

COMUNE DI CARATE BRIANZA

Provincia di Monza e della Brianza

REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO INDIPENDENTE DELLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE (OIV).

Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 213 del 15.11.2010

Modificato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 64 del 14.05.2012

Articolo 1

Premessa

- a. Il presente Regolamento sostituisce qualsiasi precedente determinazione in ordine al Nucleo di valutazione ed all'OIV.
- b. Quest'ultimo viene definito Organismo indipendente della valutazione della performance (successivamente denominato "Organismo") per significare che si è tenuto conto con completezza di quanto può essere ritenuto d'interesse dei Comuni nelle norme e nelle determinazioni della Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni pubbliche (CIVIT, di seguito: "Commissione"), approvate in merito nel corso degli anni 2009, 2010 e 2011.

Articolo 2

Normativa di riferimento

- a. Il presente regolamento è stato compilato, in ottemperanza a quanto disposto dalle seguenti norme, tenendo conto dello Statuto del Comune, delle caratteristiche del Comune stesso e delle connesse peculiarità:
 - D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, "Testo Unico degli Enti locali";
 - D. Lgs 30 marzo 2001, n. 165, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche";
 - L. 6 agosto 2008, n. 133, "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, recante disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica e la perequazione tributaria"
 - L. 4 marzo 2009, n. 15, "Ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche amministrazioni".

- D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15”, nelle parti applicabili agli enti locali.

Articolo 3

Principi generali

a. I principi generali cui deve riferirsi l'attività dell'OIV sono:

- attuare i propri compiti e funzioni in piena autonomia e indipendenza, per quanto attiene, in particolare, allo svolgimento delle analisi e alla formulazione delle valutazioni e dei giudizi;
- acquisire una concreta imparzialità di giudizio ed un'effettiva autorevolezza istituzionale;
- fruire di un supporto tecnico idoneo e funzionale che faciliti una reale operatività;
- garantire idonee conoscenze nel campo della programmazione e del controllo di gestione, adeguate capacità di management, provate esperienze nel campo della misurazione e valutazione della performance delle strutture e del personale, un incisivo impegno nell'innovazione;
- porre in essere il principio della trasparenza,
- ispirarsi al principio di integrità,
- avere un carattere funzionale e proporzionato alle dimensioni ed alla complessità della struttura organizzativa comunale;
- svolgere con continuità la funzione di controllo interno, tenendo conto dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità dei Servizi dell'Ente;
- tener conto, in relazione alle esigenze ed alle caratteristiche del Comune, dell'analisi e dell'attuazione dell'insieme delle linee guida espresse, nel campo della valutazione delle strutture statali, dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità.

Articolo 4

Predisposizioni di base

a. Per attuare i principi generali, le predisposizioni di base sono le seguenti:

- a garanzia dell'autonomia e dell'indipendenza non possono far parte dell'OIV soggetti che rivestano incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali o che abbiano rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le organizzazioni stesse o che abbiano rivestito simili incarichi o cariche o che abbiano avuto simili rapporti nei tre anni precedenti la designazione;
- allo scopo di assicurarne l'imparzialità e l'autorevolezza, l'OIV, nel quadro dell'organizzazione dell'Ente, viene collocato in stretto collegamento con il Sindaco e la Giunta ed è supportato dal Segretario Generale;

- per la sua operatività, il supporto tecnico organizzativo con cui si coordina è il Servizio Affari Generali
- in termini di competenze, capacità ed esperienze, la complessità delle funzioni dell'OIV implica che il suo componente abbia una buona conoscenza degli assetti organizzativi, delle risorse disponibili e del ruolo delle Amministrazioni comunali, oltre ad assolvere le proprie funzioni con capacità innovativa, con metodi e *standard* applicati in organizzazioni (pubbliche e private) strutturate e in condizioni di assoluta autonomia da quella rete di abitudini e prassi che possono essere di ostacolo ad un reale processo di innovazione ed a un sistema di misurazione e valutazione imparziale ed efficace;
- attuare la trasparenza, rendendo pubblici - in particolare *on line* - i risultati della propria attività;
- ispirarsi al principio dell'integrità, da verificare nella maniera più idonea nelle varie attività dell'Ente;
- essere costituito da un membro esterno all'Amministrazione: tale soluzione, infatti appare funzionale e proporzionata alle esigenze del Comune;
- supportare – al fine di svolgere con continuità le funzioni di controllo interno - la redazione ed il monitoraggio del Piano esecutivo di gestione (PEG) e dei suoi allegati ed effettuare i vari monitoraggi semestrali concernenti sia la valutazione che il controllo di gestione e quello strategico;
- analizzare in appositi verbali, tenendo conto delle esigenze e delle caratteristiche del Comune, le linee guida della Commissione operante a livello statale formulando proposte e/o soluzioni sulle eventuali predisposizioni conseguenti.

