

**REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DELLA MISURAZIONE,
VALUTAZIONE, INTEGRITA' E TRASPARENZA
DELLA PERFORMANCE
DEL COMUNE DI SAN CIPRIANO PO (PV)**

INDICE

Sezione I

Programmazione, organizzazione e valutazione annuale della *performance*

ARTICOLO 1 – PRINCIPI GENERALI

ARTICOLO 2 – PROGRAMMAZIONE

ARTICOLO 3 – QUALITA' DEI SERVIZI PUBBLICI

ARTICOLO 4 – RELAZIONE SULLA PERFORMANCE
E RENDICONTAZIONE

Sezione II

Valutazione della *performance* individuale e premi

ARTICOLO 5 – VALUTAZIONE DEL SERVIZIO E VALORIZZAZIONE
DELLE PROFESSIONALITA'

ARTICOLO 6 – VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONE
ORGANIZZATIVA

ARTICOLO 7 – RESPONSABILITA' DIRIGENZIALE

ARTICOLO 8 – VALUTAZIONE DEL PERSONALE

ARTICOLO 9 – SISTEMA PREMIANTE

Sezione III

Integrità, trasparenza e

Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.)

ARTICOLO 10 – INTEGRITA' E CONTROLLI DI REGOLARITA'

ARTICOLO 11 – TRASPARENZA

ARTICOLO 12 – ORGANISMO INDIPENDENTE
DI VALUTAZIONE

Sezione I
Programmazione, organizzazione e valutazione annuale della *performance*

ARTICOLO 1 – PRINCIPI GENERALI

1. La misurazione e la valutazione della *performance* organizzativa e individuale sono alla base del miglioramento della qualità delle prestazioni rese e del servizio pubblico offerto dal Comune di San Cipriano Po, della valorizzazione delle competenze professionali tecniche e gestionali, della responsabilità per risultati, della integrità e della trasparenza dell'azione amministrativa.
2. Ai fini di cui al comma precedente il Sindaco del Comune di San Cipriano Po prende atto annualmente della Relazione sulla *performance* di cui al successivo art. 4.

ARTICOLO 2 – PROGRAMMAZIONE

1. Gli atti della programmazione, ivi inclusi quelli relativi alla valutazione, sono alla base del ciclo della *performance*.
2. Il piano generale di sviluppo, i bilanci annuale e pluriennale, la relazione previsionale e programmatica, il piano dettagliato degli obiettivi contengono elementi per il Piano della *performance* del Comune di San Cipriano Po.
3. Il piano dettagliato degli obiettivi, quale strumento operativo del Piano della *performance*, viene elaborato dal Segretario Comunale / Direttore Generale e approvato dalla Giunta Comunale entro 15 gg. dalla approvazione del bilancio.
4. Con riferimento al principio della trasparenza, il Sindaco assicura la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di San Cipriano Po del piano degli obiettivi e di un estratto dei documenti di programmazione di cui al precedente comma 2.

ARTICOLO 3 – QUALITÀ DEI SERVIZI PUBBLICI

1. In attuazione dell'art. 28 del D. Lgs. 150/2009, il Comune di San Cipriano Po adotta un sistema di assicurazione della qualità diretto alla rilevazione sistematica dei risultati dei servizi.
2. In fase di prima attuazione delle previsioni di cui al comma precedente, è disponibile presso gli uffici e sul sito istituzionale del Comune un questionario, da compilare in forma anonima, rivolto all'utenza (cittadini, imprese, altre pubbliche amministrazioni) e finalizzato alla rilevazione del grado di soddisfazione della prestazione resa, con particolare riferimento alla qualità del servizio offerto, alla tempestività, alla cortesia e all'assistenza prestata.

