



Comune di Camisano Vicentino

*Regolamento per la misurazione,
valutazione e trasparenza della
performance.*

ALLEGATO 2 - *Versione aggiornata a dicembre 2020*

Sommario

Principi e definizioni	3
Art. 1 – Principi generali	3
Art. 2 – Sistema di pianificazione, programmazione, controllo e rendicontazione	3
Ciclo di gestione della performance	4
Art. 3 – Le fasi del ciclo di gestione della performance	4
Art. 4– Il Piano della Performance	5
Art. 5 - Caratteristiche degli obiettivi del Piano della Performance	6
Art. 6 – Monitoraggio degli obiettivi ed adozione di interventi correttivi	6
Art. 7 – La Relazione sulla performance e la rendicontazione dei risultati	7
Misurazione valutazione della performance	8
Art. 8 – Sistema di misurazione valutazione della performance – Principi generali	8
Art. 9 – Soggetti	8
Art. 10– Performance organizzativa	8
Art. 11 - Performance individuale	10
Art. 12 – Nucleo di valutazione	10
Art. 13 - Funzioni del Nucleo di Valutazione	12
Art. 14 - Procedure di conciliazione	13
Art. 15 - Oggetto	13
Art. 16– Differenziazione delle valutazioni	14
Art. 17 - Strumenti di incentivazione economica	14
Art. 18 - Progressione economica orizzontale all’interno della categoria professionale	14
Art. 19 - Progressione verticale	15
Art. 20 - Accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale	15
Trasparenza	16
Art. 21 – Trasparenza delle informazioni sulla gestione della performance	16

Principi e definizioni

Art. 1 – Principi generali

1. La misurazione e valutazione della performance sono finalizzate a migliorare la qualità dei servizi offerti dal Comune e a favorire la crescita delle competenze professionali dei dipendenti comunali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti, in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, nonché di trasparenza dei risultati e delle risorse impiegate.
2. Il Comune di Camisano Vicentino misura e valuta la performance con riferimento:
 - a) all'Amministrazione nel suo complesso (performance organizzativa dell'Ente);
 - b) alle unità organizzative in cui si articola (performance organizzativa di struttura);
 - c) ai singoli dipendenti (performance individuale).
3. Il Comune utilizza le modalità e gli strumenti di comunicazione previsti dalla legge e dal presente regolamento per garantire la massima trasparenza delle informazioni concernenti la misurazione e la valutazione della performance.
4. Il rispetto della disciplina in materia di misurazione e valutazione della performance è condizione necessaria per l'erogazione di premi e di componenti del trattamento retributivo legati alla performance e rileva ai fini del riconoscimento delle progressioni economiche, dell'attribuzione degli incarichi di responsabilità al personale, nonché del conferimento delle funzioni dirigenziali.
5. La valutazione negativa, come disciplinata nell'ambito del sistema di misurazione e valutazione della performance, rileva ai fini dell'accertamento della responsabilità dirigenziale e ai fini dell'irrogazione della sanzione del licenziamento disciplinare ai sensi dell'art. 55-quater, comma 1, lett. f-*quinques*), del D.Lgs. n. 165/2001.

Art. 2 – Sistema di pianificazione, programmazione, controllo e rendicontazione

1. La definizione ed assegnazione delle priorità strategiche, degli obiettivi da perseguire, degli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati, degli indicatori di risultato (output), degli indicatori di impatto rispetto alle necessità della collettività (outcome), dei valori attesi (targets), delle risorse finanziarie e della struttura organizzativa dell'Ente avviene principalmente attraverso i seguenti documenti di programmazione:
 - a) le Linee Programmatiche di Mandato, approvate dal Consiglio comunale all'inizio del mandato amministrativo, attraverso le quali vengono determinati gli indirizzi strategici per la successiva definizione e articolazione degli obiettivi e dei programmi del Documento Unico di Programmazione (DUP) e relative Note di aggiornamento;
 - b) il DUP e relative Note di aggiornamento, in cui sono definiti e articolati gli obiettivi e i programmi da realizzare e le risorse previste per la loro attuazione;

