



# CITTÀ DI ANAGNI

PROVINCIA DI FROSINONE

## **REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLA MISURAZIONE, VALUTAZIONE E TRASPARENZA DELLA PERFORMANCE**

**Approvato con deliberazione di Giunta Comunale  
n. 153 del 19/05/2016**

**Indice**

**TITOLO I  
Principi e definizioni**

- Art. 1 – Oggetto e finalità.....pag. 4**  
**Art. 2 – Definizione di performance organizzativa.....pag. 4**  
**Art. 3 – Definizione di performance individuale.....pag. 5**

**TITOLO II  
Il ciclo di gestione della performance**

- Art. 4 – Definizione del ciclo della performance.....pag. 5**  
**Art. 5 – Fasi del ciclo di gestione della performance.....pag. 6**  
**Art. 6 – Definizione e assegnazione degli obiettivi. Collegamento tra i  
singoli obiettivi e identificazione delle risorse.....pag. 7**  
**Art. 7 – Monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali  
interventi correttivi.....pag. 9**  
**Art. 8 – Misurazione della performance.....pag. 9**  
**Art. 9 – Utilizzo dei sistemi premianti.....pag. 10**  
**Art. 10 – Rendicontazione dei risultati.....pag. 10**  
**Art. 11 – Trasparenza.....pag. 11**

**TITOLO III  
Sistema di valutazione della performance**

- Art. 12 – Ambiti di misurazione e valutazione della performance...pag. 11**

**CAPO I  
Sistema di valutazione dei Responsabili dei Servizi e del Segretario  
Generale**

- Art. 13 – Criteri di valutazione dei Responsabili dei Servizi.....pag. 12**  
**Art. 14 – Metodologia e soggetto valutatore dei Responsabili dei  
Servizi.....pag. 13**

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLA MISURAZIONE, VALUTAZIONE E  
TRASPARENZA DELLA PERFORMANCE**

**Art. 15 – Valutazione del Segretario Generale.....pag. 14**

**CAPO II**

**Sistema di valutazione dei dipendenti**

**Art. 16 – Criteri e modalità di valutazione dei dipendenti.....pag. 14**

**Art. 17 – Procedure di conciliazione.....pag. 15**

**TITOLO IV**

**Il Nucleo di Valutazione**

**Art. 18 – Composizione.....pag. 15**

**Art. 19 – Durata in carica.....pag. 16**

**Art. 20 – Requisiti.....pag. 16**

**Art. 21 – Incompatibilità.....pag. 17**

**Art. 22 – Procedure per la nomina.....pag. 17**

**Art. 23 – Funzioni.....pag. 18**

**Art. 24 – Funzionamento.....pag. 19**

**Art. 25 – Accesso ai documenti amministrativi.....pag. 19**

**Art. 26 – Decadenza e revoca.....pag. 19**

**Art. 27 – Compenso.....pag. 20**

**Art. 28 – Entrata in vigore.....pag. 20**

**Art. 29 – Disposizioni finali.....pag. 20**

## **TITOLO I PRINCIPI E DEFINIZIONI**

### **ART. 1 – OGGETTO E FINALITA’**

1. Il presente Regolamento:
  - recepisce e dà attuazione nel Comune di Anagni ai principi generali dell’ordinamento in materia di misurazione, valutazione e trasparenza della performance contenuti nel D. Lgs. n. 150/2009 e s.m.i.;
  - individua le fasi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione;
  - stabilisce le modalità di raccordo e di integrazione con i sistemi di controllo esistenti e con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio dell’Ente;
  - disciplina l’istituzione ed il funzionamento del Nucleo di Valutazione.
2. Il Comune di Anagni misura e valuta la performance con riferimento all’Amministrazione nel suo complesso, alle strutture organizzative in cui si articola, ai Responsabili dei Servizi ed ai singoli dipendenti al fine di migliorare la qualità dei servizi offerti, l’integrità e la trasparenza dell’azione amministrativa, nonché la crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito e l’erogazione dei premi per i risultati conseguiti nel raggiungimento degli obiettivi individuali o di gruppo.
3. Per performance si intende sia il risultato ottenuto rispetto ad obiettivi specifici, sia la prestazione dei singoli dipendenti e di ciascuna struttura organizzativa nel suo complesso, in termini di efficienza, efficacia, economicità e competenze. La performance complessiva dell’Ente si articola, pertanto, in:
  - Performance organizzativa
  - Performance individuale.

