C o m u n e di P a l m i

Provincia di Reggio Calabria

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLA MISURAZIONE, VALUTAZIONE, RENDICONTAZIONE E TRASPARENZA DELLA PERFORMANCE

(Approvato con Del. G.C. n. 287 del 31/12/2010)

INDICE

TITOLO I
Principi generali

Art. 1 - Oggetto
Art. 2 – Finalità

TITOLO II
Sistema di misurazione e valutazione della performance

CAPO I- Il ciclo di gestione della performance
Art. 3 – Ciclo di gestione della performance
CAPO II -Definizione ed assegnazione degli obiettivi
Art. 4 – Obiettivi e indicatori
Art. 5 – Piano della performance
Art. 6 – Assegnazione degli obiettivi ai dipendenti
Art. 7 – Modifiche ed integrazioni al piano della performance
CAPO III -Misurazione e valutazione della performance
Art. 8 – Soggetti del sistema di misurazione e di valutazione della performance
Art. 9 – Valutazione intermedia
Art. 10 - Criteri di valutazione
Art. 11 - Valutazione delle competenze manageriali e professionali
Art. 12 - Valutazione dell'indagine di customer satisfaction
Art. 13 - La capacità di valutazione dei collaboratori
Art. 14 - Le fasce di merito
Art. 15 - Metodologia e tempistica
Art. 16 - Attribuzione della retribuzione di risultato
Art. 17 - Criteri di valutazione
Art. 18 - Valutazione delle competenze professionali e dei comportamenti organizzativi
Art. 19 - Le fasce di merito
Art. 20 - Metodologia e tempistica
Art. 21 - Attribuzione dell'indennità di produttività

TITOLO III
Sistema premiante

Art. 22 - Il bonus delle eccellenze
Art. 23 - Il premio annuale per l'innovazione
Art. 24 – Le progressioni di carriera
Art. 25 – Gli altri istituti
Art. 26 - Il premio di efficienza

TITOLO IV
L'Organismo Indipendente di Valutazione

Art. 27 - Composizione

Art. 28 - Compiti

TITOLO V
Misurazione, Trasparenza e Rendicontazione della performance

Art. 29 - La performance organizzativa
Art. 30 - La misurazione della performance
Art. 31 - Rendicontazione
Art. 32 - Trasparenza
Art. 33 - Comunicazione e conciliazione della valutazione

TITOLO VI
Altri adeguamenti alle prescrizioni del D.Lgs n. 150/2009
Art. 34 – Il conferimento degli incarichi di responsabile
Art. 35 – L'incarico di responsabile delle risorse umane

TITOLO VII
Norme transitorie e finali
Art. 36 - Norme transitorie e finali

TITOLO I

Principi generali

Art. 1 Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina l'attività di misurazione e valutazione della performance delle strutture amministrative del Comune di Palmi complessivamente considerate, dei singoli Settori in cui si articola, delle posizioni organizzative, delle alte professionalità e del personale non dirigenziale.
2. Esso contiene, altresì, disposizioni sulla trasparenza e sulla rendicontazione della performance.

Art.2 Finalità

1. La misurazione e la valutazione della performance delle strutture organizzative, dei responsabili e dei dipendenti del Comune di Palmi è finalizzata al miglioramento della qualità dei servizi offerti, ad ottimizzare la produttività del lavoro nonché l'efficienza, l'integrità e la trasparenza dell'attività amministrativa in attuazione dei principi contenuti nel Titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.
2. Il sistema di misurazione e valutazione della performance è altresì finalizzato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai responsabili ed ai dipendenti del comune, in conformità a quanto previsto dalle disposizioni contenute nei Titoli II e III del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

TITOLO II
Sistema di misurazione e valutazione della performance

CAPO I - Il ciclo di gestione della performance

Art. 3 Ciclo di gestione della performance

1. Per il raggiungimento delle finalità di cui all'art. 2, il Comune sviluppa, in maniera coerente con il ciclo e i contenuti della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance che si articola nelle seguenti fasi:
a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori e allocazione delle relative risorse necessarie;
b) monitoraggio della performance in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
c) misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, e conseguente utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
d) rendicontazione dei risultati agli organi del comune, ai responsabili delle strutture, ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

CAPO II - Definizione e assegnazione degli obiettivi

Art. 4 Obiettivi e indicatori

1. Gli obiettivi sono programmati su base triennale e definiti, in coerenza con quelli del bilancio di previsione, nel Piano della Performance di cui all'articolo 5.
2. Gli obiettivi devono essere:
a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione, per cui devono essere corrispondenti alle indicazioni di carattere generale contenute negli strumenti di programmazione pluriennale;
b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari, anche attraverso la presenza di indicatori;

c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e/o delle attività, così da non essere limitati al mero mantenimento della situazione esistente;
d) riferibili ad un arco temporale determinato;
e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale ed internazionali, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe e, nelle more della loro definizione, rispondenti ai requisiti previsti dalle carte di qualità dei servizi e da norme di legge, ivi compreso il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti;
f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione, con riferimento ove possibile al triennio precedente, in modo da determinare comunque esiti di miglioramento;
g) correlati alla qualità ed alla quantità delle risorse disponibili, cioè sostenibili.

