

All 1)

REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO GENERALE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI –
SISTEMA DI MISURAZIONE, VALUTAZIONE E TRASPARENZA DELLA PERFORMANCE, MERITO E PREMI

Art. 1
Oggetto

Il presente regolamento, che fa parte integrante del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi dell'Ente, disciplina le modalità di gestione del sistema di misurazione e valutazione della performance dell'ente in relazione al sistema dei controlli interni, al controllo di gestione e al controllo strategico, attuando le disposizioni, in oggi, riposte nel D. Lgs. N. 150/2009 e nel D. Lgs. N. 33/2013 .

Il presente regolamento riprende e dettaglia quanto definito dalla Giunta comunale, con deliberazione n. 195 del 20/08/2013, e s.m.i., di approvazione del documento "Sistema di misurazione e valutazione" coerente con i contenuti della programmazione finanziaria e del bilancio e con le disposizioni di cui al D. Lgs. N. 150/2009 e fa riferimento al Regolamento sui controlli interni.

La performance è misurata e valutata con riferimento:

- all'amministrazione nel suo complesso;
- ai settori in cui si articola;
- ai singoli dipendenti.

Art. 2
Tempistiche e modalità
sistema performance, trasparenza, controllo di gestione e controlli interni

In conformità a quanto disposto nei successivi art. 9 e 10 del presente Regolamento, la consegna all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) degli obiettivi e delle relazioni sugli obiettivi riferite all'anno precedente avviene attraverso la struttura di supporto individuata nel servizio Programmazione e controlli. Pertanto la corrispondenza deve essere indirizzata all'attenzione del dirigente del servizio Programmazione e controlli.

Gennaio:

- PO e dirigenti: entro il 15 gennaio, compilazione e consegna relazione obiettivi anno precedente utilizzando l'apposito modello nel formato che verrà inviato. La relazione viene trasmessa via e-mail per il tramite del dirigente di riferimento che avrà cura di trasmetterla al dirigente del servizio Programmazione e controlli entro i 15 gg successivi. Le P.O. prive di dirigente invieranno la relazione direttamente al dirigente del servizio Programmazione e controlli che, dopo le necessarie verifiche, provvederà all'invio delle relazioni all'OIV;
- PO e dirigenti: (se approvazione bilancio prorogata rispetto a scadenza del 31 dicembre) entro il 15 gennaio consegna proposta obiettivi pluriennali, già condivisi e rivisti alla luce delle disponibilità di bilancio in fase di redazione, utilizzando l'apposito modello/software nel formato e secondo le tempistiche che verranno comunicate.
- Dirigenti e referenti politici: elaborazione e consegna valutazioni comportamenti organizzativi, riferite all'anno precedente a OIV per il tramite del dirigente del servizio Programmazione e controlli;
- Dirigenti e PO senza dirigente: elaborazione valutazione comportamenti, riferite all'anno precedente, dei dipendenti loro assegnati che rientrano nel sistema di valutazione;
- Dipendenti che rientrano nel sistema di valutazione: consegna a dirigenti/ PO senza dirigente relazione su obiettivo/i anno precedente;
- Segretario Generale in collaborazione con Servizio Programmazione e controlli e Servizio Sistemi di gestione: avvio verifiche a campione su tutti i Settori per controllo di regolarità amministrativa in fase successiva, in concomitanza con verifiche ispettive sistema di gestione integrato qualità e ambiente;
- Segretario: proposta piano triennale di prevenzione della corruzione, da adottare entro il 31 gennaio di ogni anno;
- Segretario: aggiornamento del Programma triennale della trasparenza, da adottare entro il 31 gennaio di ogni anno;
- Programmazione e controlli: Collaborazione con Segretario per aggiornamento Programma triennale trasparenza;

Febbraio:

19/11/13

- OIV: valutazione relazioni su obiettivi anno precedente e schede comportamenti di dirigenti e posizioni organizzative;
- Segretario e Dirigente incaricato (art. 9 c. 4 Reg. Controlli interni): definizione e invio a responsabili Piano annuale controlli di regolarità amministrativa in fase successiva (di cui al Regolamento dei controlli interni art. 11 c. 3);
- Programmazione e controlli: Collaborazione con segretario per predisposizione Piano annuale controlli interni;
- Segretario Generale/Struttura di audit: Relazione annuale, riferita all'anno precedente, su controllo regolarità amministrativa in fase successiva (ai sensi art. 12 Reg. Controlli interni)
- PO e Dirigenti: inserimento su software controllo di gestione/performance dati rendicontazione indicatori anno precedente e previsione anno di riferimento e anno successivo;

