

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 12 GEN. 2012

Il Segretario Generale
(D.ssa Anna Desimone)



Il Presidente
(Dr. Angelo Rizzo)



CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Fonti di riferimento

1. Le fonti primarie, riguardanti il controllo di gestione e il sistema 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.
2. Le fonti secondarie sono rappresentate dallo Statuto, dal Regolamento di contabilità e dal Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi il quale, nel Capo VI, ha recepito le innovazioni fissate dal D.Lgs. 150/2009 in tema di valutazione delle performance, ed ha tracciato le linee essenziali relative al funzionamento e alle attività del Nucleo di Valutazione.

Art. 2 Nucleo di Valutazione

1. Il Presente regolamento disciplina le modalità di costituzione del Nucleo di Valutazione, unitamente alle funzioni ad esso attribuite secondo parametri ed elementi parimenti qui disciplinati.
2. Il presente regolamento fa proprie le disposizioni di cui al Capo VI del Regolamento degli Uffici e dei Servizi, concernenti il sistema di valutazione e le attività del Nucleo di Valutazione.
3. Il Nucleo di Valutazione svolge compiti e funzioni assimilabili a quelli attribuiti all'Organismo Indipendente di Valutazione previsto dal D.Lgs. 150/2009, ma non obbligatorio per gli Enti Locali.

Art. 3 Composizione e nomina del Nucleo di Valutazione

1. Il Nucleo di Valutazione (in seguito denominato semplicemente Nucleo) è composto da tre membri esterni all'Ente, scelti tra Dirigenti della Pubblica Amministrazione e/o liberi professionisti, competenti per studi effettuati in



materie giuridiche, economiche ed umanistiche, unitamente a significative esperienze maturate in materia di organizzazione e valutazione.

2. I requisiti minimi, di carattere generale, per essere nominati componenti del Nucleo sono:

- a) *cittadinanza*: italiana o di uno degli Stati dell'U.E.;
- b) *divieto di nomina*: non possono essere nominati nel Nucleo coloro che, nel territorio della Comunità Montana Calore Salernitano, rivestono incarichi pubblici elettivi, cariche in partiti politici o organizzazioni sindacali, o abbiano rapporti continuativi di collaborazione o consulenza con le predette organizzazioni, o abbiano rivestito simili incarichi a cariche o avuto simili rapporti nei tre anni precedenti la nomina;
- c) *incompatibilità*: non possono, altresì, far parte del Nucleo soggetti che abbiano:
 - rapporti di parentela con i componenti degli organi della C.M. e/o con il relativo personale dipendente;
 - riportato condanne penali con sentenza definitiva per reati contro la pubblica amministrazione;
 - subito provvedimenti di destituzione, dispensa e/o decadenza dai impieghi presso amministrazioni pubbliche;
- d) *titolo di studio*: il componente del Nucleo, di norma, deve essere in possesso di diploma di Laurea specialistica o di Laurea quadriennale conseguita con il vecchio ordinamento degli Studi;
- e) *competenza*: il componente del Nucleo, Dirigente della P.A. e/o libero professionista, deve possedere specifiche competenze per gli studi effettuati in materie economiche, giuridiche ed umanistiche, unitamente a significativa esperienza maturata in materia di organizzazione e valutazione;
- f) *esperienza*: nella valutazione dei curricula per la nomina a componente del Nucleo, saranno favorevolmente prese in considerazione le esperienze maturate negli Enti Locali quale componente di Nuclei di Valutazione;

3. I predetti requisiti devono essere desunti dai curricula presentati dai professionisti interessati alla nomina di componente 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.



4. Il Nucleo viene rinnovato ogni tre anni e la nomina dei loro componenti avviene con atto di Giunta Esecutiva su proposta del Presidente. Ad uno dei componenti del Nucleo, il Presidente della Comunità Montana, sentiti i componenti stessi, attribuisce con specifico decreto le funzioni di Presidente.

5. Il Nucleo, così costituito, eserciterà le proprie funzioni fino a che, anche alla scadenza del triennio di riferimento, non sarà rinominato con un nuovo atto di Giunta. I componenti del Nucleo possono essere revocati, prima della scadenza, per assenze non giustificate pari a tre sedute consecutive. 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 collegialmente e, quindi, almeno con la presenza di due componenti su tre.

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

- del lavoro dell'ufficio controllo di gestione, operativo all'interno del Settore Programmazione e Finanze;

- delle comunicazioni che i Dirigenti 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 ritengono utili portare a termine;

3. Alle riunioni formali del Nucleo partecipa il Dirigente del Settore Programmazione e Finanze quale segretario verbalizzante.