Art. 5 Piano della performance e PEG

1. Entro 40 giorni dall'approvazione del Bilancio annuale di previsione, la Giunta, sulla base dei contenuti della programmazione finanziaria e di bilancio, approva il PEG che deve soddisfare i requisiti previsti dal Piano della Performance.
2. Esso individua gli indirizzi, gli obiettivi strategici ed operativi, le risorse ad essi collegate e gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance del comune, nonché gli obiettivi individuali assegnati ai responsabili di posizione organizzativa e/o alle alte professionalità.
3. L'adozione del documento appartiene alla competenza della Giunta, che vi provvede sulla base della proposta dell'Organismo indipendente di valutazione (OIV) di cui all'articolo 28, con il coordinamento del Segretario Generale. A tal fine, l'OIV, sulla base delle indicazioni del sindaco e degli assessori, nonché delle proposte di obiettivi presentate entro il 30 ottobre dai responsabili delle posizioni organizzative e dalle alte professionalità, propone gli obiettivi, allocando le relative risorse necessarie e individua, per ciascuno di essi, uno o più indicatori e un peso.
4. Gli obiettivi proposti sono trasmessi entro il 30 novembre ai responsabili di posizioni organizzative e alle alte professionalità e da questi negoziati con il Segretario Generale che provvede, contemporaneamente, a concordare con essi i fattori di valutazione delle capacità gestionali e i relativi indicatori, assegnando a ciascuno un peso. Le proposte di obiettivi definitivamente negoziate sono trasmesse dal Segretario Generale all'OIV entro il 15 dicembre.
5. L'OIV, entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, trasmette ai responsabili di posizioni organizzative e alle alte professionalità le eventuali proposte di modifiche agli obiettivi che si rendessero necessarie sulla base delle effettive disponibilità delle risorse stanziate. Le eventuali osservazioni a tali modifiche devono essere comunicate entro i successivi 5 giorni all'OIV che, sulla base delle stesse, provvede a predisporre la proposta definitiva del Piano della performance e a trasmetterla alla Giunta, per il tramite del Segretario Generale.
6. Il PEG approvato dalla Giunta è pubblicato sul sito istituzionale del Comune.

Art. 6 Assegnazione degli obiettivi ai dipendenti

1. Entro 20 giorni dall'approvazione del PEG e sulla base degli obiettivi in esso indicati, i titolari di posizione organizzativa e le alte professionalità negoziano gli obiettivi con i dipendenti della propria struttura organizzativa e li assegnano, previa verifica da parte dell'OIV.

Art. 7 Modifiche e integrazioni al Piano della Performance

1. Qualora nel corso dell'anno emergano priorità non previste o sopraggiungono ostacoli non prevedibili che impediscono il pieno raggiungimento degli obiettivi, la Giunta provvede, non oltre il 30 settembre, ad integrare o a modificare il Piano della performance, previa istruttoria da parte dell'OIV, sulla base delle relative segnalazioni da parte degli interessati. Le segnalazioni devono pervenire all'OIV entro un mese dal manifestarsi della nuova priorità o dall'insorgere dell'ostacolo.

CAPO III - Misurazione e valutazione della performance

Art. 8 Soggetti del sistema di misurazione e valutazione della performance

1. I soggetti che intervengono nel processo annuale di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale sono:
a) Il Sindaco;
b) la Giunta;
c) l'Organismo Indipendente di Valutazione della Performance (OIV), di cui all'articolo 28;
d) i responsabili di posizione organizzativa e le alte professionalità;
e) i cittadini/utenti e le loro associazioni.

Art. 9 Valutazione intermedia

1. Al fine di monitorare lo svolgimento della performance, l'OIV e i responsabili di posizione organizzativa e le alte professionalità effettuano entro il 30 giugno la prima valutazione intermedia ed entro il 30 settembre la seconda.
2. Non si procede alla prima valutazione intermedia qualora il Piano della performance venga approvato oltre il 30 aprile.
3. Alle valutazioni intermedie vengono sottoposte solo coloro che presentano le relative informazioni necessarie entro il termine del 15 giugno per la prima valutazione e del 15 settembre per la seconda.

Art. 10 Criteri di valutazione

1. La valutazione della performance dei responsabili di posizione organizzativa e delle alte professionalità è svolta sulla base dei seguenti fattori e relativi pesi percentuali:
a) nella misura del 60% per i risultati raggiunti, con riferimento sia agli obiettivi strategici – ivi compresi gli obiettivi connessi con il miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza della performance della struttura organizzativa diretta - sia agli specifici obiettivi individuali;
b) nella misura del 30% per il contributo assicurato alla performance generale della struttura e per le competenze manageriali e professionali dimostrate;
c) nella misura del 10% per la capacità di valutazione dei propri collaboratori.