Marzo:

- Segretario Generale/ Struttura di audit: predisposizione relazioni su controlli su regolarità amministrativa in fase successiva effettuati nel mese di gennaio e febbraio e trasmissione ai Dirigenti Responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché al Revisore Unico dei Conti, all'organismo indipendente di valutazione, come documenti utili per la valutazione, e al consiglio comunale;
- Dirigente servizio Programmazione e controlli: individuazione con Amministrazione obiettivi/progetti strategici tra gli obiettivi presentati, in conformità alle linee di indirizzo del Piano generale di sviluppo dell'Ente;
- OIV: definizione valutazioni finali su obiettivi e comportamenti organizzativi anno precedente Posizioni organizzative e dirigenti e invio a dirigente servizio Programmazione e controlli per inserimento dati su Relazione *performance* anno precedente;
- Dirigenti e PO senza dirigente: definizione valutazioni finali su obiettivi e comportamenti organizzativi anno precedente per dipendenti loro assegnati e invio risultati finali per ogni dipendente a OIV e Servizio Programmazione e controlli, al fine elaborazione relazioni di loro rispettiva competenza;
- OIV e dirigente servizio Programmazione e controlli: eventuale modifica o aggiornamento Sistema valutazione e misurazione performance;

Aprile:

- Dirigente servizio Programmazione e controlli: redazione Relazione su performance anno precedente, presentazione a Giunta per approvazione e invio a OIV;
- Dirigente servizio Programmazione e controlli: redazione e presentazione a Giunta per approvazione Piano performance anno di riferimento (contenente obiettivi, progetti strategici e indicatori), (da approvare in concomitanza con presentazione bilancio in Giunta);

Maggio:

- OIV: Validazione Relazione performance anno precedente;
- OIV: dopo validazione, consegna a dirigenti e posizioni organizzative valutazioni anno precedente, al fine liquidazione;
- Dirigente servizio Programmazione e controlli: supporto a OIV per consegna a dirigenti e posizioni organizzative valutazioni anno precedente;
- Dirigenti e PO senza dirigente: consegna valutazioni anno precedente a dipendenti loro assegnati
- Dirigente servizio Programmazione e controlli: predisposizione Referto controllo di gestione, presentazione e Giunta per approvazione e successivo invio a Corte dei conti e Responsabili;
- OIV con il supporto Dirigente servizio Programmazione e controlli: affidamento obiettivi anno di riferimento a dirigenti e posizioni organizzative (in seguito approvazione Piano performance e Bilancio);
- Dirigenti e PO senza dirigente: affidamento obiettivi a dipendenti loro assegnati (in seguito approvazione Piano performance e bilancio);

Giugno/Luglio:

- Dirigente servizio Programmazione e controlli: primo giro di verifica obiettivi;

Settembre:

19/11/13

- Segretario Generale/ Struttura di audit: avvio verifiche a campione per controllo di regolarità amministrativa in fase successiva;
- Sistemi di gestione: Audit interni SGI
- Dirigente servizio Programmazione e controlli: collaborazione con OIV per valutazione assolvimento obblighi pubblicazione (Se richiesto da CIVIT).

Ottobre/dicembre:

- Segretario Generale/ Struttura di audit: predisposizione relazioni su controlli regolarità amministrativa in fase successiva effettuati nel mese di maggio/giugno e trasmissione ai Dirigenti Responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché al Revisore Unico dei Conti, all'organismo indipendente di valutazione, come documenti utili per la valutazione ed al consiglio comunale.
- Dirigenti e Posizioni organizzative: predisposizione bozza proposta obiettivi pluriennali, condivisi con altri responsabili coinvolti e assessore di riferimento;
- OIV: realizzazione di indagine sul personale dipendente volte a rilevare il livello di benessere organizzativo e il grado di condivisione del sistema di valutazione nonché la rilevazione della valutazione del proprio superiore gerarchico da parte del personale, e ne riferisce alla predetta Commissione;
- Dirigente servizio Programmazione e controlli: collaborazione con OIV per indagine benessere organizzativo;

Dicembre:

- Segretario: entro il 15 dicembre pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta in tema di prevenzione della corruzione e la trasmette all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione.;
- OIV: Attestazione assolvimento obblighi pubblicazione;
- Dirigente servizio Programmazione e controlli: collaborazione con OIV per valutazione assolvimento obblighi pubblicazione.

