

COPIA

Codice Ente 10839

**DELIBERAZIONE 226
in data 23.12.2010**

Prot. 8115

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: MODIFICA DEL REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI.

L'anno duemiladieci addì ventitre del mese di dicembre alle ore 12.00 nella sala delle adunanze, previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale. All'appello risultano:

| | | |
|--------------------|-------------|----------|
| BADOLATO ANTONIO | SINDACO | Presente |
| DE DONNO GIUSEPPE | VICESINDACO | Presente |
| FERRARI FRANCESCO | ASSESSORE | Presente |
| BENATTI ALESSANDRO | ASSESSORE | Presente |
| GOATELLI RICCARDO | ASSESSORE | Presente |
| BOTTANI CARLO | ASSESSORE | Presente |

Totale presenti 6

Totale assenti 0

Partecipa all'adunanza il Segretario Generale Dott. GIUSEPPE CAPODICI il quale provvede alla redazione del presente verbale

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Dott. ANTONIO BADOLATO nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATA la deliberazione del C.C. n. 70 in data 20/12/10 ad oggetto” Approvazione dei criteri generali per l’adozione dei regolamenti sull’ ordinamento degli Uffici e dei Servizi anche in adeguamento alle disposizioni contenute nel D. Lgs. n. 150/2009”;

VISTO il verbale di incontro del 17/11/10 tra la delegazione di parte pubblica, le RSU e le OO.SS. da cui risulta la trattativa tra le parti in merito ai criteri generali di valutazione delle “performance” dei dipendenti in adeguamento alle disposizioni contenute nel D. Lgs. n.150/2009, proponendo una differenziazione delle valutazioni dei dipendenti non posizioni organizzative con n. 4 fasce di merito;

RITENUTO di dover provvedere alla definizione di un sistema organico permanente di misurazione e valutazione di tutto il personale dipendente, in ossequio alle disposizioni contenute nel D. Lgs. n.150/09;

RICHIAMATO il vigente regolamento degli uffici e dei servizi, approvato con delibera di G.C. n. 118 del 16/07/2009;

CONSIDERATO che, per le motivazioni sopra dette, appare opportuno modificare l’attuale regolamento, inserendo due nuovi articoli relativi rispettivamente al “Ciclo di gestione e piano delle prestazioni” e ai “Criteri di valutazione dei dipendenti in adeguamento alle disposizioni contenute nel D.Lgs 150/09” ;

DATO atto che il presente provvedimento di natura regolamentare non comporta impegni di spesa;

VISTO e richiamati:

- il D.L.vo 30 marzo 2001, n. 165;
- gli articoli 48, 89 del TUEL, approvato con Decreto Legislativo 18/08/2000 n. 267 e successive modificazioni;
- il vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi;

Visto il parere favorevole espresso ai sensi dell’art. 49, comma 1, del T.U. dell’ordinamento EE.LL. approvato con D.L.vo 18.08.2000 n. 267 in data 23 dicembre 2010 dal Responsabile del settore sulla regolarità tecnica del presente atto;

Visto l’art. 134, comma 4, del T.U. dell’Ordinamento EE.LL. approvato con D.L.vo 18.08.2000 n. 267;

Con voti unanimi espressi nei modi di legge

DELIBERA

- 1) DI MODIFICARE il vigente regolamento degli Uffici e dei servizi, secondo le disposizioni contenute nel D.Lgs. 150/09, approvando un sistema organico permanente di misurazione e valutazione di tutto il personale dipendente, con la creazione rispettivamente di n. 5 fasce di merito per le posizioni organizzative e n.

4 fasce di merito per il restante personale dipendente, come sotto meglio specificato;

2) DI INTEGRARE, pertanto, l'attuale regolamento inserendo i seguenti articoli nel testo vigente:

“ART. 22 BIS - Ciclo di gestione e piano delle prestazioni

1. *Il ciclo di gestione delle prestazioni di cui all'art. 3 del D.Lgs. 150/2009 prevede:*

- 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 del risultato, organizzativo e individuale;*
- e) *utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;*
- f) *rendicontazione dei risultato agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai componenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.*

2. *Nello specifico, il Comune di Curtatone sviluppa in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il seguente ciclo di gestione delle prestazioni:*

- a) *definizione e assegnazione degli obiettivi, conformi alle caratteristiche definite dal secondo comma dell'art. 5 del D.Lgs. 150/2009, attraverso il Piano delle Risorse Finanziarie approvato dalla Giunta sulla base di quanto contenuto in atti fondamentali adottati dal Consiglio quali ad esempio: Bilancio di previsione, Relazione Previsionale e Programmatica, Programmazione triennale del Fabbisogno del Personale, Programmazione Triennale del Piano delle Opere Pubbliche;*
- b) *identificazione delle risorse collegate ai singoli obiettivi in due specifiche modalità:*
 - *Relazione previsionale e programmatica: analisi dei programmi e dei progetti con particolare attenzione alle fonti di finanziamento;*
 - *Piano delle Risorse Finanziarie: 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:*
 - *30 settembre di ciascun anno: nell'ambito della deliberazione che verifica lo stato di attuazione dei programmi e dei progetti, attraverso appositi report e analisi da parte dei Responsabili dei servizi e dei competenti Assessori;*
 - *30 novembre di ciascun anno: nell'ambito della deliberazione di assestamento generale al bilancio dell'esercizio in corso;*
- d) *misurazione della prestazione:*
 - *organizzativa dei dirigenti: attraverso la valutazione del comportamento dirigenziale, la misurazione della capacità di risoluzione dei problemi, la misurazione della capacità di coinvolgere i propri collaboratori;*
 - *organizzativa dei dipendenti: attraverso la valutazione dell'impegno dimostrato, la misurazione della capacità di autonomia lavorativa e della capacità di essere coinvolti nel lavoro di squadra;*
 - *individuale: attraverso il sistema di valutazione appositamente approvato e disciplinato basandosi su principi che tengono conto della pesatura delle posizioni dirigenziali e del grado di raggiungimento degli obiettivi. Sistema di valutazione i cui criteri sono indicati nel successivo art. 22 ter del presente regolamento;*

- *utilizzo dei sistemi premianti: gli strumenti sono definiti dai Contratti nazionali di lavoro e dai principi, tempi, modalità e fasi del sistema di valutazione;*
 - e) *rendicontazione: l'attività viene riassunta nella relazione al rendiconto della gestione da approvarsi entro il 30 aprile dell'anno successivo. In tale sede viene dato atto del raggiungimento degli obiettivi precedentemente fissati, dei vantaggi acquisiti per la comunità amministrata e degli indicatori relativi all'efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa. La fase del rendiconto e la relativa relazione vengono pubblicate sul sito internet dell'ente, fatte salve diverse e più specifiche attività informative di volta in volta stabilite.*
3. *Il Ciclo di gestione delle prestazione viene inserito nel sito istituzionale dell'Amministrazione nella sezione denominata "Trasparenza, valutazione e merito":*

"ART. 22 TER – Criteri di valutazione dei dipendenti in adeguamento alle disposizioni contenute nel D.Lgs. 150/09

In attuazione alla disciplina introdotta dall'art. 19 del D.Lgs. n. 150/2009 così come combinato con l'art. 31 comma 2 del medesimo decreto, si stabiliscono i seguenti criteri di valutazione:

Sistema di valutazione dei dipendenti responsabili di servizio

In base al punteggio ottenuto nelle schede di valutazione, si redige una graduatoria dove i responsabili apicali sono suddivisi in 5 fasce, come di seguito descritte:

- *nella 1^ fascia (fascia di merito alta) viene inserito il personale che ha ottenuto un punteggio fra 96 e 100;*
- *nella 2^ fascia (fascia di merito buona) viene inserito il personale che ha ottenuto un punteggio fra 91 e 95;*
- *nella 3^ fascia (fascia di merito discreta) viene inserito il personale che ha ottenuto un punteggio fra 81 e 90;*
- *nella 4^ fascia (fascia di merito sufficiente) viene inserito il personale che ha ottenuto un punteggio fra 61 e 80;*
- *nella 5^ fascia (fascia di merito bassa) viene inserito il personale che ha ottenuto un punteggio fino a 60;*

La ripartizione delle risorse destinate al finanziamento delle singole fasce di merito per la corresponsione del fondo per il risultato, sarà effettuato nel seguente modo:

- *1^ fascia – fascia di merito alta – 25% dell'indennità di posizione*
- *2^ fascia – fascia di merito buona – 20% dell'indennità di posizione*
- *3^ fascia – fascia di merito discreta – 15% dell'indennità di posizione*
- *4^ fascia – fascia di merito sufficiente – 10% dell'indennità di posizione*
- *5^ fascia – fascia di merito bassa – 0% dell'indennità di posizione*

Sistema di valutazione dei dipendenti non responsabili di servizio

In base al punteggio ottenuto nelle schede di valutazione, si redige una graduatoria in cui il personale è suddiviso orientativamente in quattro fasce, come di seguito descritto:

- *nella 1^ fascia (fascia di merito alta) viene inserito il 25% del personale*
- *nella 2^ fascia (fascia di merito buona) viene inserito il 48% del personale*
- *nella 3^ fascia (fascia di merito sufficiente) viene inserito il 25% del personale*
- *nella 4^ fascia (fascia di merito bassa) viene inserito il 2% del personale*

L'arrotondamento sarà effettuato all'unità superiore nel caso di resto pari o superiore a 0,5; all'unità inferiore nel caso di resto inferiore a 0,5 e comunque, in ogni caso, nella quarta fascia deve essere presente almeno una unità.

La graduatoria, con allegate le schede di valutazione, viene trasmessa per conoscenza al Nucleo di Valutazione ai fini della valutazione di competenza per l'area delle posizioni organizzative.

La ripartizione delle risorse destinate al finanziamento delle singole fasce di merito per la corresponsione del trattamento economico accessorio collegato ai risultati individuali e la prestazione individuale per il personale, sarà effettuata nel seguente modo:

- *1^ fascia – fascia di merito alta – 50% delle risorse*
- *2^ fascia – fascia di merito buona – 40% delle risorse*
- *3^ fascia – fascia di merito sufficiente – 10% delle risorse*
- *4^ fascia – fascia di merito bassa – 0% delle risorse*

L'importo massimo attribuibile a ciascun dipendente si ottiene dividendo la quota attribuita ad ogni singola fascia di merito per il numero di dipendenti inseriti nella stessa.”

- 3) DI TRASMETTERE copia del presente atto ai rappresentanti sindacali dell'ente;
- 4) DI DARE ATTO che sul presente provvedimento è stato espresso favorevolmente il parere previsto dall'art. 49, comma 1 del D.L.vo 18.08.2000 n. 267;
- 5) DATA L'URGENZA, con separata e unanime votazione, di rendere il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4°, del D.L.vo 18.08.2000 n. 267.

letto approvato e sottoscritto come segue.

Il Presidente
F.to ANTONIO BADOLATO

Il Segretario Generale
F.to Dott. GIUSEPPE CAPODICI

Pareri espressi

Si certifica la regolarità tecnica – art. 49, comma 1°, del T.U. dell'ordinamento EE. LL. approvato con D.L.vo 18.08.2000 n. 267

Il Responsabile dell'Area
F.to Dott. GIUSEPPE CAPODICI

Relazione di pubblicazione: la presente deliberazione, su conforme dichiarazione del messo, è stata pubblicata il giorno _____ e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi ed è stata contestualmente inclusa nell'elenco inviato ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'articolo 125 – del T.U. dell'Ordinamento degli EE.LL. approvato con D.L.vo 18.08.2000 n°267.

Il Segretario Generale
F.to Dott. GIUSEPPE CAPODICI

Copia conforme all'originale per uso amministrativo

Il Responsabile dell'Area
Affari Generali
Rag. ENRICA MOTTA

La presente deliberazione di Giunta Comunale è divenuta esecutiva il _____ per:

<A> ai sensi dell'art. 134, comma 3°, del T.U. dell'ordinamento EE. LL. approvato con D.L.vo 18.08.2000 n. 267.

 ai sensi dell'art. 134, comma 4°, del T.U. dell'ordinamento EE. LL. approvato con D.L.vo 18.08.2000 n. 267.

<C> pubblicazione all'Albo Pretorio dal _____ al _____ senza reclami.

Il Segretario Generale
F.to Dott. GIUSEPPE CAPODICI