



Comune di Lazise
Provincia di Verona

***REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO
DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI
NUOVO TESTO UNIFICATO***

Approvato con D.G.C. n. 117 del 26.04.2018
Modificato con D.G.C. n. 74 del 14.03.2019

INDICE

| | |
|------------|---|
| Art. 1 | Struttura organizzativa |
| Art. 2 | Aree e settori |
| Art. 2 bis | Competenza alla nomina dei messi notificatori e capacità di notifica degli atti |
| Art. 3 | Obiettivi di mantenimento e obiettivi di sviluppo |
| Art. 4 | Stipula dei contratti immobiliari nei quali l'Ente è parte |
| Art. 5 | Stanziamenti per il perseguimento degli obiettivi di mantenimento e di sviluppo |
| Art. 6 | Assegnazione delle risorse strumentali e umane ai Responsabili d'area al fine del perseguimento degli obiettivi assegnati |
| Art. 7 | Modalità di perseguimento degli obiettivi di sviluppo |
| Art. 8 | Dotazione organica |
| Art. 9 | Delegazione trattante di parte pubblica |
| Art. 10 | Ferie ed assenze programmabili dei Responsabili d'area e del personale dipendente |
| Art. 11 | Assolvimento delle funzioni di Responsabile d'area in assenza del titolare |
| Art. 12 | Attribuzione delle responsabilità di area |
| Art. 13 | Segretario comunale |
| Art. 14 | Sanzioni disciplinari |
| Art. 15 | Rapporti con l'utenza e con i cittadini dei Responsabili d'area |
| Art. 16 | Competenze dei Responsabili d'area |
| Art. 17 | Proposte di deliberazione costituenti mero atto di indirizzo |
| Art. 18 | Utilizzo dei automezzi comunali |
| Art. 19 | Orario di lavoro ed orario di servizio – verifiche |
| Art. 20 | Obbligo di indossare la divisa |
| Art. 21 | Misurazione, Valutazione, Integrità e Trasparenza delle Performance |
| Art. 22 | Criteri generali per l'affidamento degli incarichi delle posizioni organizzative e per la determinazione delle indennità di posizione |
| Art. 23 | Durata e revoca dell'incarico di Responsabile d'area |

- Art. 23 *bis* Criteri di valutazione dei risultati alle posizioni organizzative
- Art. 24 Decadenza dalla posizione di Responsabile d'area
- Art. 25 Presidenza delle Commissioni di concorso: piena esigibilità delle prestazioni riconducibili alla categoria
- Art. 26 Incompatibilità e cumulo di impieghi e incarichi
- Art. 27 Rapporto di lavoro a tempo parziale
- Art. 28 Fascicolo personale
- Art. 29 Nucleo di valutazione – composizione e compenso
- Art. 30 Attribuzioni e funzionamento del nucleo di valutazione
- Art. 31 Rappresentanza del Comune in giudizio
- Art. 32 Coordinamento permanente delle disposizioni contenute nel presente Regolamento
- Art. 33 I Responsabili del procedimento
- Art. 34 Valutazione del personale non incaricato della responsabilità d'area
- Art. 35 Valutazione delle prestazioni del Segretario comunale
- Art. 36 Incarichi dirigenziali a tempo determinato
- Art. 37 Tutela della sicurezza e dei lavoratori
- Art. 38 Competenza alla proposta della modificazione, integrazione e modificazione del presente Regolamento

PARTE SECONDA - COMPENSO INCENTIVANTE PER LA PROGETTAZIONE INTERNA DI OPERE E LAVORI PUBBLICI PER LA REDAZIONE DI ATTI DI PIANIFICAZIONE

- Art. 39 Oggetto
- Art. 40 Definizioni
- Art. 41 Spesa per compenso incentivante

| | |
|---------|--|
| Art. 42 | Criteri generali per la ripartizione del compenso incentivante |
| Art. 43 | Compenso incentivante per le opere o lavori pubblici |
| Art. 44 | Compenso incentivante per la redazione degli atti di pianificazione |
| Art. 45 | Cause di esclusione dal pagamento del compenso incentivante |
| TAB. A | Entità e complessità della prestazione |
| TAB. B | Aliquote attribuibili alle funzioni svolte |
| TAB. C | Livelli di attività |
| TAB. D | Ripartizione tra le figure professionali |
| TAB. E | Criteri per la ripartizione del compenso incentivante per gli atti di pianificazione |

PARTE TERZA – CRITERI E MODALITA' PER L'AFFIDAMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE AUTONOMA

| | |
|---------|--|
| Art. 46 | Presupposti giuridici per l'affidamento di incarichi di collaborazione autonoma |
| Art. 47 | Conferimento degli incarichi |
| Art. 48 | Limite annuo della spesa per incarichi e consulenze |
| Art. 49 | Procedure comparative per il conferimento di Incarichi di collaborazione autonoma |
| Art. 50 | Modalità e criteri della selezione |
| Art. 51 | Stipulazione delle convenzioni /contratti |
| Art. 52 | Verifica dell'esecuzione e rendicontazione degli esiti dell'incarico – Amministrazione trasparente |
| Art. 53 | Incarichi di collaborazione autonoma a propri dipendenti in servizio |
| Art. 60 | Norme finali |

omissis..