- c) il Piano Esecutivo di Gestione (PEG), con il quale sono assegnate le risorse finanziarie ai responsabili delle unità organizzative e al quale sono organicamente unificati, ai sensi dell'art. 169, comma 3 – bis, del D.Lgs. n. 267/2000:
 - il Piano della performance di cui al successivo art. 4;
 - il Piano dettagliato degli Obiettivi (PDO), con l'individuazione degli obiettivi gestionali dei vari settori ed uffici.
2. La valutazione dei risultati conseguiti rispetto ai programmi e agli obiettivi definiti nell'ambito del sistema di pianificazione e programmazione si articola essenzialmente nei seguenti strumenti:
 - a) la Relazione della Giunta da allegare al Rendiconto al Bilancio ai sensi dell'art. 151, comma 6, del D.Lgs. n. 267/2000, attraverso la quale l'organo esecutivo esprime la propria valutazione sull'efficacia dell'azione condotta in ragione dei risultati conseguiti rispetto ai programmi e alle spese effettuate;
 - b) il Referto del controllo di gestione di cui all'art. 198 del D.Lgs. n. 267/2000, per mezzo del quale la struttura preposta al controllo di gestione verifica lo stato di attuazione degli obiettivi programmati, fornendo ai rispettivi responsabili gli elementi necessari per valutare l'andamento della gestione dei servizi affidati alla loro responsabilità.
3. I contenuti dei documenti richiamati al precedente comma 2 possono essere recepiti e integrati nella relazione sulla performance, che, come consentito dall'art. 10, comma 1-bis, del D.Lgs. n. D.Lgs. n.150/2009/2009, può essere annessa al Rendiconto della gestione di cui all'art. 227 del D.Lgs. n. 267/2000 annualmente approvato dal Consiglio Comunale.

Ciclo di gestione della performance

Art. 3 – Le fasi del ciclo di gestione della performance

1. Il ciclo di gestione della performance è costituito dalle fasi, dagli strumenti e dai processi previsti dall'Amministrazione al fine di programmare, misurare, gestire, valutare e comunicare la performance riferita ad un periodo temporale determinato.
2. Il ciclo di gestione della performance è articolato nelle seguenti fasi:
 - a) programmazione, definizione e assegnazione annuale degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei risultati attesi e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance;
 - b) collegamento tra gli obiettivi e le risorse assegnate con il Piano esecutivo di gestione (PEG);
 - c) monitoraggio ed eventuale correzione, in corso di esercizio, degli obiettivi assegnati e dei risultati attesi, attraverso un periodico sistema di report dei titolari di posizione organizzativa;

- d) misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
 - e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
 - f) rendicontazione dei risultati agli organi di controllo interni ed esterni, agli organi di indirizzo politico-amministrativo, nonché ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.
3. All'assegnazione degli obiettivi e all'attribuzione delle corrispondenti risorse la Giunta Comunale provvede attraverso il Piano esecutivo di gestione (PEG), che è:
 - deliberato in coerenza con le Linee programmatiche di mandato e con il Documento unico di programmazione (DUP), e relativa Nota di aggiornamento;
 - organicamente integrato dal Piano della Performance e dal Piano dettagliato degli obiettivi (PDO).
 4. La fase della misurazione è finalizzata a quantificare sia i risultati raggiunti dall'Amministrazione Comunale nel suo complesso e dalle singole strutture che la compongono (performance organizzativa), sia i contributi individuali (performance individuale).
 5. La fase della valutazione si effettua sulla base della misurazione degli obiettivi raggiunti rispetto ai risultati attesi (target) e viene esplicitata attraverso i giudizi e l'analisi degli scostamenti, tra risultati realizzati e risultati attesi, espressi nella relazione sulla performance.

