



CITTA' DI CORDENONS

Medaglia di Bronzo al V.M.

Provincia di Pordenone

REGOLAMENTO PER L'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

All. A - Organigramma

**All. 1 - Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di
assunzione**

All. 2 - Regolamento per il conferimento degli incarichi esterni

All. 3 - Regolamento per la gestione del contenzioso e degli incarichi legali

*approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 187 del 12 novembre 2012, modificato con deliberazione
di G.C. n. 154 del 13.12.2013, G.C. n.16 del 06.02.2014 e G.C. n.125 del 03.10.2014*

ALLEGATO "A" ALLA DELIBERAZIONE G.C. N. 125 DEL 03.10.2014
IL SEGRETARIO GENERALE
Forlin Luigia Maria

Titolo IV
LA VALUTAZIONE E LA PREMIALITÀ
DEL PERSONALE DIPENDENTE

Capo I
L'ATTUAZIONE DELLA PREMIALITÀ AI SENSI
DELLE NORME RECAE DAL D.LGS. 27/10/2009, N. 150

Art. 39 - Principi informativi della premialità

1. L'ente ha come obiettivo la promozione del merito ed il miglioramento della performance organizzativa e individuale, anche attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche, nonché la valorizzazione dei dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di incentivi sia economici sia di carriera.

2. È 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 adottati ai sensi del presente decreto.

3. Per la ripartizione della premialità in favore di tutti i dipendenti, ivi compresi quelli con qualifica di Responsabile titolare di posizione organizzativa, l'ente individua almeno tre fasce di merito destinando, al personale dipendente e di Responsabile titolare di posizione organizzativa che si colloca nella fascia di merito alta, una quota prevalente di tali risorse.

Art. 40 - 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. 41 - Definizione di performance individuale

1. La misurazione e la valutazione della performance individuale del personale responsabile di posizione 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 titolari di posizione organizzativa 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.

Art. 42 - Obiettivi della performance

1. Il Comune di Cordenons misura e valuta la performance dell'amministrazione nel suo complesso, delle unità organizzative in cui si articola e dei 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.

Capo II

SISTEMA DI MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE

Art. 43 - Soggetti

1. La funzione di misurazione e valutazione della performance è svolta:

- dall'organismo indipendente di valutazione della performance, di cui all'art. 14 del D.Lgs. 150/2009, che valuta la performance di ente, delle Aree, e dei Responsabili titolari di posizione organizzativa;
- dai Responsabili titolari di posizione organizzativa, che valutano le performance individuali del personale assegnato.

(sostituito con DGC154/2013)

Art. 44 - Organismo indipendente di valutazione

1. In relazione a quanto previsto dall'art. 6 della L.R. 11.08.2010 n.16 in materia di valutazione della prestazione, il Comune si dota di un Organismo indipendente di valutazione della prestazione, in sostituzione del Nucleo di Valutazione, che esercita, in piena autonomia, le attività di cui al successivo art.50.

2. Esercita, altresì, le attività di controllo strategico e riferisce, in proposito, direttamente alla Giunta Comunale.

(sostituito con DGC154/2013)

Art. 45 - Composizione e nomina

1. L'Organismo indipendente di valutazione è nominato dalla Giunta Comunale per un periodo di tre anni, con possibilità di rinnovo per una sola volta. L'Organismo indipendente di valutazione è costituito da un Organo monocratico composto da un soggetto dotato di elevata professionalità ed esperienza maturata nel campo del management, della valutazione della prestazione e della valutazione del personale delle amministrazioni pubbliche.

(sostituito con DGC154/2013)

Art. 46 - Requisiti e incompatibilità

1. Al componente O.I.V. sono richieste documentate competenze, capacità intellettuali, manageriali, relazionali, esperienza pregressa manageriale e di progettazione e realizzazione di sistemi di valutazione e controllo. In particolare sono richieste:

- a) capacità di valutazione e visione strategica (identificazione e valutazione delle missioni strategiche);
- b) competenze sulla valorizzazione delle risorse umane (valutazione dei comportamenti organizzativi).

