



COMUNE DI GUARDAMIGLIO

Provincia di Lodi


**ALLEGATO AL REGOLAMENTO
DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E
DEI SERVIZI IN ADEGUAMENTO AL
DECRETO LEGISLATIVO**

27.10.2009 n.150



ALLEGATO 1 ALLA
DELIBERA DI CC N° 33
DEL 27/10/09 composto da
n. 7 fogli

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Elena Novello



INDICE

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

CAPO I – PRINCIPI GENERALI

- Art. 1 – Oggetto della disciplina
- Art. 2 – Finalità. Il sistema degli standard di qualità

CAPO II – TRASPARENZA

- Art. 3 – Trasparenza

TITOLO II – LA PERFORMANCE

CAPO I – I SOGGETTI

- Art. 4 – Organismo politico amministrativo. La Giunta Comunale. Il Sindaco.
- Art. 5 – Il Nucleo di valutazione
- Art. 6 – Compiti del Nucleo di valutazione

CAPO II – FINALITÀ' E DEFINIZIONI

- Art. 7 – Finalità
- Art. 8 – Livelli di performance
- Art. 9 - Definizione di performance organizzativa
- Art. 10- Definizione di performance individuale

CAPO III - SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

- Art. 11 – Soggetti
- Art. 12 – Funzioni del nucleo di valutazione

CAPO IV - CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

- Art. 13 – Fasi del ciclo di gestione della performance
- Art. 14 - Monitoraggio e interventi correttivi
- Art. 15 – Misurazione e valutazione della performance
- Art. 16 – Sistema premiante
- Art. 17 – Rendicontazione dei risultati

TITOLO III – PREMI E MERITO


CAPO I – CRITERI E MODALITÀ DI VALORIZZAZIONE DEL MERITO

- Art. 18 – Principi generali

CAPO II – IL SISTEMA DI INCENTIVAZIONE

- Art. 19 – Definizione
- Art. 20 – Fasce di merito
- Art. 21 – Strumenti di incentivazione
- Art. 22 – I principi ed obiettivi delle forme incentivanti
- Art. 23 – Premio di eccellenza



- 
- Art. 24 – Premio annuale per l'innovazione
 - Art. 25 – Progressioni economiche
 - Art. 26 - Premio di efficienza
 - Art. 27 – Strumenti di incentivazione organizzativa
 - Art. 28 – Progressioni di carriera
 - Art. 29 – Attribuzione di incarichi e responsabilità
 - Art. 30 – Accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale

CAPO III – LE RISORSE PER PREMIARE

- Art. 31 – Definizione annuale delle risorse

TITOLO IV– DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I – NORME DI RACCORDO

- Art. 32 – Norma di raccordo





TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

CAPO I – PRINCIPI GENERALI

Art. 1 – Oggetto della disciplina

1. Il presente allegato disciplina il ciclo della performance ed il sistema incentivante nel Comune di Guardamiglio in attuazione del D.Lgs ottobre 2009 n.150 e costituisce integrazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
2. La presente, parte del regolamento, definisce, sulla base dei criteri generali formulati dal Consiglio Comunale, le modalità di realizzazione della misurazione, valutazione e trasparenza della performance organizzativa ed individuale.

Art. 2 – Finalità. Il sistema degli standard di qualità

1. Il presente, parte del regolamento, risponde alla finalità di adeguare il sistema incentivante allo scopo di renderlo strumento migliorativo della qualità dei servizi erogati dall'amministrazione.

CAPO II – TRASPARENZA

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. L'Amministrazione garantisce la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance.
4. 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- LA PERFORMANCE

CAPO I - I SOGGETTI

Art. 4 – Organismo politico amministrativo. La Giunta Comunale. Il Sindaco.

1. L'organo competente all'adozione di tutti gli atti afferenti al ciclo della performance che la legge e il presente regolamento attribuiscono all'organismo politico amministrativo è la Giunta Comunale.
2. Il Sindaco nomina il nucleo di valutazione nei modi e nelle forme stabiliti dal presente regolamento.
3. Il Consiglio Comunale, ferme restando le facoltà ed i poteri di carattere ispettivo e conoscitivo, esercita la propria funzione di indirizzo con l'approvazione degli strumenti di programmazione finanziaria e contabile identificati dalla legge.

