



# Citta' di Pinerolo

Provincia di Torino

## Verbale di deliberazione della Giunta Comunale

N. **480**

DATA 9/12/2010

**OGGETTO:**

Integrazione al vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi: approvazione regolamento del sistema di performance management.

Prov. In.	Cat. cls.	F.A.	Int.	I.	L
298 GC 98	01/10.02	1/98			

L'anno duemiladieci, il giorno nove, del mese di dicembre, alle ore 17,10 in PINEROLO, nella solita sala delle adunanze del palazzo comunale, convocata a norma di legge, si è riunita la giunta comunale.

Risultano presenti:

- |                       |              |
|-----------------------|--------------|
| 1. COVATO Paolo       | Sindaco      |
| 2. ALCHERA Tiziana    | Vice Sindaco |
| 3. VERGNANO Massimo   | Assessore    |
| 4. ROSSETTO Luigi     | Assessore    |
| 5. NEGRO Pierangelo   | Assessore    |
| 6. BUTTIERO Eugenio   | Assessore    |
| 6. VERCELLI Riccardo  | Assessore    |
| 8. PIVARO Paolo       | Assessore    |
| 9. FRASSINO Gabriella | Assessore    |
| 10. CANAL Giorgio     | Assessore    |

Risultano assenti giustificati:

Assiste alla seduta il segretario generale dott. Vincenzo CHIARAMONTE.

A relazione dell'Assessore al Personale

## LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- con propria deliberazione n. 298 del 2/7/1998, esecutiva, fu approvato il regolamento d'organizzazione degli uffici e dei servizi della Città di Pinerolo e s.m.i.;

- il D.Lgs. 150/09, ha introdotto numerose innovazioni in diversi ambiti del lavoro pubblico che potranno esercitare impatti significativi sugli assetti organizzativi delle PP.AA., sulle regole e sulle procedure di funzionamento, sulle relazioni sindacali e, in generale, sulla cultura organizzativa. In modo particolare ai titoli II° e III° in merito alla "Misurazione, valutazione e trasparenza della performance" ed il "Merito e premi" reca disposizioni inerenti a:

- la definizione del sistema di misurazione e valutazione della *performance*, e la connessa attuazione del principio di trasparenza e di integrità;
- la rivisitazione dei sistemi premiali nell'ottica di valorizzare il merito;

Dato atto che:

- il percorso di attuazione delle nuove norme si rivela alquanto complesso non solo per i cambiamenti, a volte assai rilevanti, che prefigura, ma anche per i numerosi dubbi interpretativi che alcune disposizioni generano soprattutto con riferimento agli enti locali, per i quali, infatti, è stato delineato un percorso differenziato di introduzione della riforma nell'ambito del quale sono state individuate le norme immediatamente applicabili e quelle che costituiscono principi da recepire all'interno del loro ordinamento;

- alla luce di tutto quanto premesso, gli enti locali sono invitati a procedere all'adeguamento dei propri ordinamenti ai principi introdotti dal D. Lgs. 150/09 entro il 31/12/2010, ed in particolare, per le singole amministrazioni ciò significa procedere alla revisione ed all'adeguamento dei propri regolamenti di organizzazione e delle metodologie di valutazione, in modo da consentire la piena operatività dei sistemi di valutazione delle performance e dei sistemi premiali a partire dal 1° gennaio 2011;

Visto il "Regolamento del sistema di performance management" allegato A), che costituisce parte integrante del presente provvedimento;

Ritenuto quindi di provvedere ad approvare il suddetto "Regolamento del sistema di performance management" in argomento che costituirà modificazione ed integrazione al vigente regolamento d'organizzazione degli uffici e dei servizi;

Visti:

- il D.Lgs. 150/2009;
- il D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.;
- il D.Lgs. 267/2000;
- l'art.48 del D. Lgs. 18/8/2000, n. 267;
- l'art. 56 del vigente statuto comunale;