ART. 21

MISURAZIONE, VALUTAZIONE, INTEGRITA' E TRASPARENZA DELLA PERFORMANCE

1. Principi generali e Trasparenza.

La misurazione e la valutazione della performance organizzativa e individuale sono alla base del miglioramento della qualità del servizio pubblico offerto dall'Ente e della valorizzazione delle competenze professionali.

- a) I risultati della misurazione sono illustrati nella relazione sulla performance. La performance è misurata e valutata con riferimento alla amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative in cui si articola, e ai singoli dipendenti.
- b) Il sistema di misurazione e valutazione è parte integrante del ciclo di gestione della performance connesso alla pianificazione e definizione degli obiettivi, misurazione dei risultati dell'ente e del singolo dipendente.
- c) L'Ente adotta tutte le modalità e gli strumenti di comunicazione necessari al fine di garantire la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance.
- d) L'Ente adotta metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale ed organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire un controllo diffuso sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, nel rispetto dei principi di imparzialità e buon andamento, la trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni. La trasparenza è garantita specialmente in particolare con riguardo ai dati e documenti circa l'organizzazione, l'andamento del sistema di gestione, l'utilizzo delle risorse, i risultati dell'attività di misurazione e valutazione.

La trasparenza costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dall'Ente ai sensi dell'art. 117, comma 2, lett. b), della Costituzione.

Questa amministrazione garantisce la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance.

La pubblicazione e l'aggiornamento dei dati e dei documenti di programmazione, monitoraggio, rendicontazione e valutazione della performance sul sito istituzionale del Comune è permanente ed è svolta con modalità tali da garantire la piena accessibilità e visibilità da parte dei cittadini.

2. Ciclo della performance: gli atti della programmazione, il monitoraggio, l'utilizzo dei sistemi premianti e la rendicontazione dei risultati rappresentano il ciclo della performance.

Il bilancio, la relazione previsionale e programmatica, il piano esecutivo di gestione (PEG) o il Piano Risorse e obiettivi (PRO), nonché l'eventuale piano dettagliato degli obiettivi (PDO) costituiscono il piano della performance dell'Ente.

Il referto del controllo di gestione annuale costituisce la relazione sulla performance.

Ai fini della trasparenza, si procederà alla pubblicazione sul sito istituzionale di un estratto dei documenti di programmazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.

3. L'organo di indirizzo politico-amministrativo ha diretta responsabilità:

Il Sindaco e la Giunta promuovono la cultura della responsabilità per il miglioramento della

performance, del merito, della trasparenza e dell'integrità. Spetta agli organi di indirizzo politico-amministrativo:

- a) l'emanazione delle direttive generali contenenti gli indirizzi strategici dell'azione amministrativa;
- b) l'approvazione degli obiettivi da perseguire coerentemente alle priorità stabilite nonché la definizione in collaborazione con i Dirigenti/titolari di posizioni organizzative del Piano e della Relazione sulla performance;
- c) la definizione degli standard qualitativi e quantitativi dei servizi da erogare;
- d) la verifica dell'effettivo conseguimento degli obiettivi strategici e dei risultati conseguiti;
- e) l'adempimento di tutte le attività previste dal presente atto.

4. Qualità dei servizi pubblici: gli standard di qualità dei servizi da assicurare sono rappresentati dal rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi previsti dalla legge ovvero da appositi atti dell'Ente, fatta salva ogni diversa ed ulteriore determinazione di carattere temporale/qualitativo/economico.

L'Ente può adottare altresì un sistema diretto alla rilevazione del rispetto degli standard, dei reclami, degli eventi avversi ed all'esame approfondito delle cause degli stessi ai fini dell'adozione di specifici interventi di miglioramento.

5. Relazione sulla performance rendicontazione: la Relazione sulla Performance costituisce lo strumento per la misurazione, la valutazione e la trasparenza dei risultati dell'Ente.

Essa si aggiunge alla Relazione al rendiconto della gestione ed è pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.

La relazione sulla performance, con i dati definitivi della gestione è validata dal Nucleo di Valutazione. Entro il 30 settembre di ogni anno, congiuntamente alla ricognizione dello stato di attuazione dei programmi di cui all'art. 193 del D.Lgs. 267/2000, si effettua la verifica sullo stato di attuazione del piano della performance e si segnalano le eventuali criticità.

Entro il 30 aprile di ogni anno: viene effettuata la valutazione individuale dei responsabili e dei dipendenti che deve essere coerente al piano della performance e con i contenuti della relazione.

Entro il 30 giugno di ogni anno, la Giunta approva la Relazione sulla performance, completata con gli esiti della valutazione individuale dandone la massima trasparenza.