2. Il componente l'OIV deve in ogni caso possedere diploma di laurea specialistica (5 anni nell'attuale ordinamento) o di laurea quadriennale conseguita nel precedente ordinamento degli studi, ed adeguata esperienza nel campo della gestione delle risorse umane nel pubblico impiego o nel settore privato, o, comunque, esperienza nel settore della gestione manageriale di aziende, enti, istituzioni, ecc., sia pubblici che privati.

3. L'Amministrazione Comunale, per la valutazione delle competenze dei candidati a coprire il ruolo, deve analizzare:

- l'area delle conoscenze, costituita dalla formazione dell'interessato, nella quale confluisce la valutazione del percorso di studi e di specializzazione;
- l'area delle esperienze, costituita dal percorso professionale;
- l'area delle capacità, o competenze specifiche, con la quale s'intende designare quel complesso di caratteristiche personali intellettuali, manageriali, relazionali, realizzative (quali la capacità di individuazione e di soluzione di problemi o di comunicazione e coinvolgimento delle strutture in processi di innovazione), idonee a rilevare l'attitudine dell'interessato ad inserirsi in una struttura nuova destinata a diventare centrale nel processo di un reale cambiamento delle amministrazioni.

4. Il componente dell'Organismo indipendente di valutazione non può essere nominato tra i soggetti dipendenti dalle Amministrazioni del comparto unico del pubblico impiego regionale e locale e dagli enti del servizio sanitario della regione o che rivestano incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali ovvero che abbiano rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza retribuite con le predette organizzazioni, ovvero che abbiano rivestito simili incarichi o cariche o che abbiano avuto simili rapporti nei tre anni precedenti la designazione. Detti termini di incompatibilità vanno applicati pure alle figure dei Segretari comunali e provinciali alle dipendenze funzionali degli enti su richiamati.

5. Al componente dell'organo indipendente spetta un'indennità o un gettone di presenza da determinarsi con deliberazione della Giunta Comunale. Compete altresì il rimborso delle spese di viaggio qualora abbia la sua sede ordinaria di lavoro o di servizio o, comunque, risieda in Comune diverso da quello di Cordenons, da commisurarsi sul quinto della benzina super vigente al momento.

(sostituito con DGC154/2013)

Art. 47 - Modalità di nomina

1. L'O.I.V. è nominato **dalla Giunta Comunale**, con atto motivato e previo accertamento dei requisiti di cui al precedente articolo, delle competenze e delle capacità specifiche richieste, tenuto conto dei curricula presentati.
2. Le candidature alla copertura di componente dell'O.I.V. sono presentate sulla base di apposito avviso di manifestazione di interesse, da pubblicarsi all'Albo on-line del sito istituzionale dell'Ente.

(modificato con DGC154/2013)

Art. 48 - Durata in carica e revoca

1. L'O.I.V. dura in carica 3 anni e i componenti decadono automaticamente alla scadenza del precitato periodo, potendo essere rinnovato per un ulteriore incarico di stessa durata.
2. La revoca del componente dell'O.I.V. avviene con provvedimento motivato **della Giunta Comunale**, nel caso di sopraggiunta incompatibilità o per comportamenti ritenuti lesivi per l'immagine dell'Ente o in contrasto con il ruolo assegnato o per gravi inadempienze.

(modificato con DGC154/2013)

Art. 49 - Struttura tecnica per il controllo di gestione

1. L'O.I.V., per lo svolgimento delle funzioni assegnate, si rapporta costantemente e si avvale della struttura tecnica per il Controllo di gestione dell'Ente. Detta struttura dipende gerarchicamente dal Responsabile titolare di posizione organizzativa dell'Area Servizi Finanziari, che assicura il raccordo e le relazioni tra l'O.I.V. e l'organizzazione dell'Ente.

Art. 50 - Funzioni

1. L'Organismo indipendente di valutazione della prestazione:

- 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) Comunica tempestivamente le criticità riscontrate alla Giunta Comunale.
- c) Valida la relazione sulla prestazione di cui al c. 2 lett. b) dell'art. 6 della L.R. 16/2010.

