



# COMUNE DI MASI

35040 - PROVINCIA DI PADOVA

Piazza Libertà n. 1-3 – Tel. 0425-591130 – Fax 0425-591140 – Partita I.V.A. 01931960288 – Cod Fisc. 82001470283

COPIA

**Deliberazione N. 95**

**In data 02-12-2013**

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

### OGGETTO

**MODIFICA AL REGOLAMENTO PER L'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI RELATIVAMENTE ALLA "MISURAZIONE, VALUTAZIONE E TRASPARENZA DELLA PERFORMANCE, MERITO E PREMIO" APPROVAZIONE TESTO DEFINITIVO.**

L'anno **duemilatredici** addì **due** del mese di **dicembre** alle ore **17:00**, nella residenza Comunale, si è riunita la Giunta Comunale con la presenza dei signori:

			INGIUST.
<b>DE MARCHI LAURA</b>	Sindaco	Presente	
<b>BETTAGNO NICODEMO</b>	Assessore comunale	Presente	
<b>BROGNARA MIRCO</b>	Assessore comunale	Assente	
<b>CASAROTTI MASSIMO</b>	Assessore comunale	Presente	
<b>Rigolin Mirko</b>	Assessore comunale	Presente	

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale Massimo Cargnin.

Il Sindaco D.ssa LAURA DE MARCHI assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

Deliberazione G.C. n. **95** del 02-12-2013

OGGETTO: MODIFICA AL REGOLAMENTO PER L'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI RELATIVAMENTE ALLA "MISURAZIONE, VALUTAZIONE E TRASPARENZA DELLA PERFORMANCE, MERITO E PREMIO" APPROVAZIONE TESTO DEFINITIVO.

## **Deliberazione N. 95 del 02-12-2013**

**OGGETTO: MODIFICA AL REGOLAMENTO PER L'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI RELATIVAMENTE ALLA "MISURAZIONE, VALUTAZIONE E TRASPARENZA DELLA PERFORMANCE, MERITO E PREMIO" APPROVAZIONE TESTO DEFINITIVO.**

### **LA GIUNTA COMUNALE**

**RICHIAMATA** la propria precedente deliberazione n. 98 del 19/12/2011 ad oggetto: “ Modifica al regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi relativamente alla misurazione valutazione e trasparenza della Performance merito e premio, esecutiva ai sensi di legge;

**PRESO ATTO** che l’attività di misurazione e valutazione della prestazione lavorativa dei dipendenti e delle posizioni organizzative necessita di Organismi di Valutazione che attestino i gradi di raggiungimento degli obiettivi gestionali attribuiti loro tramite il Piano Esecutivo di gestione;

**VISTO** l’art. 14 del D.Lgs. 150/2009 che prevede gli Organismi Indipendenti di valutazione (O.I.V.), ma che tale norma non è obbligatoria per gli Enti locali, che possono scegliere autonomamente quali Organismi di Valutazione attivare per la funzione comunque dei vari compiti;

**CONSIDERATO** che la dimensione demografica di questo Ente non necessita di un Sistema Complesso di Valutazione come gli O.I.V., così come delineati dalla CIVIT ma di un semplice organo collegiale di valutazione e di controllo che in seguito verrà definito O.d.V. (Organismo di Valutazione), che comunque svolgere tutte le funzioni svolte dallo O.I.V., indicate dall’Art. 14 del D.Lgs. 150/2009, seguendo le indicazioni fornite dall’ex CIVIT ora ANAC;

**RILEVATA** la necessità di redigere alcune norme regolamentari per il corretto funzionamento degli O.d.V. del Comune di Masi;

**RITENUTO** pertanto necessario modificare il regolamento sull’ordinamento dei servizi e degli uffici allegato “Sub. A” introducendo gli articoli dal 27 al 31;

**VISTO** il D. Lgs. n. 150/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni;

**VISTO** il D.Lgs n. 33/2013 in materia di trasparenza amministrativa;

**RITENUTO** pertanto opportuno procedere all’approvazione delle integrazioni, del regolamento sopracitato;

**VISTO** il parere di regolarità tecnica rilasciato dal Segretario Comunale ai sensi dell’art. 49 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;