4. Il Nucleo deve assicurare almeno 6 riunioni annuali.

5. Per lo svolgimento delle funzioni è riconosciuto ai componenti del Nucleo il compenso annuo come di seguito indicato:

- al Presidente la somma di € 2.400,00, compreso IVA, se dovuta;

- al Componente la somma di € 2.100,00, compreso IVA, se dovuta.

6. A detto compenso sono da aggiungersi le spese di viaggio documentate che non saranno soggette a ritenuta fiscale.



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 così come queste sono dettagliate negli articoli 38 e 39 del regolamento degli uffici e dei servizi.
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 quelle riportate nell'articolo 42 del regolamento degli uffici e dei servizi. Queste sono:
 - la performance organizzativa di settore la cui valutazione viene abbreviata con l'acronimo VALORG;
 - la performance organizzativa dell'Ente la cui valutazione viene abbreviata con l'acronimo VALENT;
 - la performance lavorativa dei dirigenti la cui valutazione viene abbreviata con l'acronimo VALDIR (la valutazione individuale dei dirigenti avverrà avendo riguardo alle specificità delle funzioni di ciascuno, e tenendo conto della peculiarità delle funzioni attribuite al Segretario Generale nella sua qualità);
 - 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 i risultati annuali del sistema di valutazione e in particolare verranno pubblicate le notizie e i dati di cui all'art.43 del regolamento degli uffici e dei servizi.

Art. 6

Funzioni del Nucleo di valutazione

1. Al Nucleo competono le seguenti funzioni:
 - a) effettuare la valutazione annuale della performance organizzativa dei tre Settori dell'Ente (VALORG);
 - b) effettuare la valutazione annuale della performance organizzativa dell'Ente (VALENT);



- c) effettuare la valutazione annuale della performance lavorativa dei tre Dirigenti dell'Ente (VALDIR);
 - d) monitorare il funzionamento complessivo del sistema di valutazione, di trasparenza e di controllo interno di gestione;
 - e) dare contenuto alle linee guida predisposte dalla CIVIT in tema di valutazione delle performance;
 - f) concorrere alla buona e congrua definizione degli obiettivi gestionali dando indicazioni concrete alla Giunta Esecutiva per la definizione del Piano degli obiettivi da utilizzare in sede di elaborazione del PEG;
 - g) riferire al Presidente della Comunità montana in ordine ad eventuali criticità riscontrate nell'esercizio delle proprie competenze;
 - h) 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.
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.

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, secondo comma.
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;
 - Relazione previsionale e programmatica;
 - PEG e piano degli obiettivi;
 - Piano di Sviluppo triennale e Piano annuale di Attuazione
 - Piano di forestazione.
3. La rilevazione di dati e la verifica quantitativa delle attività svolte si basa sugli indicatori e sui parametri attingibili dal controllo di gestione. Alle attività del Controllo di Gestione, il Nucleo può dare il suo impulso e contributo per far sì che le azioni metodologiche di lavoro e rilevazione dell'Ufficio 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.
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 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.



Art. 9

Oggetto e caratteristiche generali della valutazione.

1. Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 3, comma 2, del Decreto Legislativo n. 150/2009, si individuano tre diversi livelli di valutazione di performance che rientrano tra le funzioni del Nucleo. Tali livelli sono riferiti alla valutazione:

- a) delle unità organizzative o aree di responsabilità interne alla struttura, ossia i tre Settori;
- b) dell'amministrazione nel suo complesso;
- c) dei Dirigenti di Settore (valutazione individuale), avendo riguardo alle specificità delle funzioni di ciascuno, e tenendo conto della peculiarità delle funzioni attribuite al Segretario Generale nella sua qualità.

2. 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 dei tre livelli.

3. 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.

Art. 10

La valutazione della performance organizzativa di settore

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

- a) delle risorse assegnate ad ogni settore con il 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, distinguendo tra obiettivi diretti e indiretti, primari e secondari;
- 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 sotto la lettera "A". 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 dei tre settori dell'Ente, deve essere realizzata entro la fine del mese di febbraio dell'anno successivo a quello valutato. Deve essere consegnata, unitamente agli altri due livelli di valutazione (VALENT e VALDIR), 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 tre settori dell'Ente.

4. Le singole VALORG, quali referti definitivi, dovranno essere impiegate come esito di performance settoriale sia per la valutazione comparativa dei dirigenti 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

La valutazione della performance organizzativa dell'Ente

1. La valutazione della performance complessiva dell'Ente (VALENT) è data dalla somma delle tre VALORG di settore.

2. La VALENT viene refertata argomentando sui risultati delle tre VALORG e si chiude con un giudizio di congruità delle attività svolte nell'anno di riferimento rispetto agli obiettivi prefissati e rispetto alle funzioni generali che sono state assicurate dalla Comunità Montana a favore della collettività del Comprensorio.

