TITOLO V- MISURAZIONE, VALUTAZIONE, INTEGRITA' E TRASPARENZA DELLA PERFORMANCE

ART. 37 - PRINCIPI GENERALI

1. La misurazione e la valutazione della performance organizzativa e individuale sono alla base del miglioramento della qualità del servizio pubblico offerto dall'Ente e della valorizzazione delle competenze professionali.
2. I risultati della misurazione sono illustrati nella relazione sulla performance.

ART. 38 - CICLO DELLA PERFORMANCE

1. Gli atti della programmazione, il monitoraggio, l'utilizzo dei sistemi premianti e la rendicontazione dei risultati rappresentano il ciclo della performance.
2. Il bilancio, la relazione previsionale e programmatica, il piano esecutivo di gestione (PEG) o il Piano Risorse e obiettivi (PRO), nonché l'eventuale piano dettagliato degli obiettivi (PDO) costituiscono il piano della performance dell'ente.
3. Il referto del controllo di gestione annuale costituisce la relazione sulla performance.
4. Ai fini della trasparenza, si procederà alla pubblicazione sul sito istituzionale di un estratto dei documenti di programmazione.

ART. 39 – QUALITA' DEI SERVIZI PUBBLICI

1. Gli standard di qualità dei servizi da assicurare sono rappresentati dal rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi previsti dalla legge ovvero da appositi atti dell'ente, fatta salva ogni diversa ed ulteriore determinazione di carattere temporale/qualitativo/economico.
2. L'ente può adottare altresì un sistema diretto alla rilevazione del rispetto degli standard, dei reclami, degli eventi avversi ed all'esame approfondito delle cause degli stessi ai fini dell'adozione di specifici interventi di miglioramento.

ART. 40 - 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 del rendiconto della gestione ed è pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente.
2. La Relazione sulla Performance, con i dati definitivi della gestione è validata dal Nucleo di Valutazione.
3. Entro il 30 settembre di ogni anno, congiuntamente alla ricognizione dello stato di attuazione dei programmi di cui all'art. 193 del D. Lgs. 267/2000, si effettua la verifica sullo stato di attuazione del piano della performance e si segnalano le eventuali criticità.
4. Entro il 28 febbraio dell'anno successivo alla gestione da valutare il segretario comunale con l'ausilio dei responsabili di area e la validazione del Nucleo di Valutazione, predisponde lo schema di relazione sulla performance che evidenzia i risultati organizzativi raggiunti, riferiti sia all'Amministrazione nel suo complesso sia a ciascuna Area e a ciascun Servizio.
5. Entro il 30 aprile si completa la valutazione individuale dei responsabili e dei dipendenti che deve essere coerente con i criteri individuati dal piano della performance e con i contenuti dello schema di relazione.
6. Entro il 30 giugno la Giunta approva la Relazione sulla performance, completata con gli esiti della valutazione individuale dandone la massima trasparenza.

ART. 41- VALUTAZIONE DEL SERVIZIO E VALORIZZAZIONE DELLE PROFESSIONALITA'

1. La valutazione della performance individuale è volta allo sviluppo professionale ed al miglioramento del servizio pubblico.

ART. 42 - VALUTAZIONE DEI RESPONSABILI DI AREA E DEL SEGRETARIO COMUNALE

1. La valutazione dei responsabili di area riguarda l'apporto alla integrazione ed ai risultati complessivi della gestione dell'Ente, nonché le capacità, le competenze tecniche e manageriali, la capacità di valutazione dei propri collaboratori e i comportamenti organizzativi dimostrati nel periodo.
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. Della valutazione va data comunicazione al responsabile di area per l'eventuale contraddittorio.
4. Le valutazioni sono raccolte nel fascicolo personale degli interessati e di esse si tiene conto ai fini dell'erogazione della retribuzione accessoria legata ai risultati, dell'assegnazione o rinnovo degli incarichi di responsabilità.
5. La valutazione negativa dei risultati può comportare la revoca dell'incarico per l'esercizio delle funzioni di responsabile o la riduzione dell'indennità di funzione.
6. La valutazione della performance individuale e l'attribuzione dei premi al Segretario Comunale è effettuata dal Sindaco previa relazione del nucleo di valutazione.

ART. 43 - VALUTAZIONE DEL PERSONALE

1. La valutazione del personale riguarda l'apporto al lavoro di gruppo, nonché le capacità, le competenze e i comportamenti organizzativi dimostrati nel periodo.
2. La valutazione è di competenza del responsabile dell'area 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. Il personale collabora per il buon esito dell'azione amministrativa, è responsabile delle proprie prestazioni e corresponsabile dei risultati conseguiti, ed è valutato su tali elementi ai fini della corresponsione del trattamento economico accessorio.

ART. 44 - SISTEMA PREMIANTE

1. Il sistema premiante il merito 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 viene attribuito al personale dipendente e responsabile di area.
3. Con appositi provvedimenti sono approvati la metodologia di valutazione e le procedure per l'erogazione dei premi.

ART. 45 – TRASPARENZA

1. I sistemi di misurazione, programmazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, il sistema premiante e di trasparenza adottati dall'Ente, lo stato di attuazione dei relativi programmi, sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente.

ART. 46 – NUCLEO DI VALUTAZIONE

1. Il nucleo di valutazione è istituito con delibera di Giunta Comunale. Ad esso compete la verifica della realizzazione degli obiettivi, la corretta ed economica gestione delle risorse, l'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa.
2. Gli compete, in particolare:
 - a) valutare le prestazioni del personale con qualifica di Responsabile di Posizione Organizzativa, garantendo la correttezza dei processi di misurazione e valutazione della performance;
 - b) la redazione e sottoscrizione della relazione di cui all'art. 42 comma 6, da consegnare al Sindaco per la valutazione della performance individuale e l'attribuzione dei premi da assegnare al Segretario comunale;
 - c) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti;
 - d) monitorare il funzionamento complessivo del sistema della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elaborare una relazione annuale sullo stato dello stesso;
 - e) comunicare tempestivamente le criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo;
 - f) validare la Relazione sulla performance e assicurarne la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione.
3. Il nucleo di valutazione è composto dal Segretario comunale, che lo presiede, e da due esperti nominati dalla Giunta comunale.
4. Le sedute del nucleo di valutazione sono valide anche con la presenza di 2 componenti e la presidenza nel caso di assenza del Segretario comunale è assunta dal componente più anziano di età.
5. Il Segretario Comunale non può prendere parte alle riunioni del nucleo di valutazione quando trattasi di assunzione di provvedimenti che lo riguardano;
6. Il nucleo di valutazione opera in posizione di autonomia funzionale ed organizzativa e riferisce esclusivamente agli organi di direzione politico-amministrativa.

ART. 47- ARTICOLAZIONE DEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

1. Ai sensi dell'art. 147 del D.Lgs. n. 267/2000, il sistema di controllo interno del Comune di Montebello Vic.no è articolato nelle seguenti attività:
 - a) controllo di regolarità amministrativa e contabile;
 - b) controllo di gestione;
 - c) valutazione dei responsabili.

ART. 48 - CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è esercitato, per le parti di relativa competenza, dalle seguenti figure e strutture:
 - a) dal segretario comunale, per quanto attiene al controllo di regolarità amministrativa e all'attività di consulenza tecnico-giuridica, da effettuarsi a campione sulle proposte di deliberazioni di C.C. e

- G.C., sulle determinazioni dei dirigenti e ogni qualvolta richiesto dagli organi di indirizzo politico – amministrativo e dagli stessi dirigenti;
- b) dal responsabile dei servizi finanziari, ai sensi del D.Lgs. n. 267/2000, per quanto attiene alla regolarità contabile e alla copertura finanziaria;
 - c) dai singoli responsabili per le specifiche attribuzioni loro conferite dal presente regolamento;
 - d) dal revisore del conto nell'ambito dei compiti istituzionali demandati dalla legge e dai regolamenti provinciali.

ART. 49 - CONTROLLO DI GESTIONE

1. Il controllo di gestione è finalizzato a misurare il grado di conseguimento degli obiettivi individuati nel piano esecutivo di gestione e nel piano dettagliato degli obiettivi.
2. Ad ogni responsabile di area compete di fornire informazioni rilevanti, tempestive e di qualità a supporto dell'attività di direzione, degli organi politico-amministrativi e del Nucleo di Valutazione.
3. Ogni responsabile di area presta assistenza nell'elaborazione del piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi.
4. Ogni responsabile di area predisponde rapporti periodici sullo stato di attuazione degli obiettivi e sui complessivi andamenti gestionali nonché i relativi rapporti semestrale e consuntivo. Le stesse informazioni sono inoltre rese disponibili e costantemente aggiornate attraverso la rete interna.

ART. 50 - UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

1. L'ufficio competente per i procedimenti disciplinari (UPD) viene individuato nell'ufficio del segretario comunale.
2. Tale ufficio, coadiuvato dal responsabile del personale, contesta l'addebito al dipendente medesimo, istruisce il provvedimento disciplinare e applica la sanzione. Quando, però, la sanzione da applicare sia il rimprovero verbale, il responsabile dell'area in cui il dipendente lavora provvede direttamente.
3. Per la contestazione di addebito nei confronti dei Responsabili di Area provvede direttamente il segretario comunale.