



Data 22/02/2022

Prot.n. 1256

- Capigruppo  
22/02/2022

Inizio Pubbl.....

## COMUNE DI SATRIANO DI LUCANIA

(Provincia di Potenza)

### VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 12 del 22/02/2022

**Oggetto: Regolamento per la definizione, misurazione e valutazione delle Performance.**  
*Approvazione.*

L'anno **duemilaventidue** addì **ventidue** del mese di **febbraio** alle ore **15.29** regolarmente convocata con tutte le formalità prescritte dalla vigente normativa si è riunita la Giunta Comunale, collegati in videoconferenza.

All'inizio della trattazione dell'argomento di cui all'oggetto risultano presenti:

|   |                       |                | Presenti | Assenti |
|---|-----------------------|----------------|----------|---------|
| 1 | <b>VITA UMBERTO</b>   | - Sindaco      | Si       |         |
| 2 | <b>VIGNOLA DONATO</b> | - Vice Sindaco | Si       |         |
| 3 | <b>PERRONE ROCCO</b>  | - Assessore    | Si       |         |
|   | <b>TOTALE</b>         |                | <b>3</b> |         |

Assume la Presidenza il **Sindaco Umberto Vita**.

Partecipa il **Segretario Comunale, Dott.ssa Benedetta CUOMO**, che provvede alla redazione del verbale.

Il **Sindaco**, constatato il numero legale degli intervenuti, assume la **Presidenza** e dichiara aperta la seduta, invitando la Giunta a deliberare sull'argomento di cui all'oggetto sopra indicato.

#### LA GIUNTA COMUNALE

**Premesso che**, in riferimento alla richiesta di parere, formulata ai sensi dell'articolo 49, comma 1, del D.lgs. 267/2000, sono stati espressi, sulla proposta di deliberazione di cui all'oggetto, i seguenti pareri:

| Parere                              | Esito      | Data       | Il Responsabile                  |
|-------------------------------------|------------|------------|----------------------------------|
| In ordine alla regolarità tecnica   | Favorevole | 18/02/2022 | F.to: Rag. Carlo Rosario De Fina |
| In ordine alla regolarità contabile | ---        | --/--/---  | ---                              |

## VERBALE DI GIUNTA COMUNALE

### Premesso che

- che in attuazione di quanto previsto dagli articoli 1, 2 e 3 del d.l. n. 6/2020 conv. in l. n. 13/2020 sono stati adottati, per la definizione di specifiche misure di contenimento:

a) il d.P.C.M. 8 marzo 2020, che ha stabilito specifiche misure per una serie di aree del territorio nazionale, prevedendo in particolare all'art. 1, comma 1, lett. e) che "si raccomanda ai datori di lavoro pubblici e privati di promuovere, durante il periodo di efficacia del presente decreto, la fruizione da parte dei lavoratori dipendenti dei periodi di congedo ordinario e di ferie, fermo restando quanto previsto dall'articolo 2, comma 1, lettera r)";

b) il d.P.C.M. 9 marzo 2020, che ha stabilito l'estensione delle misure previste dal d.P.C.M. 8 marzo 2020;

c) il d.P.C.M. 11 marzo 2020, che:

c.1.) all'art. 1, stabilisce un'ulteriore serie di misure allo scopo di contrastare e contenere il diffondersi del virus COVID-19 sull'intero territorio nazionale, prevedendo al comma 1, punto 6 che "fermo restando quanto disposto dall'art. 1, comma 1, lettera e) , del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'8 marzo 2020 e fatte salve le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza, le pubbliche amministrazioni, assicurano lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma agile del proprio personale dipendente, anche in deroga agli accordi individuali e agli obblighi informativi di cui agli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81 e individuano le attività indifferibili da rendere in presenza";

**Vista** la Direttiva 2/20 emanata dal Ministero per la Pubblica Amministrazione recante *Indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID – 19 nelle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. 165/2001*;

*Visto il Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione ( art. 3 comma 4 ) tutte le riunioni dovranno svolgersi a distanza in videoconferenza;*

A causa della situazione di eccezionalità determinata dall'emergenza epidemiologica legata alla diffusione del COVID – 19 e delle circostanze di necessità e urgenza riguardanti la condizione di disagio che interessa tutta la popolazione residente nel territorio del Comune di Satriano di Lucania , la presente seduta si svolge con i partecipanti collegati in videoconferenza alle ore 15,29 del giorno 22 02 2022;

Il Sindaco provvede ad aprire il collegamento e ogni membro della Giunta riesce a visualizzare in modo chiaro e distinto i volti degli altri interlocutori.