Art. 4– Il Piano della Performance

1. Il Piano della Performance, quale documento programmatico triennale, rappresenta in modo schematico ed integrato il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione, in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dell'ente.
2. Nel Piano della performance, oltre alla presentazione dell'Amministrazione, sono esposti gli indirizzi e gli obiettivi specifici dell'Ente e, in riferimento agli obiettivi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione nonché gli obiettivi assegnati ai titolari di posizione organizzativa e i relativi indicatori.
3. In coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione, il Piano è predisposto dai responsabili di area coordinati dal Segretario comunale ed è deliberato annualmente dalla Giunta comunale, contestualmente all'approvazione del PEG, al quale è unificato organicamente, unitamente al Piano dettagliato degli obiettivi.
4. In caso di mancata adozione del Piano della performance è fatto divieto di erogazione delle retribuzioni di risultato ai titolari di posizione organizzativa che hanno concorso alla mancata adozione per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti e l'Amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o collaborazione.

5. In caso di ritardo nell'adozione del Piano della performance, l'amministrazione comunica tempestivamente le ragioni del mancato rispetto dei termini al Dipartimento della funzione pubblica.
6. Il Piano della Performance è pubblicato entro il 31 gennaio di ciascun anno, sul sito istituzionale dell'ente nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" dedicata alla performance.

Art. 5 - Caratteristiche degli obiettivi del Piano della Performance

1. Gli obiettivi del Piano della Performance si articolano in:
 - a) obiettivi generali, su base triennale, che identificano, in coerenza con le priorità politiche nazionali nel quadro del programma di Governo e con gli eventuali indirizzi adottati dal Presidente del Consiglio dei ministri ai sensi dell'art. 8 del D.Lgs. n. 286/1999, le priorità strategiche dell'Ente in relazione alle attività e ai servizi dallo stesso erogati;
 - b) obiettivi specifici annuali, programmati su base triennale e coerenti con gli obiettivi generali e gli obiettivi del DUP.
2. Gli obiettivi, anche se di mantenimento - come consentito dall'art. 67, comma 5, del CCNL 21/05/2018 - devono 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, o confermare laddove si tratti di obiettivi di mantenimento, 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 a valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni analoghe;
 - f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
 - g) correlati alla quantità ed alla qualità delle risorse disponibili.
3. Per ciascun obiettivo devono essere definiti degli indicatori misurabili tali da consentire una valutazione oggettiva del loro raggiungimento.

Art. 6 – Monitoraggio degli obiettivi ed adozione di interventi correttivi

1. Modalità e tempi del monitoraggio dello stato di attuazione degli obiettivi vengono definiti dal Nucleo di valutazione d'intesa con il Segretario Comunale.
2. A seguito della verifica sull'andamento della performance rispetto agli obiettivi programmati, il Nucleo di Valutazione segnala gli eventuali interventi correttivi che, se necessario, vengono disposti con deliberazione della Giunta Comunale.

3. Le variazioni degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale, verificatesi durante l'esercizio, sono inserite nella Relazione sulla performance e vengono valutate dal Nucleo di Valutazione ai fini della validazione della stessa Relazione.

Art. 7 – La Relazione sulla performance e la rendicontazione dei risultati

1. La Relazione sulla Performance evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse a disposizione, con rilevazione degli eventuali scostamenti.
2. La Relazione deve essere:
 - a) correlata al Piano della performance e al Piano dettagliato degli obiettivi in modo che tutti gli obiettivi previsti siano oggetto di rendicontazione, con esposizione degli eventuali scostamenti e delle relative motivazioni;
 - b) redatta in forma sintetica, chiara e di immediata comprensione per cittadini e utenti finali.
3. La Relazione può essere integrata con i contenuti dei documenti richiamati al precedente art. 2, comma 2.
4. La Relazione è:

redatta dai Responsabili di area, con il coordinamento dal Segretario Comunale, entro il 28 febbraio di ogni anno;

approvata dalla Giunta Comunale entro il 15 marzo di ogni anno;

