

# COMUNE DI PIENZA

Provincia di Siena

-----00000-----

COPIA

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**Numero 1 Del 15-01-13**

**OGGETTO: SISTEMA DI MISURAZIONE, VALUTAZIONE E TRASPARENZA DELLA PERFORMANCE. APPROVAZIONE**

L'anno duemilatredici e questo di quindici del mese di gennaio alle ore 19:30 nella Sede Comunale, si è riunita la Giunta Comunale convocata nei modi di legge e riunita in numero legale sotto la presidenza del Sindaco Sig: FE' FABRIZIO come segue:

FE' FABRIZIO	SINDACO	P
QUINTI ENRICO MARIA	VICE SINDACO	P
COLOMBINI GIAMPIETRO	ASSESSORE	P
LIZZI LUIGI	ASSESSORE	P
MANGIAVACCHI MARIO	ASSESSORE	P

e con l'assistenza del Segretario Comunale Sig. CAFERRI DOTT. ALESSANDRO incaricato della redazione del verbale.

Il Presidente, riconosciuta la validità dell'adunanza per il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta per la trattazione degli affari posti all'Ordine del Giorno.

## LA GIUNTA COMUNALE

Vista proposta di deliberazione presentata dal Sindaco Fabrizio Fè, avente per oggetto: “SISTEMA DI MISURAZIONE, VALUTAZIONE E TRASPARENZA DELLA PERFORMANCE. APPROVAZIONE”

Premesso che il D.Lgs. n. 150 del 27/10/2009 introduce nell’ordinamento, in maniera organica, un sistema di valutazione e monitoraggio della performance organizzativa dell’ente in generale ed individuale, ponendosi, tra gli altri, i seguenti obiettivi fondamentali:

- miglioramento degli standard qualitativi ed economici dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, attraverso la valutazione delle strutture dei dipendenti;
- misurazione e valutazione, da parte di ogni amministrazione, della propria performance prodotta, di quella delle sue strutture operative e dei singoli dipendenti, garantendo altresì la totale trasparenza delle informazioni risultanti da tali procedimenti;
- collegamento funzionale inscindibile del ciclo di gestione della performance con la programmazione finanziaria e di bilancio, annuale e pluriennale e la definizione degli obiettivi programmatici;
- monitoraggio della performance da parte degli organi di indirizzo politico amministrativo, con interventi correttivi in corso di esercizio. Ogni amministrazione deve redigere un piano annuale della performance ed una relazione a consuntivo sui risultati raggiunti;
- definizione degli obiettivi, indicatori ed ambiti di misurazione e valutazione della performance, sia organizzativa sia individuale;
- ogni amministrazione affida tutto il sistema di misurazione e valutazione della performance ad un Organismo Indipendente, nominato dall’organo di indirizzo politico amministrativo per un periodo di tre anni;

Evidenziato come, ai sensi dell’art. 11, comma 1, del Decreto Legislativo n. 150/2009 sopra citato, *“La trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, 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 del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell’articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione”*.

Vista la Deliberazione di Giunta Comunale n. 23 del 23/02/2011, con la quale si è introdotto, nel Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 101 del 28/08/1999 e successive modificazioni, l’articolo 9bis istituendo l’Organismo Unico di Valutazione di cui al Decreto Legislativo n. 150/2009, attribuendo all’Organismo stesso – oltre alle competenze previste dal sopracitato Decreto, anche quelle relative al Controllo di Gestione di cui agli artt. 196 e ss. del Decreto Legislativo n. 267/2000, nonché le ulteriori competenze previste dall’articolo 9bis al quale interamente si rimanda;

Considerato inoltre che, con la Deliberazione di cui al punto sopra, veniva individuato quale Organismo Unico di Valutazione e controllo la Dottoressa Francesca Cioni, con “durata dell’incarico pari a quella del mandato dell’odierno Sindaco e quindi con scadenza nell’anno 2014;

Vista la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 11 del 29/03/2011, con la quale si sono approvati i criteri generali per l'adattamento del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi ai principi di cui al più volte richiamato Decreto Legislativo n. 150/2009, prevedendo, tra l'altro, il "perfezionamento dei meccanismi di misurazione e valutazione della performance organizzativa secondo principi di selettività e premialità diversificata, sulla base del merito;

Vista la Deliberazione di Giunta Comunale n. 194 del 30/12/2011, con la quale si è introdotto nel Comune di Pienza il "Sistema per la valutazione della performance del personale";

Tenuto conto che:

- è volontà del Comune di Pienza promuovere la cultura della responsabilità per il miglioramento delle performance, del merito e della trasparenza sia all'interno dell'Ente che all'esterno, mediante propri atti ed iniziative, in particolare attraverso il "Sistema di Misurazione, Valutazione e Trasparenza delle Performance" sia organizzativa che individuale del Comune di Pienza, in attuazione dell'art. 7 del D.Lgs.150/2009;
- L'Amministrazione Comunale, mediante il "Sistema di Misurazione, Valutazione e Trasparenza delle Performance" pone al centro dell'azione amministrativa il miglioramento della qualità dei servizi finalizzato all'accrescimento delle competenze del proprio organico, anche mediante l'erogazione di premi per risultati perseguiti dai singoli, al fine di migliorare le prestazioni dell'Ente in un contesto di trasparenza dei risultati raggiunti e delle risorse impiegate;
- Al fine di perseguire i principi sopra elencati, con l'adozione del "Sistema di Misurazione, Valutazione e Trasparenza delle Performance", dove sono definiti i metodi e gli strumenti idonei per la misurazione, valutazione e premiali delle performance, l'Amministrazione si impegna a misurare e valutare le prestazioni dell'Ente nel suo complesso, delle Aree e dei singoli, secondo le modalità definite nel sistema stesso e coerentemente alle direttive definite dai soggetti competenti garantendo, come sopra enunciato, la massima trasparenza dei risultati.
- Il "Sistema di Misurazione, Valutazione e Trasparenza delle Performance", così come predisposto, fa riferimento alla ricostruzione metodologica proposta dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) mediante gli indirizzi contenute nelle Delibere sin qui emanate ed è elaborato in coerenza con l'impostazione indicata dall'Associazione Nazionale Comuni Italiani (ANCI).

Ritenuto, per tutto quanto sin qui detto, in applicazione del citato del Decreto Legislativo n. 150/2009, doversi procedere all'approvazione e, quindi, all'adozione dell'allegato "Sistema di Misurazione, Valutazione e Trasparenza delle Performance";

Vista la propria competenza ai sensi dell'art,48 del citato Decreto Legislativo n.267/2000;

Visto il parere favorevole del Segretario Comunale , reso ai sensi del combinato disposto dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18.8.2000, n. 267, che esprime il proprio parere in quanto atto normativo trasversale alle aree;

Visto altresì il parere rilasciato in ordine alla regolarità contabile dal Responsabile dell'Area Finanziaria, in quanto la presente proposta di deliberazione comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente, ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo n. 267/2000;

Visto lo Statuto del Comune di Pienza;

Con voti unanimi resi nei modi e forme di legge,

## DELIBERA

Per tutte le motivazioni riportate in premessa e da intendersi qui interamente riportate;

1. Di approvare e, pertanto, di adottare il “Sistema di Misurazione, Valutazione e Trasparenza delle Performance” che, allegato alla presente Deliberazione, ne costituisce parte integrante e sostanziale;
2. Di pubblicare sul sito istituzionale del Comune di Pienza il presente Sistema;
3. Di trasmettere la presente Deliberazione alle Organizzazioni Sindacali, alle R.S.U. ed ai Responsabili del Servizio;
4. Di significare che, contemporaneamente alla pubblicazione all’Albo Pretorio, il presente atto verrà comunicato ai **Capigruppo** consiliari ai sensi dell’art. 125 del D. Lgs. 267/2000;

Successivamente,

Attesa l’urgenza di provvedere, al fine di espletare tempestivamente i consequenziali provvedimenti;

Ai sensi e per gli effetti dell’art. 134, comma 4, del D.Lgs n° 267/2000;

## DELIBERA

di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile.

Letto e sottoscritto.

IL SINDACO PRESIDENTE  
F/to: FE' FABRIZIO

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F/to: CAFERRI DOTT. ALESSANDRO

---

## REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Reg. 69

Il sottoscritto Segretario Comunale certifica che copia della presente deliberazione:

- è stata pubblicata all'Albo Pretorio del Comune il 21-01-2013 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 124, 1^ comma Dlgs. 267/2000;
- nel sito Web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69)

- è stata comunicata ai capigruppo in data 21-01-2013, prot. numero 389.

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F/to: CAFERRI DOTT. ALESSANDRO

---

## CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione, E' DIVENUTA ESECUTIVA IN DATA 15-01-13

perché dichiarata immediatamente eseguibile ex art. 134 D.Lgs 267/2000

Data, 21-01-13

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F/to: CAFERRI DOTT. ALESSANDRO