### **ART. 2 – DEFINIZIONE DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

1. La performance organizzativa riguarda la capacità della struttura organizzativa (Ente nel suo complesso e/o sue singole articolazioni) di ottenere i risultati attesi in termini di:
  - a) Efficacia esterna o strategica: impatto dell’attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività; qualità ed equità dei servizi erogati;
  - b) Efficacia interna o gestionale: attuazione dei piani e programmi, ovvero misurazione dell’effettivo grado di realizzazione dei medesimi, nel

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLA MISURAZIONE, VALUTAZIONE E  
TRASPARENZA DELLA PERFORMANCE**

- rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- c) Qualità percepita: grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi rilevato anche attraverso modalità interattive;
  - d) Qualità dei processi interni: modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e capacità di attuazione dei piani e programmi;
  - e) Comunicazione e trasparenza: sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
  - f) Efficienza produttiva e gestionale: rapporto ottimale tra le risorse impiegate e la quantità di servizi prodotti o di attività svolta, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
  - g) Efficacia, Efficienza ed Economicità complessive della gestione: qualità e quantità dei servizi erogati;
  - h) Pari opportunità: raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

**ART. 3 – DEFINIZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE**

1. La performance individuale riguarda il contributo dei singoli dipendenti al perseguimento della performance organizzativa dell'Ente, o della singola articolazione della sua struttura, sia in termini di obiettivi conseguiti che di efficienza, efficacia, economicità e competenze - professionali ed organizzative - dimostrate.

**TITOLO II  
IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE**

**ART. 4 – DEFINIZIONE DEL CICLO DELLA PERFORMANCE**

1. Il ciclo della performance è il processo che collega la pianificazione, la definizione degli obiettivi, la misurazione e la valutazione dei risultati all'Ente nella sua globalità, alle strutture organizzative ed al singolo dipendente, sulla base del principio della coerenza ed interdipendenza dei vari strumenti di programmazione dell'Ente.

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLA MISURAZIONE, VALUTAZIONE E  
TRASPARENZA DELLA PERFORMANCE**

2. Il ciclo di gestione della performance adottato dal Comune di Anagni è basato su un sistema di obiettivi articolati in:
- a) Finalità politiche/istituzionali definite nel Programma di Mandato del Sindaco e declinate nei documenti di pianificazione generale;
  - b) Obiettivi strategici, definiti nel Documento Unico di Programmazione (Sezione Strategica), approvato dal Consiglio Comunale in coerenza con le priorità politiche/istituzionali individuate nel Programma di Mandato del Sindaco e negli eventuali ulteriori atti di indirizzo del Consiglio, nonché in eventuali disposizioni normative e/o evoluzioni dei bisogni della collettività che richiedono modifiche nelle strategie dell'Ente. Hanno generalmente valenza pluriennale;
  - c) Obiettivi gestionali, operativi o di sviluppo dell'azione amministrativa relativi al ciclo annuale di bilancio ed alle risorse assegnate ai Responsabili dei Servizi. Rappresentano specificazioni degli obiettivi strategici, delle politiche intersettoriali prioritarie e/o di miglioramenti particolarmente rilevanti. Sono definiti nel Documento Unico di Programmazione (Sezione Operativa) e Piano Esecutivo di Gestione approvato dalla Giunta Comunale;
  - d) Obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità volti al mantenimento e miglioramento del funzionamento delle attività correnti delle strutture organizzative, definiti nel Piano Esecutivo di Gestione approvato dalla Giunta Comunale.

**ART. 5 - FASI DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE**

1. Il ciclo di gestione della performance prevede le 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 l'allocazione delle risorse umane e finanziarie;
  - monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
  - misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
  - utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
  - rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti ed ai destinatari dei servizi.

**ART. 6 – DEFINIZIONE E ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI.  
COLLEGAMENTO TRA I SINGOLI OBIETTIVI E  
IDENTIFICAZIONE DELLE RISORSE**

1. Gli obiettivi devono rispettare i principi fissati dall'art. 5, comma 2, del D. Lgs. n. 150/2009.
2. In particolare, essi devono essere:
  - a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'Amministrazione;
  - b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari, attraverso la presenza di indicatori, in modo che si possa verificare il loro grado di raggiungimento e gli eventuali scostamenti fra risultati attesi ed effettivi;
  - c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e/o delle attività;
  - d) riferibili ad un arco temporale determinato;
  - e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale ed internazionale, nonché da comparazioni con Amministrazioni omologhe;
  - f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'Amministrazione;
  - g) correlati alla quantità ed alla qualità delle risorse disponibili.
3. La definizione degli obiettivi rientra nel più ampio processo di programmazione che, ordinando coerentemente tra loro i piani per il governo del territorio, consente di organizzare in un definito ambito temporale le attività e le risorse necessarie per la promozione dello sviluppo economico e civile della comunità locale.
4. I principali documenti nei quali si formalizza il processo di programmazione e la definizione degli obiettivi – coerentemente con le compatibilità economico-finanziarie dell'Ente – sono:
  - il Documento Unico di Programmazione;
  - il Bilancio di Previsione Finanziario;
  - il Piano Esecutivo di Gestione.
5. Nel rispetto delle linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato, la Giunta Comunale predispone e presenta al Consiglio Comunale, entro il 31 luglio di ogni anno, lo schema di Documento Unico di Programmazione (D.U.P.).
6. Il D.U.P. è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa dell'Ente ed è il presupposto di tutti gli altri documenti di

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLA MISURAZIONE, VALUTAZIONE E  
TRASPARENZA DELLA PERFORMANCE**

programmazione. Esso si compone di due sezioni: la Sezione Strategica e la Sezione Operativa.

