



# CITTÀ DI LAMEZIA TERME

**Regolamento per l'attuazione nel Comune di Lamezia Terme dei principi generali dell'ordinamento in materia di misurazione, valutazione e valorizzazione dei risultati degli uffici e del merito professionale dei dipendenti.**

## **Articolo 1 (principi e riferimenti normativi)**

1. Il presente regolamento, in ottemperanza a quanto stabilito dagli articoli 16 e 31 del d.lgs. 27 ottobre 2009, n.150, recepisce e dà attuazione, nel Comune di Lamezia Terme, ai principi generali dell'ordinamento in materia di misurazione, valutazione e trasparenza della performance degli uffici e dei singoli dipendenti del Comune, e di valorizzazione del merito professionale dei medesimi dipendenti, con particolare riferimento ai principi di cui agli articoli 3, 4, 5 comma 2, 7, 9, 15 comma 1, 17 comma 2, 18, 23 commi 1 e 2, 24 commi 1 e 2, 25, 26 e 27 comma 1 del medesimo decreto legislativo.
2. Il presente regolamento è adottato nell'esercizio della potestà normativa riconosciuta al Comune dall'art.117, comma 6, della Costituzione, nonché dagli artt. 7, 89 e 147 del d.lgs. 18 agosto 2000, n.267, nel rispetto dei criteri generali in materia di organizzazione stabiliti dallo Statuto comunale e dei criteri generali sull'ordinamento degli uffici deliberati dal Consiglio comunale.
3. Le disposizioni del presente regolamento rispettano, in quanto compatibili, le norme del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Lamezia Terme, così come modificato e integrato con deliberazione della Giunta comunale n.682 del 31.12.2007, e della conseguente deliberazione della Giunta comunale n.281, del 7.8.2010, recante disposizioni in materia di "Nucleo di valutazione e controllo di gestione".
4. Nella disciplina del procedimento di misurazione, valutazione e trasparenza della performance e di valorizzazione del merito professionale, il Comune si attiene agli orientamenti proposti dall'ANCI, secondo quanto previsto dal protocollo stipulato il 16 settembre 2010 dalla medesima Associazione con la Commissione indipendente per la Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (di seguito CIVIT), ai sensi dell'art.13, comma 2, del citato d.lgs. n.150/2009.

## **Articolo 2 (piano e relazione della performance)**

1. Il piano della performance è lo strumento attraverso cui il Comune di Lamezia Terme individua e definisce gli obiettivi strategici e operativi assegnati all'Amministrazione comunale nel suo insieme, alle sue articolazioni organizzative e ai singoli dirigenti e dipendenti, esplicitando le risorse per conseguirli e gli indicatori per la loro misurazione. Il piano della performance è articolato come segue:
  - a) il piano strategico della Città di Lamezia Terme
  - b) le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato, presentate dal Sindaco al Consiglio comunale, sentita la Giunta comunale, ai sensi dell'art.46 del d.lgs. n.267/2000, e ulteriormente definite e adeguate dal Consiglio medesimo
  - c) la relazione previsionale e programmatica (di seguito RPP)
  - d) il piano esecutivo di gestione (di seguito PEG)
  - e) il piano dettagliato degli obiettivi (di seguito PDO) e i conseguenti strumenti di pianificazione e programmazione operativa di competenza dei dirigenti.
2. Gli atti e i documenti richiamati nel precedente comma, sviluppando progressivamente il piano della performance del Comune di Lamezia Terme, assicurano la coerenza tra gli obiettivi strategici della Città e la programmazione triennale e annuale degli obiettivi assegnati agli uffici e ai dirigenti dell'Amministrazione. In particolare:

- a) la RPP, approvata dal Consiglio comunale a corredo del bilancio annuale e pluriennale, esplicita gli obiettivi strategici che l'Amministrazione comunale deve conseguire nel triennio, in relazione al contesto territoriale e socio-economico di riferimento
  - b) il PEG, approvato dalla Giunta comunale, esplicita gli obiettivi operativi assegnati a ciascun dipartimento e ufficio in cui è articolata l'Amministrazione comunale, precisando la proiezione triennale dei medesimi obiettivi e la loro articolazione annuale, e indicando le risorse finanziarie, professionali e strumentali per farvi fronte
  - c) il PDO, adottato dal Dirigente al quale sono affidate le funzioni della soppressa figura di Direttore Generale d'intesa con il Segretario generale, sentiti i dirigenti delle altre aree, precisa gli indicatori di misurazione degli obiettivi indicati dal PEG e definisce gli obiettivi assegnati a ciascun ufficio di livello dirigenziale, indicando le correlate risorse finanziarie, professionali e strumentali
3. La relazione sulla performance è lo strumento attraverso cui il Comune di Lamezia Terme evidenzia a consuntivo i risultati conseguiti dall'Amministrazione comunale nel suo insieme, nonché i risultati organizzativi e individuali raggiunti dai diversi uffici e dai singoli dirigenti e funzionari in posizione organizzativa rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse assegnate. La relazione sulla performance è approvata dalla Giunta comunale, previa validazione del Nucleo di valutazione e dell'Organismo preposto al Controllo di gestione. L'Amministrazione cura il monitoraggio periodico degli obiettivi programmati, secondo le metodologie definite dal Nucleo di valutazione e dall'Organismo preposto al Controllo di gestione..
  4. Il Piano e la Relazione della performance sono pubblicati sul sito istituzionale dell'ente, nell'apposita sezione dedicata alla trasparenza.

