



COMUNE DI BURAGO DI MOLGORA
PROVINCIA DI MONZA E BRIANZA

*Integrazione al vigente
Regolamento sull'ordinamento
degli uffici e dei servizi*

*approvato con delibera Giunta Comunale n. 49 del 08/05/2000 e successivamente integrato con
delibera di Giunta Comunale n. 22 del 21/03/2009*

**ADEGUAMENTO ALLE DISPOSIZIONI
DI CUI AL D.LGS 150/2009**

**ORGANIZZAZIONE E SISTEMA DIREZIONALE
VALUTAZIONE E PREMIALITA'**

APPROVATO CON DELIBERA DI G.C. N. 106 DEL 20/12/2010

INDICE

TITOLO I – CICLO DI GESTIONE E CONTROLLI INTERNI

CAPO I - ATTIVITA' GESTIONALE

Art. 1 - Ciclo di gestione della performance

Art. 2 – Piano delle performance

CAPO II – CONTROLLI INTERNI

Art. 3 - Sistema dei controlli

Art. 4 - Valutazione e controllo della qualità

Art. 5 – Trasparenza, valutazione e premialità

Art. 6 - Valutazione delle attività dei Responsabili di Settore

Art. 7 – Nucleo di Valutazione

CAPO III - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 8 - Entrata in vigore

Art. 9 - Abrogazioni e disciplina transitoria

TITOLO I – CICLO DI GESTIONE E CONTROLLI INTERNI

CAPO I - ATTIVITA' GESTIONALE

Art. 1 - Ciclo di gestione della performance

1. Ai fini dell'attuazione dei principi generali di cui all'articolo 2 il Comune sviluppa, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance.
2. Il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi e secondo le modalità di cui agli articoli successivi:
 - a) definizione e approvazione della Relazione Previsione e Programmatica allineata alle linee programmatiche di mandato da parte del Consiglio Comunale;
 - b) definizione e assegnazione formale degli obiettivi ai Responsabili di Settore da parte della Giunta nell'ambito del Piano esecutivo di gestione, nonché determinazione per ciascuno di essi dei valori attesi di risultato, dei rispettivi indicatori e delle risorse assegnate;
 - c) monitoraggio in corso di esercizio da parte della Giunta, del Nucleo di Valutazione e dei Responsabili di Settore, e attivazione di eventuali interventi correttivi;
 - d) misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale a cura della Giunta, del Nucleo di Valutazione e dei Responsabili di Settore, ciascuno in funzione del proprio ambito;
 - e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
 - f) rendicontazione dei risultati al Consiglio comunale, alla Giunta, alla Conferenza di Servizi, al Nucleo di Valutazione, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Art. 2 – Piano delle performance

1. Il Piano delle performance è l'ambito in cui il Comune esplicita gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e i relativi indicatori e valori programmati per la misurazione e la valutazione delle performance individuali. Esso è costituito da:
 - a) un piano triennale, che annualmente viene aggiornato a scorrimento (con riferimento alla Relazione Previsionale e Programmatica);
 - b) un piano annuale (con riferimento al Piano Esecutivo di Gestione);
 - c) un Piano degli Obiettivi specifici individuali;
 - d) una Nota Integrativa che definisce il raccordo tra il piano triennale, il piano annuale e il piano degli obiettivi specifici individuali e con il sistema dei controlli interni, rilevando:
 - il collegamento tra la strategia dell'ente, chiamato ad identificare, sulla base delle priorità degli organi di indirizzo, gli obiettivi strategici e la relativa articolazione, la gestione e il sistema dei controlli interni;
 - il portafoglio delle attività e dei servizi sia rispetto all'ambiente di riferimento che ai portatori di interesse (*stakeholder*) e rispetto agli utenti;
 - lo stato di salute organizzativa, finanziaria e relazionale dell'amministrazione, quali condizioni necessarie a garantire il perseguimento delle strategie, lo svolgimento delle attività e l'erogazione dei servizi;
 - gli impatti dell'azione amministrativa (*outcome*) prodotti sull'ambiente esterno in termini di risposta ai bisogni della collettività di riferimento.
2. Il Piano della Performance così definito è adottato dalla Giunta Comunale, sentito il segretario comunale e consultati i responsabili di settore, entro 30 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione, coerentemente al ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio.
3. La Relazione Previsionale e Programmatica ha carattere generale. Illustra le caratteristiche generali della popolazione, del territorio, dell'economia locale e dei servizi del Comune, precisandone risorse umane, strumentali e tecnologiche. Oltre a quanto previsto dalla normativa

vigente, la Relazione Previsionale e Programmatica comprende una valutazione generale sui mezzi finanziari anche attraverso l'individuazione delle fonti di finanziamento; è redatta per programmi e per eventuali progetti, anche in relazione con le linee programmatiche di mandato, e con espresso riferimento ai programmi indicati nel bilancio annuale e nel bilancio pluriennale, rilevando l'entità e l'incidenza percentuale della previsione con riferimento alla spesa corrente consolidata, a quella di sviluppo ed a quella di investimento.