7. La Sezione Strategica sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato. In particolare, in detta Sezione sono individuati gli obiettivi strategici sulla base dell'analisi delle condizioni esterne all'Ente (situazione socio-economica del territorio, prospettive future di sviluppo) e di quelle interne (organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali, programmi di investimento, indirizzi generali relativi alle risorse e sostenibilità economico-finanziaria).
8. La Sezione Operativa definisce i programmi che l'Ente intende realizzare per conseguire gli obiettivi strategici di cui al comma precedente, ed individua gli obiettivi operativi annuali da raggiungere, la motivazione delle scelte effettuate e le risorse ad essi destinate. Essa costituisce il presupposto dell'attività di controllo strategico e dei risultati conseguiti.
9. Il Consiglio Comunale approva il bilancio di previsione finanziario entro il 31 dicembre (o entro il termine stabilito con Decreto del Ministro dell'Interno d'intesa con il Ministro dell'Economia e delle Finanze), riferito – al pari del D.U.P. – ad un orizzonte temporale almeno triennale. Le previsioni del bilancio sono elaborate – ai sensi dell'art. 151 del D. Lgs. n. 267/2000 – sulla base degli obiettivi strategici contenuti nel D.U.P., ed in particolare nella Sezione Strategica dello stesso. A decorrere dall'esercizio successivo all'emanazione del Decreto del Ministro dell'Interno di cui all'art. 18-bis del D. Lgs. n. 118/2011, al bilancio di previsione viene allegato il Piano degli indicatori di bilancio diretto a consentire il monitoraggio degli obiettivi.
10. Entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione finanziario da parte del Consiglio, la Giunta Comunale approva il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.), nel quale sono specificatamente individuati gli obiettivi esecutivi e gestionali nell'ambito del Piano Dettagliato degli Obiettivi, nonché gli indicatori per la misurazione e valutazione della performance organizzativa e della performance individuale dei Responsabili dei Servizi nell'ambito del Piano della Performance. La struttura del P.E.G. deve essere predisposta dalla Conferenza dei Servizi - composta dai titolari di posizione organizzativa dell'Ente, appositamente convocata e presieduta dal Segretario Generale - in modo tale da rappresentare l'intera struttura organizzativa dell'Ente per centri di responsabilità, individuando per ogni obiettivo o insieme di obiettivi appartenenti allo stesso programma un unico Responsabile di Servizio. Le risorse finanziarie assegnate per ogni programma definito nel D.U.P.

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLA MISURAZIONE, VALUTAZIONE E  
TRASPARENZA DELLA PERFORMANCE**

sono destinate col P.E.G., insieme a quelle umane e strumentali, ai singoli Responsabili dei Servizi per la realizzazione degli specifici obiettivi di ciascun programma.

**ART. 7 – MONITORAGGIO IN CORSO DI ESERCIZIO E  
ATTIVAZIONE DI EVENTUALI INTERVENTI  
CORRETTIVI**

1. La rilevazione accurata dei risultati realmente conseguiti e la conseguente conferma o correzione delle iniziative gestionali intraprese avviene attraverso i seguenti atti specifici, che consentono di adeguare all'occorrenza la compatibilità fra indirizzi, programmi, obiettivi e risorse:
  - nota di aggiornamento del D.U.P., che la Giunta Comunale può presentare al Consiglio Comunale entro il 15 novembre di ogni anno, unitamente allo schema del bilancio di previsione finanziario;
  - variazioni del bilancio e variazioni del P.E.G., secondo la disciplina dell'art. 175 del D. Lgs. n. 267/2000;
  - controllo di gestione, di cui al Titolo III del Regolamento Comunale sui Controlli Interni.
2. Eventuali scostamenti e criticità riscontrati nel corso delle verifiche possono comportare modifiche degli obiettivi assegnati.

**ART. 8 – MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE**

1. La performance organizzativa viene monitorata e misurata attraverso il controllo di gestione ed il controllo strategico di cui, rispettivamente, al Titolo III ed al Titolo V del Regolamento Comunale sui Controlli Interni.
2. La valutazione della performance organizzativa è basata sulla misurazione dei seguenti elementi, riferiti sia all'Ente nel suo complesso che alle singole strutture organizzative:
  - a) gli impatti dell'azione amministrativa sui bisogni della collettività e sull'ambiente di riferimento;
  - b) il grado di attuazione delle strategie misurato sulla base del raggiungimento degli obiettivi generali e strategici dell'Amministrazione;
  - c) l'eventuale confronto con altre Amministrazioni (*benchmarking*) attraverso un'analisi di posizionamento rispetto ad altri Enti che svolgono attività simili.
3. L'esercizio del controllo di gestione compete a ciascun Responsabile di Servizio in riferimento alle attività organizzative e gestionali di propria

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLA MISURAZIONE, VALUTAZIONE E  
TRASPARENZA DELLA PERFORMANCE**

competenza e agli obiettivi assegnati in sede di approvazione del P.E.G. Ad ogni Responsabile di Servizio compete l'attività di reporting ai fini del controllo di gestione.

4. Si considerano momenti privilegiati di controllo strategico:
  - a) l'approvazione del rendiconto della gestione;
  - b) la verifica annuale dell'attuazione delle linee programmatiche, presentate al Consiglio dal Sindaco ai sensi dell'art. 42, comma 3, del D. Lgs. n. 267/2000; tale verifica si effettua in occasione della verifica degli equilibri di bilancio.
5. L'apporto dei singoli titolari di posizione organizzativa alla performance organizzativa dell'Ente e la loro performance individuale sono misurati attraverso il sistema di valutazione di cui al Titolo III, Capo I, del presente Regolamento.
6. La performance individuale del personale dipendente viene misurata attraverso il sistema di valutazione di cui al Titolo III, Capo II, del presente Regolamento.

**ART. 9 – UTILIZZO DEI SISTEMI PREMIANTI**

1. All'esito dell'applicazione del sistema di valutazione di cui al Titolo III del presente Regolamento, e nel rispetto dei principi, tempi, modalità e fasi di detto sistema, verranno utilizzati i sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito, definiti dalle norme vigenti in materia e dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro.

**ART. 10 – RENDICONTAZIONE DEI RISULTATI**

1. La rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti ed ai destinatari dei servizi, avviene attraverso i seguenti strumenti:
  - il rendiconto della gestione di cui all'art. 227 del D. Lgs. n. 267/2000, con cui avviene la dimostrazione dei risultati di gestione;
  - la relazione sulla gestione con cui la Giunta Comunale, ai sensi dell'art. 151, comma 6, del D. Lgs. n. 267/2000, esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti. La relazione è allegata al rendiconto della gestione.Il rendiconto e la relazione sono approvati dal Consiglio Comunale entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello di riferimento;

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLA MISURAZIONE, VALUTAZIONE E  
TRASPARENZA DELLA PERFORMANCE**

- il referto finale con cui vengono fornite alla Giunta – ai sensi dell’art. 198 del D. Lgs. n. 267/2000 e dell’art. 9, comma 1, lett. b), del Regolamento Comunale sui Controlli Interni – le conclusioni del controllo di gestione sullo stato di attuazione degli obiettivi programmati.

**ART. 11 – TRASPARENZA**

1. Ogni fase del ciclo di gestione della performance è inserita nel sito istituzionale del Comune di Anagni, nella sezione denominata “Amministrazione Trasparente”, sottosezione “Performance”.
2. La trasparenza è intesa come accessibilità totale, attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito istituzionale dell’Ente, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell’organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all’utilizzo delle risorse per il perseguimento delle finalità istituzionali, dei risultati dell’attività di misurazione e valutazione svolta dai soggetti competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

**TITOLO III**

**SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE**

**ART. 12 – AMBITI DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE**

1. Il Comune di Anagni effettua la misurazione e valutazione della performance nei seguenti ambiti:
  - a) performance organizzativa dell’Ente nel suo complesso;
  - b) performance delle singole unità organizzative;
  - c) performance individuale dei Responsabili dei Servizi;
  - d) performance del Segretario Generale;
  - e) performance individuale del personale dipendente.
2. Le misurazioni e valutazioni di cui alla lett. a) sono effettuate secondo quanto previsto dall’art. 8 del presente Regolamento; quelle di cui alla lett. b) sono effettuate dal Nucleo di Valutazione; quelle di cui alle lett. c) e d) sono effettuate dal Sindaco su proposta del Nucleo di Valutazione; quelle di cui alla lett. e) sono effettuate dai Responsabili dei Servizi.

**CAPO I**

## SISTEMA DI VALUTAZIONE DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI E DEL SEGRETARIO GENERALE

### ART. 13 – CRITERI DI VALUTAZIONE DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI

1. Il Segretario Generale, subito dopo l'approvazione del P.E.G. da parte della Giunta, trasmette ai Responsabili dei Servizi il Piano della Performance ed il Piano Dettagliato degli Obiettivi che essi sono chiamati a perseguire, l'assegnazione delle risorse umane, finanziarie e strumentali nonché gli indicatori relativi al raggiungimento degli stessi. Il Segretario Generale per tale attività si avvale del Nucleo di Valutazione.
2. La valutazione dei Responsabili dei Servizi è effettuata sulla base dei seguenti fattori e valori percentuali:
  - a) nella misura del 30% per il contributo assicurato alla performance organizzativa dell'Ente e della singola struttura cui essi sono preposti, ed in particolare:
    - 5% per il grado di raggiungimento degli obiettivi strategici;
    - 10% per gli obiettivi di miglioramento della gestione;
    - 5% per il grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi;
    - 10% per il rispetto dei vincoli dettati dal legislatore;
  - b) nella misura del 30% per la performance individuale in termini di grado di raggiungimento degli obiettivi operativi annuali assegnati e dei risultati attesi;
  - c) nella misura del 20% per i seguenti comportamenti organizzativi:
    - *innovazione e propositività*: capacità di approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di risposta;
    - *interazione con gli organi di indirizzo politico*: capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente e in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo;
    - *gestione delle risorse umane*: capacità di motivare, indirizzare ed utilizzare al meglio le risorse assegnate nel rispetto degli obiettivi concordati;
    - *gestione economica ed organizzativa*: capacità di usare le risorse disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo/costi/qualità;

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLA MISURAZIONE, VALUTAZIONE E  
TRASPARENZA DELLA PERFORMANCE**

- *autonomia*: capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori;
  - *decisionalità*: capacità di prendere decisioni tra più opzioni, valutando rischi ed opportunità, anche in condizioni di incertezza;
  - *tensione al risultato*: capacità di misurarsi sui risultati impegnativi e sfidanti e di portare a compimento quanto assegnato;
  - *flessibilità*: capacità di adattarsi alle situazioni mutevoli dell'organizzazione e delle relazioni di lavoro;
  - *attenzione alla qualità*: capacità di far bene le cose in modo rigoroso e di attivarsi per il miglioramento del servizio fornito;
  - *collaborazione*: capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con i colleghi e con il personale;
- d) nella misura del 10% per le competenze professionali dimostrate in base ai seguenti fattori di valutazione:
- aggiornamento delle conoscenze professionali;
  - capacità di applicare correttamente le conoscenze tecniche necessarie;
- e) nella misura del 10% per la capacità di valutazione dimostrata tramite la differenziazione dei giudizi.
3. Nella valutazione dei risultati si tiene conto sia delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate al singolo Responsabile per il conseguimento degli obiettivi assegnati, che degli eventuali scostamenti dall'obiettivo a causa di fattori non riconducibili al Responsabile del Servizio.

**ART. 14 – METODOLOGIA E SOGGETTO VALUTATORE DEI  
RESPONSABILI DEI SERVIZI**

1. Per la valutazione dei Responsabili dei Servizi il Nucleo di Valutazione acquisisce le relazioni di reporting da parte degli stessi. Su loro richiesta o di propria iniziativa può ascoltarli direttamente.
2. La proposta di valutazione individuale, prima di essere consegnata al Sindaco per le sue decisioni finali, viene trasmessa ai singoli Responsabili dei Servizi. Il Nucleo di Valutazione è tenuto ad ascoltare i Responsabili dei Servizi che ne facciano richiesta e/o ad esaminare eventuali memorie o relazioni eventualmente presentate dagli stessi in merito alla proposta di valutazione individuale ad essi pertinente.
3. Il Nucleo di Valutazione elabora la proposta di valutazione individuale definitiva tenendo anche conto delle osservazioni formulate dal Responsabile del Servizio interessato. Nel caso decida di discostarsene,

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLA MISURAZIONE, VALUTAZIONE E  
TRASPARENZA DELLA PERFORMANCE**

anche in accoglimento delle indicazioni fornite dai Responsabili, è tenuto a motivare adeguatamente.

4. Il Sindaco, in base alla proposta del Nucleo di Valutazione, definisce con proprio atto motivato la valutazione dei Responsabili dei Servizi. Nel caso in cui siano stati riscontrati risultati particolarmente negativi nella gestione finanziaria, tecnica, amministrativa e/o gravi carenze delle direttive generali e degli indirizzi, l'Amministrazione Comunale attiva le procedure di contestazione e di addebito previste dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
5. Nell'attribuzione della retribuzione di risultato si deve tener conto della retribuzione di posizione in godimento.