**CON VOTI** favorevoli e unanimi espressi nelle forme di legge;

### **DELIBERA**

1. di approvare, per le motivazioni espresse nelle premesse, le modifiche al Regolamento per l’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi relativamente alla “Misurazione, valutazione e

trasparenza della performance, merito e premio”, aggiungendo gli articoli dal 27 al 31 del Regolamento sugli uffici e sui servizi approvato con Giunta Comunale n. 18 del 18/03/1999, esecutiva ai sensi di legge;

2. di riapprovare integralmente il Regolamento sull’ordinamento dei servizi e degli uffici allegato (Sub. A) relativamente alla misurazione valutazione e trasparenza della performance, merito e premio con le modificazione di cui al precedente punto 1;
3. di dichiarare, con separata ed unanime votazione favorevole, il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell’art. 134, c. 4 del D. Lgs. 267/00.

**REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI  
MISURAZIONE, VALUTAZIONE E TRASPARENZA DELLA PERFORMANCE,  
MERITO E PREMIO TESTO DEFINITIVO**

**Titolo I – Criteri generali**

**Art. 1**

**Ambito di applicazione**

1. Gli articoli 3, 4, 5, comma 2, 7, 9, 15, comma 1, 17, comma 2, 18, 23, commi 1 e 2, 24, commi 1 e 2, 25, 26, 27, comma 1, e l'articolo 62, commi 1-bis e 1-ter del D. Lgs. 150/2009 recano norme di diretta attuazione dell'articolo 97 della Costituzione e costituiscono principi generali ai quali il Comune adegua il proprio ordinamento.

**Art. 2**

**Principi generali**

1. La misurazione e la valutazione della performance organizzativa e individuale sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dal Comune, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati dell'Ente e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

2. Il Comune misura e valuta la performance con riferimento al suo complesso, alle unità organizzative in cui si articola e ai singoli dipendenti, secondo modalità conformi a quanto contenuto nel presente titolo.

3. Il Comune adotta metodi idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi, nonché strumenti di valorizzazione del merito e metodi di incentivazione della produttività e della qualità della prestazione lavorativa informati a principi di selettività e concorsualità nelle progressioni di carriera e nel riconoscimento degli incentivi.

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

5. E' vietata la distribuzione in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi di incentivi e premi collegati alla performance in assenza delle verifiche e attestazioni sui sistemi di misurazione e valutazione.

6. Il rispetto delle disposizioni del presente Titolo e' condizione necessaria per l'erogazione di premi legati al merito ed alla performance.

7. Dall'applicazione delle disposizioni del presente Titolo non devono derivare per l'Ente nuovi o maggiori oneri. L'Ente utilizza a tale fine le risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili.

**Art. 3**

**Trasparenza**

1. La trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione, delle informazioni concernenti ogni aspetto rilevante 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.

2. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dall'Amministrazione ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione e consente di rendere visibile e controllabile dall'esterno il proprio operato (inerente al rapporto tra governanti e governati) e permette la conoscibilità esterna dell'azione amministrativa (motivazione, responsabile del procedimento, avvio del procedimento, partecipazione, accesso, ecc.).

3. La pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente di quanto previsto dai commi del presente articolo deve essere permanente e deve essere effettuata con modalità che ne garantiscano la piena accessibilità e visibilità ai cittadini.

## **Titolo II – Struttura organizzativa**

### **Art. 4**

#### **Indirizzo politico-amministrativo, funzioni di controllo e attività di gestione**

1. L'organizzazione del Comune di Masi è improntata secondo il principio di distinzione tra le funzioni di indirizzo politico-amministrativo e di controllo, in capo agli organi di direzione politica, e i compiti di attuazione degli indirizzi di gestione, spettanti invece alla struttura burocratica dell'Ente.

