

COMUNE DI VALLINFREDA

Provincia di ROMA

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

DELIBERAZIONE n. 67 del 07/12/2011

Oggetto: Approvazione integrazioni al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con delibera di Giunta Comunale n° 10 del 21/02/2004 per adeguarlo al Decreto Legislativo del 27.10.2009 n. 150.

L'anno **duemilaundici**, il giorno **sette** del mese **dicembre**, alle ore 11,30, nella sala delle adunanze del Comune suddetto, la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei signori:

NOMINATIVO		PRESENTE	ASSENTE
MOSCARDINI PIERO	Sindaco	x	
STURABOTTI FILIPPO	Vice Sindaco	x	
ODDI MARIA GIOVANNA	Assessore		x
BERNARDINI LUIGI	Assessore	x	

Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione (art. 97, comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000), il Segretario comunale Dr. **Domenico FEDERICO**

Assume la presidenza il Sig. Piero Moscardini - Sindaco, che, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione e invita i convocati a deliberare sull'argomento in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

Visto il vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi e ss.mm.ii. approvato con delibera di Giunta Comunale n. 10 del 21/02/2004;

Vista la deliberazione n. 9 del 26/02/2011 con la quale il Consiglio Comunale ha approvato i criteri generali per la definizione dei servizi alla luce dei principi contenuti nel Decreto Legislativo del 27.10.2009 n. 150;

Ritenuto di approvare le modifiche e le integrazioni al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi attualmente vigente per adeguarlo al Decreto Legislativo del 27.10.2009 n. 150, al fine di predisporre uno strumento per assicurare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità dell'organizzazione amministrativa del Comune, in ragione delle vigenti disposizioni in materia;

Considerato di dover modificare e integrare il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi attualmente vigente per adeguarlo al Decreto Legislativo del 27.10.2009 n° 150 "attuazione della Legge 04.03.2009 n° 15 in materia di ottimizzazione della produttività della lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";

Preso atto che le modifiche al vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi costituisce adeguamento ai principi contenuti nel decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, "Attuazione della legge 4.3.2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni". In particolare le Modifiche e le integrazioni, in esecuzione del citato Decreto Legislativo adegua il regolamento comunale per il funzionamento degli uffici e dei servizi:

- in esecuzione dell'art. 16 del decreto: alle disposizioni dell'art. 11 commi 1 e 3, degli artt. 3,4,5 comma 2, 7, 9 e 15 comma 1;
- in esecuzione dell'art. 31 del decreto: alle disposizioni degli artt. 17 comma 2, 18, 23 commi 1 e 2, 24 commi 1 e 2, 25, 26, 27 comma 1;
- agli ulteriori principi contenuti nel decreto ma dallo stesso non espressamente e direttamente richiamati, che possono trovare applicazione agli enti locali ed in particolare ai comuni di piccole dimensioni;
- alle disposizioni previste dal decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 nel testo modificato dal decreto ed applicabili agli enti locali ed in particolare ai comuni di piccole dimensioni;
- alle ulteriori prescrizioni e indicazioni fornite con circolari della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica o di altri Ministeri, ove applicabili agli enti locali ed in particolare ai comuni di piccole dimensioni;
- alle deliberazioni adottate dalla commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche, di cui all'art. 13 del D.Lgs. n. 150/2009, di seguito indicata come "commissione Civit" ove applicabili agli enti locali ed in particolare ai comuni di piccole dimensioni;
- alle indicazioni ed indirizzi derivanti dal protocollo di collaborazione definito tra la Commissione Civit e l'ANCI in data 16 settembre 2010 per quanto applicabili ai

comuni di piccole dimensioni.

Ritenuto di integrare il vigente regolamento degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n°10 del 21/02/2004

Visto il parere favorevole espresso, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000 dal responsabile dell'Area amministrativa;

Visto il D.Lgs N° 267/2000;

Visto il D.Lgs 150/2009;

Visto il D. L. n° 165/2001;

Visto lo Statuto Comunale;

Con voti favorevoli unanimi,

DELIBERA

1. Le premesse sono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento e si intendono qui interamente riportate e trascritte;
2. di approvare le Modifiche e Integrazioni al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi attualmente vigente per adeguamento al decreto Legislativo del 27.10.2009 n° 150 "attuazione della Legge 04.03.2009 n° 15 in materia di ottimizzazione della produttività della lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" allegato Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
3. di integrare il Regolamento degli Uffici e dei Servizi approvato con Delibera di Giunta Comunale 10 del 21/02/2004 con il seguente articolo:

Art. 74

Disposizioni attuative del D.Lgs 150/2009.-

1) TITOLO I MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

A) Ruolo dell'organo di Indirizzo Politico Amministrativo.

