

COMUNE DI CASALMORO
PROVINCIA DI MANTOVA

**REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO
DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

(Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 106 del 09.12.2010)

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Principi informativi

Il presente regolamento disciplina, sulla base dei criteri generali formulati dal Consiglio Comunale, l'organizzazione del Comune. L'assetto organizzativo è finalizzato al conseguimento degli scopi istituzionali dell'Ente, nonché al soddisfacimento dei bisogni dei cittadini.

Il presente regolamento costituisce norma di riferimento per tutti gli altri regolamenti comunali per quanto attiene alla disciplina dell'organizzazione comunale.

Art. 2

Criteri organizzativi

L'assetto organizzativo del Comune è conforme alle disposizioni di cui al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni nonché del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 ed in particolare afferma:

- a) la separazione tra le responsabilità di indirizzo e controllo spettanti agli organi di governo e le responsabilità di gestione per il conseguimento degli obiettivi spettanti ai responsabili degli uffici e servizi;
- b) la individuazione delle responsabilità e delle competenze del personale e responsabili degli uffici e servizi, valorizzando le risorse umane e garantendo a tutti i dipendenti pari opportunità e crescita professionale attraverso adeguate politiche formative;
- c) la piena trasparenza dell'azione amministrativa, la semplificazione delle procedure, la qualità dei servizi erogati, l'accesso ai documenti e la partecipazione all'attività amministrativa;
- d) la flessibilità della struttura organizzativa e la valorizzazione della collegialità come strumento di coordinamento tra gli uffici comunali;
- e) il ricorso ad un uso diffuso e sistematico della tecnologia e l'adozione di modalità e strumenti di comunicazione che garantiscono la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni delle performance organizzative e individuali, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario e dei servizi e degli interventi;
- f) l'utilizzo di strumenti di valorizzazione del merito e di 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.

Art. 3

Relazioni con organizzazioni sindacali

Il Comune garantisce lo sviluppo delle relazioni sindacali, nel rispetto dei ruoli e delle responsabilità dell'Amministrazione e dei sindacati, in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e allo sviluppo professionale con l'esigenza di incrementare e mantenere elevata l'efficacia dell'attività amministrativa e dei servizi erogati alla collettività.

Il Segretario Comunale cura le relazioni sindacali nell'ambito delle proprie competenze, avuto riguardo agli indirizzi formulati dalla giunta e tenuto conto del ruolo e compiti della delegazione trattante di parte pubblica.

Art. 4

Funzioni di coordinamento gestionale

Al fine di assicurare le necessarie interazioni fra le diverse strutture organizzative in rapporto ai programmi e agli obiettivi dell'ente, il segretario comunale emana le opportune direttive adottando, ove necessario, specifici atti di organizzazione per disciplinare gli aspetti organizzativi e le relative modalità operative.

Al fine di favorire l'efficacia e l'efficienza dell'attività amministrativa i responsabili degli uffici e servizi, d'intesa con il segretario comunale, possono convocare conferenze di servizi tra le diverse strutture.

Art. 5

Struttura organizzativa

La struttura organizzativa del Comune è di norma articolata in Aree, settori e in servizi. Possono essere altresì costituite aree ed unità di progetto.

Oltre alle ordinarie articolazioni, definite negli articoli successivi, la Giunta Comunale può individuare ulteriori unità organizzative con finalità di gestione o di supporto, in relazione alle esigenze programmatiche, alle dinamiche dei bisogni dell'utenza ovvero a nuove o mutate competenze dei servizi.

Compete alla Giunta comunale l'approvazione del modello organizzativo del comune secondo i principi fissati dal presente regolamento.

Art. 6

Aree

Le aree, articolazioni di primo livello, costituiscono le strutture organizzative di massima dimensione dell'Ente, dotate di complessità organizzativa con riferimento ai servizi forniti, alle competenze richieste, alla tipologia della domanda, all'autonomia funzionale.

Alle aree sono assegnate risorse umane adeguate per competenza e professionalità. Ad essi sono affidate funzioni ed attività che esercitano con autonomia gestionale, nell'ambito degli indirizzi e dei programmi fissati dagli organi di governo.

Art. 7

Settori

I settori, articolazioni di secondo livello, dotate di autonomia operativa e definite per funzioni omogenee, costituiscono le strutture, di minore dimensione, nelle quali può essere suddiviso un'area, caratterizzate da specifica competenza di intervento e da prodotti/servizi chiaramente identificabili.