### **Art. 5**

#### **Articolazione organizzativa**

1. L'articolazione organizzativa del Comune di Masi persegue obiettivi di massima semplificazione, attraverso la riduzione al minimo del numero delle unità organizzative, e di massima flessibilità, attraverso l'adattamento dell'assetto organizzativo alle mutevoli esigenze dell'ente e la valorizzazione di unità temporanee quali gruppi di lavoro e progetto.

## **Titolo III – Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale**

### **Capo I – Principi e definizioni**

#### **Art. 6**

##### **Finalità**

1. Il Comune di Masi misura e valuta la performance con riferimento all'Amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative in cui si articola e ai singoli dipendenti, al fine di migliorare la qualità dei servizi offerti nonché la crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative.

#### **Art. 7**

##### **Definizione di performance organizzativa**

1. La performance organizzativa fa riferimento ai seguenti aspetti:

- a) l'impatto dell'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- b) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- c) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;

- d) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- e) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- f) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- g) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- h) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

#### **Art. 8**

##### **Definizione di performance individuale**

1. La misurazione e la valutazione della performance individuale del personale responsabile di unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità è collegata:
  - a) agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
  - b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
  - c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
  - d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione delle valutazioni.
2. La misurazione e la valutazione svolte dai Responsabili di servizio sulla performance individuale del personale sono effettuate sulla base del sistema di misurazione e valutazione della performance e collegate:
  - a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
  - b) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza;
  - c) alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

### **CAPO II - Sistema di valutazione della performance**

#### **Art. 9**

##### **Soggetti**

1. La funzione di misurazione e valutazione della performance è svolta:
  - dall'organo di valutazione della performance che valuta la performance di ente, delle aree e dei titolari di posizione organizzativa;
  - dai titolari di posizione organizzativa che valutano le performance individuali del personale assegnato.
2. La valutazione della performance da parte dei soggetti di cui al comma 1 è effettuata sulla base dei parametri e modelli di riferimento definiti.

#### **Art. 10**

##### **Il sistema dei controlli interni**

1. Nel rispetto dei principi contenuti nel D.lgs. n. 150/2009, il sistema dei controlli interni continua ad essere disciplinato dall'articolo 147 del D.lgs. n. 267/2000.
2. Il sistema dei controlli interni è così dettagliato:
  - a) Controllo di regolarità amministrativa e contabile: si attua attraverso il rilascio del parere tecnico e del parere di regolarità contabile sugli atti adottati dalla Giunta e del Consiglio comunale, che consiste nella verifica della regolarità amministrativa e contabile, della legittimità, della regolarità e della correttezza dell'azione amministrativa. Si attua altresì con la firma definitiva sulla determinazione di impegno di spesa adottata dal Responsabile del servizio.
  - b) Controllo di gestione: l'obiettivo è quello di misurare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante interventi di

correzione, il rapporto tra costi e risultati. Il controllo di gestione adottato dal comune costituisce pieno adeguamento al principio della performance organizzativa previsto dal D.lgs. n. 150/2009 ed è disciplinato, oltre che dagli articoli 196-198 bis del D.lgs. n. 267/2000, anche dal regolamento di contabilità che ne individua strumenti e metodologie specifiche;

c) Controllo strategico: si riferisce alla verifica dell'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi ed altri strumenti di natura politica, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti; il documento principale è costituito dalla Relazione previsionale e programmatica, è prevista una verifica nel corso dell'anno ai sensi dell'articolo 193 del D.lgs. n. 267/2000 e la conclusione si definisce con l'analisi sul raggiungimento dei programmi e dei progetti da parte della Giunta comunale in sede di rendiconto della gestione;

d) Valutazione delle prestazioni del personale e dei responsabili dei servizi: la valutazione della performance del personale è effettuata dall'organo di valutazione preposto.

3. L'ente locale potrà stipulare accordi o convenzioni con altri enti locali per l'effettuazione dei controlli di cui al presente articolo.

