, così da non essere limitati al mero mantenimento della situazione esistente; riferibili ad un arco temporale determinato; commisurati ai valori

di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale ed internazionali, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe e, nelle more della loro definizione, rispondenti ai requisiti previsti dalle carte di qualità dei servizi e da norme di legge, ivi compreso il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti; confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione, con riferimento ove possibile al triennio precedente, in modo da determinare comunque esiti di miglioramento; correlati alla qualità ed alla quantità delle risorse disponibili, cioè sostenibili.

4. Gli obiettivi sono proposti dai Responsabili dei Settori, sentiti gli assessori di riferimento, entro il 31 ottobre dell'anno precedente e contengono la articolazione delle fasi necessarie al loro raggiungimento. Del rispetto dei tempi e del contenuto delle proposte si tiene conto nell'ambito della valutazione delle capacità manageriali dei Responsabili di Settore, fattore capacità di proposta. Essi sono negoziati con il Direttore Generale o, in mancanza, con il Segretario, e dallo stesso coordinati e raccolti in un unico documento entro il 30 novembre dell'anno precedente. Il Direttore Generale o il Segretario li correda con uno o più indicatori ed un peso ponderale che saranno illustrati preventivamente ai Responsabili di Settore. Il Direttore Generale o il Segretario provvede, contemporaneamente, ad indicare i fattori di valutazione delle capacità manageriali e gli indicatori per la valutazione delle competenze professionali, completandoli con la assegnazione dei pesi. Il Direttore Generale o il Segretario sono assistiti dal Nucleo di Valutazione. Gli obiettivi sono contenuti nel PDO e sono approvati dalla Giunta nell'ambito del PEG.
5. Entro il 30 settembre dell'anno gli obiettivi assegnati possono essere rinegoziati. Ai Responsabili di Settore possono, altresì, essere assegnati ulteriori obiettivi che emergano durante l'anno, previa comunicazione da parte del Direttore Generale o del Segretario. Analoga operazione dovrà essere effettuata anche per gli obiettivi eliminati in corso di esercizio. Le modifiche al PDO sono approvate dalla Giunta.
6. Nel caso in cui un obiettivo non sia raggiunto per ragioni oggettivamente non addebitabili al Responsabile di Settore, lo stesso non sarà considerato valutabile e, di conseguenza, la valutazione sarà effettuata sugli altri obiettivi, rimodulandone in proporzione il peso.

## **Art. 5**

### **Le fasce di merito**

1. Le risorse destinate alla premialità vengono suddivise in due tranches di valore economico diverse così definite:  
nella prima tranche  
di valore economico superiore, verrà collocato il personale che avrà conseguito un punteggio pari o superiore ad 80;  
nella seconda tranche, di valore economico inferiore, verrà collocato il personale che avrà conseguito un punteggio inferiore ad 80.  
Nessun dipendente che avrà conseguito un punteggio inferiore ad 80, e che concorre alla attribuzione delle risorse per la premialità della seconda tranche di valore economico inferiore, potrà ottenere più dei dipendenti che avranno conseguito un punteggio pari o superiore a 80.
2. A parità di valutazione espressa viene data la precedenza, ai fini del merito, ai dipendenti che abbiano garantito il raggiungimento degli obiettivi assegnati nel corso degli ultimi tre anni secondo gli indirizzi strategici contenuti nel piano triennale delle performance e che abbiano conseguito un punteggio superiore.