### **Articolo 3 (funzioni e compiti degli organi di governo)**

1. Il Consiglio comunale:
  - a) partecipa alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica delle linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato
  - b) approva il Piano Strategico, la relazione previsionale e programmatica e il rendiconto della gestione
2. La Giunta comunale approva:
  - a) il presente regolamento e i regolamenti per valorizzare la performance nell'ordinamento della dirigenza e nello sviluppo dei percorsi di carriera del personale
  - b) il piano esecutivo della gestione
  - c) la relazione delle performance
3. Il Sindaco:
  - a) nomina i componenti del Nucleo di valutazione
  - b) effettua la valutazione del Segretario generale e dei dirigenti di vertice delle aree, su proposta del Nucleo di valutazione.

### **Articolo 4 (organismo indipendente di valutazione – nucleo di valutazione)**

1. L'organismo indipendente di valutazione assume la denominazione di Nucleo di valutazione (di seguito: Nucleo) ed è costituito da cinque persone, nominate dal Sindaco, nel rispetto dei seguenti criteri:
  - a) competenza e esperienza di ciascun componente, comprovate dal rispettivo curriculum vitae, nelle materie della organizzazione amministrativa o aziendale, della gestione delle risorse umane o delle tecniche di valutazione delle prestazioni professionali o del controllo di gestione
  - b) presenza nell'organismo di componenti di ambedue i sessi.
2. I componenti restano in carica tre anni, e possono essere confermati. Almeno trenta giorni prima della scadenza del loro mandato, il Dirigente al quale sono affidate le funzioni della soppressa figura di Direttore Generale pubblica sul sito istituzionale del Comune un avviso pubblico per acquisire i curricula delle persone disponibili. Il Sindaco motiva il provvedimento di nomina in relazione alle disponibilità pervenute.
3. Non possono essere nominati componenti del Nucleo i dipendenti del Comune di Lamezia Terme, i titolari di cariche amministrative o di rappresentanza per nomina o designazione del Sindaco o del Consiglio comunale, nonché quanti ricoprono cariche elettive, ovvero incarichi direttivi in partiti politici

o in sindacati nel territorio della Regione Calabria, o abbiano nel medesimo ambito territoriale rapporti continuativi retribuiti di collaborazione professionale con partiti o sindacati.