Articolo 5

Funzioni e compiti

Il compito di base dell'OIV consiste nel monitoraggio della performance dell'ente.

In particolare, in relazione ai principi e tenendo conto delle predisposizioni di base, l'OIV deve:

- monitorare il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e della integrità dei controlli, elaborando una relazione annuale sullo stato dello stesso: la funzione primaria, quindi, è quella di proporre alla Giunta la valutazione annuale delle Posizioni Organizzative, accertando il reale conseguimento degli obiettivi programmati, precisando l'erogazione dell'indennità di risultato, evidenziando l'attuazione delle finalità di Giunta, nel quadro dei criteri e delle modalità vigenti nel tempo;
- supportare l'attuazione del controllo di gestione tenendo in particolare conto di quanto previsto dal PEG e verificando l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto fra costi e risultati;
- supportare il controllo strategico tenendo conto in particolare di quanto previsto dalla Relazione previsionale e programmatica, valutando l'adeguatezza delle scelte compiute per l'attuazione dei piani, programmi ed indirizzi espressi dalla

- Giunta, al fine di verificare la congruenza fra i risultati conseguiti e gli obiettivi generali predefiniti;
- comunicare con tempestività, di conseguenza, alla Giunta stessa le criticità eventualmente riscontrate, e, nei casi di particolare gravità, darne notizia alla Corte dei Conti, all'Ispettorato per la funzione pubblica ed alla Commissione predetta;
 - validare la Relazione sulla performance e pubblicarla sul sito del Comune;
 - garantire la correttezza dei processi di misurazione, valutazione e di attribuzione dei premi al personale;
 - essere responsabile della corretta interpretazione e applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla Commissione;
 - sottoporre all'approvazione della Giunta le metodologie permanenti di valutazione delle posizioni e delle prestazioni dei Responsabili di Settore – e le loro eventuali e necessarie variazioni - e, per garantire la necessaria omogeneità organizzativa all'interno dell'Ente, sottoporre per l'approvazione anche le analoghe metodologie – e variazioni - riguardanti le categorie;
 - monitorare, indirettamente, anche la valutazione di queste ultime, nel quadro dell'analisi delle capacità di *leadership* espressa dalle Posizioni Organizzative;

Articolo 6

Scopi.

- a. Migliorare la determinazione dei compiti e degli obiettivi assegnati, attuando nella maniera migliore un tipo di valutazione che tenga conto non solo dei risultati ma anche dei comportamenti tenuti nel conseguirli.
- b. Migliorare, altresì, l'orientamento del personale ai risultati dell'Ente con un sempre maggiore coinvolgimento delle risorse umane ed un continuo chiarimento delle rispettive responsabilità.
- c. Favorire l'attuazione delle innovazioni previste dalle norme e dai contratti, per facilitare l'incremento della produttività delle varie componenti dell'Amministrazione.
- d. Tendere, attraverso la rilevazione sistematica e, per quanto possibile, obiettiva delle prestazioni, ad un sistema di gestione e di sviluppo delle risorse umane sempre più coerente con le finalità della Giunta.
- e. Facilitare l'operato dei responsabili dei Settori promuovendo l'aggiornamento, a tutti i livelli, della cultura manageriale, il miglioramento delle relazioni interne e l'incremento della responsabilizzazione, della partecipazione, della motivazione, della costruzione dei ruoli delle varie risorse umane.
- f. Supportare una valida, funzionale divisione dei ruoli fra la Giunta e la Direzione amministrativa.
- g. Valutare e proporre miglioramenti organizzativi.

- h. Più in generale, contribuire ad un deciso miglioramento della produttività generale dell'Amministrazione.

Articolo 7

Modalità particolari.

- a. Per lo svolgimento delle funzioni di sua competenza, l'OIV utilizza il supporto del Servizio Economico Finanziario, approfondendo e confrontando i dati, le informazioni, gli indicatori, i parametri ed ogni altro possibile elemento ricavabile dai documenti di programmazione, gestione, bilancio, ecc.: fra questi elemento basilare di riferimento è il PEG.
- b. L'attività dell'OIV viene svolta, in prevalenza, tramite colloqui con i Responsabili dei Servizi e con gli Assessori. L'OIV collabora alla definizione degli obiettivi, degli indicatori (temporali, quantitativi, qualitativi, ecc.) e delle scadenze dei vari processi lavorativi.
- c. Elementi essenziali da considerare nella valutazione sono, comunque, le modalità di programmazione, gestione e controllo che ciascun Responsabile di Servizio pone in essere nel corso della propria attività e che emergono dalla redazione ed utilizzo del PEG e dall'intera documentazione in uso.
- d. Sono considerati nella valutazione anche tutti gli elementi che evidenziano il grado di soddisfazione dell'utenza (interna ed esterna);
- e. L'OIV ha accesso a tutti i documenti amministrativi, ai precedenti delle valutazioni, a tutte le valutazioni delle categorie, a qualsiasi altro documento che venga ritenuto utile per la valutazione, nei limiti delle proprie competenze.

Articolo 8

Composizione e nomina

- a. **L'OIV è composto in forma monocratica, da un membro esterno all'Ente, che svolge le sue funzioni con il supporto del Segretario Generale;**
- b. **Il suddetto membro viene ricercato a seguito di avviso pubblico, da pubblicare all'Albo Pretorio on line e sul sito web del Comune per 15 giorni, per l'affidamento dello specifico incarico, chiedendo agli interessati di far pervenire il rispettivo *curriculum*, da cui deve risultare sia il possesso di una laurea attinente ai compiti dell'OIV, sia un'esperienza nella specifica attività di almeno sette anni. Al *curriculum* va allegata una relazione nella quale siano elencate sia le esperienze ritenute significative ai**

fini della nomina, sia le proposte inerenti le attività e gli obiettivi che si intende debba perseguire l'OIV in fatto di controlli.

- c. **I *curricula* sono analizzati dal Sindaco d'intesa con il Segretario Generale. Se ritenuto opportuno, gli stessi possono procedere a specifici incontri.**
- d. **Dei risultati dell'istruttoria è data notizia alla Giunta. Successivamente il Sindaco adotta un proprio decreto e le parti firmano il relativo contratto.**

Articolo 9

Valutazione dei requisiti

- a. La valutazione dei requisiti degli interessati alla nomina viene effettuata in relazione a tre aree di analisi concernenti, rispettivamente, le conoscenze, le capacità e le esperienze.
- b. La prima area consiste nella formazione dell'interessato, valutabile in termini di percorsi di studio e di specializzazioni, che consentano di accertare la presenza di una adeguata cultura organizzativa.
- c. La seconda, quella delle capacità, riguarda sia la promozione di modalità di lavoro sempre più manageriali, sia l'idoneità al lavoro di gruppo, sia le potenzialità nell'attività di collaborazione con la struttura tecnica di supporto (Settore Affari Generali).
- d. La terza area, quella dell'esperienza, è strettamente connessa a quella delle capacità e consiste nella presa d'atto di una documentazione attestante che la specifica attività è stata effettuata per almeno sette anni.

Articolo 10

Durata e revoca

- a. **La durata della nomina dell'OIV è di tre anni, rinnovabile una sola volta.**
- b. **La revoca dei componenti dell'OIV avviene con provvedimento motivato del Sindaco, in caso di violazione di legge o di comportamenti in contrasto con i principi di correttezza, trasparenza e integrità.**

Articolo 11

Compenso

- a. **Il compenso viene definito dalla Giunta Comunale in base a quanto erogato al Presidente del Collegio dei Revisori; il compenso non può essere superiore all'80% né inferiore al 40% di quest'ultimo.**

Articolo 12

Il membro esterno.

- a. **Date le caratteristiche monocratiche dell'OIV, suo componente è un soggetto esterno, che fruisce del supporto del Segretario Generale.**
- b. **Il Membro esterno, tenendo conto delle attività dell'Ente e in coordinamento con il Segretario Generale, convoca le riunioni, stabilisce le scadenze ed il ritmo dell'attività operativa dell'OIV, lo rappresenta, definisce il calendario degli incontri con gli Assessori, i Responsabili dei Servizi, ecc..**

Articolo 13

Segreteria.

- a. **L'attività di Segreteria riguarda il reperimento di atti, le comunicazioni, la tenuta dell'archivio, il supporto digitale. ecc.**
- b. **Essa coincide con il supporto tecnico organizzativo fornito dal Servizio Affari Generali.**

Articolo 14

Impugnazioni.

- a. **Contro giudizi negativi o parzialmente negativi i Responsabili dei Settori possono chiedere all'OIV il riesame della propria valutazione, con richiesta motivata fatta pervenire entro quindici giorni dalla comunicazione.**
- b. **L'OIV, alla ricezione della richiesta, la valuta e, previa analisi motivata, la respinge o, entro sessanta giorni, procede al riesame.**
- c. **L'OIV ha il compito di trattare i ricorsi delle categorie presentati contro le valutazioni dei responsabili dei Servizi.**

Articolo 15

Particolari inadempienze.

- a. Qualora l'OIV rilevi inadempienze o inadeguatezze da parte di un Responsabile di Servizio, con apposito verbale ne dà notizia alla Giunta.

Articolo 16

Tempi attuativi

- a. Il presente regolamento entrerà in vigore, a variazione del precedente, dalla data della delibera di Giunta.

