

COMUNE DI CAMPOSANO



COMUNE DI CAMPOSANO

PROVINCIA DI NAPOLI

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEL SISTEMA DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

(approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. **31 del 27/05/2013**)

Allegato al “Regolamento sull’Ordinamento dei Servizi e degli Uffici” approvato con deliberazione G.M. n. _97_ del _20/07/2000_ e successive modifiche ed integrazioni.

Sommario

Sezione 1.- Aspetti generali.....	3
Art. 1. Performance e sistema di gestione della performance.....	3
Art. 2.- Finalità e oggetto del sistema di gestione della performance.....	3
Sezione 2.- Sistema di misurazione e valutazione.....	3
Capo I. Gli ambiti di misurazione e valutazione della performance.....	3
Art. 3.- Definizione e finalità.....	3
Art. 4.- La rappresentazione della performance.....	4
Art. 5.- La performance organizzativa.....	4
Art. 6.- La performance individuale.....	5
Art.7 – Ripartizione del trattamento economico accessorio	5
Capo II.- Gli strumenti di rappresentazione della performance.....	5
Art. 8.- Il piano della performance.....	5
Art. 9 Definizione, rendicontazione e controllo degli obiettivi.....	6
Art. 10 La relazione sulla performance.....	6
Art. 11 Soggetti della valutazione.....	7
Sezione 3.- Sistema premiale.....	7
Capo I.- Il sistema di incentivazione.....	7
Art. 12 Definizione e finalità.....	7
Art. 13 Oneri.....	8
Art. 14 Composizione.....	8
Art. 15 Strumenti di incentivazione monetaria.....	8
Art. 16.- Premi annuali sui risultati della performance.....	8
Art. 17.- Bonus annuale delle eccellenze.....	9
Art. 18.- Premio annuale per l'innovazione.....	9
Art. 19.- Premio di efficienza.....	9
Art. 20.- Progressioni economiche.....	9
Art. 21.- Strumenti di incentivazione organizzativa.....	10
Art. 22.- Progressioni di carriera.....	10
Art. 23.- Attribuzione di incarichi e responsabilità.....	10
Art. 24.- Accesso a percorsi di alta formazione e crescita professionale.....	10
Capo II.- Risorse e premialità.....	11
Art. 25.- Definizione annuale delle risorse.....	11
Art. 26.- Risorse per il premio di efficienza.....	11
Sezione 4.- Sistema di trasparenza e integrità.....	11

Art. 27.- Definizione e finalità.....	11
Sezione 5.- Ciclo di gestione della performance	12
Art. 28.- Definizione e finalità.....	12
Art.29.- Fasi del ciclo della performance.....	12
Capo I Il ciclo della performance. - Segretario Comunale.	13
Art. 30-misurazione	13
Art. 31. - Funzioni da valutare e modalità di valutazione.....	13
Art. 32.- Valutazione.....	14
Art. 33.- Procedure di conciliazione.....	15
Capo II . Il ciclo della performance. - Responsabili di settore.....	15
Art. 34.- Obiettivi e strumenti del ciclo della performance.....	15
Art. 35.- Indennità di risultato.....	15
Art. 36.- Monitoraggio	16
Art. 37.- Fasce di merito responsabili settore.....	16
Art.38.- Misurazione e valutazione della performance.....	16
Art. 39 - Procedure di conciliazione.....	17
Capo III. Il ciclo della performance. Personale non dirigenziale.....	17
Art. 40.- Obiettivi.....	17
Art. 41.- Monitoraggio.....	17
Art. 42.- Fasce di merito.....	17
Produttività organizzativa.....	18
Produttività individuale.....	19
Art. 43. - Misurazione e valutazione della performance.....	20
Art. 44. - Procedure di conciliazione.....	20
Sezione 6.- L'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.)	20
Art 45. Istituzione OIV.....	20
Art. 46.- Definizione e composizione.....	21
Art. 47.- Nomina, durata, cessazione e revoca.....	21
Art. 48 COMPITI.....	22
Art. 49.- Incompatibilità.....	22
Art. 50.- Struttura tecnica di supporto dell'O.I.V.....	23
Art. 51.- Tipologia di funzioni.....	23
Art. 52.- Funzioni di supporto metodologico.....	23
Art. 53.- Funzioni di verifica, garanzia e certificazione.....	24
Art.54 Controllo di gestione	25
Art. 55- Fasi del controllo di gestione.....	25

Art. 56 Collaborazione con l'Organo di Revisione.....	26
Art. 57 Referti periodici.....	27
Art. 58 Funzionamento.....	27
Art.59 Abrogazioni, entrata in vigore e rinvio.....	27
ALLEGATO A.....	28
ALLEGATO B.....	32

Sezione 1.- Aspetti generali

Art. 1 . Performance e sistema di gestione della performance

1. Il presente Regolamento costituisce attuazione delle disposizioni contenute negli articoli 16 e 31 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e adeguamento dell'ordinamento dell'Ente ai principi contenuti negli articoli 3, 4, 5 comma 2, 7, 9, 15 comma 1, 17 comma 2, 18, 23 comma 1 e 2, 24 comma 1 e 2, 25, 26 e 27 comma 1, del medesimo Decreto legislativo.
2. Il sistema di gestione della performance del Comune ha per oggetto la misurazione e la valutazione della performance, intesa quale contributo che il personale dipendente singolarmente e/o nell'ambito di ciascuna unità organizzativa (Area/Settore/Servizio), apporta attraverso la propria azione al raggiungimento degli scopi, delle finalità e degli obiettivi dell'ente ed, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni degli utenti
3. Il sistema di performance è costituito da una pluralità di sottosistemi tra loro strettamente correlati :
 - a) il sistema di misurazione e valutazione della performance;
 - b) il sistema premiale;
 - c) il sistema di trasparenza e di integrità.

Art. 2.- Finalità e oggetto del sistema di gestione della performance

1. La misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dal Comune, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati conseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.
2. Il Comune misura e valuta la performance con riferimento all'ente nel suo complesso, alle aree di responsabilità (performance organizzativa) in cui si articola e ai singoli responsabili di settore e dipendenti (performance individuale).
3. Nella misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale il Comune considera i risultati gestionali raggiunti nell'attività ordinaria e straordinaria (progetti ed obiettivi specifici), utilizzando a tal fine idonee tecniche di redazione degli obiettivi e di definizione degli indicatori secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse degli utenti interni ed esterni. Il Comune individua nel sito web istituzionale lo strumento prioritario per garantire la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance

Sezione 2.- Sistema di misurazione e valutazione

Capo I. Gli ambiti di misurazione e valutazione della performance

Art. 3.- Definizione e finalità

Il sistema di misurazione e valutazione è costituito dall'insieme degli strumenti e dei processi utilizzati per definire:

- a) i criteri di misurazione e valutazione della performance di un'organizzazione e delle persone che vi operano;
- b) la performance attesa;
- c) le modalità di monitoraggio della performance;
- d) le modalità di verifica del raggiungimento e degli eventuali scostamenti tra performance realizzata e performance attesa.

Art. 4.- La rappresentazione della performance

La performance attesa e conseguita si rappresenta attraverso l'esplicitazione di:

- a) profili di risultato, in termini di efficienza, efficacia interna ed esterna, trasparenza ed economicità, relativamente all'attività gestionale ordinariamente attribuita/assegnata a ciascuna Area/Servizio/Settore dell'Ente;
- b) grado di raggiungimento degli obiettivi specifici annualmente assegnati ai Responsabili di Servizio od approvati dalla Giunta Municipale e riferiti alle singole unità organizzative;
- c) comportamenti funzionali, organizzativi e gestionali dei Responsabili dei Servizi / Settori e del relativo personale.

Tali elementi di rappresentazione costituiscono i componenti essenziali del piano delle performance, della sua relazione consuntiva al fine di definire, misurare e valutare le performance organizzativa e individuale.

Art. 5.- La performance organizzativa

1. La performance organizzativa è il contributo che ciascuna Area/Servizio/Settore dell'Ente è tenuto ad apportare all'attività comunale nel suo complesso, in relazione alle competenze istituzionali della medesima ed agli obiettivi degli organi di governo e comunque in funzione della soddisfazione dei bisogni degli utenti.
2. La misurazione della performance organizzativa di ciascuna Area/Servizio/Settore dell'Ente fa riferimento ai seguenti ambiti:
 - a) il grado di attuazione dei piani e dei programmi ovvero misurazione dei compiti e servizi ordinariamente assegnati in relazione alle risorse di personale, tecniche, tecnologiche e finanziarie assegnate nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli

standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse; ;

b) il contenimento delle spese di gestione ordinaria rispetto l'anno precedente;

c) la capacità di reperire risorse finanziarie;

d) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;

Art. 6.- La performance individuale

1. La performance individuale è il contributo che ciascun dipendente o un gruppo di dipendenti apportano attraverso la propria azione al mantenimento dell'ordinaria gestione ed al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi del comune.