#### **Art. 11**

##### **Organo di valutazione della performance**

1. Qualora l'Amministrazione Comunale, per disposto normativo o per scelta discrezionale, intenda avvalersi dell'Organismo Indipendente di Valutazione, di cui al D. Lgs. n. 150/2009 (singolarmente o in forma associata quale organo monocratico esterno esperto), i requisiti, il procedimento di nomina, i compiti e le funzioni, saranno quelle definite dalla normativa vigente, dalle linee guida e chiarimenti forniti dalla Civit che, ai sensi dell'art. 14 c. 2 del medesimo D. Lgs., sostituisce i servizi di controllo interno comunque denominati.

### **CAPO III - Ciclo di gestione della performance**

#### **Art. 12**

##### **Fasi del ciclo di gestione della performance**

1. Il Comune sviluppa in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il seguente ciclo di gestione della performance:

a) definizione e assegnazione degli obiettivi attraverso il Piano esecutivo di gestione (Peg) o il Piano dettagliato degli obiettivi approvato dalla Giunta Comunale sulla base di quanto contenuto in atti fondamentali adottati dal Consiglio Comunale quali ad esempio: Bilancio di previsione, Relazione Previsionale e Programmatica, Programmazione Triennale del Fabbisogno di personale, Programmazione Triennale del Piano delle Opere Pubbliche;

b) identificazione delle risorse collegate ai singoli obiettivi in due specifiche modalità:

a. Relazione previsionale e programmatica: analisi dei programmi e dei progetti con particolare attenzione alle fonti di finanziamento;

b. Piano esecutivo di gestione (Peg) o Piano degli Obiettivi: assegnazione delle risorse alle aree, ai settori e agli uffici per la piena operatività gestionale;

c) monitoraggio in corso di esercizio attraverso i seguenti momenti specifici:

a. 30 settembre di ciascun anno: nell'ambito della deliberazione che verifica lo stato di attuazione dei programmi e dei progetti, attraverso analisi da parte dei Responsabili dei servizi;

b. 30 novembre di ciascun anno: nell'ambito della deliberazione di assestamento generale al bilancio dell'esercizio in corso;

d) misurazione della performance:

a. organizzativa: attraverso il controllo di gestione di cui agli articoli 196/198-bis del D.lgs. 267/2000.

b. individuale: attraverso il sistema di valutazione appositamente approvato e disciplinato nei principi generali agli artt. 16 e 17;

e) utilizzo dei sistemi premianti: gli strumenti sono definiti dai Contratti nazionali di lavoro e dai principi, tempi, modalità e fasi del sistema di valutazione di cui agli artt. 16 e 17 del presente regolamento;

f) Rendicontazione.

2. Il piano della performance del comune è costituito dall'insieme dei documenti programmatori attualmente vigenti ed obbligatori ai sensi del D.lgs. n. 267/2000 e precisamente:

- Relazione previsionale e programmatica;
- Bilancio pluriennale;
- Bilancio annuale di previsione;
- Programma triennale dei lavori pubblici;
- Programmazione triennale del fabbisogno di personale;
- Piano esecutivo di gestione.

Il piano esecutivo di gestione costituisce sviluppo del piano della performance. Il documento dovrà quindi contenere gli obiettivi, le disponibilità di risorse umane e finanziarie suddivise per settore, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa ed individuale come meglio precisata dal presente regolamento.

Il termine del 31 gennaio previsto dall'articolo 10 del D.lgs. n. 150/2009 ha un valore meramente indicativo, in quanto le scadenze di dettaglio per gli enti locali sono previste dal D.lgs. n. 267/2000 e dagli eventuali termini di rinvio ministeriali in merito all'approvazione del bilancio di previsione e dei relativi allegati.

L'approvazione del bilancio di previsione e degli allegati da parte del Consiglio comunale e del piano esecutivo di gestione da parte della Giunta comunale costituiscono piena esecuzione in attuazione del D.lgs. n. 150/2009 e non è pertanto necessaria una specifica ed apposita deliberazione relativa al piano della performance.

Non può essere imputata ai Responsabili dei servizi l'eventuale mancata approvazione degli strumenti programmatori come sopra evidenziati.

