



COMUNE DI CALTO

Provincia di Rovigo

***REGOLAMENTO DI
ORGANIZZAZIONE PER LA
MISURAZIONE E LA VALUTAZIONE
DELLA PERFORMANCE***

APPROVATO CON DEL. G.C. N. 70 DEL 15/11/2010

MODIFICATO CON DEL. G.C. N. 16 DEL 24/03/2014

MODIFICATO CON DEL. G.C. N. 79 DEL 14/12/2017

REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE PER LA MISURAZIONE E LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

(artt. 42 comma 2 lett. a), 48 comma 3 e 89 del d. lgs. N. 267/2000, artt. 7, 16 e 31 del d. lgs. N. 150/2009)

TITOLO I – Misurazione e Valutazione della performance organizzativa ed individuale

Capo I – Principi e definizioni

Art. 1 – Finalità

1. La performance è misurata e valutata con riferimento alla Amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative in cui si articola e ai singoli dipendenti, con il fine di migliorare la qualità dei servizi offerti, nonché di incentivare la crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative.

Art. 2 - Definizione di performance organizzativa

1. La performance organizzativa fa riferimento ai seguenti aspetti:
 - a) l'incidenza dell'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
 - b) il grado di attuazione di piani e programmi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti e del previsto grado di impiego delle risorse;
 - c) il livello di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi;
 - d) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e della capacità di attuazione di piani e programmi;
 - e) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi;
 - f) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
 - g) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
 - h) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Art. 3 - Definizione di performance individuale

1. La misurazione e la valutazione della performance individuale dei responsabili di unità organizzativa è attuata in riferimento:
 - a) agli indicatori di performance relativi all'unità organizzativa di diretta responsabilità;
 - b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
 - c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura ed alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
 - d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione delle valutazioni.
2. La misurazione e la valutazione della performance individuale del personale assegnato sono effettuate, dai responsabili di ciascuna unità organizzativa, sulla base del sistema di misurazione e valutazione della performance e sono collegate:

- a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- b) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'intera unità organizzativa di appartenenza;
- c) alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

CAPO II - Sistema di misurazione e valutazione della performance

Art. 4 - Il nucleo di valutazione

1. Il Nucleo di Valutazione, costituito ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. n. 150/2009 come modificato e integrato dal d.lgs. 74/2017 e d.lgs. 75/2017, da un esperto esterno, con competenze in tecniche di valutazione, gestione del personale, contrattazione decentrata negli Enti Locali e Controllo di gestione, assume tutte le funzioni attribuite ad esso attribuite dalla legge e dai Contratti Collettivi di lavoro.
2. Il nucleo svolge inoltre le seguenti attività:
 - a) promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;
 - b) monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni;
 - c) comunica tempestivamente le criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo ed amministrazione.
3. Il Nucleo per l'espletamento della sua attività ha accesso a tutti i documenti amministrativi dell'Ente e può richiedere, oralmente o per iscritto, informazioni ai titolari di P.O.
4. La procedura di nomina è caratterizzata dalla massima trasparenza, perciò l'individuazione del professionista esterno avviene tramite la pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente di apposito avviso, che prevede i requisiti necessari alla nomina, il termine entro cui presentare i curricula, il compenso previsto, eventuali incompatibilità;
5. La durata della nomina a componente del nucleo è di tre anni, rinnovabile.
6. Alla nomina del componente esterno provvede il Sindaco con decreto. Il Sindaco provvede altresì alla sostituzione del componente che, per qualsiasi ragione, recede dall'incarico o è impossibilitato a svolgerlo, nonché alla sua revoca nel caso di mancato assolvimento dei compiti assegnati.
7. Per la nomina del componente valgono le medesime limitazioni e incompatibilità previste per la nomina del revisore Unico, salvo per quanto concerne il rinnovo dell'incarico. La decadenza dell'incarico è disposta dal sindaco nel caso di accertata o sopravvenuta incompatibilità.
8. Non possono essere nominati tra i soggetti che rivestono incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali svolti sul territorio dell'ente negli ultimi tre anni, 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.
9. Il provvedimento di nomina stabilisce l'importo del compenso.
10. Il nucleo di valutazione esercita le funzioni attribuite all'organismo indipendente di valutazione delle performance dalle disposizioni del D.Lgs. n. 150/2009 e successive modificazioni e integrazioni, nei limiti di applicabilità di tale norma ai comuni ed è composto, in forma monocratica, da un esperto esterno, con competenze in tecniche di valutazione, gestione del personale, contrattazione decentrata negli Enti Locali e Controllo di gestione.