validata dal Nucleo di Valutazione - al quale va tempestivamente trasmessa - entro quindici giorni dal ricevimento.
5. La Relazione, se integrata con i contenuti dei documenti richiamati al precedente 2, comma 2, può essere unificata al Rendiconto della gestione di cui all'art. 227 del D.Lgs. n. 267/2000.
6. La mancata approvazione o validazione non consentono l'accesso all'erogazione agli incentivi ed agli istituti previsti dal sistema premiante.
7. Ai fini della validazione il Nucleo di Valutazione deve tenere conto anche delle risultanze delle valutazioni realizzate con il coinvolgimento dei cittadini o degli altri utenti finali per le attività e i servizi ad essi rivolti, nonché, ove presenti, dei risultati prodotti dalle indagini svolte anche attraverso il ricorso ad agenzie esterne.
8. La Relazione della Performance è pubblicata, entro il 30 giugno di ciascun anno, sul sito istituzionale dell'ente nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" dedicata alla performance.

Misurazione valutazione della performance

Art. 8 – Sistema di misurazione valutazione della performance – Principi generali

1. La performance organizzativa e la performance individuale sono misurate e valutate annualmente nel rispetto delle disposizioni, delle modalità e delle procedure previste dal presente regolamento e dal manuale ad esso allegato come parte integrante.
2. Il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale, disciplinato dal presente regolamento e dal manuale ad esso allegato, è approvato dalla Giunta Comunale ed aggiornato annualmente, previo parere vincolante del Nucleo di valutazione e previa informazione sindacale.

Art. 9 – Soggetti

1. La misurazione e valutazione della performance, nel rispetto del presente regolamento e del manuale ad esso allegato, è svolta:
 - a) per la performance organizzativa, dal Nucleo di Valutazione sulla base della relazione annuale elaborata e validata nei tempi e modi previsti dal precedente art. 7;
 - b) per la performance individuale dei titolari di posizione organizzativa, dal Sindaco sulla base della proposta del Nucleo di valutazione, supportato dal Segretario Comunale;
 - c) dai titolari di posizione organizzativa per la performance individuale del personale assegnato all'area di cui hanno la responsabilità.
 - d) per la performance individuale del Segretario Comunale, dal Sindaco, sentita la Giunta Comunale, ove ritenuto opportuno, e con l'eventuale supporto del Nucleo di Valutazione.
2. Il Sistema di valutazione della performance è adottato in coerenza con gli indirizzi forniti dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Art. 10– Performance organizzativa

1. La misurazione e la valutazione della performance organizzativa è svolta con riferimento:
 - a) all'amministrazione nel suo complesso;
 - b) alle unità organizzative in cui si articola.
2. La performance organizzativa, intesa come insieme dei risultati attesi, in linea di massima ha per oggetto uno o più dei seguenti ambiti:
 - a) l'attuazione delle politiche e il conseguimento di obiettivi legati alla soddisfazione dei bisogni e delle esigenze della collettività;
 - b) l'attuazione dei piani e programmi inseriti nel DUP, PEG e negli atti a questi connessi, ovvero la misurazione del loro effettivo grado di attuazione, nel rispetto delle fasi, tempi,

