



COMUNE DI SOLETO
Prov. di Lecce

**REGOLAMENTO SUL CICLO DI GESTIONE DELLA
PERFORMANCE E SULLA COSTITUZIONE DELL'ORGANISMO
INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (O.I.V.)**

Articolo 1

Principi generali

1. Il Comune di Soleto misura e valuta la performance con riferimento alla amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative in cui si articola, al Segretario comunale e ai singoli dipendenti al fine di migliorare la quantità dei servizi offerti e promuovere la crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative.

Articolo 2

Definizione di performance organizzativa

1. La performance organizzativa fa riferimento ai seguenti aspetti:
 - a) l'impatto dell'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
 - b) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
 - c) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
 - d) la modernizzazione ed il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
 - e) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti ed i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
 - f) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
 - g) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
 - h) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Articolo 3

Definizione di performance individuale

1. La misurazione e la valutazione della performance individuale dei responsabili di posizione organizzativa è collegata:
 - a) agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
 - b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
 - c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
 - d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione delle valutazioni.
2. La misurazione e la valutazione svolte dai responsabili di posizione organizzativa performance individuale del personale sono effettuate sulla base del sistema di misurazione e valutazione della performance e collegate:
 - a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
 - b) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza;
 - c) alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

Articolo 4

Fasi del ciclo di gestione della performance

1. Il ciclo di gestione della performance si sviluppa 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 agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Articolo 5

Sistema integrato di pianificazione e controllo

1. La definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori ed il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione:
 - Le linee programmatiche di mandato approvate dal Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo, che delineano programmi e progetti contenuti nel programma elettorale del Sindaco con un orizzonte temporale di cinque anni, sulla

base dei quali si sviluppano i documenti facenti parte del sistema integrato di pianificazione.

- La Relazione Previsionale e Programmatica approvata annualmente quale allegato al Bilancio di previsione, che individua, con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi e progetti assegnati.
 - Il Piano Dettagliato degli Obiettivi/Piano delle performance, predisposto dal Segretario comunale e approvato annualmente dalla Giunta comunale.
2. Il Piano degli Obiettivi/Piano della performance, approvato entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, viene pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, nell'apposita sezione dedicata alla trasparenza.

Articolo 6

Definizione degli obiettivi

1. Gli obiettivi assegnati ai responsabili di posizione organizzativa sono definiti annualmente nel PDO/piano delle performance sulla base del bilancio di previsione e dell'allegata relazione previsionale e programmatica.
2. Gli obiettivi devono rispettare i principi fissati dal D.Lgs n. 150/2009.
3. In particolare essi devono essere:
 - rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
 - devono essere corrispondenti alle indicazioni di carattere generale contenute negli strumenti di programmazione pluriennale;
 - specifici e misurabili in termini concreti e chiari, anche attraverso la presenza di indicatori;
 - tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e/o delle attività;
 - correlati alla qualità ed alla quantità delle risorse disponibili, cioè sostenibili.
4. Gli obiettivi sono proposti dai competenti Assessori di concerto con i relativi Responsabili di Posizione Organizzativa.
5. Entro il 30 novembre dell'anno di riferimento gli obiettivi assegnati possono essere rinegoziati. Ai Responsabili di Posizione Organizzativa possono, altresì, essere assegnati ulteriori obiettivi che emergano durante l'anno, previa comunicazione da parte del Segretario comunale.

Articolo 7

Sistema integrato di rendicontazione e controllo

1. La rendicontazione rispetto agli obiettivi assegnati, con riferimento al raggiungimento dei valori attesi di risultato e monitorati attraverso i rispettivi indicatori nonché attraverso il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse, avviene con i seguenti strumenti:
 - la deliberazione consiliare di ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi di cui all'articolo 193 del decreto legislativo n. 267/2000;

- il rendiconto di gestione di cui all'articolo 227 del decreto legislativo n. 267/2000, con cui l'Ente dimostra i risultati di gestione;
 - la relazione con cui la giunta, ai sensi dell'articolo 151 del decreto legislativo n. 267/2000, esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti;
 - il referto finale con cui la struttura di controllo interno e programmazione fornisce, le conclusioni del controllo sulla verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati al fine di valutare l'andamento della gestione dei diversi servizi.
2. La relazione sulla performance redatta dall'OIV sulla base delle singole relazioni predisposte dai responsabili di posizione organizzativa avrà le seguenti finalità:
- evidenziare i risultati salienti e di effettivo interesse per il cittadino/utente;
 - evidenziare gli eventuali scostamenti delle performance complessive e individuali rispetto ai target fissati nel Piano delle Performance o Piano Degli Obiettivi;
 - consentire la comprensione delle azioni di miglioramento che sono state intraprese nell'esercizio finanziario di riferimento.