Art. 11 Valutazione delle competenze manageriali e professionali

1. La valutazione delle competenze manageriali è effettuata sulla base delle capacità organizzative, gestionali e relazionali concretamente dimostrate, nei rapporti con gli organi di governo, con gli altri titolari di posizione organizzativa e di alte professionalità, con i dipendenti e con gli utenti.
2. La valutazione delle competenze professionali è effettuata sulla base delle conoscenze tecniche richieste per lo svolgimento dei propri compiti di gestione, anche alla luce del necessario livello di aggiornamento.
3. Nella fase della negoziazione degli obiettivi, il Segretario Generale provvede all' individuazione dei fattori per la valutazione delle competenze manageriali e professionali in un numero complessivo non inferiore a tre né superiore a sei, attribuendo a ciascun un indicatore e un peso.

Art. 12 Valutazione dell'indagine di customer satisfaction

1. Il raggiungimento degli obiettivi connessi al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza della struttura organizzativa e al miglioramento della qualità dei servizi offerti è valutato anche sulla base dello svolgimento di indagini di customer satisfaction dirette a rilevare il grado di soddisfazione degli

utenti/cittadini.
2. Ai fini della propria valutazione individuale, ogni anno i responsabili di posizione organizzativa e di alta professionalità dovranno documentare di avere svolto almeno una indagine di customer satisfaction per misurare uno dei servizi di propria competenza. Il contenuto e le modalità di tali indagini sono concordate con il Segretario con il supporto dell'OIV.
3. L'indagine di customer satisfaction è svolta di norma in forma anonima e la quantità delle risposte deve essere statisticamente significativa, escludendo le risposte non coerenti.
4. I risultati dell'indagine sono riportati in appositi report elaborati, dal Segretario con l'assistenza dell'OIV.
5. Agli obiettivi connessi alle indagini di customer satisfaction è assegnato un peso complessivo pari ad almeno il 35% del peso assegnato al raggiungimento degli obiettivi.

Art. 13 La capacità di valutazione dei collaboratori

1. La capacità di valutazione dei collaboratori è apprezzata dall'OIV in relazione agli esiti e ad una significativa differenziazione dei giudizi effettuati dal responsabile di posizione organizzativa o alta professionalità nei confronti dei propri collaboratori.
2. Nella valutazione di cui al comma precedente, l'OIV si attiene ai criteri e agli indici di misurabilità descritti nella metodologia.

Art. 14 Le fasce di merito

1. A seguito degli esiti delle valutazioni i responsabili di posizioni organizzative e le alte professionalità, complessivamente considerate, sono inserite in fasce di merito.
Le fasce sono formate nel seguente modo:
a. Prima fascia (valutazione più elevata): 30% del Personale/Posizioni organizzative/Alte professionalità
b. Seconda fascia (valutazione medio alta): 30% del Personale/Posizioni organizzative/Alte professionalità
c. Terza fascia (valutazione media): 25% del Personale/Posizioni organizzative/Alte professionalità
d. Quarta fascia (valutazione più bassa):15% del Personale/Posizioni organizzative/Alte professionalità
5. In caso di quoziente frazionario, l'arrotondamento è effettuato all'unità superiore per i resti pari o superiore a 0,5, all'unità inferiore per i resti inferiori a 0,5. In ogni fascia deve essere presente almeno una unità.
6. La ripartizione delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegate alle valutazioni individuali, cioè l'indennità di risultato per i responsabili di posizione organizzativa e di alte professionalità, è effettuata sulla base delle scelte preventivamente effettuate in sede di contrattazione collettiva decentrata integrativa, ferme restando le risorse che saranno destinate, ai sensi delle disposizioni del D. Lgs n. 150/2009, agli istituti meritocratici (bonus delle eccellenze e premio annuale per l'innovazione).
7. Il trattamento economico accessorio collegato alla valutazione individuale, in ogni caso, non può superare il tetto massimo dell'indennità di risultato prevista per le posizioni organizzative e per le alte professionalità né scendere al di sotto di quello minimo previsto dalla contrattazione collettiva e deve tenere conto della misura della indennità di posizione.

Art. 15 Metodologia e tempistica

1. Entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento i responsabili di posizione organizzativa e di alte professionalità trasmettono all'OIV la documentazione necessaria ai fini della valutazione.
2. L'OIV a seguito d'istruttoria provvede a comunicare, entro il 28 febbraio, i risultati della valutazione ai responsabili di posizioni organizzative e di alta professionalità i quali, nei successivi 5 giorni, possono presentare eventuali osservazioni con le modalità di cui all'articolo 34, comma 1.
3. Entro il 15 marzo i Responsabili di Posizioni Organizzative autonome effettuano la valutazione dei dipendenti coordinati.