4. Per ciascun programma della Relazione Previsionale e Programmatica è data specificazione della finalità che si intende conseguire, degli stakeholders e delle risorse umane e strumentali ad esso destinate, distintamente per ciascuno degli esercizi in cui si articola il programma stesso ed è data specifica motivazione delle scelte adottate.

5. Attraverso il Piano Esecutivo di Gestione vengono individuati per Servizi/Centri di Costo gli obiettivi di gestione, i relativi indicatori e valori programmati, le dotazioni finanziarie, umane e strumentali necessarie al raggiungimento degli stessi.

6. Il Piano Esecutivo di Gestione, risultato del processo negoziale interno tra componente politica e componente burocratica, rappresenta un importante documento organizzativo-gestionale che definisce gli assetti, le responsabilità e gli strumenti dell'Ente e delle sue articolazioni, utili per una sua efficace gestione e funzionalità.

7. Il Piano Esecutivo di Gestione definisce:

- a) le attività e gli obiettivi assegnati alle strutture con l'indicazione degli strumenti per la verifica della loro realizzazione;
- b) le entrate finanziarie attese, di diretta gestione;
- c) le risorse, correnti e in conto capitale, di diretta gestione;
- d) il personale assegnato rispetto alla dotazione organica del Comune;
- e) gli indicatori e i valori programmati;
- f) gli indicatori che devono rappresentare compiutamente le dimensioni della qualità ovvero l'accessibilità, la tempestività, la trasparenza e l'efficacia ove si intende:
 - per accessibilità la disponibilità e la diffusione di un insieme predefinito di informazioni che consentono, a qualsiasi potenziale fruitore, di individuare agevolmente e in modo chiaro i connotati che identificano il servizio secondo quanto previsto dal punto 1.
 - per tempestività il tempo che intercorre dal momento della richiesta al momento dell'erogazione del servizio o della prestazione.
 - per trasparenza la disponibilità/diffusione di un insieme predefinito di informazioni che consentono, a colui che richiede il servizio o la prestazione, di conoscere chiaramente a chi, come e cosa richiedere e in quanto tempo ed eventualmente con quali spese poterlo ricevere.
 - per efficacia la rispondenza del servizio o della prestazione erogata all'esigenza espressa dal richiedente effettiva.
- g) eventuali altri elementi o indicazioni di pianificazione operativa.

8. Con il Piano degli Obiettivi specifici individuali sono assegnati formalmente ai Responsabili di Settore gli obiettivi specifici individuali e definiti i profili comportamentali attesi.

CAPO II – CONTROLLI INTERNI

Art. 3 - Sistema dei controlli

1. I controlli interni sono ordinati secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.

2. L'attività di controllo e di valutazione della gestione operativa del Comune è volta ad assicurare il monitoraggio permanente e la verifica costante della realizzazione degli obiettivi e della corretta, tempestiva, efficace, economica ed efficiente gestione delle risorse, nonché, in generale, l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa, con particolare riferimento

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. Il Comune adotta, al fine di garantire un adeguato livello di trasparenza, la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità, la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance, un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente. Nell'ambito del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sono specificate le informazioni, le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative programmate. La realizzazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e/o l'assolvimento degli obblighi in esso contenuti sono oggetto di valutazione in sede di erogazione della retribuzione di risultato del Responsabile di Settore preposto agli uffici coinvolti.

3. Il Comune istituisce sul proprio sito istituzionale una apposita sezione di facile accesso e consultazione denominata "Trasparenza, valutazione e merito" ove sono pubblicate le informazioni previste nell'ambito del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, di cui al comma precedente.

4. La misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati conseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati e delle risorse impiegate per il loro perseguimento. La misurazione ed la valutazione della performance è fatta con riferimento al Comune nel suo complesso, alle unità organizzative di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti. Il Comune adotta modalità e strumenti di comunicazione che garantiscono la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance.