- standard qualitativi e quantitativi previsti;
- c) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi, anche per mezzo di modalità interattive;
 - d) la modernizzazione ed il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali;
 - e) lo sviluppo quali-quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
 - f) l'efficienza dell'impiego delle risorse, con particolare attenzione al contenimento e alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
 - g) la qualità e quantità delle prestazioni e servizi erogati;
 - h) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.
3. Proprio al fine di rappresentare la performance organizzativa con riferimento ai vari ambiti sopra indicati, la relazione di cui al precedente art. 7 può essere integrata con i contenuti e gli indicatori finanziari e gestionali utili a dare contezza dello stato delle risorse (salute dell'Amministrazione) del razionale utilizzo delle stesse (efficienza), dell'adeguatezza dei servizi rispetto alle attese degli utenti (efficacia) del miglioramento del livello di benessere sociale ed economico degli utenti (impatto).
4. Per le medesime finalità, nella misurazione e valutazione della performance organizzativa trovano applicazione, se disponibili e adattabili all'organizzazione del Comune, gli appositi modelli elaborati dal Dipartimento della funzione pubblica, secondo quanto previsto dall'art. 8, comma 1-bis, del D.Lgs. n. 150/2009, come modificato dal D.Lgs. n. 74/2017.
5. Attraverso gli strumenti messi a disposizione dell'amministrazione comunale e approvati dall'organo di indirizzo-politico, partecipano al processo di misurazione della performance organizzativa i cittadini, anche in forma associata, gli utenti interni ed esterni all'amministrazione comunale e i destinatari delle attività e servizi erogati. Tali soggetti possono comunicare altresì il loro grado di soddisfazione direttamente al Nucleo di valutazione, attraverso i mezzi e modalità definiti da quest'ultimo.
6. Con riguardo alla rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti, l'amministrazione comunale prevede lo svolgimento di indagini di *customer satisfaction*, verso soggetti preventivamente individuati o facilmente individuabili a seconda dell'attività resa. A tal proposito, è possibile l'utilizzo dell'istituto del *benchmark* con altre amministrazioni da impiegare come elemento di riferimento ai fini del miglioramento dell'impatto dei servizi organizzati dall'Amministrazione. Spetta alla Giunta Comunale definire le modalità di interazione con i soggetti sopra richiamati (ascolto, questionari, interviste, tecnologie digitali e social media).

Art. 11 - Performance individuale

1. La misurazione e la valutazione della performance individuale del personale in posizione organizzativa, titolare di funzioni dirigenziali, sono svolte nel rispetto del presente regolamento e del manuale ad esso allegato e sono collegate:
 - a) alla performance relativa all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
 - b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
 - c) alla qualità del contributo assicurato alla performance organizzativa dell'ente, alle competenze professionali e manageriali dimostrate, anche nell'implementazione delle misure per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, nonché ai comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate;
 - d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata anche attraverso la differenziazione delle valutazioni, laddove giustificata dall'articolazione e organizzazione dell'unità di diretta responsabilità.
2. La misurazione e la valutazione svolte dai titolari di posizione organizzativa sulla performance individuale del personale assegnato all'area di diretta responsabilità sono svolte nel rispetto del presente regolamento e del manuale ad esso allegato e sono collegate:
 - a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
 - b) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza;
 - c) alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.
3. La misurazione e la valutazione della performance del Segretario sono svolte nel rispetto del presente regolamento e del manuale ad esso allegato e sono collegate alle funzioni e ai compiti assegnatigli dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti, nonché ai compiti e agli obiettivi specifici assegnatigli dai documenti di programmazione.
4. Nella valutazione di performance individuali non sono considerati i periodi di congedo di maternità, di paternità e parentale.

Art. 12 – Nucleo di valutazione

1. In relazione alla non applicabilità diretta agli enti territoriali dell'art. 14 del D.Lgs. n.150/2009/2009, il Nucleo di Valutazione tiene luogo, ad ogni effetto, dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) ed è istituito nel pieno rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. n. 286/1999.
2. Il Nucleo di Valutazione è composto in forma monocratica da un componente esterno ed è nominato dal Sindaco, sulla base del curriculum, tra soggetti in possesso di una significativa esperienza almeno quinquennale nelle pubbliche amministrazioni o aziende private nel campo della misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale, della pianificazione e del controllo di gestione, della programmazione finanziaria e di bilancio.

