

COMUNE DI SAN PIETRO MOZZO
(Provincia di Novara)

Deliberazione n. 11

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO:	APPROVAZIONE STRALCIO REGOLAMENTO UFFICI E SERVIZI – MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE ED ORGANIZZATIVA.
-----------------	---

L'anno **DUEMILAQUATTORDICI** addì **29** del mese di **GENNAIO** alle ore **17,45** convocata nei modi prescritti nella solita sala del Municipio si è riunita la **GIUNTA COMUNALE**.
Fatto l'appello nominale, risultano:

			Presenti	Assenti
1	DEGREGORI MAURO	Sindaco	X	
2	DIFONZO TOMMASO	Assessore	X	
3	MERCALLI PIERANTONIO	Assessore	X	
4	COSTI GIANCARLO	Assessore	X	
5	COGGIOLA ANGELO	Assessore	X	
	TOTALE		5	

Assenti giustificati risultano i Signori

Partecipa il Segretario Comunale Dott.ssa **LAGHINI Flavia**.

Riconosciuto legale il numero degli Assessori il Sig. **MAURO DEGREGORI** nella qualità di Sindaco assume la presidenza e, dichiarata aperta la seduta, invita la Giunta Comunale a deliberare sull'argomento indicato in oggetto.

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: APPROVAZIONE STRALCIO REGOLAMENTO UFFICI E SERVIZI – MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE ED ORGANIZZATIVA.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- è volontà di questa Amministrazione comunale adeguarsi ai principi contenuti nel d.lgs.150/09 di riforma del lavoro pubblico (cd. decreto Brunetta);
- tale riforma è improntata alla crescita dell'efficienza, economicità ed efficacia dell'operato della pubblica amministrazione, da realizzarsi innanzitutto attraverso una maggiore responsabilizzazione della dirigenza;
- principi ispiratori della riforma sono quelli di assicurare, attraverso una migliore organizzazione del lavoro, elevati standard qualitativi delle funzioni e dei servizi, economicità di gestione, qualità ed efficienza delle prestazioni lavorative, trasparenza ed imparzialità dell'operato della pubblica amministrazione;
- la verifica della qualità dei servizi offerti e del grado di soddisfazione dei cittadini non può che essere attuata attraverso la previsione di efficaci meccanismi di misurazione e valutazione delle *performance* delle prestazioni e delle attività;

Richiamata la delibera di Consiglio comunale n. 12 del 16.07.2013, immediatamente esecutiva, con la quale sono stati approvati gli indirizzi ed i criteri generali ai fini della predisposizione ed approvazione del nuovo regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi e per il suo adeguamento ai principi introdotti dal d.lgs.150/09 (decreto Brunetta);

Rilevata la necessità, nelle more della modifica di tutto il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, di approvare, ai sensi dell'art.16, commi 2 e 3, del d.lgs. n. 150/09, lo stralcio relativo alla misurazione ed alla valutazione della performance individuale ed organizzativa;

Visto il vigente regolamento di organizzazione e di ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di G.C. n. 19 del 30.09.2008;

Dato atto che, in coerenza con i predetti criteri generali, è stata formulata idonea proposta di stralcio di regolamento per la misurazione e la valutazione della performance individuale ed organizzativa;

Esaminato l'allegato regolamento per la misurazione e la valutazione della performance individuale ed organizzativa, composto di n. 12 articoli, che costituisce stralcio del regolamento degli uffici e dei servizi;

Ritenuto il suddetto stralcio meritevole di approvazione;

Visti l'art. 89 ed, in particolare, l'art. 48 del d.lgs.267/00, il quale attribuisce alla Giunta comunale la competenza all'adozione del Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, e pertanto dei suoi stralci, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio comunale;

Acquisito il parere favorevole, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, del Responsabile dell'Area Personale, in ordine alla regolarità tecnica;

Ricordato che dell'approvazione del regolamento dovrà essere data informazione successiva alle OO.SS. territorialmente competenti ed al nucleo di valutazione interno;