Il Segretario Comunale riesce parimenti a collegarsi alla videoconferenza e attesta che la qualità del segnale permette di udire in modo chiaro e distinto la voce di ogni partecipante.

Il Sindaco, in qualità di Presidente della seduta, constatata la partecipazione del vice Sindaco Vignola Donato dell'Assessore Perrone Rocco e del Segretario, ricorda che la proposta di deliberazione è già stata messa a disposizione dal Segretario Generale e che tutti ne hanno preso lettura. Indi, dichiara aperta la discussione invitando gli assessori in collegamento ad illustrare soprattutto eventuali proposte emendative.

Al termine della discussione, viene approvata la seguente deliberazione;

## LA GIUNTA COMUNALE

- Dato atto** **che** sulla presente deliberazione ha espresso parere favorevole:  
– il **Responsabile del Servizio interessato** (Settore FINANZIARIO - Servizio Personale) in ordine alla regolarità tecnica (art. 49, c.1 ed art.li 147 c.1 e 147 bis, c.1 del D.lgs. n. 267/2000), attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
- che** l'adozione della presente deliberazione non determina maggiori oneri a carico del bilancio comunale e, pertanto, non necessita di parere di regolarità contabile;
- Premesso** **che**
- il D.lgs. n. 150/2009, di attuazione della Legge delega n. 15/2009, ha disposto il "rinnovo" del sistema di valutazione permanente del personale dipendente, con l'obbligo per gli Enti Locali, a norma dell'art. 16 dello stesso decreto, di adottare la nuova metodologia di valutazione delle performance, con l'esplicito scopo di *"migliorare la qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati conseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento"*;
  - il D.lgs. n. 150/2009 dispone l'obbligo di aggiornamento del Regolamento degli Uffici e Servizi al fine di adeguarlo alla riforma sulla misurazione delle performance;
- Atteso** **che** questo Comune, con deliberazione di Giunta comunale N. 99/2011, adottava il Regolamento di disciplina della valutazione, integrità e trasparenza della Performance in linea con i principi di cui al D.lgs. 150/2009;
- Dato atto** che il D.lgs. n. 74/2017 è intervenuto a modificare in modo rilevante il Titolo II e III del decreto 150/2009, con riferimento in particolare al ciclo e ai soggetti della *performance*, al coinvolgimento dei cittadini e degli utenti nel processo di valutazione, ai criteri di differenziazione della premialità;
- Considerato** **che** l'articolo 18 del sopracitato D.lgs. 74/2017 stabilisce che gli Enti Locali adeguano entro 6 mesi dall'entrata in vigore dello stesso i propri ordinamenti, apportando le modifiche al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- che** decorso detto termine e nelle more di tale adeguamento, trovano applicazione le disposizioni introdotte dal D.Lgs. n. 74/2017, fino alla nuova disciplina regionale e locale;
- Ritenuto** pertanto di dover adottare il nuovo **Regolamento per la definizione, misurazione e valutazione delle Performance**, quale parte integrante e sostanziale del Regolamento degli Uffici e Servizi, adottato con deliberazione di G.C. nr. 56/1999 e s.m.i., per adeguarlo ai principi introdotti dal d.lgs. 74/2017 (cd. riforma Madia);
- Dato atto** **che** alla redazione del suddetto aggiornamento ha provveduto il Segretario comunale di questo civico Ente;

- Rilevato** che il documento in approvazione è stato oggetto di informazione preventiva alle Organizzazioni sindacali (cfr. nota prot. Nr. **0001042/2022**);
- Visto** l'art. 48 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267;
- Visto** il D.lgs. 267/2000;
- Visto** il D.lgs. 165/2001;
- Visti** i CCNL di comparto 1995, 1999, 2000, 2001, 2002, 2004, 2006, 2008; 2009;
- Visto** lo Statuto Comunale;

**CONSTATATO** da parte del Segretario comunale, prima di ogni votazione, che tutti componenti partecipanti alla seduta fossero collegati telematicamente e presenti a mezzo appello nominale;