4. L'OIV redige entro il 15 marzo, anche sulla base delle osservazioni pervenute, la proposta definitiva della valutazione e la trasmette alla Giunta entro lo stesso termine.
5. La valutazione finale e la Relazione sulla performance sono approvate dalla Giunta entro il 31 marzo.
6. Avverso la valutazione finale i responsabili di posizioni organizzative e di alta professionalità possono avanzare l'istanza di revisione di cui all'articolo 34, comma 2.
7. Entro il 15 aprile l'OIV inserisce i Responsabili di struttura ed i dipendenti nelle rispettive fasce di merito che sono uniche per tutto il Comune (ancorché, chiaramente, suddivise fra Responsabili di struttura e Dipendenti) e la struttura competente in materia di retribuzioni calcola l'indennità corrispondente per ciascun Responsabile di Struttura e Dipendente
8. Entro il 30 aprile l'OIV predispone la relazione sulla performance e quella sulla trasparenza e le trasmette alla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 13 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 ed è illustrata secondo le modalità di cui all'articolo 32.
9. La valutazione e la Relazione sulla performance sono pubblicati in un'apposita sezione del sito istituzionale del comune.

Art. 16 Attribuzione della retribuzione di risultato

1. Sulla base degli esiti della valutazione definitivamente approvata, l'OIV provvede ad inserire i responsabili di posizioni organizzative e di alte professionalità nelle fasce di merito di cui all'articolo 14 dandone comunicazione alla struttura competente in materia di trattamento economico per la successiva corresponsione dell'indennità di risultato.
2. Nell'attribuzione della retribuzione di risultato si deve tenere conto, nell'ambito delle fasce di merito, del peso differenziato della retribuzione di posizione in godimento.

Art. 17 Criteri di valutazione

1. La valutazione individuale dei dipendenti, per come previsto dal contratto decentrato, è svolta sulla base dei seguenti fattori e relativi pesi percentuali:
a) nella misura del 60% per i risultati raggiunti, rispetto a specifici obiettivi di gruppo o individuali derivanti dagli obiettivi strategici e/o operativi assegnati alla struttura organizzativa nella quale operano;
b) nella misura del 40% per il contributo assicurato alla performance generale della struttura di appartenenza e per le competenze professionali dimostrate e per il comportamento organizzativo;
2. I titolari di posizione organizzativa e le alte professionalità, subito dopo l'approvazione del piano degli obiettivi, coerentemente con quelli che gli sono stati assegnati, assegnano ai dipendenti utilizzati nella propria struttura gli obiettivi che essi sono chiamati a perseguire, completandoli con gli indicatori e con i pesi ponderali, nonché con gli indicatori ed i pesi dei comportamenti organizzativi e delle competenze professionali.

Art. 18 Valutazione delle competenze professionali e dei comportamenti organizzativi

1. La valutazione delle competenze professionali, per come previsto dal contratto decentrato, è effettuata sulla base della conoscenze tecniche richieste per lo svolgimento delle loro mansioni, anche alla luce del necessario livello di aggiornamento.
2. La valutazione dei comportamenti organizzativi è effettuata sulla base di fattori, e relativi indicatori, negoziati dai dipendenti con i responsabili delle posizioni organizzative o delle alte professionalità nella fase della negoziazione degli obiettivi.
3. Unitamente alla assegnazione degli obiettivi i responsabili individuano e comunicano al dipendente i fattori su cui sarà esercitata la valutazione delle competenze professionali e dei comportamenti organizzativi

Art. 19 Le fasce di merito

1. A seguito degli esiti delle valutazioni individuali il personale dipendente, complessivamente considerato, è inserito in 4 fasce di merito.
a. Prima fascia (valutazione più elevata): 30% del Personale/Posizioni organizzative/Alte professionalità
b. Seconda fascia (valutazione medio alta): 30% del Personale/Posizioni organizzative/Alte professionalità
c. Terza fascia (valutazione media): 25% del Personale/Posizioni organizzative/Alte professionalità
d. Quarta fascia (valutazione più bassa):15% del Personale/Posizioni organizzative/Alte professionalità
3. In caso di quoziente frazionario, l'arrotondamento è effettuato all'unità superiore per i resti pari o superiore a 0,5, all'unità inferiore per i resti inferiori a 0,5. In ogni fascia deve essere presente almeno una unità. In caso di parità di punteggio si assegna la preferenza al punteggio assegnato per la valutazione della competenza professionale; in caso di ulteriore parità al punteggio assegnato per la valutazione dei comportamenti organizzativi ed in caso di ulteriore parità al punteggio assegnato per il raggiungimento degli obiettivi. In caso di ulteriore parità la scelta è rimessa al Segretario Generale.
4. La ripartizione delle risorse destinate al trattamento economico accessorio, relativo all'istituto della produttività, collegato alle valutazioni individuali dei dipendenti; si tiene conto della categoria di inquadramento ed è effettuata sulla base delle scelte preventivamente effettuate in sede di contrattazione collettiva decentrata integrativa. Rimangono ferme le risorse che saranno destinate, ai sensi delle disposizioni del D. Lgs n. 150/2009, agli altri istituti meritocratici(bonus delle eccellenze e premio annuale per l'innovazione).