- il parere favorevole espresso sulla proposta di adozione della presente deliberazione dal Dirigente settore Finanze, dott. Roberto SALVAIA, in ordine alla sola regolarità tecnica;

Con voti unanimi espressi nei modi di legge,

#### DELIBERA

- 1) di approvare il “Regolamento del sistema di performance management” l’allegato A) che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- 2) di disporre che, con l’adozione del presente “Regolamento del sistema di performance management”, vengono abrogati tutti gli articoli del vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi che entrano in contrasto con la presente nuova disposizione;
- 3) di disporre che, in conformità all’art. 125 del D. Lgs. n. 267/2000, la presente deliberazione, contestualmente all’affissione all’albo pretorio, sia trasmessa in elenco ai capigruppo consiliari;
- 4) di dichiarare, a voti unanimi, espressi nei modi di legge, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti dell’art. 134 comma 4 del D.Lgs 18/8/2000 n. 267, stante l’urgenza di provvedere in merito.

# REGOLAMENTO DEL SISTEMA DI PERFORMANCE MANAGEMENT

<b>TITOLO I.- ASPETTI GENERALI .....</b>	<b>3</b>
Art. 1.- Performance e sistema di performance management.....	3
Art. 2.- Finalità e oggetto del sistema di performance management .....	3
Art. 3.- Soggetti del sistema di performance management .....	3
 <b>TITOLO II.- SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE.....</b>	<b>4</b>
<b>Sezione 1.- Gli ambiti di misurazione e valutazione della performance .....</b>	<b>4</b>
Art. 4.- Definizione e finalità .....	4
Art. 5.- La rappresentazione della performance .....	4
Art. 6.- La performance organizzativa.....	4
Art. 7.- La performance individuale .....	5
 <b>Sezione 2.- Gli strumenti di rappresentazione della performance .....</b>	<b>5</b>
Art. 8.- Il piano della performance .....	5
Art. 9.- La relazione sulla performance .....	6
 <b>TITOLO III.- SISTEMA PREMIANTE .....</b>	<b>6</b>
Art. 10.- Definizione e finalità .....	6
Art. 11.- Composizione .....	6
Art. 12.- Strumenti di incentivazione monetaria.....	6
Art. 13.- Premi annuali sui risultati della performance.....	6
Art. 14.- Bonus annuale delle eccellenze.....	7
Art. 15.- Premio annuale per l'innovazione.....	7
Art. 16.- Premio di efficienza .....	7
Art. 17.- Progressioni economiche .....	7
Art. 18.- Strumenti di incentivazione organizzativa .....	7
Art. 19.- Progressioni di carriera .....	8
Art. 20.- Attribuzione di incarichi e responsabilità .....	8
Art. 21.- Accesso a percorsi di alta formazione e crescita professionale.....	8
Art. 22.- Definizione annuale delle risorse.....	8
 <b>TITOLO IV.- SISTEMA DI TRASPARENZA E INTEGRITÀ.....</b>	<b>8</b>
Art. 23.- Definizione e finalità .....	8
Art. 24.- Strumenti e canali .....	9
Art. 25.- Coinvolgimento degli stakeholder .....	9
 <b>TITOLO V.- CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE.....</b>	<b>9</b>
Art. 26.- Definizione e finalità .....	9
Art. 27.- Fasi del ciclo della performance .....	9
 <b>TITOLO VI.- L'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE .....</b>	<b>10</b>
Art. 28.- Definizione e composizione.....	10
Art. 29.- Nomina, durata, cessazione e revoca .....	10
Art. 30.- Requisiti.....	10

Art. 31.- Incompatibilità.....	10
Art. 32.- Struttura tecnica di supporto dell'O.I.V.....	10
Art. 33.- Tipologia di funzioni .....	11
Art. 34.- Funzioni di supporto metodologico .....	11
Art. 35.- Funzioni di verifica, garanzia e certificazione .....	11
Art. 36.- Convocazione e ordine del giorno .....	11
Art. 37.- Validità delle riunioni e decisioni .....	12