**Con** votazione favorevole unanime e palese espressa per appello nominale dei presenti e votanti,

#### **DELIBERA**

- 1-Di richiamare** quanto sopra quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
- 2-Di approvare** il nuovo **Regolamento per la definizione, misurazione e valutazione delle Performance**, alla luce dei principi introdotti dal d.lgs. 74/2017 (cd. riforma Madia), unito sotto l'**allegato A** alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;
- 3-Di dare atto** che il nuovo **Regolamento per la definizione, misurazione e valutazione delle Performance** costituisce parte integrante e sostanziale del Regolamento degli Uffici e Servizi dell'ente, adottato con deliberazione di G.C. nr. 56/1999 e s.m.i.;  
**che**, per l'effetto, il nuovo **Regolamento per la definizione, misurazione e valutazione delle Performance** approvato con il presente atto sostituisce integralmente la precedente disciplina approvata con deliberazione di G.C. N. 99/2011 nonché ogni altra disposizione od atto con esso in contrasto;
- 4-Di pubblicare** il nuovo **Regolamento per la definizione, misurazione e valutazione delle Performance** sul sito istituzionale del Comune, nell'apposita sezione dell'amministrazione trasparente;
- 5-Di trasmettere** via pec copia del presente provvedimento al personale apicale dell'Ente;
- 6-Di dichiarare** la presente deliberazione, con separata ed unanime votazione favorevole espressa per appello nominale dei presenti e votanti, immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.lgs. 267/2000.



**COMUNE DI SATRIANO DI LUCANIA**  
(Provincia di PZ)

**Regolamento per la definizione, misurazione e  
valutazione delle Performance**

*(deliberazione della Giunta comunale n. 12 del 22/02/2022)*

## **ART. 1 – FINALITA' E PRINCIPI**

1. Il presente regolamento disciplina le attività finalizzate alla misurazione e la valutazione della performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o settori di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti. La misurazione e la valutazione delle performance individuali ed organizzative è finalizzata a garantire il miglioramento degli standard di qualità dei servizi erogati e delle attività svolte, la valorizzazione delle professionalità ed il contenimento e la razionalizzazione della spesa. La erogazione delle indennità legate alla performance è uno strumento finalizzato al raggiungimento di tali fini.
2. Nell'ambito della valutazione delle performance si tiene adeguatamente conto del rispetto dei vincoli dettati dal legislatore.
3. Viene garantita la più ampia trasparenza, nel rispetto dei vincoli dettati per la tutela della riservatezza dei dati personali, del processo di valutazione e dei suoi esiti. Delle scelte che sono compiute nell'ambito del processo di valutazione è data tempestiva comunicazione ai soggetti interessati e/o ai destinatari.
4. Nella valutazione si tiene adeguatamente conto dei giudizi espressi dai cittadini e dagli utenti sulla qualità dei servizi erogati da parte dell'ente.

## **ART. 2 – LA METODOLOGIA DI VALUTAZIONE**

- 1 Annualmente la Giunta comunale adotta la metodologia contenente il sistema di valutazione, sulla base della proposta del Nucleo di Valutazione ed in coerenza con le indicazioni contenute nelle Linee Guida predisposte dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri. Le modifiche apportate dalla giunta alla proposta di metodologia di valutazione devono essere evidenziate in modo specifico ed occorre darne informazione al Nucleo di Valutazione.
2. Il sistema di valutazione individua:
  - a) le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance, in conformità alle disposizioni del D.Lgs. n. 150/2009;
  - b) le procedure di conciliazione, a garanzia dei valutati, relative all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance;
  - c) le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.
3. La performance è misurata e valutata con riferimento:
  - a) all'amministrazione nel suo complesso;
  - b) ai dipendenti.
4. Le valutazioni sono effettuate con le schede allegate al sistema di valutazione annualmente approvato e/o confermato dalla Giunta comunale.

## **ART. 3 – IL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE**

1. Il "**Ciclo di gestione della performance**" è il processo attraverso il quale si definiscono gli obiettivi, i piani di attività ad essi funzionali e si provvede alla misurazione, alla valutazione e alla rendicontazione dei risultati alla fine del ciclo. Il ciclo di gestione della performance ai sensi dell'articolo 4, comma 2, del D.lgs. 150/09 si sviluppa nelle seguenti fasi:
  - definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
  - collegamento tra gli obiettivi e risorse strumentali, umane e finanziarie (PEG);

- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione dei risultati finali;
- valutazione della performance organizzativa e individuale e applicazione dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati della valutazione.

2. L'attività dell'Ente, sia nel suo complesso, sia in ragione del contributo dei dipendenti, in forma individuale o in forma organizzata (uffici o gruppi di lavoro) viene considerata e rilevata nella forma della "performance" e commisurata al valore conseguito e alle risorse impiegate.

3. Con riferimento alle disposizioni normative che ne hanno introdotto l'adozione nelle pubbliche amministrazioni, per "performance" si intende la prestazione erogata, sia in forma individuale, sia in forma organizzata, in relazione alla posizione attribuita, alle funzioni corrispondenti e alle aspettative di risultato connesse, contenute negli atti di indirizzo e programmazione, anche con riferimento agli obblighi adempimentali, oltre che alle modalità di esercizio dell'attività lavorativa, in relazione alla gestione delle risorse, alla integrazione organizzativa e al comportamento messo in atto.