3. Il referto della VALENT viene consegnato congiuntamente alle tre VALORG al Presidente della C.M. secondo i tempi e i modi attribuiti a queste ultime nell'articolo precedente. Subisce le eventuali operazioni di rimodulazione e assestamento sulla base di motivati elementi aggiuntivi forniti in ultima istanza dall'amministrazione.



Art. 12

Aspetti generali della valutazione della performance dei dirigenti

1. La valutazione della performance individuale dei dirigenti viene realizzata prendendo in considerazione gli elementi che all'uopo sono riportati nei contratti collettivi di categoria e, nello specifico di questo Ente, anche nel regolamento di contabilità tra le norme del controllo di gestione. Gli elementi in questione, in genere, si basano:

- a) sulla qualità del contributo fornito rispetto ai processi di budget e controllo di gestione in relazione alla complessità delle attività previste;
- 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 soddisfazione dei bisogni dei fruitori della propria attività;
- 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);
- g) sull'avviamento a corsi di formazione e di aggiornamento professionale per il personale assegnato;
- h) sulla disponibilità richiesta in relazione all'incarico conferito;
- i) sulla qualità dell'apporto personale in riferimento alle criticità affrontate e personalmente risolte.

2. Gli elementi utili per la valutazione dei Dirigenti, 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) 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;
- g) della peculiarità, in particolare, delle funzioni attribuite al Segretario Generale per garantire il raccordo tra gli organi politici e le attività amministrative dell'Ente nel loro complesso, al fine di assicurarne il buon andamento.

Art. 13

La VALDIR nei suoi aspetti specifici

1. Sulla base di quanto riportato nel precedente articolo, il Nucleo, per effettuare la VALDIR, deve tener conto:
- a) delle considerazioni che il dirigente 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 dirigente;
- c) delle capacità operative, professionali e gestionali dimostrate dal dirigente che sono rappresentate dai seguenti indicatori di performance:
- capacità di conseguimento degli obiettivi;
 - capacità di conduzione (per il Segretario Generale, invece: capacità di assistenza e risoluzione connesse alle funzioni peculiari che gli spettano per legge e per statuto);
 - capacità organizzativa;
 - capacità di controllo (per il Segretario Generale, invece: capacità di controllo connessa anche alle funzioni peculiari che gli spettano per legge e per statuto);
 - capacità di adeguamento strumentale (per il segretario Generale, invece: competenza professionale dimostrata in relazione all'assistenza giuridico-amministrativo agli organi dell'Ente);
 - capacità di risoluzione e di apporto (per il Segretario Generale, invece: elementi di correttezza e puntualità nell'espletamento delle sue funzioni);
 - capacità di coordinamento (per il Segretario Generale aggiungere anche il sostegno alla conformità dell'azione amministrativa alla legge e ai regolamenti);
 - autonomia decisionale e competenze manageriali;
- d) delle capacità operative dimostrate dal Segretario Generale il quale, nella sua qualità, deve assicurare la sua performance specifica finalizzata a garantire il buon risultato delle funzioni ad egli attribuite a norma di legge e di statuto.



2. il referto della VALDIR, tenuto conto di quanto sopra, può essere stilato secondo i contenuti della scheda riportata in allegato sotto la voce "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.

Art. 14

Procedure per la realizzazione della VALDIR e per l'assegnazione dell'indennità di risultato e del bonus annuale di merito

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 una 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 gennaio.
2. Il Nucleo, per la corretta e motivata stesura del referto di valutazione riferito ai tre dirigenti dell'Ente, procede raccogliendo tutti gli elementi utili richiesti dalla scheda VALDIR. Quest'ultima viene completata in ogni sua sezione e si chiude con un punteggio percentuale di valutazione del dirigente. Tale punteggio, che deve essere superiore al 50% del valore massimo raggiungibile, permette al Nucleo di quantificare l'indennità di risultato da riconoscere al dirigente valutato. Se il punteggio è superiore al 90%, il dirigente può eventualmente anche essere destinatario del bonus annuale di merito ai sensi dell'art. 52 del Regolamento degli Uffici e dei Servizi. Se il punteggio è inferiore al 50%, il dirigente 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.
3. La VALDIR, riferita a ciascuno dei tre dirigenti dell'Ente, deve essere realizzata entro la fine del mese di febbraio dell'anno successivo a quello valutato. Deve essere consegnata, unitamente agli altri due livelli di valutazione (VALENT e 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 dirigenti.
4. A conclusione del confronto costruttivo con la Presidenza, le singole VALDIR, quali referti definitivi, unitamente alle VALORG e alla VALENT,



vengono trasmesse ai dirigenti per dar contezza degli esiti performativi della loro attività e per riconoscere loro le indennità ivi previste.