---

### - Copia in carta libera per uso amministrativo e d'Ufficio.

Lì , 21-01-13

IL SEGRETARIO C/LE  
CAFERRI DOTT. ALESSANDRO

### - Copia in carta libera per uso amministrativo e d'Ufficio.

Lì , 21-01-13

IL SEGRETARIO C/LE  
CAFERRI DOTT. ALESSANDRO

TRASPARENZA												
			Comune	Programma per la Trasparenza 2013-2015				Monitoraggio			Audit	
ID.	Riferimento	Principali Requisiti	Pienza 31/12/12	2013	2014	2015	Responsabile	Responsabile Trasparenza 30/06	Responsabile Trasparenza 30/09	Responsabile Trasparenza 31/12	OIV	Note
III.4.1	Art. 15 c.1 D.Ls. 150/2009	L'organo di indirizzo politico amministrativo promuove la cultura della responsabilità per il miglioramento della performance, del merito, della trasparenza e dell'integrità?	SI				Organo				SI	
III.4.2	Linee Guida Trasparenza_ANCL_7 nov 2012	E' stato individuato un unico referente che sovrintende all'insieme delle attività tese a garantire l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza	SI				Organo				SI	
III.4.3	Linee Guida Trasparenza_ANCL_7 nov 2012	E' stato adottato il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità o sono state definite altre modalità per assicurare l'obbligo di pubblicazione?	SI				Organo				SI	
III.4.4	Linee Guida Trasparenza_ANCL_7 nov 2012	Il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è sottoposto al rolling annuale?	N.A.				Organo				SI	
III.4.5	Linee Guida Trasparenza_ANCL_7 nov 2012	Adozione del Piano Triennale per la Trasparenza e l'integrità è adottato nelle tempistiche coerenti all'adozione del ciclo della performance?	SI				Organo				SI	
III.4.6	Linee Guida Trasparenza_ANCL_7 nov 2012	Sono attuate azioni volte a migliorare la cultura della trasparenza all'interno dell'Ente?	SI				Organo				SI	
III.4.7	Linee Guida Trasparenza_ANCL_7 nov 2012	Sono attuate azioni finalizzate ad offrire ai cittadini strumenti di lettura dell'organizzazione dei suoi comportamenti (es. giornate della trasparenza; attività di promozione e diffusione dei contenuti del programma e dei dati pubblicati, ecc.)	SI				Organo				SI	
III.4.8	Linee Guida Trasparenza_ANCL_7 nov 2012	Sono individuati canali mirati di comunicazione nei confronti dei cittadini (es. News letter, iniziative comunali, iniziative presso i RP), pubbliche consultazioni, consulte per largo patrimonio di interesse...)	SI				Organo				SI	
III.4.9	Linee Guida Trasparenza_ANCL_7 nov 2012 Dir Funzione Pubblica del 17.02.06	E' adottato il Bilancio Sociale?	SI				Organo				SI	
III.4.10	Linee Guida Trasparenza_ANCL_7 nov 2012	Con periodicità definita è effettuato dal Responsabile della Trasparenza il monitoraggio sullo stato di attuazione del programma triennale sulla trasparenza o di altro strumento di programmazione a tal fine definito?	SI				Organo				SI	
III.4.11	Linee Guida Trasparenza_ANCL_7 nov 2012	Sono prodotti dal Responsabile Trasparenza report periodici sull'assolvimento degli obblighi della trasparenza?	SI				Organo				SI	
III.4.12	D.Lgs. 150/2009 Linee Guida Trasparenza_ANCL_7 nov 2012	L'OIV effettua una attività di audit sul processo di elaborazione ed attuazione del Programma Triennale sulla Trasparenza?	SI				Organo				SI	
III.4.13	D.Lgs. 150/2009 Linee Guida Trasparenza_ANCL_7 nov 2012	L'OIV trasmette i risultati delle verifiche agli organi politico amministrativi affinché ne sia tenuto conto per l'aggiornamento degli obiettivi strategici in materia di trasparenza?	SI				Organo				SI	
III.4.14	D.Lgs. 150/2009 Linee Guida Trasparenza_ANCL_7 nov 2012	L'OIV effettua con periodicità annuale l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei dati?	SI				Organo				SI	
III.4.15	D.Lgs. 150/09	Esiste apposita sezione sulla Home page del sito dell'Ente Locale dedicata alla trasparenza (Trasparenza, Valutazione e Merito)	SI				Organo				SI	
III.4.16	Linee Guida Trasparenza_ANCL_7 nov 2012 Best practices	La sezione "Trasparenza Valutazione e Merito" è organizzata in modo che i contenuti siano strutturati in macroaree?	NO				A.Ammministrativa				SI	
III.4.17	Linee Guida Trasparenza_ANCL_7 nov 2012 Best practices	La sezione "Trasparenza Valutazione e Merito" garantisce la possibilità agli utenti di fornire feedback circa i contenuti o la qualità dell'informazione?	SI				Organo				SI	
III.4.18	L. 69/09 art. 32 c.1 Linee Guida Trasparenza ANCL_7 nov. 12	Sono adempite gli obblighi di pubblicazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale (c.d. Albo Pretorio on Line)?	SI				Organo				SI	

Modello di Funzionamento\_

III.4.19	Linee Guida Siti Web PA_2011	Sono presenti sul sito istituzionale le informazioni relative all'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP)?	SI				Organo				SI	
III.4.20	D.Lgs. N. 82/05 art.54 c. 2ter (CAD)	E' presente sul sito istituzionale l'indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa rivolgersi per segnalare richieste ai sensi del CAD (Codice dell'Amministrazione Digitale) con l'indicazione al pubblico del tempi di risposta?	SI				Organo				SI	
III.4.21	D.Lgs. 150/09 Del CIVIT 105/2010	E' pubblicato il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità ed il suo stato di attuazione?	SI				Organo				SI	
III.4.22	D.Lgs. 150/09 Linee Guida Siti Web PA_2011	E' pubblicato nella sezione il Piano triennale delle performance (o altro documento di programmazione a carattere triennale - RPP)?	SI				Organo				SI	
III.4.23	D.Lgs. 150/09 Linee Guida Siti Web PA_2011	Sono pubblicati eventuali variazioni del Piano delle performance effettuate in itinere dell'esercizio a seguito di monitoraggi intermedi?	SI				Organo				SI	
III.4.24	D.Lgs. 150/09 Linee Guida Siti Web PA_2011	E' pubblicata nella sezione la Relazione delle performance per la presente annualità?	SI				Organo				SI	
III.4.25	D.Lgs. 150/09	Sono pubblicati nella sezione i risultati dell'attività di misurazione (anche intermedia) e valutazione svolta dagli organi competenti?	SI				Organo				SI	
III.4.26	D.Lgs. 150/09 Linee Guida CIVIT del 105/2010 D.Lgs n.82/05 (CAD) art. 54	Esiste apposita sezione sul sito dell'Ente Locale dedicata alla pubblicazione di informazioni concernenti l'organizzazione(organigramma), l'articolazione degli uffici le attribuzioni e l'organizzazione di ciascun ufficio con i nomi dei dirigenti responsabili?	SI				Organo				SI	
III.4.27	L. 244/07 art.2 c. 461 Del CIVIT 105/10	E' accessibile on line la carta della qualità dei servizi?	SI				Organo				SI	
III.4.28	D.Lgs. 150/09 Linee Guida Siti Web PA_2011	Sono accessibili on line informazioni circa la dimensione della qualità dei servizi erogati	SI				Organo				SI	
III.4.29	L. 69/09	Sono accessibili on line informazioni inerenti i tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture con riferimento all'esercizio finanziario precedente?	SI				Organo				SI	
III.4.30	L. 69/09	Sono accessibili on line informazioni sui tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente?	SI				Organo				SI	
III.4.31	D.Lgs. 150/09	Sono accessibili on line informazioni legate ai premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti?	SI				Organo				SI	
III.4.32	D.Lgs. 150/09	Sono accessibili on line le analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	SI				Organo				SI	
III.4.33	D.Lgs. 82/05 (CAD) art.54 c.1	E' accessibile on line l'elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, con la specifica se si tratta di una casella di posta elettronica certificata	SI				Organo				SI	
III.4.34	L. 69/09 art. 23 c. 1 e 2	Sono presenti sul sito le buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico?	SI				Organo				SI	
III.4.35	D.Lgs n. 165/01 art.55 D.Lgs.150/09 art 68	E' adottato e pubblicato on line il Codice di Comportamento?	SI				Organo				SI	
III.4.36	D.Lgs. 150/09 L. 69/09 art. 21	Sono accessibili on line i curricula dei dirigenti e dei titolari di posizione organizzativa (per i comuni dove non sono presenti dirigenti) redatti in conformità al modello europeo (Sez. Trasparenza Valutazione e Merito_ Stitosez. Dati relativi al personale)?	SI				Organo				SI	
III.4.37	D.Lgs. 150/09 art.11 c.8	Sono accessibili on line i curricula e le retribuzioni di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo?(Sez. Trasparenza Valutazione e Merito_ Stitosez. Dati relativi al personale)?	SI				Organo				SI	
III.4.38	D.Lgs. 69/09 art n.21	Sono accessibili on line il curricula e la retribuzione annuale del Segretario Comunale/Dirigenti con specifico riferimento alle componenti variabili della retribuzione e delle componenti legate alla valutazione di risultato?	SI				Organo				SI	
III.4.39	DPR n.108/04 art.1. c. 7	E' accessibile on line il ruolo dei dirigenti (se presenti)	SI				Organo				SI	
III.4.40	D.Lgs. 150/09 art. 59	E' pubblicata on line la contrattazione nazionale?	SI				Organo				SI	
III.4.41	D.Lgs. 69/09 art n.21	Sono accessibili on line gli indirizzi di posta elettronica, i numeri telefonici ad uso professionale di Segretari Comunali e Provinciali nonché le retribuzioni annuali (Sez. Trasparenza Valutazione e Merito_ Stitosez. Dati relativi al personale)?	SI				Organo				SI	
III.4.42	D.Lgs. 150/09	Sono accessibili on line il/i nominativo/i ed il curricula dei membri dell' Organismo Indipendente di Valutazione	SI				Organo				SI	

Modello di Funzionamento\_

III.4.43	D.Lgs. 69/09 art n.21	Sono accessibili on line i Tassi di assenza e maggior presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale (Sez. Trasparenza Valutazione e Merito_ Sottosez. Dati relativi al personale)?	SI					Organo				SI	
III.4.44	D.Lgs. 150/09 D.Lgs. 165/2001 art. 40	Sono accessibili on line i dati relativi ad incarichi e consulenze esterne conferite ai dipendenti pubblici e soggetti privati indicando anche l'oggetto, la durata ed il compenso?	SI					Organo				SI	
III.4.45	D.Lgs n.82/05 art.54	Sono accessibili on line l'elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio di livello dirigenziale non generale i termini e le scadenze per la conclusione di ciascun procedimento?	SI					Organo				SI	
III.4.46	D.Lgs n.82/05 art.54	Il nome del Responsabile di UO responsabile dell'Istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale nonché dell'adozione finale come individuati ai sensi degli art. 2,4 e 5 della L. 7 Agosto 1990 n. 241	SI					Organo				SI	
III.4.47	D.Lgs n.82/05 art. 54	Le scadenze e le modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli art. 2 e 4 della L. 7 Agosto 1990 n.241	SI					Organo				SI	
III.4.48	Art.6 C.1 lett. B) ; c.2 lett b) n.1 4 e 6 DL 70/2011	L'elenco degli atti e documenti necessari per ottenere provvedimenti amministrativi per ciascun procedimento ad istanza di parte rientrante nelle competenze di tutte le PA, elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza	SI					Organo				SI	
III.4.49	Art. 47 quinquies DL n. 5/2012	Elenco dei provvedimenti adottati ai sensi dei C.3 bis e 3 ter per l'utilizzo dei propri servizi anche a mezzo di intermediari abilitati per la presentazione da parte degli interessati di denunce, istanze, e atti e garanzie fidejussorie per l'esecuzione di versamenti fiscali e assicurativi nonché per la richiesta di attestazioni e certificazioni	SI					Organo				SI	
III.4.50	Art.68 comma 2 del Decreto Legislativo n.150/2009 (DLGS 150/2009)	Presenza di un link di accesso diretto ai procedimenti	SI					Organo				SI	
III.4.51	Art. 40 D.Lgs. 165/2001	Contratti integrativi stipulati, relazione tecnico finanziaria e illustrata certificata dagli organi di controllo	SI					Organo				SI	
III.4.52	D. Lgs. N. 165/2001 art. 40 bis	Informazioni trasmesse ai fini dell'inoltro alla Corte dei Conti, modello adottato ed esiti della valutazione effettuata dai cittadini sugli effetti attesi dal funzionamento dei servizi pubblici in conseguenza alla contrattazione integrativa.	SI					Organo				SI	
III.4.53	D.Lgs n. 91/2011 art. 10 c.1 e art.19 c. 1	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio al fine di illustrare gli obiettivi della spesa, misurare i risultati e monitorare l'effettivo andamento in termini di servizi forniti e di interventi realizzati	SI					Organo				SI	
III.4.54	D.Lgs. 69/09 art n.32 e legge 190/2012 art.15 DCPM 26 Aprile 2011	Sono disponibili on line i bilanci e i conti consuntivi	SI					Organo				SI	
III.4.55	D. Lgs. N. 82/05 art. 57	Sono disponibili gli elenchi della documentazione richiesta per i singoli provvedimenti, moduli e formulari validi ad ogni effetto di legge?	SI					Organo				SI	
III.4.56	D.P.R 118/00 art. 1 e 2	Sono presenti on line Albi dei beneficiari di provvidenza di natura economica (stituzione ed accessibilità in via telematica di Albi di Beneficiari di provvidenze di natura economica)	SI					Organo				SI	
III.4.57	DL 79/09 art. 9 c.1 l a)	Sono presenti on line l'elenco delle misure organizzative per garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per somministrazione, forniture ed appalti?	SI					Organo				SI	