La definizione dei settori è approvata dalla Giunta Comunale, sentito il Segretario Comunale e il responsabile del settore. Analogamente si procede in caso di variazioni.

I settori assicurano, nell'ambito dell'area in cui sono inseriti, il raggiungimento degli obiettivi loro assegnati con ampia autonomia, gestendo le risorse finanziarie ed umane loro assegnate nei termini di cui al presente regolamento. All'interno dei settori curano ambiti omogenei di attività.

Art. 8

Servizi

La costituzione e la variazione di servizi o unità operative, quali ulteriori articolazioni organizzative all'interno del settore, o autonome rispetto a questo nell'ambito del settore, è disposta dal responsabile di settore, in attuazione dei programmi e delle direttive degli organi di governo, sentito il segretario comunale, secondo criteri di flessibilità e di razionale suddivisione dei compiti.

Art. 9

Le posizioni organizzative

Le posizioni organizzative attuano il programma ed eseguono i compiti attribuiti a tali articolazioni organizzative con autonomia gestionale e organizzativa nei termini indicati dal presente regolamento. In sede di formulazione delle articolazioni del PEG, in riferimento ai centri di responsabilità gestionale, la Giunta provvede all'individuazione dei programmi e compiti di cui al precedente comma.

Le posizioni organizzative sono direttamente responsabili delle attività svolte e dei risultati della gestione.

Art. 10

Uffici di staff

Con deliberazione della Giunta Comunale possono essere costituiti uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco per coadiuvarlo nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo di loro competenza.

A tali uffici possono essere assegnati, per una durata non superiore a quella del mandato del Sindaco, dipendenti di ruolo del Comune ovvero collaboratori assunti con contratto a tempo determinato, ivi compresi dipendenti di altra pubblica amministrazione collocati in aspettativa senza assegni.

Gli uffici di staff per gli aspetti organizzativi fanno capo alla Segreteria Comunale.

Art. 11

Vice segretario comunale

Le funzioni vicarie e di collaborazione al segretario comunale, di cui all'art. 97 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, possono essere svolte da un funzionario responsabile in possesso dei requisiti di legge previsti per la nomina a segretario comunale.

TITOLO II

COMPETENZE RESPONSABILI E PIANIFICAZIONE GESTIONALI

Art. 12

Funzioni apicali

I responsabili degli uffici e servizi, in quanto titolari di posizioni organizzative, sono direttamente responsabili della traduzione in termini operativi degli obiettivi individuati dagli organi di governo dell'Ente. Essi godono di autonomia e responsabilità nell'organizzazione degli uffici e del lavoro propri della struttura da essi diretta. Compete al segretario comunale in caso di inerzia e previa diffida del potere sostitutivo del responsabile degli uffici e dei servizi. Di ciò è data comunicazione al Sindaco.

I responsabili degli uffici e dei servizi esercitano la gestione finanziaria tecnica ed amministrativa, mediante autonomi poteri di spesa e di organizzazione delle risorse umane, finanziarie strumentali assegnate e, in particolare, assolvono ai compiti indicati dall'art. 107 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni e integrazioni.

Ai responsabili degli uffici e dei servizi spetta l'adozione di tutti gli atti e provvedimenti amministrativi nonché di ogni altro atto gestionale per le materie di propria competenza in relazione alle strutture cui sono preposti, compresi quelli che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno.

Nell'ambito delle materie di propria competenza i responsabili degli uffici e dei servizi individuano i responsabili dei procedimenti delle attività istruttorie e di ogni altro

adempimento procedimentale connesso all'emanazione di provvedimenti amministrativi.

I responsabili degli uffici e dei servizi di concerto con il segretario comunale, determinano l'orario di servizio, in base alle direttive emanate dal Sindaco, nonché l'orario di lavoro del personale.

Art. 13

Programmazione in materia di lavori pubblici

Spettano al funzionario responsabile dell'area tecnica e tecnica-manutentiva:

- a) l'attestazione di carenza di figure tecniche nell'organico o di adeguate professionalità al fine di attivare le procedure per l'affidamento all'esterno dei compiti di supporto dell'attività del responsabile del procedimento;
- b) la nomina del responsabile unico del procedimento per ogni intervento;
- c) la proposta del piano triennale delle opere pubbliche.