4. Nel rispetto di quanto previsto nel decreto legislativo 150/2009, così come modificato e integrato dal decreto legislativo 75/2017, la **performance organizzativa** consiste nell'attuazione delle politiche espresse a livello legislativo e recepite dall'Amministrazione locale, così come descritte nei documenti programmatici, attraverso la definizione di azioni che esprimono gli indirizzi dell'Amministrazione, all'interno di ambiti di competenza omogenei.

5. Ogni politica si articola in progetti, che esprimono le linee di azione, finalizzate al conseguimento di obiettivi strategici ed obiettivi operativi, anche con l'ausilio di indicatori di risultato.

6. La **performance individuale** consiste nel contributo prestato da ciascun dipendente a cui sia stata attribuita la direzione di un determinato ufficio, in relazione sia alla corrispondente performance organizzativa, sia agli obiettivi a lui, direttamente assegnati.

7. La performance si intende attribuita a ciascun dipendente, anche se non sia esplicitamente e formalmente assegnata, in relazione ai compiti e alle responsabilità direttamente connesse al ruolo attribuito, con riferimento al corretto funzionamento dell'amministrazione, nel rispetto dei principi di economicità, efficienza ed efficacia, nonché degli obblighi e degli adempimenti previsti dalle norme di legge, con particolare riguardo alla trasparenza amministrativa e alla prevenzione della corruzione.

8. La performance individuale è attribuita formalmente con la definizione di specifici obiettivi, sia individuali, sia trasversali, corredati da prescrizioni in ordine alle modalità e ai tempi di attuazione.

9. In relazione alle esigenze di operatività dell'ente, la performance individuale può essere attribuita, laddove riguardi adempimenti di legge o azioni utili al conseguimento di progetti già definiti, in via provvisoria, dal Segretario comunale che avrà cura di proporle al sindaco la formalizzazione con deliberazione di Giunta.

#### **ART. 4 - PIANO DELLA PERFORMANCE E RELAZIONE SULLA 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 (DUP, Bilancio di previsione, PTPCT e PEG/PDO), in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dell'ente. Nel Piano sono specificati gli indirizzi e gli obiettivi specifici dell'Ente e, in riferimento agli obiettivi assegnati

ai Responsabili di Posizione Organizzativa, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance.

2. Il Piano è approvato annualmente dalla Giunta comunale, contestualmente all'approvazione del PEG. Il Piano della Performance ed il Piano degli obiettivi sono unificati organicamente nel PEG, documento di programmazione annuale e triennale, che definisce gli obiettivi di ciascun servizio comunale e assegna le risorse finanziarie umane e strumentali necessarie al raggiungimento dei suddetti obiettivi.

3. Il piano delle performance ha una valenza triennale, in coerenza con le previsioni contenute nelle specifiche Linee Guida definite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri e tenendo conto degli esiti delle valutazioni dell'anno precedente. In esso sono indicati gli obiettivi di performance, sia organizzativa che individuale, sia generale che specifica, che l'ente intende raggiungere, in coerenza con i propri documenti programmatici, nel corso del triennio, con una articolazione e specificazione annuale. In tale ambito il Nucleo di Valutazione propone l'assegnazione del peso ai singoli obiettivi. Contestualmente il Nucleo di Valutazione propone la individuazione degli indicatori per la valutazione delle competenze professionali e dei comportamenti organizzativi dei Responsabili di Posizione Organizzativa.

4. Nel corso dell'esercizio il Nucleo di Valutazione, con il supporto del servizio per il controllo di gestione, dà luogo al monitoraggio del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, segnalando le criticità e richiedendo alla Giunta comunale, se del caso, la modifica degli stessi. Nel corso del monitoraggio, dunque, qualora sia necessario, gli obiettivi possono essere modificati e integrati o revocati, qualora se ne riveli l'impossibilità di attuazione.

5. Alla fine di ogni esercizio il Nucleo di Valutazione dà corso alla valutazione del grado di raggiungimento di tutti gli obiettivi assegnati ai Responsabili di Posizione Organizzativa dell'Ente, formulandone la relativa proposta da sottoporre all'approvazione della Giunta comunale; mentre i Responsabili di Posizione Organizzativa daranno corso alla valutazione delle attività a tal fine posta in essere dipendenti privi di posizione organizzativa, formulandone la relativa proposta da sottoporre all'approvazione della Giunta comunale.