6. 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 concerne:

- l'attuazione delle politiche e il conseguimento di obiettivi legati alla soddisfazione dei bisogni e delle esigenze della collettività;
- 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;
- la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi, anche per mezzo di modalità interattive;
- la modernizzazione ed il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali;
- lo sviluppo quali-quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi;
- l'efficienza dell'impiego delle risorse, con particolare attenzione alla riduzione dei costi e all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;

- la qualità e quantità delle prestazioni e servizi erogati;
- il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

3. 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 tramite gli strumenti messi a disposizione dell'amministrazione comunale e approvati dall'organo di indirizzo-politico. Tali soggetti possono comunicare altresì il loro grado di soddisfazione direttamente al Nucleo di valutazione/OIV, attraverso i mezzi e modalità definiti da quest'ultimo.

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. Spetta all'OIV o chi per esso la definizione delle modalità di interazione con tali soggetti (ascolto, questionari, interviste, tecnologie digitali e social media).

Per la valutazione della performance organizzativa si rinvia agli 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.

7. Performance individuale

1. La misurazione e la valutazione della performance individuale è svolta annualmente con riferimento a:
 - il segretario comunale;
 - i titolari di posizioni organizzative;
 - i restanti dipendenti del Comune.
2. La performance del Segretario comunale è misurata e valutata in relazione:
 - valutazione dei comportamenti, delle capacità e delle competenze di guida dell'organizzazione dimostrate;
 - il grado di miglioramento dei livelli di efficacia ed efficienza dei servizi valutata in rapporto al grado di conseguimento dei risultati del Piano Esecutivo di Gestione;
3. La performance dei titolari di Posizione Organizzativa è misurata e valutata in relazione:
 - *al raggiungimento di obiettivi gestionali;*
 - *ai comportamenti organizzativi e competenze professionali.*

La performance individuale dirigenti titolari di incarichi di cui all'art. 19, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001 è altresì collegata al raggiungimento degli obiettivi individuati nella direttiva generale per l'azione amministrativa e la gestione e nel Piano della performance, nonché di quelli specifici definiti nel contratto individuale.

4. La performance del personale è misurata e valutata in relazione a:
 - a) *valutazione del rendimento;*
 - b) *valutazione delle competenze*

8. Individuazione degli standard erogativi

1. In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 2, c. 461, della Legge n. 244/2007, il Sindaco e la Giunta definiscono periodicamente, anche per mezzo delle carte dei servizi, gli standard di qualità e di quantità relativi alle prestazioni erogate dall'Amministrazione, nonché i casi e le modalità di adozione dei medesimi, le condizioni di tutela degli utenti e i casi e le modalità di ristoro dell'utenza, in forma specifica o mediante forme di indennizzo anche forfetario.
2. A fini della definizione di tali standard, il Sindaco e la Giunta possono essere assistiti dal Nucleo di valutazione/dall'Organismo Indipendente di valutazione (OIV), e tale attività viene svolta tenuto conto delle esigenze dell'utenza, delle caratteristiche e peculiarità proprie del

territorio di riferimento, nonché delle risorse umane e finanziarie disponibili.

3. Gli standard di cui al comma 1 costituiscono i valori tendenziali di riferimento per le valutazioni della performance organizzativa e individuale di cui al Capo III del presente titolo.

9.Fasi del Ciclo della performance

1. Il ciclo di gestione della performance dell'ente è articolato nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione annuale degli obiettivi da raggiungere, dei risultati attesi e dei rispettivi indicatori, tenuto conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente come documentati e validati nella Relazione annuale sulla performance da parte dell'organo di governo, attraverso gli atti programmatici annuali e il Piano esecutivo di gestione (PEG);
- b) collegamento tra gli obiettivi assegnati e la distribuzione delle risorse attraverso la redazione del PEG;
- c) monitoraggio ed eventuale correzione degli obiettivi assegnati e dei risultati attesi attraverso un periodico sistema di report da parte dei dirigenti/titolari di posizione organizzativa;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa ed individuale, da parte dei dirigenti/titolari di posizione organizzativa del Nucleo di Valutazione/OIV;
- e) utilizzo dei sistemi premianti in base a criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di controllo interni ed esterni, all'organo di indirizzo politico-amministrativo, nonché a cittadini, utenti e destinatari di servizi tramite pubblicazione sul sito del Comune.

10.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, 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, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance nonché gli obiettivi assegnati ai dirigenti/titolari di posizione organizzativa e i relativi indicatori.
2. Il Piano è predisposto dal Responsabile dell'Ufficio Personale e approvato dalla Giunta comunale, contestualmente all'approvazione del PEG, entro gennaio di ogni anno. Il Piano può altresì essere unificato organicamente con il PEG.
3. In caso di mancata adozione del Piano della performance è fatto divieto di erogazione delle retribuzioni di risultato ai Dirigenti/titolari di posizione organizzativa che hanno concorso alla mancata adozione per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti nonché divieto di assunzioni e incarichi da parte dell'Amministrazione. 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.
4. 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/OIV ed approvata dalla Giunta Comunale entro giugno di ogni anno. La mancata validazione non consente all'accesso all'erogazione del sistema premiante. Ai fini della validazione:
 - il Nucleo di Valutazione/OIV 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 rivolti, nonché, ove presenti, dei risultati prodotti dalle indagini svolte dalle agenzie esterne di valutazione;
 - la Relazione deve essere redatta in forma sintetica, chiara e di immediata comprensione per cittadini e utenti finali.