Modello di Funzionamento\_

III.4.58	DL 83/12 art. 18	Sono pubblicati nella rete internet la concessione delle sovvenzioni, contributi e sussidi ed ausili finanziari alle imprese e l'attribuzione dei corrispettivi e dei compensi a persone, professionisti, imprese ed enti privati e comunque di vantaggi economici di qualunque genere ad enti pubblici e privati. Ci deve essere: il nome dell'impresa; l'importo; la norma o il titolo a base dell'attribuzione; l'ufficio ed il funzionario dirigente; Resp del relativo procedimento amministrativo e la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; il link al progetto selezione; il CV del soggetto incaricato; nonchè al contratto e capitolato della prestazione, fornitura e servizio.	SI				Organo				SI	
III.4.59	DL n. 2 (12 art. 14, 15, 12)	Presenze sul sito internet delle liste dei candidati e dei nomi assegnatori in materia di gestione della dotazione e del sistema di lavoro nel centro ed in altri servizi di pubblica utilità.	SI				Organo				SI	
III.4.60	L. 296/06 art. 1 c.735	Sono disponibili on line l'elenco degli incarichi di amministratori delle società conferiti da soci pubblici e relativi compensi sono pubblicati nell'Albo e nel sito informatico dei soci pubblici a cura del Responsabile individuato da ciascun Ente	SI				Organo				SI	

III.4.61	D.L. n. 98/11 art. 8 c.1	Sono presenti on line i dati concernenti (aggiornato) l'elenco delle società di cui detengono direttamente ed indirettamente quote di partecipazione anch'eminoritaria indicandone l'entità nonché una rappresentazione grafica che evidenzia i collegamenti tra l'ente e le società ovvero tra le società controllate ed indicano se, nell'ultimo triennio dalla pubblicazione le società hanno raggiunto il pareggio di bilancio	SI				Organo			SI	
III.4.62	D.L. n. 98/11 art. 8 c.1	Sono presenti on line la i dati concernenti l'externalizzazione di servizi e attività anche tramite convenzioni	SI				Organo			SI	
III.4.63	D.L. 174/2012 Titolo II art. 41 bis	Sono disponibili on line ( per i comuni con ab>10.000) ad inizio mandato; aggiornati annualmente; a fine mandato per i titolari di cariche pubbliche elettive e di governo (Sindaco_Giunta_ Consiglieri) le informazioni inerenti i dati di reddito e di patrimonio con particolare riferimento ai redditi annualmente dichiarati; i beni immobili e mobili registrati e posseduti; le partecipazioni a società quotate e non quotate; la consistenza degli investimenti in titoli obbligazionari, titoli di stato o in altre utilità finanziarie detenute anche tramite fondi di investimento SICAV o intestazioni fiduciarie	SI				Organo			SI	
III.4.64	L. 69/2009 art.32 c.1bis e D.L. 70/2011 art.6	Sono disponibili on line gli allegati delle delibere di adozione ed approvazione degli strumenti urbanistici tecnici e i loro allegati tecnici	SI				Organo			SI	
III.4.65	D.L. 138/2011 art.16	Sono disponibili on line le spese di rappresentanza sostenute dagli organi di governo	SI				Organo			SI	
III.4.66	D.L. 82/2005 art. 54	Sono disponibili on line gli elenchi di tutti i bandi di gara	SI				Organo			SI	
III.4.67	D.L. 82/2005 art. 54	E' disponibile on line l'elenco dei servizi forniti in rete già disponibili e dei servizi di futura attivazione, indicando i tempi previsti pe la loro attivazione	SI				Organo			SI	
III.4.68	D.L. 82/2005 art. 54	E' disponibile on line l'elenco dei bandi di concorso	SI				Organo			SI	
III.4.69	L.190/2012 art.1 c.3	Sono disponibili on line i provvedimenti adottati in seguito all'esercizio dei poteri ispettivi da parte di civit in tema di anticorruzione	SI				Organo			SI	
III.4.70	DL n.196/03 Art 54 comma 2-ter del Dlgs 7 marzo 2005 n. 82 Codice Amministrazione Digitale (CAD 2005)	E' presente sul sito istituzionale la sezione "Privacy"	SI				Organo			SI	
III.4.71	Art 54 comma 2-ter del Dlgs 7 marzo 2005 n. 82 Codice Amministrazione Digitale (CAD 2005)	E' presente on line una sezione per le "Non Legali?"	SI				Organo			SI	
III.4.72	Art 54 comma 2-ter del Dlgs 7 marzo 2005 n. 82 Codice Amministrazione Digitale (CAD 2005)	E' presente on line l'elenco dei siti tematici?	SI				Organo			SI	

Livello di corrispondenza - TRASPARENZA

# SISTEMA DI MISURAZIONE, VALUTAZIONE E TRASPARENZA DELLE PERFORMANCE

---

## PREMESSA

Il processo di riforma della Pubblica amministrazione avviato negli anni novanta nell'intendimento di introdurre una cultura della valutazione sull'efficacia, efficienza e qualità dei servizi e funzioni rese, ha conosciuto una tappa centrale con l'emanazione del D.Lgs.n.286 del 30 Luglio 1999.

A seguire cronologicamente, il Testo Unico degli Enti Locali (D.Lgs.267/2000) ha introdotto e codificato per gli enti locali territoriali un' articolazione dei controlli del tutto conforme a quella del D.Lgs.286/1999.

In tema di controllo e valutazione delle attività amministrative è intervenuta, poi, la legge delega n.15/2009 con il relativo decreto delegato (D.Lgs.150/2009) che ha parzialmente innovato il sistema dei controlli interni, fino all'approvazione del Decreto Legislativo n. 174/2012 che ha contribuito a definire ulteriormente il sistema dei controlli interni, individuando strumenti e metodologie per garantire la correttezza dell'azione amministrativa<sup>1</sup>

Misurazione, valorizzazione, incentivazione della performance sia individuale che organizzativa e trasparenza, sono i criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi, i cittadini posti alla base del D.Lgs.150/2009.

L'attuazione delle previsioni del D.Lgs.150/2009 agli enti locali trova la propria disciplina nell'Art. 16 "Norme per gli enti territoriali e il servizio sanitario nazionale" e nell'art. 74 commi 1 e 2 "Ambito di applicazione".<sup>2</sup>

Il decreto prevede l'attivazione di un *Ciclo di Gestione della Performance*, al fine di consentire alle amministrazioni pubbliche di organizzare il proprio lavoro nella prospettiva del miglioramento continuo delle prestazioni e dei servizi resi (artt. da 4 a 10).

Il *Ciclo di Gestione della Performance* prefigura, nelle intenzioni del legislatore, il compimento del passaggio dalla cultura adempimentale/formale a quella dei risultati auspicato dalle riforme precedenti, ma mai pienamente attuato.

Il presupposto che ha alimentato la scelta del legislatore è quello per il quale, per rendere praticabile l'obiettivo generale dell'allineamento delle pubbliche amministrazioni sul profilo dell'orientamento al risultato, al di là ed oltre al dettato normativo, appare necessario che le amministrazioni innovino la propria cultura e i propri sistemi di valutazione, che i bisogni dei portatori di interessi (*stakeholder*) siano al centro dei sistemi di programmazione e di valutazione ed infine che il collegamento tra retribuzione e performance sia rafforzato con l'adozione di criteri selettivi di premialità.

Il presente documento è il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance funzionale alla valutazione annuale di performance organizzativa ed individuale di cui all'art. 7 del D. Lgs. 150/2009 redatto in conformità agli aggiornamenti normativi intervenuti dalla sua entrata in vigore fino all'adozione del presente.

---

<sup>1</sup> L. 7 dicembre 2012 n. 213 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto legge 10 ottobre 2012 n.174, recante disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012. Proroga di termine per l'esercizio di delega legislativa".

<sup>2</sup> Art. 16 D.Lgs.150/09: "1.Negli ordinamenti delle regioni anche per quanto concerne i propri enti e le amministrazioni del servizio sanitario nazionale e degli enti locali trovano diretta applicazione le disposizioni dell'Art.11 (Trasparenza) commi 1 e 3.

2.Le regioni e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli Art. 3 (Principi generali), 4 (Ciclo di gestione della performance), 5 comma 2 (Obiettivi e indicatori), 7 (sistema di valutazione e misurazione della performance), 9 (Ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale) e 15 comma 1 (Responsabilità dell'organo di indirizzo politico - amministrativo).

## SOMMARIO

PREMESSA.....	2
I. RIFERIMENTI NORMATIVI .....	4
II. STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	6
II.1 L’assetto organizzativo interno .....	6
II.2 Servizi svolti in associazione di funzione .....	8
II.3 Rete di relazione e partecipazione a consorzi o società .....	8
II.4 I processi gestiti.....	9
III. FINALITA’ ED AMBITI DEL S.M.V.P. ....	10
III.1. Scopo.....	10
III.2 Ambiti della misurazione e della valutazione.....	11
IV. IL PROCESSO DEL CICLO DELLA PERFORMANCE .....	12
IV.1. La Pianificazione strategica e la programmazione operativa .....	12
IV.2. Modalità di raccordo e di integrazione tra i documenti del Ciclo della Performance e i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.....	17
IV.3 La Misurazione: soggetti e modalità .....	18
IV.4 La Valutazione: soggetti e modalità.....	20
IV.5. La Rendicontazione .....	22
V. PROCEDURA DI CONCILIAZIONE .....	23
VI. LA TRASPARENZA .....	24
VII. IL MIGLIORAMENTO DEL CICLO DELLA PERFORMANCE.....	26
Allegati_ Flow chart fasi e responsabilità.....	27

## I. RIFERIMENTI NORMATIVI

L'organo di indirizzo politico amministrativo promuove la cultura della responsabilità per il miglioramento delle performance, del merito e della trasparenza sia all'interno dell'Ente che all'esterno, mediante propri atti ed iniziative.

Il presente documento è il **Sistema di Misurazione, Valutazione e Trasparenza delle Performance** sia organizzativa che individuale del Comune di Pienza (d'ora in avanti "SMVP"), in attuazione dell'art. 7 del D.Lgs.150/2009. E' adottato e successivamente revisionato nel tempo, dall'organo esecutivo dell'Ente, ed è pubblicato sul sito istituzionale nel rispetto del principio di trasparenza di cui all'art. 11 del citato decreto legislativo.