Art. 14

Programmazione e pianificazione gestionale

Ai fini della predisposizione del bilancio e dei suoi allegati, del piano esecutivo di gestione e sulla scorta degli indirizzi della Giunta e dell'assessore di riferimento, i responsabili dei servizi e degli uffici, provvedono alla definizione della proposta concernente gli obiettivi di gestione e la individuazione del fabbisogno delle relative dotazioni finanziarie, umane e strumentali, nonché la tempificazione del relativo programma operativo di attività.

Il segretario comunale provvede a formulare la proposta di articolazione del piano esecutivo di gestione per centri di responsabilità gestionale nel rispetto delle competenze delle posizioni organizzative.

Le proposte sono assoggettate alle procedure di formazione e definizione del bilancio e del P.E.G. previste dal regolamento di contabilità, fermo il rispetto delle norme di organizzazione del presente regolamento. Il segretario comunale nel procedimento di definizione del P.E.G., da concordare in contraddittorio con i responsabili degli uffici e dei servizi, si avvale dell'area economico - finanziaria.

Il responsabile di posizione organizzativa, nell'esercizio della sua funzione di direzione e di controllo in merito agli obiettivi da realizzare da parte della propria direzione, provvede ai necessari correttivi ed adeguamenti sul riparto delle risorse tra i centri di responsabilità di concerto con i dirigenti interessati.

Gli interventi dovuti a necessità sopravvenute che richiedono una variazione agli obiettivi ed in ordine alle risorse ed alla loro assegnazione sono adottati con gli stessi criteri previsti per la formazione ed approvazione del P.E.G.

Il piano esecutivo di gestione approvato dalla Giunta contiene il riferimento per la valutazione della performance organizzativa ed individuale. I responsabili degli uffici e dei servizi sono tenuti altresì a fornire, secondo le modalità definite dalla Giunta, periodici consuntivi dell'attività svolta.

TITOLO III

ATTRIBUZIONE FUNZIONI APICALI

Art. 15

Conferimento incarichi di funzioni apicali

Gli incarichi di funzioni dirigenziali sono conferiti ai responsabili degli uffici e dei servizi ovvero al segretario comunale, tenendo conto delle attitudini e delle capacità professionali del singolo dirigente, dei risultati conseguiti in precedenza nell'Ente e della relativa valutazione, delle specifiche competenze organizzative possedute.

Gli incarichi di funzioni *dirigenziali* hanno durata pari a tre anni e terminano comunque con la fine del mandato amministrativo. Essi sono rinnovabili e sono revocabili nei casi e con le modalità successivamente indicate.

Gli incarichi di direzione sono affidati dal Sindaco con provvedimento motivato, sentito il Segretario Comunale.

Sono definiti contrattualmente per ciascun incarico, l'oggetto, gli obiettivi da conseguire, la durata dell'incarico affidato, salvo i casi di revoca di cui all'articolo 23 del presente regolamento.

Art.16

Revoca incarichi di funzioni apicali

Gli incarichi di direzione possono essere revocati anticipatamente, con provvedimento motivato del Sindaco, sentita la Giunta e su proposta del segretario comunale:

- a) in caso di grave inosservanza dei doveri d'ufficio e delle direttive impartite dall'Amministrazione;
- b) per ripetute valutazioni negative e per motivate ragioni di carattere organizzativo .

Nei casi in cui al punto b) del comma 1 la valutazione di dette situazioni dovrà avvenire con i sistemi e le garanzie determinate ai sensi del Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il dirigente, ricevuta la comunicazione di una valutazione negativa da parte dell'organismo interno di valutazione, può attivare, entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione, un contraddittorio con lo stesso organismo di valutazione nel corso del quale può farsi assistere da persona di sua fiducia.

Nel caso di particolare gravità concernente l'inosservanza di direttive impartite dagli organi dell'ente o di ripetuta valutazione negativa, il segretario comunale, previa contestazione e contraddittorio nei modi e tempi di cui al comma 2, può essere escluso dal conferimento di ulteriori incarichi, di livello corrispondente a quello revocato, per un periodo comunque non inferiore a due anni.

Art. 17

Incarichi di collaborazione, studio, ricerca o consulenze.

L'affidamento di incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa è conferito, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria, a soggetti estranei all'amministrazione, *indipendentemente dall'oggetto della prestazione, solo con riferimento alle attività istituzionali stabilite dalla legge o previste nel programma approvato dal Consiglio ai sensi dell'articolo 42, comma 2, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.*

Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti d'opera per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo o dei mestieri artigianali, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore.