Art. 20 Metodologia e tempistica

1. La valutazione dei dipendenti è effettuata dai responsabili di posizione organizzativa e le alte professionalità in contraddittorio con gli stessi e con le modalità di cui all'articolo 34, comma 1; le risultanze sono trasmesse all'OIV entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento.
2. L'OIV entro il 28 febbraio verifica la coerenza delle valutazioni dei dipendenti con la valutazione della performance organizzativa e propone gli eventuali aggiustamenti.
3. I responsabili di posizione organizzativa e le alte professionalità entro il 15 marzo procedono alla valutazione finale, anche sulla base delle eventuali osservazioni formulate dall'OIV.
4. Avverso la valutazione finale il dipendente valutato può avanzare l'istanza di revisione cui all'articolo 34, comma 2.

Art. 21 Attribuzione della indennità di produttività

1. Sulla base degli esiti della valutazione finale, l'OIV provvede ad inserire i dipendenti nelle fasce di merito di cui all'articolo 19, dandone comunicazione alla struttura competente in materia di trattamento economico per la successiva corresponsione dell'indennità di produttività.

TITOLO III
Sistema premiante

Art. 22 Il bonus delle eccellenze

1. Ai responsabili di posizioni organizzative, alle alte professionalità ed al personale dipendente che si siano collocati nelle fasce alte di merito, di cui agli articoli 14 e 19, è attribuito il bonus annuale delle eccellenze nel limite del 5% di ciascuna delle rispettive fasce.
2. La misura di tale bonus è fissata dal contratto.
3. La individuazione dei destinatari è effettuata dall'OIV entro 30 giorni dalla conclusione del processo di valutazione.

4. I titolari di posizione organizzativa, di alte professionalità ed i dipendenti destinatari del bonus, nel caso in cui siano individuati anche come destinatari del premio annuale per l'innovazione e/o dell'accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale, devono optare per uno solo tra questi benefici.

Art. 23 Il premio annuale per l'innovazione

1. Il comune di Palmi istituisce annualmente il premio annuale per l'innovazione, il cui valore complessivo è pari alle risorse destinate dal contratto al bonus per le eccellenze.
2. Il premio per l'innovazione è assegnato dall'OIV, sulla base di una valutazione comparativa delle candidature, al progetto che abbia prodotto nell'anno un miglioramento della qualità dei servizi offerti o dei processi interni di lavoro.
3. Il premio è ripartito tra le posizioni organizzative, le alte professionalità ed i dipendenti che hanno direttamente e proficuamente partecipato alla realizzazione del progetto, tenendo conto soprattutto dell'effettivo apporto individuale, che emerga chiaramente dalla relazione illustrativa del progetto.
4. Il progetto premiato e le motivazioni dell'assegnazione del premio sono pubblicate sul sito istituzionale del comune.

Art. 24 Le progressioni di carriera

1. La Giunta, in sede di programmazione annuale e triennale del fabbisogno di personale, può riservare una quantità non superiore al 50% dei posti messi a concorso, per ogni singolo profilo, al personale interno inquadrato nella categoria giuridica immediatamente inferiore. In caso di posto unico non si procede a tale riserva; nel caso in cui la percentuale della riserva applicata determini un quoziente frazionario, il resto si arrotonda all'unità superiore ed il posto viene attribuito alla quota destinata all'accesso dall'esterno.
2. In sede di valutazione dei titoli si tiene conto degli esiti delle valutazioni individuali riportate negli ultimi 3 anni; alle valutazioni individuali è riservato un peso pari al 50% del punteggio totale da assegnare sulla base dei titoli.

Art. 25 Gli altri istituti

1. Nella attribuzione degli incarichi di responsabilità si tiene conto degli esiti delle valutazioni degli ultimi 3 anni.
2. Nell'accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale, i cui oneri sono sostenuti dall'ente, si tiene conto degli esiti delle valutazioni degli ultimi 3 anni. L'assegnazione di tali premi è effettuata dall'OIV.