Articolo 8

Soggetti che intervengono nel sistema di misurazione e valutazione della performance

1. I soggetti che intervengono nel processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale sono:
- a) il Consiglio comunale (per le funzioni di indirizzo);
 - b) il Sindaco;
 - c) la Giunta;
 - d) l'Organismo Indipendente di Valutazione della Performance (OIV);
 - e) I responsabili di posizione organizzativa;
 - f) eventuali soggetti esterni (cittadini/utenti/associazioni).

Articolo 9

Organismo indipendente di valutazione. Funzioni.

1. L'organismo indipendente di valutazione (OIV) svolge le seguenti funzioni:
- in sede di prima applicazione, come previsto dall'articolo 30 del decreto legislativo n. 150/2009, definisce il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
 - monitora il funzionamento complessivo del sistema di valutazione, della trasparenza ed integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso;
 - comunica tempestivamente le criticità riscontrate al Sindaco, alla Giunta comunale, al Segretario comunale, ai titolari di P.O., nonché agli altri organi di controllo esterno previsti dalla legge;
 - redige la relazione sulla performance che evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle

risorse con rilevazione degli eventuali scostamenti e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito internet del Comune;

- garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione e dell'utilizzo dei premi secondo quanto previsto dal D.Lgs. 150/2009, dai contratti collettivi nazionali, dal contratto integrativo e dal presente regolamento, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
 - propone al Sindaco la valutazione annuale dei responsabili di posizione organizzativa e del Segretario Comunale e l'attribuzione ad essi dei premi, secondo quanto stabilito dal sistema di valutazione e di incentivazione di cui all'articolo 30 e all'articolo 7 del decreto legislativo n. 150/2009;
 - è responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla commissione per la valutazione e la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni Pubbliche (civit) ed è tenuto a tutti gli adempimenti demandati dalle specifiche norme di diretta applicazione per gli enti locali;
 - verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
 - esprime parere in sede di graduazione delle diverse aree e dei correlati valori economici delle retribuzioni di posizione;
 - esprime eventuali pareri richiesti dall'Amministrazione sulle tematiche della gestione del personale e del controllo.
2. Per l'esercizio delle sue funzioni l'Organismo Indipendente di Valutazione si avvale del supporto dell'attività del Segretario Comunale e dell'Organo di Controllo Interno.

Articolo 10

Composizione, durata e nomina dell'organismo indipendente di valutazione

1. L'Organismo Indipendente di Valutazione è istituito in modo autonomo dal Comune di Soleto ed è monocratico.
2. L'OIV dura in carica 3 anni e il componente è rieleggibile una sola volta. L'OIV può decadere per la sopravvenienza di condizioni di incompatibilità e dimettersi o essere revocato in qualsiasi momento per giustificato motivo con semplice preavviso di 30 giorni.
3. La nomina dell'Organismo Indipendente di Valutazione spetta al Sindaco, che procede previa acquisizione dei curricula dei soggetti interessati sulla base dei requisiti individuati dal presente regolamento.
4. L'organismo Indipendente di Valutazione opera in posizione di autonomia e risponde esclusivamente al Sindaco, ai sensi del comma 8, dell'articolo 14, del decreto legislativo n. 150/2009.
5. Il raccordo tra l'Organismo Indipendente di Valutazione e l'organizzazione è garantito dal Segretario comunale e dal servizio di controllo interno.
6. Limitatamente alla formulazione della proposta di valutazione dei Responsabili di P.O., l'Organismo indipendente di valutazione può in qualsiasi momento chiedere supporto al Segretario comunale.

Articolo 11

Requisiti e modalità di nomina

1. I componenti sono nominati tra soggetti aventi i seguenti requisiti:

A) Requisiti generali:

- cittadinanza italiana o UE;
- età non superiore a 65 anni;
- assenza di cause ostative: i componenti dell'OIV non possono essere nominati tra 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 due anni precedenti la nomina.

B) Requisiti attinenti l'area delle conoscenze:

- possesso di laurea magistrale (LM), laurea specialistica (LS) o quadriennale se conseguita nel previgente ordinamento in ingegneria gestionale, economia e commercio, giurisprudenza o lauree equiparate ed equipollenti.

C) Requisiti attinenti l'area delle esperienze professionali:

- possesso di un'esperienza di almeno cinque anni, in posizione apicale, nella pubblica amministrazione o presso aziende private, nel campo del management, della pianificazione e controllo di gestione, dell'organizzazione del personale, della misurazione e valutazione della performance e dei risultati ovvero avere maturato un'esperienza di almeno cinque anni quali componenti di organismi di valutazione.

2. La nomina dovrà avvenire previa acquisizione di curricula mediante pubblicazione di apposito avviso pubblico per almeno 10 giorni.
3. L'ufficio competente, alla luce delle domande pervenute, predisporrà un elenco di candidati risultanti idonei e lo sottoporrà al Sindaco.
4. Il Sindaco sceglierà, a suo insindacabile giudizio, il componente dell'OIV tenuto conto dei titoli culturali e professionali in possesso dei singoli candidati e attinenti la specifica attività in riferimento.
5. La nomina dell'OIV avviene con Decreto sindacale, previa determinazione del relativo compenso da parte della Giunta comunale.
6. L'atto di nomina dell'OIV è pubblicato nel sito istituzionale del Comune unitamente al curriculum dell'incaricato ed al compenso percepito. L'atto di nomina viene trasmesso alla CIVIT.

Articolo 12

Struttura di controllo interno

1. Il controllo di gestione viene svolto dal revisore dei conti con il supporto del personale dell'ufficio di ragioneria ed in collaborazione con il Segretario comunale.
2. L'organo di controllo interno svolge le seguenti funzioni:

- a) supporto al Responsabile del Servizio Finanziario nella predisposizione degli atti di programmazione economico finanziaria in stretto raccordo con il Segretario Comunale e in particolare nella predisposizione della relazione previsionale e programmatica, del piano dettagliato degli obiettivi, nonché nel loro raccordo nell'ambito del piano della performance;
- b) effettua il controllo interno di gestione, e in particolare procede alla rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi, compatibilmente con i sistemi di rilevazione contabile in uso nell'Ente, nonché alla rilevazione dei risultati raggiunti, nonché alla valutazione dei dati predetti in rapporto al piano degli obiettivi al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza ed il grado di economicità dell'azione intrapresa;
- c) svolge le funzioni di struttura di supporto all'organismo indipendente di valutazione.

Articolo 13

Il sistema di misurazione e valutazione

1. Con successivo atto la Giunta Comunale adatterà il sistema misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale così come definito in sede di prima applicazione dall'organismo indipendente di valutazione ai sensi dell'art. 7 e dell'art. 30 del D.Lgs. 150/2009. Nella definizione del sistema di misurazione e valutazione della performance l'Organismo Indipendente di Valutazione si avvale della collaborazione del Segretario comunale e della struttura di controllo interno di cui al precedente articolo 12.
2. Il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale deve assicurare un raccordo con il ciclo della performance e con gli strumenti di programmazione dell'Ente.

Articolo 14

Norme per il periodo transitorio

1. Fino alla nomina dell' Organismo Indipendente di Valutazione resta in carica il preesistente Nucleo di Valutazione che cesserà automaticamente dal giorno stesso di nomina.
2. Fermo restando quanto sopra precisato, tutti gli adempimenti inerenti la valutazione del personale per l'anno 2010, resta in capo al Nucleo di Valutazione. Tale principio resta fermo in tutti i casi di avvicendamento di diversi OIV.

Articolo 15

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno di pubblicazione del rispettivo atto di approvazione.

COMUNE DI SOLETO
SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALI
PRIMO / SECONDO SEMESTRE ANNO 20__
CATEGORIA "A"

COMPETENZE DA VALUTARE		Punti	Punteggio max
Impegno e qualità della prestazione			
A	Sa operare per risolvere problemi operativi di natura routinaria circoscritti al proprio ambito di lavoro, utilizzando le attrezzature disponibili		
B	Sa avere attenzione all'efficienza del suo lavoro e segnalare ai propri responsabili le possibili iniziative di miglioramento.		
C	Ha cura dei mezzi e delle attrezzature a lui affidate.		
D	E' in grado di non generare conflitti o situazioni di disagio nel suo ambiente di lavoro, ha un comportamento positivo.		
			50
Risultati ottenuti			
E	E' in grado di sostenere elevati carichi di lavoro.		
F	Rispetta la tempistica e le fasi di lavoro		
G	Rispetta l'orario di lavoro		
subtotale			50
TOTALE			100

COMUNE DI SOLETO
SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALI
PRIMO / SECONDO SEMESTRE ANNO 20__
CATEGORIA "B"