# Titolo I.- ASPETTI GENERALI

## *Art. 1.- Performance e sistema di performance management*

- 1) Il sistema di *performance management* dell'ente ha per oggetto la misurazione e la valutazione della *performance* intesa quale contributo che una entità - individuo, gruppo di individui, ambito organizzativo o ente - apporta attraverso la propria azione al raggiungimento della *mission*, delle finalità e degli obiettivi individuati per la soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri *stakeholder*.
- 2) Il sistema di *performance management* costituisce la risultante di una pluralità di sottosistemi tra loro strettamente interrelati:
  - a) il sistema di misurazione e valutazione della performance;
  - b) il sistema premiale;
  - c) il sistema di trasparenza e di integrità.
- 3) Il ciclo di gestione della performance mette in relazione tra loro i tre sottosistemi e può essere definito come il complesso articolato delle fasi e delle attività attraverso le quali si attivano i diversi strumenti e processi del sistema di *performance management*, al fine di programmare, misurare, gestire, valutare e comunicare la performance in un periodo temporale determinato.

## *Art. 2.- Finalità e oggetto del sistema di performance management*

- 1) La misurazione e la valutazione della *performance* sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dall'ente, 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) La misurazione e la valutazione della *performance* avvengono con riferimento all'ente nel suo complesso, alle aree di responsabilità in cui si articola (*performance* organizzativa) e ai singoli dirigenti e dipendenti (*performance* individuale).
- 3) Nella misurazione e valutazione della *performance* organizzativa ed individuale l'ente considera i profili di risultato dell'efficacia e dell'efficienza, utilizzando a tal fine idonee tecniche di redazione degli obiettivi e di definizione degli indicatori, secondo criteri strettamente connessi all'impatto sui bisogni degli utenti interni ed esterni e degli altri *stakeholder*.
- 4) L'ente adotta modalità e strumenti di comunicazione che garantiscono la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della *performance*.
- 5) L'ente intende garantire al sistema delle relazioni sindacali un idoneo ambito di confronto in materia di valutazione delle *performance*, in particolar modo laddove questa incida sugli istituti contrattuali legati alla premialità collettiva e individuale.

## *Art. 3.- Soggetti del sistema di performance management*

- 1) Gli attori del sistema di *performance management* sono classificabili in interni ed esterni all'ente.
- 2) Gli attori interni sono:
  - a) Il Sindaco e l'organo esecutivo;
  - b) i dirigenti, le posizioni organizzative ed il personale;
  - c) le strutture tecniche di supporto all'organismo indipendente di valutazione;
  - d) l'organismo indipendente di valutazione (O.I.V.);
  - e) l'organo di revisione;
  - f) le organizzazioni sindacali.
- 3) Gli attori esterni sono:
  - a) la Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (C.I.V.I.T.);

- b) la Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica ed il Ministero dell'economia e delle finanze;
- c) l'A.N.C.I.;
- d) la Corte dei conti, la Ragioneria generale dello Stato e l'Ispettorato della Funzione pubblica;
- e) gli utenti e gli altri *stakeholder*.

## **Titolo II.- SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE**

### **Sezione 1.- Gli ambiti di misurazione e valutazione della performance**

#### *Art. 4.- Definizione e finalità*

- 1) 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.
- 2) L'ente, su proposta del Segretario/Direttore generale, adotta con provvedimento dell'organo esecutivo il Sistema di misurazione e valutazione al fine di valutare annualmente la *performance*.
- 3) Il Sistema di misurazione e valutazione della *performance* individua:
  - a) le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della *performance*;
  - b) le procedure di conciliazione relative all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della *performance*;
  - c) le modalità di raccordo e di integrazione con i sistemi di controllo esistenti;
  - d) le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

#### *Art. 5.- La rappresentazione della performance*

- 1) La *performance* attesa e conseguita, secondo profili di efficacia e di efficienza, si rappresenta attraverso l'esplicitazione di:
  - a) obiettivi, redatti ai sensi dell'art. 5, c. 2 del D. Lgs. 150/09;
  - b) comportamenti organizzativi, selettivamente individuati;
  - c) indicatori di *performance*, redatti secondo i principi di conformità tecnica, legittimazione da parte degli *stakeholder* e/o dell'O.I.V. e tempestività dell'informazione.
- 2) Tali elementi di rappresentazione costituiscono i componenti essenziali del Piano delle *performance*, e della Relazione sulla *performance*.