5. La Relazione può essere unificata al Rendiconto della gestione di cui all'art. 227 del D.Lgs. n. 267/2000. 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 e la Relazione della Performance sono pubblicati, rispettivamente entro il 31 gennaio e il 30 giugno di ciascun anno, sul sito istituzionale dell'ente nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" dedicata alla performance.

11. Sistema di pianificazione, programmazione, controllo e rendicontazione

La definizione ed assegnazione delle priorità strategiche, dei rispettivi 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 tramite i seguenti documenti di programmazione:

- le Linee Programmatiche di Mandato approvate dal Consiglio comunale all'inizio del mandato amministrativo, le quali determinano gli indirizzi strategici per la successiva definizione e articolazione dei programmi del Documento Unico di Programmazione (DUP);
- il DUP, in cui sono definiti e articolati i programmi da realizzare e le risorse previste per la loro attuazione;
- il Piano Esecutivo di Gestione (PEG), proposto dal responsabile dell'Area Economica ed approvato annualmente dalla Giunta comunale, in cui sono esplicitati gli obiettivi e i progetti gestionali di sviluppo e miglioramento, dettagliati in fasi e in attività, assegnando le correlate risorse finanziarie ai responsabili dei centri di costo, in coerenza con il DUP;
- il Piano dettagliato degli Obiettivi (PDO), proposto dal Responsabile dell'Area Economica ed approvato annualmente dalla Giunta comunale, il quale definisce nel dettaglio i singoli obiettivi previsti nel PEG.

La valutazione dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed obiettivi determinati nell'ambito del sistema di pianificazione e programmazione si articola essenzialmente nei seguenti strumenti:

- la Relazione della Giunta da allegare al Rendiconto al Bilancio attraverso cui l'organo esecutivo esprime la propria valutazione sull'efficacia dell'azione condotta in ragione dei risultati conseguiti rispetto ai programmi e alle spese effettuate;
- 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 e quanto emerso viene comunicato al Nucleo di Valutazione/OIV e ai responsabili dei servizi affinché questi abbiano gli elementi necessari per valutare l'andamento della gestione dei servizi di cui sono responsabili;
- le schede di valutazione dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi riguardanti la valutazione della performance del personale dirigenziale/titolare di posizione organizzativa e non dell'Ente.

12. Soggetti a cui è affidata la valutazione

La valutazione della performance è affidata:

- a) al Nucleo di Valutazione/OIV a cui spetta la misurazione e valutazione della performance della struttura amministrativa nel suo complesso, nonché la proposta di valutazione annuale dei dirigenti/titolari di posizione organizzativa secondo le modalità indicate dal sistema di valutazione della performance, con l'eventuale supporto esterno del Segretario comunale;
- b) al Sindaco cui compete, sentita la Giunta, l'approvazione delle proposte di valutazione dei dirigenti/titolari di posizione organizzativa formulata dal Nucleo di Valutazione/OIV secondo le modalità contenute nel sistema di valutazione. Al sindaco inoltre compete,

sentita la Giunta, la valutazione annuale del Segretario comunale che si servirà del supporto dell'OIV/Nucleo di valutazione;

- c) ai dirigenti/titolari di posizione organizzativa, cui compete la valutazione della performance organizzativa e di quella individuale del personale assegnato al proprio settore/servizio;
- d) ai cittadini o dagli altri utenti finali in rapporto alla qualità dei servizi resi dall'amministrazione, i quali partecipano alla valutazione della performance organizzativa.

13. Monitoraggio degli obiettivi ed adozione di interventi correttivi

1. Il Nucleo di Valutazione/OIV verifica l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnala la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio all'organo di indirizzo politico-amministrativo, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione.
2. Ai fini del comma 1, il Nucleo di valutazione/OIV può avvalersi delle risultanze dei sistemi di controllo strategico e di gestione presenti nell'amministrazione comunale.
3. Le variazioni, verificatesi durante l'esercizio, degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale sono inserite nella Relazione sulla performance e vengono valutate dal Nucleo di Valutazione/OIV ai fini della validazione della stessa Relazione.
4. Il Nucleo di valutazione/OIV, in accordo con la Giunta, definisce modalità e tempi del monitoraggio.
5. Qualora le priorità dell'amministrazione cambiassero nel corso dell'anno, la Giunta procede alla modifica del PEG e dei documenti collegati.