L'organo di indirizzo Politico Amministrativo dell'Ente partecipa attivamente alla realizzazione dei percorsi di valorizzazione delle prestazioni di lavoro per il miglioramento della performance, del merito, della trasparenza e della integrità.

In proposito si stabilisce che le valutazioni delle prestazioni lavorative dovranno avere a riferimento il soddisfacimento dell'interesse dei destinatari dei servizi e degli intervenienti, ponendo al centro dell'azione dell'ente l'aspettativa dei cittadini utenti e fruitori dei servizi forniti dalla organizzazione dell'ente stesso. La presente disposizione costituisce principio di indirizzo generale finalizzato alla creazione di una cultura della responsabilità degli operatori comunali che individuano nel soddisfacimento delle aspettative degli utenti il principale obiettivo della propria azione lavorativa.

In fase di approvazione dei documenti di indirizzo politico ed economico ed in applicazione dei principi indicati dall'art. 10 del Decreto 150/09, pur di non diretta applicazione per gli enti locali, la Giunta Comunale, nell'ambito della Relazione Previsionale Programmatica, individua su base triennale, con la eventuale collaborazione dell'Organo Indipendente di Valutazione, gli obiettivi e le direttive generali finalizzati alla predisposizione del "piano della performance".

Con apposito provvedimento da approvare entro il 31 gennaio di ogni anno e comunque entro il termine di approvazione della Relazione Previsionale Programmatica, la Giunta Comunale individua, anche con valenza pluriennale corrispondente alla relazione pluriennale e programmatica, gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi della amministrazione nonché gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione e gli obiettivi assegnati al personale titolare di posizioni organizzative ed i relativi indicatori. In sede di relazione di accompagnamento al rendiconto di gestione dell'esercizio precedente o, con apposito provvedimento da adottare entro il 30 giugno dell'anno successivo a quelle di riferimento, sarà predisposta la "relazione sulla performance" con la quale saranno evidenziati a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati.

Gli organi di indirizzo politico – amministrativo verificano l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati e propongono, ove necessario, interventi correttivi in corso di esercizio.

Il conseguimento degli obiettivi programmati costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa.

B) Performance organizzativa e individuale.

In attuazione dei principi generali previsti dall'art. 3 del decreto 150/09, la valorizzazione del merito e la conseguente erogazione dei premi deve essere effettuata con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle aree di responsabilità in cui si articola l'attività dell'ente ed ai singoli dipendenti.

A tal fine vengono individuate le seguenti aree di responsabilità:

- *Area Amministrativa e di vigilanza (temporaneamente affidata al Vice Sindaco)*
- *Area Economico Finanziaria (collegate alla esistente posizione organizzativa)*
- *Area Tecnica (collegata alla esistente posizione organizzativa)*

C) Le fasi del ciclo di gestione della performance. Gli obiettivi

Gli obiettivi, programmati dagli Organi di Indirizzo Politico – Amministrativo con le modalità indicate al precedente punto A), dovranno essere:

- *rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale ed alle priorità politiche ed alle strategie della amministrazione;*
- *commisurabili in termini concreti e chiari;*
- *tali da determinare miglioramenti della qualità dei servizi erogati;*
- *riferibili ad un arco temporale determinato, corrispondente ad un anno;*
- *commisurati a valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale o a comparazioni con amministrazioni omologhe;*

- confrontabili con dati relativi alla amministrazione ed afferenti gli anni precedenti entro il limite di un triennio;
- correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili.

D) Le fasi del ciclo di gestione della performance. La misurazione e la valutazione della performance individuale.

La valutazione della performance individuale è svolta attraverso le modalità di misurazione e di valutazione previsto dalla presente lettera, sulla base del sistema indicato al precedente lettera A).

La misurazione e valutazione della performance individuale dei dipendenti è svolta dai responsabili delle singole posizioni organizzative indicate alla precedente lettera B) ed è riferita al personale inquadrato nell'area di attribuzione della posizione organizzativa. Ai sensi dell'art. 17 comma 1 lett. e-bis del D. Lgs n. 165/2001, la valutazione della performance individuale produce effetti, nel rispetto dei principi del merito, ai fini della progressione economica e della corresponsione di indennità e premi incentivanti.

La misurazione e valutazione della performance individuale del personale responsabile di posizioni organizzative è attribuita ad un organismo indipendente di valutazione della performance nominato dalla Giunta Comunale o dall'organo sovra comunale a cui è demandata la funzione, composto da un esperto nella materia, esterno all'amministrazione Non potranno essere nominati componenti dell'organismo di valutazione soggetti che rivestano incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali ovvero che abbiano rapporti continuativi di collaborazione o consulenza con le predetto organizzazioni, ovvero che abbiano rivestito simili incarichi o cariche o oche abbiano avuto simili rapporti nei tre anni precedenti la designazione. La nomina dell'organismo di valutazione è valida per un periodo di anni tre con scadenza al 31 dicembre del terzo anno successivo all'anno di nomina. L'incarico del componente esterno all'ente può essere rinnovato una sola volta.

L'organismo di valutazione può essere costituito in forma associata con altri comuni o delegata all'Unione di Comuni o alla Comunità Montana a cui il Comune aderisce, al fine di temperare, anche sotto il profilo delle risorse disponibili, l'esigenza multidisciplinare delle competenze, con le ridotte dimensioni degli enti che si associano.

La valutazione del segretario comunale è attribuita alla competenza del Sindaco. In caso di segreteria convenzionata la valutazione è attribuita ad ognuno dei Sindaci dei Comuni convenzionati e incide ciascuna per la quota di partecipazione alla convenzione di segreteria.

La misurazione e la valutazione della performance individuale dei titolari di posizioni organizzative è collegata:

- alla presenza di eventuali indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- al livello di raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- alla qualità del contributo assicurato alla performance generale dell'ente ed alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi;
- alle capacità di relazione con l'utenza;
- alla capacità di valutazione del personale della propria area di responsabili-

tà, evidenziabile attraverso una significativa differenziazione dei giudizi;

La misurazione e la valutazione della performance individuale del personale da parte dei responsabili di posizione organizzativa (o di servizio) è collegata:

- *al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;*
- *al contributo fornito alla performance dell'area o del gruppo di lavoro in cui svolge l'attività lavorativa;*
- *alle disponibilità di collaborazione fornite a livello di gruppo di lavoro nella condivisione delle attività d'ufficio;*
- *alle capacità di relazione con l'utenza;*

E) Le fasi del ciclo di gestione della performance. La misurazione e la valutazione della performance collettiva.

La misurazione e valutazione della performance collettiva, con riferimento alla Amministrazione nel suo complesso ed alle aree di responsabilità in cui si articola l'attività dell'ente, è svolta dall'Organismo Individuale di Valutazione sentiti i responsabili delle singole posizioni organizzative indicate alla precedente lettera B), i quali si esprimono ciascuno per i risultati di seguito indicati riferiti alle proprie aree di responsabilità.

La misurazione e la valutazione della performance organizzativa, effettuata sulla base del sistema di cui alla lettera A), è collegata ai seguenti risultati:

- *La soddisfazione finale dei bisogni complessivi della collettività servita;*
- *Il livello complessivo degli obiettivi raggiunti in sede di attuazione dei piani e programmi previsti;*
- *Il rapporto tra il personale complessivamente impiegato nell'ente e la dotazione organica ammissibile in base alle disposizioni vigenti;*
- *La rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi, anche attraverso la eventuale attivazione di modalità e procedure interattive;*
- *L'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;*
- *La qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;*
- *Il contenimento dei costi per la erogazione dei servizi rispetto alla previsioni di spesa.*

Le valutazioni della performance organizzativa sono trasmesse dall'Organismo Individuale di Valutazione (OIV) entro il 15 giugno ed approvate dalla Giunta Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello di riferimento, ai fini della verifica del conseguimento effettivo degli obiettivi strategici e la adozione della relazione sulla performance.