La validazione positiva delle attività dell'Ente è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti incentivanti.

d) Garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi incentivanti, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità.

e) Propone alla Giunta la valutazione annuale dei dirigenti di vertice, ove nominati, ovvero dei Titolari di Posizione Organizzativa e l'attribuzione a essi della retribuzione di risultato, qualora prevista.

f) È responsabile della corretta applicazione del sistema di valutazione.

g) Promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità di cui alle vigenti disposizioni;

h) Collabora a definire con l'Amministrazione il sistema di misurazione e valutazione di cui all'art. 6 della L.R. 16/2010.

i) Ha accesso ai documenti amministrativi e può richiedere informazioni agli uffici della Amministrazione Comunale.

j) Nelle more dell'attuazione di quanto previsto dall'art. 6 della L.R. 16/2010, svolge le funzioni attribuite dal Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi e finalizzate alla valutazione dell'efficienza e dell'efficacia delle strutture e che si pone i seguenti obiettivi:

1. Supporto al Sindaco e alla Giunta Comunale ai fini di una migliore articolazione e definizione dei progetti.
2. Individuazione dei parametri di riferimento di controllo.
3. Supporto alle strutture al fine di orientare progressivamente la loro attività a principi di efficienza/efficacia e qualità dell'azione amministrativa.
4. Valutazione dei risultati raggiunti, accertando, anche mediante valutazioni comparative dei costi e dei rendimenti, la realizzazione degli obiettivi, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, il buon andamento dell'azione amministrativa, relazionando in merito al Sindaco e alla Giunta Comunale.

(sostituito con DGC154/2013)

Art. 50 bis – Valutazioni

La valutazione di cui all'art. 50 lett.j), avviene sulla base di una relazione redatta dai Dirigenti di vertice, ove nominati, ovvero dai Titolari di Posizione Organizzativa entro il mese di gennaio dell'anno successivo avente per oggetto l'attività svolta dalle rispettive Aree e Servizi nell'anno di riferimento in correlazione dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi assegnati e alle risorse umane, finanziarie e strumentali effettivamente disponibili.

L'esito della valutazione è comunicato dal Segretario Generale all'interessato, il quale può presentare propria memoria nei termini di 15 giorni dalla comunicazione. Il risultato negativo può determinare, previa controdeduzioni, la revoca della funzione di responsabilità o la riduzione o perdita della retribuzione accessoria, ferme restando le disposizioni in materia di responsabilità penale, civile, amministrativa, contabile e disciplinare previste per i dipendenti pubblici.

L'esito della valutazione periodica è riportato nel fascicolo personale ed è tenuto in considerazione in sede di affidamento degli incarichi.

(Istituito con DGC154/2013)

Capo III

CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

Art.51 - Fasi del ciclo di gestione della performance

1. Il ciclo di gestione della performance si sviluppa nelle seguenti fasi:

- a) definizione ed 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 agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Art. 52 - Iter procedurale per la gestione della performance

1. L'iter procedurale per la gestione del ciclo della performance è il seguente:

- a) Programmazione:
 - entro il mese di settembre la Giunta, con proprio atto, sulla base del programma di mandato e degli obiettivi dell'amministrazione, fissa gli ambiti da assegnare ai Responsabili titolari di posizione organizzativa per la proposta dei progetti di premialità triennali e stabilisce i criteri per la suddivisione del budget complessivo tra i vari Responsabili;
 - entro il mese di ottobre i Responsabili titolari di posizione organizzativa provvedono all'elaborazione di massima dei progetti e alla presentazione degli stessi alla Giunta comunale;
 - entro il mese di novembre la Giunta con proprio atto, propedeutico allo schema di bilancio di previsione, approva i progetti, definisce la strategicità degli stessi e ripartisce il budget complessivo della premialità per ogni Responsabile.
 - entro il mese di dicembre:

- approvazione del bilancio di previsione e della relazione previsionale e programmatica, nella quale sono inseriti i progetti triennali;
 - o approvazione del piano esecutivo di gestione e del piano della performance, ove sono inseriti i progetti esecutivi affidati ad ogni dirigente.
 - o I progetti devono contenere dettagliatamente le varie fasi di realizzazione, i soggetti partecipanti, i criteri di ripartizione, i criteri di valutazione e devono essere pubblicati sul sito del comune.

b) Report e realizzazione:

- nel periodo che va dall'approvazione del piano della performance a fine esercizio finanziario sono effettuati monitoraggi trimestrali da parte dei Responsabili titolari di posizione organizzativa, con invio di report alla Giunta ed all'O.I.V. sull'andamento dei progetti. Tali report devono essere pubblicati sul sito istituzionale.

c) Verifica e valutazione:

- nel mese di gennaio dell'anno seguente si provvede alla misurazione della performance dei dipendenti da parte dei competenti Responsabili e trasmissione della stessa all'O.I.V. per la formazione della graduatoria dell'ente;
- entro il 30 giugno si provvede alla stesura della relazione della performance da parte dell'amministrazione ed alla sua validazione da parte dell'O.I.V.