14. Modalità di Valutazione

1. Il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale del Segretario comunale, dei dirigenti/titolari di posizioni organizzative e del restante personale è approvato dalla Giunta Comunale ed aggiornato annualmente, previo parere vincolante del Nucleo di valutazione/OIV.
2. Tale sistema 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) e 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.

La modalità proposta tende a privilegiare l'effettivo conseguimento dei risultati in relazione agli obiettivi assegnati all'atto del conferimento dell'incarico di titolarità e successivamente all'atto dell'assegnazione degli obiettivi di PEG. Occorre pertanto che a monte della valutazione vi sia una pesatura degli obiettivi assegnati alla posizione, sulla base della quale si innesta il meccanismo della valutazione.

Pertanto il procedimento di valutazione può essere articolato nelle fasi seguenti:

fase 1: assegnazione degli obiettivi alla posizione e pesatura degli stessi da parte della Giunta Comunale

fase 2: valutazione dei risultati conseguiti dalla posizione organizzativa

fase 3: collocazione della posizione organizzativa nella corrispondente fascia di retribuzione di risultato

| |
|--|
| |
|--|

All'atto di conferimento dell'incarico di posizione organizzativa e nell'ambito di assegnazione degli obiettivi di PEG, vengono dettagliati gli stessi attribuendo a ciascuno un valore numerico in modo che la somma dei punteggi sia uguale a 100. Tale valutazione numerica esprime, in maniera ponderata il valore strategico dell'obiettivo per l'Amministrazione, nonché la difficoltà dello stesso. Esempio:

Alla posizione organizzativa PINCO e nell'ambito del PEG vengono assegnati n. 2 obiettivi:

Obiettivo A valore 60
 Obiettivo B valore 40

Totale valore 100

Alla posizione organizzativa PALLINO vengono assegnati n. 4 obiettivi

Obiettivo A valore 10
 Obiettivo B valore 25
 Obiettivo C valore 50
 Obiettivo D valore 15

totale valore 100

| |
|--|
| FASE 2 – VALUTAZIONE DEI RISULTATI CONSEGUITI DALLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA |
|--|

La valutazione dei risultati conseguiti dalla posizione organizzativa avviene entro il mese di gennaio dell'anno successivo. A tal fine ad ogni obiettivo assegnato, il nucleo di valutazione attribuisce un punteggio di conseguimento del risultato espresso in forma percentuale. Moltiplicando il punteggio assegnato all'obiettivo con il valore percentuale di conseguimento del risultato si ottiene il valore di risultato parziale VRP relativo ad ogni obiettivo.

La somma dei valori di risultato parziale di ciascun obiettivo determina il valore di risultato totale VRT, relativo alla posizione organizzativa.

Esempio 1 – Posizione organizzativa PINCO

| | | | | | |
|-------------|-----------|--------------------|-----|------------|-----------|
| Obiettivo A | valore 60 | realizzato al 100% | VRP | 60 | |
| Obiettivo B | valore 40 | realizzato al 40% | VRP | 16 | |
| | | | | VRT | 76 |

Esempio 2 – posizione organizzativa PALLINO

| | | | | | |
|-------------|-----------|--------------------|-----|------------|-------------|
| Obiettivo A | valore 10 | realizzato al 100% | VRP | 10 | |
| Obiettivo B | valore 25 | realizzato al 50% | VRP | 12,5 | |
| Obiettivo C | valore 50 | realizzato al 50% | VRP | 25 | |
| Obiettivo D | valore 15 | realizzato al 100% | VRP | 15 | |
| | | | | VRT | 62,5 |

| |
|--|
| FASE 3 – COLLOCAZIONE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA NELLA CORRISPONDENTE FASCIA DI RETRIBUZIONE |
|--|

Una volta calcolato, per ciascuna posizione organizzativa il Valore di Risultato Totale VRT, la posizione viene assegnata ad una fascia di retribuzione di risultato che ne determina l'importo da liquidare. A tal fine sono individuate le seguenti fasce di retribuzione di risultato:

15. Retribuzione di Risultato

| | |
|----------------------------|------------------------------------|
| Fascia 1 > fino a 30 punti | 0% revoca automatica dell'incarico |
|----------------------------|------------------------------------|

| | |
|-----------------------------------|--|
| Fascia 2 > da 30 punti a 50 punti | 10% della retribuzione di posizione |
| Fascia 3 > da 50 punti a 70 punti | 15% della retribuzione di posizione |
| Fascia 4 > da 70 punti a 90 punti | 20% della retribuzione di posizione |
| Fascia 5 > oltre i 90 punti | 25% della retribuzione di posizione |

ART. 22

CRITERI GENERALI PER L'AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E PER LA DETERMINAZIONE DELLE INDENNITA' DI POSIZIONE

Il Sindaco provvede all'assegnazione degli incarichi delle posizioni organizzative sulla base dei seguenti criteri generali:

- a) Attitudine alla leadership ed all'assunzione delle responsabilità connesse con le funzioni da svolgere;
- b) Attitudine a motivare, coordinare e valutare i collaboratori ed a ingenerare un clima organizzativo favorevole alla produttività ed alla integrazione fra i diversi uffici;
- c) Formazione culturale adeguata alle mansioni da svolgere;
- d) Capacità di svolgere attività di controllo e di natura gestionale;
- e) Precedenti esperienze professionali e lavorative maturate sia all'interno che all'esterno dell'ente in ambito pubblico o privato.