Visto il D.Lgs. n. 267/2000;

Visto il D.Lgs. n. 165/2001;

Visto il D.Lgs. n. 150/2009;

Visto il D.Lgs. n. 141/2011, recante modifiche ed integrazioni al D.Lgs. n. 150/2009;

Con voti favorevoli unanimi, espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

1. di approvare la narrativa che precede, qui intesa integralmente riportata;
2. di approvare, per quanto motivato in premessa, l'allegato regolamento per la misurazione e la valutazione della performance individuale ed organizzativa, composto di n. 12 articoli, che costituisce stralcio del regolamento degli uffici e dei servizi e parte integrante e sostanziale della presente;
3. di rendere il presente atto, con votazione separata ed unanime, resa per alzata di mano, immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, comma 4, del Decreto Legislativo n. 267/2000.
4. di trasmettere copia delle disposizioni regolamentari alle OO.SS. territorialmente competenti;
5. di trasmettere copia delle disposizioni regolamentari al Nucleo di Valutazione interno;
6. di pubblicare il presente provvedimento all'Albo pretorio del Comune di San Pietro Mosezzo.
7. di pubblicare l'allegato regolamento approvato sul sito web del comune nella sezione "Regolamenti" oltre che nella sezione "Amministrazione trasparente" → Sottosezione Performance → Piano della Performance.

IL SINDACO
(F.to Mauro Degregori)

IL SEGRETARIO COMUNALE
(F.to Flavia Laghini)

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Copia della presente deliberazione:

- 1) Ai sensi dell'art. 124, D.L.gvo 18.08.2000, n 267 è stata posta in pubblicazione all'Albo Pretorio di questo Comune oggi: **31/01/2014** e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi sino al **15.02.2014**.
- 2) Viene comunicata ai Capi Gruppo Consiliari ai sensi dell'art. 125 D.L.gvo 18.08.2000, n. 267, con elenco Prot. **763**.

IL SEGRETARIO COMUNALE
(F.to Flavia Laghini)

Per copia conforme all'originale, in carta libera, per uso amministrativo.

San Pietro Mosezzo, **31.01.2014**.

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dott. Flavia Laghini)

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Atto divenuto esecutivo in data _____

Per decorrenza dei previsti dieci giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio, ai sensi dell'art. 134, comma 3 del D.Leg.vo 267/2000.

San Pietro Mosezzo, _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
(F.to Flavia Laghini)

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Dietro relazione del Messo Comunale si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune dal _____ al _____

Senza opposizione o reclami.

San Pietro Mosezzo _____

IL SEGRETARIO COMUNALE



COMUNE DI SAN PIETRO MOSEZZO
Provincia di Novara

**Stralcio del regolamento di organizzazione e di ordinamento degli uffici e dei servizi
approvato con deliberazione di G.C. n. 19 del 30.09.2008.
STRALCIO APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI G.C. N. 11 DEL 29.01.2014**

***TITOLO I - Misurazione e Valutazione della performance
organizzativa ed individuale***

Capo I - Principi e definizioni

Art. 1 - Finalità

1. Il Comune di San Pietro Mosezzo misura e valuta la *performance* con riferimento all'Amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative in cui si articola ed 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. 2 - 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 e i 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. 3 - Definizione di performance individuale

1. La misurazione e la valutazione della *performance* individuale del personale responsabile di posizione organizzativa 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;
 - d) alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
 - e) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori.
2. La misurazione e la valutazione del personale dipendente 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;
 - d) ai comportamenti professionali e organizzativi.

CAPO II - Sistema di valutazione della *performance*

Art. 4 - Soggetti

1. La funzione di misurazione e valutazione della *performance* è svolta:
- a. dal Nucleo di valutazione interno che valuta la *performance* dell'ente, dei settori e dei responsabili di servizio titolari di posizione organizzativa,
 - b. dai responsabili di servizio 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 nel rispetto dei parametri e modelli di riferimento definiti dalla commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche, ora Autorità Nazionale Anti Corruzione (Anac), istituita a livello centrale.