Al termine di ciascun esercizio e precisamente nell'ambito dell'approvazione del rendiconto della gestione che le autonomie territoriali approvano entro il 30 aprile dell'anno successivo, la Giunta comunale, senza apposita e specifica deliberazione, analizza il grado di raggiungimento della performance organizzativa ed individuale. Tale analisi costituisce attuazione delle disposizioni di cui all'articolo 10 del D.lgs. n. 150/2009.

### **Art. 13**

#### **La programmazione**

1. La programmazione intesa come processo di definizione:

- a. delle finalità da perseguire,
- b. dei risultati da realizzare e delle attività da svolgere funzionali alle finalità,
- c. degli strumenti finanziari, organizzativi, regolativi da impiegare

si articola nelle seguenti fasi:

- a) pianificazione strategica - comprende la fase di definizione degli indirizzi strategici di lungo periodo e delle azioni e progetti per realizzarli e si esplicita nel piano generale di sviluppo;
- b) programmazione pluriennale – comprende l'elaborazione degli indirizzi a livello pluriennale e della relativa quantificazione finanziaria per mezzo del bilancio pluriennale di esercizio e della relazione previsionale e programmatica;
- c) programmazione annuale - attua gli indirizzi politici, individuando gli obiettivi annuali e la relativa quantificazione finanziaria per mezzo del bilancio annuale di esercizio e del piano esecutivo di gestione (PEG/PRO);
- d) programmazione operativa – definisce, da parte dei responsabili di P.O. le modalità di raggiungimento degli obiettivi contenuti nel PEG attraverso i piani di

- lavoro dei singoli uffici per mezzo della redazione del piano dettagliato degli obiettivi;
2. Il PEG/PRO è articolato a livello di servizio o di altra struttura equiparata; viene predisposto da ciascun responsabile di area ed inoltrato alla Giunta per l'approvazione.
  3. Il PEG/PRO approvato dalla Giunta è assegnato, per la parte di competenza, ai responsabili delle aree; in caso di gravi ritardi o inadempienze nel raggiungimento degli obiettivi assegnati al servizio, il responsabile di area può proporre alla giunta una modifica al PEG/PRO;
  4. Il Piano dettagliato degli obiettivi è strumento di pianificazione del lavoro proprio dei responsabili delle aree.

#### **Art. 14**

##### **I soggetti del processo di programmazione e controllo**

1. L'organo di indirizzo politico-amministrativo promuove la cultura della responsabilità per il miglioramento della performance, del merito, della trasparenza e della integrità.
2. Il Sindaco e la Giunta, sulla base delle indicazioni programmatiche espresse dal Consiglio:
  - a) aggiornano annualmente, sulla base dei risultati della revisione periodica e consuntiva, gli indirizzi strategici pluriennali;
  - b) definiscono gli obiettivi per ogni area ed assegnano, attraverso il PEG/PRO, le risorse necessarie per la loro realizzazione;
  - c) valutano, periodicamente e alla fine di ogni esercizio, il grado di realizzazione degli obiettivi fissati in rapporto alle risorse impiegate per il loro conseguimento;
  - d) riferiscono al consiglio in ordine al conseguimento degli obiettivi fissati in sede di programmazione;
  - e) controllano periodicamente i risultati al fine di garantire la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa;
3. I responsabili di area, con il supporto dei responsabili dei Servizi:
  - a) elaborano la proposta dettagliata di obiettivi da inserire nel PEG/PRO;
  - b) valutano periodicamente il grado di realizzazione degli obiettivi fissati a livello di settore e d'ufficio e il conseguente utilizzo delle risorse.

#### **Art. 15**

##### **Rendicontazione dei risultati**

1. La rendicontazione dei risultati avviene attraverso la redazione, da parte dei Responsabili di area, di un Rapporto sulla performance finalizzato alla presentazione dei risultati conseguiti agli organi di indirizzo politico-amministrativo.
2. Costituiscono inoltre strumenti di rendicontazione adottati dall'ente il Rendiconto al Bilancio e i suoi allegati, in particolare la Relazione al Rendiconto e la Relazione sull'andamento della Gestione.
3. Il Rapporto sulla performance viene pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, nell'apposita sezione dedicata alla trasparenza.

#### **Art. 16**

##### **Valutazione dei responsabili di Area**

1. La valutazione dei responsabili di Area ha per oggetto le funzioni attribuite, gli obiettivi assegnati, i risultati conseguiti, i comportamenti organizzativi evidenziati.
2. La valutazione dei responsabili di Area è comunicata dal Sindaco su proposta dell'apposito organo di valutazione.

3. Il sistema di valutazione deve prevedere la preventiva comunicazione agli interessati dei criteri e dei parametri dettagliati su cui si fonderà la valutazione e la possibilità di contro dedurre sulla proposta di valutazione.

4. La valutazione individuale è effettuata con cadenza annuale secondo quanto previsto dal sistema di valutazione della performance approvato dalla giunta.

#### **Art. 17**

##### **Valutazione dei dipendenti**

1. La valutazione dei dipendenti ha per oggetto le funzioni attribuite, gli obiettivi assegnati, i risultati conseguiti, i comportamenti organizzativi evidenziati.

2. La valutazione dei dipendenti è effettuata dai singoli Responsabili di Area.

3. Il sistema di valutazione deve prevedere la preventiva comunicazione agli interessati dei criteri e dei parametri dettagliati su cui si fonderà la valutazione e la possibilità di contro dedurre sulla proposta di valutazione.

4. La valutazione individuale è effettuata con cadenza annuale secondo quanto previsto dal sistema di cui al Contratto Integrativo Aziendale.

#### **Art. 18**

##### **Criteri generali per la valorizzazione del merito e della performance**

1. Il comune si conforma al principio di cui all'art. 7 del D.Lgs 165/2001 secondo cui non possono essere erogati trattamenti economici accessori che non corrispondano alle prestazioni effettivamente rese.

2. Promuove, pertanto, il merito e il miglioramento dei risultati sia organizzativi che individuali attraverso l'utilizzo di sistemi premianti improntati a criteri di selettività secondo la disciplina contrattuale vigente ed in coerenza col sistema di misurazione e valutazione della performance adottato.

3. È, comunque, vietata la distribuzione in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi di incentivi e premi collegati alla performance in assenza delle verifiche e delle attestazioni previste dal sistema di valutazione in vigore.

#### **Art. 19**

##### **Sistema premiante**

1. Al fine di migliorare la performance individuale ed organizzativa e valorizzare il merito, l'Ente introduce sistemi premianti selettivi secondo logiche meritocratiche e valorizza i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di riconoscimenti sia monetari che non monetari, e di carriera.

### **Titolo III – Premialità e valorizzazione del merito**

#### **Capo I – Criteri e modalità di valorizzazione del merito**

#### **Art. 20**

##### **Principi generali**

1. Il Comune di Masi promuove il merito anche attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi e valorizza i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di riconoscimenti sia monetari che non monetari sia di carriera.

2. La distribuzione di incentivi al personale del comune non può essere effettuata in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi.

#### **Art. 21**

##### **Oneri**

1. Dall'applicazione delle disposizioni del presente titolo non devono derivare nuovi o maggiori oneri per il bilancio dell'Ente. L'Amministrazione utilizza a tale fine le risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili a legislazione vigente.

## **Capo II – Il sistema di incentivazione**

### **Art. 22**

#### **Definizione**

1. Il sistema di incentivazione dell'ente comprende l'insieme degli strumenti monetari e non monetari finalizzati a valorizzare il personale e a far crescere la motivazione interna.

### **Art. 23**

#### **Strumenti di incentivazione monetaria - Definizione annuale delle risorse**

1. L'ammontare complessivo annuo delle risorse per premiare sono individuate nel rispetto di quanto previsto dal CCNL e sono destinate alle varie tipologie di incentivo nell'ambito della contrattazione decentrata.

2. Nel rispetto dei vincoli di bilancio e di quanto previsto dai CCNL, l'amministrazione definisce eventuali risorse decentrate aggiuntive finalizzate all'incentivazione di particolari obiettivi di sviluppo relativi all'attivazione di nuovi servizi o di potenziamento quali-quantitativo di quelli esistenti.

