



Comune di Rosate
(Provincia di Milano)

REGOLAMENTO *DELL'OVAS*

Approvato con deliberazione GC 93 15/10/2015

TITOLO I

OVAS: CARATTERISTICHE E COMPITI

Articolo 1. Premessa

- a. Il presente Regolamento aggiorna il precedente “Regolamento Comunale sull’Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi” (artt. 12, 14 e 14bis), tenendo conto delle specifiche norme e delle linee guida desumibili dalle deliberazioni della CiVIT, poi ANAC, sugli OIV o strutture analoghe.
- b. Per quanto attiene alle norme, si fa precipuo riferimento al D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15”.
- c. E’ stato, infine, tenuto conto dello Statuto del Comune, delle caratteristiche del Comune stesso, delle connesse peculiarità e di quanto l’Ente ha posto in essere, in passato, in merito alla performance.

Articolo 2. Compiti di base

- a. Il compito di base dell’OVAS consiste nel monitoraggio della performance dell’Ente, analizzando il comportamento e il conseguimento degli obiettivi da parte delle Posizioni organizzative.

Articolo 3. Principi generali

- a. I principi generali cui deve riferirsi l’attività dell’OVAS 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;
 - 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,
 - tener conto del principio dell’anticorruzione;
 - avere un impegno proporzionato alle dimensioni ed alla complessità della struttura organizzativa comunale;
 - svolgere con continuità la funzione di controllo interno, tenendo conto dell’efficacia, dell’efficienza, dell’economicità e della produttività 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 dall’ANAC.

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’OVAS 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;
- per le dimensioni dell'Ente possono far parte dell'OVAS anche soggetti che partecipano ad altri organismi di valutazione;
 - allo scopo di assicurarne l'imparzialità e l'autorevolezza, l'OVAS, nel quadro dell'organizzazione dell'Ente, viene collocato in stretto collegamento con il Sindaco, la Giunta ed il Segretario comunale;
 - per la sua operatività, il supporto tecnico con cui si coordina è il Servizio Segreteria;
 - in termini di competenze, capacità ed esperienze, la complessità delle funzioni dell'OVAS implica che il suo componente abbia una esperienza pluriennale ed una buona conoscenza degli assetti organizzativi, delle risorse disponibili e del ruolo delle Amministrazioni comunali, oltre ad assolvere le proprie funzioni con capacità innovativa e in condizioni di assoluta autonomia;
 - 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;
 - curare gli aspetti collegati all'anticorruzione;
 - essere costituito su base monocratica;
 - supportare – al fine di svolgere con continuità le funzioni di controllo interno - la redazione ed il monitoraggio del Piano Economico di Gestione e Piano delle Performance (PEG) e dei suoi allegati ed effettuare i monitoraggi semestrali.

Articolo 5 Funzioni e compiti

In relazione ai principi e tenendo conto delle predisposizioni di base, l'OVAS 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, evidenziando l'attuazione delle finalità di Giunta, nel quadro dei criteri e delle modalità vigenti;
- supportare l'attuazione del controllo di gestione tenendo in particolare conto 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;
- dare lo specifico parere al Codice di comportamento comunale e l'attestazione al Piano della performance;
- validare la Relazione sulla performance e pubblicarla sul sito del Comune;
- essere responsabile della corretta interpretazione e applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dall'ANAC;
- sottoporre all'approvazione della Giunta le metodologie permanenti di valutazione delle prestazioni delle Posizioni organizzative – 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 il personale delle categorie;

- monitorare, indirettamente, anche la valutazione di queste ultime, nel quadro dell'analisi delle capacità di *leadership* espressa dalle Posizioni organizzative;
- nello svolgimento di tali attività il OVAS propone alla Giunta eventuali miglioramenti della struttura dell'Ente, della suddivisione degli incarichi, della ripartizione delle competenze, ecc..

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 delle Posizioni organizzative 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'OVAS utilizza il supporto del Servizio Segreteria 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'OVAS viene svolta, in prevalenza, tramite colloqui con le Posizioni organizzative ed, eventualmente, con gli Assessori. Se necessario, possono essere incontrati altri componenti dell'Amministrazione. In particolare, in una serie di incontri, il OVAS assiste gli Assessori e le Posizioni organizzative nella condivisione della programmazione delle varie componenti dell'Ente, collaborando – nel quadro delle finalità della Giunta - 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 ciascuna Posizione Organizzativa 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), indicano la distribuzione dei carichi di lavoro individuali, ecc..
- e. L'OVAS 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.

Articolo 8

Composizione e nomina

- a. L'OVAS ha composizione monocratica.
- b. Il membro va ricercato a seguito di avviso pubblico 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'OVAS, sia un'esperienza pluriennale nella specifica attività.
- c. L'istruttoria documentale dei *curricula* è analizzata dal Segretario Comunale coadiuvato dal Settore Servizi Amministrativi anche con specifici incontri con i candidati o con richieste di chiarimenti relativi ai contenuti dei *curricula* presentati.
- d. Il risultato dell'istruttoria è comunicato al Sindaco che provvede alla nomina, sentita la Giunta Comunale.

Articolo 9

Valutazione dei requisiti

- a. La valutazione dei requisiti, che devono emergere dai *curricula* degli interessati, 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.
- 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 sia pluriennale.

Articolo 10

Durata

- a. La durata della nomina dell'OVAS è di tre anni, rinnovabile.

Articolo 11

Compenso

- a. Il compenso viene definito tenendo conto della specifica attività e della frequenza presumibile delle presenze.

Articolo 12

Il componente dell'OVAS

- a. Il componente definisce le riunioni, stabilisce le scadenze ed il ritmo dell'attività operativa dell'OVAS, lo rappresenta, definisce il calendario degli incontri, 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 fornito dal Servizio Segreteria. La specifica attività va riportata fra le finalità e gli obiettivi del PEG assegnati al Servizio.

Articolo 14 Impugnazioni

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

Articolo 15 Particolari inadempienze

- a. Qualora l'OVAS rilevi inadempienze o inadeguatezze da parte di una Posizione organizzativa, con apposito verbale ne dà notizia alla Giunta.

TITOLO II LA PERFORMANCE ED IL SUO MONITORAGGIO

Articolo 17 La misurazione della performance

- a. Un'adeguata misurazione ed una adeguata valutazione della performance tendono a migliorare la qualità dei servizi offerti dall'Amministrazione e a garantire l'incremento delle competenze professionali dei suoi componenti, attraverso la valorizzazione del merito ed al livello di performance da attribuire per i risultati conseguiti da ogni struttura e da ciascuna risorsa umana in un quadro di pari opportunità per quanto attiene ai diritti ed ai doveri e di trasparenza nell'analisi dei risultati conseguiti dall'Ente, dalle sue strutture e dalle singole risorse impiegate per il loro perseguimento.
- b. Pertanto la misurazione e la valutazione della performance si riferiscono sia all'Ente nel suo complesso, sia ai Settori/Servizi in cui si articola, sia alle singole risorse umane che lo compongono.
- c. L'Ente pone in essere adeguate modalità di comunicazione per assicurare la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance.
- d. L'Ente, inoltre, adotta metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale, quella organizzativa, le capacità innovative, gli elementi di eccellenza secondo criteri connessi al soddisfacimento dell'interesse dei destinatari dei servizi e degli interventi.

Articolo 18 Ciclo di gestione della performance

- a. Al fine di attuare i principi generali di cui all'Articolo 3, l'Ente tende a sviluppare il ciclo di gestione della performance in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio.

- b. Il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:
- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
 - collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
 - monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
 - misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
 - 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 (utilizzo del sito istituzionale)..

Articolo 19

Obiettivi gestionali e indicatori

- a. La valutazione viene effettuata in relazione al:
- conseguimento degli obiettivi gestionali elencati nel Piano esecutivo di gestione (PEG), in relazione alle aspettative dell'utenza sia interna che esterna;
 - comportamento organizzativo dei responsabili, nel quadro dell'impiego delle risorse messe a loro disposizione, tenendo conto, in particolare, di quanto sia stato rilevato, in merito, da parte dell'utenza interna (organi del Comune: Sindaco, Giunta, Consiglio);
 - capacità e livelli connessi all'innovazione.
- b. Gli obiettivi gestionali sono le attività, le azioni, gli interventi individuati con il supporto degli organi tecnici come funzionali e diretti alla realizzazione di risultati definiti a livello previsionale, collegati a specifiche finalità di Giunta e finalizzati alla realizzazione dei programmi evidenziati nella relazione previsionale e programmatica. Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere. Per le attività innovative, ancora da definire in tutti gli aspetti, oggetto di sperimentazioni ed aggiustamenti, l'obiettivo è desumibile direttamente come ricerca di ottimizzazione gestionale a cui far seguire il consolidamento dell'attività stessa negli atti successivi.
- c. Gli obiettivi:
- sono definiti, prima dell'inizio del rispettivo esercizio, dagli organi di indirizzo politico-amministrativo, in condivisione con i responsabili delle unità organizzative.
 - danno concretezza al PEG, per la sua capacità di essere guida della struttura operativa durante la gestione,
 - hanno valenza annuale e, qualora si riferiscano ad azioni che si protraggano per periodi più lunghi, devono essere riproposti nei vari anni e misurati correttamente nel loro stato di avanzamento.
 - devono essere coerenti con quelli di bilancio indicati nei documenti programmatici,
 - manifestano il passaggio di responsabilità organizzativa e gestionale fra organi politici ed organi tecnici;
 - necessitano di un idoneo strumento di misurazione individuabile negli indicatori, che consistono in parametri gestionali definiti a preventivo e verificati a consuntivo: possono essere espressi in termini di tempo, di quantità (volume d'attività, costo, ecc.) e di qualità e devono evidenziare il livello di efficienza, di efficacia, di economicità, di produttività, di trasparenza e di integrità.
- d. In ogni caso gli obiettivi devono essere:
- adeguati e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'Amministrazione;
 - specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
 - tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi o, comunque, il mantenimento degli standard previsti;
 - riferibili ad un arco temporale determinato;
 - commisurati ai valori di riferimento derivanti da *standard* definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con Amministrazioni analoghe;

- confrontabili con le tendenze della produttività dell'Amministrazione e riferiti, ove possibile, almeno al biennio o triennio precedente;
- correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Articolo 20 Monitoraggio della performance

- a. La funzione di misurazione e valutazione delle performance è svolta:
- dalle Posizioni organizzative responsabili dei Settori/Servizi, che devono tener conto sia del conseguimento degli obiettivi assegnati al proprio Servizio, sia delle specifiche responsabilità connesse all'attuazione degli obiettivi di coordinamento, proponendo, in corso di esercizio, eventuali correttivi;
 - dalla Giunta che, con il supporto dei dirigenti, ed avvalendosi dell'operato dell'OVAS, verifica l'andamento della performance rispetto agli obiettivi e definisce, ove ritenuto necessario, gli opportuni interventi correttivi;
 - dall'OVAS, cui compete la misurazione e la valutazione della performance di ciascun Settore / Servizio, nonché la determinazione della valutazione annuale dei loro responsabili

Articolo 21 Sistema di misurazione e valutazione della performance.

- a. L'Ente valuta annualmente la performance organizzativa e individuale. A tale fine viene attuato lo specifico Sistema di misurazione e valutazione della performance.
- b. A tal fine, durante l'implementazione e la necessaria integrazione del sistema, andranno verificati:
- le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance,
 - le procedure di conciliazione relative all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance;
 - le modalità di raccordo e di integrazione con i sistemi di controllo esistenti;
 - le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio,
 - i meccanismi intesi a definire la necessaria differenziazione nella valutazione del personale.

Articolo 22. Ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa

- a. Il Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerne:
- l'attuazione delle politiche attivate in relazione alla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
 - 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;
 - la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
 - la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
 - lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
 - l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;

- la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Articolo 23.

Ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale

- a. La misurazione e la valutazione della performance individuale dei responsabili di un Servizio è collegata:
 - agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
 - al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
 - alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
 - alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.
- b. La misurazione e la valutazione svolte dai predetti responsabili sulla performance individuale del personale alle loro dipendenze sono effettuate sulla base del sistema in vigore nell'Ente e collegate:
 - al raggiungimento degli obiettivi di gruppo o individuali;
 - alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.
- c. Nella valutazione della performance individuale non sono considerati i periodi di congedo di maternità, di paternità e parentale.

Articolo 24.

Piano della performance e Relazione sulla performance

- a. Al fine di assicurare la qualità, la comprensibilità e l'attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, l'Ente redige annualmente:
 - entro il 31 gennaio, un documento programmatico triennale, denominato "Piano della performance", da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;
 - entro il 30 giugno, un documento denominato: "Relazione sulla performance" che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti e il bilancio di genere realizzato.
 - entro il 15 settembre, la validazione da parte dell'OVAS.
- b. I predetti documenti sono pubblicati sul sito istituzionale.
- c. Verranno attuate tutte le integrazioni che saranno approvate dall'ANAC.
- d. Le eventuali variazioni degli obiettivi e degli indicatori della performance -organizzativa e individuale - che si verificano durante l'esercizio sono tempestivamente inserite nel PEG, parte integrante del Piano della performance.
- e. L'Ente terrà conto che la mancata adozione del Piano della performance implica:
 - il divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai responsabili dei Settori / Servizi che risultino avere concorso alla mancata adozione del Piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti,
 - l'impossibilità a procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati.

Articolo 25. Trasparenza

- a. L'Ente garantisce la trasparenza, intesa come accessibilità totale, da conseguire anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul proprio sito istituzionale, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.
- b. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dall'Ente.
- c. Quest'ultimo, pertanto, garantisce la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance.
- d. L'OVAS contribuisce alla redazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità e controlla la gestione del sito (31 dicembre).

Articolo 26. Responsabilità dell'organo di indirizzo politico – amministrativo.

- a. L'organo di indirizzo politico-amministrativo:
 - promuove la cultura della responsabilità per il miglioramento della performance, del merito, della trasparenza e dell'integrità.
 - emana le direttive generali contenenti gli indirizzi strategici;
 - condivide con la Direzione amministrativa, utilizzando anche il supporto dell'OVAS, la Relazione previsionale e programmatica ed il PEG;
 - definisce, in collaborazione con la Direzione amministrativa e con il supporto dell'OVAS, il Piano e la Relazione di cui all'Articolo 24;
 - prende atto del conseguimento effettivo degli obiettivi strategici, a seguito della valutazione dell'OVAS;
 - definisce il programma triennale per la trasparenza e l'integrità nonché gli eventuali aggiornamenti annuali.

TITOLO III L'ANALISI VALUTATIVA

Articolo 28 Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale.

- a. La funzione di misurazione e valutazione delle performance è svolta ai sensi dell'Articolo 20.
- b. Il Sistema di misurazione e valutazione, individua:
 - le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance,
 - le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.
- c. La valutazione concerne:
 - l'attuazione delle finalità di Giunta ed il conseguimento degli obiettivi strategici, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione programma di mandato, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del previsto livello di assorbimento delle risorse;

- il livello di conseguimento degli indicatori di prestazione (performance) relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità ed il conseguente raggiungimento degli obiettivi individuali;
 - la rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza per le attività ed i servizi da definire anche attraverso modalità interattive e lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
 - l'innovazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
 - l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
 - la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
 - la gestione dei residui attivi e passivi;
 - l'eventuale azione di controllo delle partecipate;
 - la qualità del contributo assicurato alla produttività (performance) generale della struttura;
 - le competenze professionali e manageriali dimostrate;
 - la capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.
- d. La misurazione e la valutazione svolte dalle Posizioni organizzative sulla performance individuale del personale sono collegate:
- al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
 - alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

Rosate,