L'Ente pone al centro dell'azione amministrativa il **Sistema di Misurazione, Valutazione e Trasparenza delle Performance** quale metodologia volta al miglioramento della qualità dei servizi all'accrescimento delle competenze del proprio organico anche mediante l'erogazione di premi per risultati perseguiti dai singoli, al fine di migliorare le prestazioni dell'Ente in un contesto di trasparenza dei risultati raggiunti e delle risorse impiegate.

Al fine di perseguire il principio di miglioramento delle prestazioni erogate nell'interesse pubblico, l'Ente, adottando il **Sistema di Misurazione, Valutazione e Trasparenza delle Performance**, dove sono definiti i metodi e gli strumenti idonei per la misurazione, valutazione e premiali delle performance, si impegna a misurare e valutare le prestazioni dell'Ente nel suo complesso, delle Aree e dei singoli, secondo le modalità definite nel sistema stesso e coerentemente alle direttive definite dai soggetti competenti garantendo, come sopra enunciato, la massima trasparenza dei risultati.

Il Sistema è il documento metodologico fondamentale che definisce il funzionamento del *Ciclo di Gestione della Performance*, costituisce traduzione concreta degli spazi di autonomia previsti dalla normativa direttamente applicabile agli Enti Locali.

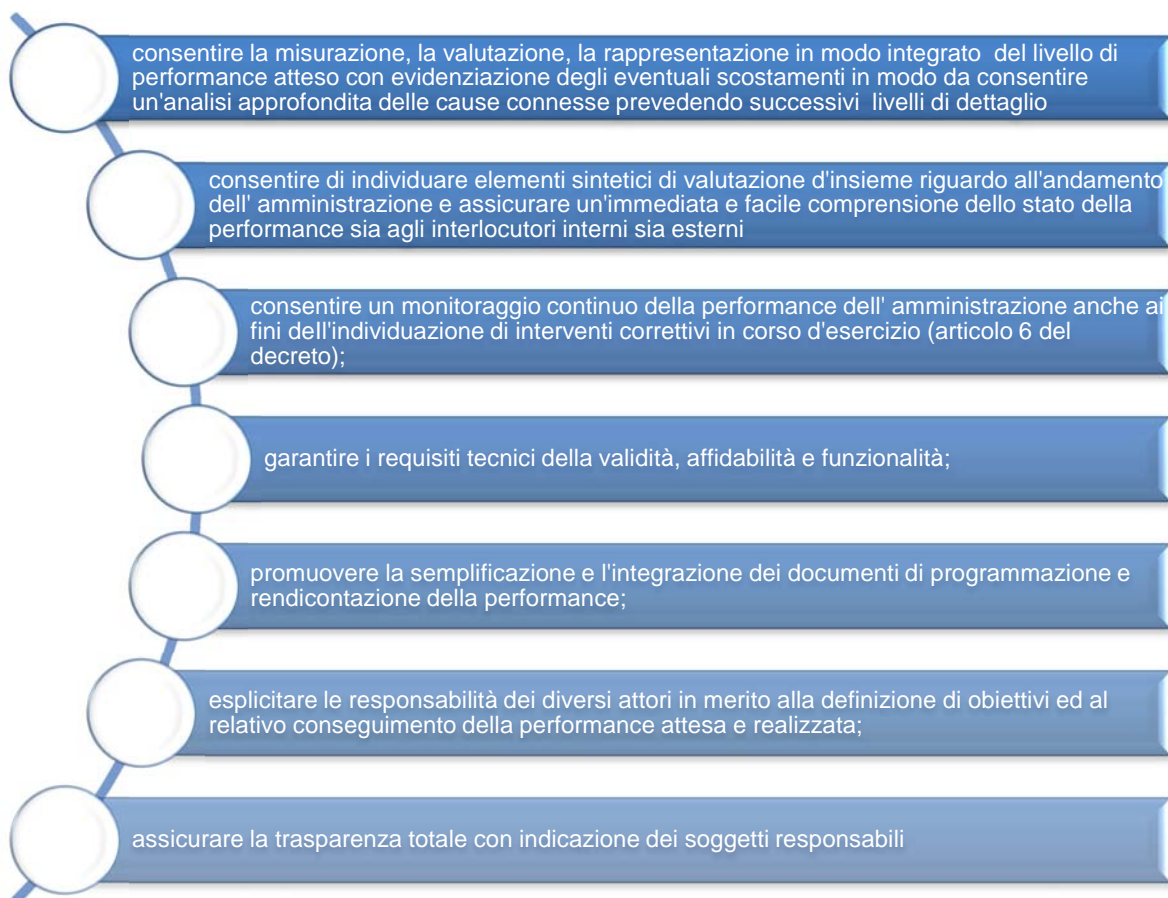
Il **Sistema di Misurazione, Valutazione e Trasparenza delle Performance** fa riferimento alla ricostruzione metodologica proposta dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) mediante gli indirizzi contenute nelle Delibere<sup>3</sup> emanate ed è elaborato in coerenza con l'impostazione indicata dall'Associazione Nazionale Comuni Italiani (ANCI)<sup>4</sup>.

---

<sup>3</sup> Delibere CIVIT n° 89/2010; n° 104/2010; n° 105/2010; n° 1121/2010;

<sup>4</sup> ANCI -"Le Linee Guida bis dell'ANCI in materia di Ciclo delle Performance"-; ANCI -"L'applicazione del D.Lgs. n°150/2009 negli Enti Locali"

Pertanto, il **Sistema di Misurazione, Valutazione e Trasparenza delle Performance** è strutturato in modo da rispettare i seguenti principi:



## II. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

### II.1 L'assetto organizzativo interno

Nello svolgimento delle proprie funzione il Comune di Pienza si compone di un assetto organizzativo classificabile in funzioni.

#### Funzioni di Indirizzo

<b>Sindaco</b>	Organo monocratico a capo del governo dell'Ente per un mandato di 5 anni. - Ha la rappresentanza del Comune; - E' responsabile dell'amministrazione dell'Ente.
<b>Consiglio Comunale</b>	Organo di indirizzo e controllo politico ed amministrativo del Comune - Ne fa parte di diritto il Sindaco assieme ai Consiglieri Comunali; - Approva lo Statuto dell'Ente; - Le sue competenze sono definite dalla legge. La sua durata è pari alla durata del mandato del Sindaco.
<b>Giunta Comunale</b>	Organo collegiale composto dal Sindaco, che ne è presidente, e da un numero di assessori stabilito dallo Statuto. - Assieme al Sindaco è organo di governo del comune ed attua gli indirizzi del Consiglio; - Verifica il raggiungimento degli obiettivi dell'attività.

#### Funzioni di Controllo

<b>Attori del Sistema dei Controlli Interni</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>la Giunta Comunale;</b></li> <li>• <b>il Segretario Comunale;</b></li> <li>• <b>il Responsabile dell'Area Contabile;</b></li> <li>• <b>gli altri Responsabili dei Servizi;</b></li> <li>• <b>la Consulta dei Responsabili dei Servizi</b></li> <li>• <b>il Servizio Controllo di Gestione;</b></li> <li>• <b>l'Organismo Indipendente di Valutazione;</b></li> <li>• <b>il Revisore dei Conti.</b></li> </ul>
---	---

#### Funzioni di Coordinamento

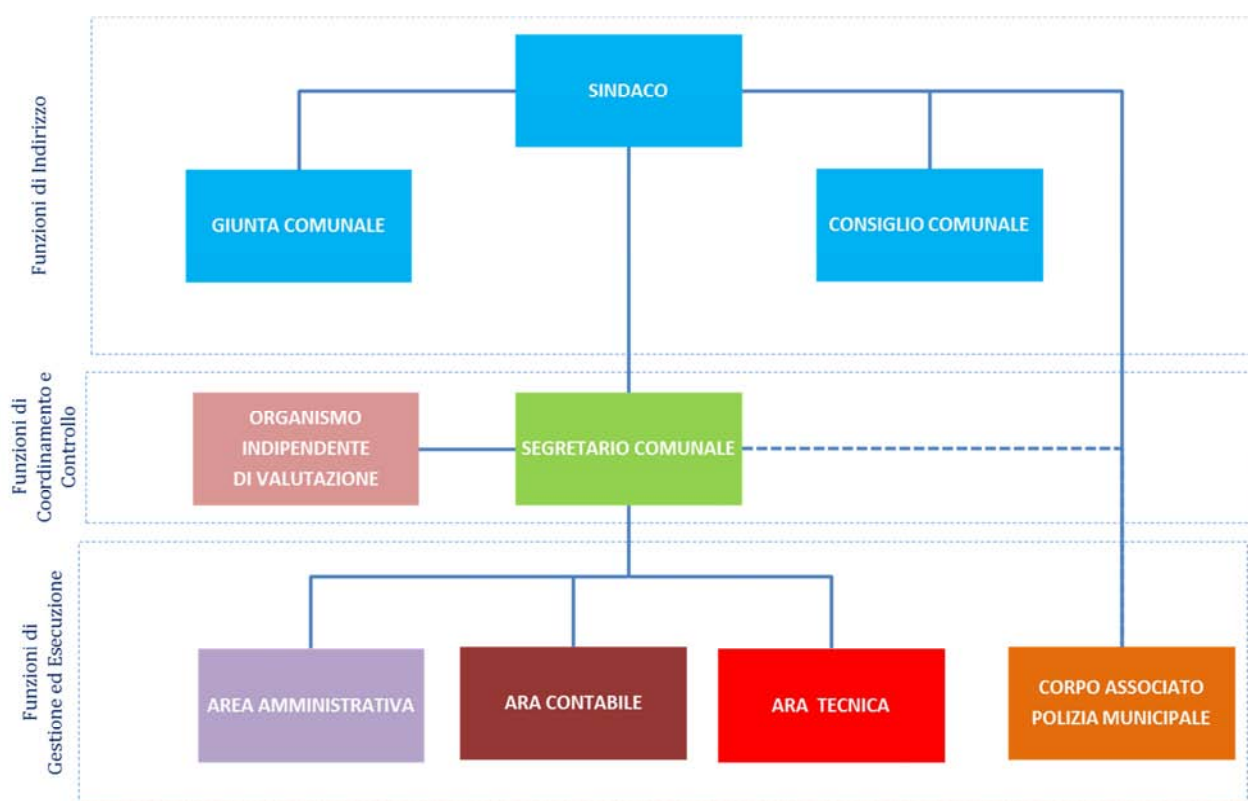
<b>Segretario Comunale</b>	Organo monocratico disciplinato dal TUEL (Parte I. Titolo IV, Capo II). – E', da Statuto, Titolare di Posizione Organizzativa -Svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti; - Coordina lo svolgimento delle funzioni dei Responsabili Titolari di PO e ne coordina l'attività. -Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione; -Può rogare tutti i contratti nei quale l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente; - Esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco.
----------------------------	---



## Funzioni di Gestione ed Esecuzione

<b>Responsabili di Aree, titolari di Posizione Organizzative</b>	All'interno della struttura organizzativa dell'amministrazione comunale di Pienza, attualmente in vigore sono conferiti incarichi di posizioni organizzativa al personale dipendente. L'incarico è revocabile e a tempo determinato, retribuito e concesso per lo svolgimento di mansioni ben precisi.
<b>Altri dipendenti</b>	Dipendenti di area A, B, C, D che afferiscono alle Aree di riferimento

L'organigramma della struttura organizzativa dell'Ente, la composizione degli organi di governo nonché la struttura degli uffici e dei servizi è consultabile anche sul sito internet del Comune ([www.comune.pienza.com](http://www.comune.pienza.com)) e di seguito rappresentata.