6. Il Nucleo di Valutazione effettua, sulla base degli esiti del controllo di gestione e delle schede/relazioni presentate dai Responsabili di Posizione Organizzativa, la valutazione della performance individuale e di quella organizzativa, nonché delle competenze professionali e dei comportamenti organizzativi degli stessi; mentre i Responsabili di Posizione Organizzativa effettuano la valutazione della performance individuale e di quella organizzativa, nonché delle competenze professionali e dei comportamenti organizzativi dei collaboratori privi di posizione organizzativa.

7. Gli esiti delle valutazioni, con particolare riferimento al grado di raggiungimento degli obiettivi, sono rendicontati annualmente e trasmessi agli organi di indirizzo politico amministrativo ed ai revisori dei conti.

8. La Relazione sulla Performance evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e le risorse a disposizione. È redatta dalla struttura preposta al controllo di gestione, validata dal Nucleo di Valutazione ovvero è redatta da quest'ultimo in assenza di specifica struttura preposta al controllo di gestione ed approvata dalla Giunta Comunale. La Relazione può essere unificata al Rendiconto della gestione di cui all'art. 227 del D.Lgs. n. 267/2000.

9. Il Piano della Performance e la Relazione della Performance sono pubblicati sul sito istituzionale dell'ente nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" dedicata alla performance.

## ART. 5 - GLI OBIETTIVI ED IL SISTEMA PREMIANTE

1. Gli obiettivi rappresentano le azioni attraverso le quali si realizzano i "progetti" nei quali si articolano le "politiche" dell'Ente.
2. Gli obiettivi sono assegnati ai Responsabili di Posizione Organizzativa, che ne curano l'attuazione e rispondono in caso di mancata o inadeguata realizzazione. Al fine di monitorare i processi di interazione trasversale, all'interno di uno stesso progetto possono essere individuati obiettivi assegnati a Responsabili di Posizione Organizzativa diversi.
3. Anche l'attività "ordinaria" può essere articolata in obiettivi, purché correlata a specifici riferimenti temporali e quantitativi alla performance attesa, allo scopo di rilevarne l'effettiva e corretta realizzazione, consentirne la rendicontazione e pesarne il conseguimento con il sistema di valutazione.
4. Gli obiettivi possono riguardare anche adempimenti che rivestano particolare rilievo in relazione ai benefici per gli utenti, per l'esercizio dei diritti o per la trasparenza amministrativa e la prevenzione della corruzione.
5. Gli obiettivi sono adottati, sentiti i Responsabili di Posizione Organizzativa dell'Ente, con il parere del Nucleo di Valutazione.
6. L'assegnazione degli obiettivi è condizione per la effettuazione della valutazione e per la erogazione delle incentivazioni legate alla performance.
7. Per le attività che sono gestite in forma associata sono assegnati specifici obiettivi. Nel caso di differimento dei termini di approvazione del bilancio, al fine di garantire la continuità dell'azione amministrativa, si intendono prorogati gli obiettivi già assegnati con il piano della performance del triennio, tenendo conto degli effetti connessi alla assegnazione delle risorse, anche dando corso, ove necessario, alla adozione di un Peg / Piano provvisorio.
8. Gli obiettivi sono assegnati nel rispetto dei criteri dettati dall'articolo 5 del D.Lgs. n. 150/2009 e smi in modo da soddisfare i seguenti requisiti: rilevanti e pertinenti; specifici e misurabili; tali da determinare miglioramenti significativi, in particolare per gli effetti esterni; riferibili ad un arco temporale predeterminato; commisurati a standard anche di altre amministrazioni analoghe; confrontabili con le tendenze che risultano nell'Ente nell'ultimo triennio e correlati alle risorse disponibili.
9. In conformità alle prescrizioni contenute nel decreto legislativo 150/2009, così come modificato e integrato dal decreto legislativo 74/2017, gli obiettivi possono essere:
  - a) **obiettivi generali**, che identificano le priorità strategiche, in relazione alle attività e ai servizi erogati, coerentemente con le politiche nazionali e gli eventuali indirizzi adottati dal Presidente del Consiglio dei Ministri in relazione anche al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini, nonché con le politiche dell'amministrazione la cui realizzazione sia ritenuta di particolare rilievo e siano caratterizzate da trasversalità.
  - b) **obiettivi specifici**, individuati, di intesa con i Responsabili di Posizione Organizzativa dell'Ente e con il Nucleo di valutazione, in coerenza con il Documento unico di programmazione, prima dell'inizio dell'esercizio finanziario, articolati in:
    - **obiettivi operativi**, riferiti alla performance richiesta alle unità organizzative, anche con riferimento agli standard dei servizi;
    - **obiettivi gestionali**, riferiti alle specifiche competenze attribuite ai Responsabili di Posizione Organizzativa.