11. I coordinatori dei settori e i responsabili di servizio, relazionano annualmente sull'attività svolta al Nucleo di Valutazione affinché, affinché, in relazione ai programmi obiettivo e risorse, assegnate dall'Amministrazione:

- a) sia accertata l'efficienza, l'efficacia, e l'economicità dell'azione amministrativa;
- b) siano verificati e misurati i risultati ottenuti.

12. Il Responsabile del servizio personale, assume le funzioni di segretario del Nucleo, curandone le convocazioni e le verbalizzazioni.

13. La valutazione del Segretario Comunale viene espressa dal Sindaco, sentiti gli altri Sindaci nel caso in cui il comune sia in convenzione con altri enti per il servizio di segreteria e svolga la funzione di capogruppo. Il Sindaco si può avvalere degli altri componenti il nucleo di valutazione.

14. Il Nucleo di Valutazione provvede autonomamente a stabilire i criteri e le modalità relative al proprio funzionamento, nonché determina i parametri di riferimento del controllo, anche sulla base delle indicazioni della Giunta Comunale ed a questa riferisce. Esso svolge i seguenti compiti:

- a) promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;
- b) monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni;
- c) comunica tempestivamente le criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo;
- d) verifica sull'adozione e attuazione del sistema di valutazione permanente dei responsabili dei servizi e del personale dipendente nel rispetto dei principi contrattuali e del D.lgs. 150/2009;
- e) verifica dell'esistenza e dell'attuazione dei sistemi di controllo interno di cui all'articolo 147 del D.lgs. n. 267/2000 ;
- f) certifica la possibilità di incremento del fondo delle risorse decentrate di cui all'articolo 15 del C.C.N.L. 1.4.1999 ai sensi dell'articolo 15 comma 2 e comma 4 del medesimo contratto.;
- g) verifica la congruenza dei risultati gestionali con gli indirizzi e gli obiettivi politici di programmazione annuale, redatte dai responsabili di servizi secondo il sistema di misurazione e di valutazione della performance;
- h) esegue il monitoraggio dell'attività di valutazione dei dipendenti da parte dei responsabili dei servizi;
- i) promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità delle amministrazioni pubbliche;
- j) assume infine ogni altra funzione che la legge assegna agli Organi di Valutazione in merito alla Trasparenza e all'Anticorruzione.

Inoltre nel comune di CALTO vengono richiesti al Nucleo anche i seguenti compiti accessori:

- a) Verifica la correttezza dei Fondi risorse decentrate del personale non dirigente;
- b) Supporta, tramite l'espressione di pareri ove richiesti, l'ufficio competente per la gestione del personale;

15. Il nucleo di valutazione organizza in autonomia la propria attività di verifica e misurazione, avvalendosi principalmente delle elaborazioni prodotte dai servizi comunali e delle relazioni dei rispettivi responsabili. Per lo svolgimento della propria attività, può utilizzare uffici dell'ente ed avvalersi di personale ed attrezzature del medesimo.

16. I risultati dell'attività di misurazione e valutazione delle performance di tutti i Servizi sono pubblicati sul sito web del comune.

CAPO III - Ciclo di gestione della performance

Art. 6 – Fasi del ciclo di gestione della performance

Il ciclo di gestione della performance si sviluppa nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) predisposizione delle risorse finanziarie, umane e strumentali coerentemente alla definizione degli obiettivi;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Art. 7 – Sistema integrato di pianificazione e controllo

1. La definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori ed il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse si realizza con il Piano della performance.