Le procedure, i criteri di selezioni e le modalità di conferimento degli incarichi sono disciplinate da apposito regolamento comunale.

Art. 18

Modalità di assunzione

La Giunta Comunale su proposta del segretario comunale, sentiti i funzionari responsabili, disciplina con apposito regolamento, le modalità di assunzione agli impiegati, i requisiti di accesso ed ogni altro aspetto afferente i procedimenti

concorsuali e di selezione, nel rispetto dei principi fissati dall'art. 35 del D.Lg. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni e formula le direttive necessarie ai fini dell'attivazione delle forme flessibili di assunzione e di impiego del personale di cui all'art. 36, comma 2, del D.Lg. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 19

Ufficio per i procedimenti disciplinari

La Giunta Comunale su proposta del segretario comunale, sentiti i funzionari responsabili, con propria deliberazione individua l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, per le infrazioni punibili con sanzioni disciplinari, ai sensi del comma 3 dell'art. 55-bis del D.Lgs n. 165/2001.

Il predetto ufficio contesta l'addebito al dipendente, lo convoca per il contraddittorio a sua difesa, istruisce e conclude il procedimento non oltre sessanta giorni dalla contestazione dell'addebito nel caso di infrazioni di minore gravità, per le quali è prevista l'irrogazione di sanzioni superiori al rimprovero verbale ed inferiori alla sospensione del servizio con privazione della retribuzione per più di dieci giorni e non oltre centoventi giorni dalla contestazione dell'addebito nel caso di infrazione più grave della sospensione del servizio con privazione della retribuzione per più di dieci giorni.

TITOLO IV

ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

Art. 20

Composizione Organismo

L'organismo è costituito da un solo membro esterno scelto tra soggetti che abbiano cognizione concreta della realtà operativa ed organizzativa dei comuni oltrechè esperienze tecniche in materia di monitoraggio, valutazione e controllo della gestione. L'Organismo indipendente di valutazione può essere costituito anche in forma associata ai sensi dell'art. 30 del Dlgs. N. 267/2000.

Art. 21

Compiti dell'Organismo

L'Organismo indipendente di valutazione opera in posizione di autonomia e indipendenza, sia rispetto agli organi di governo sia rispetto ai responsabili della gestione.

L'Organismo indipendente di valutazione esercita le seguenti attività:

- svolge funzioni di monitoraggio del sistema complessivo della valutazione e della trasparenza;
- garantisce la correttezza dei processi di misurazione, valutazione e premialità;
- contribuisce all'individuazione e/o perfezionamento di metodologie permanenti per la valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti, anche ai fini della progressione economica;
- valuta le prestazioni del personale con incarichi dirigenziali;
- valuta l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti;

Esercita i compiti previsti dal "Sistema di valutazione e misurazione della performance", adottato ai sensi dell'art. 7, comma 1, del D. Lgs. 17.10.2009, n. 150 e quelli attribuiti all'Organismo indipendente di valutazione direttamente dalla legge,

tenuto conto delle disposizioni attuative emanate dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche.

Art. 22

Nomina Organismo e compensi

L'Organismo indipendente di valutazione è nominato dal Sindaco entro il 31 dicembre 2010. Al componente dell'Organismo indipendente di valutazione spetta un compenso fissato dalla Giunta all'atto della nomina. In caso di gestione associata, la convenzione stabilirà modalità di nomina, compenso e criteri di ripartizione della spesa tra i comuni convenzionati.

TITOLO V

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Art. 23

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 interventi, ponendo al centro dell'azione dell'ente l'aspettativa dei cittadini utenti e fruitori dei servizi forniti dalla organizzazione dell'ente stesso.

Gli organi istituzionali dell'Ente, nell'ambito della relazione previsionale programmatica, individuano 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, a valere a decorrere dall'esercizio 2011 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, 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.

Art. 24

Performance organizzativa e individuale

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

A tal fine la Giunta comunale individua le aree di responsabilità in cui si articola l'organizzazione del comune.

Art. 25

Gli obiettivi delle performance

Gli obiettivi, programmati dagli organi di indirizzo politico 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 e 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 e correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili.

Art. 26

Misurazione performance individuale

La misurazione e valutazione della performance individuale dei dipendenti è svolta dai responsabili delle singole posizioni organizzative per il 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 all'organismo indipendente di valutazione della performance.