Art. 5 – Il Nucleo di valutazione

1. Il Nucleo di Valutazione viene istituito al fine di verificare il grado di attuazione dei programmi e dei progetti su cui si basa la valutazione delle risorse umane, controllandone la rispondenza ai principi di funzionalità e trasparenza.
2. Per ragioni di efficacia, efficienza ed economicità il Nucleo può essere istituito a livello sovracomunale al servizio di più Enti.
3. Il Nucleo di Valutazione è nominato dal Sindaco dell'Ente, sentita la Giunta. E' costituito da un esperto esterno con specifiche qualificazioni nel settore organizzativo e gestionale. La nomina dell'esperto è ampiamente fiduciaria, sulla base dell'istruttoria compiuta dal Servizio Personale sui curricula pervenuti a seguito di pubblicazione di apposito avviso sul sito dei Comuni e dell'Ente (senza necessità di predisporre una graduatoria formale). La scelta avviene nell'ambito dei soggetti valutati idonei in base ai criteri fissati sull'avviso, con particolare riferimento ai titoli attestanti la professionalità, la competenza posseduta e l'esperienza in attività analoghe; a parità di merito potranno considerarsi anche la conoscenza della lingua inglese, di programmi informatici ed il rispetto delle pari opportunità.
4. Il membro del Nucleo di valutazione non può essere nominato tra soggetti che rivestano incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali svolti sul territorio dell'Ente negli ultimi tre anni ovvero che abbiano rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni, ovvero che abbiano rivestito simili incarichi o cariche o che abbiano avuto simili rapporti nei tre anni precedenti la designazione.
5. Il Nucleo di Valutazione opera in autonomia e risponde direttamente al Sindaco.
6. Al Nucleo di Valutazione devono essere garantiti da parte degli uffici dell'Ente tutti i necessari supporti per l'espletamento delle funzioni. In particolare, il Nucleo si avvale del supporto delle risorse umane e organizzative messe a disposizione dal Responsabile dell'Area cui afferisce il Servizio Personale.
7. Il componente del Nucleo di Valutazione resta in carica per due anni ed è rinnovabile fino all'anno conclusivo del mandato (complessivamente inteso).
8. Il Sindaco con provvedimento motivato può revocare in qualsiasi momento l'incarico di membro del Nucleo.

9. L'importo da corrispondere è stabilito dal Sindaco nel decreto di nomina e viene impegnato sul bilancio dell'Ente con apposita determina del Responsabile.

Art. 6 – Compiti del Nucleo di valutazione

1. Al Nucleo di Valutazione sono attribuiti i seguenti compiti:

a. Proposta del sistema di misurazione e valutazione ai sensi dell'art. 30 comma 3 del D.Lgs. 150/2009;

b. Proposta di sistema di standard, indicatori e parametri di valutazione da associare ai progetti da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale;

c. Verifica dei risultati conseguiti e, in particolare, dell'efficienza, efficacia ed economicità della gestione amministrativa;

d. Proposta di valutazione delle posizioni di responsabilità e degli incaricati sulle posizioni organizzative, finalizzata all'erogazione dell'indennità di posizione e di risultato, nonché con riferimento agli altri adempimenti che il contratto o la legge prevedano debbano essere svolti nei confronti dei dirigenti e degli incaricati di posizione organizzativa;

e. Applicazione degli istituti contrattuali relativi al personale dipendente che prevedano l'attività di una unità di valutazione;

f. Svolgimento di attività finalizzate al controllo strategico;

g. Svolgimento di ulteriori attività previste da leggi, statuti, regolamenti o assegnate direttamente dal Sindaco.

2. E' facoltà dell'amministrazione adottare uno specifico regolamento per il funzionamento del Nucleo di valutazione ad integrazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.



CAPO II – FINALITA' E DEFINIZIONI

Art. 7 – Finalità

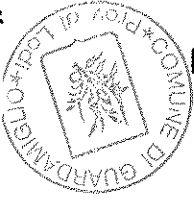
1. Il Comune di Guardamiglio misura e valuta la performance con riferimento alla Amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative in cui si articola e ai singoli dipendenti al fine di migliorare la qualità dei servizi offerti nonché la crescita delle competenze professionali attraverso la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

2. Il Sistema di valutazione e misurazione della performance di cui all'art. 7 comma 1 del D.Lgs 150/2009 è proposto dal nucleo di valutazione ed adottato con deliberazione della Giunta Comunale.

