

-- omissis --

Art. 4 - Finalità

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune di Pianezza, in coerenza con i principi sanciti dal D.Lgs. n. 165/01 e dal D.Lgs. 150/09 di riforma del lavoro pubblico, persegue le seguenti finalità:
 - a) rispondere tempestivamente ai bisogni della comunità locale attraverso modelli organizzativi e gestionali che garantiscano la duttilità della struttura, assicurino la qualità dei servizi, anche attraverso la rilevazione dei bisogni e della soddisfazione dei cittadini (Customer satisfaction);
 - b) assicurare la più ampia trasparenza intesa, sia come accessibilità da parte del cittadino/utente dei servizi agli atti ed alle informazioni che lo riguardano, sia come rendicontazione sociale dell'attività;
 - c) responsabilizzare gli incaricati delle Posizioni Organizzative e di vertice attraverso la valorizzazione del ruolo manageriale e della piena autonomia gestionale, nonché attraverso il sistema premiante;
 - d) assicurare la crescita della qualità dei servizi attraverso l'efficiente impiego delle risorse, l'ottimizzazione dei processi, il miglioramento della qualità e quantità delle prestazioni, sia con riferimento ai servizi resi direttamente che per quelli esternalizzati, oltre che per i servizi resi per il tramite degli enti partecipati;
 - e) valorizzare le risorse umane dell'ente premiando il merito e promuovendo la crescita professionale;
 - f) assicurare condizioni di pari dignità nel lavoro e di pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori nella e nell'avanzamento professionale e di carriera.

-- omissis --

-- omissis --

Art. 8 - Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane

- a) L'organizzazione generale del Comune riflette la linea politica di sviluppo e di valorizzazione delle risorse umane promuovendo la partecipazione attiva e la responsabilizzazione diffusa del personale nella gestione delle attività dell'ente, assicurando a tutti pari opportunità.
2. Gli incarichi e le nomine sono definiti, nel rispetto delle disposizioni vigenti, in relazione alle competenze professionali ed attitudinali possedute, ed ai risultati raggiunti.
3. I Responsabili di Settore impiegano le risorse umane assegnate tenendo conto delle esigenze funzionali e produttive di ciascun servizio, ma anche della professionalità propria dei singoli dipendenti, in un quadro di massima flessibilità dell'assetto organizzativo e di costante adeguamento agli obiettivi dell'Ente.
4. I Responsabili di Settore incaricati delle Posizioni Organizzative e delle funzioni dirigenziali, nel quadro delle politiche di organizzazione e gestione del personale, garantiscono valorizzazione e l'accrescimento della professionalità dei dipendenti attraverso interventi di formazione ed aggiornamento, anche mediante organizzazione di corsi interni promossi e tenuti dagli stessi o da funzionari incaricati.

5. L'amministrazione promuove il merito e il miglioramento della performance organizzativa ed individuale, come prevista dal Piano della Performance, attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche, nonché valorizzando i dipendenti che conseguono le migliori performance con l'attribuzione selettiva di incentivi economici e di carriera.

SEZIONE 3 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Art. 9 - Organigramma funzionale

1. L'assetto macro strutturale dell'Ente è contenuto nell'organigramma di cui all'allegato "A" del presente Regolamento di cui costituisce parte integrante e sostanziale.
2. L'amministrazione, previa adozione di apposito atto deliberativo, apporta modifiche all'organigramma ogni qualvolta ne ravvisi l'esigenza.

Art. 10 - Struttura organizzativa

1. L'organizzazione del Comune si articola in Settori, Uffici, Unità di Progetto e/o gruppo di lavoro.
2. Il **Settore** è la struttura organizzativa di primo livello, aggregante uffici secondo criteri di omogeneità e coordinata e diretta dal responsabile incaricato di posizione organizzativa e delle funzioni dirigenziali ovvero il segretario comunale ai sensi dell'art. 97, 4° comma, lett. d, del D.Lgs. 267/2000 nei limiti della professionalità richiesta per la direzione del servizio assegnato.
3. L'**Ufficio** è la struttura organizzativa di secondo e ultimo livello, costituito di norma da almeno due unità. Esso è finalizzato alla realizzazione di obiettivi e prestazioni destinati ad una o più specifiche funzioni, ovvero ad uno o più specifici segmenti di utenza interna o esterna all'Ente. Al Servizio è preposto, qualora nominato dalla P.O., un responsabile ascrivito di norma alla categoria professionale D.
4. In relazione a singoli progetti può essere istituita l'**Unità di progetto** e/o gruppo di lavoro nell'ambito di più Settori. Essa deve essere costituita formalmente con provvedimento del Segretario Generale che preveda:
 - a) l'obiettivo da raggiungere;
 - b) le scadenze ed i tempi di realizzazione del progetto;
 - c) il Responsabile dell'unità e i relativi componenti.