La determinazione della retribuzione di posizione correlata all'assegnazione della responsabilità delle aree è stabilita dalla Giunta comunale sulla base dei seguenti criteri:

- a) eterogeneità dei settori od ambiti di competenza assegnati alla gestione all'area;
- b) complessità dei settori od degli ambiti di competenza assegnati alla gestione dell'area;
- c) vastità e profondità delle conoscenze, culturali e/o pratiche, necessarie per la gestione dell'area;
- d) rilevanza delle responsabilità derivanti dalla gestione dell'area;
- e) rilevanza dei rapporti interni ed esterni (con il personale assegnato, con l'utenza, con il Segretario comunale e con gli organi politici), ai fini della gestione ottimale dell'attività di competenza dell'area.

ART. 23

DURATA E REVOCA DELL'INCARICO DI RESPONSABILE D'AREA

L'incarico di responsabile d'area è conferito a tempo determinato, con durata comunque non superiore a quella del mandato del Sindaco. Nel caso di mancata indicazione del termine, l'incarico si intende conferito fino al termine del mandato elettivo del Sindaco.

Gli incarichi di responsabile d'area hanno generalmente durata annuale.

L'incarico è prorogato di diritto, all'atto della naturale scadenza, fino a quando non intervenga la nomina del nuovo responsabile dell'area.

L'incarico può essere revocato, con provvedimento motivato del Sindaco, nei seguenti casi:

- a) accertamento di risultati negativi della gestione ad opera del Nucleo di valutazione. La revoca, in questo caso, deve essere preceduta dal contraddittorio con il dipendente interessato. L'accertamento dei risultati negativi della gestione ad opera del Nucleo di valutazione può essere operato in qualunque momento;
- b) inosservanza grave ed ingiustificata delle direttive del Sindaco o dell'Assessore di riferimento che abbia determinato un danno grave per l'ente, previa contestazione all'interessato;
- c) inosservanza grave ed ingiustificata delle direttive del Segretario comunale che abbia causato un danno grave all'ente, previa contestazione all'interessato;
- d) casi previsti dalla contrattazione collettiva.

L'incarico può essere inoltre revocato, a prescindere da qualunque responsabilità dell'interessato, a seguito della ristrutturazione organizzativa dell'ente.

La revoca dell'incarico comporta di diritto la perdita della retribuzione di posizione da parte del dipendente incaricato, che verrà restituito ai compiti ed alle funzioni relative alla categoria di appartenenza.

ART. 23 BIS

CRITERI DI VALUTAZIONE DEI RISULTATI ALLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

La valutazione avviene con cadenza annuale entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento e viene effettuata dal nucleo di valutazione. In caso di valutazione negativa l'incarico di titolare di posizione organizzativa cessa a decorrere dalla data di adozione del provvedimento Sindacale di revoca, determinando contestualmente la perdita della retribuzione di posizione da parte del dipendente titolare (in tal caso il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del profilo di appartenenza). Il punteggio attribuito a ciascun titolare di posizione organizzativa, a consuntivo delle funzioni e dell'attività svolta nel corso dell'anno considerato, è determinato in funzione, principalmente dei risultati conseguiti in riferimento agli obiettivi assegnati in base al PEG.

ART. 24

DECADENZA DALLA POSIZIONE DI RESPONSABILE D'AREA

Nel caso di assenze continuative a qualunque motivo dovute, con la sola esclusione di quelle per ferie, per oltre novanta giorni ovvero nel caso di assenze anche non continuative per oltre centoventi giorni nell'ultimo anno il responsabile del servizio perde la titolarità della responsabilità dell'area. Il Sindaco provvede all'individuazione di un nuovo responsabile secondo i criteri stabiliti dal presente regolamento. Con il decorso dei termini suddetti il dipendente già responsabile dell'area perde il diritto al trattamento economico correlato alla responsabilità ed al suo rientro verranno allo stesso attribuiti i compiti e le funzioni più opportune in relazione alle esigenze organizzative ed alla categoria di inquadramento.

omissis

ART. 29

NUCLEO DI VALUTAZIONE COMPOSIZIONE E COMPENSO

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 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 esperto in materia di gestione del personale e controllo di gestione e dal Segretario comunale del Comune stesso, che svolge funzioni di ausilio; nel rispetto dell'equilibrio di genere, eventuali deroghe al suddetto principio saranno adeguatamente motivate.

La nomina è fatta con provvedimento della Giunta Comunale.

Nel caso in cui la Giunta comunale non provveda alla nomina del componente del Nucleo di valutazione, le funzioni ed i compiti del Nucleo di valutazione sono attribuiti di diritto al Segretario comunale fino a nuova nomina.

