



# COMUNE di MELPIGNANO

## Provincia di Lecce



### Regolamento sull'istituzione e funzionamento dell'Organismo Indipendente di Valutazione della Performance

#### Art. 1

#### PRINCIPI GENERALI

1. La misurazione e la valutazione della performance organizzativa e individuale è alla base del miglioramento della qualità del servizio pubblico offerto dall'Ente, della valorizzazione delle competenze professionali tecniche e gestionali, della responsabilità per risultati, dell'integrità e della trasparenza dell'azione amministrativa.

#### ART. 2

#### ISTITUZIONE DELL'ORGANISMO COLLEGALE INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

1. Il presente regolamento è parte integrante del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei servizi dell'Ente, disciplina le modalità e le attività per la verifica del controllo strategico, del controllo di gestione e la valutazione del personale, attuando le disposizioni di cui al D. Lgs. N. 150/2009.

#### Art. 3

#### COMPOSIZIONE E NOMINA

1. L' Organismo collegiale indipendente di valutazione della performance è composto da n. 1 esperto, esterno all'Ente, nominato dal Sindaco tra i soggetti che, previo avviso pubblico, abbiano fatto istanza all'amministrazione e che siano in possesso dei seguenti requisiti:

##### 3.1 REQUISITI GENERALI:

- a) *Cittadinanza*: possono essere nominati cittadini italiani e cittadini dell'unione europea;
- b) *Divieto di nomina*: ai sensi dell'art. 14, comma 8, del decreto legislativo n. 150/2009, il componente non può essere nominato tra soggetti che rivestano 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 incarichi o cariche o che abbiano avuto simili rapporti nei tre anni precedenti la designazione.
- c) *Incompatibilità*: non possono, altresì, essere nominati soggetti che: abbiano cause di incompatibilità per lo svolgimento dell'incarico; rapporti di parentela con i componenti gli organi del Comune ed il personale dipendente; condanne penali e procedimenti penali in corso; siano incorsi in provvedimenti di destituzione, di dispensa o di decadenza da impieghi presso amministrazioni pubbliche; siano stati o siano oggetto di provvedimenti disciplinari irrogati od in corso di irrogazione da parte di Ordini professionali nel caso di iscrizione presso i medesimi. Non possono presentare domanda di partecipazione professionisti che abbiano superato la soglia dell'età pensionabile.
- d) *Requisito linguistico*: il componente dovrà avere una buona e comprovata conoscenza almeno della lingua inglese. Se di cittadinanza non italiana, dovrà altresì possedere una buona e comprovata conoscenza della lingua italiana.
- e) *Conoscenze informatiche*: il componente dovrà avere buone e comprovate conoscenze tecnologiche di software, anche avanzati

##### 3.2 REQUISITI ATTINENTI ALL'AREA DELLE CONOSCENZE

- a) *Titolo di studio*: il componente deve essere in possesso di diploma di laurea specialistica o di laurea quadriennale conseguita nel previgente ordinamento degli studi;
- b) *Tipologia del percorso formativo*: E' richiesto altresì un percorso formativo di elevata specializzazione comprovato dal possesso di titolo di studio post-universitario (scuola di specializzazione, master, dottorati di ricerca) nelle materie dell'organizzazione delle pubbliche amministrazioni e della gestione del personale, del management, della pianificazione, programmazione e controllo di gestione, misurazione e valutazione delle performance;
- c) *Titoli valutabili*: Sono valutabili i titoli di studio, nelle materie di cui sopra, conseguiti successivamente al diploma di laurea e rilasciati da istituti universitari italiani o stranieri o da primarie istituzioni formative pubbliche. Ai fini della ponderazione del titolo, saranno distinti i titoli conseguiti all'esito di un percorso formativo di durata comunque superiore a quella annuale (dottorato di ricerca, master di II livello, corsi di specializzazione) e altri titoli di specializzazione;
- d) *Studi o stage all'estero*: è valutabile, se afferente alle materie di cui alla lett. b) del presente paragrafo, un congruo periodo post-universitario di studi o di stage all'estero.

##### 3.3 REQUISITI ATTINENTI ALL'AREA DELLE ESPERIENZE PROFESSIONALI

- a) Il componente deve essere in possesso di esperienza acquisita anche presso aziende private, nel campo del management, della pianificazione e controllo di gestione, dell'organizzazione e del personale, della

misurazione e valutazione della performance e dei risultati ovvero in possesso di un'esperienza giuridico-organizzativa maturata anche in posizione di istituzionale autonomia e indipendenza.

#### **3.4 REQUISITI ATTINENTI ALL'AREA DELLE CAPACITÀ**

- a) *Capacità*: il componente dovrà possedere capacità intellettuali, manageriali, relazionali. Dato il ruolo di promotore del miglioramento, dovrà dimostrare capacità di creare una visione condivisa e di promuovere diversi modi di lavorare, anche in gruppo, e avere un'appropriata cultura organizzativa che sia promotrice dei valori della trasparenza, integrità e del miglioramento continuo.