Art. 8 – Livelli di performance

1. La performance di cui al presente titolo è programmata e valutata, nei seguenti diversi livelli:

- a) Performance organizzativa: intesa come la valutazione del conseguimento del risultato atteso in relazione al singolo progetto/obiettivo/piano individuato dall'amministrazione, nonché come risultato complessivo dell'azione amministrativa dell'ente;



- b) Performance Individuale: intesa come qualità della prestazione lavorativa in generale e come contributo assicurato da ciascun dipendente al corretto funzionamento del settore di appartenenza.

Art. 9 - 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. 10- Definizione di performance Individuale

1. La misurazione e la valutazione della performance individuale dei Responsabili di Area 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 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 III - SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Art. 11 – Soggetti

1. La funzione di misurazione e valutazione della performance è svolta:
 - dal Nucleo di valutazione che valuta la performance dell'Ente, dei Servizi e dei responsabili di Area;
 - dall'organo di Indirizzo politico-amministrativo;
 - dai Responsabili di Area che valutano le performance del personale assegnato.

Art. 12 – Funzioni del nucleo di valutazione

1. Il nucleo di valutazione:
 - a) propone alla Giunta il sistema di valutazione della performance elaborato con il contributo della struttura, e le sue eventuali modifiche periodiche;
 - b) monitora il funzionamento complessivo del sistema di valutazione, della trasparenza ed integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso;
 - c) comunica tempestivamente le criticità riscontrate al Sindaco;
 - d) garantisce correttezza dei processi di misurazione e valutazione nonché dell'utilizzo dei premi secondo la normativa vigente, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
 - e) propone la valutazione annuale dei Responsabili di Area e l'attribuzione ad essi dei premi, secondo quanto stabilito dal vigente sistema di valutazione e di incentivazione;
 - f) promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;
 - g) verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
 - h) può proporre la metodologia per la graduazione delle posizioni direttive e i correlati valori economici delle retribuzioni di posizione;
 - i) supporta il Segretario comunale nella graduazione delle posizioni dirigenziali effettuata sulla base della metodologia approvata dalla Giunta e delle risorse disponibili;
 - j) esprime eventuali pareri richiesti dall'Amministrazione sulle tematiche della gestione del personale e del controllo;
 - k) valida il Rapporto sulla performance dell'Ente.




CAPO IV - CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

Art. 13 – Fasi del ciclo di gestione della performance

1. Il ciclo di gestione della performance si sviluppa nelle seguenti fasi:
 - a) definizione dei progetti/obiettivi/piani in coerenza e sincronia con l'approvazione del documento di programmazione contabile ed economica finanziaria di competenza del consiglio e della Giunta 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 agli organi di Indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

2. Il ciclo di gestione della performance presuppone l'avvenuta approvazione del Piano Esecutivo di Gestione o piano risorse obiettivi con il quale vengono individuate le risorse finanziarie e strumentali correlate agli obiettivi selezionati dall'amministrazione e si articola nei seguenti atti fondamentali di competenza della Giunta Comunale:

- a) deliberazione di approvazione dei progetti/obiettivi/piani di lavoro afferenti alla performance organizzativa ed individuale corredata dagli indicatori di misurazione e degli obiettivi da conseguire proposti dal nucleo di valutazione;
- b) presa d'atto dell'avvenuta verifica intermedia in ordine all'andamento della performance;
- c) delibera di approvazione della relazione sulla performance su proposta del nucleo di valutazione.