L'Organizzazione opera coerentemente a quanto definito nel Regolamento dell'Ufficio e dei Servizi e nei Regolamenti specifici adottati.

L'operato del personale operante all'interno dell'Ente si conforma al:

- Codice disciplinare
- Codice di comportamento delle PA

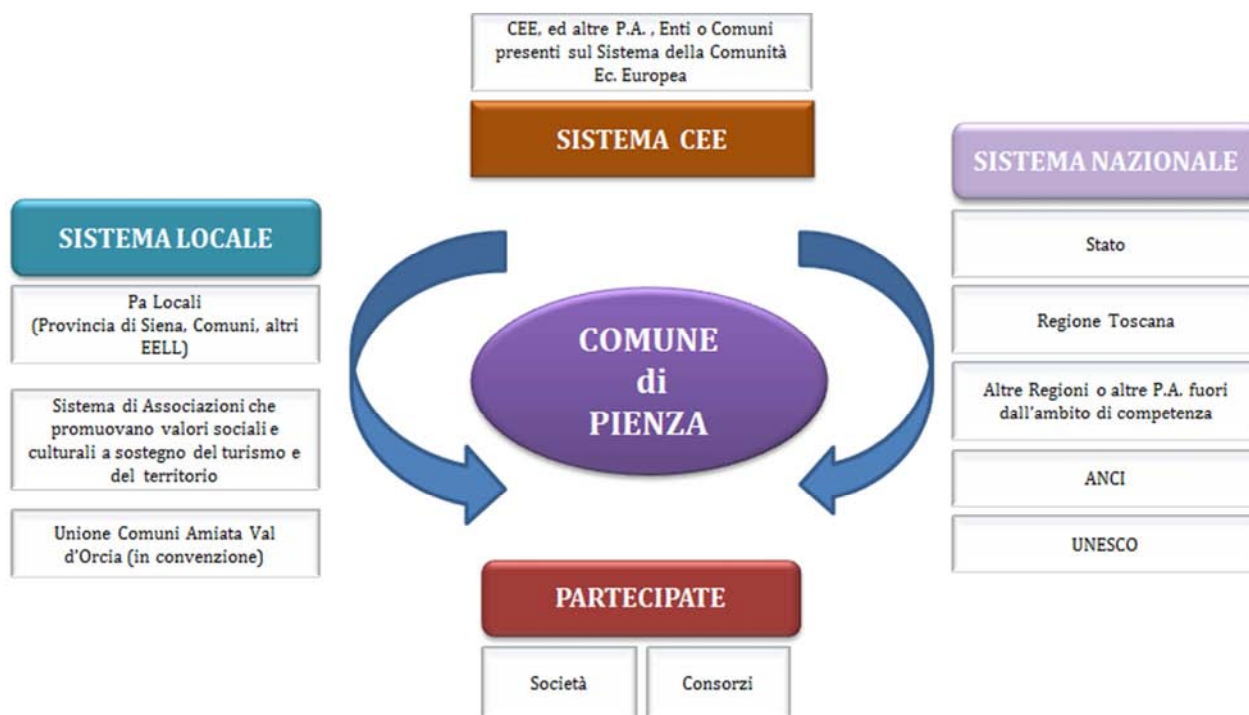
## II.2 Servizi svolti in associazione di funzione

Il Comune di Pienza ha affidato gestisce in forma associata le funzioni fondamentali previste per legge<sup>5</sup>. Queste sono svolte in convenzione con l'Unione dei Comuni Amiata Val d'Orcia.

Per quanto attiene l'art. 1 lett. g del D.L. 95/2012, la funzione del sociale questa è svolta attraverso la *Società della Salute Valdichiana Senese*.

## II.3 Rete di relazione e partecipazione a consorzi o società

Al fini dello svolgimento delle attività e per perseguire maggior efficacia l'Ente opera mediante una rete di relazioni. L'immagine sotto evidenzia la rete di relazione del Comune di Pienza.



<sup>5</sup> D.L. 95/2012 Art. 19 c.1

Comune di Pienza – Sistema di Misurazione, Valutazione e Trasparenza delle performance  
L'Ente opera anche attraverso la partecipazione a consorzi e/o società.

Nel sito internet è consultabile l'allegato aggiornato annualmente dell'

- Elenco partecipazioni
- Comunicazioni adempimenti ex art. 8 DL 98/2011
- Comunicazioni adempimenti ex art. 1 c. 587 e 735 L. 296 del 27 dicembre 2006

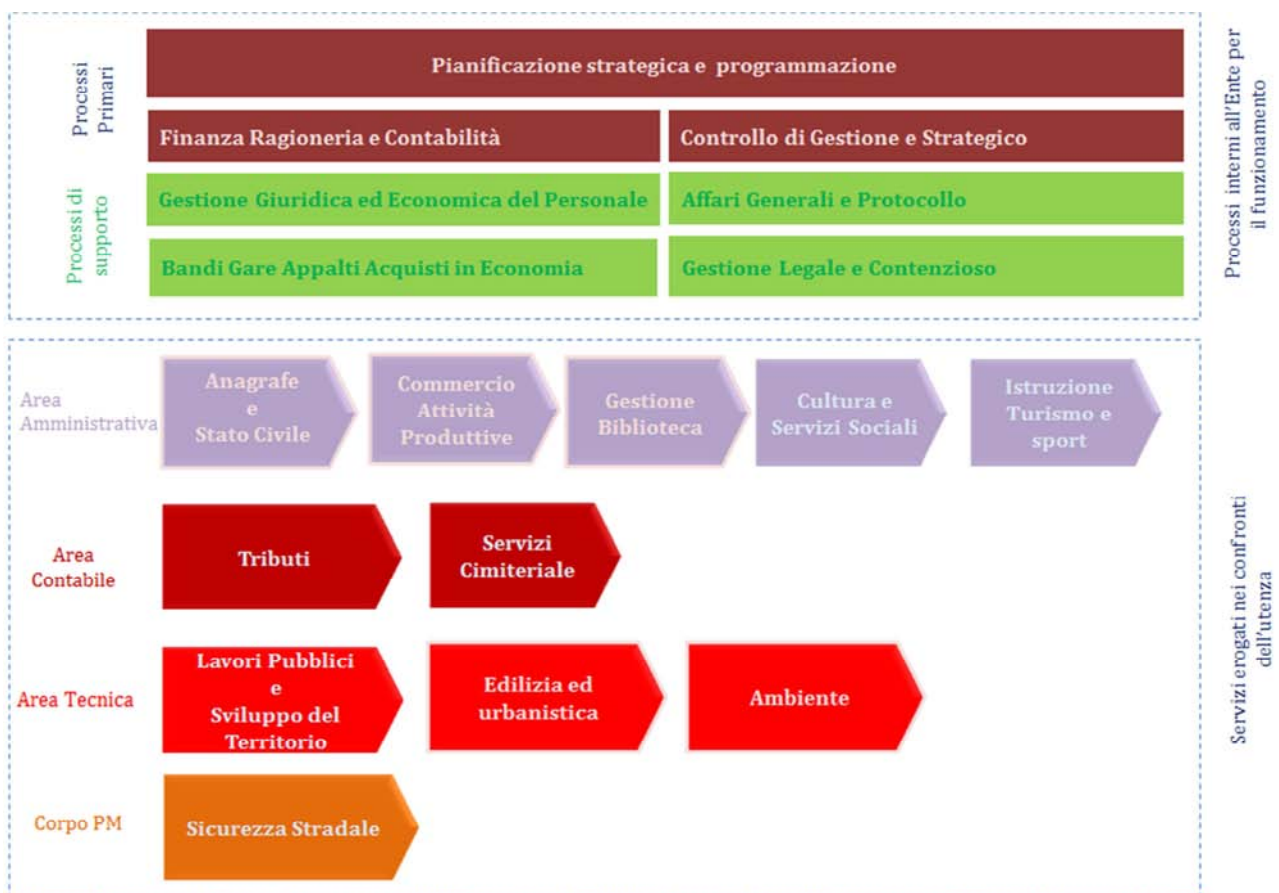
Le partecipazioni in essere sono informazioni oggetto di riesame e revisionate anche annualmente in sede di approvazione del RPP e successivamente consuntivate nella Relazione della Giunta ad approvazione del Rendiconto.

## II.4 I processi gestiti

Ai fini del perseguimento degli interessi istituzionali e per la realizzazione della propria mission l'Ente individua e gestisce processi:

- primari e di supporto per il funzionamento dell'apparato amministrativo.
- di erogazione di servizi verso la collettività e l'utenza.

Questi ultimi sono oggetto di obiettivi di miglioramento e/o monitoraggio individuati negli specifici strumenti di pianificazione e gestione definiti nel presente documento.



### III. FINALITA' ED AMBITI DEL S.M.V.P.

#### III.1. Scopo

Il **Sistema di Misurazione, Valutazione e Trasparenza delle Performance**, si pone i seguenti obiettivi:

- la comprensione e l'analisi dell'andamento delle diverse aree organizzative, anche attraverso processi di misurazione (controllo di gestione);
- la comprensione e l'analisi delle cause degli scostamenti dei risultati ottenuti rispetto a quanto programmato (controllo strategico);
- il supporto alla definizione degli interventi di miglioramento delle performance, sulla base dei risultati dell'analisi degli scostamenti;
- la comprensione e l'analisi del complessivo andamento dell'amministrazione anche mediante confronti con amministrazioni omologhe (benckmarking);

Il **Sistema di Misurazione, Valutazione e Trasparenza delle Performance** descrive il *Ciclo di Gestione delle Performance* sviluppato coerentemente con quello della programmazione finanziaria e del bilancio dell'Ente, in armonia con gli strumenti di ordinamento già presenti all'interno dello stesso, e che si articola così come di seguito descritto:

1. Il processo del Ciclo di Gestione della Performance: sono individuate le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di pianificazione, programmazione, gestione, misurazione e valutazione attraverso:
  - a. La definizione e assegnazione, per perseguire il livello di performance di Ente, di Aree ed individuali,:
    - i. degli obiettivi da raggiungere. Gli obiettivi hanno le caratteristiche di cui all'art. 5 c. 2 del D.Lgs.150/2009;
    - ii. di indicatori e valori attesi (target);
  - b. Il collegamento tra obiettivi e allocazione di risorse per il raggiungimento e perseguimento degli stessi;
  - c. Le modalità di raccordo e di integrazione con i sistemi di controllo esistenti, nonché con i documenti di programmazione finanziaria di bilancio;
  - d. La misurazione e valutazione delle performance a livello di Ente, Aree ed individuale;
  - e. Rendicontazione dei risultati ottenuti e diffusione delle risultanze, con gli strumenti che garantiscono la trasparenza, agli organi di indirizzo politico ed amministrativo, agli organi esterni, ai cittadini ed a tutti i soggetti interessati, portatori di interesse, sia interni che esterni

2. Il processo di valutazione e definizione del sistema premiale;
3. Le procedure di conciliazione in caso di divergenza valutatore-valutato;
4. La trasparenza;
5. Il miglioramento del Ciclo di Gestione della Performance

L'OIV monitora il funzionamento complessivo del Sistema di Misurazione e Valutazione della Trasparenza e dell'Integrità dei controlli interni mediante una attività adottata in sede di Giunta, **Piano Attività OIV**, in cui sono definiti gli audit specifici nei diversi ambiti ed elabora annualmente una Relazione, **Relazione sul Stato di Attuazione del SMVP**.