#### *Art. 6.- La performance organizzativa*

- 1) La *performance* organizzativa è il contributo che un'area di responsabilità, comunque denominata, o l'organizzazione nel suo complesso apportano attraverso la propria azione al raggiungimento della

*mission*, delle finalità e degli obiettivi individuati per la soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri *stakeholder*.

- 2) La misurazione e la valutazione della *performance* organizzativa avviene attraverso l'utilizzo di un sistema di indicatori a rilevanza esterna e interna riferiti ai profili di risultato dell'efficacia e dell'efficienza.
- 3) La misurazione della *performance* organizzativa fa riferimento ai seguenti ambiti:
  - a) il grado di attuazione delle strategie e gli impatti dell'azione amministrativa;
  - b) il portafoglio delle attività e dei servizi erogati;
  - c) lo stato di salute dell'amministrazione, dal punto di vista economico-finanziario, organizzativo e tecnologico e di relazione con i portatori di interesse;
  - d) il confronto con la *performance* organizzativa di altre amministrazioni.
- 4) La rilevanza degli ambiti di cui al comma precedente è definita attraverso la loro pesatura.
- 5) La misurazione della *performance* organizzativa avviene nel rispetto del principio di fattibilità tecnica e secondo criteri di gradualità.

#### *Art. 7.- La performance individuale*

- 1) La *performance* individuale è il contributo che un individuo o un gruppo di individui apportano attraverso la propria azione al raggiungimento della *mission*, delle finalità e degli obiettivi individuati per la soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri *stakeholder*.
- 2) La misurazione e la valutazione della *performance* individuale dei dirigenti e delle posizioni organizzative 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'efficacia e dell'efficienza;
  - c) ai comportamenti organizzativi;
  - d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori.
- 3) La misurazione e la valutazione della *performance* individuale del restante personale è collegata:
  - a) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali o di gruppo e del relativo contributo individuale, monitorati attraverso indicatori a rilevanza interna ed esterna riferiti ai profili di risultato dell'efficacia e dell'efficienza;
  - b) ai comportamenti organizzativi.
- 4) La rilevanza degli elementi di valutazione di cui ai commi 2 e 3 è definita attraverso la loro pesatura.

## **Sezione 2.- Gli strumenti di rappresentazione della performance**

#### *Art. 8.- Il piano della performance*

- 1) Il Piano della *performance* è il documento di rappresentazione della *performance* attesa, organizzativa ed individuale, dell'ente.
- 2) Esso ha carattere programmatico, strategico ed operativo, e si articola per aree di responsabilità. Per ciascuna area vengono definiti:
  - a) gli indicatori di *performance* organizzativa;
  - b) gli obiettivi individuali/di gruppo attesi ed i relativi indicatori;
  - c) i comportamenti organizzativi attesi ed i connessi fattori oggettivanti.
- 3) Il Piano della *performance*, elaborato dalle strutture di supporto all'OIV, è proposto dal Segretario/Direttore generale, validata dall'OIV in analogia con le procedure degli organi di revisione per gli istituti di competenza, e approvato dall'organo esecutivo dell'ente.
- 4) L'approvazione del piano della performance deve avvenire in coerenza con i tempi del ciclo della programmazione e rendicontazione previsto dal D. Lgs. 267/00.
- 5) In caso di mancata adozione del Piano della performance è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato.