Art. 5 - Nucleo interno di valutazione

1. Il Nucleo di valutazione:
- a) propone alla Giunta la metodologia permanente di valutazione della performance e le sue eventuali modifiche periodiche;
 - b) monitora il funzionamento complessivo del sistema di valutazione;
 - c) comunica tempestivamente le criticità riscontrate al Sindaco;
 - d) garantisce correttezza dei processi di misurazione e valutazione secondo quanto previsto dal D.Lgs. 150/2009, dai contratti collettivi nazionali, dal contratto integrativo e dal presente regolamento, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
 - e) propone al Sindaco la valutazione annuale dei responsabili di servizio titolari di posizione organizzativa e l'attribuzione ad essi dei premi (indennità), secondo quanto stabilito dal sistema di valutazione, avvalendosi dello strumento della "scheda di valutazione";
 - f) valida la Relazione annuale sulla performance, composta dalle relazioni annuali presentate dai responsabili dei servizi titolari di posizione organizzativa;
 - g) è responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla Autorità Nazionale Anti Corruzione (Anac);
 - h) promuove l'assolvimento degli obblighi relativi alla pubblicità, trasparenza ed integrità;
 - i) ha funzione fondamentale di attestazione/valutazione dell'adempimento da parte dei Responsabili degli obblighi in materia di trasparenza ai fini dell'erogazione dell'indennità di risultato;
 - j) ha funzione consultiva per l'emanazione del codice di comportamento dei dipendenti pubblici.
2. Per l'esercizio delle sue funzioni il Nucleo si avvale del supporto dell'attività del Segretario comunale (Presidente) e dei responsabili di servizio titolari di posizione organizzativa.

Art. 6 - Composizione, requisiti e incompatibilità

1. Il Nucleo di Valutazione opera in autonomia, ha accesso ai documenti amministrativi, può richiedere informazioni alle unità organizzative dell'Amministrazione comunale e alle aziende ed enti dipendenti o partecipati dal Comune.
2. Il Nucleo di Valutazione è composto da due membri esterni scelti fra esperti con specifiche qualificazioni nel settore organizzativo/segretari comunali;
3. Il Segretario comunale è il Presidente del Nucleo;
4. Il Nucleo di Valutazione risponde al Sindaco, e riferisce allo stesso.
5. I componenti del Nucleo di Valutazione, su proposta del Segretario comunale, sono nominati dalla Giunta Comunale.
6. Ai componenti esterni viene corrisposto un compenso nei rispetto delle previsioni e dei limiti di bilancio;
7. Non possono far parte del Nucleo soggetti che rivestono incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organismi sindacali o che abbiano in corso rapporti continuativi di collaborazione con l'Ente o che comunque siano per la loro attività in conflitto di interessi con l'Ente o che abbiano rivestito simili incarichi e cariche o che abbiano avuto simili rapporti nei tre anni precedenti la nomina.
8. Le funzioni del Nucleo di valutazione possono essere garantite mediante l'esercizio in forma associata con altri Comuni.

Art. 7 - Modalità di nomina e durata dell'incarico

1. La nomina del Nucleo di valutazione deve essere approvata con deliberazione di Giunta, nella quale viene anche stabilita la finalità e gli obiettivi dello svolgimento dell'incarico.
2. I componenti restano in carica un anno e potranno essere riconfermati;
3. Il loro mandato, in caso di scadenza in corso di anno, si estende comunque al 31 dicembre dell'anno stesso, per garantire unicità di giudizio nel periodo annuale di riferimento. Il Nucleo resa obbligato a fornire le proprie valutazioni nei tempi regolamentari previsti;
4. La sua revoca può avvenire con deliberazione di Giunta nel caso di sopraggiunta incompatibilità o per comportamenti ritenuti lesivi per l'immagine dell'Ente o in contrasto con il ruolo assegnato.