10. Il Comune di SATRIANO DI LUCANIA promuove l'utilizzo di sistemi premianti finalizzati alla valorizzazione di comportamenti organizzativi e individuali che esprimano il pieno conseguimento della funzionalità amministrativa e la corretta attuazione delle politiche istituzionali allo scopo di corrispondere alle esigenze della collettività, nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità, oltre che di trasparenza e prevenzione della corruzione.
11. L'attivazione dei sistemi premianti è subordinata alla effettiva rilevazione del conseguimento di comprovati risultati di gestione che si rivelino "utili", "migliorativi" o comunque espressione dei principi di correttezza e "buon andamento" dell'Amministrazione, nel rispetto del codice di comportamento dei dipendenti pubblici.
12. I criteri generali per l'attribuzione delle premialità collettive e individuali sono stabiliti, in conformità alle norme di legge, alle prescrizioni contenute nei contratti collettivi nazionali, nel rispetto del sistema delle relazioni con le organizzazioni sindacali, così come previsto dall'ordinamento vigente.
13. I criteri di valutazione della premialità, a livello di unità organizzativa, in relazione alle competenze attribuite, dovranno tenere conto, sia del risultato conseguito, sia del rispetto degli adempimenti previsti dalle norme di legge e degli obblighi in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.
14. In ogni caso è tassativamente escluso l'utilizzo di sistemi premianti diretti, indistintamente a tutto il personale, senza alcun criterio di selezione e valutazione.
15. Le risorse destinate alla premialità possono essere attribuite ai dipendenti solo a seguito di validazione dei risultati conseguiti da parte del Nucleo di valutazione. Tale validazione deve essere pubblicata contestualmente alla relazione sulle Performance. Tale Relazione può essere unificata al Rendiconto della gestione di cui all'art. 227 del D.Lgs. n. 267/2000.

#### **ART. 6 - IL NUCLEO DI VALUTAZIONE**

1. Il Nucleo di Valutazione tiene luogo, ad ogni effetto, all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) della performance, di cui all'art. 14, comma 1, del D.Lgs. n. 150/2009 ed è nominato dal Sindaco ai sensi del combinato disposto dell'art. 4 c. 2 lett. g) della L. 15/2009 e dell'art. 7 c. 6 quater del D.lgs. 165/2001.
2. Il Nucleo di Valutazione, nel rispetto dell'evoluzione del quadro ordinamentale, può essere composto in forma monocratica (da un componente esterno), oppure collegiale (da N.1 componente esterno ed il Segretario comunale), purché il componente esterno sia, in entrambi i casi, in possesso dei requisiti previsti per la iscrizione all'albo dei componenti gli Organismi Indipendenti di Valutazione ed in assenza delle condizioni di incompatibilità o inconfiribilità previsti dalla normativa per tali soggetti. Non è richiesta la esclusività.
3. La durata in carica del nucleo è coincidente con la durata del mandato del Sindaco, salvo revoca. Esso, anche oltre la durata, effettua la valutazione relativa all'ultimo anno in cui svolge la propria attività
4. Il componente esterno del nucleo può essere riconfermato per un solo ulteriore mandato. Alla scadenza, il componente esterno rimane in carica fino alla nomina del nuovo componente e, comunque, per un periodo non superiore a quarantacinque giorni.
5. I componenti esterni del nucleo di valutazione cessano dall'incarico per scadenza del provvedimento di nomina, per dimissioni volontarie, per il verificarsi di altre cause naturali, nonché per il sopraggiungere di una delle cause ostative previste dall'articolo 2, comma 2, del presente regolamento. 2. I componenti del nucleo sono revocabili, con provvedimento motivato del Sindaco, per gravi inadempienze e per accertata inerzia.

6. Al componente esterno del nucleo di valutazione spetta un compenso annuo lordo in misura non superiore all' 80 per cento del compenso riconosciuto all'organo di revisione contabile, da stabilire con gli atti di avvio della procedura di nomina, compatibilmente con la sostenibilità finanziaria della relativa spesa.

7. Se residente in Comune diverso da SATRIANO DI LUCANIA, al componente del nucleo spetta il rimborso delle spese di viaggio nella misura corrispondente ad 1/5 del costo della benzina verde vigente al momento della trasferta per ogni chilometro percorso dalla propria residenza al Comune e viceversa, per la presenza necessaria o richiesta per lo svolgimento delle proprie funzioni.