Art. 53 - Sistema integrato di pianificazione e controllo

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;
- Il Piano esecutivo di gestione, approvato annualmente dalla Giunta, che contiene gli obiettivi e le risorse assegnati ai centri di costo e che

2. Il Piano della performance rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di Mandato e gli altri livelli di programmazione, in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dell'ente.

3. Il Piano della performance viene pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, nell'apposita sezione dedicata alla trasparenza.

Art. 54 - Monitoraggio e interventi correttivi

1. Il monitoraggio in corso di esercizio è realizzato continuamente dall'O.I.V., coadiuvato dalla struttura organizzativa preposta, attraverso la predisposizione degli stati di avanzamento di quanto contenuto nei documenti di programmazione. A seguito di tali verifiche sono proposti eventuali interventi correttivi necessari per la effettiva realizzazione degli obiettivi e delle linee di indirizzo dell'amministrazione e il regolare svolgimento dell'attività amministrativa.

Art. 55 - Misurazione e valutazione della performance

1. La misurazione della performance si realizza attraverso le strutture dedicate al controllo di gestione nelle modalità definite dall'ente.

2. La validazione della performance dell'ente, delle Aree e dei Responsabili titolari di posizione organizzativa è effettuata dall'organismo indipendente di valutazione, secondo quanto previsto dal sistema di valutazione della performance approvato dalla Giunta.

3. Nella valutazione della performance individuale dei responsabili di posizione organizzativa, si tiene conto di quanto previsto all'art. 39, comma 1.

4. La valutazione individuale dei dipendenti è effettuata con cadenza annuale dai Responsabili titolari di posizione organizzativa secondo quanto previsto dal sistema di valutazione della performance approvato dalla Giunta su proposta dell'Organismo indipendente di valutazione.

5. Nella valutazione della performance individuale del personale si tiene conto di quanto previsto all'art. 39, comma 2.

6. Nella valutazione della performance individuale non sono considerati i periodi di congedo di maternità, di paternità e parentale.

Art. 56 - Sistema premiante

1. Al fine di migliorare la performance individuale e 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.

2. Il sistema premiante dell'ente è definito, secondo l'ambito di rispettiva competenza, dal Titolo III del D.Lgs. 150/2009, dal contratto integrativo e dal successivo Titolo V del presente Regolamento.

Art. 57 - Rendicontazione dei risultati

1. La rendicontazione dei risultati avviene attraverso la redazione di un rapporto sulla performance, finalizzato alla presentazione dei risultati conseguiti agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi anche in adempimento di quanto previsto dalla legislazione vigente.

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. Ai fini della trasparenza e della rendicontazione della performance nei confronti del portatore di interesse, il Comune di Cordenons può inoltre avvalersi di strumenti di Rendicontazione sociale.

3. Il Rapporto sulla performance viene pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, nell'apposita sezione dedicata alla trasparenza.

TITOLO V PREMI E MERITO

Capo I

CRITERI E MODALITÀ DI VALORIZZAZIONE DEL MERITO

Art. 58 - Principi generali

1. Il Comune di Cordenons 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. 59 - 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. 60 - 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. 61 - Strumenti di incentivazione monetaria

1. Per premiare il merito, il Comune di Cordenons può utilizzare i seguenti strumenti di incentivazione monetaria:

- a) premi annuali individuali e/o collettivi da distribuire sulla base dei risultati della valutazione delle performance annuale;
- b) bonus annuale delle eccellenze;
- c) premio annuale per l'innovazione;
- d) progressioni economiche.

2. Gli incentivi del presente articolo sono assegnati utilizzando le risorse disponibili a tal fine destinate nell'ambito della contrattazione collettiva integrativa.