Art. 14 - Monitoraggio e interventi correttivi



1. Il monitoraggio in corso di esercizio è realizzato dalla struttura organizzativa individuata dalla Giunta comunale, attraverso la predisposizione di 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. 15 - 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, dei servizi e dei responsabili è effettuata dal Nucleo di valutazione secondo quanto previsto dal sistema di valutazione della performance approvato dalla Giunta.
- 3. Nella valutazione della performance individuale dei Responsabili di area si tiene conto di quanto previsto all'art. 11 comma 1.
- 4. La valutazione individuale dei dipendenti è effettuata con cadenza annuale dai Responsabili di Area secondo quanto previsto dal sistema di valutazione della performance approvato dalla Giunta su proposta del Nucleo di valutazione.
- 5. Nella valutazione di performance individuale del personale si tiene conto di quanto previsto all'art. 11 comma 2.
- 6. Nella valutazione di performance individuale, non sono considerati i periodi di congedo di maternità, di paternità e parentale.



Art. 16 - 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.

2. Il sistema premiante dell'Ente è definito, secondo l'ambito di rispettiva competenza, dal contratto integrativo e dalle norme interne in materia, tra cui il successivo titolo III.

Art. 17 – 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 cittadini, 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.

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

TITOLO III – PREMI E MERITO

CAPO I – CRITERI E MODALITÀ DI VALORIZZAZIONE DEL MERITO

Art. 18 – Principi generali

1. Il Comune di Guardamiglio 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.

CAPO II – IL SISTEMA DI INCENTIVAZIONE

Art. 19 – 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. 20 – Fasce di merito

1. Sulla base dei risultati annuale della valutazione della performance organizzativa ed individuale, i dipendenti dell'Ente sono collocati all'interno di fasce di merito.

2. Le fasce di merito di cui al comma precedente, non possono essere inferiori a tre e sono definite nell'ambito della contrattazione decentrata.

3. Allo stato, in questo Ente, stante il numero di dipendenti e di posizioni organizzative

inferiori al minimo previsto dal D.lgs n.150/2009, non trova applicazione la disciplina della ripartizione in fasce di merito del personale.

4. Una quota prevalente delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance individuale è attribuita, comunque, al personale dipendente con la migliore valutazione.

Art. 21 – Strumenti di incentivazione

1. L'incentivazione del personale dell'amministrazione è assicurata, oltre che dalle somme destinate alla performance individuale ed organizzativa di cui alle precedenti sezioni, anche dagli istituti di seguito elencati:

- a) premio di eccellenza ;
- b) premio annuale per l'innovazione;
- c) progressioni economiche.
- d) Premio di efficienza;
- e) Attribuzione di incarichi e responsabilità.

2. Le disposizioni dei successivi capi costituiscono attuazione degli artt, 21,23,25 e 27 del d.Lgs 150/2009.

3. La remunerazione del personale a cui sono attribuite particolari responsabilità, rischi, disagi o comunque sia sottoposto a condizioni particolari di svolgimento dell'attività lavorativa è assicurata mediante la corresponsione delle indennità previste dal contratto collettivo nazionale.

Art. 22 – I principi ed obiettivi delle forme incentivanti

1. Il sistema incentivante:

- a) è ispirato al riconoscimento del merito individuale quale elemento di selezione nell'assegnazione dei premi;
- b) individua nella selezione comparativa lo strumento di assegnazione dei premi di cui alla presente sezione;
- c) esclude ogni forma di riconoscimento degli incentivi non connessa alla preventiva valutazione.

Art. 23 – Premio di eccellenza

1. L'Amministrazione, sentite le organizzazioni sindacali, ha la facoltà di istituire il premio di eccellenza.

2. L'istituzione del premio è in ogni caso subordinata al rinnovo del contratto nazionale di lavoro scaduto il 31 dicembre 2009;

3. Il premio può essere assegnato ad n. 2 dipendenti e concorre senza escluderle con altre forme incentivanti;

4. L'assegnazione del premio annuale per l'innovazione compete al Nucleo di Valutazione su proposta dei responsabili di posizione organizzativa.

Art. 24 – Premio annuale per l'innovazione

1. L'Amministrazione, sentite le organizzazioni sindacali, ha la facoltà di istituire il premio annuale per l'innovazione.
2. L'istituzione del premio è in ogni caso subordinata al rinnovo del contratto nazionale di lavoro scaduto il 31 dicembre 2009.
3. Il premio può essere assegnato ad n. 1 dipendente ovvero ad un gruppo di dipendenti e concorre senza escluderle con altre forme incentivanti.
4. L'assegnazione del premio annuale per l'innovazione compete al Nucleo di Valutazione, sulla base di una valutazione comparativa delle candidature presentate dal Segretario comunale, da singoli Responsabili o dipendenti o da gruppi di lavoro.