Art. 26 Il premio di efficienza

1. Nel caso in cui una struttura organizzativa consegua risultati programmati di risparmio sulle spese di funzionamento e tali risparmi abbiano una caratteristica strutturale e permanente, il 30% del risparmio ottenuto è destinato, nell'anno immediatamente successivo, all'incentivazione del trattamento economico dei titolari di posizione organizzativa e di alte professionalità e dei dipendenti direttamente coinvolti. Per i titolari di posizione organizzativa e di alte professionalità tali risorse sono attribuite nell'ambito della indennità di risultato. I criteri di ripartizione sono oggetto di contrattazione decentrata integrativa.
2. L'effettivo raggiungimento degli obiettivi di risparmio programmati è attestato dall'OIV, che tiene conto degli esiti del controllo di gestione e del conto consuntivo, nonché delle altre informazioni utili.
3. L'attestazione dell'OIV è contenuta nella Relazione sulla performance organizzativa.

TITOLO IV
L'Organismo Indipendente di Valutazione

Art. 27 Composizione

1. E' istituito l'Organismo Indipendente di Valutazione, di seguito OIV, composto da tre componenti esterni. Per ragioni di efficacia, efficienza ed economicità talune attività dell'OIV possono essere realizzate in forma associata-collegiale.
Le sedute dell'OIV sono valide se registrano la presenza di due componenti.
2. Le funzioni di OIV possono essere assicurate tramite persone giuridiche o società, allo scopo di garantire attività continua di supporto alle fasi di controllo e implementazione del sistema delle performance. In caso di affidamento a enti o società, tali soggetti hanno l'onere di individuare nominativamente i componenti dell'OIV, nel numero previsto.
Le attività di OIV sono svolte sulla base di quanto previsto da specifica convenzione.
3. Non possono far parte dell'OIV 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 abbiano rivestito simili incarichi o cariche o che abbiano avuto simili rapporti nei tre anni precedenti la nomina.

Art. 28 Compiti

1. L'OIV svolge i compiti ad esso attribuiti dalla norma:
a) monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso e in particolare la Relazione sulla performance organizzativa del comune e delle singole strutture, di cui all'articolo 15. L'adozione di tale Relazione è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti di valorizzazione del merito di cui al Titolo III del presente regolamento. Nell'ambito di tale attività svolge funzioni di indirizzo sul controllo di gestione;
b) riferisce alla Giunta gli esiti delle valutazioni intermedie monitorando l'andamento delle performance e comunica tempestivamente le eventuali criticità riscontrate. Nel caso in cui rilevi delle illegittimità provvede alle segnalazioni ai soggetti competenti, per come previsto dalla normativa;
c) sulla base del sistema di misurazione e valutazione, propone alla Giunta la valutazione annuale dei titolari di posizione organizzativa e delle alte professionalità e l'attribuzione ad essi dei premi collegati alla performance;
d) effettua la valutazione dei dipendenti ai fini delle progressioni economiche;
e) è responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti di misurazione e di valutazione predisposti;
f) promuove ed attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità di cui al Titolo V del presente regolamento;
g) verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
h) valuta in modo comparativo le candidature presentate al fine dell'assegnazione del premio annuale per l'innovazione, di cui all'articolo 23;
i) valuta i dipendenti al fine dell'accesso ai percorsi di alta formazione e di crescita professionale di cui all'articolo 26;
j) certifica, nella relazione di cui alla lett. a), i risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione all'interno dell'Ente al fine dell'attribuzione del premio di efficienza, di cui all'articolo 27;
k) effettua periodicamente analisi del benessere organizzativo.
2. L'OIV ha diritto di accesso a tutte le informazioni; i dipendenti hanno l'obbligo di cooperare con la sua attività, e fornire ogni dato, atto o elaborazione richiesta, valendo la mancanza di collaborazione ai fini valutativi e disciplinari. I componenti l'OIV sono tenuti a rispettare il segreto d'ufficio ed a non utilizzare per finalità diverse le informazioni di cui sono venuti in possesso in ragione del loro incarico.
3. L'OIV del Comune di Palmi è chiamato a svolgere anche attività finalizzate a implementare il controllo di gestione e ottimizzare la gestione delle risorse umane per migliorare i livelli di economicità, efficacia ed

efficienza dell'Ente e, pertanto, oltre a quanto previsto dalle norme e dal contratto, l'OIV svolge le seguenti ulteriori attività integrative:
1) valutazione del peso delle posizioni organizzative al fine della graduazione delle indennità di posizione;
2) attestazione che le risorse aggiuntive previste dai contratti siano state rese disponibili a seguito di razionalizzazioni o siano finalizzate al miglioramento e/o ampliamento dei servizi;
3) supporto e assistenza per l'introduzione, realizzazione e implementazione del sistema permanente di valutazione;
4) supporto e assistenza per l'esame delle possibili forme di integrazione del fondo per il trattamento economico accessorio;
5) supporto e assistenza per la formazione del piano dettagliato degli obiettivi e del PEG;
6) supporto e assistenza per l'implementazione del Controllo di Gestione;
7) supporto ed assistenza per la predisposizione degli strumenti per la valutazione degli utenti;
8) supporto e assistenza per la gestione delle relazioni sindacali e per la stipula dei contratti decentrati, anche in ambito territoriale;
9) supporto e assistenza per i problemi organizzativi e di gestione delle risorse umane;
10) supporto e assistenza per la redazione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e per l'accesso;
11) supporto e assistenza per la revisione dello Statuto;
12) svolgimento con cadenza annuale di un Corso di Specializzazione/Perfezionamento sulla "Gestione delle Risorse Umane";
13) svolgimento con cadenza annuale di un Corso di Specializzazione/Perfezionamento sul "Controllo di Gestione";
14) Comunità di Pratica Professionale- Co. Re. Per.– Comunità Responsabili Personale, nell'ambito delle riunioni periodiche.