Art. 3

Documentazione del Sistema di valutazione della performance

In ottemperanza alle disposizioni in oggi riposte nel D.Lgs. 150/2009 e nel D.Lgs 33/2013 ogni anno vengono predisposti e approvati dalla Giunta Comunale il Piano performance e la Relazione sulla performance, secondo gli schemi definiti dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT). Piano e Relazione vengono pubblicati sul sito internet istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente.

a) Il Piano performance è composto dai seguenti documenti:

- Nota descrittiva: contiene la descrizione dell'Ente, dati sul personale, sull'amministrazione e l'organizzazione e le risorse, questi ultimi riferiti al triennio anno di riferimento e successivi due anni;
- Obiettivi: contiene l'elenco degli obiettivi pluriennali programmati e dei progetti strategici;
- Indicatori di performance dell'Ente: contiene l'elenco degli indicatori divisi per programmi di bilancio, riferiti all'anno di riferimento, la media del triennio precedente e l'anno successivo;

b) La Relazione sulla performance è composta dai seguenti documenti:

- Nota descrittiva: contiene la descrizione dell'Ente, dati sul personale, sull'amministrazione, l'organizzazione e le risorse, la rendicontazione delle valutazioni e dei risultati riferiti all'anno precedente,
- Obiettivi: contiene la rendicontazione degli obiettivi e dei progetti strategici riferiti all'anno precedente;
- Indicatori di performance dell'Ente: contiene la rendicontazione degli indicatori divisi per programmi di bilancio, riferiti all'anno precedente con evidenziazione degli eventuali scostamenti;

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità contenente misure finalizzate al consolidamento e sviluppo della trasparenza e l'integrità dell'azione amministrativa, da aggiornare annualmente;

Art. 4

Caratteristiche degli obiettivi

19/11/13

Gli obiettivi assegnati al personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità (dirigenti e posizioni organizzative) e al personale sono definiti, in applicazione delle disposizioni del richiamato D. Lgs. n. 150/2009, del D. Lgs. n. 33/2013 e del presente regolamento e in relazione a quanto stabilito nel Sistema di misurazione e valutazione obiettivi.

Gli obiettivi devono principalmente essere:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alle esigenze di gestione dell'Ente, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione e completi rispetto a tali esigenze ;
- b) chiari, specifici e misurabili;
- c) tali da determinare un miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi in rapporto alle risorse assegnate;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno, con indicazione dell'intera articolazione temporale di svolgimento qualora si sviluppino su più anni ovvero indicazione delle azioni anche degli anni successivi;
- e) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili;
- f) completi rispetto a tutte le azioni necessarie alla loro realizzazione finale e al loro scopo istituzionale;
- g) condivisi e integrati con eventuali altri obiettivi collegati o con eventuali altri responsabili coinvolti per realizzazione di azioni legate alla completa attuazione degli obiettivi stessi.

Ogni anno, dirigenti e posizioni organizzative devono presentare la bozza di proposta obiettivi, secondo le tempistiche e le modalità di cui all'art. 2 e comunque secondo quanto comunicato dal dirigente del servizio Programmazione e controlli. La mancata consegna degli obiettivi nei tempi indicati, sul modello o tramite il supporto informatico comunicato, comporterà la mancata assegnazione degli obiettivi e di conseguenza, la valutazione del responsabile solo sui comportamenti organizzativi e l'assegnazione dell'indennità di risultato nella misura minima prevista dal contratto.

La mancata consegna della relazione sugli obiettivi anno precedente, secondo le tempistiche e le modalità di cui all'art. 2 e comunque secondo quanto comunicato dal dirigente del servizio Programmazione e controlli, comporterà l'impossibilità di valutazione degli obiettivi assegnati e di conseguenza, la valutazione del responsabile solo sui comportamenti organizzativi e l'assegnazione dell'indennità di risultato nella misura minima prevista dal contratto.

L'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

Art. 5

Composizione monocratica e nomina

L'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (O.I.V.) è composto in forma monocratica. Tale Organismo può essere istituito anche in forma associata con altri enti locali tenuto conto dei compiti ad esso affidati.

E' costituito da n. 1 esperto esterno all'Ente nominato dal Sindaco tra i soggetti che, previo avviso pubblico, abbiano fatto istanza all'Amministrazione e che siano in possesso almeno dei seguenti requisiti di base:

- Essere cittadini italiani o di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
- Se di cittadinanza non italiana, dovrà possedere una buona e comprovata conoscenza della lingua italiana;
- Avere buone e comprovate conoscenze tecnologiche di software, anche avanzati;
- Essere in possesso della laurea specialistica o quadriennale conseguita nel precedente ordinamento di studio;
- essere in possesso di esperienza, in posizioni di responsabilità, anche presso aziende private, nel campo del management, della pianificazione e controllo di gestione, dell'organizzazione e del personale, della misurazione e valutazione della performance e dei risultati;

Non possono essere nominati:

- soggetti legati all'organo di indirizzo politico amministrativo;
- coloro che rientrano nei divieti previsti dal comma 8 dell'articolo 14 del D. Lgs. 150/2009, in tema di incompatibilità.