La valutazione del segretario comunale è attribuita alla competenza del Sindaco. In caso di segreteria convenzionata la valutazione è attribuita al Sindaco del Comune capoconvenzione, sentiti i Sindaci degli altri Comuni convenzionati.

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 responsabilità, evidenziabile attraverso una significativa differenziazione dei giudizi
- La misurazione e la valutazione della performance individuale del personale da parte dei responsabili di posizione organizzativa 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.

Art. 27

Misurazione 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 dal segretario comunale e da tutti i responsabili delle singole posizioni organizzative indicate al precedente articolo 3, 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 all'art. 2 comma 4, 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 alla Giunta Comunale ai fini della verifica del conseguimento effettivo degli obiettivi strategici e la adozione della relazione sulla performance.

TITOLO VI MERITO E PREMI E TRASPARENZA

Art. 28

Valorizzazione del merito

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.

Art 29

Premi e incentivi

Gli strumenti per premiare il merito e la professionalità del personale sono individuati in: a) progressioni economiche; b) progressioni di carriera; c) attribuzione di incarichi e responsabilità; d) premio di efficienza.

Con apposito provvedimento la giunta comunale potrà prevedere gli ulteriori seguenti strumenti per premiare il merito e le professionalità: e) bonus annuale delle eccellenze; f) premio annuale per l'innovazione ; g) accesso a percorsi di alta formazione e crescita professionale.

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

Gli incentivi per bonus annuale eccellenze, premio annuale per l'innovazione, progressioni economiche, attribuzione di incarichi e responsabilità sono riconosciuti a valere sulle risorse disponibili per la contrattazione collettiva integrativa.

L'applicazione degli strumenti per il riconoscimento dei premi previsti dal presente articolo avviene con le modalità previste dagli articoli 21, 22,23,24,25,26 e 27 del decreto.

Art. 30

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:

- a) fascia di merito alta: dove è inserito il 40 per cento del personale
- b) fascia di merito intermedia: dove è inserito il 50 per cento del personale
- c) fascia di merito bassa: dove è inserito il 10 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 40 per cento al personale collocato nella fascia di merito intermedia
- per il 10 per cento al personale collocato nella fascia di merito intermedia

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. In ogni caso la quota delle risorse destinata al trattamento economico accessorio collegato alla performance individuale attribuita al personale che si colloca nella fascia di merito alta deve costituire la quota prevalente di tali risorse.

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 ricoprano tali incarichi, del segretario comunale, dei soggetti esterni alla dotazione organica e degli amministratori.

Art. 31

Risorse per 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

Art. 32

Trasparenza

Sul sito istituzionale dell'ente è costituita una apposita sezione denominata "Trasparenza, valutazione e merito" ove sono pubblicati gli atti che afferiscono ad ogni fase del ciclo di gestione della performance".

Il servizio, nell'ambito delle attività svolte per garantire il principio della trasparenza dell'azione della pubblica amministrazione, costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell' art. 117 secondo comma lettera m) della Costituzione. Dovranno essere pertanto pubblicati sul sito tutti gli atti che rientrano nel ciclo di gestione della performance attraverso le varie fasi di individuazione degli obiettivi, la misurazione e valutazione della performance ed il riconoscimento e attribuzione dei premi.

Sono soggetti a pubblicazione gli ulteriori atti previsti dall'art. 40-bis del D.Lgs. n. 165 del 30.3.2001 relativi alla contrattazione integrativa e dall'art. 11 comma 8, ove compatibile, in esecuzione della circolare n. 1 del 14.01.2010 del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Rimangono soggetti a pubblicazione inoltre gli atti previsti dall'art. 21 della legge 18.6.2009 n. 69 e quelli previsti in attuazione della legge 30.12.1991 n. 412 istitutiva della Anagrafe delle prestazioni.

Ai fini della pubblicazione degli atti dell'ente, per quanto adattabili ai Comuni di piccole dimensioni ed alla struttura del proprio sito, è fatto ulteriore riferimento all'allegato 2 delle linee guida per la predisposizione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità approvate dalla Commissione Civit con delibera n. 105 del 23.9.2010

Art. 33

Pubblicazione – entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore a intervenuta esecutività della relativa delibera di approvazione. Esso è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente allo scopo di favorire il controllo sul rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità.