

COMUNE DI SANLURI

PROVINCIA DEL MEDIO CAMPIDANO



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 90

Data 11.05.2011

<p>OGGETTO: APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DELLA MISURAZIONE, VALUTAZIONE E INTEGRITÀ E TRASPARENZA DELLA PERFORMANCE</p>
--

L'anno DUEMILAUNDICI il giorno UNDICI del mese di MAGGIO alle ore 13,00 Sala delle Adunanze, convocata con apposito avviso la Giunta municipale si è riunita con la presenza dei signori:

COLLU ALESSANDRO - SINDACO

CONGIA CARLO - ASSESSORE

FENU VINCENZANGELA - ASSESSORE

MEDDA CARLA - ASSESSORE

STERI DONATELLA - ASSESSORE

Con l'assistenza del Segretario Alberto Sciola.

Il Sindaco Alessandro Collu, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la riunione e invita i medesimi a deliberare sull'oggetto sopraindicato;

IL SEGRETARIO COMUNALE

Premesso che l'entrata in vigore del D.Lgs.150/2009 in attuazione della Legge 15/2009 in materia di ottimizzazione del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni rende indispensabili per gli enti locali di rivedere ed aggiornare i modelli di valutazione del personale nonché della performance delle strutture organizzative, individuando i soggetti competenti nel processo di misurazione e valutazione della performance;

Vista la deliberazione di G.C. n. 47 del 04.03.2011, esecutiva, con la quale si è deciso di affidare al sottoscritto, tenuto conto della complessità e interdisciplinarietà della materia, la responsabilità del procedimento per l'attuazione e la gestione del ciclo delle performance;

Visto il decreto sindacale n. 02 del 03.01.2011 con il quale si è provveduto all'attribuzione al sottoscritto di funzioni di responsabile di una struttura in posizione di *staff* volta all'ottimizzazione dell'organizzazione dell'Ente ex art.97, comma 4, d.lgs 267/2000;

Considerato che, pur trattandosi di stabilire regole che incidono sull'organizzazione, appare opportuno, per esigenze di razionalità normativa, disciplinare con apposito e distinto regolamento la materia di cui trattasi;

Vista la proposta di regolamento a tal fine predisposta;

Ritenuto pertanto di procedere alla sua approvazione al fine di recepire i principi cardine della nuova riforma contenuta nel D.Lgs. n. 150/2009;

Visto l'articolo 48 del D.Lgs. 267 del 18/08/2000;

PROPONE

1. Di approvare il Regolamento di disciplina della misurazione, valutazione e integrità e trasparenza della performance composto da n. 20 articoli secondo il testo riportato nell'allegato A) che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto.
2. Di dare atto che a seguito di tale approvazione si intendono abrogate tutte le altre disposizioni regolamentari contrastanti.
3. Di dichiarare, con separata votazione palese ed unanime, la presente deliberazione immediatamente esecutiva.

Regolamento di disciplina della misurazione, valutazione, integrità e trasparenza della performance.

Art. 1 - PRINCIPI GENERALI

1. La misurazione e la valutazione della performance organizzativa e individuale è alla base del miglioramento della qualità del servizio pubblico offerto dall'Ente, della valorizzazione delle competenze professionali tecniche e gestionali, della responsabilità per risultati, dell'integrità e della trasparenza dell'azione amministrativa.
2. L'Ente è tenuto alla misurazione della performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative in cui si articola e ai singoli dipendenti.
3. Ai fini di cui al comma precedente il Sindaco prende atto annualmente della Relazione sulla Performance di cui al successivo art. 4.

Art. 2 – PROGRAMMAZIONE

1. Gli atti della programmazione, ivi compresi quelli di valutazione, sono alla base del ciclo della performance.
2. Il Bilancio, l'allegata Relazione Previsionale e Programmatica, il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) contengono gli elementi per il piano della performance dell'Ente.
3. Il Piano della Performance è approvato entro 30 giorni dall'approvazione del Bilancio.

Art. 3 - QUALITÀ DEI SERVIZI PUBBLICI

1. Ai fini dell'attuazione dell'art. 28 del D.Lgs. 150/2009, l'Ente adotta un sistema di assicurazione della qualità diretto alla rilevazione sistematica dei risultati dei servizi.

Art. 4 - RELAZIONE SULLA PERFORMANCE E RENDICONTAZIONE

1. La Relazione sulla Performance costituisce lo strumento per la misurazione, la valutazione e la trasparenza dei risultati dell'Ente. Essa si aggiunge alla Relazione al rendiconto della gestione ed è pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente.
2. La Relazione sulla Performance, con i dati definitivi della gestione, validata dal nucleo di valutazione è trasmessa al Sindaco entro il 30 aprile di ciascun anno. La Relazione viene impostata, in prima versione, sui dati infrannuali in funzione della predisposizione ed aggiornamento degli strumenti annuali di programmazione, che stabiliscono le politiche, gli obiettivi strategici e le priorità per i responsabili dei servizi.

Art. 5 - VALUTAZIONE DEL SERVIZIO E VALORIZZAZIONE DELLE PROFESSIONALITA'

1. La valutazione della performance individuale è volta all'apprendimento organizzativo, allo sviluppo professionale ed al miglioramento del servizio pubblico.
2. La valorizzazione del merito dei responsabili dei servizi e del personale dei livelli a seguito della valutazione della performance avviene anche con il sistema premiante di cui al successivo art. 8.

Art. 6 - VALUTAZIONE DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI

1. La valutazione dei responsabili dei servizi riguarda l'apporto alla integrazione ed ai risultati complessivi della gestione dell'Ente, la performance dei servizi e dei progetti di competenza, nonché le capacità, le competenze tecniche e manageriali, la capacità di valutazione dei propri collaboratori e i comportamenti organizzativi dimostrati nel periodo, con le modalità e secondo i criteri previsti nel sistema di valutazione proposto dal nucleo di valutazione.
2. La valutazione è diretta, in primo luogo, a promuovere lo sviluppo organizzativo e professionale ed il miglioramento organizzativo dell'attività gestionale e progettuale dell'Ente ed, in secondo luogo, al riconoscimento del merito per l'apporto e la qualità del servizio reso secondo principi di imparzialità, trasparenza e buon andamento.
3. La valutazione della performance individuale e l'attribuzione dei premi ai responsabili dei servizi è effettuata secondo le modalità stabilite dal successivo art. 16.

Art. 7 - VALUTAZIONE DEL PERSONALE DEI LIVELLI

1. La valutazione del personale dei livelli riguarda l'apporto al lavoro di gruppo, nonché le capacità, le competenze e i comportamenti organizzativi dimostrati nel periodo.
2. La valutazione è compito del responsabile del servizio della struttura organizzativa in cui il dipendente è collocato ed è diretta a promuovere il miglioramento organizzativo dell'attività gestionale e progettuale dell'Ente, lo sviluppo professionale dell'interessato, nonché a riconoscere, attraverso il sistema premiante, il merito per l'apporto e la qualità del servizio reso secondo principi di imparzialità e trasparenza.
3. I dipendenti sono valutati secondo i criteri di cui al precedente art. 6, commi 1 e 2.

Art. 8 - SISTEMA PREMIANTE

1. Il sistema premiante il merito a seguito della valutazione della performance individuale annuale e pluriennale è costituito dall'insieme dei trattamenti e dei premi previsti dall'ordinamento.
2. La quota prevalente delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance individuale è attribuita al personale dei livelli e in posizione organizzativa collocato nella parte alta della graduatoria o della soglia di merito stabilita con riferimento alle diverse categorie di apporti e comportamenti considerati.
3. Con appositi provvedimenti sono approvati, su proposta del nucleo di valutazione la metodologia operativa e le procedure per l'erogazione dei premi.

Art. 9 - INTEGRITA' E CONTROLLI DI REGOLARITA'

1. L'integrità e la legalità dell'azione amministrativa è assicurata con sistematici controlli ispettivi di regolarità.
2. I Responsabili dei servizi, 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 nucleo di valutazione adotta un programma annuale delle ispezioni interne.
4. L'Ente assicura la rilevazione della mappa delle criticità e adotta altresì la procedura per la rilevazione degli eventi avversi e dei reclami, nonché per l'esame approfondito delle cause degli stessi ai fini dell'adozione di specifici programmi di miglioramento.
5. Ai fini di quanto previsto dal precedente comma, il nucleo di valutazione promuove e valida la prima rilevazione della mappa delle criticità, la definizione del sistema di rilevazione degli eventi avversi, verifica l'attività ispettiva, sovrintende, se richiesto, al programma annuale di ispezione.

Art. 10 - TRASPARENZA

1. Il sistema di misurazione, programmazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, il sistema premiante, il sistema di integrità e di trasparenza adottati dall'Ente e lo stato di attuazione dei relativi programmi, nonché quanto stabilito dall'art 11, comma 8, lettere da b) a i), del D.Lgs. n.150/2009, sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente.

ART. 11 – NUCLEO DI VALUTAZIONE

1. Il Comune è dotato di un Nucleo di Valutazione che esercita le funzioni secondo i principi contenuti nelle disposizioni di cui all'art. 14 del D.Lgs. n. 150/2009.

2. Il nucleo di valutazione:

- pone in atto le attività di definizione del sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Ente, delle strutture organizzative e dei responsabili dei servizi, prevedendo modalità di raccordo e integrazione con i sistemi di controllo esistenti.

A tal fine il Sistema dovrà essere integrato e coerente nei contenuti e nei tempi con quanto previsto per sistemi di controllo interno, quali il controllo strategico e il controllo di gestione, sotto il profilo dell'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e di altri strumenti di determinazione degli organi di indirizzo politico amministrativo, in termini di congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti, nonché sull'efficacia nell'allocazione delle risorse e sul grado di efficienza ed economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati. Tali attività si raccordano e si complementano con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio e con le attività del Revisore dei Conti.

- svolge, nei confronti degli organi politici di governo, un ruolo di supporto nell'elaborazione del Piano della performance e ne effettua il monitoraggio continuo;
- verifica il funzionamento complessivo del sistema della valutazione ed elabora una relazione annuale sullo stato dei controlli interni;
- ha accesso, per l'espletamento della sua attività, a tutti i documenti amministrativi dell'Ente e può richiedere, oralmente o per iscritto, informazioni ai titolari di P.O;
- si avvale, per il monitoraggio delle performances, del sistema informativo e dei dati del controllo di gestione;
- può sovrintendere, previa specifica richiesta dei responsabili interessati, ai processi di misurazione e valutazione del personale dei livelli e delle relative premialità di merito, secondo le previsioni dei contratti collettivi nazionali, dei contratti integrativi, dei regolamenti interni all'amministrazione, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità, ferma restando la competenza esclusiva dei responsabili preposti alla valutazione del personale loro assegnato ai sensi delle previsioni contrattuali in materia;
- comunica tempestivamente le criticità riscontrate agli organi di governo dell'Ente, nonché cura le medesime comunicazioni nei confronti degli organismi esterni di controllo;
- promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità dell'amministrazione pubblica locale;
- può curare, se chiesto dal Sindaco, la realizzazione di indagini sull'intera struttura, volte a rilevare:
 - il livello di benessere organizzativo del personale dei livelli;

- il grado di condivisione del sistema di valutazione;

ART. 12 - SEDE, COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO

1. Il nucleo di valutazione ha sede presso l'Ente, coordina le singole attività di controllo e di valutazione, opera in posizione di staff e di autonomia rispetto alle strutture operative.
2. Il nucleo di valutazione è composto dal Segretario Comunale, che lo presiede, e da due esperti esterni, in possesso di diploma di laurea specialistica o di laurea quadriennale conseguita nel previgente ordinamento degli studi, in possesso di competenze integrate di alta professionalità ed esperienza, maturata nella pianificazione e controllo di gestione, nei controlli finanziari degli enti locali e/o nel campo del *management*, della valutazione della performance e della valutazione del personale.
3. La nomina dei componenti esterni spetta al Sindaco che ne disporrà la scelta tra i soggetti in possesso dei requisiti di cui al comma precedente.
4. I componenti esterni del nucleo di valutazione non possono essere nominati tra coloro che rivestano incarichi pubblici elettivi, cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali del territorio, ovvero che abbiano rapporti continuativi di collaborazione o consulenza con le predette organizzazioni ovvero che abbiano rivestito simili incarichi o cariche o che abbiano avuto simili rapporti nei tre anni precedenti la designazione.
5. La durata della nomina sarà triennale e l'incarico dei componenti può essere rinnovato una sola volta.
6. Il servizio personale assicura le funzioni di segreteria del nucleo di valutazione.
7. A ciascuno dei componenti esterni del nucleo di valutazione è attribuito un compenso lordo annuo, stabilito con il decreto di nomina entro i limiti di cui all'art. 241 del D.L.vo 18/08/2000 n. 267 (rapportato agli abitanti del comune).
8. Ai componenti residenti fuori del territorio comunale, è corrisposto anche un rimborso spese di viaggio per ogni accesso effettuato presso la sede dell'Ente. Il calcolo è effettuato in base alle vigenti tabelle ACI in materia e calcolando la distanza chilometrica tra la residenza dei componenti e la sede comunale.

ART. 13- VALIDITA DELLE ADUNANZE

1. Il nucleo di valutazione è validamente costituito quando tutti i componenti siano stati regolarmente convocati e quando sia presente la maggioranza degli stessi.
2. Le deliberazioni sono adottate collegialmente.

ART. 14 -CESSAZIONI E SOSTITUZIONI

1. In caso di revoca o decadenza da componenti del Nucleo di Valutazione, il Sindaco provvede alla sostituzione entro il termine dei successivi quarantacinque giorni.

2. A seguito di cessazione dalle funzioni, per dimissioni o altra causa e a seguito di nomina in corso di anno, il compenso è liquidato in rapporto alla frazione di anno in cui il servizio è stato reso.

ART. 15 –RIUNIONI E VERBALIZZAZIONE

1. Le riunioni del nucleo di valutazione non sono pubbliche; dei relativi lavori viene redatto verbale a cura del segretario. Il verbale è approvato seduta stante o nella seduta successiva.

2. Le disposizioni relative all'accesso ai documenti amministrativi di cui alla legge 241/90 si applicano alle attività di valutazione.

ART. 16 - VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE

1. Il nucleo di valutazione, sulla scorta del Sistema di misurazione e valutazione della performance, con cadenza annuale e con garanzia del contraddittorio, propone la valutazione delle performances individuali dei responsabili dei servizi relative all'esercizio di riferimento. Tale valutazione avviene sulla base di una scheda riepilogativa per ciascun responsabile.

2. Allo scopo si assumono quale riferimento i seguenti fattori:

- a) indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- b) grado di conseguimento degli obiettivi generali e degli indirizzi dell'Amministrazione, nonché gli specifici obiettivi individuali assegnati, in correlazione con le risorse umane, finanziarie e strumentali effettivamente rese disponibili;
- c) qualità del contributo personale alla performance generale della struttura, competenze professionali e manageriali dimostrate;
- d) capacità organizzativa e flessibilità al fine di utilizzare al meglio tempi e risorse umane disponibili per far fronte ai diversi impegni;
- e) capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi;
- f) capacità di motivare e orientare i comportamenti dei propri collaboratori al fine di generare condizioni organizzative favorevoli alla produttività e ad una migliore qualità dei servizi e del rapporto coi cittadini;
- g) capacità di gestire i fattori organizzativi, promuovendo le opportune innovazioni tecnologiche e procedurali, con particolare riferimento alle risorse umane e ai relativi processi di formazione e sviluppo;
- h) orientamento all'assunzione di un'ottica di controllo di gestione nell'assolvimento delle funzioni affidate;
- i) contributo all'integrazione tra diversi uffici e servizi e capacità di adattamento al contesto di intervento, anche in relazione alla gestione di crisi od emergenze o a processi di cambiamento organizzativo.

3. I su indicati fattori di riferimento hanno valore puramente indicativo. Infatti il nucleo di valutazione, all'interno del sistema di valutazione che adotterà,

potrà modulare i predetti indicatori modificandoli in base alle mutate necessità riscontrate nell'Ente, potendoli accorpare e/o variare anche al solo fine di semplificare l'azione amministrativa.

4. Il nucleo di valutazione può partecipare al processo valutativo di tutte le risorse umane dell'Ente supportando i singoli responsabili nell'elaborazione di una comune metodologia al fine di garantire omogeneità ed obiettività di valutazione nei confronti del personale tutto, ed in linea coerente con il Sistema di misurazione e valutazione della performance adottato per gli stessi responsabili.

5. La valutazione della performance del Segretario Generale ai fini del riconoscimento dell'indennità di risultato ai sensi dei CCNL di categoria, spetta al Sindaco.

6. Il documento di valutazione annuale della performance individuale si articola in una relazione ovvero in schede, concernenti la valutazione dei risultati, le competenze dimostrate e i comportamenti professionali ed organizzativi dei responsabili dei settori e/o servizi.

ART. 17 - COMUNICAZIONE DELLA VALUTAZIONE

1. L'esito della valutazione della performance viene comunicato dal Sindaco a ciascun Responsabile con funzioni di responsabilità, unicamente agli atti e documenti relativi.

2. Il Sindaco, sulla base della valutazione della performance annuale, nel caso in cui siano stati riscontrati risultati particolarmente negativi nella gestione finanziaria, tecnica, amministrativa e/o inosservanza delle direttive generali e degli indirizzi espressi dagli organi elettivi, comunica tali risultati al Responsabile del servizio e lo invita a presentare entro quindici giorni le proprie osservazioni al riguardo.

3. Il Nucleo di Valutazione, acquisite anche in contraddittorio le osservazioni del Responsabile, il quale può essere eventualmente assistito dalla propria organizzazione Sindacale, propone al Sindaco, ove non ritenga sufficienti le ragioni presentate dal Responsabile, l'adozione dei conseguenti provvedimenti.

4. In caso di responsabilità particolarmente grave o di reiterati risultati negativi nella gestione, accertati dal nucleo di valutazione, il Sindaco, previa acquisizione della giustificazione del valutato, da presentarsi entro trenta giorni dalla richiesta, attiva il procedimento e irroga le sanzioni previste dall'art. 21 del D.Lgs. n.165/01 e dai CCNL vigenti.

5. Le valutazioni sono raccolte nel fascicolo personale degli interessati e di esse si tiene conto all'atto delle assegnazioni o dei rinnovi degli incarichi di responsabilità.

ART. 18 - CONTROLLO STRATEGICO

1. Il controllo strategico ha come oggetto il supporto all'attività di pianificazione strategica, di programmazione, di indirizzo politico-amministrativo e di verifica dell'efficacia sociale delle politiche adottate dagli

organi politico- amministrativi, acquisendo e fornendo tutte le informazioni utili allo scopo.

2. Consta delle seguenti fasi:

- a) supporto all'azione di governo dell'Ente mediante l'introduzione di una logica di programmazione e di un approccio metodologico per progetti e processi;
- b) analisi dello scenario di riferimento, finalizzata all'individuazione dei principali cambiamenti in atto con ausilio di dato base o di appositi questionari nonché per il consolidamento dei mezzi di coinvolgimento dei cittadini;
- c) analisi di congruità delle finalità dei programmi e dei progetti con il contesto ambientale;
- d) analisi di adeguatezza delle modalità di attuazione dei programmi e progetti con lo scenario di riferimento, operando il raffronto delle soluzioni alternative secondo benefici, costi e capacità di realizzazione;

3. L'analisi degli scostamenti, contenente il confronto tra il valore atteso e quello effettivo, indicherà le cause anche disarticolate e le azioni correttive.

ART. 19- DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni di legge; i contratti collettivi e i regolamenti di organizzazione, di contabilità e quelli vigenti nelle specifiche materie.

2. Con l'approvazione del presente regolamento viene abrogato l'art. 42 del vigente regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi e ogni altra regolamentazione e disposizione in contrasto con le presenti norme.

3. Al presente regolamento potranno essere apportate le modifiche che dovessero rendersi necessarie in dipendenza di ulteriori chiarimenti afferenti l'estensione e le modalità di applicazione agli EE.LL. del D.Lgs. 150/2009.

ART. 20- ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione.

LA GIUNTA COMUNALE

Riunitasi alle ore 13,00;

Visto l'oggetto posto all'ordine del giorno con la presente deliberazione;

VISTI i pareri, sulla proposta di deliberazione surriportata, espressi ai sensi dell'art. 49 del T.U. sull'Ordinamento degli EE. LL., approvato con D.Lgs n. 267/2000:

- Dal Segretario Comunale, FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica;

A voti unanimi

DELIBERA

Di approvare la surriportata proposta di deliberazione;

Di trasmettere copia della presente ai Responsabili di Servizio e alla R.S.U.

Di rendere il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma del D.Lgs.267/2000.

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr. Alberto Sciola

IL SINDACO
Alessandro Collu