5. Il Comune si dota, su proposta del Nucleo di Valutazione, di un sistema di misurazione e di valutazione della performance individuale dei responsabili di settore e collegato:

- 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 dei giudizi.

6. Il Comune si dota, su proposta del Nucleo di Valutazione, di un sistema di misurazione e di valutazione della performance individuale del personale collegato:

- 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.

7. Oltre a quanto autonomamente potrà essere stabilito dal Comune, gli strumenti per premiare il merito e le professionalità, riconosciuti a valere sulle risorse disponibili per la contrattazione collettiva integrativa, sono:

- a) *Bonus annuale delle eccellenze* al quale concorre il personale, con funzioni dirigenziali e non, che si è collocato nella fascia di merito alta nelle rispettive graduatorie. E' assegnato alle performance eccellenti individuate in non più del 5% del personale, con funzioni dirigenziali e non, che si è collocato nella predetta fascia di merito alta;
- b) *Premio annuale per l'innovazione*, di valore pari all'ammontare del bonus annuale di eccellenza, assegnato al miglior progetto realizzato nell'anno, in grado di produrre un significativo cambiamento dei servizi offerti o dei processi interni di lavoro, con un elevato impatto sulla performance dell'organizzazione. L'assegnazione del premio per l'innovazione compete al nucleo di valutazione, sulla base di una valutazione comparativa delle candidature presentate da singoli Responsabili di Settore o da gruppi di lavoro;

- c) *Progressioni economiche* da attribuirsi in modo selettivo, ad una quota limitata di dipendenti, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali ed ai risultati individuali e collettivi rilevati dal sistema di valutazione;
- d) *Progressioni di carriera*, finalizzate a riconoscere e valorizzare le competenze professionali sviluppate dai dipendenti, in relazione alle specifiche esigenze del Comune, mediante la copertura di posti disponibili nella dotazione organica attraverso concorsi pubblici, con riserva non superiore al 50% a favore del personale interno, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di assunzioni;
- e) *Attribuzione di incarichi e responsabilità*, previo accertamento della professionalità sviluppata e attestata dal sistema di misurazione e valutazione;
- f) *Accesso a percorsi di formazione e di crescita professionale*;
- g) *Premio di efficienza* ovvero destinazione di una quota fino al 30% dei risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione nella misura fino a due terzi per premiare, secondo criteri generali definiti dalla contrattazione collettiva integrativa, il personale direttamente e proficuamente coinvolto e per la parte residua per incrementare le somme disponibili per la contrattazione stessa. Le risorse possono essere utilizzate solo se i risparmi sono documentati nella Relazione finale di Performance, validati dal Nucleo di Valutazione.

8. Il Comune, nel rispetto di quanto previsto dal sistema delle relazioni sindacali, prevede che una quota prevalente delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance individuale sia attribuita al personale dipendente e con funzioni dirigenziali che si colloca nella fascia di merito alta e che le fasce di merito, comunque in ogni caso non inferiori a tre, sono stabilite con apposito provvedimento della Giunta Comunale.

9. La disposizione di cui al comma 8 non si applica al personale dipendente con funzioni dirigenziali se il numero dei dipendenti in servizio presso il Comune non è superiore a 5. In ogni caso deve essere garantita l'attribuzione selettiva della quota prevalente delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance a un percentuale limitata del personale di cui trattasi.

Art. 6 - Valutazione delle attività dei Responsabili di Settore

1. Le prestazioni dei Responsabili di settore sono soggette a valutazione annuale, secondo quanto previsto dal Sistema di misurazione e di valutazione della performance individuale, da parte del Nucleo di Valutazione, anche sulla base di indicazioni della Giunta, e recepite dalla stessa ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato prevista dal contratto collettivo nazionale. La valutazione deve tenere conto di quanto previsto dal contratto di lavoro e dalla normativa vigente e dall'art.40 del presente regolamento.

2. Il Comune, accertate eventuali responsabilità ad esito dell'attività di valutazione dei risultati, adotta le opportune misure sanzionatorie, nel rispetto delle procedure di contestazione eventualmente previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi in vigore.