4. Le risorse decentrate destinate all'incentivazione prevedono quindi una combinazione di premi da destinare in modo differenziato ai meritevoli su obiettivi di ente o di struttura, e di premi da destinare ad obiettivi ad elevato valore strategico da assegnare solo al personale che partecipa a quegli specifici obiettivi.

### **Art. 24**

#### **Criterio per la differenziazione delle valutazioni**

1. Ai fini della differenziazione delle valutazioni si fa riferimento, per i Responsabili di PO, ai parametri conseguenti ai report di attribuzione approvati con deliberazione di Giunta, mentre per il restante personale dipendente, ai criteri generali e metodologia valutativa di cui al Contratto Integrativo Aziendale.

2. Le fasce di merito, previste dall'art. 19 del D. Lgs. 150/2009, per effetto del comma 6 del medesimo articolo, non si applicano al personale dipendente del Comune di Masi in quanto il numero dei dipendenti in servizio nell'Amministrazione non è superiore a otto.

### **Art. 25**

#### **Progressioni economiche**

1. Al fine di premiare il merito, attraverso aumenti retributivi irreversibili, possono essere riconosciute le progressioni economiche orizzontali.

2. Le progressioni economiche sono attribuite in modo selettivo, ad una quota limitata di dipendenti, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali ed ai risultati individuali e collettivi rilevati dal sistema di valutazione della performance dell'Ente.

3. Le progressioni economiche sono riconosciute sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi nazionali ed integrativi di lavoro e nei limiti delle risorse disponibili.

### **Art. 26**

#### **Progressioni di carriera**

1. Nell'ambito della programmazione del personale, al fine di riconoscere e valorizzare le competenze professionali sviluppate dai dipendenti, il comune di Masi può prevedere, qualora tale disciplina sia prevista dalle vigenti disposizioni normative al tempo dell'assunzione ed inoltre nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di assunzioni, la selezione del personale programmato attraverso concorsi pubblici con riserva a favore del personale dipendente.

2. La riserva di cui al punto 1 non può comunque essere superiore al 50% dei posti da coprire e può essere utilizzata dal personale in possesso del titolo di studio per l'accesso alla categoria selezionata.

3. L'attribuzione dei posti riservati al personale interno e' finalizzata a riconoscere e valorizzare le competenze professionali sviluppate dai dipendenti in relazione alle specifiche esigenze delle amministrazioni, come attestate dall'applicazione del sistema di valutazione.

## **TITOLO 4 - ORGANISMI DI VALUTAZIONE (O.d.V)**

### **Capo I° Organismi di Valutazione**

#### **ART. 27 DEFINIZIONE**

Il Comune di Masi si avvale per l'applicazione del Titolo 1- 2 e 3 del Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi degli Organismi di Valutazione, per tutte le funzioni che normalmente sono affidate agli Organismi Indipendenti di Valutazione di cui all'art. 14 comma 4 del D.Lgs. 150/2009. E' facoltà dell'Amministrazione Comunale stipulare convenzioni con altri Enti Locali per lo svolgimento associato delle funzioni degli Organismi di Valutazione.

#### **ART. 28 COMPOSIZIONE DEGLI O.d.V.**

Gli O.d.V. sono composti:

- dal Segretario Comunale in qualità di Presidente
- da un altro Segretario Comunale o titolare di Posizione Organizzativa dell'Area del Personale di un altro Ente Locale in qualità di componente esterno;
- da un Responsabile del Servizio finanziario e/o di un altro Responsabile che abbia competenza in materia di organizzazione dell'Ente Locale ed in particolare dei compiti affidati agli O.I.V.;

La nomina degli O.d.V. è di competenza della Giunta Comunale.