### III.2 Ambiti della misurazione e della valutazione

Gli ambiti di misurazione e valutazione della performance sono:

1. la performance organizzativa: ovvero il grado di funzionamento dell'ente nel suo complesso e delle Aree. Ciò significa valutare<sup>6</sup> (Art. 8):

- *l'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività*
- *l'attuazione di piani e programmi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di impiego delle risorse;*
- *il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e gestionali del personale;*
- *lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con gli stakeholders;*
- *l'efficienza nell'impiego delle risorse;*
- *la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;*
- *il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.*

2. la performance individuale del personale incaricato di posizione organizzativa<sup>7</sup>, 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."*

3. la performance individuale del personale non in posizione di responsabilità<sup>8</sup>, collegata:

- *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."*

---

<sup>6</sup> Art. 8 D.Lgs 150/09

<sup>7</sup> Art. 9 c.1 D.Lgs.150/09

<sup>8</sup> Art. 9 c.1D.Lgs 150/09

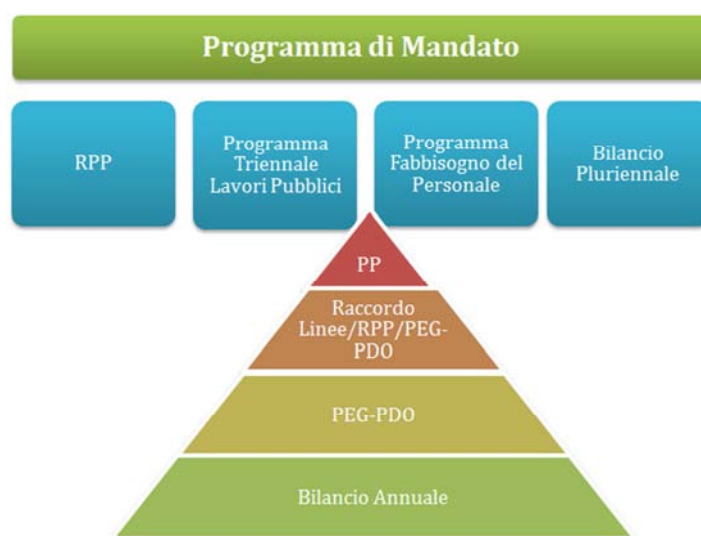
## IV. IL PROCESSO DEL CICLO DELLA PERFORMANCE

### IV.1. La Pianificazione strategica e la programmazione operativa

Il *Ciclo della Performance* è strettamente connesso al ciclo di programmazione strategica ed operativa definito per gli Enti locali dalla normativa di riferimento e pertanto collegato anche con la programmazione economica e finanziaria.

Il Ciclo prende avvio dalla programmazione di mandato per interfacciarsi negli strumenti di programmazione triennali ed annuali con le modalità e gli strumenti di seguito individuati.

L'immagine di seguito rappresentata l'alberatura di documenti che complessivamente definiscono e realizzano il *Ciclo della Performance*, così come strutturato nel Comune di Pienza.



### PIANIFICAZIONE STRATEGICA



Il **Programma di Mandato** approvato dal Consiglio Comunale, dopo le elezioni amministrative, è il documento di che guida la definizione della pianificazione strategica di Ente in un orizzonte quinquennale.

Nel **Programma di Mandato** del Sindaco sono individuate le linee strategiche di mandato.

Al fine di garantire il coordinamento della finanza pubblica, ai sensi dell'art. 4 del Decreto 149/2011 così come modificato dalla legge 7 dicembre 2012 n. 213 all'art. 1 bis c.3 ad inizio e fine mandato è necessario redigere una Relazione di inizio e fine mandato.

## PIANIFICAZIONE e PROGRAMMAZIONE TRIENNALE



L'**RPP (Relazione Previsionale e Programmatica)** è il primo documento da redigere nel processo di formazione del bilancio in quanto definisce gli obiettivi generali da raggiungere nel medio termine e le risorse disponibili (Pianificazione Strategica). Tali obiettivi trovano una più puntuale ed analitica esplicitazione nel piano esecutivo di gestione-Piano degli obiettivi (PEG-PDO) (Programmazione Operativa) e nel bilancio di previsione annuale, che per inquadarsi in una prospettiva di medio termine deve richiedere la contestuale predisposizione del bilancio pluriennale. L'RPP copre un periodo pari a quello del bilancio pluriennale, comunque non inferiore a tre anni.

Si compone conseguentemente di due parti:

- Pianificazione strategica
- Programmazione strategica

Pertanto si colloca nel ciclo di gestione delle performance tra la fase di pianificazione strategica e la fase di programmazione, nel quadro strategico e nel quadro finanziario.

Ciascun Responsabile, titolare di PO, assegnatario di programma RPP collabora alla definizione del Programma di RPP di cui è responsabile interfacciandosi con l'assessore di riferimento per i contenuti del rolling annuale del Programmi/Progetti RPP. Durante questa fase sono individuati i progetti cardine per la realizzazione del programma di RPP nel rolling annuale (progetti che definiranno la performance individuale nell'ambito del PEG- PDO).

Nella relazione previsionale e programmatica (RPP) sono elaborati gli indirizzi del **Programma di mandato** in programmi.



Il Consiglio Comunale approva ed allega al bilancio di previsione, il **Programma triennale dei Lavori Pubblici** di cui all'Art. 128 D. Lgs.163 del 12 aprile 2006. Il piano, con valenza triennale ha un rolling annuale espresso nell'**Elenco Annuale dei Lavori Pubblici**. Tale programmazione, oltre ad essere resa pubblica mediante affissione per i termini predefiniti per legge, è condiviso con ulteriori iniziative di comunicazione verso i cittadini.

La programmazione dei lavori pubblici è integrata con una corrispondente analisi dei fabbisogni finanziari generati in termini di quantità, qualità e tempistica delle fonti.

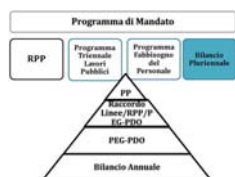


L'Elenco Annuale dei lavori è vincolante nel senso che lavori non inseriti nell'elenco possono essere realizzati solo sulla base di un autonomo piano finanziario che utilizzi nuove risorse non già previste, non possono ricevere alcuna forma di finanziamento da parte delle pubbliche Amministrazioni.

Il programma triennale e l'elenco annuale dei lavori pubblici, approvati unitamente al bilancio previsionale, integrano in tal modo la Relazione Previsionale Programmatica.



Il **Programma di Fabbisogno del Personale** costituisce un allegato alla Relazione Previsionale Programmatica, a sua volta a valenza triennale, con un rolling annuale e deve assicurare le esigenze di funzionalità ed ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi compatibilmente alle risorse finanziarie.



Il **Bilancio Previsionale Pluriennale** è il documento nel quale sono riportate tutte le previsioni di entrata e di spesa riferite ad un periodo non inferiore a tre anni.

Gli stanziamenti previsti nel bilancio previsti nel bilancio pluriennale coincidono, per il primo anno, con quelli del bilancio annuale.



Il **Piano della Performance** è documento a carattere triennale, con un rolling annuale.

Il Piano delle Performance è composto dal documento Raccordo Linee/RPP/PEG-PDO nell'ambito del quale sono individuati per i singoli, programmi RPP, gli obiettivi (indicatori e target) che costituiscono la performance organizzativa, di Area ed individuale, quest'ultima mediante la adozione del PEG-PDO.



## PROGRAMMAZIONE ANNUALE



Il **Piano della Performance** nel rolling annuale si presenta come il collegamento, il ponte, tra i documenti di programmazione strategica ed operativa a carattere triennale, nel loro rolling annuale, e pone la definizione degli obiettivi di Ente a carattere anche annuale. Gli obiettivi di performance organizzativa, così definiti sono legati ai programmi di RPP mediante la definizione di indicatori cui sono legati specifici target attesi al 31.12 dell'anno. Il documento inoltre lancia la definizione dei progetti che saranno definiti nel **PEG-PDO e che rappresentano la**

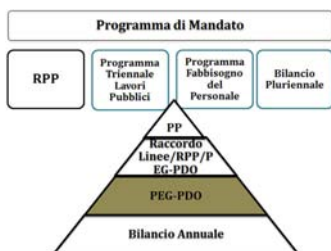


La performance organizzativa triennale ed annuale è definita nel documento di **Raccordo Linee/RPP/PEG-PDO**.

La modalità con cui è stato scelto dall'amministrazione di correlare, interfacciare e far dialogare il **Programma di Mandato** con l'**RPP** è definito di seguito in una serie di rappresentazioni che raccordano le **Linee Strategiche** con i programmi e progetti contenuti in RPP e successivamente con i progetti di PDO. Questo documento è denominato **Raccordo Linee/RPP/PdO**.

Ciascuna linea strategica di Mandato è infatti correlata a uno o più programmi di RPP.

Ciascun programma di RPP è assegnato ad un responsabile di titolare di PO. Tale documento definisce pertanto la performance organizzativa a carattere triennale ed annuale e nel rolling annuale individua e lancia la performance individuale che è poi definita con l'adozione del **PEG-PDO**.



Il **PEG** è lo strumento che guida la relazione tra l'organo esecutivo ed i responsabili di servizi. Tale relazione è finalizzata alla definizione degli obiettivi di gestione, alla valutazione e alla successiva assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento.

Il **Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e Piano Dettagliato degli obiettivi (PDO)** è il documento attraverso il quale la Giunta affida in modo formalizzato obiettivi gestionali e risorse (umane, finanziarie e strumentali) ad essi funzionali, ai dipendenti dell'Ente posti a capo di un centro di responsabilità che viene definito Centro di Costo.

Pur non essendo obbligato, quale Comune con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, il Comune di Pienza ha scelto l'adozione del PEG-PDO.

In questo documento è formalizzata la separazione tra l'attività di indirizzo politico, affidata al bilancio di previsione e suoi allegati, e l'attività di gestione affidata appunto al PEG. E' un documento autorizzativo di spesa. Per redigere il PEG è necessario individuare una unità organizzativa (centro di costo) al cui responsabile sono assegnati obiettivi e affidate delle risorse finanziarie, umane e strumentali per il loro perseguimento.