-- omissis --

-- omissis --

Art. 48 - Pareri e visto di regolarità contabile

1. I pareri di cui all'art. 49 D.Lgs. n. 267/2000 sono resi sulle proposte di deliberazione dai responsabili di settore competenti salvo che il contenuto delle stesse sia di atto di mero indirizzo.
2. Il parere di regolarità contabile verrà apposto solo nella ipotesi di proposta deliberativa comportante impegno di spesa o diminuzione di entrata.
3. Il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria è reso dal Responsabile Finanziario sulle determinazioni che comportano impegni di spesa, entro 2 giorni lavorativi dalla ricezione dell'atto, salvo comprovate urgenze, nel qual caso il parere deve essere rilasciato a vista.

" Eventualmente da integrare con le modifiche apportate dalla legge di conversione al D.L. 174/2012"

SEZIONE 2 - VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE E SISTEMA PREMIALE

Art. 49 - Principi generali

1. Il Comune di Pianezza promuove i sistemi di misurazione e la valutazione organizzativa ed individuale come strumenti per il miglioramento della qualità dei servizi offerti dall'Ente, la crescita delle competenze professionali tecniche e gestionali, il coinvolgimento e motivazione dei dipendenti attraverso la valorizzazione del merito dell'integrità e la trasparenza dell'azione amministrativa.
2. Il processo di programmazione e controllo è alla base del sistema organizzativo rivolto alla realizzazione dei piani e dei programmi dell'Amministrazione Comunale. Esso coinvolge l'intera struttura amministrativa e ha il compito di definire e monitorare, ad ogni livello della struttura amministrativa, l'attuazione degli obiettivi dell'Ente.
3. Nel sistema di programmazione e controllo, l'Amministrazione si avvale dell'Organismo Comunale di Valutazione, il quale ha il compito di verificare la realizzazione degli obiettivi assegnati ai responsabili di settore, incaricati delle funzioni organizzative e delle funzioni dirigenziali, la corretta ed economica gestione delle risorse attribuite ed introitate nonché l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa.
4. Per acquisire i dati e le informazioni necessarie al sistema di programmazione e controllo, l'Organismo Comunale di Valutazione ha il libero accesso ai documenti amministrativi e si avvale del supporto dei sistemi informativi ed operativi di gestione esistenti nell'Ente.

Art. 50 – Programmazione

1. Nel ciclo delle performance, gli strumenti fondamentali della programmazione sono il bilancio di previsione annuale e pluriennale, la Relazione Previsionale e Programmatica, il Programma triennale delle Opere Pubbliche ed il Piano esecutivo di Gestione (PEG) comprensivo del Piano delle performance.
2. In particolare:
 - ⤴ con l'approvazione della Relazione Previsionale e Programmatica (R.P.P.), l'Ente individua i programmi, con le finalità da conseguire e la motivazione delle scelte effettuate. La R.P.P. costituisce allegato al Bilancio di Previsione;
 - ⤴ con l'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) vengono determinati ed assegnati ai responsabili di Settore gli obiettivi di gestione, unitamente alle risorse finanziarie per la loro realizzazione. Il PEG è approvato da parte della Giunta Comunale ed è articolato per centri di costo finanziari.
3. Il Piano della Performance è un documento programmatico, articolato anche su base triennale, in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori di misurazione degli obiettivi stessi ed i risultati attesi.
4. Il Piano è redatto con lo scopo di assicurare la qualità, la comprensibilità e l'attendibilità dei documenti di rappresentazione delle performance. Esso contiene:
 - a) la definizione dell'identità dell'organizzazione;
 - b) l'analisi del contesto esterno ed interno;
 - c) la definizione degli obiettivi strategici (obiettivi di R.P.P.), in relazione ai Programmi dell'Amministrazione;

- d) la definizione degli obiettivi operativi, per ciascuno dei quali sono individuati appositi indicatori per la misurazione dei risultati raggiunti, nonché i responsabili delle attività volte alla loro realizzazione;
 - e) la descrizione del processo di redazione del Piano, con l'individuazione di eventuali criticità e delle azioni per il miglioramento del ciclo di gestione delle performance.
5. Ai fini della trasparenza il Comune assicura la pubblicazione sul sito istituzionale dei documenti di programmazione di cui ai commi precedenti o di un loro estratto.

Art. 51 - Qualità dei Servizi Pubblici

1. Ai fini dell'attuazione dell'art. 28 del D.Lgs. 150/2009, l'Ente promuove un sistema di assicurazione della qualità diretto alla rilevazione dei risultati dei servizi, attraverso la predisposizione e adozione di apposite Carte dei Servizi e di rilevazione della Customer Satisfaction.

Art. 52 – Strumenti di rendicontazione

1. Nel ciclo delle performance, lo strumento fondamentale di rendicontazione è dato dalla Relazione sulla Performance, che costituisce lo strumento per la misurazione, la valutazione e la trasparenza dei risultati dell'Ente conseguiti nell'anno precedente.
2. Essa è validata dal Organismo Comunale di Valutazione ed è pubblicata sul sito istituzionale del Comune.
3. Entro il 30 settembre di ogni anno, congiuntamente alla ricognizione dello stato di attuazione dei programmi di cui all'art. 193 del D. Lgs. 267/2000, con l'ausilio degli strumenti di controllo interno, si effettua la verifica infrannuale sullo stato di attuazione del Piano delle Performance, allo scopo di segnalare le eventuali criticità e contemporaneamente determinare le conseguenti azioni correttive.
4. Entro il 31 marzo dell'anno successivo, si conclude il ciclo annuale delle performance attraverso la predisposizione, ad opera dei responsabili di settore, coordinati dal Segretario Comunale, dello schema di Relazione sulle Performance nella quale sono evidenziati i risultati raggiunti dall'Amministrazione e dalle singole strutture organizzative, sulla base degli obiettivi, degli indicatori e dei risultati attesi contenuti nel Piano delle Performance.
5. Lo schema di Relazione sulle Performance è approvato dalla Giunta Comunale corredata con gli esiti della valutazione individuale dei responsabili di settore e, in forma aggregata con quella dei dipendenti, effettuata secondo la metodologia in atto.

Art. 53 – Valutazione della performance organizzativa e valutazione della performance individuale

1. La valutazione della performance organizzativa si basa sugli strumenti previsti per la gestione del ciclo della performance ed è finalizzata a misurare il contributo per

struttura organizzativa al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi strategici dell' Amministrazione.

2. La valutazione della performance individuale è in funzione della performance organizzativa ed è volta ad incentivare il contributo dei singoli al raggiungimento delle finalità dell' Amministrazione, favorendo l'apprendimento organizzativo, lo sviluppo professionale, il coinvolgimento e la partecipazione agli obbiettivi assegnati.
3. I sistemi di valutazione della performance sono adottati dalla Giunta Comunale e sono improntati a criteri di coerenza tra i diversi strumenti adottati, di proporzionalità tra grado di complessità e finalità da conseguire, nonché di significativa differenziazione, con una ripartizione del personale basata sul merito e graduatorie differenziate per incaricati di Posizione Organizzativa e dipendenti distinti per categoria giuridica.

Art. 54 - Valutazione dei Responsabili di Settore e del Segretario Comunale

1. I Responsabili di Settore, titolari di Posizioni organizzativa e delle funzioni dirigenziali sono responsabili dei risultati delle attività delle strutture cui sono preposti, della realizzazione dei progetti loro affidati e degli adempimenti loro spettanti. A tal fine essi partecipano alla predisposizione degli strumenti previsionali e possono far constare per iscritto eventuali osservazioni e riserve relativamente alle modalità esecutive e alle risorse assegnate.
2. La misurazione e la valutazione della performance individuale dei Responsabili di Settore sono collegate:
 - a) ai risultati di performance realizzati nel periodo dall'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 dei giudizi.
3. Della valutazione va data comunicazione al Responsabile di Settore, per l'eventuale contraddittorio. In caso di valutazione negativa, sarà ammesso ricorso, da parte dei soggetti interessati, eventualmente assistiti dai loro rappresentanti sindacali o da persona di fiducia, all'Organismo comunale di valutazione, per la revisione o la conferma, entro 10 giorni dalla comunicazione.
4. Le valutazioni sono raccolte nel fascicolo personale degli interessati e di esse si tiene conto ai fini dell'erogazione della retribuzione accessoria legata ai risultati e dell'assegnazione o rinnovo degli incarichi di responsabilità.
5. La valutazione negativa dei risultati comporta l'impossibilità a rinnovare e la possibilità di revoca dell'incarico.
6. La valutazione della performance individuale e l'attribuzione dei premi al Segretario comunale è effettuata direttamente dal Sindaco ausiliato dal membro o dai membri esterni dell'Organismo Comunale di Valutazione.

Art. 55 - Valutazione del personale

1. Il sistema di valutazione della performance individuale del personale si fonda sul principio che il processo valutativo deve essere al contempo uno strumento per i responsabili di settore di organizzazione del lavoro e per i dipendenti una modalità per essere maggiormente coinvolti nei processi organizzativi dell'ente. A tale scopo prevede:
 - ⌘ specifici momenti di comunicazione ai collaboratore dei risultati attesi, dell'andamento della prestazione e di condivisione delle eventuali azioni correttive, dei risultati conseguiti e del piano individuale di miglioramento;
 - ⌘ schede di valutazione, differenziate per categoria giuridica e, ove opportuno, per profilo professionale;
 - ⌘ un dizionario dei comportamenti professionali e organizzativi oggetto di valutazione;
 - ⌘ l'adozione di una scala dei giudizi attribuiti.
2. La valutazione compete al responsabile del Settore nel quale il dipendente è inserito ed è collegata:
 - a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
 - b) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

Art. 56 - Sistema Premiante

1. Il sistema premiante il merito è costituito dall'insieme dei trattamenti e dei premi previsti dall'ordinamento.
2. La Giunta Comunale stabilirà, coerentemente con quanto previsto dalla normativa nazionale e dalla contrattazione collettiva, nel rispetto delle relazioni sindacali, la disciplina e i criteri dei seguenti strumenti di riconoscimento del merito e della professionalità e le modalità di attribuzione, nell'ambito delle risorse stanziare annualmente in bilancio con propria deliberazione:
 - ⌘ Incentivi alla produttività;
 - ⌘ Progressioni economiche, da attribuirsi selettivamente ad una quota limitata di dipendenti, selezionati sulla base dei risultati conseguiti nell'ambito del sistema di valutazione della performance nonché delle competenze professionali e delle qualità culturali acquisite;
 - ⌘ Attribuzione di incarichi e responsabilità, in particolare con riferimento agli incarichi responsabilità degli uffici.
3. L'attribuzione dei premi si basa sugli esiti della valutazione della performance annuale e pluriennale; in particolare le risorse del trattamento economico accessorio collegato alla performance individuale sono destinate a tutto il personale con valutazione della performance individuale almeno adeguata, premiando il personale che si colloca nella fascia di merito più alta.

SEZIONE 3 - ORGANISMO COMUNALE DI VALUTAZIONE

Art. 57 - Organismo di Valutazione: composizione, requisiti e durata

1. L'organismo Comunale di Valutazione, nominato con decreto sindacale, è costituito dal Segretario Comunale e da massimo due membri esperti esterni, con competenze

in tecniche di valutazione e sul controllo di gestione. Il presidente viene designato dai componenti dello stesso.

2. I componenti dell'Organismo comunale di valutazione devono essere in possesso dei seguenti requisiti:
 - ⤴ Diploma di Laurea
 - ⤴ esperienza almeno triennale maturata nel campo del management pubblico con ruoli di direzione e nel campo della valutazione del personale delle Pubbliche amministrazioni.
3. Non possono essere nominati membri esterni dell'organismo comunale di valutazione soggetti che rivestono 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. Parimenti non possono farne parte coloro i quali svolgono un'attività in conflitto di interessi con l'Ente.
4. Non possono, altresì, essere designati componenti dell'Organismo di valutazione:
 - ⤴ Il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti in linea collaterale ed affini entro il terzo grado del sindaco, dei componenti del Consiglio e della Giunta Comunale e del Revisore dei conti.
 - ⤴ Il revisore dei conti.
5. La durata dell'Organismo comunale di valutazione è fissata in anni tre ed rinnovabile una sola volta per uguale periodo.
6. L'organismo comunale di valutazione, al momento del suo insediamento stabilirà i criteri e le modalità relative al suo funzionamento, nell'intesa che alla valutazione del segretario attenderanno solo i membri esterni coadiuvati dal Sindaco .
7. La revoca dei componenti l' Organismo comunale di valutazione avviene con provvedimento motivato del Sindaco nel caso di sopraggiunta incompatibilità. La revoca può essere altresì motivata da negligenza, imperizia o inerzia accertata nel corso dello svolgimento dell'incarico.
8. L'organismo comunale di valutazione può essere costituito anche in forma associata con altri enti. In tal caso la convenzione stabilirà costituzione, durata e funzionamento dell'organo.

-- omissis --