2) Titolo II - LA TRASPARENZA

Tutti gli atti riguardanti la gestione della performance dovranno essere resi pubblici al fine di garantire la massima trasparenza secondo le modalità indicate dalla normativa vigente.

3) Titolo III - MERITO E PREMI

A) Criteri e modalità per la valorizzazione del merito e l'incentivo della performance.

L'amministrazione promuove il merito ed il miglioramento della performance organizzativa ed individuale attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche e valorizzando i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di incentivi sia economici che di carriera.

E' vietata la corresponsione di incentivi e premi collegati alla performance in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi, in assenza di verifiche e attestazioni sui sistemi di misurazione e valutazione adottati con il presente regolamento.

B) Premi

Gli strumenti per premiare il merito e la professionalità del personale sono individuati in:

- a) progressioni economiche;*
- b) attribuzione di incarichi e responsabilità;*
- c) accesso a percorsi di alta formazione e crescita professionale*

Le progressioni economiche, l'attribuzione di incarichi e di responsabilità sono riconosciuti a valere sulle risorse disponibili per la contrattazione collettiva integrativa.

Gli incentivi per l'accesso a percorsi di alta formazione e crescita professionale, potranno essere riconosciuti entro i limiti delle risorse disponibili della amministrazione

C) Fasce di merito.

Una quota prevalente delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance individuale è attribuita al personale dipendente che si sia collocato nella fascia di merito alta. A tal fine sono costituite tre fasce di merito come di seguito indicate:

- fascia di merito alta: dove è inserito il 25 per cento del personale ;*
- fascia di merito intermedia: dove è inserito il 50 per cento del personale;*
- fascia di merito bassa: dove è inserito il 25 per cento del personale.*

Le risorse destinate al trattamento accessorio collegato alla performance individuale sono attribuite:

- per il 50 per cento al personale collocato nella fascia di merito alta;*
- per il 50 per cento al personale collocato nella fascia di merito intermedia;*
- non è previsto il riconoscimento di risorse per il personale collocato nella fascia di merito bassa.*

*La contrattazione collettiva integrativa potrà prevedere deroghe alle percentuali previste sia per la percentuale del personale inserito in ogni fascia di merito, sia per la distribuzione tra le medesime fasce delle risorse destinate ai trattamenti accessori collegati alla performance individuale. **La ripartizione in fasce prevista dal presente articolo non trova applicazione qualora il numero dei dipendenti in servizio nell'amministrazione non sia superiore a otto e, relativamente ai responsabili di posizioni organizzative, non sia superiore a cinque.***