**ART. 15 – VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE**

1. Le funzioni di valutazione delle prestazioni del Segretario Generale ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato sono svolte dal Sindaco su proposta del Nucleo di Valutazione, sulla base dei criteri stabiliti dal Contratto Nazionale di Lavoro dei Segretari Comunali e Provinciali.

**CAPO II  
SISTEMA DI VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI**

**ART. 16 – CRITERI E MODALITA' DI VALUTAZIONE DEI  
DIPENDENTI**

1. La valutazione dei dipendenti è effettuata sulla base dei seguenti fattori e valori percentuali:
  - a) nella misura del 20% per i risultati raggiunti dalla struttura cui sono assegnati nella performance organizzativa dell'Ente;
  - b) nella misura del 10% per l'apporto individuale alla performance della struttura, misurato con la valutazione delle iniziative assunte per il raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa;
  - c) nella misura del 40% per i risultati raggiunti come raggiungimento degli obiettivi individuali;
  - d) nella misura del 20% per i seguenti comportamenti organizzativi:
    - *impegno*: capacità di coinvolgimento attivo nelle esigenze della struttura;

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLA MISURAZIONE, VALUTAZIONE E  
TRASPARENZA DELLA PERFORMANCE**

- *qualità*: capacità di garantire la qualità negli esiti delle proprie attività;
  - *autonomia*: capacità di dare risposta da solo alle specifiche esigenze;
  - *attenzione all'utenza*: capacità di assumere come prioritarie le esigenze dell'utenza;
  - *lavoro di gruppo*: capacità di lavorare in modo positivo con i colleghi;
- e) nella misura del 10% per le competenze professionali dimostrate in base ai seguenti fattori di valutazione:
- aggiornamento delle conoscenze;
  - capacità di applicare correttamente le conoscenze tecniche necessarie.
2. La metodologia di valutazione è adottata previa informazione e, a richiesta, concertazione con i soggetti sindacali.
3. La valutazione è effettuata dal Responsabile del Servizio e comunicata ai dipendenti, che possono chiedere chiarimenti o muovere rilievi alla stessa. Il Responsabile del Servizio tiene conto delle osservazioni formulate dal dipendente interessato. Nel caso decida di discostarsene, è tenuto a motivare adeguatamente.
4. La valutazione è presupposto necessario per l'attribuzione ai dipendenti della indennità di produttività.

**ART. 17 – PROCEDURE DI CONCILIAZIONE**

1. Qualora il dipendente voglia contestare il provvedimento di valutazione adottato nei suoi confronti, è sua facoltà promuovere dinanzi alle Commissioni di Conciliazione istituite presso la Direzione Provinciale del Lavoro territorialmente competente il previo tentativo di conciliazione previsto dall'art. 410 del Codice di Procedura Civile.
2. Non sono esperibili altri rimedi o ricorsi interni all'Ente. In nessun caso altri soggetti possono sostituirsi nelle valutazioni di competenza dei soggetti come individuati dal presente Regolamento.

**TITOLO IV  
IL NUCLEO DI VALUTAZIONE**

**ART. 18 – COMPOSIZIONE**

1. Il Nucleo di Valutazione è un organismo collegiale composto da tre membri esterni all'Amministrazione, dotati di comprovata professionalità nelle materie di competenza dell'organismo.

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLA MISURAZIONE, VALUTAZIONE E  
TRASPARENZA DELLA PERFORMANCE**

2. E' possibile il cumulo di incarichi in più Nuclei/Organismi di Valutazione da parte di uno stesso componente, a condizione che ciò non pregiudichi il corretto e proficuo svolgimento della funzione nell'ambito del Nucleo di Valutazione del Comune di Anagni.
3. Prima della nomina, il soggetto individuato dovrà dichiarare l'assenza o l'eventuale presenza di altri incarichi, specificando l'Ente di nomina.

**ART. 19 – DURATA IN CARICA**

1. I componenti del Nucleo di Valutazione sono nominati per un periodo di tre anni, salvo revoca motivata o cessazione per altra causa. L'incarico può essere rinnovato una sola volta.
2. Alla scadenza, il Nucleo di Valutazione resta in carica fino alla nomina dei nuovi componenti.
3. La valutazione della performance relativa a ciascun anno ed ogni altro adempimento connesso alle funzioni di cui al successivo art. 23 sono effettuati dal Nucleo di Valutazione in carica al momento.