TITOLO V
Misurazione, trasparenza e rendicontazione della performance

Art. 29 La performance organizzativa

1. L'OIV valuta, con cadenza annuale, la performance organizzativa complessiva del comune e quella delle singole strutture organizzative di livello apicale riportandone gli esiti nella Relazione della performance di cui all'articolo 15.
2. Per performance organizzativa si intendono:
a) con riferimento alle indicazioni contenute nel programma di mandato, nella relazione previsionale e programmatica e negli altri documenti di pianificazione, i risultati raggiunti in termini di miglioramento della qualità dei servizi erogati alla utenza, di innalzamento degli standard che misurano l'attività delle amministrazioni in termini di efficienza, efficacia ed economicità, di soddisfazione dei bisogni della collettività;
b) i risultati raggiunti con riferimento agli indicatori relativi alla gestione dell'amministrazione;
c) le valutazioni degli utenti;
d) le iniziative per le pari opportunità.

Art. 30 La misurazione della performance

1. La misurazione della performance organizzativa e di quella individuale sono effettuate dall'OIV, anche sulla base dei dati rilevati dal controllo di gestione.
2. Il servizio di controllo di gestione è individuato.
3. L'Organismo Indipendente di Valutazione può fornire indicazioni al servizio controllo di gestione relativamente alle attività connesse con la misurazione della performance.

Art. 31 Rendicontazione

1. La Relazione sulla performance organizzativa del comune e delle singole strutture organizzative di livello apicale, predisposta dall'OIV, è pubblicata in apposita sezione del sito istituzionale del comune di cui all'articolo 33.
3. La Relazione è illustrata ai consiglieri comunali e, nel corso di uno o più incontri, ai cittadini ed alle associazioni degli utenti e dei consumatori nell'ambito di apposite giornate della trasparenza .

Art. 32 Trasparenza

1. Sul sito istituzionale del comune, in una sezione collocata direttamente nella pagina iniziale e denominata "Trasparenza, valutazione e merito", sono pubblicate le seguenti informazioni:
a) programma di mandato, relazione previsionale e programmatica ed altri documenti di pianificazione pluriennale, bilancio annuale, conto consuntivo;
b) Programma Esecutivo di Gestione e Piano Dettagliato degli Obiettivi;
c) Il Piano e la Relazione sulla performance organizzativa dell'ente e delle sue strutture organizzative di livello apicale;
d) ammontare delle risorse destinate alle indennità di risultato dei responsabili di posizione organizzativa e delle alte professionalità, nonché di quelle destinate alla incentivazione delle varie forme di produttività dei dipendenti e l'ammontare di quelle effettivamente erogate. Tale elencazione è distinta per i responsabili di posizione organizzative e di alte professionalità, da una parte, ed i dipendenti, dall'altra;
e) analisi del grado di differenziazione nella erogazione di tali compensi;
f) nominativi e curricula dei componenti l'OIV e/o referenze del soggetto giuridico;
g) curricula, trattamento economico, con distinta indicazione della indennità di posizione e di eventuali altre forme di trattamento economico accessorio, e recapiti del Segretario Generale;
h) curricula dei responsabili di posizioni organizzative e di alte professionalità;
i) incarichi, retribuiti e non retribuiti, conferiti a privati ed a dipendenti dell'ente o di altre PA.
2. Della pubblicazione e dell'aggiornamento di queste informazioni è responsabile il Segretario. La mancata pubblicazione o il mancato aggiornamento con cadenza almeno annuale sono sanzionati con il divieto della erogazione della indennità di risultato; tale sanzione è comminata al responsabile di posizione organizzativa o di alta professionalità che non comunica le informazioni necessarie. L'OIV verifica il rispetto di queste prescrizioni.

Art. 33 Comunicazione e conciliazione della valutazione

1. In sede di valutazione il soggetto valutato, qualora non concordi con la proposta del valutatore, può presentare osservazioni e chiedere di essere ascoltato. Il valutatore convoca il valutato e nel caso di mancato accoglimento dei rilievi presentati ne deve dare adeguata motivazione nella formulazione della valutazione definitiva.
2. Nel caso in cui il valutato non concordi con la valutazione finale può avanzare istanza di revisione all'Organismo Indipendente di Valutazione, nel caso di valutazioni effettuate dai responsabili di posizione organizzativa o di alta professionalità, ed al Sindaco per quelle approvate dalla Giunta.