3. Ai fini della nomina, il componente del Nucleo di valutazione in forma monocratica deve essere in possesso dei seguenti requisiti:
 - a) generali:
 - 1) essere cittadino italiano o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
 - 2) godere dei diritti civili e politici;
 - 3) non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti giudiziari iscritti nel casellario giudiziale. Le cause di esclusione di cui al presente numero operano anche nel caso in cui la sentenza definitiva disponga l'applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale;
 - b) di competenza ed esperienza:
 - 1) essere in possesso di diploma di laurea (vecchio ordinamento) o laurea specialistica o laurea magistrale;
 - 2) essere in possesso di comprovata esperienza professionale di almeno cinque anni, maturata presso pubbliche amministrazioni o aziende private, nella misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, nella pianificazione, nel controllo di gestione, nella programmazione finanziaria e di bilancio;
 - c) di integrità:
 - 1) non essere stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal libro secondo, titolo II, capo I del codice penale;
 - 2) non aver riportato condanna nei giudizi di responsabilità contabile e amministrativa per danno erariale;
 - 3) non essere stati motivatamente rimossi dall'incarico di componente dell'OIV prima della scadenza del mandato;
 - 4) non essere stati destinatari, quali dipendenti pubblici, di una sanzione disciplinare superiore alla censura.
4. In osservanza di quanto previsto dalla Legge n. 190/2012, non possono essere nominati componenti del Nucleo di Valutazione i soggetti che:
 - a) 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 (partiti politici e organizzazioni sindacali), ovvero che abbiano rivestito simili incarichi o cariche o che abbiano avuto simili rapporti nei tre anni precedenti la designazione;
 - b) abbiano svolto incarichi di indirizzo politico o ricoperto cariche pubbliche elettive presso l'amministrazione interessata nel triennio precedente la nomina;
 - c) si trovano, nei confronti dell'amministrazione in una situazione di conflitto d'interesse, anche potenziale di interessi propri, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado;
 - d) siano responsabili della prevenzione della corruzione presso la medesima

- amministrazione;
- e) siano revisori dei conti presso la medesima amministrazione;
 - f) siano magistrati o avvocati dello Stato che svolgono le funzioni nello stesso ambito territoriale regionale o distrettuale in cui opera l'amministrazione stessa;
 - g) abbiano svolto attività professionale remunerata in favore o contro l'amministrazione o di averla svolta solo episodicamente;
 - h) abbiano un rapporto di coniugio, di convivenza, di parentela o di affinità entro il secondo grado con dirigenti in servizio nell'ente, o con il vertice politico-amministrativo o comunque con l'organo di indirizzo politico-amministrativo;
 - i) incorrano in ipotesi di incompatibilità e ineleggibilità previste per i revisori dei conti dall'art. 236 del D.Lgs. 267/2000;
 - j) si trovino in situazioni di inconfiribilità e/o incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013.
5. L'assenza delle cause ostative sopra descritte deve essere oggetto di formale dichiarazione sostitutiva da parte dei soggetti interessati.
 6. L'incarico cessa immediatamente al venir meno dei requisiti descritti al comma 2.
 7. Il Nucleo di Valutazione resta in carica per la durata di tre anni. Per la revoca nonché per la cessazione della carica per qualsiasi altro motivo, si applica la disciplina prevista per l'organo di revisione contabile, dall'art. 235 del D.Lgs. n. 267/2000.
 8. Il Nucleo di Valutazione può essere costituito, previa stipulazione di apposita convenzione, in forma associata, con altri enti del comparto delle autonomie locali.
 9. Spetta al Sindaco la determinazione del compenso per lo svolgimento dell'incarico.

Art. 13 - Funzioni del Nucleo di Valutazione

1. Il Nucleo di Valutazione:
 - a) monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza ed integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso;
 - b) comunica tempestivamente le criticità riscontrate al Sindaco riscontrate nel sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance ai competenti organi interni di governo ed amministrazione, proponendo eventuali misure organizzative per il corretto funzionamento del sistema stesso. Le criticità sono altresì segnalate alla Corte dei Conti, all'Ispettorato per la Funzione Pubblica ed alla Commissione di cui all'art. 13 del D.Lgs. n. 150/2009;
 - c) valida la Relazione sulla performance di cui al precedente art. 7 e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione;
 - d) garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione;
 - e) propone al Sindaco la valutazione annuale dei titolari di posizione organizzativa e l'attribuzione ad essi dei premi di cui al Titolo III del D.Lgs. n. 150/2009;