**ART. 20 – REQUISITI**

1. Possono essere nominati componenti del Nucleo di Valutazione i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:
  - a) cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell'Unione Europea;
  - b) diploma di laurea quadriennale (vecchio ordinamento) o specialistica (nuovo ordinamento) in scienze economiche e statistiche, giurisprudenza, scienze politiche o ingegneria gestionale.  
Per le lauree in discipline diverse è richiesto, altresì, un titolo di studio post-universitario o, in alternativa, un'esperienza di almeno cinque anni nei profili afferenti alle materie indicate nella successiva lett. c) del presente articolo;
  - c) elevata professionalità ed esperienza maturata in almeno una delle seguenti materie: management, pianificazione e controllo di gestione, organizzazione e gestione del personale, misurazione e valutazione della performance e dei risultati del personale delle Amministrazioni Pubbliche e/o aziende private, desunta da precedenti incarichi conferiti, pubblicazioni e/o docenze specifiche in materia ed altre evidenze dalle quali si evinca il possesso del requisito richiesto. Assume rilievo l'esperienza già maturata nella stessa qualità di componente di Nucleo/Organismo di Valutazione, anche presso altra Amministrazione, salvo l'ipotesi di un'eventuale rimozione dall'incarico prima della scadenza;

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLA MISURAZIONE, VALUTAZIONE E  
TRASPARENZA DELLA PERFORMANCE**

d) buona conoscenza della lingua inglese e dell'informatica.

**ART. 21 – INCOMPATIBILITA'**

1. I componenti del Nucleo di Valutazione non possono essere nominati tra i soggetti che rivestano incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali, ovvero che abbiano rapporti continuativi 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.
2. Non possono, altresì, essere nominati i soggetti che incorrano in una delle seguenti cause di incompatibilità o di conflitto di interessi:
  - a) coloro che abbiano ricevuto condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, o abbiano procedimenti penali in corso per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici;
  - b) coloro che sono stati destituiti, dispensati, dichiarati decaduti o licenziati dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni;
  - c) coloro che siano oggetto di provvedimenti disciplinari irrogati o in corso di irrogazione da parte di Ordini Professionali, nel caso di iscrizione presso i medesimi;
  - d) coloro che hanno rapporti di coniugio, convivenza, parentela o affinità fino al quarto grado con il Sindaco, i componenti della Giunta e del Consiglio Comunale, del Collegio dei Revisori dei Conti e con il personale collocato nei ruoli apicali del Comune;
  - e) coloro che siano Revisori dei Conti presso il Comune di Anagni.

**ART. 22 – PROCEDURE PER LA NOMINA**

1. I componenti del Nucleo di Valutazione sono nominati a seguito di procedura ad evidenza pubblica, che inizia con la pubblicazione di un apposito avviso sul sito istituzionale del Comune, nel quale sono indicati i requisiti richiesti ed il compenso stabilito per l'incarico.
2. Gli interessati devono inoltrare domanda al Sindaco, dichiarando il possesso dei requisiti richiesti ed allegando il proprio curriculum.
3. Acquisite le istanze degli interessati il Sindaco, eventualmente avvalendosi di una commissione interna di supporto, designa i candidati prescelti, tra i quali il Presidente del Nucleo di Valutazione, previo eventuale colloquio e favorendo, ove possibile, l'equilibrio di genere. La procedura non dà luogo alla formazione di graduatorie.

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLA MISURAZIONE, VALUTAZIONE E  
TRASPARENZA DELLA PERFORMANCE**

4. Tutti gli atti del procedimento di nomina sono pubblici. Il provvedimento di nomina dei componenti, i loro curricula ed i loro compensi sono pubblicati sul sito istituzionale del Comune.

**ART. 23 – FUNZIONI**

1. Il Nucleo di Valutazione esercita - in piena autonomia ed indipendenza sia rispetto agli organi di governo dell'Ente sia rispetto all'apparato amministrativo - i compiti previsti dal presente Regolamento e quelli ad esso attribuiti direttamente dalla legge.
2. In particolare, il Nucleo di Valutazione esercita le seguenti attività:
  - svolge le funzioni di monitoraggio del sistema complessivo della valutazione e della trasparenza;
  - garantisce la correttezza dei processi di misurazione, valutazione e premialità e ne cura gli aggiornamenti periodici, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
  - se richiesto, supporta l'organo politico-amministrativo nella definizione degli obiettivi strategici e dei progetti di cui all'art. 15, commi 2 e 5, del C.C.N.L. 30.03.1999, verificando la congruenza fra risultati conseguiti ed obiettivi prefissati;
  - comunica tempestivamente al Sindaco le criticità riscontrate;
  - se richiesto, supporta la stesura del Piano degli Obiettivi allegato al Piano Esecutivo di Gestione, collaborando con la Giunta, il Segretario Generale ed i Responsabili dei Servizi;
  - provvede alla misurazione e valutazione della performance di ciascuna struttura amministrativa nel suo complesso e propone al Sindaco la valutazione annuale dei Responsabili dei Servizi e l'attribuzione ad essi della retribuzione di risultato con i relativi strumenti metodologici finalizzati alla misurazione delle prestazioni;
  - attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza ed integrità, nonché dei controlli interni;
  - propone, su richiesta dell'Amministrazione, la pesatura da attribuire a ciascun centro di responsabilità in relazione alla sua posizione strutturale ed alla relativa rilevanza strategica;
  - elabora una relazione annuale sullo stato dei controlli interni;
  - formula al Sindaco la proposta di valutazione annuale del Segretario Generale;
  - svolge le funzioni previste dal Regolamento sui Controlli Interni;