CAPO III - Ciclo di gestione della performance

Art. 8 - Fasi del ciclo di gestione della performance

1. Il ciclo di gestione della *performance* si sviluppa nelle seguenti fasi:
 - a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
 - b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
 - c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
 - d) misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
 - e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
 - f) rendicontazione dei risultati all'organo di vertice dell'amministrazione.

Art. 9 - Sistema integrato di pianificazione

1. La definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori ed il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione:
 - ✓ Le **Linee programmatiche di mandato** approvate dal Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo, che delineano i programmi e progetti contenuti nel programma elettorale del Sindaco con un orizzonte temporale di cinque anni, sulla base dei quali si sviluppano i documenti facenti parte del sistema integrato di pianificazione.

- ✓ La **Relazione Previsionale e Programmatica** approvata annualmente quale allegato al Bilancio di previsione, che individua, con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi e progetti assegnati ai centri di costo. Attraverso la RPP si realizza il confronto delle linee programmatiche con le reali possibilità operative dell'ente e si esprimono le linee dell'azione dell'ente nell'organizzazione e nel funzionamento degli uffici, servizi gestiti direttamente o non, le risorse finanziarie correnti, gli investimenti e le opere pubbliche da realizzare.
- ✓ Il **Piano della performance** è rappresentato dal Piano dettagliato degli obiettivi. Esso è approvato annualmente dalla Giunta, successivamente al bilancio di previsione, contiene gli obiettivi e le risorse assegnati ai responsabili di servizio titolari di posizione organizzativa e rappresenta il collegamento tra i livelli di programmazione, in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dell'ente. Alla sua elaborazione partecipano i Responsabili di posizione organizzativa i quali individuano gli obiettivi per ciascuna area di riferimento e li propongono al Segretario comunale che li trasmette alla Giunta per l'adozione del Piano. La Relazione Previsionale e Programmatica del bilancio annuale e pluriennale costituisce la direttiva annuale del Piano della performance. Il Piano della *performance* è pubblicato, anche in stralcio, sul sito istituzionale dell'ente, nell'apposita sezione dedicata alla trasparenza.

Art. 10 - Misurazione e valutazione della performance

1. La valutazione individuale dei titolari di posizione organizzativa e dei dipendenti è effettuata con cadenza annuale secondo quanto previsto dal sistema di valutazione della *performance* approvato dalla Giunta.
2. Nella valutazione di *performance* individuale, non sono considerati i periodi di congedo di maternità, di paternità e parentale.

Art. 11 - Rendicontazione dei risultati

1. La rendicontazione dei risultati avviene attraverso la redazione della Relazione sulla *performance* e del Rapporto (verbale) sulla performance.
2. La **Relazione sulla performance** evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse assegnate con il Piano degli obiettivi (P.d.o). Essa viene redatta da ciascun responsabile di servizio titolare di posizione organizzativa, con riferimento al settore di competenza.
3. Il **Rapporto sulla performance** è finalizzato alla presentazione dei risultati conseguiti all'organo di vertice dell'amministrazione. Esso viene redatto dal Nucleo a seguito dello svolgimento della seduta annuale per la valutazione delle P.O. sulla base delle relazioni sulla performance elaborate dai responsabili dei servizi titolari di posizione organizzativa e pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, nell'apposita sezione dedicata alla trasparenza.
4. Costituiscono inoltre strumenti di rendicontazione adottati dall'ente il Rendiconto al Bilancio e i suoi allegati.

Art. 12 - Entrata in vigore e rinvio

1. Il presente regolamento entra in vigore dal giorno successivo all'approvazione, sostituendo ed abrogando qualsiasi altra disposizione con esso incompatibile.
2. Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento si rinvia alla legislazione in materia ed ai contratti collettivi nazionali e decentrati.
3. L'entrata in vigore di nuove norme di leggi e Contratti collettivi attinenti alle materie considerate dal presente regolamento comporta l'adeguamento automatico del testo regolamentare senza che ciò costituisca variante al regolamento stesso.