3. L'adozione dei provvedimenti sanzionatori è di competenza del Segretario, sentita la Giunta.

Art. 7 – Nucleo di Valutazione

1. Il Nucleo di Valutazione delle performance costituito ai sensi dell'art. 147 del D.Lgs. 267/2000 e dell'art. 4 comma 2 lettera g) della Legge 4 marzo 2009, n. 15 è composto da tre componenti: dal Segretario del Comune che lo presiede e da due esperti esterni al Comune con competenze nel campo del management, della pianificazione e del controllo di gestione, dell'organizzazione e del personale e della misurazione e valutazione della performance delle strutture e del personale, e dura in carica 3 anni, rinnovabile una sola volta. E' possibile il cumulo di incarichi in più Nuclei di Valutazione da parte di uno stesso componente, a condizione che ciò non pregiudichi il corretto e proficuo svolgimento della funzione nell'ambito del medesimo Nucleo. Quando oggetto del

processo valutativo risulta essere la performance del Segretario, il Nucleo di Valutazione è presieduto dal Sindaco.

2. Non possono essere incaricati quali componenti del Nucleo di Valutazione i soggetti che rivestano incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali 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.

Non possono altresì essere designati componenti del Nucleo di Valutazione:

a) il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado, rispettivamente del Sindaco, dei componenti della Giunta e del Consiglio e del Revisore dei Conti;

b) il Revisori dei Conti;

3. Il Nucleo di Valutazione può essere assicurato anche mediante apposita convenzione da stipularsi con altri Enti del comparto. Le modalità di gestione delle prestazioni, la durata della convenzione ed i rapporti finanziari saranno stabiliti con deliberazioni dei rispettivi organi.

4. Alla nomina del Nucleo di Valutazione provvede il Sindaco, assicurando la parità di genere, previa eventuale procedura comparativa.

5. Oltre quanto definito dall'ordinamento vigente, il Nucleo di Valutazione verifica la corretta ed economica gestione delle risorse del Comune, nonché la congruenza dei risultati gestionali con gli indirizzi e gli obiettivi politici di programmazione, determinando annualmente i parametri di riferimento del controllo anche sulla base delle indicazioni degli organi di vertice politici e a questi riferisce sull'andamento della gestione sia in corso di esercizio che al termine dello stesso. Inoltre:

- adotta le metodologie permanenti di valutazione del personale dipendente, supportando anche i responsabili di settore nel processo di valutazione del personale assegnato;
- monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso;
- comunica tempestivamente le criticità riscontrate nel corso delle attività di monitoraggio, di controllo e di valutazione ai competenti organi interni di governo;
- valida la Relazione finale del Piano delle performance e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune;
- garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
- propone al Sindaco e alla Giunta la valutazione delle posizioni e delle prestazioni dei responsabili di settore e l'attribuzione ad essi dei premi;
- promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.

6. Il Nucleo di valutazione, per l'espletamento della sua attività ha accesso a tutti i documenti amministrativi del Comune e può richiedere, oralmente o per iscritto, informazioni ai responsabili di settore.

7. Il Nucleo di valutazione può avvalersi del Responsabile del Servizio Personale con funzioni di segretario .

8. Cura ogni tre anni la realizzazione di indagini sul personale dipendente volte a rilevare il livello di benessere organizzativo e ne riferisce alla Giunta.

9. La validazione della Relazione finale del Piano delle performance è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti per premiare il merito.

10. Gli aspetti organizzativi e gestionali afferenti al funzionamento ed all'organizzazione del Nucleo di Valutazione non disciplinati dal presente strumento regolamentare, possono essere regolati con appositi atti organizzativi adottati dal Presidente che provvede, altresì, a trasmetterli al Sindaco.

CAPO III

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 8 - Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore all'atto di esecutività della relativa deliberazione di approvazione
2. E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e farlo osservare come Regolamento ufficiale del Comune di Burago di Molgora.
3. Le norme sopravvenute, se di rango superiore, si intendono immediatamente applicabili, qualora disciplinino materie oggetto del presente Regolamento e si configurino ipotesi di incompatibilità.
4. Nel caso in cui si faccia riferimento a disposizioni normative espressamente abrogate da norme di rango superiore, il riferimento si intende alle corrispondenti disposizioni in vigore.

Art. 9 - Abrogazioni e disciplina transitoria

1. Fatto salvo diversa e successiva decisione, adottata dall'organo competente, purché non in contrasto con la presente disciplina e, comunque, fino a quando non sarà superata da altra diversa, continuano ad applicarsi le precedenti disposizioni, adottate in specifici regolamenti.
2. Per quanto non previsto dal presente Regolamento, e non già direttamente riservato alla Legge o alle disposizioni contrattuali nazionali in materia di pubblico impiego, si applicano, in quanto compatibili, le norme statutarie e regolamentari.