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLA MISURAZIONE, VALUTAZIONE E  
TRASPARENZA DELLA PERFORMANCE**

- garantisce lo svolgimento di ogni altra funzione ad esso attribuita dalle disposizioni normative e regolamentari nel tempo vigenti;
- svolge, senza oneri aggiuntivi, ulteriori compiti afferenti o connessi alle attività sopra elencate ad esso assegnati dalla Giunta Comunale.

**ART. 24 – FUNZIONAMENTO**

1. Il Nucleo di Valutazione si riunisce con cadenza periodica, conformemente alle esigenze di lavoro.
2. Svolge la sua attività in modo collegiale. Le sedute non sono pubbliche. Le riunioni sono validamente costituite con la presenza della maggioranza dei suoi componenti.
3. Adotta le sue decisioni, comprese le valutazioni dei Responsabili dei Servizi, a maggioranza con votazione palese.
4. Di ciascuna riunione deve essere redatto un verbale.
5. Il Presidente è individuato dal Sindaco all'atto della nomina dei componenti del Nucleo di Valutazione.
6. Il Presidente rappresenta il Nucleo di Valutazione, ne convoca le riunioni, ne stabilisce l'ordine del giorno e ne dirige i lavori. In caso di assenza o di impedimento del Presidente, le sue funzioni sono assunte dal componente più anziano di età.
7. Il Nucleo di Valutazione si avvale della collaborazione dell'Ufficio Personale quale struttura tecnica di supporto per le esigenze di segreteria amministrativa, di comunicazione interna e di flusso informativo.

**ART. 25 – ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI**

1. Il Nucleo di Valutazione ha accesso ai documenti amministrativi e può richiedere ai Settori e alle altre unità organizzative atti ed informazioni finalizzati alla propria attività.
2. I componenti del Nucleo di Valutazione sono tenuti a fare uso riservato di tutti i dati e le informazioni di cui vengano a conoscenza nel corso della loro attività, nel rispetto delle norme previste dal D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.

**ART. 26 – DECADENZA E REVOCA**

1. I componenti del Nucleo di Valutazione non possono assumere, pena la decadenza, altri incarichi o consulenze presso il Comune di Anagni o presso organismi dipendenti dallo stesso. I componenti decadono,

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLA MISURAZIONE, VALUTAZIONE E  
TRASPARENZA DELLA PERFORMANCE**

inoltre, per il verificarsi di una delle cause di incompatibilità di cui all'art. 21 del presente Regolamento.

2. I componenti del Nucleo di Valutazione possono essere revocati dall'incarico, prima della naturale scadenza, per gravi inadempimenti ai doveri istituzionali, e segnatamente per la violazione degli obblighi di riservatezza o per l'assenza ingiustificata a tre riunioni consecutive del Nucleo di Valutazione, ovvero nei casi di comportamenti reiterati di negligenza, imperizia o ritardo nell'assolvimento delle loro funzioni.
3. La revoca è disposta, in ogni caso, previa contestazione degli addebiti e previa assegnazione di un congruo termine, non inferiore a dieci giorni, per la presentazione di eventuali controdeduzioni da parte dell'interessato.
4. I provvedimenti che accertano la decadenza o dispongono la revoca sono adottati dal Sindaco, che provvede alla sostituzione del componente dichiarato decaduto o revocato. Per la sostituzione del componente cessato, ci si può avvalere dei curricula acquisiti nell'ultima procedura selettiva espletata ai sensi dell'art. 22 del presente Regolamento, oppure può essere indetta una nuova procedura selettiva.

**ART. 27 – COMPENSO**

1. Ai componenti del Nucleo di Valutazione viene corrisposto un compenso nell'importo stabilito da apposita deliberazione della Giunta Comunale, liquidato semestralmente previa presentazione di fattura ed idonea attestazione comprovante l'avvenuto svolgimento delle attività previste nel presente Regolamento.

**ART. 28 – ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente Regolamento entra in vigore a partire dalla data di eseguibilità della deliberazione di approvazione.

**ART. 29 – DISPOSIZIONI FINALI**

1. Per quanto non previsto nel presente Regolamento, si rinvia alla normativa vigente in materia.