Al componente del nucleo di valutazione, ad eccezione del Segretario comunale, spetta un gettone per ogni seduta di lavori. L'importo del gettone è determinato dalla Giunta comunale, all'atto della nomina del componente, entro i limiti stabiliti dalla legge.

I componenti esterni, scelti previa procedura comparativa, devono possedere una significativa esperienza almeno quinquennale nelle pubbliche amministrazioni o aziende private nel campo della misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale, della pianificazione del controllo di gestione, della programmazione finanziaria e di bilancio e del risk management. Ai fini della nomina, i soggetti devono essere dotati dei seguenti requisiti:

a) generali:

- essere cittadino italiano o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- godere dei diritti civili e politici;
- 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:

- essere in possesso di diploma di laurea (vecchio ordinamento) o laurea specialistica o laurea magistrale;
- 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 e nel risk management;

c) di integrità:

- 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;
- non aver riportato condanna nei giudizi di responsabilità contabile e amministrativa per danno erariale;
- non essere stati motivatamente rimossi dall'incarico di componente dell'OIV prima della scadenza del mandato;
- non essere stati destinatari, quali dipendenti pubblici, di una sanzione disciplinare superiore alla censura.

2. In osservanza di quanto previsto dalla Legge n. 190/2012, non possono essere nominati componenti del Nucleo di Valutazione i soggetti che:

- rivestono incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali ovvero che abbiano rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni, ovvero che abbiano rivestito simili incarichi o cariche o che abbiano avuto simili rapporti nei tre anni precedenti la designazione;
- abbiano svolto incarichi di indirizzo politico o ricoperto cariche pubbliche elettive presso l'amministrazione interessata nel triennio precedente la nomina;
- 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;
- siano responsabili della prevenzione della corruzione presso la medesima amministrazione;
- siano revisori dei conti presso la medesima amministrazione;
- siano magistrati o avvocati dello Stato che svolgono le funzioni nello stesso ambito territoriale regionale o distrettuale in cui opera l'amministrazione stessa;
- di non aver svolto attività professionale in favore o contro l'amministrazione o di averla svolta solo episodicamente;
- 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;

- di non incorrere in ipotesi di incompatibilità e ineleggibilità previste per i revisori dei conti dall'art. 236 del D.Lgs. 267/2000;
- di non trovarsi in alcuna delle cause di inconferibilità e/o incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013.

L'assenza delle cause ostative sopra descritte deve essere oggetto di formale dichiarazione sostitutiva da parte dei soggetti interessati.

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.

L'incarico di membro esterno è conferito a tempo determinato, con durata comunque non superiore a quella del mandato del Sindaco. Nel caso di mancata indicazione del termine, l'incarico si intende conferito fino al termine dell'anno solare nel quale è stata assunta la deliberazione della Giunta comunale di conferimento dell'incarico.

L'incarico cessa immediatamente al venir meno dei requisiti descritti al punto 2.

Il Nucleo di Valutazione può essere costituito, previa stipulazione di apposita convenzione, in forma associata, con altri enti del comparto delle autonomie locali.

Spetta all'organo di indirizzo politico-amministrativo la determinazione del compenso per lo svolgimento dell'incarico, il quale non è previsto per il Segretario comunale.

ART. 30

ATTRIBUZIONI E FUNZIONAMENTO DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Il Nucleo di Valutazione ha il compito di verificare l'operato dei Responsabili di area. Accerta, in particolare il raggiungimento degli obiettivi assegnati dagli organi politici, la corretta ed economica gestione delle risorse nonché la conduzione degli uffici secondo i principi di imparzialità e buon andamento. Le metodologie di valutazione sono definite con apposita disciplina adottata nel rispetto delle procedure prescritte dalla normativa applicabile.

Il componente del nucleo di valutazione ha libero accesso ai documenti amministrativi e può chiedere, oralmente o per iscritto, informazioni agli uffici.

Sono attribuite al nucleo di valutazione funzioni di consulenza agli organi di direzione politica in modo da migliorare l'organizzazione complessiva dell'ente e renderne più economica, efficace ed efficiente la gestione.

Il nucleo di valutazione opera in condizioni di autonomia e risponde esclusivamente agli organi di direzione politica.

Riferisce almeno semestralmente alla Giunta Comunale gli esiti del controllo relativamente allo stato di raggiungimento dei programmi e degli obiettivi stabiliti.

L'accertamento negativo dell'operato dei responsabili di area possono comportare la revoca dell'incarico da parte del Sindaco.

L'accertamento negativo, anche quando non comporti la revoca dell'incarico in essere, influisce:

- a) sull'attribuzione dell'indennità di risultato;
- b) sulla valutazione del Sindaco ai fini del rinnovo dell'incarico.

Le valutazioni del nucleo sono espresse attraverso giudizi sintetici .

Il dipendente comunale eventualmente incaricato delle funzioni di segretario del nucleo di valutazione è tenuto al più stretto riserbo circa l'attività del nucleo. La violazione di tale disposizione costituisce violazione dei doveri d'ufficio, valutabile come tale sotto il profilo disciplinare.