### *Art. 9.- La relazione sulla performance*

- 1) La Relazione sulla *performance* è il documento di consuntivazione della *performance*, organizzativa ed individuale, realizzata dall'ente, nonché degli scostamenti generatisi rispetto alle attese espresse dal Piano. La relazione si articola per aree di responsabilità, in stretto raccordo con i contenuti del Piano della *performance*.
- 2) La relazione sulla *performance*, elaborato dalle strutture di supporto all'OIV, è proposta dal Segretario/Direttore generale, validato dall'OIV in analogia con le procedure degli organi di revisione per gli istituti di competenza, e approvato dall'organo esecutivo dell'ente.
- 3) La Relazione sulla *performance* è approvata dall'organo esecutivo in coerenza con i tempi del ciclo della programmazione e rendicontazione previsto dal D. Lgs. 267/00.
- 4) In caso di mancata adozione della Relazione sulla *performance* è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato.
- 5) Le risultanze della relazione sulla performance costituiscono uno degli elementi fondanti su cui poggia la relativa valutazione.

## **Titolo III.- SISTEMA PREMIANTE**

### *Art. 10.- 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) L'ente promuove il merito anche attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi; inoltre l'ente 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 e deve avvenire, al contrario della valutazione, secondo una logica temporale di tipo *bottom up*.

### *Art. 11.- 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. 12.- Strumenti di incentivazione monetaria*

- 1) Per premiare il merito, l'ente 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. 13.- Premi annuali sui risultati della performance*

- 1) Sulla base dei risultati annuali della valutazione della performance organizzativa ed individuale, i dipendenti, le posizioni organizzative, i dirigenti ed il segretario comunale sono collocati all'interno di fasce di merito. Il numero delle fasce e la loro composizione percentuale è determinata dall'organo esecutivo contestualmente al Piano delle performance. L'accesso a ciascuna fascia è determinato dal-

la valutazione individuale ed è definito mediante un quadro di raccordo tra valutazione ottenuta e fascia economica di riferimento.

- 2) Le fasce di merito utilizzabili per la remunerazione della performance non possono essere inferiori a cinque, ivi compresa quella non remunerabile. Viene comunque determinata una fascia contingentata di massima performance ed occorre utilizzare almeno tre delle cinque fasce previste.
- 3) Al personale dipendente, alle posizioni organizzative e ai dirigenti collocati nella fascia di massima performance è assegnata annualmente una quota rilevante delle risorse destinate al trattamento economico accessorio ed alla retribuzione di risultato.

#### *Art. 14.- Bonus annuale delle eccellenze*

- 1) L'ente può istituire annualmente il bonus annuale delle eccellenze al quale concorre il personale, dirigenziale e non, che si è collocato nella fascia di massima performance.
- 2) Il bonus delle eccellenze è assegnato a non più del 5% del personale individuato nella fascia di merito di massima performance 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. 165/01.
- 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 rinuncia al bonus stesso.

#### *Art. 15.- Premio annuale per l'innovazione*

- 1) L'ente 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 dirigenti e dipendenti o da gruppi di lavoro.

#### *Art. 16.- Premio di efficienza*

- 1) Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 27 del D. Lgs. 150/09, 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.

#### *Art. 17.- Progressioni economiche*

- 1) Al fine di premiare il merito, attraverso aumenti retributivi, possono essere riconosciute le progressioni economiche orizzontali.
- 2) Le progressioni economiche sono attribuite in modo selettivo, ad una quota limitata di dipendenti, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali ed ai risultati individuali e collettivi rilevati dal sistema di valutazione della performance dell'ente.
- 3) Le progressioni economiche sono riconosciute sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi nazionali ed integrativi di lavoro e nei limiti delle risorse disponibili.

#### *Art. 18.- Strumenti di incentivazione organizzativa*

- 1) Per valorizzare il personale, l'ente 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. 19.- 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, l'ente può prevedere concorsi pubblici con riserva a favore del personale dipendente.
- 2) La riserva di cui al comma 1, non può comunque essere superiore al 50% dei posti 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. 20.- Attribuzione di incarichi e responsabilità*

- 1) Per far fronte ad esigenze organizzative e al fine di favorire la crescita professionale, l'ente può assegnare incarichi e responsabilità secondo criteri predefiniti.

#### *Art. 21.- Accesso a percorsi di alta formazione e crescita professionale*

- 1) Per valorizzare i contributi individuali e le professionalità sviluppate dai dipendenti, l'ente 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, l'ente può promuovere periodi di lavoro presso primarie istituzioni pubbliche e private, nazionali ed internazionali.

#### *Art. 22.- Definizione annuale delle risorse*

- 1) L'ammontare complessivo annuo delle risorse destinate alla premialità è individuato nel rispetto di quanto previsto dalla contrattazione collettiva nazionale e sono destinate alle varie tipologie di incentivo nell'ambito della contrattazione decentrata.

## **Titolo IV.- SISTEMA DI TRASPARENZA E INTEGRITÀ**

#### *Art. 23.- Definizione e finalità*

- 1) Il sistema di trasparenza e integrità è l'insieme degli strumenti e dei processi utilizzati per assicurare agli *stakeholder* la piena informazione sulle *performance* dell'ente, nonché sulle procedure e sui sistemi utilizzati per il suo governo.
- 2) La trasparenza è intesa come l'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 dall'ente ai sensi dell'art. 117, c. 2, lett. m, della Costituzione.

- 5) L'ente garantisce la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della *performance*, assicurando la pubblicità e la pubblicazione degli elementi di cui al comma 2 mediante loro inserimento sul proprio sito istituzionale.
- 6) Il rispetto dei principi di trasparenza ed integrità presuppone un ruolo attivo dell'ente 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.

#### *Art. 24.- Strumenti e canali*

- 1) Al fine di garantire l'applicazione dei principi della trasparenza e dell'integrità l'ente utilizza gli strumenti ed i canali di comunicazione previsti nel relativo programma della relazione previsionale e programmatica, coerentemente con la segmentazione dei propri portatori di interesse.

#### *Art. 25.- Coinvolgimento degli stakeholder*

- 1) La trasparenza sulla *performance* può essere favorita dalla gestione di differenti livelli di coinvolgimento degli *stakeholder*: informazione, consultazione e partecipazione.
- 2) L'informazione è intesa come una relazione ad una via tra ente e *stakeholder* e consiste in misure attive da parte dell'ente per diffondere dati e comunicazioni senza che ciò comporti un riscontro attivo dai soggetti interessati.
- 3) La consultazione è una relazione a due vie in cui gli *stakeholder* forniscono un *feed back* all'ente relativamente ai temi che esso ha sottoposto alla loro attenzione.
- 4) La partecipazione è una relazione basata su di una *partnership* tra ente e *stakeholder*, nella quale tali soggetti intervengono attivamente nella definizione del processo di partecipazione e del contenuto dei temi da affrontare.

## **Titolo V.- CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE**

#### *Art. 26.- 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 *performance management*, al fine di programmare, misurare, gestire, valutare e comunicare la *performance* in un periodo temporale determinato.

#### *Art. 27.- 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. 267/00.

## **Titolo VI.- L'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE**

### *Art. 28.- Definizione e composizione*

- 1) L'O.I.V. è un organo che opera secondo principi di indipendenza, cui l'ente affida il compito di promuovere, supportare e garantire la validità metodologica dell'intero sistema di *performance management*, nonché la sua corretta applicazione.
- 2) Tale organismo è composto da tre componenti, di cui almeno due esterni. Il componente interno, ove presente, coincide con il Direttore generale o, in mancanza di esso, con il Segretario dell'ente.

### *Art. 29.- Nomina, durata, cessazione e revoca*

- 1) I componenti dell'O.I.V. sono nominati dal Sindaco per un periodo di tre anni. Con riferimento ai componenti esterni tale incarico può essere rinnovato.
- 2) Il Sindaco, all'atto della nomina dell'O.I.V., ne individua il Presidente.
- 3) Ove nell'O.I.V. si proceda alla sostituzione di un componente esterno la durata dell'incarico del nuovo membro è limitata al tempo residuo sino alla scadenza del termine triennale, calcolata a decorrere dalla nomina dell'intero Organismo.
- 4) I componenti dell'O.I.V. sono revocabili 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 cessano dall'incarico per:
  - a) scadenza del mandato;
  - b) dimissioni volontarie;
  - c) impossibilità, derivante da qualsivoglia causa, a svolgere l'incarico per un periodo di tempo superiore a due mesi.

### *Art. 30.- Requisiti*

- 1) I componenti dell'O.I.V. devono essere in possesso di elevata professionalità ed esperienza, maturata per almeno 5 anni nel campo del *management*, dei servizi pubblici, della valutazione della *performance* e del personale delle amministrazioni pubbliche, desunta attraverso precedenti incarichi conferiti, pubblicazioni e/o docenze specifiche in materia ed altre evidenze dalle quali evincere il possesso della necessaria professionalità.
- 2) Per i componenti esterni è richiesto il diploma di laurea quadriennale (vecchio ordinamento), specialistica o magistrale in materie economiche, giuridiche o in ingegneria gestionale o l'effettivo esercizio della professione di dirigente pubblico sulle materie di competenza dell'O.I.V.
- 3) Il curriculum vitae dei componenti dell'O.I.V. deve essere pubblicato, in formato europeo, sul sito dell'ente nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito".

### *Art. 31.- Incompatibilità*

- 1) I componenti dell'Organismo indipendente di valutazione non possono essere nominati tra soggetti che:
  - a) rivestano cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali, ovvero che abbiano rivestito simili incarichi o cariche nei tre anni precedenti la designazione;
  - b) siano componenti di organi di cui all'art. 36 del D. Lgs. 267/00 o abbiano ricoperto tale incarico nei tre anni precedenti la designazione;
  - c) siano componenti dei Consigli di amministrazione delle società partecipate dall'ente o abbiano ricoperto tale incarico nei tre anni precedenti la designazione.
- 2) Valgono inoltre le incompatibilità previste dagli artt. 2382 e 2399, lett. a) e b) del codice civile.

### *Art. 32.- Struttura tecnica di supporto dell'O.I.V.*

- 1) L'O.I.V., per lo svolgimento delle proprie funzioni, si avvale di una struttura tecnica, avente funzioni di supporto metodologico, operativo e di segreteria amministrativa.
- 2) Tale struttura è costituita da un gruppo di lavoro trasversale individuato dal Segretario/direttore generale mediante cui è identificato il coordinatore, tra i dirigenti o le posizioni organizzative dell'ente.

#### *Art. 33.- 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 *performance management* dell'ente.
- 2) Per lo svolgimento di tali funzioni l'O.I.V.:
  - a) si coordina con le unità organizzative poste a presidio dei sistemi operativi dell'ente, 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. 32.- del presente regolamento.
- 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.
- 4) L'ente può richiedere all'O.I.V. funzioni aggiuntive coerenti con i temi relativi al sistema di gestione della performance, previo adeguamento del compenso base previsto per le funzioni di cui all'Art. 34.- e all'Art. 35.- del presente regolamento.
- 5) Il componente dell'O.I.V. può incaricare per la collaborazione nella propria funzione, sotto la propria responsabilità, uno o più soggetti aventi i requisiti di cui Art. 30.- e all'Art. 31.-. I relativi compensi rimangono a carico del componente dell'O.I.V.. L'O.I.V. comunica preventivamente al Sindaco l'intenzione di avvalersi di tali professionisti e i loro profili professionali.