2. La misurazione e la valutazione della performance individuale dei responsabili di settore è collegata:

a) agli indicatori di performance dell'unità organizzativa di massimo livello di riferimento;

b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali monitorati attraverso indicatori a rilevanza interna ed esterna riferiti ai profili di risultato dell'efficienza, dell'efficacia interna ed esterna;

c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;

d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

3. La misurazione e la valutazione della performance individuale del restante personale è collegata

a) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza ; tale valutazione viene utilizzata per la ripartizione delle risorse accessorie (art. 15 CCNL 01.04.1999);

b) al conseguimento di specifici obiettivi o progetti individuali o di gruppo monitorati attraverso specifiche schede contenenti indicatori riferiti al grado di raggiungimento dei risultati attesi; tale valutazione viene utilizzata per l'erogazione delle risorse accessorie collegate a ciascun obiettivo/progetto ;

c) alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

Art.7 – Ripartizione del trattamento economico accessorio

1. Sulla base dei risultati annuali della valutazione della performance organizzativa ed individuale, espressi in percentuale (%), vengono determinati gli importi di trattamento accessorio effettivamente spettanti a ciascuno dei dipendenti, compresi coloro ai quali è stata attribuita la posizione di alta professionalità o la posizione organizzativa.

Capo II.- Gli strumenti di rappresentazione della performance

Art. 8.- Il piano della performance

Il Piano della performance è il documento di rappresentazione della performance attesa, organizzativa ed individuale, del Comune.

Esso ha carattere programmatico, strategico ed operativo e si articola per centri di responsabilità corrispondenti a ciascun Servizio.

Per ciascun Servizio vengono definiti:

- a) gli obiettivi gestionali generali dell'attività di competenza (performance organizzativa);
- b) gli obiettivi e progetti individuali attesi ed i relativi indicatori (performance individuale);
- c) i comportamenti organizzativi attesi ed i connessi fattori oggettivanti ;

Il Piano delle performance viene definito dall'Amministrazione sullo schema predisposto dall'OIV/Nucleo di Valutazione ed approvato dalla Giunta Municipale, entro i 30 giorni lavorativi successivi all'approvazione del piano esecutivo di gestione (P.E.G.).

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

Art. 9 Definizione, rendicontazione e controllo degli obiettivi

1. Gli obiettivi assegnati ai responsabili di posizione organizzativa sono definiti annualmente nel PEG e nel PDO/piano delle performance sulla base del bilancio di previsione e dell'allegata relazione previsionale e programmatica.
2. Gli obiettivi devono rispettare i principi fissati dal D.Lgs n. 150/2009.
3. 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 attraverso i seguenti strumenti di programmazione:
 - a) Le linee programmatiche di mandato approvate dal Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo, che delineano programmi e progetti contenuti nel programma elettorale del Sindaco con un orizzonte temporale di cinque anni, sulla base dei quali si sviluppano i documenti facenti parte del sistema integrato di pianificazione.
 - b) La Relazione Previsionale e Programmatica approvata annualmente quale allegato al Bilancio di previsione, che individua, con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi, progetti ed obiettivi da raggiungere.
 - c) Il Piano Esecutivo di Gestione, approvato annualmente dalla Giunta, che contiene le risorse assegnate ai singoli Responsabili di settore.
 - d) Il Piano Dettagliato degli Obiettivi/Piano delle performance, approvato annualmente dalla Giunta comunale entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione e pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione dedicata alla trasparenza.
4. I documenti di programmazione e di rendicontazione delle performance sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione dedicata alla trasparenza a cura del responsabile della trasparenza in applicazione del principio di cui all'articolo 11, comma 3, del Decreto Lgs, 150/2009.

Art. 10 La relazione sulla performance

1. La relazione sulla performance è il documento di rendicontazione della performance, organizzativa ed individuale, realizzata dal Comune, nonché degli scostamenti generatisi rispetto alle attese espresse dal Piano. La relazione si articola per Settori, in stretto raccordo con i contenuti del Piano della performance
2. La Relazione sulla performance viene elaborata dall'O.I.V., trasmessa al Sindaco e sottoposta per l'approvazione alla Giunta Comunale, entro i termini di approvazione del rendiconto di gestione.
3. La relazione sulla performance redatta dall'O.I.V.. sulla base delle singole relazioni predisposte dai responsabili di posizione organizzativa avrà le seguenti finalità:
 - a) evidenziare i risultati salienti e di effettivo interesse per il cittadino/utente,
 - b) evidenziare gli eventuali scostamenti delle performance complessive e individuali rispetto ai target fissati nel Piano delle Performance/ Piano Dettagliato degli Obiettivi.
 - c) consentire la comprensione delle azioni di miglioramento che sono state intraprese nell'esercizio finanziario di riferimento.
4. In caso di mancata adozione della Relazione sulla performance è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato.

Art. 11 Soggetti della valutazione

1. L'Organismo Indipendente di Valutazione è competente per la valutazione della Performance dell'Amministrazione nel suo complesso, fino ad eventuale diversa previsione della Commissione di cui all'articolo 13 del Decreto Lgs. 150/2009.
2. L'Organismo Indipendente di Valutazione è, altresì, competente per la misurazione e la valutazione della performance di ciascuna struttura amministrativa nel suo complesso e per la proposta di valutazione annuale dei Responsabili di Servizio, ai sensi dell'articolo 14, comma 4, lettera e) del D. Lgs. 150/2009.
3. I Responsabili di Servizio sono competenti per la valutazione del personale assegnato ai propri uffici, nel rispetto del principio del merito, ai fini della progressione economica e tra le aree, nonché della corresponsione di indennità e premi incentivanti.
4. Il Sindaco interviene nel processo di misurazione e valutazione della performance ai sensi dell'articolo 12, comma 1, lettera c) del Decreto Lgs. 150/2009.

Sezione 3.- Sistema premiale

Capo I.- Il sistema di incentivazione

Art. 12 Definizione e finalità

1. Il sistema premiale è un insieme di strumenti e di processi utilizzati per incentivare le persone e l'ente nel suo complesso a migliorare la propria performance.
2. Il Comune, nei limiti delle disponibilità di bilancio, promuove il merito anche attraverso l'utilizzo di sistemi premiali selettivi e valorizza i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione di riconoscimenti sia monetari che non monetari, sia di carriera.
3. La distribuzione di incentivi non può essere effettuata in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi.

Art. 13 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 umane, finanziarie e strumentali disponibili a legislazione vigente.

Art. 14 Composizione

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

Art. 15 Strumenti di incentivazione monetaria

1. Per premiare il merito, il Comune può utilizzare i seguenti strumenti di incentivazione monetaria:
 - a) premi annuali individuali e/o collettivi da distribuire sulla base dei risultati della valutazione delle 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 decentrata integrativa.

Art. 16.- Premi annuali sui risultati della performance

1. Sulla base dei risultati annuali della valutazione della performance organizzativa ed individuale, i dipendenti sono collocati all'interno di fasce di merito.
2. Le fasce di merito non possono essere inferiori a tre e al personale collocato nella fascia di merito alta è assegnata annualmente una quota prevalente delle risorse destinate al trattamento economico accessorio.
3. Le specifiche fasce di merito sono definite nella sezione 5 del presente regolamento

Art. 17.- Bonus annuale delle eccellenze

1. Il Comune può istituire annualmente il bonus annuale delle eccellenze al quale concorre il personale, dirigenziale e non, che si è collocato nella fascia di merito alta.
2. Il bonus delle eccellenze è assegnato a non più del 5% del personale individuato nella fascia di merito alta ed è erogato entro il mese di aprile dell'anno successivo a quello di riferimento.
3. Le risorse da destinare al bonus delle eccellenze sono individuate tra quelle appositamente utilizzate per 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. 30/03/2001.
4. Il personale premiato con il bonus annuale delle eccellenze può accedere al premio annuale per l'innovazione e ai percorsi di alta formazione solo se vi rinuncia.

Art. 18.- Premio annuale per l'innovazione

1. Il Comune può istituire il premio annuale per l'innovazione 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.
2. Il premio per l'innovazione assegnato individualmente non può essere superiore a quello del bonus annuale di eccellenza.
3. L'assegnazione del premio annuale per l'innovazione compete all'O.I.V., sulla base di una valutazione comparativa delle candidature presentate da singoli responsabili di settore e dipendenti o da gruppi di lavoro.

Art. 19.- Premio di efficienza

1. Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 27 del D. Lgs. 27/10/2009, n. 150, una quota fino al 30% dei risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione all'interno delle pubbliche amministrazioni può essere destinata, in misura fino a due terzi, a premiare il personale direttamente e proficuamente coinvolto e per la parte residua ad incrementare le somme disponibili per la contrattazione stessa.
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 dell'O.I.V. e del revisore dei conti.

Art. 20.- Progressioni economiche

1. Al fine di premiare il merito, attraverso aumenti retributivi, possono essere riconosciute le progressioni economiche orizzontali. Esse consistono in miglioramenti di carriera, a mestiere invariato, ai fini dell'esigibilità della prestazione lavorativa.

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 valutazione della performance del Comune.
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. 21.- Strumenti di incentivazione organizzativa

1. Per valorizzare il personale, Il Comune può anche utilizzare i seguenti strumenti di incentivazione 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 possono essere assegnati attraverso l'utilizzo delle risorse decentrate destinate a tal fine nell'ambito della contrattazione decentrata integrativa.

Art. 22.- Progressioni di carriera

1. Nell'ambito della programmazione triennale del fabbisogno di personale, al fine di riconoscere e valorizzare le competenze professionali sviluppate dai dipendenti, il Comune può prevedere concorsi pubblici con riserva a favore del personale dipendente.
2. La riserva di cui al comma I, non può comunque essere superiore al 50% dei posti da coprire in relazione a ciascun concorso e può essere utilizzata dal personale in possesso del titolo di studio per l'accesso alla categoria selezionata.

Art. 23.- Attribuzione di incarichi e responsabilità

1. Per far fronte ad esigenze organizzative e al fine di favorire la crescita professionale, il Comune può assegnare incarichi(di coordinamento, di procedimenti complessi) e responsabilità (art. 17 lett. F CCNL 01/04/1999) secondo criteri oggettivi che ne garantiscano la pubblicità.

Art. 24.- Accesso a percorsi di alta formazione e crescita professionale

1. Per valorizzare i contributi individuali e le professionalità sviluppate dai dipendenti, il Comune può promuovere e finanziare periodicamente, nell'ambito delle risorse assegnate alla formazione, percorsi formativi tra cui quelli di alta formazione presso istituzioni universitarie o altre istituzioni educative nazionali ed internazionali.
2. Per favorire la crescita professionale e lo scambio di esperienze e competenze con altre amministrazioni, il Comune può promuovere periodi di lavoro presso primarie istituzioni pubbliche e private, nazionali ed internazionali

Capo II.- Risorse e premialità.

Art. 25.- Definizione annuale delle risorse

1. L'ammontare complessivo annuo delle risorse destinate alla premialità sono individuate nel rispetto di quanto previsto dalla contrattazione collettiva nazionale e sono destinate alle varie tipologie di incentivo nell'ambito della contrattazione decentrata.
2. Nel rispetto dei vincoli di bilancio e di quanto previsto dalla contrattazione collettiva nazionale, il Comune può definire eventuali risorse decentrate aggiuntive finalizzate all'incentivazione di particolari obiettivi di sviluppo relativi all'attivazione di nuovi servizi o di potenziamento quali-quantitativo 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 performance organizzativa, e di premi da destinare ad obiettivi di performance individuale ad elevato valore strategico da assegnare solo al personale che partecipa a quegli specifici obiettivi.

Art. 26.- Risorse per il premio di efficienza

1. Le risorse definite ai sensi dell'art. 25, sono annualmente incrementate delle risorse necessarie per attivare i premi di efficienza.

Sezione 4.- Sistema di trasparenza e integrità

Art. 27.- Definizione e finalità

1. Il sistema di trasparenza e integrità è l'insieme degli strumenti e dei processi utilizzati per assicurare ai cittadini e agli altri gruppi di interesse la piena informazione sulle performance del Comune, nonché sulle procedure e sui sistemi utilizzati per il suo governo.
2. La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti strategici e gestionali e all'utilizzo delle risorse, nonché dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione.
3. L'integrità è intesa come la correttezza, la legalità e la conformità a principi etici dell'azione dell'organizzazione e delle persone che vi operano, per assicurare il buon andamento dell'azione amministrativa e la sua coerenza valoriale.
4. Trasparenza ed integrità hanno lo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità e costituiscono livello essenziale delle prestazioni erogate dal Comune ai sensi dell'art. 117, comma 2, lettera m), della Costituzione Italiana.
5. Il Comune garantisce la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance.
6. Il rispetto dei principi di trasparenza ed integrità presuppone un ruolo attivo del Comune nella divulgazione delle risultanze dei documenti previsionali e consuntivi, che garantisca la concretezza della fruibilità delle informazioni. Il solo rispetto del diritto di accesso agli atti, esercitato su istanza del singolo cittadino, non soddisfa tali principi.

Sezione 5.- Ciclo di gestione della performance

Art. 28.- Definizione e finalità

1. Il ciclo di gestione della performance è il complesso articolato delle fasi e delle attività attraverso le quali si attivano i diversi strumenti e processi del sistema di gestione della performance, al fine di programmare, misurare, gestire, valutare e comunicare la performance in un periodo temporale determinato.

Art.29.- Fasi del ciclo della performance

1. Il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:
 - a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
 - b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
 - 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.
2. Le fasi di cui al comma 1 sono coerenti con quelle del ciclo di pianificazione e rendicontazione previsto dal D. Lgs. 18/08/2000, n. 267.
3. L'OIV / Nucleo di Valutazione svolge funzioni di verifica, garanzia e certificazione con riguardo al sistema di performance. Tra dette funzioni rientrano:
 - a) la garanzia sulla correttezza dei processi di misurazione e valutazione dell'organizzazione nel suo complesso e delle posizioni organizzative e del personale;
 - b) la misurazione della performance organizzativa ed individuale attraverso la predisposizione della Relazione sulla performance;
 - c) la valutazione della performance organizzativa ed individuale e la definizione della proposta di valutazione dei Responsabili di Servizio;
 - d) la verifica della pubblicazione della relazione sulla performance sul sito del Comune nell'apposita sezione;
 - e) la garanzia della correttezza del sistema premiante.

Capo I Il ciclo della performance. - Segretario Comunale.

Art. 30-misurazione

1. L'art. 99 del D. Lgs n. 267/2000 stabilisce che nei comuni, la figura del Segretario Comunale "dipende funzionalmente" dal Sindaco, al quale spettano le attribuzioni in ordine al rapporto funzionale del Segretario con l'Ente Locale presso il quale

- questi presta servizio. Pertanto, l'attività di misurazione e valutazione della performance del Segretario è effettuata da parte del Sindaco che può operare singolarmente, ovvero su parere dell'OIV o Nucleo di Valutazione
2. La misurazione e valutazione della performance del segretario Comunale viene effettuata ai fini della quantificazione della retribuzione di risultato da corrispondere, sulla base della verifica dell'attività del Segretario, da parte del Sindaco.
 3. La verifica attiene alle funzioni ed ai compiti che la legge rimette al Segretario comunale, con particolare riferimento al positivo contributo fornito alla collaborazione attiva nel perseguimento degli obiettivi propri dell'amministrazione.
 4. La valutazione del Sindaco opera sul parametro numerico complessivo pari a 100.
 5. A ciascuna funzione essenziale svolta dal Segretario corrisponde un sotto-punteggio massimo. La somma dei sotto-punteggi, nel massimo, corrisponde a 100.

Art. 31. - Funzioni da valutare e modalità di valutazione

1. Le funzioni da valutare sono le seguenti:

a) *la funzione di collaborazione.*

Nell'ambito di questa funzione deve essere valutato non solo il ruolo consultivo, ma anche quello propositivo, nell'ambito sempre delle competenze proprie del Segretario comunale.

b) *la funzione di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico - amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti.*

La funzione dovrà essere valutata in relazione all'attività di consulenza giuridico – amministrativa nei confronti degli organi dell'ente intesa quale capacità di individuazione degli strumenti giuridico amministrativi più idonei per consentire l'ottimale conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione.

c) *la funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta.*

Sono oggetto di valutazione le funzioni consultive, referenti, di assistenza e di verbalizzazione nei confronti della Giunta e del Consiglio comunale intese quali capacità di supportarne l'azione con riferimento agli ambiti di competenza. Rientra nello svolgimento della funzione "de qua" anche l'attività di verbalizzazione delle sedute degli organi dell'ente.

d) *la funzione di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili di Settore.*

La valutazione dovrà avvenire considerando che per sovrintendenza si intende l'attività svolta dal segretario comunale finalizzata a garantire l'unità di indirizzo amministrativo, volta cioè a garantire l'unitarietà e l'omogeneità dell'azione dei responsabili di Settore, in coerenza con il programma dell'amministrazione comunale. Per coordinamento si intende l'attività tesa ad assicurare la corretta valutazione di tutti gli interessi coinvolti, garantendo l'attuazione dei principi di imparzialità, di buon andamento ed efficienza.

e) *la funzione di presidente della delegazione trattante di parte pubblica.*

f) *la funzione di predisposizione del Piano della Performance.*

2. I parametri di valutazione e il punteggio massimo attribuibile sono quelli riportati nella seguente tabella:

PARAMETRI	PUNTEGGI O lett. a)	PUNTEGGI O lett. b)	PUNTEGGIO lett. c)	PUNTEGGI O lett. d)	PUNTEGGI O lett. e)	PUNTEGGIO lett. f)	TOT
Scarsa	4	4	2	3	3	4	20
Largamente migliorabile	8	8	4	6	6	8	40
Sufficiente	12	12	6	9	9	12	60
Buona	16	16	8	12	12	16	80
Ottima	20	20	10	15	15	20	100

Art. 32.- Valutazione

1. La valutazione del Segretario comunale, ai fini dell'attribuzione dell'indennità di risultato, è espressa dal rapporto tra punteggio massimo potenzialmente ottenibile (pari a punti 100), e punteggio effettivamente ottenuto, quale risultante dalla sommatoria dei sotto punteggi attribuiti dal Sindaco.
2. I giudizi "scarsa", "largamente migliorabile", "sufficiente", "buona" e "ottima" hanno valore meramente indicativo. Il Sindaco quindi, nell'ambito di ciascuna funzione soggetta a valutazione, potrà attribuire qualunque valore purché compreso all'interno del punteggio minimo e massimo relativo alla stessa funzione.
3. La valutazione finale è effettuata entro il giorno 31 del mese di gennaio dell'anno successivo a quello oggetto della valutazione, sulla base degli elementi acquisiti in corso dell'anno e secondo i parametri indicati nel presente regolamento.
4. La retribuzione di risultato è conseguenza del punteggio complessivo ottenuto sommando i punteggi ottenuti in riferimento alle singole funzioni svolte (punteggio massimo realizzabile pari a 100), ed è attribuita secondo le percentuali di seguito indicate:

Punteggio	% della retribuzione di risultato erogabile
fino a 20	0
da 21 a 40	40
da 41 a 60	60
da 61 a 80	80
da 81 a 100	100

Art. 33.- Procedure di conciliazione

1. La valutazione finale è trasmessa dal Sindaco al Segretario comunale, che può presentare le proprie contro deduzioni entro 7 giorni. Sulle controdeduzioni decide il Sindaco in maniera definitiva.

Capo II . Il ciclo della performance. - Responsabili di settore.

Art. 34.- Obiettivi e strumenti del ciclo della performance

1. La Giunta Comunale, con proprio atto, da adottarsi entro 15 giorni dall'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione e sulla base dello stesso, della relazione previsionale e programmatica degli indirizzi programmatici di mandato, approva il Piano della performance per i responsabili di settore, predisposto dal Segretario Comunale sentiti i Responsabili di Settore e valutato dall'Organo Valutatore, assegnando ad ognuno di loro gli obiettivi che si intendono raggiungere, i valori attesi e gli indicatori per la misurazione e valutazione dei risultati, operando il collegamento con l'allocazione delle risorse.
2. Gli indicatori possono essere, a seconda degli obiettivi, di tipo economico, quantitativo, qualitativo o temporale.

Art. 35.- Indennità di risultato

1. Contestualmente alla definizione e assegnazione degli obiettivi, la Giunta Comunale stabilisce, per ogni responsabile di settore l'indennità di risultato, tenendo conto della quantità e qualità degli obiettivi assegnati, determinandola tra il 10% e il 25% dell'indennità di posizione, quest'ultima determinata annualmente dalla G.M. nel rispetto delle norme contrattuali, nei limiti delle disponibilità di bilancio e sulla base di criteri generali per la graduazione delle P.O. stabiliti dalla contrattazione decentrata ed in stretta relazione alla quantità e qualità dei servizi compresi nel settore, alle responsabilità e alla quantità di risorse, economiche, strumentali e umane da gestire.
2. L'indennità di risultato da attribuire ad ogni P.O. si ottiene applicando la seguente formula:

$$\mathbf{IR = IR_{GM} \times (PA/100)}$$

Dove:

IR : indennità di risultato da attribuire (comunque non inferiore al minimo contrattuale previsto)

IR_{GM}: indennità di risultato quantificata dalla G.M.

PA: punteggio di valutazione del responsabile di P.O. conseguito secondo la scheda all. **A** al presente Regolamento.

Art. 36.- Monitoraggio

1. Si procederà al monitoraggio con le seguenti scadenze:
 - 1^a scadenza: 31 Maggio
 - 2^a scadenza: 30 settembre in concomitanza con il processo di ricognizione dello stato di attuazione dei programmi e di verifica degli equilibri finanziari
 - 3^a scadenza: 31 dicembre.
2. In concomitanza di ciascuna scadenza, sulla base di eventuali criticità rilevate e delle proposte di modifiche ed integrazioni avanzate dai responsabili di settore, sulla scorta

delle mutate condizioni o priorità eventualmente emerse, la Giunta Comunale adotta i necessari provvedimenti, compresa la modifica del Piano della Performance, sentito l'O.I.V..

Art. 37.- Fasce di merito responsabili settore

1. Per i responsabili di settore non è possibile definire fasce di merito, in quanto le stesse presuppongono un totale complessivo di risorse da distribuire, mentre l'indennità di risultato è individualmente stabilita.
2. L'attribuzione selettiva del trattamento economico accessorio collegato alla performance viene garantito con le seguenti modalità:
 - a) valutazione minima 60/100;
 - b) presenza lavorativa di almeno 6 mesi nell'anno, senza tener conto delle fattispecie previste dal D.Lgs. n° 150/09;
 - c) rapporto diretto tra indennità di risultato e punteggio di valutazione conseguito.

Art.38.- Misurazione e valutazione della performance

1. La misurazione e valutazione della performance per i responsabili di settore avviene mediante gli elementi contenuti nella scheda di valutazione, allegato **A**, al presente regolamento nella quale vengono evidenziati la performance individuale, la performance organizzativa e il raggiungimento degli obiettivi contenuti nel Piano della performance.
2. Il raggiungimento degli obiettivi contenuti nel Piano della Performance viene verificato mediante appositi report compilati dai Responsabili e analizzati in un colloquio con l'O.I.V..
3. La performance organizzativa viene valutata dall'O.I.V. facendo riferimento ad ogni elemento di giudizio in suo possesso e/o rilevazioni di soddisfazione dell'utenza.
4. La valutazione viene effettuata dall'O.I.V., comunicata ai responsabili e approvata dal Sindaco.

Art. 39 - Procedure di conciliazione

1. I responsabili di settore entro 5 giorni dal ricevimento della proposta di valutazione possono presentare osservazioni in forma scritta e richiedere un incontro con l'O.I.V. al fine confrontarsi sulla valutazione. A seguito di ciò l'O.I.V. può confermare o modificare la propria valutazione.

Capo III. Il ciclo della performance. Personale non dirigenziale

Art. 40.- Obiettivi

1. Il Responsabile di Settore, entro 10 giorni dalla comunicazione degli obiettivi assegnati al proprio settore, determina gli obiettivi per ognuno dei servizi, definendo, ove possibile,

anche i relativi indicatori per la valutazione del loro raggiungimento. Per la definizione degli obiettivi il responsabile può chiedere la collaborazione del segretario comunale.

Art. 41.- Monitoraggio

1. Il Responsabile di settore, in concomitanza con il processo di monitoraggio degli obiettivi assegnati al settore di cui all'art. 34, e secondo le scadenze di cui all'art.36, verifica con il personale lo stato di attuazione degli obiettivi, informa il Segretario e l'Organismo Indipendente di Valutazione sullo stato di attuazione delle performance programmate, anche al fine di proporre la riprogrammazione degli obiettivi assegnati, e provvedendo alle eventuali modifiche, anche sulla base di proposte dei dipendenti.

Art. 42.- Fasce di merito

1. Per il personale non dirigenziale si valuta sia la produttività organizzativa, intesa come contributo che ciascun dipendente apporta alla performance organizzativa dell'ente, sia la produttività individuale , intesa come contributo che il dipendente apporta allo specifico progetto in cui è coinvolto.
2. Sia per la produttività organizzativa, sia per produttività individuale si procede alla suddivisione dei dipendenti in quattro fasce di merito così determinate:

Fascia di merito	% di personale non dirigenziale	% di risorse da attribuire
1	30	40
2	35	40
3	25	20
4	10	0

La contrattazione collettiva integrativa può prevedere annualmente deroghe alle percentuali riportate nella tabella nella misura prevista dall'art.20 c. 4 del D. Lgs. 150/2009

3. La ripartizione in fasce di merito avviene, con riferimento a tutto il personale non dirigenziale in servizio presso il comune, in base alle valutazioni conseguite sulla base della scheda all. B e indipendentemente dalla categoria economica di appartenenza.
4. Nel caso in cui risulti che il numero di dipendenti collocato in ciascuna fascia di merito in base alla percentuale suddetta non sia intero si arrotonderà all'unità più vicina.
5. Per essere ammessi al processo di ripartizione in fasce di merito occorre una valutazione minima di 60/100 ed una presenza lavorativa nell'anno di almeno 6 mesi, senza tener conto delle fattispecie previste nel D. Lgs. n° 150/09.
6. Al fine di poter definire l'appartenenza ad una specifica fascia di merito nel caso di parità di punteggio, i Responsabili di Settore, nell'attribuire ai dipendenti la valutazione dovranno, in caso di attribuzione di uguale punteggio a dipendenti diversi, indicare un proprio indice di priorità. Nel caso, nonostante ciò si verificasse che tra il personale non dirigenziale appartenente a settori diversi non fosse ancora

possibile determinare l'attribuzione alla fascia superiore o inferiore, i responsabili di settore, insieme con l'O.I.V. attribuiranno a tal scopo le necessarie priorità.

7. Suddiviso il personale nelle rispettive fasce di merito si provvede all'interno delle stesse, alla quantificazione dell'ammontare del premio da erogare.
8. L'attribuzione del premio da erogare avverrà, per ogni fascia, in maniera direttamente proporzionale al punteggio ricevuto, al monte orario settimanale, al servizio prestato nell'anno e ai parametri di categoria, secondo le modalità descritte nei commi successivi del presente articolo.

Produttività organizzativa

9. Per ciascuna fascia viene calcolato il premio medio ponderato, che si ottiene dividendo il budget di produttività assegnato alla fascia, per la somma dell'insieme dei seguenti fattori di ponderazione di tutti i dipendenti:

il monte orario settimanale (**MOS**), il servizio prestato nell'anno in ore (**SPA**), i parametri di categoria (**Pcat**) come riportati nella tabella seguente, e il punteggio di valutazione (**Pval**), parametrato a 100.

Categoria – posizione economica	Coefficiente di calcolo (Pcat)	Categoria – posizione economica	Coefficiente di calcolo (Pcat)
D6	122	B6 – B7	110
D4 – D5	120	B4 – B5	108
D2 – D3	118	B2 – B3	106
C5 – D1	116	A5 – B1	104
C3 – C4	114	A3 – A4	102
C1 – C2	112	A1 – A2	100

10. Successivamente viene definito il premio spettante a ciascun dipendente (**Pr. Dip.**), che si ottiene moltiplicando il premio medio ponderato per l'insieme dei fattori di ponderazione su riportati relativi al singolo dipendente (**P. Dip.**).

PMP =	$\frac{\text{Budget Fascia}}{\sum(\text{MOS} + \text{SPA} + \text{Pcat} + \text{Pval})}$
Pr. Dip. =	$\text{PMP} * \text{P. Dip}$

Produttività individuale

11. Si determina, in primis, l'incidenza percentuale di ciascun progetto (**I. Prog.**), intesa come rapporto tra il budget assegnato al progetto ed il budget stanziato per tutti i progetti:

I.Prog =	$\frac{\text{Budget progetto}}{\sum \text{budget progetti}}$
-----------------	--

12. Di seguito, come per la produttività organizzativa, per ciascuna fascia viene calcolato il premio medio ponderato.
13. Successivamente viene definito il premio di progetto spettante a ciascun dipendente (**Pr. Prog. Dip.**), che si ottiene moltiplicando il premio medio ponderato per l'insieme dei fattori di ponderazione relativi al singolo dipendente (**P. Dip**) moltiplicato per l'incidenza percentuale di ciascun progetto (**I. Prog.**).

Art. 43. - Misurazione e valutazione della performance

1. La misurazione e valutazione della performance per il personale non dirigenziale avviene mediante gli elementi contenuti nella scheda di valutazione, allegato **B**, al presente regolamento nella quale vengono evidenziati la performance, la performance organizzativa e il raggiungimento degli obiettivi.
2. La performance organizzativa viene valutata dal responsabile facendo riferimento ad ogni elemento di giudizio in suo possesso e/o mediante rilevazioni di soddisfazione dell'utenza.
3. La valutazione viene effettuata dal Responsabile di Settore, comunicata ai responsabili e approvata dal Sindaco.

Art. 44. - Procedure di conciliazione

1. I dipendenti entro 5 giorni dal ricevimento della proposta di valutazione possono presentare osservazioni in forma scritta e richiedere un incontro con il Responsabile di Settore al fine confrontarsi sulla valutazione. A seguito di ciò il Responsabile può confermare o modificare la propria valutazione.

Sezione 6.- L'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.)

Art 45, Istituzione OIV

1. Il presente regolamento disciplina la nomina, la composizione, le competenze ed il funzionamento dell'Organismo Indipendente di Valutazione della performance, in seguito denominato OIV, istituito in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 14 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 150, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" e della delibera del Consiglio Comunale n. 122 del 27.10.2011.
2. L'OIV sostituisce il nucleo di valutazione, opera in posizione di autonomia e risponde esclusivamente al Sindaco.
3. Il presente Regolamento è parte integrante del Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi. Ogni disposizione regolamentare e non, vigente al momento di entrata in vigore del presente regolamento, che risulti in contrasto, deve intendersi abrogata.

Art. 46.- Definizione e composizione

1. L'O.I.V. è un organo che opera secondo principi di indipendenza, cui il Comune affida il compito di promuovere, supportare e garantire la validità metodologica dell'intero sistema di gestione della performance, nonché la sua corretta applicazione.
2. Tale organo è monocratico ovvero collegiale formato da 3 componenti.
3. Il Comune può costituire l'Organismo Indipendente di Valutazione in forma associata con altre Pubbliche Amministrazioni Locali previa l'approvazione di una specifica convenzione.

Art. 47.- Nomina, durata, cessazione e revoca

1. L'O.I.V. è nominato dal Sindaco, che può individuarlo in un soggetto esterno, dotato di elevata professionalità ed esperienza, maturata nel campo del management, della valutazione della performance e del personale delle amministrazioni pubbliche, desunta attraverso precedenti incarichi conferiti, pubblicazioni e/o docenze specifiche in materia e da altre evidenze dalle quali evincere il possesso della necessaria professionalità, con incarico da conferire con procedura comparativa del curriculum e mediante colloquio, previa pubblicizzazione di avviso di selezione.
2. I Requisiti per la nomina sono quelli indicati nella deliberazione della CIVIT n° 12 del 23 febbraio 2013 che ne disciplina anche il procedimento per la nomina .
3. L'O.I.V. resta in carica tre anni e ove per qualunque ragione cessi dall'incarico prima della scadenza la durata del nuovo incarico è limitata al tempo residuo calcolata a decorrere dalla nomina del cessato.
4. L'O.I.V. è revocabile solo per gravi violazioni di legge ovvero per comportamenti gravemente scorretti tali da consentire la revoca per giusta causa in base ai principi sul mandato su rappresentanza e cessa dall'incarico per:
 - a) scadenza del mandato;
 - b) dimissioni volontarie;
 - c) impossibilità non motivata, derivante da qualsivoglia causa, a svolgere l'incarico per un periodo di tempo superiore a novanta giorni non lavorativi.

5. All'O.I.V. è attribuito un compenso annuo lordo, omnicomprensivo esclusi i rimborsi spese, pari al 50% del compenso spettante al Revisore dei Conti al lordo delle ritenute di legge.
6. Il componente deve essere in possesso di diploma di laurea specialistica o di laurea quadriennale conseguita nel previgente ordinamento degli studi. E' valutabile il possesso di titoli riconosciuti equivalenti rilasciati in altri Paesi dell'Unione Europea. E' richiesta la laurea 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 in profili afferenti alle materie suddette, nonché ai settori dell'organizzazione e della gestione del personale delle pubbliche amministrazioni, del management, della pianificazione e controllo di gestione, o della misurazione e valutazione della performance.
7. Il mandato ha durata triennale, con decorrenza dalla data indicata nel provvedimento di nomina o, in mancanza, dalla presa di possesso.
8. A seguito della pubblicazione di un avviso pubblico di selezione sul sito internet del Comune e all'Albo Pretorio, i candidati dovranno presentare al protocollo dell'Ente, nei termini e con le modalità indicate nell'avviso di selezione, domanda di partecipazione con allegato dettagliato curriculum attestante il possesso ed il livello dei requisiti richiesti. Ai fini dell'ulteriore accertamento del possesso dei requisiti e delle capacità richieste, potrà essere richiesto al candidato di sostenere un colloquio con l'organo cui è demandata la scelta dei componenti esterni. I candidati dovranno accompagnare il curriculum con una relazione illustrativa circa le esperienze che si ritengono significative anche in relazione ai risultati individuali ed aziendali ottenuti, nonché l'indicazione delle attività e degli obiettivi che si ritiene che l'O.I.V. debba perseguire. Tale relazione potrà essere oggetto dell'eventuale colloquio. Al termine della procedura verrà pubblicato sul sito internet e all'Albo Pretorio del Comune il nominativo dei soggetti che verranno indicati quali componenti dell'O.I.V., il curriculum ed il compenso degli stessi.

Art. 48 COMPITI

All'O.I.V. sono attribuiti i seguenti compiti:

- a. predisporre un sistema generale di valutazione, da presentare al Sindaco, inteso alla verifica del raggiungimento dei risultati dei responsabili dei servizi, nonché dei comportamenti organizzativi degli stessi;
- b. definire i parametri e gli standard di riferimento, sia quantitativi che qualitativi, ai fini dell'attività di valutazione;
- c. proporre criteri obiettivi per l'esercizio della valutazione dell'impiego delle risorse affidate e dei risultati conseguiti a supporto del riconoscimento della retribuzione di risultato ai responsabili dei servizi;
- d. predisporre schemi di reports con periodicità quadrimestrale per i responsabili dei servizi;
- e. redigere rapporti di gestione e di valutazione con periodicità almeno quadrimestrale (evidenziando eventuali carenze e scostamenti e proponendo interventi e rimedi) e una relazione consuntiva per ogni esercizio;
- f. valutare i risultati conseguiti dai responsabili dei servizi in rapporto agli obiettivi e ai programmi assegnati; la valutazione è finalizzata alla

corresponsione dell'indennità di risultato, alla eventuale ridefinizione dell'indennità di posizione;

g. porre in essere tutti gli adempimenti demandati ad esso dai CCNL del Comparto Regioni e Autonomie Locali;

h. collaborare con la Giunta Comunale per la predisposizione del P.E.G. e porre in essere tutte le azioni e procedure necessarie per la sua corretta implementazione nella gestione quotidiana dell'Ente.

In ottemperanza, inoltre, all'art. 14 del D.L.vo 27 ottobre 2010, n. 150, l'O.I.V.:

i. monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso; comunica tempestivamente le criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo dell'amministrazione, nonché alla Corte dei Conti, dell'Ispettorato della Funzione Pubblica ed alla Commissione di cui all'art. 13 del D.L.vo 150/2009;

j. valida la relazione sulla performance e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune;

k. garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi di cui al Titolo III° del D.L.vo 150/2009, secondo quanto previsto dalle leggi, dai contratti collettivi nazionali, dai contratti integrativi, dai regolamenti interni all'amministrazione, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;

l. è responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla Commissione di cui all'art. 13 del D.L.vo 150/2009;

m. promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza ed all'integrità di cui al D.L.vo 150/2009;

n. verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità.

Art. 49.- Incompatibilità

1. Non può essere nominato O.I.V. chi rivesta incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali, ovvero chi abbia rivestito simili incarichi o cariche nei tre anni precedenti la designazione.
2. Non possono essere nominati, inoltre, associazioni, società e, in generale, soggetti diversi dalle persone fisiche, anche nell'ipotesi in cui il conferimento dell'incarico avvenga scindendo il rapporto personale con il candidato dal rapporto economico, prevedendo l'erogazione del corrispettivo ad una società per l'attività prestata dal singolo; si sarebbe in presenza, in tal caso, di un'ipotesi di interposizione, con riflessi anche sul principio della tendenziale esclusività.

Valgono inoltre le incompatibilità previste dall'art. 236, commi 1 e 2, del D. Lgs.18/08/2000, n. 267 e le cause ostative di cui alla deliberazione civit n°12/2013 .

Nessun componente può appartenere contemporaneamente a più Organismi indipendenti di valutazione .

Art. 50.- Struttura tecnica di supporto dell'O.I.V.

1. L'O.I.V., per lo svolgimento delle proprie funzioni, si può avvalere di una struttura tecnica, avente funzioni di supporto operativo e di segreteria amministrativa.
2. Tale struttura, viene individuata nel responsabile del servizio personale dell'Ente.

Art. 51.- Tipologia di funzioni

1. Le funzioni dell'O.I.V. hanno riguardo sia ad aspetti metodologici che di verifica, garanzia e certificazione del sistema di gestione della performance del Comune.
2. Per lo svolgimento di tali funzioni l'O.I.V..
 - a) si coordina con i sistemi operativi del Comune, con particolare riferimento al personale, all'organizzazione, alla programmazione e controllo, ai servizi finanziari ed ai sistemi informativi;
 - b) si avvale della struttura tecnica di supporto, di cui all'art. 50.
3. Oltre a quelle definite nel presente regolamento, l'O.I.V. presidia le funzioni esplicitamente previste dai contratti di lavoro e da specifiche normative degli enti locali.

Art. 52.- Funzioni di supporto metodologico

1. L'O.I.V. svolge funzioni di supporto alla definizione, alla valutazione del funzionamento e alla eventuale manutenzione del sistema di gestione della performance e dei sottosistemi che lo compongono.
2. Tra dette funzioni rientrano:
 - a) la definizione e l'aggiornamento del sistema di misurazione e valutazione;
 - b) la definizione e l'aggiornamento del sistema premiale;
 - c) la promozione degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;
 - d) la definizione e l'aggiornamento della metodologia di graduazione delle posizioni dirigenziali e organizzative, attraverso fattori ponderali di misurazione;
 - e) l'applicazione delle metodologie di cui alla lettera precedente;
 - f) il supporto all'organo esecutivo nell'azione di controllo strategico.

Art. 53.- Funzioni di verifica, garanzia e certificazione

1. L'O.I.V. svolge funzioni di verifica, garanzia e certificazione con riguardo al sistema di gestione della performance.
Tra dette funzioni rientrano:
 - a) la garanzia sulla correttezza dei processi di misurazione e valutazione, con particolare riferimento alla valutazione dei responsabili di settore non di vertice, delle posizioni organizzative e del personale;
 - b) la misurazione della performance organizzativa ed individuale attraverso la validazione della relazione sulla performance;

- c) la valutazione della performance organizzativa ed individuale e la definizione della proposta di valutazione dei responsabili di settore di vertice;
- d) la verifica della pubblicazione della relazione sulla performance sul sito del Comune nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito";
- e) l'esercizio delle attività di controllo strategico ;
- f) la garanzia della correttezza del sistema premiante;
- g) la validazione dei risparmi sui costi di funzionamento conseguiti dall'ente;
- h) la definizione delle graduatorie delle valutazioni individuali per il personale dirigente e non;
- h) la definizione delle graduatorie delle valutazioni individuali per il personale;
- i) la definizione della proposta di attribuzione degli incentivi monetari ed organizzativi ai responsabili settore , applicando il sistema premiante definito ai sensi dell'art. 3l, comma 3, del D. Lgs. 150/09;
- j) l'intervento nell'attribuzione diretta di altri incentivi sulla base delle disposizioni del sistema premiale;
- k) l'attestazione degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;
- l) l'elaborazione di una relazione annuale sullo stato di attuazione del sistema di performance management in seguito all'attività di monitoraggio dello stesso;
- m) la verifica periodica della rispondenza delle determinazioni organizzative ai principi indicati dell'art.2, c.1, del D. Lgs. 165/01;
- n) la comunicazione tempestiva delle criticità riscontrate nel sistema di gestione della performance agli organi di governo, alla Corte dei conti, all'Ispettorato per la Funzione pubblica ed alla C.I.V.I.T.

Art.54 Controllo di gestione

1. Il controllo di gestione è il processo che ha come obiettivo la verifica del grado di efficacia e di economicità dei procedimenti seguiti per il raggiungimento degli obiettivi stabiliti da organi istituzionali.
2. Il controllo di gestione è esercitato dall'OIV insieme al servizio finanziario secondo le modalità di cui all'articolo seguente.
3. Le risultanze del controllo interno di gestione sono supporto tecnico ed elemento integrativo per:
 - : *la valutazione delle prestazioni del personale con posizione organizzativa e per la valutazione dell'adeguatezza delle scelte contenute nel Piano della Performance e nella Relazione sulla performance (Relazione previsionale e programmatica allegata al Bilancio di previsione annuale, al Piano esecutivo di Gestione, al Piano Dettagliato degli Obiettivi) in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti;*
 - : *supportare la funzione dirigenziale dei Responsabili di posizione organizzativa di cui all'art. 16, comma 1, del D. Lgs. n° 165/01.*

Art. 55- Fasi del controllo di gestione

Le fasi del controllo di gestione sono :

- ✓ L'acquisizione e conoscenza dei programmi dell'Ente e del Piano dettagliato degli obiettivi;

- ✓ il controllo di tutte le fasi procedurali ed operative finalizzate agli obiettivi, mediante:
 - : costante verifica dell'effettuazione degli adempimenti nei tempi e con le modalità preordinate;
 - : raffronto costante tra costi previsti e costi sostenuti;
 - : raffronti tra ricavi previsti ed i ricavi realizzati nella erogazione dei servizi;
 - : controllo dell'andamento generale e specifico nell'assunzione degli impegni.

I mezzi di rilevazione e di raffronto sono:

- ✓ gli indicatori degli aspetti non economici, determinati in relazione agli obiettivi preordinati, definiti nella programmazione;
- ✓ ogni altro procedimento e strumento di verifica gestionale ritenuto utile.

Le azioni correttive sono rappresentate da proposte di:

- ✓ intervento d'adeguamento degli obiettivi e/o criteri di raggiungimento degli stessi;
- ✓ modifica dei percorsi procedurali finalizzati agli obiettivi;
- ✓ contenimento dei costi;
- ✓ modificazione dell'organizzazione dei servizi al fine di conseguire migliori risultati in termini di economicità, efficienza ed efficacia.

Le rilevazioni e valutazioni consuntive sono:

- ✓ rilevazioni risultati globali e per obiettivi;
- ✓ valutazioni e raffronti con gli obiettivi di programma;
- ✓ ricerca dei motivi di scostamento;
- ✓ inserimento dei risultati e delle informazioni acquisite nella costruzione delle nuove strategie operative.

Art. 56 Collaborazione con l'Organo di Revisione

L' OIV, conformemente alle attinenti disposizioni, compiti e attribuzioni dell'organo di revisione, qualora ritenuto necessario, può informare il Revisore Unico dei conti sullo svolgimento della propria attività ed riferire allo stesso sullo stato di attuazione degli obiettivi e sull'andamento dell'azione amministrativa dell'Ente.

Art. 57 Referti periodici

1. L' OIV riferisce, secondo la periodicità stabilita dalla Giunta Comunale in sede di approvazione del PEG e/o del PDO, sui risultati della sua attività, mediante l'inoltro di reports gestionali al capo dell'Amministrazione, agli Assessori, ai responsabili dei servizi, all'organo di revisione.

2. Tali reports, ove ritenuto necessario, o se richiesto dall'Amministrazione, dovranno essere accompagnati da una relazione illustrativa che fornisca una lettura chiara dei dati ed indici riportati ed esprima giudizi valutativi di pertinenza e suggerisca le azioni correttive per ridurre gli scostamenti.

Art. 58 Funzionamento

Per il controllo di gestione l'OIV si avvale della collaborazione del servizio finanziario e ,comunque, di tutti i servizi secondo necessità, che il Comune s'impegna a mettere a disposizione.

Art.59 Abrogazioni, entrata in vigore e rinvio

1. Il presente Regolamento è parte integrante del Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi. Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento, sono abrogate le disposizioni contenute nei regolamenti comunali e negli atti aventi natura regolamentare in contrasto con lo stesso.

ALLEGATO A

SCHEDA DI VALUTAZIONE DI RESPONSABILE DI SETTORE / SERVIZIO

COGNOME:

NOME:

SETTORE:

CATEGORIA:

POSIZIONE ECONOMICA:

PROFILO PROFESSIONALE:

Elementi di Misurazione / Valutazione		Punteggio Assegnato
Punteggio attribuito a seguito della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al proprio Settore (su certificazione O.I.V.)		Max punti 40
Valutazione da parte dell'O.I.V.		Max punti 50
Valutazione da parte dell'O.I.V.	1. Capacità di rispettare e far rispettare le regole ed i vincoli dell'organizzazione e senza indulgere in formalismi, promuovendo la qualità del servizio	Da 0 a 5
	2. Rispetto dei tempi e sensibilità alle scadenze	Da 0 a 5
	3. Senso di appartenenza ed attenzione all'immagine dell'Ente	Da 0 a 4
	4. Conoscenza degli strumenti e dei metodi di lavoro	Da 0 a 5
	5. Capacità di interagire e lavorare con gli altri responsabili per raggiungere gli obiettivi "di sistema dell'ente"	Da 0 a 5
	6. Arricchimento professionale e aggiornamento	Da 0 a 4
	7. Attitudine all'analisi ed all'individuazione - soluzione di	Da 0 a 7

	problemi operativi		
	8. Attitudine alla direzione di gruppi di lavoro	Da 0 a 5	
	9. Capacità di ottimizzare la micro organizzazione, attraverso la motivazione e responsabilizzazione dei collaboratori	Da 0 a 5	
	10. Orientamento all'utenza	Da 0 a 5	
Performance organizzativa da parte dell'O.I.V.			Max punti 10
TOTALE			Max punti 100

L'Organismo Indipendente di Valutazione

Il Responsabile di Settore per presa visione

Il sottoscritto autorizza l'accesso ai dati della presente scheda ai rappresentanti della r.s.u. e delle organizzazioni e confederazioni sindacali.

Il Responsabile di Settore per autorizzazione

All. A: Indicatori di Valutazione da parte dell'O.I.V. (Max 50 punti):

Per ogni indicatore di valutazione si possono attribuire solo numeri interi.