Pertanto si suddivide in due parti:

#### Sezione descrittiva

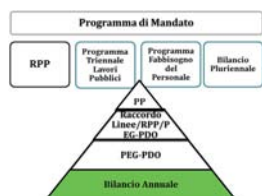
Contiene i dati necessari per esprimere il contenuto dell'attività gestionale e l'eventuale impatto che essi hanno sul territorio. Sono sviluppati gli obiettivi attraverso l'indicazione dei programmi e progetti affidati all'unità organizzativa. Quindi per ogni progetto sono riportati i risultati attesi per mezzo di indicatori e target. Il contenuto deve essere coerente con RPP.

#### Sezione contabile

Nel PEG in particolare sono contabilizzate le entrate che si prevede di conseguire e le spese per l'acquisizione di fattori umani e strumentali da sostenere nel periodo amministrativo (annuale). Responsabilità: sulla base del bilancio di previsione annuale, l'organo esecutivo definisce il PEG determinando gli obiettivi di gestione affidate ai responsabili dei servizi. A questi ultimi, individuati nell'ambito dell'ente con decreto sindacale, vengono affidate le risorse necessarie per il raggiungimento degli obiettivi programmati.

La sezione descrittiva assume la denominazione di **Piano Dettagliato degli obiettivi (PdO)** ed enuclea gli obiettivi operativi attraverso i quali si intende misurare:

- l'efficacia e l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa intrapresa;
- gli obiettivi gestionali e dei soggetti responsabili;
- l'insieme dei prodotti e delle finalità dell'azione amministrativa e degli indicatori specifici per misurare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità .



Il **Bilancio di Previsione Annuale** che è il documento contabile contenente le previsioni finanziarie nel rolling annuale del bilancio pluriennale, riferite al primo anno della RPP.

Il **Bilancio di Previsione Annuale** è il documento nel quale sono riportate tutte le previsioni di entrata e di spesa riferite all'esercizio successivo. Con il bilancio ed i suoi allegati sono individuate tutte le attività che l'ente prevede di svolgere nel periodo di riferimento nonché le competenze degli organi di governo e quelle dei responsabili gestionali.

Il bilancio di previsione è uno strumento di programmazione delle risorse e degli interventi, utile nel breve periodo, per questo motivo viene corredato di un bilancio pluriennale (triennio), indispensabile come strumento di programmazione a media-lunga scadenza. Insieme, il loro contenuto, rappresenta il programma politico che l'Amministrazione vuole perseguire nel corso del proprio mandato.

Il bilancio è quindi uno strumento contabile indispensabile per la gestione della macchina comunale e soprattutto per il raggiungimento del fine ultimo del Comune che è il soddisfacimento costante e crescente dei bisogni della collettività.

## IV.2. Modalità di raccordo e di integrazione tra i documenti del Ciclo della Performance e i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio

Il D. lgs.150/2009 (Art. 4, comma 1 e 2 lettera b) contempla un collegamento tra i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio, ed il complesso di obiettivi e indicatori del ciclo di gestione delle performance.

Nell'ambito del SMVP, contestualmente alla definizione del Bilancio Pluriennale ed Annuale ed alla definizione della RPP, il Segretario generale, con il supporto della funzione di controllo di gestione, precede:

- Alla definizione del documento di **Raccordo Linee/RPP/PDO** che costituisce il documento in uscita dal processo di approvazione del Bilancio annuale di previsione, RPP, correlando i documenti di pianificazione e programmazione economica e finanziaria e lancia i contenuti per la programmazione annuale degli obiettivi di Ente ed individuali, quest'ultimi definiti nel PEG –PdO
- All'interno del **Raccordo Linee/RPP/PDO** individua la Performance Organizzativa (di Ente) a carattere triennale ed annuale, correlando ai programmi di RPP, in ragione della

definizione di risorse economiche e finanziaria in essa individuate, obiettivi operativi legati a indicatori e target sia nella valenza triennale che annuale;

- Definisce la performance individuale, utilizzando, quale dato di input, la performance organizzativa nel rolling annuale contenuta nel documento Raccordo Linee/RPP/PEG-PDO legando i singoli progetti ivi individuati, a loro volta legati ai programmi di RPP, a specifici indicatori e target. E' definito pertanto, coerentemente ai programmi di RPP, alle risorse economiche e finanziarie i contenuti della performance individuale sia per quanto riguarda la parte descrittiva (Piano degli obiettivi) che per quanto riguarda la parte contabile (PEG). Attraverso questo strumento sono definiti gli elementi fondamentali su cui si baserà la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance, a carattere individuale.

Successivamente all'approvazione del Bilancio previsionale, l'insieme di questi documento che realizzano il **Piano Triennale della Performance**, contenitore del **Raccordo Linee/RPP/PEG-PDO** unitamente al **PEG-PDO** è proposto, a cura del Segretario Comunale all'attenzione della Giunta, al fine di procedere alla sua adozione.

In tal modo è garantito all'interno dell'Ente:

- la correlazione tra i documenti che realizzano il *Ciclo della Performance* e la programmazione finanziaria e di bilancio.
- quanto previsto nella L. n.213 del 7 dicembre 2012 che richiede che il Piano Esecutivo di gestione sia deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con la relazione previsionale e programmatica.

### IV.3 La Misurazione: soggetti e modalità

I soggetti coinvolti nel processo di misurazione della Performance, per l'ambito organizzativo nel suo complesso ed individuale, sono:

- gli organi di indirizzo politico-amministrativo, che hanno il compito di adottare atti e documenti, di definire la pianificazione strategica dell'Ente, e di assicurare la gestione operativa, il monitoraggio ed il controllo.
- la funzione di controllo di gestione (controllo interno): un processo di supporto che fornisce informazioni e dati, di natura contabile ed extracontabile, al Segretario, ai responsabili di Area ed alla Giunta, in ordine alla gestione ed alle funzioni affidate ed alimenta, tramite la misurazione ed il controllo della performance, la verifica dello scostamento tra obiettivi e risultati.
-

- i singoli Responsabili di Area, titolari di Posizione Organizzativa che effettuano il monitoraggio intermedio della performance individuale per l'area di propria assegnazione e determinando le risultanze per il personale afferente l'area di propria competenza.
- l'Organismo Indipendente di Valutazione della Performance di cui l'Ente si dota che ha la responsabilità di monitorare il funzionamento del Sistema di Valutazione e della Trasparenza nonché di garantire la correttezza del processo di misurazione e valutazione annuale della performance;

La misurazione degli ambiti di valutazione è effettuato con cadenza trimestrale dopo approvazione del **Piano del Performance e PEG-PDO**.

La richiesta del monitoraggio intermedio è effettuata a cura del servizio di Controllo Interno con la condivisione del Segretario e dell'OIV.

Il Monitoraggio si sostanzia con la trasmissione:

- del Cruscotto di Ente consuntivato di cui al Documento di Raccordo e/o Piano della Performance
- delle Schede PEG-PDO trasmesse in via anticipata per posta elettronica in formato aperto affinché possano essere lavorate, contenenti i risultati della gestione fino al trimestre di riferimento.

Segue successivamente un colloquio individuale con ciascuno dei responsabili alla presenza del Segretario e dell'OIV per appurare la corretta lettura dello stato di attuazione dei progetti e programmi e valutazione degli scostamenti tra valori attesi e valori raggiunti.

Contestualmente il monitoraggio è effettuato anche per la performance organizzativa a livello di Ente nel suo complesso e si svolge con le stesse modalità sopra individuate.

In sede di monitoraggio intermedio è possibile procedere a variazioni di obiettivi/indicatori e target fino al termine dell'assestamento di bilancio, solitamente proposto entro il mese di novembre.

Le proposte di modifiche, sottoposte alla supervisione del Segretario sono sottoposte alla Giunta Comunale per l'adozione.

Il monitoraggio finale è relativo alla situazione dello stato di attuazione dei programmi e dei progetti al 31/12.

Le risultanze finali costituiscono uno degli elementi di valutazione ai fini della retribuzione accessoria.

Le risultanze del monitoraggio sia intermedie che finali sono espresse nel **Referto del Controllo di Gestione** elaborato dalla funzione di Controllo di Gestione.

#### IV.4 La Valutazione: soggetti e modalità

Il processo di valutazione innesca un percorso “virtuoso” di comunicazione e di confronto nell’organizzazione, all’interno dei diversi gruppi di lavoro e tra i vari livelli di responsabilità.

Il processo di valutazione delle prestazioni dei dipendenti ha frequenza annuale ed è costruito attorno a tre momenti fondamentali:

- a. un momento iniziale, in cui si condividono le prestazioni attese in termini di programmazione pluriennale mediante il piano della performance in particolare per il carattere annuale delle performance organizzativa ed individuali (PEG-PDO);
- b. un momento intermedio, in cui vengono rilevati l’andamento delle attività, le eventuali modificazioni intervenute e le azioni correttive necessarie;
- c. un momento finale, in cui avviene la valutazione e vengono definiti ambiti di miglioramento della prestazione e le azioni utili a migliorarla.

Il processo di valutazione si caratterizza per:

1. la piena responsabilità della valutazione “di risultato” proposta dall’OIV
2. la piena responsabilità per la valutazione “qualitativa” attribuita :
  - a. al Sindaco, per quanto riguarda il Segretario;
  - b. al Segretario confrontandosi con gli Assessori di riferimento, per le posizioni organizzative;
  - c. ed infine delle PO, per quanto riguarda il personale dipendente.
3. Trasparenza di tutti gli elementi che compongono il processo;
4. Rilevanza e centralità della relazione e della comunicazione tra valutatori e valutati.

La valutazione delle Performance è svolta:

- dall’Organismo Indipendente di Valutazione;
- dal Segretario, coadiuvato dall’OIV, ai fini della valutazione delle risultanze a livello di ente e Aree;
- dagli organi di indirizzo politico (Sindaco) che hanno il compito di valutare, assieme all’OIV, il Segretario Comunale;
- dagli organi di indirizzo amministrativo (Giunta) che hanno il compito di ratificare documenti ed atti provenienti dal processo di valutazione;
- dai responsabili di posizione organizzativa che procedono alla valutazione del personale afferente nella propria area.

Il **Sistema di Misurazione, Valutazione e Trasparenza delle Performance** prevede un ciclo di valutazione annuale. Le fasi, le tempistiche e le modalità sono descritte all’interno del **Sistema per**

**la Valutazione Permanente della Performance del Personale**<sup>9</sup> documento che, in allegato, costituisce parte integrante del presente.

Il **Sistema di Valutazione Permanente della Performance del Personale** è unico e coerente al D.Lgs.150/2009 e prevede un collegamento alla performance organizzativa di Ente in percentuale diversa a seconda dell'inquadramento contrattuale del personale.

Il processo di valutazione consegue al monitoraggio finale al 31 Dicembre di ogni anno

E' presieduto dal Segretario Comunale e monitorato, nel corretto espletamento, dall'OIV.

L'OIV è responsabile della valutazione sul Segretario Comunale unitamente al Sindaco che si occupa della valutazione per la parte qualitativa del Segretario di concerto con gli Assessori.