8. L'importo da corrispondere ai componenti del nucleo di valutazione è stabilito dal Sindaco nel decreto di nomina e viene impegnato sul bilancio dell'ente con determinazione del responsabile del Settore Affari generali.

9. La liquidazione dei compensi viene effettuata semestralmente dal responsabile del Settore Affari generali su presentazione di idonea documentazione comprovante l'avvenuto svolgimento delle attività previste dal presente regolamento.

10. Il Nucleo di Valutazione monitora nel corso dell'anno il grado di raggiungimento degli obiettivi, segnalando le criticità e proponendo alla Giunta comunale le eventuali modifiche al piano delle performance ed agli obiettivi assegnati.

11. Nello svolgimento delle sue attività il Nucleo di Valutazione ha diritto di accesso a tutti i documenti, anche interni, ed alle informazioni. I suoi componenti sono tenuti al rispetto dei vincoli di riservatezza. L'eventuale mancata trasmissione o la trasmissione in modo parziale ovvero con ritardo di tali informazioni danno luogo al maturare di responsabilità disciplinare a carico dei dipendenti che ne abbiano dato causa.

12. Il Nucleo di Valutazione presiede al processo di valutazione dei Responsabili di Posizione Organizzativa dell'Ente ed effettua direttamente la valutazione della performance organizzativa. Nello svolgimento di tale attività tiene adeguatamente conto degli esiti dei giudizi eventualmente espressi dagli utenti e/o dai cittadini.

13. Il Nucleo di Valutazione valida, al termine del processo di valutazione, la relazione sulla performance, ovvero la predisponde direttamente in mancanza di apposita struttura comunale preposta al controllo interno e/o di gestione e la trasmette alla Giunta comunale per l'approvazione; in tale documento esso formula anche i giudizi sul processo di valutazione nell'intero Ente. La Relazione può essere unificata al Rendiconto della gestione di cui all'art. 227 del D.Lgs. n. 267/2000.

#### **ART. 7 - I SOGGETTI PREPOSTI ALLA VALUTAZIONE**

1. Il Nucleo di valutazione effettua la valutazione dei Responsabili di Posizione Organizzativa e la propone al Sindaco, il quale la sottopone alla Giunta comunale per la successiva approvazione.

2. I Responsabili di Posizione Organizzativa valutano i dipendenti assegnati al Settore gestito, comunicando i risultati al Nucleo di Valutazione, che ne effettua la validazione.

#### **ART. 8 - GLI ESITI DELLA VALUTAZIONE**

1. Sulla base degli esiti delle valutazioni sono ripartite le incentivazioni della performance, con riferimento alla retribuzione di risultato da erogare in favore dei Responsabili di Posizione Organizzativa e alla produttività da erogare in favore del personale coinvolto nel processo di

realizzazione degli obiettivi di Settore e non destinatario di posizione organizzativa, nonché agli altri istituti premianti previsti dal legislatore nazionale e dai contratti collettivi.

2. Degli esiti delle valutazioni, dunque, si tiene conto nelle progressioni economiche, nelle progressioni di carriera, nell'attribuzione degli incarichi di responsabilità e nel conferimento degli incarichi di posizione organizzativa. Degli eventuali esiti negativi della valutazione si tiene conto, invece, per l'accertamento delle responsabilità dirigenziali e disciplinari.

3. Non si dà corso alla erogazione delle indennità per i Responsabili di posizione organizzativa e per i dipendenti che hanno avuto irrogate nell'anno cui la stessa si riferisce sanzioni disciplinari superiori alla sospensione oltre 2 mesi.

4. Non si dà corso alla erogazione della retribuzione accessoria sopra indicata, per i Responsabili di posizione organizzativa e per i dipendenti che nel corso dell'anno siano stati assenti per un periodo superiore a 6 mesi.

#### **ART. 9 - TEMPISTICA DELLA VALUTAZIONE**

1. I Responsabili di Posizione Organizzativa dovranno produrre la relazione sul raggiungimento degli obiettivi assegnati e l'attività svolta, sulla base di specifici modelli, entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello oggetto di valutazione. Il Valutatore dovrà formulare la proposta di valutazione entro 30 giorni dal momento in cui la documentazione prevista per l'istruttoria possa essere considerata completa ed esaustiva.