- f) è responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla Commissione di cui all'art. 13 del D.Lgs. n. 150/2009;
 - g) promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;
 - h) verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
 - i) cura annualmente la realizzazione di indagini sul personale dipendente volte a rilevare il livello di benessere organizzativo e il grado di condivisione del sistema di valutazione;
 - j) verifica l'effettiva adozione dei sistemi di rilevazione del grado di soddisfazione per le attività e i servizi erogati dall'Ente, assicura la pubblicazione dei risultati in forma chiara e comprensibile e ne tiene conto ai fini della valutazione della performance organizzativa dell'amministrazione e in particolare, ai fini della validazione della Relazione sulla performance.
2. Ai fini dell'espletamento delle funzioni sopra citate, è garantito al Nucleo di Valutazione l'accesso a tutti gli atti e documenti in possesso dell'amministrazione, utili all'espletamento dei propri compiti, nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali e senza alcun ritardo. Il Nucleo ha altresì accesso diretto a tutti i sistemi informativi dell'amministrazione, ivi incluso il sistema di controllo di gestione, e può accedere a tutti i luoghi all'interno dell'amministrazione comunale, al fine di svolgere le verifiche necessarie all'espletamento delle proprie funzioni, potendo agire anche in collaborazione con gli organismi di controllo di regolarità amministrativa e contabile dell'amministrazione.
 3. Nel caso di riscontro di gravi irregolarità, il Nucleo di Valutazione di valutazione effettua ogni opportuna segnalazione agli organi competenti.

Art. 14 - Procedure di conciliazione

1. La procedura di conciliazione da adottare al sorgere di eventuali contrasti tra i soggetti responsabili della valutazione ed i valutati, implica che il ricorrente provveda all'indicazione chiara e documentata dell'oggetto della contestazione, sulla base dei criteri del sistema di valutazione, da inserire direttamente nella scheda di valutazione o da presentare con apposita istanza. L'Ente garantisce la celerità, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità delle procedure di conciliazione. È inoltre garantita l'imparzialità e la terzietà del soggetto che gestisce la conciliazione.

Art. 15 - Oggetto

1. L'amministrazione promuove il merito e il miglioramento della performance organizzativa e individuale, anche attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche, nonché valorizzando i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di incentivi sia economici sia di carriera.
2. È vietata la distribuzione in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi di incentivi e premi collegati alla performance in assenza delle verifiche e delle attestazioni previste dal sistema di valutazione in vigore.

3. Il sistema premiante il merito, a seguito della valutazione della performance, è costituito dall'insieme dei trattamenti e dei premi, sia economici che di carriera, previsti dall'ordinamento nei limiti delle risorse disponibili per la contrattazione integrativa.

Art. 16– Differenziazione delle valutazioni

1. Le risorse destinate a remunerare, rispettivamente, la performance organizzativa e quella individuale nonché i criteri idonei a garantire che alla significativa differenziazione dei giudizi corrisponda un'effettiva diversificazione dei trattamenti economici correlati sono definiti, nell'ambito delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance ai sensi dell'art. 40, comma 3-bis, del D.Lgs. n. 165/2001, dal contratto collettivo nazionale.
2. Per i dipendenti in posizione organizzativa il criterio di attribuzione dei premi di cui al comma 1 è applicato con riferimento alla retribuzione di risultato.

Art. 17 - Strumenti di incentivazione economica

1. Per premiare il merito l'amministrazione, sempre in relazione alle disponibilità di fondi di cui dispone annualmente, può utilizzare i seguenti strumenti di incentivazione:
 - a) premi annuali individuali e/o collettivi da distribuire sulla base dei risultati della valutazione della performance annuale per il personale dipendente e la retribuzione di risultato per le posizioni organizzative;
 - b) progressioni economiche orizzontali all'interno della categoria professionale di appartenenza;
 - c) premio di efficienza;
 - d) ulteriori strumenti eventualmente previsti dai contratti collettivi nazionali stipulati successivamente all'adozione del D.Lgs. n. 150/2009.
2. Gli incentivi del presente articolo sono assegnati nel rispetto delle disposizioni previste dalla legge e dai contratti collettivi nazionali ed utilizzando le risorse disponibili a tal fine destinate nell'ambito della contrattazione collettiva integrativa.
3. Il sistema di misurazione e valutazione della performance disciplina anche le modalità per l'attribuzione, in maniera selettiva, al personale dipendente di tali incentivi, perseguendo in ogni caso il principio di adeguata differenziazione dei giudizi, cui deve corrispondere un'effettiva diversificazione dei trattamenti economici correlati.