2. Il Piano della performance è costituito dai seguenti strumenti di programmazione :

- a) Linee programmatiche di mandato quinquennale, che delineano i programmi e progetti contenuti nel programma elettorale dell'Amministrazione, sulla base dei quali, a cascata, si sviluppano gli ulteriori strumenti di programmazione;
- b) Piano generale di sviluppo, di durata coincidente con le linee programmatiche di mandato, attraverso il quale si realizza il confronto delle linee programmatiche con le reali possibilità operative dell'ente e si esprimono le linee dell'azione dell'ente nell'organizzazione e nel funzionamento degli uffici, servizi gestiti direttamente o non, le risorse finanziarie correnti, gli investimenti e le opere pubbliche da realizzare;
- c) Relazione Previsionale e Programmatica, approvata annualmente quale allegato al Bilancio di previsione, che individua, con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi e progetti assegnati ai responsabili del settore;
- d) Programma triennale ed elenco annuale delle opere pubbliche;
- e) Il Piano delle risorse e degli obiettivi, approvato annualmente dalla Giunta comunale, che contiene gli obiettivi e le risorse assegnate ai responsabili del settore;
- f) Il Piano dettagliato degli obiettivi, approvato annualmente dal Segretario comunale, con propria determinazione, che individua in dettaglio i singoli obiettivi assegnati dal PRO ai responsabili di unità organizzativa.

2 . Il Piano della performance viene pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, nell'apposita sezione dedicata alla trasparenza.

Art. 8 – Definizione degli obiettivi

1. Gli obiettivi debbono essere rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, della missione istituzionale dell'ente, nonché delle priorità politiche e delle strategie dell'amministrazione.

2. Devono essere specifici e misurabili con chiarezza, comportare un significativo miglioramento della qualità dei servizi e degli interventi pubblici ed essere impostati su un periodo temporale definito, preferibilmente di un anno.

3. Infine, devono essere confrontabili con il trend medio, di norma con il triennio precedente ed essere realizzabili con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili.

Art. 9 - Monitoraggio e interventi correttivi

1. Il monitoraggio in corso di esercizio è realizzato continuativamente dal Segretario comunale, attraverso la predisposizione degli stati di avanzamento di quanto contenuto nei documenti di programmazione. A seguito di tali verifiche sono proposti eventuali interventi correttivi necessari per la effettiva realizzazione degli obiettivi e delle linee di indirizzo dell'amministrazione e il regolare svolgimento dell'attività amministrativa.

Art. 10 – Misurazione e valutazione della performance

1. La misurazione della performance è attuata con gli strumenti del controllo di gestione secondo le modalità definite dall'ente.

2. La validazione della performance dell'ente, delle unità organizzative e dei responsabili di unità organizzativa è effettuata dal **nucleo di valutazione**, sulla base del sistema di valutazione approvato dalla Giunta comunale.

3. La valutazione è effettuata con cadenza annuale.

4. Nella valutazione della performance individuale, non sono considerati i periodi di congedo di maternità, di paternità e parentale, o le assenze per malattia o infortunio e comunque, delle altre tipologie di assenza dal lavoro previste dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Art. 11 – Sistema premiante

1. Al fine di migliorare la performance individuale ed organizzativa e valorizzare il merito, l'Ente introduce sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche e valorizza i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di riconoscimenti ed incentivi.

2. Il sistema premiante dell'ente è definito, secondo l'ambito di rispettiva competenza, dal contratto collettivo decentrato integrativo e dalle disposizioni del presente Regolamento.

Art. 12 – Rendicontazione dei risultati

1. La rendicontazione dei risultati avviene attraverso la redazione della Relazione sulla performance, finalizzata alla presentazione dei risultati conseguiti agli organi di indirizzo politico-amministrativo, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

2. La Relazione sulla performance è costituita dai seguenti documenti:

- Rendiconto della gestione;
- Relazione al Rendiconto della gestione;
- Referto del controllo di gestione.

3. La relazione sulla performance è resa pubblica con le modalità indicate dall'art. 7 comma 2 del Regolamento.

Art. 13 – Procedure di conciliazione

1. I soggetti che, sulla base di motivi oggettivi e documentati, ritengono che, nel giudizio di valutazione conseguito, ovvero che, nel complesso della valutazione non siano stati valorizzati elementi rilevanti sul piano organizzativo, qualitativo o

quantitativo della performance e sul livello dei risultati raggiunti, possono chiedere il riesame della valutazione.

2. L'istanza di riesame, supportata dalla documentazione del caso, è presentata entro dieci giorni dal ricevimento degli esiti della valutazione, al Segretario comunale, che, dopo sommaria istruttoria, la trasmette al **nucleo di valutazione**, ovvero al Responsabile di unità organizzativa competente, accompagnandola con apposita relazione.
3. Il **nucleo** o il Responsabile di unità organizzativa competente, qualora ritenga infondati i motivi addotti, rigetta l'istanza di riesame e conferma l'esito della valutazione. Qualora l'istanza risulti, invece, accoglibile, provvede alle necessarie modifiche agli esiti della valutazione, comunicando le nuove determinazioni al Segretario comunale.
4. Il procedimento di riesame deve comunque concludersi con una pronuncia espressa, entro trenta giorni dalla presentazione dell'istanza.