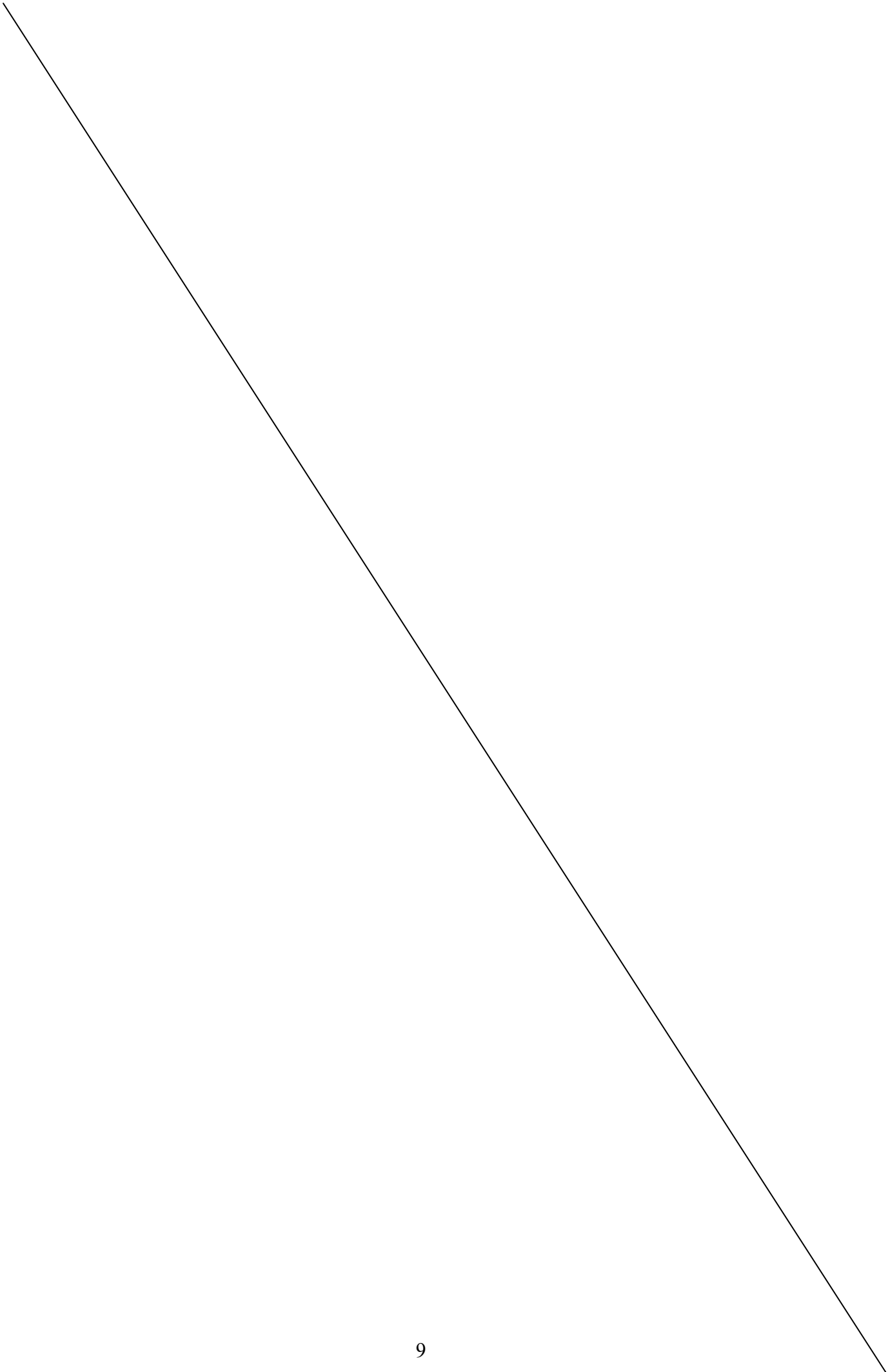
Per il computo numerico dei responsabili di posizioni organizzative non si tiene conto, ove ricoprono tali incarichi, del segretario comunale, dei soggetti esterni alla dotazione organica e degli amministratori.

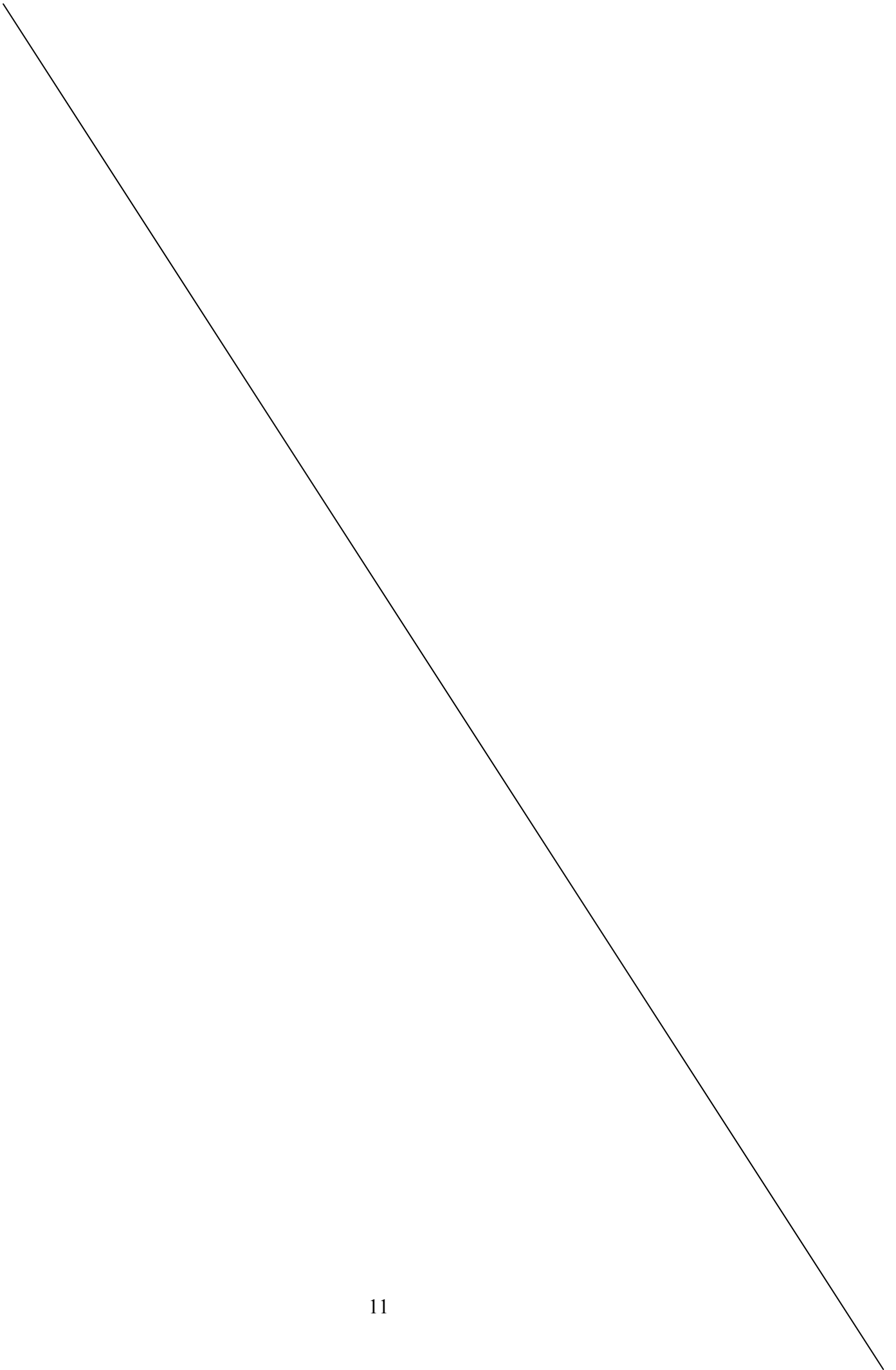
D) Ripartizione utilizzo risorse destinate a incentivazione del personale.

In sede di contrattazione decentrata, nell'ambito delle risorse destinate al trattamento economico accessorio, saranno stabilite:

- *la quota delle risorse disponibili da destinare al personale, collegate all'amministrazione nel suo complesso;*
- *la quota delle risorse disponibili da destinare al personale, collegate alle aree di responsabilità;*
- *la quota delle risorse disponibili da destinare al personale, collegate ai singoli dipendenti.*

4) Di dichiarare, con separata ed unanime votazione, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D. Lgs. 267/2000.





Letto, approvato e sottoscritto

IL SINDACO
F.TO: Piero Moscardini

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.TO Dr. Domenico Federico

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

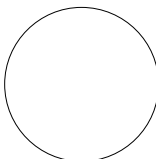
ATTESTA

che la presente deliberazione:

- è stata pubblicata, in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi (art. 124, c. 1, D.Lgs 267/2000) all'Albo Pretorio on-line, ovvero sul sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69);
- è stata trasmessa in elenco con protocollo n....., in data, ai capigruppo consiliari (art. 125, del D.Lgs 267/2000).

Dalla Residenza comunale, lì.....

Il Responsabile delle Pubblicazioni



CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

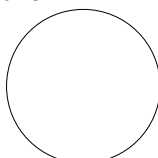
ATTESTA

che la presente deliberazione :

E' divenuta esecutiva il giorno, essendo decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, c. 3, D.Lgs 267/2000);
E' divenuta esecutiva il giorno, essendo stata dichiarata immediatamente eseguibile con espressa e separata votazione (art. 134, c. 4, D.Lgs 267/2000)
è stata pubblicata, in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi dal al nel sito web istituzionale di questo Comune

Dalla Residenza comunale, lì.....

Il Responsabile del servizio



E' copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo

Dalla Residenza comunale, lì.....

Il Responsabile del servizio