ARTICOLO 4 – RELAZIONE SULLA PERFORMANCE E RENDICONTAZIONE

1. La Relazione sulla *performance* costituisce lo strumento per la misurazione, la valutazione e la trasparenza dei risultati complessivi del Comune di San Cipriano Po, intesi come indicatori della *performance* organizzativa dell'ente. La Relazione sulla *performance* si aggiunge alla relazione al rendiconto della gestione e viene pubblicata sul sito istituzionale del Comune.
2. La Relazione sulla *performance*, con i dati definitivi della gestione, validata dall'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.), di cui al successivo art. 11, è trasmessa al Sindaco entro il 30 aprile di ogni anno. La Relazione viene redatta dal servizio di controllo di gestione interno (nella persona del Segretario Comunale / Direttore Generale) sulla scorta dei dati annuali di riferimento forniti dai titolari di posizione organizzativa con riferimento

al raggiungimento degli obiettivi contenuti nel piano dettagliato degli obiettivi, nonché alle più generali previsioni strategiche contenute negli atti di programmazione del Comune, che stabiliscono le politiche e le priorità da conseguire.

Sezione II

Valutazione della *performance* individuale e premi

ARTICOLO 5 – VALUTAZIONE DEL SERVIZIO E VALORIZZAZIONE DELLE PROFESSIONALITA’

1. La valutazione della *performance* individuale è in funzione della *performance* della intera struttura (*performance* organizzativa) ed è volta, in via prioritaria, all’apprendimento e miglioramento gestionale, allo sviluppo professionali e alla ottimizzazione del servizio pubblico offerto.
2. La valorizzazione del merito dei titolari di posizione organizzativa e del personale, a seguito della valutazione della *performance*, si svolge con il sistema premiante di cui al successivo art. 8.

ARTICOLO 6 – VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

1. La valutazione dei titolari di posizione organizzativa concerne l’apporto da questi ultimi offerto all’integrazione e ai risultati complessivi della gestione del Comune di San Cipriano Po, la *performance* dei servizi di competenza e dei progetti assegnati, nonché le capacità, le competenze tecniche e manageriali, la capacità di valutazione dei propri collaboratori (se assegnati) e i comportamenti organizzativi dimostrati nel periodo di riferimento.
2. Ai fini della valutazione della prestazione individuale dei titolari di posizione organizzativa si utilizzano le risultanze della valutazione annuale effettuata ai fini del riconoscimento della indennità di risultato. Questa ultima valutazione viene operata dal Segretario Comunale / Direttore Generale sulla scorta di una relazione presentata da ogni titolare di posizione organizzativa in ordine alla attività svolta nell’anno solare per il raggiungimento degli obiettivi assegnati con il PDO.
3. La valutazione è diretta, in primo luogo, a promuovere lo sviluppo organizzativo e professionale, nonché il miglioramento organizzativo dell’attività gestionale e di programmazione del Comune ed, in secondo luogo, il riconoscimento del merito per l’apporto e la qualità del servizio reso secondo principi di efficacia, economicità, imparzialità e pubblicità.
4. La valutazione della *performance* individuale dei titolari di posizione organizzativa e l’attribuzione dei premi è svolta dal Segretario Comunale / Direttore Generale, sentito l’O.I.V.
5. La valutazione della prestazione individuale dei titolari di posizione organizzativa si intende POSITIVA nel caso in cui, con riferimento ai parametri contenuti nella scheda per la corresponsione della indennità di risultato, siano stati raggiunti almeno settanta punti su cento.

ARTICOLO 7 – RESPONSABILITA’ DIRIGENZIALE

1. Il mancato raggiungimento degli obiettivi da parte dei titolari di posizione organizzativa, accertato all'esito del sistema di valutazione di cui all'art. 6, ovvero l'inosservanza di direttive emanate dall'organo di indirizzo politico comportano, previa contestazione e in ossequio al principio del contraddittorio, l'impossibilità di rinnovo dell'incarico.
2. La mancata emanazione del provvedimento da parte del titolare di posizione organizzativa nel termine previsto costituisce elemento di valutazione ai fini della responsabilità dirigenziale, di cui al comma 1.
3. Al titolare di posizione organizzativa nei confronti del quale sia stata accertata, previa contestazione e in ossequio al principio del contraddittorio, la colpevole violazione del dovere di vigilanza sul rispetto, da parte dell'eventuale personale assegnato, degli standard quantitativi e qualitativi fissati dall'amministrazione, la retribuzione di risultato può essere decurtata fino al settanta per cento.
4. La capacità di valutazione del personale (dimostrata attraverso una significativa differenziazione dei giudizi), se effettuata dal titolare di posizione organizzativa, costituisce elemento valutabile ai fini della *performance* individuale dello stesso titolare di posizione organizzativa.