Art. 25 – Progressioni economiche

1. Le progressioni economiche all'interno della stessa categoria di inquadramento sono attribuite con le modalità definite dalla contrattazione collettiva nel rispetto dei principi previsti dalle legge e dal presente regolamento:
 - a) selettività e concorsualità delle procedure;
 - b) valorizzazione del patrimonio culturale di ciascun dipendente;
 - c) valorizzazione dei risultati conseguiti ed accertati nella performance individuale e organizzativa.
2. Le progressioni economiche devono in ogni caso essere assegnate ad una quota limitata di personale.
3. Le risorse riservate all'istituto delle progressioni economiche sono definite in sede di contrattazione decentrata.

Art. 26 - Premio di efficienza

1. Le risorse annuali di incentivazione, sono annualmente incrementate delle risorse necessarie per attivare i premi di efficienza.
2. Una quota fino al 30% dei risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione all'interno dell'Ente è destinata, in misura fino a due terzi, a premiare il personale direttamente e proficuamente coinvolto e per la parte residua ad incrementare le somme disponibili per la contrattazione collettiva integrativa.
3. I criteri generali per l'attribuzione del premio di efficienza sono stabiliti nell'ambito della contrattazione collettiva integrativa.
4. Le risorse di cui al comma 2 possono essere utilizzate solo a seguito di apposita validazione da parte del Nucleo di valutazione.



Art. 27 – Strumenti di incentivazione organizzativa

1. Per valorizzare il personale, l'Amministrazione può anche utilizzare i seguenti strumenti di incentivazione organizzativa:
 - a) progressioni di carriera;
 - b) attribuzione di incarichi e responsabilità;
 - c) accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale.
2. Gli incarichi e le responsabilità possono essere assegnati attraverso l'utilizzo delle risorse decentrate destinate a tal fine nell'ambito della contrattazione decentrata integrativa.

Art. 28 – Progressioni di carriera

1. Nell'ambito della programmazione del personale, al fine di riconoscere e valorizzare le competenze professionali sviluppate dai dipendenti, l'amministrazione può prevedere il passaggio dei dipendenti da una categoria a quella superiore del sistema di inquadramento.
2. La progressione di cui al comma 1 del presente articolo può avvenire esclusivamente mediante concorso pubblico.
3. L'amministrazione ha facoltà di riservare il 50% dei posti messi a concorso al personale interno purchè in possesso dei titoli di studio e professionali richiesti per l'accesso dall'esterno del posto medesimo.

Art. 29 – Attribuzione di incarichi e responsabilità

1. Per far fronte ad esigenze organizzative e al fine di favorire la crescita professionale, il Comune assegna incarichi e responsabilità.
2. Tra gli incarichi di cui al punto 1 sono inclusi quelli di posizione organizzativa dal Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e dei servizi.

Art. 30 – Accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale

1. Per valorizzare i contributi individuali e le professionalità sviluppate dai dipendenti, l'amministrazione promuove e finanzia annualmente, nell'ambito delle risorse assegnate alla formazione, percorsi formativi tra cui quelli di alta formazione presso istituzioni universitarie o altre istituzioni educative nazionali ed internazionali.
2. Per favorire la crescita professionale e lo scambio di esperienze e competenze con altre amministrazioni, il comune può promuovere periodi di lavoro presso primarie istituzioni pubbliche e private, nazionali ed internazionali.

CAPO III – LE RISORSE PER PREMIARE

Art. 31 – 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 qualitativo di quelli esistenti.

3. 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.

TITOLO IV– DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I – NORME DI RACCORDO

Art. 32 – Norma di raccordo

1. A partire dall'entrata in vigore del presente regolamento, verranno disapplicate tutte le norme del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi con esso contrastanti.