TITOLO VI

Art. 34 Il conferimento degli incarichi di responsabile

1. Gli incarichi di responsabile della struttura apicale sono conferiti dal Sindaco a dipendenti di categoria D, tenendo conto dei seguenti elementi:
a) natura e caratteristiche dei programmi da realizzare e degli obiettivi assegnati;
b) complessità della struttura organizzativa;
c) requisiti culturali posseduti;
c) attitudini e capacità professionali, anche in considerazione delle esperienze maturate, dei risultati ottenuti e degli esiti delle valutazioni;
d) esperienze possedute;
e) specifiche competenze organizzative.
2. Ai Responsabili di cui al precedente comma viene conferita la titolarità di posizione organizzativa o l'alta professionalità.
3. La durata è fissata in 1 anno e non può comunque superare la durata del mandato amministrativo del Sindaco. In tal caso il Responsabile continua ad esercitare i suoi compiti fino a che non sia intervenuta la nomina del nuovo.
4. Le funzioni vengono compensate con la corresponsione di una retribuzione di posizione e una retribuzione di risultato entro le misure previste nel C.C.N.L. vigente nel tempo.
5. La revoca degli incarichi può essere disposta dal Sindaco prima della scadenza del termine a seguito di mutamenti organizzativi, a seguito della inosservanza delle direttive impartite dal Sindaco o dalla Giunta o in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi ovvero a seguito di provvedimenti disciplinari.
6. Il provvedimento di revoca deve essere idoneamente motivato.

Art. 35 L'incarico di responsabile delle risorse umane

1. L'incarico di responsabilità della struttura preposta alla gestione delle risorse umane non può essere attribuito a coloro che attualmente o negli ultimi 2 anni hanno rivestito o rivestono incarichi direttivi in organizzazioni sindacali o in partiti politici, né a coloro che hanno o hanno avuto negli ultimi 2 anni incarichi di collaborazione remunerata e non occasionale con partiti politici ed organizzazioni sindacali.
L'accertamento della assenza di tali condizioni è effettuata tramite auto certificazione che deve essere prodotta dal soggetto interessato all'atto del conferimento di tale incarico, fatta salva la possibilità per l'ente di effettuare tutti i controlli che riterrà.

TITOLO VII
NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 36 Norme transitorie e finali

1. Le norme di cui al presente regolamento si applicano a decorrere dal 1° gennaio 2011.
2. Alle valutazioni degli obiettivi assegnati con riferimento all'esercizio finanziario 2010, anche se svolte nel corso del 2011, si applicano le disposizioni in vigore alla data di assegnazione degli obiettivi.
3. A decorrere dall'1 gennaio 2011 il nucleo di valutazione si trasforma in OIV, acquisendo le nuove funzioni e competenze previste dal decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. La trasformazione da Nucleo di valutazione ad OIV prevede la puntuale indicazione dei componenti, anch'essi individuati su base convenzionale con la suddetta società.
4. Per la definizione e l'approvazione del PEG, in cui sono trasfuse le informazioni previste per il Piano della performance, relativo all'esercizio finanziario per l'anno 2011 si osservano le seguenti disposizioni:
a) entro il 31 gennaio 2011 i responsabili di posizioni organizzative e le alte professionalità inviano all'OIV le proposte di obiettivi e di capacità gestionali elaborate anche tenendo conto delle indicazioni degli organi di governo;
b) entro il 28 febbraio l'OIV, a seguito di istruttoria, invia le proposte di obiettivi e capacità gestionali ai responsabili di posizioni organizzative, che li negoziano con il Segretario Generale, provvedendo contestualmente all'identificazione dei fattori di valutazione delle capacità gestionali e dei

relativi indicatori, assegnando a ciascuno un peso;
c) entro il 15 marzo il Segretario Generale invia all'OIV le proposte di obiettivi e capacità gestionali definitivamente negoziate e sottoscritte da ciascun valutato;
d)entro il 31 marzo i responsabili di posizioni organizzative inviano all'OIV le proposte di obiettivi concordate con i dipendenti assegnati alla propria struttura; l'OIV entro i successivi 7 giorni trasmette la proposta definitiva del piano della performance alla Giunta;
e) la Giunta adotta il PEG entro il 15 aprile.
f) qualora entro il 15 marzo non sia stato approvato il bilancio di previsione annuale, l'OIV, entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio annuale, apporta gli eventuali correttivi alle proposte di obiettivi che si rendessero necessarie e le trasmette ai responsabili di posizioni organizzative e alte professionalità i quali entro i successivi 5 giorni possono presentare le proprie osservazioni all'OIV. La Giunta adotta il Piano delle Performance in ogni caso entro 40 giorni dall'approvazione del bilancio.