#### **3.5 ACCERTAMENTO DELLE CAPACITÀ**

- a) Le capacità di cui al punto precedente e le competenze specifiche sono accertate, oltre che dagli elementi desumibili dal curriculum, nel corso dell'istruttoria finalizzata alla nomina, mediante un colloquio. L'interessato dovrà essere chiamato ad illustrare, in una relazione di accompagnamento al curriculum, le esperienze che ritenga significative anche in relazione ai risultati individuali ed aziendali ottenuti e invitato ad esporre l'attività e gli obiettivi che egli ritenga che l'Organismo debba perseguire; tale relazione sarà comunque oggetto del predetto colloquio.
- b) Acquisite le istanze, il Presidente determina il giorno in cui i professionisti richiedenti saranno invitati per sostenere il colloquio teso ad accertare le capacità e competenze specifiche. Al termine del colloquio il Presidente individua e nomina il componente dell'Organismo con provvedimento motivato da pubblicare sul sito istituzionale dell'Ente.

### **Art.4**

#### **COMPENSO E DURATA**

1. All'incaricato verrà corrisposto un compenso annuo, omnicomprensivo, esclusi i rimborsi spese, pari al 20% del compenso spettante al revisore dei conti, al lordo delle ritenute di legge.
2. L'incarico, da svolgersi presso la sede del Comune, avrà una durata triennale, rinnovabile per una sola volta, con decorrenza dalla data di conferimento, salvo revoca motivata o cessazione per altra causa.
3. L'Organismo indipendente di valutazione continua ad esercitare le sue funzioni anche dopo la scadenza dell'incarico, fino alla riconferma o nomina del nuovo organismo che dovrà avvenire entro 90 gg dalla data di scadenza dell'incarico.
4. L'incarico non determina l'instaurazione di alcun rapporto di lavoro subordinato.

### **Art. 5**

#### **COSTITUZIONE IN FORMA ASSOCIATA**

1. L'Organismo collegiale indipendente di valutazione della performance, può essere istituito anche in forma associata con altre amministrazioni del territorio, in virtù di apposita convenzione, nell'ambito della quale vengono specificati in modo analitico gli impegni carico dei singoli soggetti contraenti, nonché le modalità del funzionamento associato dell'organismo.

### **Art. 6**

#### **DECADENZA**

1. Il componente decade per cause naturali o per il verificarsi di una delle cause di incompatibilità, oltre alle previsioni di cui all'art. 14, comma 8, del D.Lgs. 150/2009. Non può assumere incarichi o consulenze presso l'Ente o presso organismi o istituzioni dipendenti dallo stesso. È revocabile per gravi inadempienze o per accertata inerzia. I provvedimenti che dispongono la decadenza o la revoca sono adottati dal Sindaco, che provvede alla sostituzione del componente dichiarato decaduto o revocato.

### **Art. 7**

#### **FUNZIONI**

1. L'Organismo indipendente di valutazione della performance:
  - a) Sostituisce l'attuale Nucleo di Valutazione;
  - b) Configura con il supporto del Segretario Comunale il sistema di valutazione di cui all'art. 7, del D.Lgs. n. 150/2009;
  - c) Monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso;
  - d) Valida la relazione sulla performance di cui all'articolo 10, del D.lgs. n. 150/2009 e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione;
  - e) Garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi di cui al Titolo III, del D.Lgs. n. 150/2009, secondo quanto previsto del decreto legislativo n. 150/2009, dai contratti collettivi nazionali, dai contratti integrativi, dai regolamenti interni all'amministrazione, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
  - f) Misura e valuta la performance di ciascuna struttura dell'Ente nel suo complesso e dei Responsabili di settore e propone, sulla base del sistema di cui all'articolo 7 del D.Lgs. n. 150/2009, al Sindaco l'attribuzione ad essi dei premi di cui al titolo III del D.Lgs. n. 150/2009;
  - g) È responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla commissione di cui all'articolo 13, del D.lgs. n. 150/2009;
  - h) Promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;
  - i) Verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;

- j) Sulla base di appositi modelli forniti dalla commissione di cui all'articolo 13, del D.Lgs. n. 150/2009, 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 alla medesima Commissione;
- k) Sulla base dei livelli di performance attribuiti ai valutati secondo il sistema di valutazione di cui al Titolo II, del D.Lgs. n. 150/2009, compila una graduatoria delle valutazioni individuali del personale titolare di P.O. e del rimanente personale;
- l) Esercita, le attività di controllo strategico e riferisce, in proposito, direttamente all'organo di indirizzo politico amministrativo;
- m) Esegue ogni altro compito assegnato dalle leggi, statuti, regolamenti.

#### **Art. 8**

#### **FUNZIONAMENTO**

- 1. Può richiedere agli Uffici informazioni o atti ed effettua verifiche dirette.
- 2. Riferisce al Sindaco con periodicità trimestrale, segnalando, per ogni settore, l'andamento delle attività ed avanza proposte.
- 3. Per lo svolgimento delle sue attività, l'Organismo interloquisce anche con il Segretario Generale.

#### **Art. 9**

#### **DISPOSIZIONI DI RINVIO**

- 1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento si rinvia alla normativa vigente in materia.

#### **Art. 10**

#### **ENTRATA IN VIGORE**

- 1. Il presente regolamento entra in vigore ai sensi del comma 6 dell'art. 79 dello Statuto Comunale.