DATO ATTO

– che il regolamento di cui trattasi costituisce parte dell'ordinamento degli uffici e dei servizi ai sensi dell'art. 89 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;

– che il Regolamento di cui trattasi sarà oggetto di informativa alle Organizzazioni sindacali e alle R.S.U;

– che il Regolamento dovrà presumibilmente essere ulteriormente rivisto, anche in adeguamento alle prescrizioni di cui alla "Legge Brunetta", atteso che ad oltre un anno dall'entrata in vigore del D.Lgs. n. 150/2009 persistono molti dubbi interpretativi sull'applicazione delle norme, anche in conseguenza all'entrata in vigore del D.L. 78/2010 convertito in legge 122/2010 "Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica.";

Visto che sulla relativa proposta il responsabile del servizio ha espresso il parere favorevole richiesto ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.Lgs 267/2000;

Dato atto che ai sensi dell'art. 49, 1° comma del D.L.vo n. 267/2000, il presente provvedimento, non comportando impegno di spesa o diminuzione d'entrata, non necessita dell'assunzione del parere di regolarità contabile del responsabile di ragioneria;

Con voti unanimi, favorevoli, resi per alzata di mano

DELIBERA

1) Di integrare e adeguare, per le motivazioni in premessa citata il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con atto G.C. N.33 del 17/02/1999 e s.m.i. riguardo al recepimento dei contenuti e principi presente nel D.Lgs. 27 ottobre 2009 n.150 contenuti nell'allegato 1, composto da 32 articoli, allegati alla presente deliberazione per formante parte integrante e sostanziale;

2) Di dare atto che, coerentemente con le indicazioni della CIVIT (Delibera 121/2010 - Profilo 2 - ultima parte), che si rinvia l'approvazione del Piano delle Performance in quanto in stretto collegamento con l'approvazione del Bilancio;

3) Di riservarsi l'adozione di tutte le integrazioni, modifiche che si renderanno necessarie alla luce delle modifiche normative, organizzative etc.;

4) di comunicare il presente atto alle Organizzazioni sindacali e alle R.S.U;

Successivamente con voti unanimi, favorevoli, resi per alzata di mano delibera di dichiarare, stante l'urgenza di provvedere, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi del 4° comma dell'art. 134 del D.Lgs 267/2000 .

DATO ATTO

– che il regolamento di cui trattasi costituisce parte dell'ordinamento degli uffici e dei servizi ai sensi dell'art. 89 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;

– che il Regolamento di cui trattasi sarà oggetto di informativa alle Organizzazioni sindacali e alle R.S.U;

– che il Regolamento dovrà presumibilmente essere ulteriormente rivisto, anche in adeguamento alle prescrizioni di cui alla "Legge Brunetta", atteso che ad oltre un anno dall'entrata in vigore del D.Lgs. n. 150/2009 persistono molti dubbi interpretativi sull'applicazione delle norme, anche in conseguenza all'entrata in vigore del D.L. 78/2010 convertito in legge 122/2010 "Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica.";

Visto che sulla relativa proposta il responsabile del servizio ha espresso il parere favorevole richiesto ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.Lgs 267/2000;

Dato atto che ai sensi dell'art. 49, 1° comma del D.L.vo n. 267/2000, il presente provvedimento, non comportando impegno di spesa o diminuzione d'entrata, non necessita dell'assunzione del parere di regolarità contabile del responsabile di ragioneria;

Con voti unanimi, favorevoli, resi per alzata di mano

DELIBERA

1) Di integrare e adeguare, per le motivazioni in premessa citata Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con atto G.C. N.33 del 17/02/1999 e s.m.i. riguardo al recepimento dei contenuti e principi presente nel D.Lgs. 27 ottobre 2009 n.150 contenuti nell'allegato 1, composto da 32 articoli, allegati alla presente deliberazione per formante parte integrante e sostanziale;

2) Di dare atto che, coerentemente con le indicazioni della CIVIT (Delibera 121/2010 - Profilo 2 - ultima parte), che si rinvia l'approvazione del Piano delle Performance in quanto in stretto collegamento con l'approvazione del Bilancio;

3) Di riservarsi l'adozione di tutte le integrazioni, modifiche che si renderanno necessarie alla luce delle modifiche normative, organizzative etc.;

4) di comunicare il presente atto alle Organizzazioni sindacali e alle R.S.U;

Successivamente con voti unanimi, favorevoli, resi per alzata di mano delibera di dichiarare, stante l'urgenza di provvedere, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi del 4° comma dell'art. 134 del D.Lgs 267/2000 .