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

Art. 15

Procedure di conciliazione per valutazione negativa

1. In caso di valutazione negativa del dirigente, il Nucleo gli notifica per le vie brevi la scheda VALDIR. Il Dirigente 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 dirigente e conferma o modifica eventualmente il giudizio finale nella scheda VALDIR, riportandone le esplicite motivazioni.

2. In caso di conferma di giudizio negativo da parte del Nucleo, il dirigente 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 VALDIR;

- 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 VALDIR per chiuderla positivamente con la sottoscrizione del Nucleo.

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

Art. 16

Referti e reports

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



- le proposte per il piano degli obiettivi;
- 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 nocumento 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. 17

Pubblicità del regolamento.

Copia del presente regolamento, a norma dell'art. 22 della legge 7 agosto 1990, n. 241, sarà messa a disposizione di chiunque ne abbia motivato interesse e pubblicata all'Albo pretorio dell'Ente.

Art. 18

Finalità integrative del regolamento

Il presente regolamento integra le norme sul controllo di gestione di cui al regolamento di contabilità, rendendole compatibili e finalizzate operativamente a rispettare i nuovi principi di valutazione sulle performance introdotti dal D.Lgs n. 150/2009

Art. 19

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 2011, stabilendo che gli elementi necessari per la stesura dei referti saranno desunti:

- dalla programmazione di bilancio 2011 e dalla relazione previsionale e programmatica 2011-2013;



- dal PEG operativo;
- dai dati che all'uopo l'Ufficio Controllo di Gestione del Settore Programmazione e Finanze elaborerà come ha già fatto per gli anni precedenti;
- dalle relazioni dei dirigenti di settore sulle attività svolte nell'anno 2011.

Art. 20

Operatività del Nucleo di Valutazione in carica

1. Il Nucleo di Valutazione in carica adeguerà il proprio lavoro di valutazione, a partire dall'anno 2011, alle metodologie del presente regolamento, 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. Al Nucleo di Valutazione in carica si aggiunge il componente esterno del Team Controllo di Gestione, al quale vengono affidate le ordinarie funzioni spettanti ad un componente del Nucleo allo scopo di rendere piena la terna costitutiva del Nucleo stesso.
2. Il Nucleo di Valutazione in carica sarà rinnovato alla sua scadenza naturale secondo le procedure del presente regolamento

ALLEGATO “A”

Allegato al Regolamento del Nucleo di Valutazione

SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI SETTORE (VALORG)

VALUTAZIONE RIFERITA AL SETTORE:

La scheda è costituita dalla seguenti sette sezioni:

- Sezione A: Risorse assegnate al Settore e impegni effettuati a seguito delle attività poste in essere;
- Sezione B: Obiettivi assegnati;
- Sezione C: Indicatori delle prestazioni rese per Servizio organizzativo e grado di complessità delle attività
- Sezione D: Efficienza nell'impiego delle risorse;
- Sezione E: Percentuale di raggiungimento degli obiettivi calcolata per ogni singolo obiettivo;
- Sezione F: Sintesi della misurazione della performance organizzativa
- Sezione G: Considerazioni finali di valutazione della performance organizzativa di Settore.

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

SEZIONE A

Risorse assegnate al Settore e impegni effettuati a seguito delle attività poste in essere

TABELLA RIFERITA AL SERVIZIO ORGANIZZATIVO

SERVIZIO FINANZIARIO	CODICE DI INTERVENTO E DESCRIZIONE	CAPITOLO P.E.G.	IMPORTO ASSEGNATO	DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	ATTIVITA' ED AZIONI REALIZZATE	OBIETTIVO OPERATIVO DI SUPPORTO INTERSETTORIALE	IMPORTO IMPEGNATO

Considerazioni sull'entità degli importi impegnati:

TABELLA RIFERITA AL SERVIZIO ORGANIZZATIVO

SERVIZIO FINANZIARIO	CODICE DI INTERVENTO E DESCRIZIONE	CAPITOLO P.E.G.	IMPORTO ASSEGNATO	DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	ATTIVITA' ED AZIONI REALIZZATE	OBIETTIVO OPERATIVO DI SUPPORTO INTERSETTORIALE	IMPORTO IMPEGNATO

Considerazioni sull'entità degli importi impegnati:

SEZIONE D

Efficienza nell'impiego delle risorse

DESCRIZIONE RISORSE IMPIEGATE	DESCRIZIONE RISULTATO OTTENUTO	PERCENTUALE GRADO DI EFFICIENZA
PERCENTUALE TOTALE (ESPRESSA COME MEDIA DELLE PERCENTUALI RIPORTATE NELLA COLONNA)		

SEZIONE E

Percentuale di raggiungimento degli obiettivi calcolata per ogni singolo obiettivo

DESCRIZIONE SINGOLO OBIETTIVO ASSEGNATO	ELEMENTI DI RAGGIUNGIMENTO	PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO
PERCENTUALE TOTALE (ESPRESSA COME MEDIA DELLE PERCENTUALI RIPORTATE NELLA COLONNA)		

SEZIONE F

Sintesi della misurazione della performance organizzativa

COLONNA A	COLONNA B	COLONNA C	COLONNA D
PERCENTUALE SETTORE DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI (vedi esito Sezione E)	PERCENTUALE DELLA COMPLESSITA' DELLE ATTIVITA' SVOLTE DAL SETTORE (vedi esito sezione C)	PERCENTUALE DEL GRADO DI EFFICIENZA DELLE RISORSE IMPIEGATE (vedi esito Sezione D)	PERCENTUALE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI SETTORE CALCOLATA COME VALORE MEDIO TRA LE TRE PERCENTUALI RIPORTATE NELLE COLONNE A, B e C
_____ %	_____ %	_____ %	_____ %

SEZIONE G

Considerazioni finali di valutazione della performance organizzativa di Settore

SODDISFACIMENTO DEGLI INTERESSI GENERALI CONNESSI CON LE FUNZIONI DEL SETTORE

CONSIDERAZIONI FINALI SULLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DEL SETTORE

ALLEGATO "B"

Allegato al Regolamento del Nucleo di Valutazione

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL
DIRIGENTE DEL SETTORE _____**

VALUTAZIONE RIFERITA ALL'ANNO _____

DIPENDENTE: _____

Il Nucleo di Valutazione

MODALITA' DI VALUTAZIONE

La valutazione è suddivisa nelle seguenti cinque sezioni:

- Sezione A: Considerazioni sui documenti agli atti e sulla relazione redatta dal Dirigente;
- Sezione B: Sulle connessioni tra la valutazione della performance organizzativa del settore e l'apporto del Dirigente;
- Sezione C: Valutazione sugli indicatori di performance espressa in voti in una scala di riepilogo compresa tra 10 e 40;
- Sezione D: Sintesi per la valutazione della performance individuale del Dirigente
- Sezione E: Riconoscimento indennità di risultato ed eventuale bonus annuale di merito.

SEZIONE A
Considerazioni sui documenti agli atti e sulla relazione redatta dal
Dirigente

Le considerazioni effettuate nella presente sezione sono un riferimento marcante per la
valutazione di cui alla successiva Sezione C

SEZIONE B

Sulle connessioni tra la valutazione della performance organizzativa del settore e l'apporto del Dirigente

Considerazioni effettuate partendo dagli esiti della performance organizzativa del settore _____, già misurata e valutata con la specifica scheda VALORG.

Attribuzione del punteggio riferito all'apporto dato dal dirigente alla performance organizzativa di settore:

Alla performance organizzativa del settore _____ è stata attribuita la percentuale del _____%. Tale punteggio finale, espresso in percentuale, viene:

- esteso nella stessa misura al dirigente del settore, confermando per quest'ultimo la medesima percentuale del _____% come punteggio dell'apporto che egli ha dato all'esito finale della performance settoriale;

oppure

- esteso solo in termini essenziali al dirigente poiché si ritiene che l'apporto da egli dato al risultato finale della performance settoriale debba essere rivalutata alla luce degli elementi segnalati nelle osservazioni di cui sopra, per cui la percentuale del punteggio da attribuire all'apporto del dirigente all'esito finale della performance settoriale è superiore/inferiore al risultato valutato con la specifica scheda VALORG. Tale nuova percentuale è attribuita nella misura del _____%.

SEZIONE C (per i dirigenti di settore)
**Valutazione sugli indicatori di performance espressa in voti in una
scala di riepilogo compresa tra 10 e 40**

La valutazione con gli indicatori di performance viene effettuata su otto indicatori desunti, in buona parte, dalle indicazioni del CCNL dei Dirigenti e dall'art. 98 del vigente regolamento di contabilità della Comunità Montana. Ogni indicatore è costituito da cinque gradi di pesatura che misurano in maniera progressiva la rispondenza all'indicatore stesso. Ad ogni grado è attribuito un voto che va da 1 a 5. Al grado meno rispondente è attribuito il voto 1; a quello più rispondente è attribuito il voto 5. I voti 2, 3 e 4 sono attribuiti ai gradi intermedi.