#### **ART. 29 DURATA DEGLI O.d.V.**

Gli O.d.V. hanno durata fino alla scadenza del mandato amministrativo di questa Amministrazione. Agli stessi si applica la proroga degli organi collegiali amministrativi di cui alla D.L. 16 maggio 1994 n. 293, convertito con modificazioni nella Legge 15 luglio 1994 n. 444;

### **Art. 30 FUNZIONE DEGLI O.d.V.**

L'O.d.V. svolge le seguenti funzioni:

- a) Monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso;
- b) Valida la relazione sulla Performance di cui all'art. 10 D.Lgs 150/2009 e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione;
- c) Garantisce la correttezza i processi di misurazione e valutazione della prestazione lavorativa dei dipendenti conformemente a quanto stabilito dai Contratti Collettivi Nazionali, dei Contratti Integrativi, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
- d) Propone alla Giunta Comunale la valutazione annuale delle posizioni organizzative per quanto concerne l'erogazione dell'indennità di risultato;
- e) E' responsabile della corretta applicazione sugli obblighi in materia di trasparenza e integrità di cui al D.Lgs.33/2013;
- f) Promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e alla integrità secondo quanto indicato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione sulla Valutazione e Trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni (A.N.A.C.) ex CIVIT;
- g) Verifica i risultati e le pratiche di promozione delle pari opportunità;
- h) Cura annualmente la realizzazione di indagini sul personale dipendente volte a rilevare il livello di benessere organizzativo e il grado di condivisione del sistema di valutazione nonché la rilevazione della valutazione del proprio superiore gerarchico del proprio personale;
- i) Esprime parere sul codice di comportamento comunale dei dipendenti ai sensi della delibera n.75/2003 della CIVIT del DPR 16 aprile 2013 n. 62 e dell'art. n.54 del D.lgs. 165/2011 e s.m.i;
- j) Effettua la validazione sulla relazione sulla performance di cui al comma 4 lettera c) del D.Lgs. 150/2009;

### **Art. 31 COMPENSO AGLI O.d.V.**

I componenti degli O.d.V. hanno diritto ad un gettone di presenza solo qualora si presentino e redigono degli atti di loro competenza all'interno della sede municipale di Masi quando sono convocati dal Presidente medesimo.

Il corrispettivo viene determinato con la delibera di Giunta di nomina dei componenti.

**OGGETTO: MODIFICA AL REGOLAMENTO PER L'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI RELATIVAMENTE ALLA "MISURAZIONE, VALUTAZIONE E TRASPARENZA DELLA PERFORMANCE, MERITO E PREMIO" APPROVAZIONE TESTO DEFINITIVO.**

<p><b>PARERE DI REGOLARITA' TECNICA</b></p> <p>DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO</p> <p>(ART. 49 D. Lgs. 18-08-2000, N. 267)</p> <p>Masi, li 18-11-2013</p>	<p>Si certifica l'effettivo svolgimento dell'istruttoria <b>tecnica</b>, sull'argomento in oggetto e si esprime pertanto il seguente parere:</p> <p>Favorevole</p> <p><b>IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO</b> F.to Massimo Carginin</p>
---	---

Verbale letto, approvato e sottoscritto.

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

F.to Massimo Carginin

**IL PRESIDENTE**

F.to D.ssa LAURA DE MARCHI

**REFERTO DI PUBBLICAZIONE**

(Art. 124 D.Lgs. 18.08.2000, n. 267)

Io sottoscritto Messo Comunale attesto che copia del presente verbale viene pubblicata il giorno \_\_\_\_\_ all'albo pretorio reg. n. \_\_\_\_\_ ove rimarrà esposto per 15 giorni consecutivi.

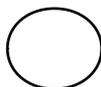
Masi, li \_\_\_\_\_

**MESSO COMUNALE**

F.to ALESSIA LISSANDRIN

Copia conforme all'originale, in carta libera ad uso amministrativo.

Masi, li \_\_\_\_\_



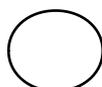
**IL FUNZIONARIO INCARICATO**

ELIA BOLDRIN

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

SI CERTIFICA che la su estesa deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'albo pretorio del Comune senza riportare nei primi 10 giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa E' DIVENUTA ESECUTIVA ai sensi del 3° comma dell'art. 134 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

Masi, li \_\_\_\_\_



**IL FUNZIONARIO INCARICATO**

ELIA BOLDRIN