ARTICOLO 8 – VALUTAZIONE DEL PERSONALE

1. La valutazione del personale concerne l'apporto al lavoro di gruppo, con particolare riferimento al raggiungimento degli obiettivi assegnati, nel rispetto dei termini e delle modalità indicati.
2. La valutazione è diretta a promuovere il miglioramento della attività e delle prestazioni rese dal Comune e mira a riconoscere, attraverso il sistema premiante, il merito per l'apporto fornito da ogni dipendente.
3. La valutazione della prestazione individuale del personale è svolta dal titolare di posizione organizzativa, se il dipendente risulta collocato all'interno di un Servizio o, in difetto, dal Segretario Comunale / Direttore Generale.
4. La valutazione della prestazione individuale del personale viene svolta sulla scorta di una sintetica relazione del dipendente in ordine ai risultati conseguiti rispetto agli obiettivi annuali assegnati.
5. La valutazione della prestazione individuale del personale si intende POSITIVA nel caso di raggiungimento degli obiettivi assegnati nella percentuale minima del settanta per cento.

ARTICOLO 9 – SISTEMA PREMIANTE

1. La quota prevalente delle risorse complessivamente destinate al trattamento economico accessorio deve essere collegata alla *performance* individuale.
2. Il sistema premiante il merito è selettivo ed è costituito principalmente da due voci: incentivi economici e progressioni economiche. Entrambi i trattamenti premianti sono collegati ai risultati rilevati dal sistema di valutazione della *performance* individuale.
3. Entro il mese di febbraio di ogni anno ovvero entro 30 giorni dalla approvazione del bilancio di previsione, se avvenuta in data successiva al 31 dicembre, in sede di contrattazione collettiva integrativa, compatibilmente con i vincoli di bilancio del Comune di San Cipriano Po e delle risorse destinate al trattamento accessorio, vengono definiti gli stanziamenti per l'attribuzione di incentivi economici e di progressioni economiche. Il termine ha carattere ordinatorio e può essere procrastinato per esigenze derivanti dall'opportunità di omogeneizzare l'attività di valutazione e controllo nei comuni convenzionati per la gestione associata del servizio di segreteria comunale, anche al fine di consentire l'attività di *banchemarching* tra i diversi enti.
4. Nel Comune di San Cipriano Po, date le ridotte dimensioni dell'organico, viene istituita una sola fascia di merito cui si accede solo previa POSITIVA valutazione della *performance*

individuale (secondo i criteri di cui all'art. 6 comma 5 e all'art. 7 comma 6). In caso di valutazione non POSITIVA della *performance* individuale non viene attribuito alcun trattamento premiante di cui al comma 2.

Sezione III **Integrità, trasparenza e** **Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.)**

ARTICOLO 10 – INTEGRITA' E CONTROLLI DI REGOLARITA'

1. L'integrità dell'azione amministrativa è assicurata con sistematici controlli interni di regolarità.
2. I titolari di posizione organizzativa, in relazione all'esercizio delle funzioni di competenza, sono direttamente responsabili dell'integrità dell'azione amministrativa e della relativa attività di vigilanza e controllo della regolarità.
3. Il Segretario Comunale / Direttore Generale, sentito l'O.I.V., elabora un programma annuale di verifiche ispettive interne, individuando parametri significativi della regolarità della attività amministrativa, con particolare riferimento al rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti. L'O.I.V., sovrintende al predetto programma e verifica l'attività ispettiva interna svolta.
4. L'O.I.V. promuove e valida la prima rilevazione della mappa dei rischi e la definizione del sistema di rilevazione degli eventi avversi.
5. L'O.I.V. riferisce per iscritto al Sindaco, periodicamente e almeno una volta all'anno, circa lo stato del sistema dei controlli interni e gli esiti delle attività ispettive condotte.

ARTICOLO 11 – TRASPARENZA

1. Il sistema di programmazione, misurazione e valutazione della *performance* (sia organizzativa che individuale), il sistema premiante il merito ed il sistema di integrità adottati dal Comune di San Cipriano Po, nonché quanto previsto dall'art. 11 comma 8 lettere da c) a i) del D. Lgs. 150/2009, sono resi pubblici mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune.

ARTICOLO 12 – ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

1. Funzioni
 - a) L'O.I.V. nel rispetto della funzione di valutazione della *performance* esercitata dal Segretario Comunale / Direttore Generale e, ove previsto, dai titolari di posizione organizzativa, predispone e aggiorna il sistema di misurazione e valutazione della *performance* (sia organizzativa che individuale), il sistema di integrità e controlli di regolarità, nonché il sistema di trasparenza.
 - b) L'O.I.V. monitora il funzionamento complessivo del sistema di valutazione della *performance* organizzativa e individuale e promuove ed attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza. A tal fine trasmette al Sindaco, periodicamente e almeno una volta all'anno, una relazione sull'attività di monitoraggio svolta (in aggiunta a quella prevista dall'art. 9 comma 5), evidenziando eventuali criticità rilevate e relative misure correttive.

- c) L'O.I.V. valida la Relazione sulla *performance* nonché gli eventuali risparmi conseguiti dal Comune e in essa documentati, attestando che i risultati presentati rispecchiano l'effettiva situazione dell'ente.
- d) L'O.I.V., se richiesto, collabora con il Segretario Comunale / Direttore Generale nella valutazione della *performance* individuale dei titolari di posizione organizzativa.
- e) L'O.I.V. sulla base delle valutazioni di tutti i dipendenti effettuate dal Segretario Comunale / Direttore Generale (e, ove previsto, dai titolari di posizione organizzativa) stila una graduatoria di merito e verifica le condizioni per l'accesso al sistema premiante di cui all'art. 8. Garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione e l'attribuzione dei premi, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità.
- f) L'O.I.V. valida la proposta di valutazione del Segretario Comunale / Direttore Generale elaborata dal Sindaco secondo i criteri deliberati dalla Giunta Comunale.
- g) L'O.I.V. assolve agli obblighi di certificazione richiesti
- h) L'O.I.V. stabilisce autonomamente le modalità per lo svolgimento efficace delle attribuzioni conferite.

2. Composizione

- a) L'O.I.V. è di norma un organo collegiale costituito da tre componenti esterni al Comune di San Cipriano Po.
- b) In alternativa, il Comune di San Cipriano Po può sottoscrivere una convenzione con altri Comuni per l'utilizzo in forma associata di un organismo indipendente di valutazione.
- c) Date le ridotte dimensioni del Comune di San Cipriano Po, l'O.I.V. può essere costituito anche da un organo monocratico. Esso può altresì coincidere col Segretario Comunale se in possesso dei requisiti di cui al comma 3 del presente articolo. Il Segretario Comunale nominato O.I.V. svolge l'incarico gratuitamente, in tal caso rimane ferma l'applicazione delle norme in tema di valutazione del Segretario Comunale da parte del Sindaco ai fini del riconoscimento dell'indennità di risultato. In alternativa all'O.I.V. il Comune nomina un nucleo di valutazione composto da tre componenti oppure un organismo monocratico eventualmente coincidente con il Segretario Comunale.

3. Requisiti e incompatibilità

- a) Ai componenti dell'O.I.V. sono richieste documentate ed elevate competenze, capacità manageriali, relazionali, esperienze professionali in materia di programmazione e realizzazione di sistemi di valutazione e controllo. In particolare, sono richieste: capacità di valutazione e visione strategica (identificazione e valutazione delle missioni strategiche); competenze nel campo della valorizzazione delle risorse umane (valutazione dei comportamenti organizzativi); laurea specialistica o vecchio ordinamento in giurisprudenza, economia o scienze politiche.
- b) Non possono essere membri dell'O.I.V. soggetti che rivestono incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali ovvero che abbiano rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni, ovvero che abbiano rivestito tali incarichi o cariche nei tre anni precedenti la nomina o che abbiano in corso collaborazioni esterne con il Comune di San Cipriano Po o che in ogni caso siano, per la loro posizione, in conflitto di interessi con l'ente.

- c) All'atto della accettazione della nomina, i membri dell'O.I.V. se esterni all'Ente sono tenuti a rilasciare una dichiarazione scritta in cui si impegnano a non partecipare ad alcuna selezione di altro incarico / collaborazione bandita dal Comune di San Cipriano Po per un periodo di cinque anni a decorrere dalla cessazione dell'incarico.

4. Modalità di nomina

- a) L'O.I.V. è nominato con deliberazione del Consiglio Comunale previo accertamento dei requisiti, delle competenze, delle capacità e del titolo di studio richiesti.
- b) La nomina di un O.I.V. esterno deve essere preceduta dalla pubblicazione per almeno 15 giorni di un avviso pubblico in cui si invitano i soggetti in possesso dei requisiti richiesti a presentare la propria candidatura, corredata da *curriculum vitae*.
- c) La proposta motivata di nomina dei membri dell'O.I.V. viene presentata al Consiglio Comunale dal Sindaco; in caso di nomina di un O.I.V. esterno il Sindaco per la selezione dei candidati, oltre a valutare i *curricula* presentati, può richiedere colloqui con gli interessati. Il Sindaco, nella scelta dei componenti dell'O.I.V., può avvalersi della consulenza del Segretario Comunale / Direttore Generale.

5. Durata in carica e revoca

- a) L'O.I.V. dura in carica tre anni dalla nomina. L'incarico ai componenti esterni può essere rinnovato una sola volta.
- b) La revoca di uno o più componenti dell'O.I.V. viene disposta con deliberazione di Consiglio Comunale, su proposta motivata del Sindaco in caso di sopravvenuta incompatibilità o per accertati comportamenti ritenuti lesivi dell'immagine dell'ente o confliggenti con il ruolo assegnato.
- c) La proposta motivata di revoca al Consiglio Comunale deve essere preceduta obbligatoriamente da formale contestazione degli addebiti all'interessato, il quale entro il termine di 15 gg. dal ricevimento della comunicazione può replicare ai rilievi mossi.
- d) Il Consiglio Comunale nel deliberare l'eventuale revoca deve tener conto delle controdeduzioni presentate dall'interessato.

6. Controllo di gestione

L'O.I.V., se esterno, per l'espletamento delle funzioni assegnate collabora attivamente con il Segretario Comunale / Direttore Generale, cui nel Comune di San Cipriano Po competono gli adempimenti connessi al controllo di gestione. Il Segretario Comunale / Direttore Generale assicura il raccordo e il costante flusso di informazioni e dati sull'ente, nonché cura le relazioni tra O.I.V. e la struttura nel suo complesso (organi politici e struttura amministrativa).

Azioni	indicatori	punti
Programmare e controllare	Capacità di analisi	da 0 a 4
	Capacità di valutare rilevanze e priorità	da 0 a 4
	Capacità di definire piani operativi	da 0 a 4
	Capacità di monitorare lo stato dell'arte dei piani	da 0 a 4
	Capacità di riprogrammare in caso di scostamenti	da 0 a 4
Innovare	Capacità di innovazione gestionale	da 0 a 5
	Capacità di ottimizzazione delle risorse (risparmi, economie di spesa)	da 0 a 5
	Capacità di ottimizzazione dei tempi	da 0 a 5
Gestire	Capacità di individuare soluzioni alternative	da 0 a 3
	Capacità di far condividere obiettivi / accogliere suggerimenti	da 0 a 3
	Capacità di sviluppare / diffondere informazioni	da 0 a 3
	Capacità di relazionarsi con i clienti interni (colleghi, Giunta, Segretario Comunale)	da 0 a 3
	Capacità di relazionarsi con i clienti esterni (utenti, cittadini, imprese, altre PA)	da 0 a 3