Titolo II – Premi e merito

Capo I – Criteri e modalità di valorizzazione del merito

Art. 14 – Principi generali

1. Il Comune promuove il merito anche attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi e valorizza i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di riconoscimenti economici, non economici e di carriera.
2. La distribuzione di incentivi al personale non può essere effettuata in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi.

Art. 15 – Oneri

1. Dall'applicazione delle disposizioni del presente titolo non devono derivare nuovi o maggiori oneri per il bilancio dell'Ente. L'Amministrazione utilizza a tale fine le risorse finanziarie disponibili al momento dell'entrata in esercizio del nuovo sistema di misurazione e valutazione.

Capo II – Il sistema di incentivazione

Art. 16 – Definizione

1. Il sistema di incentivazione dell'ente comprende l'insieme degli strumenti finalizzati a valorizzare il personale e a far crescere la motivazione interna.

Art. 17 – Strumenti di incentivazione economica

1. Per premiare il merito, il Comune può utilizzare i seguenti strumenti di incentivazione economica:
 - a) premi annuali individuali e/o collettivi da distribuire sulla base dei risultati della valutazione della performance annuale;
 - b) bonus annuale delle eccellenze;
 - c) premio annuale per l'innovazione;

d) progressioni economiche.

2. Gli incentivi del presente articolo sono assegnati utilizzando le risorse disponibili a tal fine destinate nell'ambito della contrattazione collettiva integrativa.

Art. 18 – Premi annuali sui risultati della performance

1. Sulla base dei risultati annuali della valutazione della performance organizzativa ed individuale, i responsabili di unità organizzative ed i dipendenti dell'ente sono collocati all'interno di fasce di merito.

2. Le fasce di merito, di cui al comma precedente, non possono essere inferiori a tre e sono definite nell'ambito della contrattazione decentrata.

3. Al personale collocato nella fascia di merito alta è assegnata annualmente una quota prevalente delle risorse destinate al trattamento economico accessorio.

4. Le disposizioni di cui ai commi 1 e 2 non si applicano per la valutazione dei responsabili di unità organizzativa nel caso in cui non siano superiori a cinque ed ai dipendenti, qualora non siano superiori ad otto. In ogni caso, al personale che ottiene nella valutazione i migliori giudizi viene assegnata annualmente una quota prevalente delle risorse destinate al trattamento economico accessorio, con le modalità definite nell'ambito della contrattazione decentrata.

Art. 19 – Bonus annuale delle eccellenze

1. Il Comune può istituire il bonus annuale delle eccellenze, al quale concorre il personale, responsabile di unità organizzativa e non, che si è collocato nella fascia di merito alta, o che ha conseguito i migliori giudizi nella valutazione, nelle ipotesi previste dall'art. 18 comma 4.

2. Il bonus delle eccellenze può essere assegnato a non più del 5% del personale di cui al comma 1.

3. Le risorse da destinare al bonus delle eccellenze sono individuate tra quelle appositamente destinate a premiare il merito e il miglioramento della performance nell'ambito di quelle previste per il rinnovo del contratto collettivo nazionale di lavoro, ai sensi dell'art. 45 del D. Lgs. N. 165/2001.

Art. 20 – Premio annuale per l'innovazione

1. Al fine di premiare annualmente il miglior progetto realizzato, in grado di produrre un significativo miglioramento dei servizi offerti o dei processi interni di lavoro con un elevato impatto sulla performance organizzativa, il Comune può istituire il premio annuale per l'innovazione.

2. L'importo individuale assegnato del premio annuale per l'innovazione non può essere superiore a quello del bonus annuale delle eccellenze.

3. L'assegnazione del premio annuale per l'innovazione compete al nucleo di valutazione della performance di cui all'art. 5, sulla base di una valutazione comparativa delle candidature presentate dal Segretario comunale o dai Responsabili di unità organizzativa.

Art. 21 – Progressioni economiche

1. Al fine di premiare il merito, attraverso aumenti retributivi irreversibili, possono essere riconosciute le progressioni economiche orizzontali.

2. Le progressioni economiche sono attribuite in modo selettivo, ad una quota limitata di dipendenti, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali ed ai risultati

individuali e collettivi rilevati dal sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Ente.

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

Art. 22 – Strumenti di incentivazione organizzativa

1. Per valorizzare il personale, l'Amministrazione può attivare i seguenti ulteriori istituti, che comportano forme di incentivazione di natura organizzativa:

- a) progressioni di carriera;
- b) attribuzione di incarichi e responsabilità;
- c) accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale.

2. Gli incarichi e le responsabilità sono remunerati attraverso l'utilizzo delle risorse decentrate destinate a tal fine, nell'ambito della contrattazione decentrata integrativa, ovvero risorse di bilancio.

Art. 23 – Progressioni di carriera

1. Nell'ambito della programmazione del personale, al fine di riconoscere e valorizzare le competenze professionali sviluppate dai dipendenti, l'Amministrazione comunale può, nell'ambito della programmazione triennale del fabbisogno di personale, prevedere concorsi pubblici con riserva a favore del personale dipendente.

2. La riserva di cui al comma 1 non può comunque essere superiore al 50% dei posti messi a concorso, qualora siano banditi almeno due posti, e se ne può avvalere solo il personale in possesso del titolo di studio necessario per l'accesso alla categoria di inquadramento superiore.

Art. 24 – Attribuzione di incarichi e responsabilità

1. Allo scopo di fare fronte ad esigenze organizzative ed anche al fine di favorire la crescita professionale, sono assegnati incarichi e responsabilità, tra i quali gli incarichi di responsabilità di posizione organizzativa e di responsabilità del procedimento, ai sensi dell'art. 5 della legge n. 241/90.

Art. 25 – Accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale

1. Per valorizzare i contributi individuali e le professionalità sviluppate dai dipendenti ed aumentare le competenze teorico-professionali, sono promossi e finanziati, nell'ambito delle risorse assegnate alla formazione, percorsi formativi, tra cui quelli di alta formazione anche presso istituzioni universitarie o altre istituzioni educative nazionali ed internazionali.

2. Al fine di favorire la crescita professionale e lo scambio di esperienze e competenze con altre pubbliche amministrazioni, il comune promuove periodi di lavoro presso primarie istituzioni pubbliche e private, sia nazionali che internazionali.

Capo III – Le Risorse per premiare

Art. 26 – Definizione annuale delle risorse

1. L'ammontare complessivo annuo delle risorse per premiare sono individuate nel rispetto di quanto previsto dal CCNL e sono destinate alle varie tipologie di incentivo nell'ambito della contrattazione decentrata.

2. Nel rispetto dei vincoli di bilancio e di quanto previsto dai CCNL, l'amministrazione definisce eventuali risorse decentrate aggiuntive finalizzate all'incentivazione di particolari obiettivi di sviluppo relativi all'attivazione di nuovi servizi o di potenziamento qualitativo di quelli esistenti.

3. Le risorse decentrate destinate all'incentivazione prevedono quindi una combinazione di premi da destinare in modo differenziato ai meritevoli su obiettivi di ente o di struttura, e di premi da destinare ad obiettivi ad elevato valore strategico da assegnare solo al personale che partecipa a quegli specifici obiettivi.

Art. 27 – Premio di efficienza

1. Le risorse annuali definite ai sensi dell'art. 26 comprendono anche quelle necessarie per assegnare il premio di efficienza e sono alimentate da una quota fino al 30% dei risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione e sono destinate, per due terzi, a premiare il personale direttamente e proficuamente coinvolto in tali processi e per la parte residua ad incrementare le somme disponibili per la contrattazione decentrata.

2. I criteri generali per l'attribuzione del premio di efficienza sono stabiliti nell'ambito della contrattazione collettiva integrativa.

3. Le risorse di cui al comma 1 possono essere utilizzate solo a seguito di apposita validazione da parte del **nucleo di valutazione** di cui all'art. 5.

Art. 28 – Disposizioni finali

1. Le disposizioni del presente Regolamento si applicano a decorrere dal 1° gennaio 2011. Sono immediatamente applicabili le disposizioni previste dall'**art. 5 comma 2 lett. b), comma 3, 4, 5 e 6.**

2. Nelle more di una organica revisione del Regolamento per l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, cessano di avere applicazione, a partire da quanto indicato nel comma 1, le norme regolamentari in contrasto con tali disposizioni e trovano applicazione esclusiva in materia le norme del Regolamento per la misurazione e valutazione della performance.