I componenti degli organi di direzione politica non possono far parte 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 redatta dalla struttura preposta al controllo di gestione e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione;
 - d) garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione con particolare riferimento alla valutazione dei Dirigenti, dei titolari di posizioni organizzative e del personale di comparto nonché dei premi di cui al Titolo III del D.Lgs. n. 150/2009, secondo quanto previsto dal medesimo decreto legislativo, dai contratti collettivi nazionali, dai contratti integrativi, dai regolamenti interni all'amministrazione, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
 - e) propone all'organo di indirizzo politico la valutazione annuale dei dirigenti/incaricati di funzioni dirigenziali/titolari di posizione organizzativa e del Segretario Comunale, 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 predi-sposti 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 nonché la rilevazione della valutazione del proprio superiore gerarchico da parte del personale, e ne riferisce al Sindaco
 - 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.
 - k) svolgere qualsiasi altra funzione prevista dalla legge, dai regolamenti e da qualsiasi altra disposizione normativa relativa al Nucleo di valutazione.
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. Nel caso di riscontro di gravi irregolarità, il Nucleo di Valutazione di valutazione effettua ogni opportuna segnalazione agli organi competenti.

IL SISTEMA PREMIANTE

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.

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.

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.

Differenziazione delle valutazioni

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.

Per i dirigenti, il criterio di attribuzione dei premi di cui al comma 1 è applicato con riferimento alla retribuzione di risultato.

Strumenti di incentivazione economica

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 il personale dirigenziale e per le posizioni organizzative, purchè non a pioggia;
- b) progressioni economiche orizzontali all'interno della categoria professionale di appartenenza;
- c) premio di efficienza;

ulteriori strumenti eventualmente previsti dai contratti collettivi nazionali stipulati successivamente all'adozione del D.Lgs. n. 150/2009.

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.

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.

Progressione economica orizzontale all'interno della categoria professionale

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, esclusi i dirigenti, 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.

Coloro che siano collocati in aspettativa da tre anni e più potranno accedere alla progressione orizzontale dopo 4 anni dal rientro nella sede originaria anche per non creare disparità di trattamento tra i dipendenti fissi.

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.

Le progressioni economiche sono riconosciute sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi nazionali ed integrativi di lavoro e nei limiti delle risorse disponibili.

Progressione verticale

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.

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.

I criteri generali di svolgimento delle selezioni sono soggetti alla disciplina legislativa e regolamentare riguardante i concorsi pubblici.

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.

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.

Accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale

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.

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.

Procedure di conciliazione

La procedura di conciliazione da adottare al sorgere di eventuali contrasti tra i soggetti responsabili della valutazione ed i valutati, prevede 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.

omissis

ART. 34

VALUTAZIONE DEL PERSONALE NON INCARICATO DELLA RESPONSABILITA' D'AREA

L'ente adotta una metodologia permanente per la valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti, anche ai fini della progressione economica e dell'attribuzione dei compensi diretti ad incentivare la produttività individuale e collettiva. La valutazione è di competenza dei Responsabili di Area, si effettua con cadenza periodica ed è tempestivamente comunicata al dipendente.

ART. 35
VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

La valutazione dell'attività del Segretario comunale sono compiute dal Sindaco nel rispetto del principio del contraddittorio, tenendo conto degli obiettivi assegnati nonché dei motivi che hanno determinato il mancato raggiungimento degli stessi.

ART. 36
INCARICHI DIRIGENZIALI A TEMPO DETERMINATO

1. La Giunta Comunale, ove non si possa far fronte con personale in servizio e solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'ente, per prestazioni che richiedano un'alta specializzazione, nonché per la copertura dei posti di responsabile di servizio, può, ai sensi dell'art. 110 del T.U.E.L. approvato con D.Lgs. n. 267/2000, con provvedimento motivato, nei limiti del 5% della dotazione organica dell'ente, conferire ad esperti di provata competenza professionale, incarichi dirigenziali a tempo determinato. Il conferimento di tali incarichi comporta l'assunzione del potere di rappresentanza verso l'esterno dell'ente e conseguente potestà di assumere atti e provvedimenti amministrativi, entro i limiti risultanti dal provvedimento di conferimento dell'incarico.
2. Gli incarichi dirigenziali di cui al comma precedente non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica.
3. Il trattamento economico, equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli enti locali, può essere integrato, con provvedimento motivato della Giunta Comunale, da una indennità ad personam, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali richieste.
4. Gli incarichi di cui al presente articolo sono revocati nei seguenti casi:
 - a) inosservanza delle direttive del Sindaco;
 - b) mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi assegnati nel piano degli obiettivi;
 - c) responsabilità particolarmente grave o reiterata.
 - d) Sono risolti di diritto nel caso in cui l'ente locale dichiara il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'articolo 242 del T.U.E.L. approvato con D.Lgs. n. 267/2000.

omissis ..