COMPETENZE DA VALUTARE		Punti	Punteggio max
Impegno e qualità della prestazione			
A	Sa operare per risolvere problemi operativi di natura routinaria circoscritti al proprio ambito di lavoro, collabora con i colleghi.		
B	Sa avere attenzione all'efficienza del suo lavoro e segnalare ai propri responsabili le possibili iniziative di miglioramento.		
C	Ha cura dei mezzi e delle attrezzature a lui affidate.		
D	E' in grado di non generare conflitti o situazioni di disagio nel suo ambiente di lavoro, ha un comportamento positivo.		
E	E' in grado di sostenere elevati carichi di lavoro.		
			40
Risultati ottenuti			
F	Sa adeguare la propria attività anche a frequenti imprevisti, assumendosi anche nuove responsabilità		
G	Rispetta la tempistica e le fasi di lavoro		
subtotale			20
Arricchimento professionale			
H	Utilizza la conoscenza delle procedure e/o le attrezzature informatiche e tecniche		
I	Sa approfondire la conoscenza di alcuni aspetti del proprio lavoro.		
subtotale			20
Rapporti con l'utenza			
L	Sa avere un comportamento positivo, così da essere in grado di mettersi a disposizione dell'utenza.		
M	Sa rappresentare l'Ente in situazioni circoscritte, avendo come riferimento regole comportamentali ed indirizzi di massima		
N	Rispetta l'orario di lavoro		
subtotale			20
TOTALE			100

COMUNE DI SOLETO
SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALI
PRIMO / SECONDO SEMESTRE ANNO 20__
CATEGORIA "C"

COMPETENZE DA VALUTARE		Punti	Punteggio max
Impegno e qualità della prestazione			
A	Sa autonomamente identificare i problemi di fondo, valutando le possibili alternative.		
B	E' in grado di non generare conflitti o situazioni di disagio nel suo ambiente di lavoro, ha un comportamento positivo.		
C	Sa lavorare in gruppo e coordinare la propria attività con quella dei colleghi.		
subtotale			30
Capacità di adattamento			
D	Sa adattarsi a modifiche, innovazioni nell'organizzazione del proprio lavoro.		
E	E' in grado di sostenere elevati carichi di lavoro.		
subtotale			15
Risultati ottenuti			
F	Sa adeguare la propria attività anche a frequenti imprevisti.		
G	Sa programmare il proprio lavoro su un medio arco temporale facendo riferimento ad indirizzi di massima, raggiungendo gli obiettivi nei tempi stabiliti.		
subtotale			20
Arricchimento professionale			
H	Approfondisce la conoscenza degli strumenti informatici.		
I	Sa aggiornarsi spontaneamente adeguando le proprie conoscenze tecniche specifiche.		
subtotale			10
Rapporti con l'utenza			
L	Sa avere un comportamento positivo, così da essere in grado di mettersi a disposizione dell'utenza.		
M	Sa rappresentare l'Ente in situazioni circoscritte.		
N	Rispetta l'orario di lavoro		
subtotale			25
TOTALE			100

COMUNE DI SOLETO

SCHEMA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALI

PRIMO / SECONDO SEMESTRE ANNO 20__

CATEGORIA "D" RESPONSABILI DI STRUTTURA/ SEGRETARIO COMUNALE

COMPETENZE DA VALUTARE		Punti	Punteggio max
Impegno e qualità della prestazione			
A	Sa autonomamente identificare i problemi di fondo, valutando le possibili alternative.		
B	Sa rispettare gli obiettivi fissati dell'Amministrazione Comunale nella qualità del risultato.		
C	Sa lavorare in gruppo e coordinare la propria attività con quella dei colleghi.		
subtotale			17
Capacità di adattamento			
D	E' in grado di sostenere elevati carichi di lavoro.		
E	Sa attivare processi di riorganizzazione all'interno del proprio settore.		
subtotale			17
Risultati ottenuti			
F	Sa gestire gli imprevisti, prevedendone le conseguenze.		
G	Sa rispettare gli obiettivi assegnati nei tempi stabiliti.		
subtotale			23
Arricchimento professionale			
H	Approfondisce la conoscenza degli strumenti informatici.		
I	Sa controllare i processi lavorativi al fine di garantire il conseguimento degli obiettivi.		
L	Sa attivarsi per migliorare le proprie conoscenze tecniche e capacità di gestione del personale a lui assegnato, ridefinendo di continuo il suo ruolo.		
subtotale			15
Rapporti con l'utenza			
M	Sa interpretare e decodificare le attese degli utenti per poter dare una risposta adeguata.		
N	Sa rappresentare L'ente in situazioni circoscritte.		
subtotale			18
Situazioni innovative			
O	Sa operare per risolvere problemi sempre nuovi, in situazioni complesse, anche dove mancano i precedenti a cui riferirsi.		
subtotale			10
TOTALE			100