Le PO sono responsabili della valutazione per la parte qualitativa del personale dipendente che afferisce alla propria area di appartenenza. I giudizi espressi che si traducono in punteggi sono condivisi con il Segretario Comunale.

Gli esiti della valutazione finale sono comunicati, dopo la chiusura del processo di valutazione, e prima della deliberazione di Giunta del Verbale di Valutazione finale:

- a cura del Sindaco, al Segretario Comunale
- a cura del Segretario Comunale, ai Responsabili Titolari di PO
- a cura del Responsabili Titolari di PO ai dipendenti afferenti la propria area

Così come definito nella metodologia di valutazione adottata in seno all'Ente la valutazione vede in uscita il Verbale di Valutazione che è elaborato dall'OIV e dal Segretario, ciascuno per la parte di propria competenza.

La valutazione è proposta alla Giunta la quale ha facoltà di ratificare o rifiutare gli esiti della valutazione e la successiva retribuzione accessoria conseguente.

---

<sup>9</sup> Sistema di Valutazione Permanente delle Performance del Personale adottato con delibera di Giunta n.138 del 13/09/2012

## IV.5. La Rendicontazione

La rendicontazione del Ciclo della Performance all'esterno dei risultati si realizza attraverso la redazione della **Relazione della Performance**.

La **Relazione della Performance** è documento che rende trasparente all'esterno i risultati del Ciclo della Performance annuale.

La **Relazione della Performance** segue temporalmente l'approvazione del **Rendiconto Annuale**.

E' redatta coerentemente alle delibere del CIVIT<sup>10</sup>

Sono documenti di Input per la redazione della Relazione della Performance:

- il **Referto del Controllo di Gestione**, elaborato anche sulla base dei risultati finali di monitoraggio;
- la **Relazione alla Giunta** di accompagnamento al Rendiconto;
- il Verbale di Valutazione (se il processo valutativo è già stato ultimato).

La **Relazione della Performance** è adottata dalla Giunta e Trasmessa all'OIV per la necessaria validazione.

Non è possibile procedere all'erogazione della retribuzione accessoria, senza aver precedentemente ottenuto la validazione della Relazione della Performance da parte dell'OIV.

---

<sup>10</sup> Delibera n. 5/2012.



## V. PROCEDURA DI CONCILIAZIONE

La presente sezione<sup>11</sup> definisce le modalità, i termini, le risultanze finali nonché le responsabilità in merito alla risoluzione di eventuali conflitti o controversie che possono insorgere nell'ambito del processo di valutazione individuale, finalizzate anche alla prevenzione dell'eventuale contenzioso in sede giudiziale.

Tale procedura di conciliazione è facoltativa per il dipendente/valutato ove questo si trovasse in disaccordo sull'esito della valutazione. In tal caso, questi può chiedere un riesame della propria posizione presentando per iscritto, al Segretario Comunale, entro 10 giorni dalla data di pubblicazione sull'*Albo on line* della deliberazione di Giunta Comunale del **Verbale di Valutazione**, le proprie controdeduzioni. Il Segretario Comunale, entro 5 giorni dal recepimento dell'istanza di riesame, provvede a convocare ed a presiedere un incontro tra le parti, valutatore e valutato. Nel caso in cui quest'ultimo fosse un titolare di Posizione Organizzativa/Responsabile di Servizio, l'incontro dovrà coinvolgere anche l'Assessore di riferimento.

Dell'incontro è redatto, a cura del Segretario Comunale, un verbale che – integrato da una proposta di soluzione – dovrà essere inviato, entro e non oltre 5 giorni dalla data dell'avvenuta riunione tra le parti, all'O.I.V. affinché questi, quale soggetto esterno ed indipendente all'Ente in grado di poter verificare l'aderenza al Sistema di Valutazione del processo di valutazione attuato in seno all'Ente, esprima un proprio parere, obbligatorio, entro e non oltre 5 giorni dal recepimento del verbale di cui sopra. L'O.I.V., nel rilascio del proprio parere, è libero di disattendere la proposta di soluzione del Segretario Comunale, purché ne dia motivazione.

Acquisito il parere dell'O.I.V., il Segretario Comunale – per il tramite dell'Ufficio Segreteria – predisporrà una proposta di Deliberazione di Giunta Comunale relativa agli esiti del processo di conciliazione attuato e l'Organo di governo avrà facoltà di adottare o, previa motivazione, respingere il parere.

Nel caso in cui sia il Segretario Comunale il soggetto che richiede il riesame della propria valutazione, le fasi e atti della procedura di conciliazione sopra individuate sono di competenza del Responsabile Area Contabile.

Il processo di conciliazione deve concludersi nell'arco di 40 gg. dal ricevimento a protocollo della richiesta di riesame.

Dal momento di presentazione della richiesta di riesame, l'Ente si riserva, a seconda delle circostanze, la facoltà di sospendere la liquidazione delle competenze per tutto il personale dell'Ente o per categorie professionali similari a quella del valutato reclamante o per il personale

---

<sup>11</sup> La presente sezione è conforme alla delibera CIVIT n° 104/2010 e tiene conto di quanto indicato nella delibera CIVIT 124/2010

Comune di Pienza – Sistema di Misurazione, Valutazione e Trasparenza delle performance appartenente all'Area del dipendente che chiede la revisione della propria valutazione. In assenza di istanze di riesame i termini per la liquidazione sono quelli previsti dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, giusta Deliberazione di Giunta Comunale n. \_\_\_ del \_\_\_

Indipendentemente da tale procedura di conciliazione, il dipendente potrà promuovere una vertenza contro l'amministrazione attraverso un tentativo di conciliazione o un arbitrato. L'art. 31 L.138/2010 Collegato Lavoro - Conciliazione e arbitrato, introduce una nuova regolamentazione delle procedure per la risoluzione delle controversie in materia di lavoro, valida anche per il pubblico impiego.

Secondo tale legge, il dipendente potrà rivolgersi:

- 1) - alle commissioni istituite presso le Direzioni Provinciali del Lavoro (artt. 410 -412 cpc) per chiedere l'espletamento di un tentativo di conciliazione. In caso di esito negativo, in alternativa al ricorso al giudice del lavoro, le parti possono indicare la soluzione, anche parziale, sulla quale concordano, riconoscendo, quando è possibile, il credito che spetta al lavoratore, e possono accordarsi per la risoluzione della lite, affidando alla commissione di conciliazione il mandato a risolvere in via arbitrale la controversia;
- 2) - presso le sedi e con le modalità previste dai contratti collettivi sottoscritti dalle associazioni sindacali maggiormente rappresentative (Art. 412-ter. Cpc);
- 3) - innanzi al collegio di conciliazione e arbitrato irrituale costituito ai sensi dell'art. 412 quater, composto da un rappresentante di ciascuna delle parti e da un terzo membro, in funzione di presidente, scelto di comune accordo dagli arbitri di parte tra i professori universitari di materie giuridiche e gli avvocati ammessi al patrocinio davanti alla Corte di cassazione.

Le procedure conciliative e arbitrali sono facoltative sia per il dipendente che per il datore di lavoro.

## **VI. LA TRASPARENZA**

La sezione è dedicata alla descrizione delle modalità attraverso cui il Comune di Pienza garantisce la trasparenza<sup>12</sup>, intesa come accessibilità totale, della propria azione amministrativa.

---

<sup>12</sup> La presente sezione è conforme al art. 16 c.1 del D.Lgs 150/09; alle Linee Guida ANCI-CIVIT "Linee Guida degli Enti Locali in materia di trasparenza ed integrità".

Comune di Pienza – Sistema di Misurazione, Valutazione e Trasparenza delle performance

L'Organo Amministrativo e politico promuove la cultura della responsabilità per il miglioramento della performance, del merito, della trasparenza e dell'integrità con specifiche iniziative in tema definite nell'ambito del Ciclo della Performance.

L'Ente ha individuato il Responsabile della Trasparenza nella figura del Segretario Comunale che sovrintende alle attività tese a garantire l'assolvimento degli obblighi di trasparenza e coordina le iniziative svolte all'interno a cura dei diversi Responsabili, Titolari di PO, a garantire il livello concordato di trasparenza nonché di legalità.

Il Comune di Pienza, con l'OIV, ha elaborato una **Griglia della Trasparenza** che rappresenta la base per il Programma di Attività in materia di adempimenti relativi la trasparenza. La **Griglia della Trasparenza** declina tutti gli adempimenti previsti dalle normative che nel tempo hanno definito gli obblighi in materia di trasparenza.

La **Griglia della Trasparenza** è oggetto di revisione periodica con l'adeguamento normativo e minimo annuale.

La **Griglia della Trasparenza** consente una verifica continua e costante, sia in termini di autovalutazione dello stato di attuazione delle iniziative in materia, che in termini di analisi tempistica delle attività, sia nei termini di responsabilità.

Il Responsabile della Trasparenza predispone il programma di attività sulla **Griglia della Trasparenza** tenuto conto del contributo dei singoli uffici. Il Programma è triennale con un rolling annuale ed è adottato contestualmente al **Piano della Performance** nella tempistica di adozione del Bilancio Previsionale. L'attuazione del programma per la trasparenza è di responsabilità dei Responsabili di Area

Il Responsabile della Trasparenza sovrintende e controlla con cadenze trimestrali, dopo l'approvazione della **Griglia della Trasparenza** sulle singole iniziative riferendo con cadenza almeno annuale alla Giunta e all'OIV sullo stato di attuazione.

La relazione annuale del Responsabile è presentata contestualmente alla presentazione degli esiti del monitoraggio annuale finale del **Piano della Performance** e del **PEG-PDO** (con l'adozione della **Relazione della Performance**).

L'OIV definisce annualmente, nel proprio **Piano di Attività OIV**, di cui vi è specifica presa d'atto da parte della Giunta, degli audit specifici in materia di elaborazione, attuazione della **Griglia della Trasparenza** nonché del livello di adeguatezza sulle misure di trasparenza adottate.

I risultati delle verifiche (report) dell'OIV sono trasmesse al Responsabile della Trasparenza e alla Giunta Comunale.

L'OIV è responsabile dell'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei dati. Tale attestazione è prodotta con cadenza annuale.

I risultati delle verifiche sono input per la definizione degli obiettivi strategici di Ente e per l'elaborazione della **Griglia della Trasparenza** e relativo piano attività per l'annualità successiva.

## VII. IL MIGLIORAMENTO DEL CICLO DELLA PERFORMANCE

Il miglioramento del ciclo si attua mediante:

- Revisione (anche durante l'anno finanziario a seguito di feedback ed informazioni di ritorno da attività di misurazione) e successiva adozione da parte della Giunta dei documenti che definiscono il Ciclo della Performance;
- Specifiche azioni di miglioramento che possono essere definite all'interno dei documenti di programmazione e che possono essere tradotti in linee strategiche, obiettivi/progetti correlati a specifici indicatori e target finalizzati anche al miglioramento dei servizi rivolti all'utenza;
- Attraverso l'adozione di piani, strumenti di programmazione, in cui sono individuate le fasi, i tempi e le responsabilità.

Allegati\_ Flow chart fasi e responsabilità