Il Nucleo di Valutazione, per ogni indicatore, sceglie un grado di riscontro con il corrispondente voto.

INDICATORI

Di seguito si riportano gli indicatori di performance con le colonne di votazione massima e attribuita.

1) INDICATORE: Capacità di conseguimento degli obiettivi

GRADI DI VALUTAZIONE	VOTI	VOTO ATTRIBUITO
Obiettivi raggiunti in maniera piena e rispondente	5	
Obiettivi raggiunti all'80%	4	
Obiettivi raggiunti al 60%	3	
Obiettivi raggiunti al 40%	2	
Obiettivi raggiunti al 20%	1	

Eventuali note: _____

2) INDICATORE: Capacità di conduzione

GRADI DI VALUTAZIONE	VOTI	VOTO ATTRIBUITO
Capacità di motivare, guidare e valutare i dipendenti in maniera elevata	5	

Capacità di motivare, guidare e valutare i dipendenti in maniera discreta	4	
Capacità di motivare, guidare e valutare i dipendenti in maniera accettabile	3	
Capacità di motivare, guidare e valutare i dipendenti in maniera sufficiente	2	
Capacità di motivare, guidare e valutare i dipendenti in maniera non sufficiente	1	

Eventuali note: _____

3) INDICATORE: Capacità organizzativa

GRADI DI VALUTAZIONE	VOTI	VOTO ATTRIBUITO
Capacità di saper trasmettere il giusto senso dell'organizzazione per ottenere elevata produttività	5	
Capacità di saper trasmettere il giusto senso dell'organizzazione per ottenere discreta produttività	4	
Capacità di saper trasmettere il giusto senso dell'organizzazione per ottenere accettabile produttività	3	
Capacità di saper trasmettere il giusto senso dell'organizzazione per ottenere sufficiente produttività	2	
Capacità di saper trasmettere il giusto senso dell'organizzazione per ottenere scarsa produttività	1	

Eventuali note: _____

4) INDICATORE: Capacità di controllo

GRADI DI VALUTAZIONE	VOTI	VOTO PRESCELTO
Capacità di controllo e di retroazione elevata sul lavoro affidato ai dipendenti	5	
Capacità di controllo e di retroazione discreta sul lavoro affidato ai dipendenti	4	
Capacità di controllo e di retroazione	3	

accettabile sul lavoro affidato ai dipendenti		
Capacità di controllo e di retroazione sufficiente sul lavoro affidato ai dipendenti	2	
Capacità di controllo e di retroazione scarsa sul lavoro affidato ai dipendenti	1	

Eventuali note: _____

5) INDICATORE: Capacità di adeguamento strumentale

GRADI DI VALUTAZIONE	VOTI	VOTO ATTRIBUITO
Capacità elevata di saper promuovere l'innovazione tecnologica e i conseguenti processi formativi del personale	5	
Capacità discreta di saper promuovere l'innovazione tecnologica e i conseguenti processi formativi del personale	4	
Capacità accettabile di saper promuovere l'innovazione tecnologica e i conseguenti processi formativi del personale	3	
Capacità sufficiente di saper promuovere l'innovazione tecnologica e i conseguenti processi formativi del personale	2	
Capacità scarsa di saper promuovere l'innovazione tecnologica e i conseguenti processi formativi del personale	1	

Eventuali note: _____

6) INDICATORE: Capacità di risoluzione e di apporto

GRADI DI VALUTAZIONE	VOTI	VOTO ATTRIBUITO
Capacità elevata di saper garantire risoluzione e apporto diretto sui problemi degli uffici	5	
Capacità discreta di saper garantire risoluzione e apporto diretto sui problemi degli uffici	4	
Capacità accettabile di saper garantire risoluzione e apporto diretto sui problemi degli uffici	3	
Capacità sufficiente di saper garantire	2	

risoluzione e apporto diretto sui problemi degli uffici		
Capacità scarsa di saper garantire risoluzione e apporto diretto sui problemi degli uffici	1	

Eventuali note: _____

7) INDICATORE: Capacità di coordinamento

GRADI DI VALUTAZIONE	VOTI	VOTO ATTRIBUITO
Capacità elevata di saper coordinare nei contenuti e nei tempi dovuti l'integrazione degli uffici e il lavoro affidato	5	
Capacità discreta di saper coordinare nei contenuti e nei tempi dovuti l'integrazione degli uffici e il lavoro affidato	4	
Capacità accettabile di saper coordinare nei contenuti e nei tempi dovuti l'integrazione degli uffici e il lavoro affidato	3	
Capacità sufficiente di saper coordinare nei contenuti e nei tempi dovuti l'integrazione degli uffici e il lavoro affidato	2	
Capacità scarsa di saper coordinare nei contenuti e nei tempi dovuti l'integrazione degli uffici e il lavoro affidato	1	

Eventuali note: _____

8) INDICATORE: Autonomia decisionale e competenze manageriali

GRADI DI VALUTAZIONE	VOTI	VOTO ATTRIBUITO
Autonomia decisionale risolutiva e capacità manageriale elevate	5	
Autonomia decisionale risolutiva e capacità manageriale discrete	4	
Autonomia decisionale risolutiva e capacità manageriale accettabili	3	
Autonomia decisionale risolutiva e capacità manageriale sufficienti	2	

Autonomia decisionale risolutiva e capacità manageriale scarse	1	
----------------------------------------------------------------	---	--

Eventuali note: _____

PUNTEGGIO COMPLESSIVO ATTRIBUITO: PUNTI _____/40, pari al _____ % del valore massimo attribuibile

SEZIONE C (per il Segretario Generale)

Valutazione sugli indicatori di performance espressa in voti in una scala di riepilogo compresa tra 10 e 40

La valutazione con gli indicatori di performance viene effettuata su otto indicatori desunti, in buona parte, dalle indicazioni del CCNL dei Dirigenti e dall'art. 98 del vigente regolamento di contabilità della Comunità Montana. Ogni indicatore è costituito da cinque gradi di pesatura che misurano in maniera progressiva la rispondenza all'indicatore stesso. Ad ogni grado è attribuito un voto che va da 1 a 5. Al grado meno rispondente è attribuito il voto 1; a quello più rispondente è attribuito il voto 5. I voti 2, 3 e 4 sono attribuiti ai gradi intermedi.

Il Nucleo di Valutazione, per ogni indicatore, sceglie un grado di riscontro con il corrispondente voto.

Per il Segretario Generale, vengono selezionati alcuni indicatori specifici che oltre a tener conto delle sue competenze di dirigente di settore, tengono conto anche delle sue funzioni specifiche attribuitegli dalla legge e dallo statuto.

INDICATORI

Di seguito si riportano gli indicatori di performance con le colonne di votazione massima e attribuita.

1) INDICATORE: Capacità di conseguimento degli obiettivi

GRADI DI VALUTAZIONE	VOTI	VOTO ATTRIBUITO
Obiettivi raggiunti in maniera piena e rispondente	5	
Obiettivi raggiunti all'80%	4	
Obiettivi raggiunti al 60%	3	
Obiettivi raggiunti al 40%	2	
Obiettivi raggiunti al 20%	1	

Eventuali note: _____

2) INDICATORE: Capacità di assistenza e di risoluzione connessa anche alle funzioni peculiari che spettano al Segretario per legge e per statuto

GRADI DI VALUTAZIONE	VOTI	VOTO ATTRIBUITO
Capacità di assistenza verso i dipendenti del settore e di risoluzione dei problemi specifici relativi alla funzione	5	
Capacità di assistenza verso i dipendenti del settore e di risoluzione dei problemi specifici relativi alla funzione	4	
Capacità di assistenza verso i dipendenti del settore e di risoluzione dei problemi specifici relativi alla funzione	3	
Capacità di assistenza verso i dipendenti del settore e di risoluzione dei problemi specifici relativi alla funzione	2	
Capacità di assistenza verso i dipendenti del settore e di risoluzione dei problemi specifici relativi alla funzione	1	

Eventuali note: _____

3) INDICATORE: Capacità organizzativa

GRADI DI VALUTAZIONE	VOTI	VOTO ATTRIBUITO
Capacità di saper trasmettere il giusto senso dell'organizzazione per ottenere elevata produttività	5	
Capacità di saper trasmettere il giusto senso dell'organizzazione per ottenere discreta produttività	4	
Capacità di saper trasmettere il giusto senso dell'organizzazione per ottenere accettabile produttività	3	
Capacità di saper trasmettere il giusto senso dell'organizzazione per ottenere sufficiente produttività	2	
Capacità di saper trasmettere il giusto senso dell'organizzazione per ottenere scarsa produttività	1	

Eventuali note: _____

4) INDICATORE: Capacità di controllo connessa anche alle funzioni peculiari che spettano al Segretario per legge e per statuto

GRADI DI VALUTAZIONE	VOTI	VOTO PRESCELTO
Capacità di controllo delle attività di settore e di controllo connessa alle funzioni peculiari di Segretario	5	
Capacità di controllo delle attività di settore e di controllo connessa alle funzioni peculiari di Segretario	4	
Capacità di controllo delle attività di settore e di controllo connessa alle funzioni peculiari di Segretario	3	
Capacità di controllo delle attività di settore e di controllo connessa alle funzioni peculiari di Segretario	2	
Capacità di controllo delle attività di settore e di controllo connessa alle funzioni peculiari di Segretario	1	

Eventuali note: _____

5) INDICATORE: Competenze professionali per assistenza giuridico-amministrativo agli organi dell'Ente

GRADI DI VALUTAZIONE	VOTI	VOTO ATTRIBUITO
Competenza professionale elevata	5	
Competenza professionale discreta	4	
Competenza professionale accettabile	3	
Competenza professionale sufficiente	2	
Competenza professionale scarsa	1	

Eventuali note: _____

6) INDICATORE: Elementi di correttezza e puntualità nell'espletamento delle funzioni di Segretario Generale

GRADI DI VALUTAZIONE	VOTI	VOTO ATTRIBUITO
Correttezza e puntualità elevate	5	
Correttezza e puntualità discrete	4	
Correttezza e puntualità accettabili	3	
Correttezza e puntualità sufficienti	2	
Correttezza e puntualità scarse	1	

Eventuali note: _____

7) INDICATORE: Capacità di coordinamento e sostegno alla condor mità dell'azione amministrativa alla legge e ai regolamnent

GRADI DI VALUTAZIONE	VOTI	VOTO ATTRIBUITO
Capacità di coordinamento e sostegno alla conformità dell'azione amministrativa elevati	5	
Capacità di coordinamento e sostegno alla conformità dell'azione amministrativa discreti	4	
Capacità di coordinamento e sostegno alla conformità dell'azione amministrativa accettabili	3	
Capacità di coordinamento e sostegno alla conformità dell'azione amministrativa sufficienti	2	
Capacità di coordinamento e sostegno alla conformità dell'azione amministrativa scarsi	1	

Eventuali note: _____

8) INDICATORE: Autonomia decisionale e competenze manageriali

GRADI DI VALUTAZIONE	VOTI	VOTO ATTRIBUITO
Autonomia decisionale risolutiva e capacità manageriale elevate	5	
Autonomia decisionale risolutiva e capacità	4	

manageriale discrete		
Autonomia decisionale risolutiva e capacità manageriale accettabili	3	
Autonomia decisionale risolutiva e capacità manageriale sufficienti	2	
Autonomia decisionale risolutiva e capacità manageriale scarse	1	

Eventuali note: _____

PUNTEGGIO COMPLESSIVO ATTRIBUITO: PUNTI _____/40, pari al _____ % del valore massimo attribuibile

SEZIONE D
**Calcolo finale del punteggio attribuito alla performance individuale del
Dirigente**

Il calcolo finale è dato dalla media delle percentuali attribuite nelle Sezioni B e C:

$$\frac{\text{_____ \% (sezione B)} + \text{_____ \% (sezione C)}}{2} =$$

SEZIONE E
Riconoscimento indennità di risultato ed eventuale bonus annuale di merito.

OSSERVAZIONI: _____

RICONOSCIMENTO INDENNITA' DI RISULTATO

Il valore dell'indennità di risultato viene determinato tenendo conto:

- della presente valutazione;
- del limite massimo riconoscibile fissato dalle risorse appostate in bilancio;
- della complessità organizzativa e di contenuto delle attività attribuite al settore, della difficoltà delle funzioni svolte, nonché delle responsabilità gestionali interne ed esterne;
- degli emolumenti aggiuntivi allo stipendio derivanti da compensi riconosciuti da disposizioni legislative specifiche (incentivi ex art. 92 D.Lgs. 163/2006; diritti di rogito, ecc).

Sulla base di quanto sopra, l'indennità di risultato attribuita è pari al _____ % del limite di bilancio venendosi a quantificare in un importo di €. _____, al lordo delle ritenute fiscali e previdenziali.

RICONOSCIMENTO EVENTUALE BONUS ANNUALE DI MERITO

Il bonus annuale è stato istituito con il Regolamento degli Uffici e dei Servizi.

Le risorse utilizzate per il riconoscimento del bonus annuale di merito vengono calcolate sottraendo al fondo destinato all'indennità di risultato i tre importi di indennità di risultato riconosciuti ai dirigenti.

Per quanto sopra, esistendo una economia complessiva del fondo non attribuita, pari ad € _____, si riconosce un bonus annuale di merito pari ad € _____, al lordo delle ritenute fiscali e previdenziali. Il tutto nel rispetto del Regolamento degli Uffici e dei Servizi.

Roccadaspide, li _____