Acquisite le istanze il Sindaco individua e nomina il componente dell'Organismo con provvedimento motivato da pubblicare sul sito istituzionale dell'Ente.

19/11/13

Art. 6
Compenso e durata

All'incaricato verrà corrisposto un compenso annuo, onnicomprensivo di spese e rimborsi, pari alle risorse che verranno inserite nel bilancio di previsione.

L'incarico avrà durata triennale, rinnovabile per una sola volta, con decorrenza dalla data di conferimento, salvo revoca motivata o cessazione per altra causa.

L'Organismo Indipendente per la Valutazione continua ad esercitare le sue funzioni anche dopo la scadenza dell'incarico, fino alla riconferma o nomina del nuovo organismo che dovrà avvenire entro gg. 45 dalla data di scadenza dell'incarico.

L'incarico non determina l'instaurazione di alcun rapporto di lavoro subordinato.

Art. 7
Decadenza

Il componente decade per cause naturali o per il verificarsi di una delle cause di incompatibilità oltre alle previsioni di cui all'art. 14 c. 8 del D. Lgs. 150/2009. Non può assumere incarichi o consulenze presso l'Ente o presso organismi o istituzioni dipendenti dallo stesso. E' revocabile per gravi inadempienze o per accertata inerzia.

I provvedimenti che dispongono la decadenza o la revoca sono adottati dal Sindaco che provvede alla sostituzione del componente dichiarato decaduto o revocato.

Art. 8
Funzioni

Con riferimento a quanto stabilito dalla Giunta comunale, con deliberazione n. 195 del 20/08/2013, e s.m.i., di approvazione del Sistema di misurazione e valutazione il cui contenuto, in riferimento ai compiti dell'OIV, si deve intendere qui integralmente ritrascritto, l'Organismo Indipendente di Valutazione della performance:

- a) propone alla Giunta, con il supporto del servizio interno competente, il sistema di valutazione della performance elaborato con il contributo della struttura e le sue eventuali modifiche periodiche ed elabora una relazione annuale;
- b) comunica tempestivamente le criticità riscontrate al Sindaco;
- c) valida la Relazione sulla performance di cui all'articolo 10 del D. Lgs n. 150/2009;
- d) garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché la correttezza dell'utilizzo dei premi secondo quanto previsto dal D. Lgs. 150/2009, dai contratti collettivi nazionali, dal contratto integrativo e dal presente regolamento, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
- e) propone al Sindaco la valutazione annuale dei dirigenti e del personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità, nonché l'attribuzione ad essi dei premi, secondo quanto stabilito dal vigente sistema di valutazione e di incentivazione;
- f) è responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla commissione per la valutazione e la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT);
- g) promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;
- h) verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
- i) cura periodicamente la realizzazione di indagini del personale dipendente nei confronti dei rispettivi diretti superiori gerarchici volte a rilevare il livello di benessere organizzativo e il grado di condivisione del sistema di valutazione e ne riferisce al Sindaco;
- j) supporta la Giunta Comunale nell'attività di predisposizione delle direttive e degli obiettivi programmatici da attribuire ai dirigenti e al personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità, compresa l'attività di consultazione in merito alla pesatura relativa all'individuazione delle P.O. Può apportare modifiche in sede di affidamento degli obiettivi, e aggiungere obiettivi in accordo con i responsabili, per sopraggiunte necessità.

Art. 9

19/11/13

Funzionamento

L' O.I.V. svolge la sua attività in posizione autonoma e risponde esclusivamente al Sindaco.

Può richiedere agli Uffici informazioni o atti e può effettuare verifiche dirette o avvalersi delle verifiche effettuate del servizio Programmazione e controlli o nell'ambito del Sistema di gestione integrato qualità e ambiente dell'ente.

Può svolgere la sua attività in presenza diretta o utilizzando strumenti di comunicazione via web, anche per l'assegnazione degli obiettivi e la consegna delle valutazioni e può avere accesso in remoto ai software e banche dati relative al ciclo delle performance.

Riferisce al Sindaco almeno due volte l'anno, segnalando l'andamento delle attività ed avanza eventuali proposte.

Art. 10

Struttura tecnica di supporto

Per lo svolgimento delle sue attività, l'Organismo si avvale della Struttura tecnica del Servizio Programmazione e controlli e del Servizio Sistemi di gestione .