1. **CAPACITÀ DI RISPETTARE E FAR RISPETTARE LE REGOLE ED I VINCOLI DELL'ORGANIZZAZIONE SENZA INDULGERE IN FORMALISMI, PROMUOVENDO LA QUALITÀ DEL SERVIZIO**
Si valuta la struttura del sistema di relazioni organizzative impostato, la sua finalizzazione al risultato, la presenza di momenti di partecipazione del personale alle fasi di definizione dei programmi di lavoro ed alla verifica del grado di conseguimento degli obiettivi
2. **RISPETTO DEI TEMPI E SENSIBILITÀ ALLE SCADENZE**
Si valuta la capacità di rispettare le scadenze fissate dall'amministrazione sia in condizione di assoluta normalità sia in quelle di emergenza, garantendo il raggiungimento degli obiettivi assegnati ed il rispetto dei tempi di programma.
3. **SENSO DI APPARTENENZA ED ATTENZIONE ALL'IMMAGINE DELL'ENTE**
Si valuta la capacità di identificarsi e sviluppare il senso di appartenenza all'Ente, manifestandolo positivamente nei rapporti quotidiani
4. **CONOSCENZA DEGLI STRUMENTI E DEI METODI DI LAVORO**
Si valuta il corretto utilizzo e programmazione delle risorse economiche assegnate (controllo delle entrate e presidio delle spese) e degli strumenti in dotazione
5. **CAPACITÀ DI INTERAGIRE E LAVORARE CON GLI ALTRI RESPONSABILI PER RAGGIUNGERE GLI OBIETTIVI "DI SISTEMA" DELL'ENTE**
Si valuta la capacità di coinvolgersi nel gruppo di lavoro condividendone metodi e strumenti e operando concretamente per il raggiungimento degli obiettivi.
6. **ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE E AGGIORNAMENTO**
Si valuta l'interesse a migliorare la propria professionalità, all'autoaggiornamento professionale, alle esigenze di studio della normativa o di approfondimento delle tematiche professionali.
7. **ATTITUDINE ALL'ANALISI ED ALL'INDIVIDUAZIONE DI SOLUZIONI AI PROBLEMI OPERATIVI**
Si valuta la capacità di individuare soluzioni innovative e migliorative ai problemi e di verificare puntualmente il grado di coerenza delle soluzioni ai problemi con le coordinate del contesto.
8. **ATTITUDINE ALLA DIREZIONE DI GRUPPI DI LAVORO**
Si valuta la capacità di dirigere gruppi di lavoro; in particolare si deve verificare l'impiego di tecniche di negoziazione e mediazione all'interno del gruppo al fine di minimizzare i conflitti interpersonali e ad ottenere una maggiore condivisione degli obiettivi e una maggiore disponibilità e partecipazione al lavoro.
9. **CAPACITÀ DI OTTIMIZZARE LA MICRORGANIZZAZIONE, ATTRAVERSO LA MOTIVAZIONE E RESPONSABILIZZAZIONE DEI COLLABORATORI**
Si valuta la capacità di coinvolgere nelle fasi di progettazione e realizzazione delle iniziative i propri collaboratori, distribuendo compiti e responsabilità utilizzando modelli di divisione del lavoro che consentano la responsabilizzazione dei collaboratori, introducendo un sistema articolato di controllo della gestione delle attività sviluppate.
10. **ORIENTAMENTO ALL'UTENZA**
Si valuta la capacità di assicurare all'utenza o ai propri interlocutori esterni all'amministrazione una risposta adeguata, nel quadro dell'espletamento ordinario dell'attività di servizio, introducendo sistemi di analisi del grado di soddisfacimento esterno dei propri servizi in grado di orientare lo sviluppo del servizio.

Performance organizzativa (Max 10 punti):

Punti	Giudizio dell'O.I.V.
0 - 1	Gravemente insufficiente (soddisfazione $\leq 30\%$)
2 - 4	Insufficiente (soddisfazione $> 30\%$ e $\leq 49\%$)
5	Lievemente insufficiente (soddisfazione $> 49\%$ e $\leq 59\%$)
6	Sufficiente (soddisfazione $\geq 60\%$ e $\leq 69\%$)
7	Discreto (soddisfazione $\geq 70\%$ e $\leq 79\%$)
8	Buono (soddisfazione $\geq 80\%$ e $\leq 89\%$)
9 - 10	Ottimo (soddisfazione $\geq 90\%$)

ALLEGATO B

SCHEMA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE

COGNOME:

NOME:

SETTORE:

CATEGORIA:

POSIZIONE ECONOMICA:

PROFILO PROFESSIONALE:

Elementi di Misurazione / Valutazione			Punteggio Assegnato
Punteggio attribuito a seguito della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al proprio Servizio (su certificazione O.I.V.)		Max punti 30	
Valutazione da parte del Responsabile del Settore		Max punti 60	
Valutazione da parte del Responsabile del servizio / settore.	1. Capacità di relazionarsi nello svolgimento del lavoro con i colleghi e l'utenza	Da 0 a 4	
	2. Efficienza organizzativa e affidabilità	Da 0 a 6	
	3. Capacità di lavorare e di gestire il ruolo di competenza	Da 0 a 7	
	4. Tensione motivazionale al miglioramento del livello di professionalità	Da 0 a 6	
	5. Grado di responsabilizzazione verso i risultati	Da 0 a 7	
	6. Abilità tecnico-operativa	Da 0 a 6	
	7. Livello di autonomia – iniziativa	Da 0 a 6	
	8. Rispetto dei tempi di esecuzione delle procedure	Da 0 a 7	
	9. Quantità delle prestazioni	Da 0 a 6	
	10. Flessibilità	Da 0 a 5	
Performance organizzativa da parte dell'O.I.V.		Max punti 10	

TOTALE	Max punti 100	
---------------	--------------------------	--

Il Responsabile del Settore

Il dipendente per presa visione

Il sottoscritto autorizza l'accesso ai dati della presente scheda ai rappresentanti della r.s.u. e delle organizzazioni e confederazioni sindacali.

Il dipendente per autorizzazione

Valutazione da parte del Responsabile del servizio (Max 60 punti):

Per ogni criterio di valutazione si possono indicare solo numeri interi.

1. CAPACITÀ DI RELAZIONE CON I COLLEGHI E L'UTENZA

Si valutano le capacità nell'instaurare un rapporto di collaborazione con i colleghi, a superare nel lavoro l'approccio fondato su scelte di natura individualistica mentre nella gestione del rapporto con l'utenza le capacità di relazione e di gestire eventuali momenti di stress e conflittuali.

2. EFFICIENZA ORGANIZZATIVA ED AFFIDABILITÀ

Si valutano le capacità di impostare correttamente il proprio lavoro, con efficienza e autonomia e di ridefinire gli aspetti procedurali ed organizzativi del proprio lavoro, in relazione al mutare delle condizioni di riferimento.

3. CAPACITÀ DI LAVORARE E DI GESTIRE IL RUOLO RIVESTITO

Si valutano l'attitudine al lavoro di gruppo, la gestione del proprio ruolo all'interno del gruppo di lavoro, la collaborazione con il responsabile al fine di accrescere lo standard qualitativo - quantitativo del servizio.

4. TENSIONE MOTIVAZIONALE AL MIGLIORAMENTO DEL LIVELLO DI PROFESSIONALITÀ

Si valuta l'interesse a migliorare la propria professionalità, all'autoaggiornamento professionale, alle esigenze di studio della normativa o di approfondimento delle tematiche professionali.

5. GRADO DI RESPONSABILIZZAZIONE VERSO I RISULTATI

Si valuta la capacità di verificare la qualità delle prestazioni di servizio a cui è chiamato a contribuire, al coinvolgimento nelle esigenze connesse alla realizzazione dei programmi, alle tempistiche di lavoro, anche al fine di migliorare l'immagine dell'Ente.

6. ABILITÀ TECNICO OPERATIVA

Si valutano le competenze proprie del valutato in rapporto al ruolo a cui è preposto, le abilità di tipo tecnico-operative anche riguardo all'utilizzo dei mezzi informatici.

7. LIVELLO DI AUTONOMIA E DI INIZIATIVA

Si valutano le capacità di organizzazione del proprio lavoro, rispetto ai compiti assegnati da programmi o ai tempi di attesa dell'utenza, rispetto all'avvio di iniziative, anche in condizioni di criticità e tensione organizzativa (picchi di carico di lavoro).

8. RISPETTO DEI TEMPI DI ESECUZIONE

Si valuta la capacità di rispettare i tempi di esecuzione assegnatigli e di proporre soluzioni rivolte alla semplificazione dei processi di erogazione dei servizi.

9. QUANTITÀ DELLE PRESTAZIONI

Si valuta la capacità di assicurare un prodotto o servizio rispondente alla distribuzione del carico di lavoro ordinario, tenendo conto delle sollecitazioni del responsabile.

10. FLESSIBILITÀ

Si valuta la capacità di interpretare le esigenze di adattamento organizzativo alle variabili esterne al fine di assicurare un elevato indice di gradimento delle prestazioni del servizio, sia all'utenza che all'Amministrazione.

Performance organizzativa (Max 10 punti):

Punti	Giudizio dell'O.I.V.
--------------	-----------------------------

0 - 1	Gravemente insufficiente (soddisfazione $\leq 30\%$)
2 - 4	Insufficiente (soddisfazione $> 30\%$ e $\leq 49\%$)
5	Lievemente insufficiente (soddisfazione $> 49\%$ e $\leq 59\%$)
6	Sufficiente (soddisfazione $\geq 60\%$ e $\leq 69\%$)
7	Discreto (soddisfazione $\geq 70\%$ e $\leq 79\%$)
8	Buono (soddisfazione $\geq 80\%$ e $\leq 89\%$)
9 - 10	Ottimo (soddisfazione $\geq 90\%$)