4. Ai componenti del Nucleo è corrisposto un compenso annuo, integrato dall'eventuale rimborso spese per i componenti che non siano residenti nel Comune di Lamezia Terme, stabilito con determinazione del dirigente dell'area organizzazione e sviluppo risorse umane, nell'ambito delle risorse assegnate dalla Giunta comunale e nel rispetto del principio di invarianza della spesa rispetto all'assetto organizzativo antecedente all'entrata in vigore del presente regolamento.
5. Il Nucleo si avvale, per l'espletamento dei propri compiti, di una struttura permanente di supporto, denominata Segreteria tecnica, costituita da dipendenti del Comune individuati dal Dirigente al quale sono affidate le funzioni della soppressa figura di Direttore Generale e diretta da un esperto, anche esterno all'amministrazione, nominato dal Sindaco. Con deliberazione della Giunta comunale sono determinati gli oneri finanziari per il funzionamento della Segreteria tecnica. La Segreteria tecnica:
  - a) elabora, d'intesa con il presidente del Nucleo, studi, ricerche ed ogni altra iniziativa volta a monitorare gli indicatori quantitativi e qualitativi dell'attività resa dagli uffici dell'Amministrazione comunale e il grado di soddisfacimento dei destinatari delle prestazioni pubbliche
  - b) cura specifiche iniziative di monitoraggio degli adempimenti previsti nel Piano strategico del Comune
  - c) coadiuva il presidente per la convocazione e la verbalizzazione delle riunioni del Nucleo
  - d) coadiuva il presidente per promuovere le più efficaci forme di collaborazione e sinergia con l'organismo preposto al Controllo di gestione
  - e) cura il raccordo con gli uffici dell'amministrazione, al fine di assicurare al Nucleo i necessari flussi informativi
  - f) cura, di concerto con il Dirigente al quale sono affidate le funzioni della soppressa figura di Direttore Generale, la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune dei curricula dei componenti del Nucleo e di ogni altro atto o documento di interesse generale relativo all'attività del Nucleo.
6. Il presidente del Nucleo di valutazione è nominato dal Sindaco tra i suoi componenti. Il presidente:
  - a) convoca le riunioni e ne fissa l'ordine del giorno
  - b) d'intesa con il presidente dell'organismo preposto al Controllo di gestione, promuove la collaborazione e la sinergia funzionale dei due organismi
  - c) definisce, con il Dirigente al quale sono affidate le funzioni della soppressa figura di Direttore Generale e con il responsabile della Segreteria tecnica, le modalità di raccordo con i dirigenti e con gli uffici dell'amministrazione, al fine di assicurare al Nucleo i necessari flussi informativi
  - d) riferisce al Sindaco sulle attività del Nucleo.
7. Il Segretario generale e il Dirigente al quale sono affidate le funzioni della soppressa figura di Direttore Generale partecipano di diritto alle riunioni del Nucleo, salvo quando si debba deliberare la proposta di valutazione che li riguarda. Il presidente del Nucleo, in relazione agli argomenti trattati, può invitare altri dirigenti alla riunioni del Nucleo.
8. Il Nucleo:
  - a) elabora lo schema con i criteri di valutazione del personale, di cui al successivo articolo 6, specificando il peso percentuale di ciascun fattore di valutazione
  - b) definisce, d'intesa con l'organismo preposto al Controllo di gestione, le metodologie per il monitoraggio periodico degli obiettivi
  - c) propone al Sindaco le iniziative necessarie per migliorare e sviluppare i sistemi di misurazione e valutazione e di valorizzazione del personale, nel rispetto delle indicazioni dell'ANCI e della CIVIT
  - d) supporta il Segretario generale, il Dirigente al quale sono affidate le funzioni della soppressa figura di Direttore Generale e gli altri dirigenti nello svolgimento delle funzioni di misurazione e valutazione loro assegnate
  - e) verifica la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, e ne riferisce al Sindaco
  - f) propone le iniziative necessarie per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa, del Comune nel suo insieme, e delle sue aree ed uffici
  - g) propone le modalità per la comparazione delle performance dei servizi del Comune rispetto ai servizi di Comuni di analoga dimensione e verifica l'evoluzione nel tempo delle performance dei servizi del Comune
  - h) collabora con la Giunta per la redazione della relazione sul rendiconto della gestione, e ne attesta la veridicità
  - i) collabora con la Giunta per la predisposizione, l'implementazione e il periodico aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità
  - j) propone al Sindaco la valutazione relativa al Segretario generale e ai dirigenti delle aree.
9. Ogni altra disposizione di legge, Statuto o regolamenti relative all'Organismo indipendente di

valutazione” o al “Nucleo di valutazione” si intende riferita al Nucleo di valutazione, come definito nel presente regolamento.

10. In sede di prima attuazione, il Sindaco nomina i componenti del Nucleo entro quindici giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento, eventualmente confermando i componenti del preesistente Nucleo di valutazione.