TRASPARENZA DELLA PERFORMANCE

Art. 11

Oggetto e finalità

L'intera attività dell'ente si ispira al principio generale di trasparenza, esso costituisce, ai sensi dell'art. 117 della Costituzione, livello essenziale delle prestazioni erogate.

La trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, secondo quanto stabilito dal Decreto Legislativo 150/2009 e dal Decreto Legislativo 33/2013 e dalle deliberazioni della Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) e definito nel Programma triennale della trasparenza.

MERITO E PREMI

Art. 14

Oggetto e finalità

Le disposizioni del presente capo sono volte ad indicare i criteri generali a cui l'ente si ispira per la valorizzazione del merito e l'incentivazione della produttività e della qualità della prestazione lavorativa dei dipendenti nel rispetto dell'art. 2, comma 3, del D. Lgs 165/2001 che prevede che l'attribuzione di trattamenti economici può avvenire esclusivamente mediante contratti collettivi, salvo i casi espressamente indicati dallo stesso decreto legislativo, e che le disposizioni di legge, regolamenti o atti amministrativi che attribuiscono incrementi retributivi non previsti da contratti cessano di avere efficacia a far data dall'entrata in vigore del relativo rinnovo contrattuale.

L'attività organizzativa e regolamentare dell'ente è, pertanto, esercitata nel rispetto della contrattazione collettiva nazionale e, comunque, in modo da non determinare la disapplicazione di istituti o clausole contrattuali vigenti, salva diversa disposizione di legge.

Art. 15

Criteri generali per la valorizzazione del merito ed incentivazione della performance

Questo Ente si conforma al principio di cui all'art. 7 del D.Lgs 165/2001 secondo cui non possono essere erogati trattamenti economici accessori che non corrispondano alle prestazioni effettivamente rese.

Promuove, pertanto, il merito e il miglioramento dei risultati sia organizzativi che individuali attraverso l'utilizzo di sistemi premianti improntati a criteri di selettività secondo la disciplina contrattuale vigente ed in coerenza col sistema di misurazione e valutazione della performance adottato.

È, comunque, vietata la distribuzione in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi di incentivi e premi collegati alla performance in assenza delle verifiche e delle attestazioni previste dal sistema di valutazione in vigore.

Art. 16

Individuazione delle fasce di merito

19/11/13

Le risorse destinate al trattamento economico collegato alla performance individuale sono distribuite in almeno tre fasce di merito in modo tale da destinare una quota prevalente di tale trattamento al personale che si colloca nella fascia di merito più elevata.

In applicazione dell'art. 40, comma 3 quinquies, del D. Lgs 165/2001 spetta alla contrattazione collettiva nazionale la definizione delle modalità di ripartizione delle risorse tra le diverse fasce di merito.

Art. 17

Norme finali e transitorie

Salva diversa disciplina legislativa, fino alla stipula dei primi contratti collettivi nazionali di lavoro successivi all'entrata in vigore del D. Lgs 150/2009, in coerenza con le disposizioni vigenti che rimettono alla contrattazione collettiva l'individuazione dei trattamenti economici destinati: alla performance individuale, a quella organizzativa ed all'effettivo svolgimento di attività disagiate ovvero pericolose e dannose per la salute, continuano ad avere efficacia i contratti collettivi nazionali vigenti sia per le disposizioni di carattere obbligatorio, sia per quelle normative.

A partire dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento si intendono abrogate tutte le precedenti disposizioni comunali in contrasto con quanto disciplinato.

Art. 18

Disposizione di rinvio

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

Art. 9

Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore il decimo quinto giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio.

19/11/13

Deliberazione della Giunta Comunale GC 262

Approvato e sottoscritto

IL SINDACO
Sen. Franco Orsi



IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Giovanni Pucciano

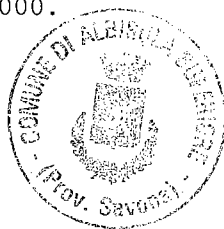
RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE E COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI

Albisola Superiore, li **25 NOV 2013**

La sujestesa deliberazione:

ai sensi dell'art. 124, comma 1[^] del D.Lgs. 267 del 18.08.2000, viene oggi pubblicata all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi.

è stata comunicata in data odierna ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 267 del 18.08.2000.



IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Giovanni Pucciano

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi di Legge:

decorsi 10 giorni dalla pubblicazione ai sensi art. 134, comma 3[^], del D.Lgs 267 del 18.08.2000.

Albisola Superiore, li

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Giovanni Pucciano