2. Il valutatore comunica ai valutati la valutazione nella forma di proposta; il singolo valutato può avanzare una richiesta di approfondimento, revisione parziale o totale e chiedere di essere ascoltato entro e non oltre sette giorni dal ricevimento della proposta di valutazione, decorsi i quali la valutazione si considera effettuata e viene trasmessa al Sindaco. Alle eventuali osservazioni e/o richieste il valutatore deve dare risposta motivata e, nel caso di valutazione negativa o che comporti una penalizzazione in termini di taglio della indennità di risultato o di produttività e, più in generale, dei compensi legati alla performance in misura superiore al 50% del tetto massimo, il valutato ha il diritto di essere ascoltato prima della formalizzazione della valutazione e delle sue osservazioni il valutatore deve tenerne motivatamente conto nella formulazione della valutazione definitiva che dovrà avvenire entro 30 giorni dal momento che la documentazione prevista per l'istruttoria possa essere considerata completa ed esaustiva.

3. I dipendenti e i Responsabili di Posizione Organizzativa possono, nel caso di valutazione negativa o che comporti una penalizzazione in termini di taglio della indennità di risultato o di produttività e, più in generale, dei compensi legati alla performance in misura superiore al 50% del tetto massimo, presentare motivato ricorso avverso le valutazioni al Nucleo di Valutazione. I Responsabili di Posizione Organizzativa possono nella stessa ipotesi di cui al comma precedente presentare un motivato ricorso al Sindaco.

#### **ART. 10 - ENTRATA IN VIGORE E NORMA FINALE**

1. Il sistema di valutazione della performance di cui al presente documento troverà applicazione a decorrere dalla sua approvazione e potrà essere utilizzato a partire dal primo anno di gestione del quale deve ancora iniziare il processo di valutazione della performance. Il presente regolamento sostituisce integralmente quelli precedentemente in vigore.



**COMUNE DI SATRIANO DI LUCANIA**  
**(Prov. Potenza)**

Tel.0975/383121 fax 0975/383122 -comunesatriano@rete.basilicata.it  
comune.satriano.pz@pec.it

**Proposta di deliberazione di Giunta Comunale**

**OGGETTO:** Regolamento per la definizione, misurazione e valutazione delle Performance.  
**Approvazione**

**IL RESPONSABILE DELL' AREA FINANZIARIA**

Vista la proposta deliberativa di cui all'oggetto;

**ESPRIME PARERE FAVOREVOLE**

in ordine alla **regolarità TECNICA** (art. 49, c.1 ed art.li 147 c.1 e 147 bis, c.1 del D.lgs. n. 267/2000), attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

*Satriano di Lucania, 17/02/2022*

**Il Responsabile del Settore Finanziario**  
*Rag. Carlo Rosario DE FINA*

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue:

**Il Sindaco**  
**F.to Umberto VITA**

**Il Segretario Comunale**  
**F.to Dott.ssa Benedetta Cuomo**

---

**Comunicazione ai capigruppo consiliari**  
(art. 125, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267)

Si dà atto che del presente verbale viene data comunicazione oggi giorno di pubblicazione ai Capigruppo consiliari come previsto dall'art. 125 del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Dalla residenza comunale, li **22 02 2022**

**Su delega del Resp. Settore**  
**Amministrativo, Affari Generali,**  
**Democratici e Polizia Locale**  
**F.to Rocco Antonio Cammarota**

---

**Referto di pubblicazione**  
(art. 32, comma 1, L. 18 giugno 2009, n. 69)

Il sottoscritto Responsabile dell'Area Amministrativa attesta che la presente deliberazione è stata pubblicata, in data odierna nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico per rimanervi per 15 giorni consecutivi.

Dalla residenza comunale, li **22 02 2022**

**Il Resp. Settore**  
**Amministrativo, Affari Generali,**  
**Democratici e Polizia Locale**  
**F.to Rocco Giannotti**

---

**Certificato di esecutività**  
(art. 134, commi 3 e 4, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267)

Si certifica che la su estesa deliberazione:

[ ] viene pubblicata sul sito web istituzionale di questo Comune per quindici giorni consecutivi ed è divenuta esecutiva dal giorno --/--/--, ovvero dopo il decimo giorno dalla loro pubblicazione (art. 134, comma 3, D.Lgs. n. 267/2000);

[ X ] viene pubblicata sul sito web istituzionale di questo Comune per quindici giorni consecutivi ed è divenuta esecutiva dal giorno **22 02 2022** essendo stata dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, D.Lgs. n. 267/2000).

Dalla residenza comunale, li **22 02 2022**

**Il Resp. Settore Amministrativo, Affari**  
**Generali, Democratici e Polizia Locale**  
**F.to Rocco Giannotti**

---

È COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE AGLI ATTI DELLA SEGRETERIA, IN CARTA LIBERA AD USO AMMINISTRATIVO.

**Satriano di Lucania, 22 02 2022**

**Il Resp. Settore Amministrativo, Affari**  
**Generali, Democratici e Polizia Locale**

*Rocco Giannotti*  