Art. 18 - Progressione economica orizzontale all'interno della categoria professionale

1. Le progressioni economiche all'interno della categoria previste dall'art. 52, comma 1-bis, del D.Lgs. n. 165/2001, possono essere assegnate selettivamente, attraverso l'attribuzione di fasce di merito a una quota limitata di dipendenti, in funzione delle qualità culturali e

professionali, dell'attività svolta e dei risultati conseguiti e rilevati dal sistema di valutazione della performance dell'ente con particolare riferimento all'accrescimento professionale.

2. La valutazione positiva conseguita dal dipendente per almeno tre anni costituisce titolo rilevante ai fini della progressione economica, come specificato dall'art. 52, comma 1 bis, del D.Lgs. n. 165/2001.
3. Le progressioni economiche sono riconosciute sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi nazionali ed integrativi di lavoro e nei limiti delle risorse disponibili.

Art. 19 - Progressione verticale

1. Ai sensi del combinato disposto dell'art. 24 del D.Lgs. n.150/2009 e dell'art. 52, comma 1-bis, del D.Lgs. n. 165/2001, come introdotto dall'art. 62 del D.Lgs. n. 150/2009, le progressioni verticali nel sistema di classificazione (progressioni fra le aree) avvengono esclusivamente tramite concorso pubblico. A tale scopo vengono destinati al personale interno, in possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno, una riserva di posti non superiore al 50% di quelli messi a concorso, salvo diverse percentuali stabilite dalla legge.
2. La riserva può essere utilizzata dal personale in possesso del titolo di studio e dei requisiti professionali richiesti per accedere dall'esterno alla categoria selezionata.
3. I criteri generali di svolgimento delle selezioni sono soggetti alla disciplina legislativa e regolamentare riguardante i concorsi pubblici.
4. La valutazione positiva conseguita dal dipendente per almeno tre anni costituisce titolo rilevante ai fini dell'attribuzione dei posti riservati nei concorsi per l'accesso all'area superiore, come specificato dall'art. 52, comma 1 bis, del D.Lgs. n. 165/2001.
5. Il Piano triennale dei fabbisogni di personale di cui all'art. 6 comma 2 del D.Lgs 165/2001, può prevedere altresì la riserva al personale interno di progressioni verticali secondo quanto previsto dall'art. 22 comma 15 del D.Lgs 75/2017 nel limite del 20% delle assunzioni previste per la medesima categoria, fermo restando il possesso dei titoli di studio previsti per l'accesso dall'esterno.

Art. 20 - Accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale

1. Per valorizzare i contributi individuali e le professionalità sviluppate dai dipendenti, il Comune promuove e finanzia annualmente, nell'ambito delle risorse assegnate alla formazione, percorsi formativi tra cui quelli di alta formazione, presso istituzioni universitarie o altre istituzioni educative nazionali ed internazionali.
2. Per favorire la crescita professionale e lo scambio di esperienze e competenze con altre amministrazioni, il Comune può inoltre promuovere periodi di lavoro presso primarie istituzioni pubbliche e private, nazionali ed internazionali.

Trasparenza

Art. 21 – Trasparenza delle informazioni sulla gestione della performance

1. L'Amministrazione Comunale garantisce la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance.
2. La pubblicazione e l'aggiornamento dei dati e dei documenti di programmazione, monitoraggio, rendicontazione e valutazione della performance sul sito istituzione del Comune è permanente ed è svolta con modalità tali da garantire la piena accessibilità e visibilità da parte dei cittadini.