## **Articolo 5 (definizione e assegnazione degli obiettivi)**

1. Nel rispetto delle linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato, la Giunta comunale, su proposta del Sindaco, predisponde la relazione previsionale e programmatica e la sottopone all'approvazione del Consiglio comunale. Il Consiglio comunale approva il bilancio annuale e triennale in coerenza gli obiettivi strategici indicati nella relazione previsionale e programmatica.
2. Entro il 31 dicembre, il Sindaco, sentita la Giunta e il Nucleo, in coerenza con il bilancio di previsione approvato dal Consiglio comunale, indica al Dirigente al quale sono affidate le funzioni della soppressa figura di Direttore Generale e al Segretario Comunale:
  - a) i programmi e gli obiettivi prioritari che debbono essere perseguiti nell'anno successivo dall'Amministrazione comunale nel suo insieme
  - b) i criteri e gli indirizzi generali per l'elaborazione del PEG
  - c) gli eventuali ulteriori obiettivi individuali assegnati al Segretario generale e ai dirigenti delle aree.
3. Entro il 31 gennaio, il Dirigente al quale sono affidate le funzioni della soppressa figura di Direttore Generale, secondo gli indirizzi impartiti dal Sindaco, sentito il Nucleo, d'intesa con il Segretario Comunale e sentiti i dirigenti delle altre aree, predisponde lo schema di Piano esecutivo di gestione, e lo trasmette al Sindaco, che lo sottopone al voto della Giunta comunale.
4. Entro quindici giorni dall'approvazione del Piano esecutivo di gestione, il Dirigente al quale sono affidate le funzioni della soppressa figura di Direttore Generale, sentiti i dirigenti dei dipartimenti, adotta il piano dettagliato degli obiettivi (PDO), nel cui ambito:
  - a) assegna gli obiettivi ai dirigenti dei dipartimenti, relativi alle funzioni e ai compiti delle rispettive strutture, e, sentiti questi, assegna gli obiettivi agli altri dirigenti, relativamente ai rispettivi uffici
  - b) assegna eventuali ulteriori obiettivi individuali ai dirigenti
  - c) indica i compiti di continuità amministrativa che spettano a ciascun dirigente e gli standard di efficienza attesi nella gestione delle risorse professionali, finanziarie e strumentali assegnate.
5. Il Dirigente al quale sono affidate le funzioni della soppressa figura di Direttore Generale e i dirigenti partecipano al procedimento di definizione degli obiettivi loro assegnati avanzando proposte e suggerimenti, sia nel corso del procedimento descritto nei commi precedenti, che, nel corso dell'anno, per integrare o correggere la programmazione iniziale.
6. I dirigenti, in coerenza con gli obiettivi loro assegnati, sentito il Dirigente al quale sono affidate le funzioni della soppressa figura di Direttore Generale e il Segretario generale, assegnano ai dipendenti obiettivi individuali o di gruppo. In particolare:
  - a) assegnano obiettivi ad ogni ufficio affidato ad un funzionario in posizione organizzativa
  - b) assegnano obiettivi individuali ai funzionari di categoria D incaricati di specifiche responsabilità e ad ogni altro dipendente cui sia attribuita la responsabilità personale di coordinare un gruppo di lavoro o di particolari attività o procedimenti amministrativi
  - c) possono affidare obiettivi a gruppi di lavoro, anche temporanei, specificando i dipendenti che ne fanno parte e il funzionario o il dipendente che ha il compito di coordinare il gruppo.
7. Per ciascuno degli obiettivi di cui ai precedenti commi 4 e 6, debbono essere chiaramente specificati:
  - a) i traguardi che debbono essere raggiunti, esplicitando – per gli obiettivi degli uffici – i valori di riferimento della performance del medesimo ufficio negli anni precedenti
  - b) gli indicatori quantitativi e qualitativi per la loro misurazione
  - c) le scadenze e le modalità per la loro verifica periodica
  - d) le modalità, quando possibili, per il confronto con le performance di altri uffici, della medesima amministrazione comunale di Lamezia Terme o di altri Comuni.
8. Il Piano esecutivo di gestione e gli obiettivi assegnati ai dirigenti sono pubblicati sul sito istituzionale del Comune, con la sintetica indicazione dei traguardi che debbono essere raggiunti e degli indicatori quantitativi e qualitativi per la loro misurazione.
9. Il Dirigente al quale sono affidate le funzioni della soppressa figura di Direttore Generale, sentito il

- Nucleo, verifica l'evoluzione nel tempo delle performance dei servizi del Comune e, d'intesa con l'ANCI, cura la comparazione delle performance dei servizi del Comune rispetto ai servizi di Comuni di analoga dimensione, privilegiando la comparazione con gli altri Comuni della Regione Calabria.
10. Quando il bilancio di previsione non sia approvato entro il 31 dicembre, le scadenze indicate nei commi precedenti si intendono così rimodulate: il Sindaco impartisce gli indirizzi di cui al comma 2 nel più breve tempo possibile; il Dirigente al quale sono affidate le funzioni della soppressa figura di Direttore Generale, d'intesa con il Segretario generale, presenta lo schema di Piano esecutivo di gestione entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio e assegna gli obiettivi ai dirigenti nei 15 giorni successivi all'approvazione del piano esecutivo di gestione; i dirigenti assegnano gli obiettivi agli altri dipendenti negli ulteriori 15 giorni successivi. Nelle more dell'approvazione del bilancio, il Sindaco, il Segretario generale, il Dirigente al quale sono affidate le funzioni della soppressa figura di Direttore Generale e i dirigenti, ciascuno secondo le proprie competenze, possono definire e assegnare in via provvisoria gli obiettivi, che saranno poi confermati o corretti nei tempi stabiliti dal presente comma.
  11. Nel corso dell'esercizio amministrativo gli obiettivi assegnati, nonché gli indicatori di riferimento e gli standard di efficienza, possono essere modificati sulla base di esigenze sopravvenute, con le modalità previste dal presente articolo.
  12. Il Dirigente al quale sono affidate le funzioni della soppressa figura di Direttore Generale e i dirigenti, secondo le rispettive responsabilità:
    - a) curano il monitoraggio periodico del grado di raggiungimento di tali obiettivi, secondo le metodologie indicate dal Nucleo
    - b) trasmettono al Nucleo tutte le informazioni relative al quadro degli obiettivi assegnati e al loro monitoraggio periodico.

#### **Articolo 6 (criteri di valutazione del personale)**

1. Il Segretario generale è valutato sulla base dei criteri stabiliti dal contratto nazionale di lavoro dei segretari comunali e provinciali.
2. I dirigenti, in base allo schema con i criteri di valutazione elaborato dal Nucleo, sono valutati in relazione:
  - a) al grado di raggiungimento degli obiettivi dell'ufficio o del servizio assegnato, e degli eventuali ulteriori obiettivi individuali
  - b) al corretto svolgimento di compiti e funzioni di continuità amministrativa
  - c) alla correttezza della gestione delle risorse e dei procedimenti loro assegnati
  - d) ai seguenti fattori che riguardano il loro contributo personale e le competenze e capacità professionali:
    - 1) assiduità nell'impegno lavorativo (assenze) e flessibilità dimostrata a fronte di esigenze organizzative
    - 2) spirito di iniziativa e capacità propositive
    - 3) disponibilità alla collaborazione attiva con gli organi di governo del Comune, con il Segretario comunale con il Dirigente al quale sono affidate le funzioni della soppressa figura di Direttore Generale e con gli altri colleghi
    - 4) capacità di dialogo con i cittadini e con ogni interlocutore esterno
    - 5) assolvimento delle funzioni loro spettanti per la tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro e per la protezione dei dati personali, sensibili e giudiziari
    - 6) capacità di direzione, coordinamento, valorizzazione, motivazione degli altri dipendenti
    - 7) capacità di valutazione dei propri dipendenti
    - 8) competenze specialistiche richieste dall'incarico ricoperto
    - 9) impegno per il proprio accrescimento professionale
    - 10) in negativo: eventuali provvedimenti disciplinari ricevuti, o provvedimenti delle autorità giudiziarie per fatti inerenti al rapporto di lavoro con l'Amministrazione.
3. Gli altri dipendenti, in base allo schema con i criteri di valutazione elaborato dal Nucleo, sono valutati in relazione:
  - a) al grado di raggiungimento degli obiettivi dell'ufficio o servizio di appartenenza e degli eventuali ulteriori obiettivi individuali
  - b) al corretto svolgimento di compiti e funzioni di continuità amministrativa
  - c) ai seguenti fattori che riguardano il loro contributo personale e le competenze e capacità professionali:
    - 1) assiduità nell'impegno lavorativo (assenze) e flessibilità dimostrata a fronte di esigenze organizzative

- 2) disponibilità alla collaborazione con il responsabile del servizio e con gli altri colleghi
  - 3) disponibilità e capacità di dialogo con i cittadini-utenti
  - 4) spirito di iniziativa
  - 5) competenze specialistiche richieste dalla posizione lavorativa ricoperta
  - 6) impegno per l'accrescimento professionale individuale (compresa la partecipazione alle iniziative formative promosse dall'amministrazione)
  - 7) in negativo: eventuali provvedimenti disciplinari ricevuti, o provvedimenti delle autorità giudiziarie per fatti inerenti al rapporto di lavoro con l'Amministrazione.
4. Nello schema con i criteri di valutazione elaborato dal Nucleo, possono essere indicati ulteriori fattori di valutazione del contributo personale e delle competenze e capacità professionali, o un diverso peso percentuale dei fattori indicati nel precedente comma, per i funzionari incaricati di posizione organizzativa o di alta professionalità, per gli altri funzionari di categoria D o per i dipendenti di particolari profili professionali.

### **Articolo 7 (la funzione di valutazione del personale)**

1. Il personale è valutato, per la performance dell'anno precedente, entro trenta giorni dall'approvazione da parte della Giunta della Relazione della performance.
2. Il Segretario generale e i dirigenti responsabili delle aree sono valutati dal Sindaco, su proposta del Nucleo; gli altri dirigenti sono valutati dal rispettivo Dirigente d'area; i dipendenti, sono valutati dal dirigente responsabile di settore sentito il dirigente d'area.
3. Il Segretario generale e i dirigenti, nell'esercizio della funzione di valutazione, tengono conto del referto di gestione, della misurazione oggettiva dei risultati conseguiti, delle circostanze che ne hanno eventualmente condizionato il raggiungimento, e dei comportamenti individuali, secondo i criteri richiamati nel precedente articolo 6. Nell'esercizio della funzione di valutazione, i dirigenti possono avvalersi di analisi istruttorie curate da funzionari di categoria D, ferma la loro esclusiva competenza e responsabilità per la decisione finale.
4. Le valutazioni dei dirigenti sono espresse in trentesimi:
  - a) venti punti sono attribuiti in relazione al grado di raggiungimento degli obiettivi
  - b) cinque punti sono attribuiti in relazione alle funzioni di continuità amministrativa e alla correttezza della gestione delle risorse assegnate
  - c) cinque punti sono attribuiti in relazione al contributo e le competenze e capacità professionali personale.
5. Le valutazioni dei dipendenti di categoria D sono espresse in trentesimi:
  - a) quindici punti sono attribuiti in relazione al grado di raggiungimento degli obiettivi
  - b) cinque punti sono attribuiti in relazione alle funzioni di continuità amministrativa e alla correttezza della gestione delle risorse assegnate
  - c) dieci punti sono attribuiti in relazione al contributo e le competenze e capacità professionali personale.
6. Le valutazioni degli altri dipendenti di qualifica non dirigenziale sono espresse in trentesimi:
  - a) cinque punti sono attribuiti in relazione al grado di raggiungimento degli obiettivi
  - b) dieci punti sono attribuiti in relazione ai compiti di continuità amministrativa e alla correttezza della gestione delle risorse e dei procedimenti assegnati
  - c) quindici punti sono attribuiti in relazione al contributo personale e alle capacità e competenze dimostrate.

I 30 punti assegnati dal responsabile di servizio ai dipendenti, tenendo conto dell'apporto personale e nel limite che la media percentuale del punteggio attribuito agli appartenenti alla struttura non può essere superiore alla percentuale di raggiungimento della struttura stessa. Di conseguenza se il responsabile di struttura ottiene il 70% come grado di raggiungimento degli obiettivi, la media dei punti di tutto il personale deve essere minore o uguale a 70%.
7. Il titolare della funzione di valutazione comunica a ciascun interessato la proposta di valutazione, prima della sua formalizzazione, motivandone le ragioni. La valutazione viene formalizzata, comunicata in forma scritta all'interessato e trasmessa per conoscenza al Nucleo, tenendo conto delle osservazioni proposte dal valutato
8. I dirigenti e i dipendenti, in caso di grave e motivato dissenso circa la valutazione ricevuta, fermo quanto previsto dall'articolo 410 del Codice di procedura civile, possono richiedere al Nucleo di incontrare in contraddittorio il titolare della valutazione. Il Nucleo può esperire un tentativo di

conciliazione, ma in nessun caso può modificare la valutazione già espressa senza il consenso del titolare della valutazione.

9. Il responsabile della Segreteria tecnica cura la pubblicazione della relazione al rendiconto della gestione sul sito istituzionale del Comune, evidenziando gli indicatori di misurazione degli obiettivi degli uffici e dei gruppi di lavoro.

## **Articolo 8 (strumenti per valorizzare il merito e la professionalità)**

1. Sono strumenti per premiare il merito e la professionalità dei dirigenti e dei dipendenti:
  - a) il premio di performance individuale
  - b) il premio di performance organizzativa
  - c) il bonus annuale delle eccellenze
  - d) il premio annuale per l'innovazione
  - e) la progressione economica orizzontale
  - f) la progressione di carriera
  - g) l'attribuzione di incarichi e responsabilità
  - h) l'accesso a percorsi di alta formazione
  - i) il premio di efficienza
2. Spetta al contratto collettivo nazionale di lavoro:
  - a) definire i parametri quantitativi per la retribuzione di risultato dei dirigenti e dei funzionari titolari di incarico di posizione organizzativa o di alta professionalità, in particolare al fine di prevedere che almeno il 30 per cento della retribuzione dei dirigenti sia legata ai risultati della valutazione
  - b) definire la "quota prevalente" del trattamento economico accessorio da destinare alla performance individuale
  - c) disciplinare il bonus annuale delle eccellenze e il premio annuale per l'innovazione e individuare ulteriori sistemi premianti
  - d) prevedere e definire l'istituto della progressione economica orizzontale
3. Spetta al contratto collettivo decentrato integrativo individuare le risorse da destinare agli strumenti per premiare il merito e la professionalità.
4. Ai fini dell'accesso agli istituti premianti, il Nucleo, in base alle risultanze del sistema di valutazione, i dirigenti e gli altri dipendenti sono assegnati a diverse classi di merito, secondo le seguenti regole:
  - a) i dirigenti sono distribuiti in tre classi di merito
  - b) i funzionari inquadrati nella categoria D sono distribuiti in tre classi di merito
  - c) gli altri dipendenti sono distribuiti in tre classi di merito
  - d) la distribuzione nelle classi di merito si determina calcolando la media delle valutazioni ricevute, rispettivamente dai dirigenti, dai responsabili dei servizi di qualifica non dirigenziale e dagli altri dipendenti; la prima fascia corrisponde a quanti hanno avuto un punteggio superiore alla media, la seconda a quanti hanno avuto un punteggio pari alla media o inferiore alla media non oltre il 20 per cento, la terza a quanti hanno avuto un punteggio inferiore alla media di almeno il 20 per cento.
5. La retribuzione di risultato dei dirigenti e dei funzionari titolari di incarico di posizione organizzativa o di alta professionalità è attribuita nella misura stabilita dal CCNL e dal CCDI, secondo la seguente scala percentuale:
  - a) 100% a quanti siano risultati inseriti nella prima fascia
  - b) 50% a quanti siano risultati inseriti nella seconda fascia
  - c) 0% a quanti siano risultati inseriti nella terza fascia.
6. Il premio di performance individuale per i funzionari di categoria D che non siano titolari di incarico di posizione organizzativa o di alta professionalità è un compenso in denaro attribuito a consuntivo, sulla base della valutazione dell'anno precedente; il CCDI determina il valore massimo individualmente spettante, e il premio è attribuito secondo le percentuali del comma precedente.
7. Il premio per la performance individuale degli altri dipendenti è un compenso in denaro, attribuito a consuntivo, sulla base della valutazione di performance dell'anno precedente, nella misura stabilita dal CCDI, considerando che il 100% del premio potrà essere attribuito solo a quanti siano risultati inseriti nella prima fascia.
8. Il premio per la performance organizzativa è un compenso in denaro corrisposto ai componenti di un dipartimento o un ufficio in relazione al grado raggiungimento degli obiettivi indicati dal PEG o eccezionalmente ai componenti di un gruppo di lavoro individuato dal Dirigente al quale sono affidate le funzioni della soppressa figura di Direttore Generale, a cui siano stati assegnati obiettivi specifici da

raggiungere in un determinato tempo, quando tali obiettivi siano stati raggiunti secondo chiari indicatori di misurazione. L'ammontare del compenso è stabilito dal CCDI, considerando un moltiplicatore individuale attribuito dal dirigente, pari all'1% per chi abbia assicurato un buon contributo personale al lavoro del dipartimento, dell'ufficio o del gruppo e pari allo 0.75% per chi abbia assicurato un contributo sufficiente. Non è corrisposto nessun compenso al dipendente che sia stato assente per oltre il 25% del tempo, fatta eccezione per le assenze dipendenti da astensione obbligatoria o facoltativa per maternità o paternità, ovvero che non abbia assicurato un sufficiente contributo personale al lavoro dell'ufficio o del gruppo; l'esclusione è comunicata personalmente dal dirigente all'interessato, con adeguata motivazione.)

#### **Articolo 9 (progressioni economiche orizzontali)**

1. I dipendenti del Comune di Lamezia Terme partecipano a percorsi di progressione economica, nell'ambito delle categorie di inquadramento, secondo le disposizioni del Contratto collettivo nazionale di lavoro.
2. Annualmente il Segretario generale, secondo gli indirizzi impartiti dal Sindaco, su proposta del dirigente del dipartimento organizzazione e sviluppo risorse umane, determina per ciascuna categoria contrattuale la percentuale di dipendenti ammessi alla progressione economica.
3. L'individuazione dei dipendenti ammessi alla progressione, nell'ambito dei contingenti stabiliti a norma del comma precedente, è determinata sulla base della media della valutazione conseguita nel triennio precedente, considerando che in nessun caso potrà accedere alla progressione il dipendente nell'anno precedente abbia ottenuto nella valutazione un punteggio insufficiente.
4. In via transitoria, per il triennio 2011-2013, fermo quanto stabilito nei commi precedenti, le eventuali progressioni stabilite a norma del presente articolo non comportano incrementi retributivi.

#### **Articolo 10 (partecipazione dei dipendenti del Comune di Lamezia Terme ai concorsi banditi dal Comune)**

1. In deroga a quanto eventualmente stabilito da regolamenti o contratti collettivi, la partecipazione dei dipendenti di ruolo del Comune di Lamezia Terme ai concorsi banditi dal Comune è disciplinata dal presente articolo.
2. L'assunzione dei dipendenti avviene mediante concorso pubblico, secondo il principio della parità di requisiti culturali e professionali dei partecipanti. L'esperienza maturata dai dipendenti del Comune di Lamezia Terme viene valorizzata:
  - a) nei concorsi per una pluralità dei posti, riservando loro una quota non superiore al 50 per cento dei posti; nell'ambito della quota di riserva, a parità di punteggio conseguito con le prove e gli eventuali titoli stabiliti dal bando, la precedenza è assicurata al dipendente che nella valutazione del triennio precedente abbia acquisito il punteggio più elevato; non si applica la presente disposizione quando tra i vincitori del concorso vi siano dipendenti del Comune di Lamezia Terme in numero almeno pari a quello previsto per la quota di riserva
  - b) nei concorsi per un solo posto, assicurando nel bando l'apprezzamento dei titoli di servizio conseguiti presso il Comune di Lamezia Terme, comprensivi dei risultati conseguiti con il sistema di valutazione, che non possono comunque superare, nel massimo, il 30 per cento dei punti conseguibili con le prove concorsuali o con altri titoli eventualmente previsti dal bando
  - c) per l'assunzione di dipendenti di categoria B, che avviene con chiamata numerica dalle liste dei centri per l'impiego, riservando una quota non superiore al 50 per cento dei posti ai dipendenti di categoria A, individuati con una specifica procedura selettiva.
3. L'amministrazione può far ricorso alle disposizioni del comma precedente anche nei concorsi per l'assunzione di dirigenti.
4. Le disposizioni dei commi precedenti si applicano senza i riferimenti al sistema di valutazione per i primi tre anni a decorrere dall'entrata in vigore del presente regolamento.

#### **Articolo 11**



### **(attribuzione di incarichi e responsabilità)**

1. Gli incarichi dirigenziali sono conferiti dal Sindaco, nel rispetto dei criteri stabiliti dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento sull'ordinamento della dirigenza del Comune di Lamezia Terme .
2. Gli incarichi di posizione organizzativa o di alta professionalità sono conferiti, tenendo conto delle specifiche caratteristiche dell'incarico da ricoprire e del curriculum professionale degli incaricati, a dipendenti di categoria D che nell'anno precedente abbiano conseguito una valutazione non inferiore a 24/30.
3. L'Amministrazione, nel rispetto della legge e del contratto collettivo nazionale di lavoro, tiene conto del punteggio conseguito nella valutazione dell'anno precedente per il conferimento:
  - a) di altre specifiche responsabilità ai dipendenti di categoria D
  - b) di specifiche responsabilità ai dipendenti di categoria B e C
  - c) di ogni ulteriore incarico attribuibile ai dipendenti, con specifici riflessi retributivi, ivi compresi gli incarichi previsti dal Codice dei contratti per le attività di pianificazione territoriale e di progettazione e realizzazione delle opere pubbliche, e l'attribuzione di mansioni superiori.

### **Articolo 12**

#### **(partecipazione a percorsi di alta formazione)**

1. La formazione costituisce diritto e dovere di ogni dipendente. L'Amministrazione cura specifici programmi e iniziative di formazione, definendo un piano della formazione a norma dell'art. 7-bis del d.lgs. 30 marzo 2001, n.165, nel rispetto delle relazioni sindacali previste dai contratti vigenti.
2. L'Amministrazione valorizza l'impegno, la professionalità e le competenze dai propri dipendenti, evidenziate dal sistema di valutazione, proponendo a quanti abbiano conseguito le migliori valutazioni la partecipazione ad iniziative formative che consentano l'acquisizione di titoli con valore legale o comunque utili nei pubblici concorsi.

### **Articolo 13**

#### **(premio di efficienza)**

1. Quando, tra gli obiettivi stabiliti a norma dell'articolo 5, vi siano specifici progetti di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione degli uffici o dei procedimenti, compresi i processi di innovazione tecnologica, da cui debbano derivare risparmi sui costi di funzionamento, il 30 per cento dei risparmi conseguiti nel primo anno e certificati dal Nucleo sono destinati ai dipendenti, riservandone due terzi a quanti hanno partecipato al progetto stesso, secondo i criteri stabiliti dal contratto collettivo decentrato integrativo, e la restante parte ad incremento del fondo per la contrattazione decentrata.
2. Il Dirigente al quale sono affidate le funzioni della soppressa figura di Direttore Generale, su proposta dei dirigenti interessati, individua i dipendenti proficuamente coinvolti nel progetto.
3. La certificazione del Nucleo è allegata alla relazione sul rendiconto della gestione.

### **Articolo 14**

#### **(trasparenza)**

1. Oltre a quanto espressamente stabilito dal presente regolamento, il Dirigente al quale sono affidate le funzioni della soppressa figura di Direttore Generale cura la pubblicazione dei dati e delle informazioni previsti dall'articolo 11, comma 8, del d.lgs. 27 ottobre 2009, n.150, in apposita sezione del sito istituzionale del Comune, denominata "trasparenza, valutazione e merito". Il Dirigente al quale sono affidate le funzioni della soppressa figura di Direttore Generale può assegnare con atto scritto ad un dipendente compiti operativi per la pubblicazione dei dati e delle informazioni.
2. La Giunta, entro il 31 marzo di ogni anno, su proposta del Sindaco e avvalendosi della collaborazione del Nucleo, approva il programma triennale per la trasparenza e l'integrità. Il programma indica le azioni che debbono essere realizzate nel triennio, e le priorità per il primo anno. A tal fine il Sindaco, sentiti la Giunta e il Nucleo, promuove annualmente una seduta del Consiglio comunale, aperta alla cittadinanza ed invitando le organizzazioni sindacali, le associazioni e i comitati rappresentativi di cittadini, consumatori e utenti, esperti e organi di informazione, per illustrare le iniziative dirette a migliorare la trasparenza dell'amministrazione e dell'attività amministrativa e per sollecitare proposte e osservazioni. Il Sindaco può conferire ad un dirigente ovvero ad un funzionario di alta

specializzazione i compiti di coordinamento operativo del programma triennale per la trasparenza e l'integrità.