#### *Art. 34.- 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 *performance management* e dei sottosistemi che lo compongono.
- 2) Tra dette funzioni rientrano:
  - a) Il supporto alla definizione e l'aggiornamento del Sistema di misurazione e valutazione;
  - b) il supporto alla definizione e all'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;
  - e) l'applicazione delle metodologie di cui alla lettera precedente;

#### *Art. 35.- Funzioni di verifica, garanzia e certificazione*

- 1) L'O.I.V. svolge funzioni di verifica, garanzia e certificazione con riguardo al sistema di *performance management*.
- 2) Tra dette funzioni rientrano:
  - a) la validazione del piano e della relazione sulla *performance*;
  - b) la definizione della proposta di valutazione del Segretario e dei dirigenti;
  - c) la garanzia sulla correttezza dei processi di misurazione e valutazione, con particolare riferimento alla valutazione delle posizioni organizzative e del personale;
  - d) l'attestazione degli obblighi relativi alla trasparenza ed all'integrità;
  - e) l'elaborazione di una relazione annuale sullo stato di attuazione del sistema di *performance management* in seguito dell'attività di monitoraggio dello stesso;

#### *Art. 36.- Convocazione e ordine del giorno*

1. L'O.I.V. si riunisce nella sede legale dell'ente o in altri luoghi idonei condivisi con l'amministrazione. Quest'ultima garantisce la disponibilità di locali e strumenti idonei allo svolgimento dell'attività dell'Organismo.
2. Il Presidente dell'O.I.V. convoca le riunioni almeno quarantotto ore prima della data stabilita, sentiti i componenti dell'Organismo. La convocazione è comunicata ai componenti per via telematica.

3. Il Presidente dell'O.I.V. stabilisce l'ordine del giorno, anche sulla base delle indicazioni dei componenti. Durante le riunioni, se nessuno dei partecipanti si oppone, possono essere esaminati anche argomenti urgenti non inseriti all'ordine del giorno, ove se ne ravvisi l'opportunità.
4. La convocazione può essere richiesta congiuntamente dagli altri due componenti. In tal caso l'O.I.V. è convocato entro tre giorni dalla richiesta.
5. Le sedute dell'O.I.V. non sono pubbliche. In relazione agli argomenti trattati possono essere convocati i dirigenti o gli altri soggetti direttamente coinvolti nei processi di misurazione e valutazione della *performance*. I dipendenti convocati devono garantire presenza personale.

#### *Art. 37.- Validità delle riunioni e decisioni*

1. L'O.I.V. è validamente costituito alla presenza della maggioranza dei componenti.
2. Le decisioni dell'O.I.V. sono adottate a maggioranza dei votanti e sono riportate all'interno del verbale della riunione che viene sottoscritto dai componenti presenti.
3. I verbali e il materiale di lavoro rimangono a disposizione dell'amministrazione presso la struttura di supporto di cui all'Art. 32.- del presente regolamento, che funge da Segreteria.

Del che si è redatto il presente verbale

Il Sindaco

f.to: Paolo COVATO

Il Segretario Generale

f.to: Vincenzo CHIARAMONTE

---

La presente deliberazione viene affissa all'albo pretorio del comune in data odierna e, come prescritto dall'art. 124, comma 1 del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267, vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

Dalla residenza comunale, li 29 DIC 2010

Il Segretario Generale

f.to: Vincenzo CHIARAMONTE

---

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti di ufficio

ATTESTA

che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno \_\_\_\_\_

decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (Art. 134, comma 3 del D.Lgs. 267/2000)

dalla residenza comunale, li \_\_\_\_\_

Il Segretario Generale

f.to: \_\_\_\_\_

---

E' copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.

Dalla residenza comunale, li \_\_\_\_\_

Il Segretario Generale

---

#### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è stata affissa all'albo pretorio comunale per quindici giorni consecutivi

dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_, come prescritto dall'art. 124, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, senza reclami;

Dalla residenza comunale, li \_\_\_\_\_

Il Segretario Generale

f.to: \_\_\_\_\_

---