## **Art.6** **Attribuzione dei premi**

1. Al fine di accedere al sistema di premialità interno all'Amministrazione, ogni dipendente deve ottenere il raggiungimento dei relativi obiettivi prefissati nelle performance di organizzazione, di struttura ed individuali.
2. Le risorse finanziarie stabilite sono destinate al riconoscimento premiale di ciascuna, P.O. e di ciascun dipendente che abbia raggiunto gli obiettivi strategici, secondo le metodologie di valutazione adottate dall'ente e sulla base del sistema di premialità di cui al presente regolamento  
I premi sono erogati in misura proporzionale alle valutazioni conseguite ed ai periodi utili di servizio ai fini del raggiungimento dell'obiettivo.
3. Non può essere riconosciuto alcun emolumento a titolo di premio nei confronti del dipendente che nell'anno di riferimento, sia stato assente dal lavoro a qualsiasi titolo per un periodo, anche frazionato, superiore ai 120 giorni. Nei confronti di coloro che abbiano fruito nell'anno, di istituti correlati all'assenza giustificata dal lavoro per particolari motivi di protezione sociale, come ad esempio maternità o paternità, nonché assistenza ai disabili in situazione di gravità, il limite di cui sopra è elevato a 180 giorni di assenza nell'anno di riferimento.
4. 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, fatto salvo il motivato accertamento in tal senso.
5. Se il dipendente ha subito un procedimento disciplinare, in corso o concluso, non può partecipare alla ripartizione della premialità.

## **CAPO II** **Sistema di valutazione della prestazione dei titolari di posizione organizzativa**

### **Art. 7** **Criteri di valutazione**

1. La valutazione delle prestazioni viene effettuata con riferimento :
  - alle attività ordinarie;
  - alle performance individuali;
  - alle performance organizzative
2. Le P.O. Sono valutate secondo la scheda di valutazione di cui all'all. A del presente Regolamento; gli altri dipendenti secondo la scheda di valutazione di cui all'. B del presente Regolamento

### **Art. 8** **Metodologia, tempistica e soggetto valutatore**

1. Entro il 31 luglio e il 30 ottobre di ogni anno, il Nucleo di Valutazione effettua la valutazione intermedia del grado di raggiungimento degli obiettivi e degli altri fattori di valutazione. Si procede ad una sola valutazione intermedia, entro il 30 settembre, nel caso in cui il bilancio, il PRG e il PDO non siano stati adottati entro il mese di febbraio. Tali valutazioni sono finalizzate a consentire al soggetto valutato il monitoraggio della propria attività e la

- eventuale correzione delle criticità rilevate.
2. Il Nucleo di Valutazione propone la valutazione della performance organizzativa dell'intero ente e delle sue articolazioni organizzative entro il 31 gennaio dell'anno successivo.
  3. Il Nucleo di Valutazione consegna al Sindaco la proposta di valutazione finale dei Responsabili di Settore entro il 31 marzo dell'anno successivo, una volta che sia stata adottata definitivamente la valutazione della performance organizzativa e dopo che i Responsabili di Settore hanno valutato i propri collaboratori. A tal fine esso acquisisce la relazione al consuntivo, il report del controllo di gestione contenente la misurazione delle performance individuali e collettive e le relazioni dei Responsabili di Settore.
  4. Il Nucleo di Valutazione elabora la proposta di valutazione individuale definitiva tenendo anche conto delle osservazioni formulate dal Responsabile di Settore interessato. Nel caso decida di discostarsene è tenuto a fornire adeguata motivazione.
  5. Il Sindaco decide la valutazione finale entro il 30 aprile dell'anno successivo. Nel caso in cui si discosti dalla proposta del Nucleo di Valutazione deve motivare la sua scelta.
  6. La valutazione del Segretario è effettuata direttamente dal Sindaco.

#### **Art. 9**

#### **Attribuzione della retribuzione di risultato**

1. Nella attribuzione ai responsabili della retribuzione di risultato si deve tenere conto, nell'ambito delle fasce di merito, del peso differenziato della retribuzione di posizione in godimento. Si tiene conto di tale fattore nella ponderazione della partecipazione dei responsabili ai compensi previsti per ogni fascia di merito.

### **CAPO III**

#### **Sistema di valutazione del personale dipendente**

#### **Art. 10**

#### **Obiettivi ai dipendenti**

1. I titolari di posizione organizzativa, subito dopo l'approvazione del piano degli obiettivi, coerentemente con quelli che gli sono stati assegnati, assegnano ai dipendenti utilizzati nella propria struttura gli obiettivi che essi sono chiamati a perseguire, completandoli con gli indicatori e con i pesi ponderali, nonché con la indicazione degli indicatori dei comportamenti organizzativi e delle competenze professionali e con i relativi pesi.

#### **Art. 11**

#### **Valutazione dei comportamenti organizzativi e delle competenze professionali. Modalità e tempistica della valutazione**

1. La valutazione dei comportamenti organizzativi è effettuata sulla base di indicatori che sono stati adottati dai titolari delle posizioni organizzative, all'inizio dell'anno. Tali indicatori sono comunicati ai singoli dipendenti unitamente alla assegnazione degli obiettivi.
2. La valutazione delle competenze professionali è effettuata sulla base della qualità dello svolgimento delle attività di istituto, anche alla luce del necessario livello di aggiornamento.
3. La valutazione del personale dipendente, ai fini delle progressioni orizzontali e della retribuzione del salario accessorio relativo all'istituto della produttività per le performance individuali, è effettuata dai Responsabili di Settore entro il 31 marzo dell'anno successivo, una volta che sia

definitiva la valutazione della performance organizzativa e prima della valutazione dei Responsabili.

4. La valutazione è comunicata in contraddittorio ai dipendenti che possono muovere rilievi alla stessa e/o chiedere approfondimenti. Di tali rilievi e/o richieste di approfondimento devono tenere espressamente e formalmente conto i Responsabili di Settore nella valutazione finale.

#### **Articolo 12** **Procedure di conciliazione**

1. La valutazione è comunicata in contraddittorio; i valutati possono muovere rilievi alla stessa e/o chiedere approfondimenti. Di tali rilievi e/o richieste di approfondimento il valutatore deve tenere espressamente e formalmente conto nella valutazione finale.
2. Nel caso in cui gli esiti della valutazione non siano giudicati congrui, restano ferme tutte le forme di tutela previste dall'ordinamento.

#### **Art. 13** **Attribuzione della indennità di produttività**

1. La somma di tutte le parti della valutazione determina l'inserimento nelle fasce di merito e, su questa base, della indennità di produttività. Si tiene conto della categoria di inquadramento.
2. La valutazione è effettuata dai Responsabili di Settore entro il 31 marzo dell'anno successivo e comunque prima che gli stessi siano valutati da parte del Nucleo di Valutazione.

#### **CAPO IV** **Sistema premiante**

#### **Art. 14** **Il bonus delle eccellenze** **( l'attuazione è stata rinviata alla prossima tornata contrattuale , d.lgs.141/2011)**

1. Alle posizioni organizzative e ai dipendenti che hanno avuto le valutazioni maggiormente elevate, entro il limite del 10% è attribuito il bonus annuale delle eccellenze.
2. La misura di tale bonus sarà fissata dal contratto.
3. La individuazione dei destinatari è effettuata dal Nucleo di Valutazione a conclusione del processo di valutazione.
4. I titolari di posizione organizzativa e i dipendenti destinatari del bonus, nel caso in cui siano individuati anche come destinatari del premio annuale per l'innovazione e/o dell'accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale, dovranno optare per uno solo tra questi benefici.

#### **Art. 15** **Il premio annuale per l'innovazione** **( l'attuazione è stata rinviata alla prossima tornata contrattuale , d.lgs.141/2011)**

1. Ai titolari di posizioni organizzative e ai dipendenti che hanno direttamente e proficuamente partecipato alla realizzazione del progetto individuato dal Nucleo di Valutazione come meritevole del premio annuale per l'innovazione, viene attribuito il relativo compenso secondo quanto previsto dai vari livelli di contrattazione.
2. La sua misura complessiva è pari alle risorse destinate dal contratto al bonus per le eccellenze. Esso sarà ripartito tra coloro che hanno partecipato alla realizzazione del progetto in modo motivato da parte del Responsabile di Settore, che terrà conto soprattutto dell'effettivo apporto

individuale.

3. Il premio per l'innovazione, sulla base delle candidature presentate allo stesso, sarà assegnato motivatamente, in relazione alle performance organizzative, da parte del Nucleo di Valutazione. Tale scelta e le relative motivazioni saranno pubblicate sul sito internet dell'Ente.

#### **Art. 16**

##### **Le progressioni economiche**

1. Le progressioni economiche o orizzontali sono assegnate in modo selettivo, secondo quanto previsto dai vari livelli di contrattazione
2. Possono esserne destinatari una quantità limitata dei dipendenti della categoria che hanno i requisiti per potervi partecipare
3. Le graduatorie sono formate sulla base, per la metà, della valutazione ottenuta nell'ultimo anno e, per l'altra metà, della somma delle valutazioni ottenute nei 2 anni precedenti. Il peso della valutazione delle competenze professionali viene raddoppiato. A parità di punteggio la preferenza va alle competenze professionali e, in caso di ulteriore parità, ai comportamenti organizzativi

#### **Art. 17**

##### **Gli altri istituti premianti**

1. Nella attribuzione degli incarichi di responsabilità si tiene conto degli esiti delle valutazioni degli ultimi 3 anni.
2. Nell'accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale i cui oneri sono sostenuti dall'ente si tiene conto degli esiti delle valutazioni degli ultimi 3 anni. L'assegnazione di tali premi è effettuata dal Nucleo di Valutazione.

#### **CAPO V**

##### **Il Nucleo di Valutazione**

#### **Art. 18**

##### **Composizione**

1. Il Nucleo di Valutazione, è composta da uno o due componenti, nominati dal sindaco, nel rispetto, di norma, del principio delle pari opportunità.
2. Il Nucleo di Valutazione può essere istituito in forma associata con altri comuni o comunque con altri enti locali.
3. I componenti sono nominati tra soggetti aventi i seguenti requisiti:
  - a) cittadinanza italiana o UE;
  - b) età non superiore a 65 anni;
  - c) laurea magistrale (LM), laurea specialistica (LS) o quadriennale se conseguita nel previgente ordinamento, in ingegneria gestionale, economia e commercio, scienze politiche o giurisprudenza o lauree equivalenti. E' richiesto, in alternativa al possesso di una di queste lauree, un titolo di studio universitario, anche di primo livello (L), purché accompagnato da corsi universitari specialistici in materia di organizzazione e/o formazione del personale della pubblica amministrazione, del management, della pianificazione e del controllo di gestione, o della misurazione e valutazione delle performance. Per tutti i componenti è

inoltre richiesto il possesso di un'esperienza di almeno cinque anni, in posizione direttiva, nella pubblica amministrazione o presso aziende private, nel campo del management, della pianificazione e controllo di gestione, dell'organizzazione e del personale, della misurazione e valutazione della performance e dei risultati ovvero avere maturato un'esperienza di almeno cinque anni quale componente di organismi di valutazione.

4. I componenti del Nucleo di Valutazione non possono essere nominati tra soggetti che rivestono incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali, ovvero che abbiano rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni, ovvero abbiano rivestito simili incarichi o cariche o che abbiano avuto simili rapporti nei tre anni precedenti la nomina.

#### **Art. 19**

##### **Durata, modalità di svolgimento delle attività e compensi**

1. Il Nucleo di valutazione dura in carica tre anni e comunque fino al completamento della valutazione dell'ultimo anno di riferimento. In ogni caso i suoi componenti decadono al momento dell'insediamento del nuovo sindaco. Può essere revocato in caso di inadempimento dei compiti ad esso affidati.
2. Le riunioni del Nucleo di Valutazione sono convocate dal Presidente e sono valide con la partecipazione di almeno due membri. Il Nucleo di Valutazione dovrà riunirsi almeno dodici volte nel corso dell'anno.
3. Il Nucleo di Valutazione è supportato, per le attività di misurazione delle performance organizzative ed individuali, dal servizio per il controllo di gestione o, ove lo stesso non risulti ancora istituito o funzionante, da uno specifico ufficio costituito nell'ambito della Direzione Generale o facente capo al Segretario.
4. Il compenso spettante ai componenti esterni è determinato nel decreto di nomina e non può essere superiore al compenso percepito dai componenti il collegio dei revisori. Gli oneri non possono superare le cifre spese allo stesso titolo negli anni precedenti. Per gli anni 2011, 2012 e 2013 il compenso è ridotto del 10% rispetto a quello in godimento da parte dei componenti il Nucleo di Valutazione alla data del 30 aprile 2010.

#### **Art. 20**

##### **Compiti**

1. Il Nucleo di valutazione svolge i seguenti compiti:

- a) propone il sistema di valutazione delle performance organizzative e di quelle individuali dei Responsabili di Settore e del personale;
- b) monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso e in particolare sulla performance organizzativa dell'intero ente e delle singole strutture, anche avvalendosi del controllo di gestione.

L'adozione di tale Relazione è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti di valorizzazione del merito di cui al Titolo III del D. Lgs 150/2010;

- c) riferisce alla Giunta, con cadenza almeno semestrale, sull'andamento delle performance e comunica tempestivamente le criticità riscontrate. Comunica alla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche di cui al medesimo articolo, di seguito CIVIT, gli esiti della valutazione. Nel caso in cui rilevi delle illegittimità provvede alle segnalazioni ai soggetti competenti, per come previsto dalla normativa;
- d) garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo



- dei premi di cui al Titolo III del D. Lgs. 150/2009, secondo quanto previsto dai contratti collettivi nazionali, dai contratti integrativi, dai regolamenti interni all'amministrazione, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
- e) sulla base del sistema di misurazione e valutazione, propone al Sindaco la valutazione annuale dei Responsabili di Settore e l'attribuzione ad essi dei premi collegati alla performance;
- f) promuove ed attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità di cui all'art. 11 del D.Lgs. 150/2009;
- g) verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
- h) cura periodicamente la realizzazione di indagini sul personale dipendente volte a rilevare il livello di benessere organizzativo e il grado di condivisione del sistema di valutazione;
- i) valuta in modo comparativo le candidature presentate al fine dell'assegnazione del premio annuale per l'innovazione, di cui all'art. 22 del D.Lgs. 150/2009;
- j) valuta i dipendenti al fine dell'accesso ai percorsi di alta formazione e di crescita professionale di cui all'art. 26 del D.Lgs. 150/2009;
- k) certifica, nella relazione di cui alla lett. a), i risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione all'interno dell'Ente ai fini di destinare una quota non superiore al 30% al premio di efficienza, risorse che saranno ripartite per come previsto dalla contrattazione decentrata integrativa;
- l) effettua periodicamente analisi del benessere organizzativo.

## **CAPO VI**

### **Misurazione, trasparenza e rendicontazione della performance**

#### **Art. 21**

##### **La performance organizzativa**

1. Il Nucleo di Valutazione valuta, con cadenza annuale, la performance organizzativa dell'intero ente e quella delle singole articolazioni organizzative di livello dirigenziale.
2. Per performance organizzativa si intendono soprattutto, con riferimento alle indicazioni contenute nel bilancio di mandato, nella relazione previsionale e programmatica e negli altri documenti di pianificazione, i risultati raggiunti in termini di miglioramento della qualità dei servizi erogati alla utenza; di innalzamento degli standard che misurano l'attività delle amministrazioni in termini di efficienza, efficacia ed economicità; di soddisfazione dei bisogni della collettività.

#### **Art. 22**

##### **Rendicontazione**

1. La relazione sulla performance organizzativa dell'ente e delle sue singole articolazioni organizzative di livello dirigenziale, predisposta dal Nucleo di Valutazione, è pubblicata sul sito internet dell'ente.
2. Essa viene illustrata, nel corso di uno o più specifici incontri, ai consiglieri dell'ente, alle associazioni degli utenti e dei consumatori ed ai singoli cittadini.

#### **Art. 23**

##### **Trasparenza**

1. Sul sito internet dell'ente, nell'ambito di una sezione collocata direttamente nella pagina iniziale e denominata "Trasparenza, valutazione e merito", sono pubblicate le seguenti informazioni:

- a) bilancio di mandato, relazione previsionale e programmatica ed altri documenti di pianificazione pluriennale, bilancio annuale, conto consuntivo;
- b) Programma Esecutivo di Gestione e Piano Dettagliato degli Obiettivi;
- c) relazione sulla performance organizzativa dell'ente e delle sue articolazioni organizzative di livello apicale;
- d) ammontare delle risorse destinate alle indennità di risultato dei titolari di posizione organizzativa nonché di quelle destinate alla incentivazione delle varie forme di produttività dei dipendenti ed ammontare di quelle effettivamente erogate. Tale elencazione è distinta per i titolari di posizione organizzativa, da una parte e i dipendenti dall'altra;
- e) analisi del grado di differenziazione nella erogazione di tali compensi;
- f) nominativi e curricula dei componenti del Nucleo di valutazione;
- g) curricula, trattamento economico, con distinta indicazione della indennità di posizione e di eventuali altre forme di trattamento economico accessorio, e recapiti dei dirigenti, del Direttore Generale e del Segretario;
- h) curricula dei titolari di posizioni organizzativa;
- i) incarichi, retribuiti e non retribuiti, conferiti a privati ed a dipendenti dell'ente o di altre PA. Della pubblicazione e dell'aggiornamento di queste informazioni è responsabile il dirigente preposto al Servizio Risorse Umane. La mancata pubblicazione o il mancato aggiornamento con cadenza almeno annuale sono sanzionati con il divieto dell'erogazione della indennità di risultato; tale sanzione è comminata al titolare di posizione organizzativa che non comunica le informazioni necessarie. Il Nucleo di Valutazione verifica il rispetto di queste prescrizioni.

#### **Art. 24**

#### **La misurazione della performance**

La misurazione della performance organizzativa e di quella individuale sono effettuate dal servizio di controllo di gestione. Il Nucleo di Valutazione si avvale degli esiti di tale attività e può fornire indicazioni a tale struttura.

### **CAPO VII**

#### **Adeguamento alle prescrizioni dettate dal D.Lgs n. 150/2009**

#### **Art. 25**

#### **Incarichi dirigenziali**

Gli incarichi di Responsabile di Settore sono conferiti dal Sindaco a dipendenti di categoria D, tenendo conto dei seguenti elementi:

- a) natura e caratteristiche dei programmi da realizzare e degli obiettivi assegnati;
- b) complessità della struttura organizzativa;
- c) requisiti culturali posseduti;
- d) attitudini e capacità professionali, anche in considerazione delle esperienze maturate, dei risultati ottenuti e degli esiti delle valutazioni;
- e) esperienze possedute;
- f) specifiche competenze organizzative.

La durata degli incarichi è fissata in 3 anni. Le funzioni vengono compensate con la corresponsione di una retribuzione di posizione e una retribuzione di risultato entro le misure previste nel C.C.N.L. vigente nel tempo. La revoca degli incarichi può essere disposta dal Sindaco prima della scadenza del termine a seguito di mutamenti organizzativi, a seguito della inosservanza delle direttive

impartite dal Sindaco o dalla Giunta o in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi ovvero a seguito di provvedimenti disciplinari.  
Il provvedimento di revoca deve essere idoneamente motivato.

#### **Art. 26**

#### **Incarichi dirigenziali e di responsabilità della gestione del personale**

L'incarico di responsabile della struttura preposta alla gestione delle risorse umane, nonché quello di titolare di posizione organizzativa preposta a tale attività, non possono essere attribuiti a coloro che attualmente o negli ultimi 2 anni hanno rivestito o rivestono incarichi direttivi in organizzazioni sindacali o in partiti politici, né a coloro che hanno o hanno avuto negli ultimi 2 anni incarichi di collaborazione remunerata e non occasionale con partiti politici ed organizzazioni sindacali. L'accertamento della assenza di tali condizioni è effettuata tramite autocertificazione che deve essere prodotta dal soggetto interessato all'atto del conferimento di tale incarico, fatta salva la possibilità per l'ente di effettuare tutti i controlli che riterrà.

### **CAPO VIII**

#### **Art. 27**

#### **Norme transitorie e finali**

1. Le norme di cui al presente regolamento si applicano a decorrere dalla data di esecutività della delibera di approvazione.
2. Il sindaco, a seguito dell'entrata in vigore del presente regolamento, nomina il Nucleo di valutazione. Nella nomina può procedere alla conferma, se in possesso dei requisiti previsti dal presente regolamento, dei componenti l'attuale nucleo di valutazione.
3. Le disposizioni del presente regolamento concernenti l'erogazione della produttività, stante l'assenza di risorse variabili nel fondo per il salario accessorio del Comune di vagli Sotto, devono intendersi sospese sino allo sblocco della contrattazione decentrata.