



**COMUNE DI CIRO' MARINA**  
(Provincia di Crotone)

**STRALCIO DI REGOLAMENTO**  
**PER L'ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI**  
**SERVIZI IN ADEGUAMENTO AL DECRETO LEGISLATIVO**  
**27 OTTOBRE 2009, N. 150**

---

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 06 del 21.01.2011



## INDICE

### TITOLO I - PREMESSA

Art. 1 – Contenuti del Regolamento.

### TITOLO II - MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Art. 2 – Ruolo dell'organo di indirizzo politico amministrativo.

Art. 3 – Performance organizzativa e individuale.

Art. 4 – Le fasi del ciclo di gestione della performance: gli obiettivi.

Art. 5 – Le fasi del ciclo di gestione della performance: la misurazione e la valutazione della performance individuale.

Art. 6 – Le fasi del ciclo di gestione della performance: la misurazione e la valutazione della performance organizzativa.

Art. 7 – Risultati della performance individuale ed organizzativa.

### TITOLO III – LA TRASPARENZA

Art. 8 – Trasparenza

### TITOLO IV – MERITI E PREMI

Art. 9– Criteri e modalità per la valorizzazione del merito e l'incentivo della performance.

Art. 10 – Premi.

Art. 11 – Fasce di merito.

Art. 12 – Ripartizione utilizzo risorse destinate a incentivazione del personale.

### TITOLO V – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 13 – Disposizione finale.

Art. 14 – Entrata in vigore.



# **STRALCIO DI REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI IN ADEGUAMENTO AL DECRETO LEGISLATIVO 27 OTTOBRE 2009, N. 150.**

## **TITOLO I - PREMESSA**

### **Art. 1**

#### **Contenuti del Regolamento.**

1. Il presente regolamento costituisce adeguamento del proprio ordinamento ai principi contenuti nel decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 "Attuazione della legge 4.3.2009 n.15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni".
2. In particolare, il presente regolamento, in esecuzione del citato decreto legislativo, di seguito denominato "decreto", adegua il regolamento comunale per il funzionamento degli uffici e dei servizi:
  - in esecuzione dell'art. 16 del decreto: alle disposizioni dell'art. 11 commi 1 e 3, degli artt. 3, 4, 5, comma 2, 7, 9 e 15, comma 1;
  - in esecuzione dell'art. 31 del decreto: alle disposizioni degli artt. 17, comma 2, 18, 23, commi 1 e 2, 24, commi 1 e 2, 25, 26 e 27, comma 1;
  - agli ulteriori principi contenuti nel decreto ma dallo stesso non espressamente e direttamente richiamati, che possono trovare applicazione agli enti locali;
  - alle disposizioni previste dal decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 nel testo modificato dal decreto ed applicabili agli enti locali;
  - alle ulteriori prescrizioni e indicazioni fornite con circolari della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica o di altri Ministeri, ove applicabili agli enti locali;
  - alle deliberazioni adottate dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), di cui all'art. 13 del D. Lgs. n. 150/2009, ove applicabili agli enti locali;
  - alle indicazioni ed indirizzi derivanti dal protocollo di collaborazione definito tra la Commissione Civit e l'ANCI in data 16 settembre 2010.

## **TITOLO II - MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE**

### **Art. 2**

#### **Ruolo dell'organo di indirizzo politico amministrativo.**

1. L'organo di indirizzo politico amministrativo dell'ente partecipa attivamente alla realizzazione dei percorsi di valorizzazione delle prestazioni di lavoro per il miglioramento della performance, del merito, della trasparenza e della integrità.
2. In proposito si stabilisce che le valutazioni delle prestazioni lavorative dovranno avere a riferimento il soddisfacimento dell'interesse dei destinatari dei servizi e degli interventi, ponendo al centro dell'azione dell'ente l'aspettativa dei cittadini utenti e fruitori dei servizi forniti dall'organizzazione dell'ente stesso. La presente disposizione costituisce principio di indirizzo generale finalizzato alla creazione di una cultura della responsabilità degli operatori comunali che individuano nel soddisfacimento delle aspettative degli utenti il principale obiettivo della propria azione lavorativa.



3. In fase di approvazione dei documenti di indirizzo politico ed economico, la Giunta Comunale, nell'ambito della relazione previsionale programmatica, individua con apposito atto (anche con valenza pluriennale), con la collaborazione dell'Organo Indipendente di Valutazione della Performance (O.I.V.P.), gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'amministrazione nonché gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione e gli obiettivi assegnati al personale titolare di posizioni organizzative ed i relativi indicatori.
4. Ai fini della individuazione del sistema per la misurazione e valutazione della performance potrà essere fatto riferimento a quanto previsto dalla deliberazione della Commissione Civit n. 89 del 29 luglio 2010 che costituisce linee guida per gli enti locali ed ai protocolli di collaborazione previsti dall'art. 13 comma 2 del D. Lgs. n. 150/2009.
5. Gli organi di indirizzo politico – amministrativo verificano l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati e propongono, ove necessario, interventi correttivi in corso di esercizio.
6. Il conseguimento degli obiettivi programmati costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa.

### **Art. 3**

#### **Performance organizzativa e individuale.**

1. In attuazione dei principi generali previsti dall'art. 3 del decreto, la valorizzazione del merito e la conseguente erogazione dei premi deve essere effettuata con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle aree di responsabilità in cui si articola l'attività dell'ente ed ai singoli dipendenti. A tal fine vengono individuate le seguenti aree di responsabilità collegate alle esistenti posizioni organizzative:

- Area Servizi Generali (Responsabile di posizione organizzativa: n. 1);
- Area Economico – Finanziaria (Responsabile di posizione organizzativa: n. 1);
- Area Economico – Tributaria (Responsabile di posizione organizzativa: n. 1);
- Area Lavori Pubblici (Responsabile di posizione organizzativa: n. 1);
- Area Urbanistica e Territorio (Responsabile di posizione organizzativa: n. 1);
- Area Vigilanza (Responsabile di posizione organizzativa: n. 1).

### **Art. 4**

#### **Le fasi del ciclo di gestione della performance: gli obiettivi.**

1. Gli obiettivi, programmati dagli organi di indirizzo politico – amministrativo con le modalità indicate al precedente articolo, dovranno essere:

- rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale ed alle priorità politiche ed alle strategie della amministrazione;
- commisurabili in termini concreti e chiari tali da determinare miglioramenti della qualità dei servizi erogati riferibili ad un arco temporale determinato, corrispondente ad un anno;
- commisurati a valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale o a comparazioni con amministrazioni omologhe;
- confrontabili con dati relativi all'amministrazione ed afferenti gli anni precedenti entro il limite di un triennio correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili.

### **Art. 5**

#### **Le fasi del ciclo di gestione della performance: la misurazione e la valutazione della performance individuale.**

1. La valutazione della performance individuale è svolta attraverso le modalità di misurazione e di valutazione previsto dal presente articolo, sulla base del sistema indicato al precedente articolo 2 comma 4.



2. La misurazione e valutazione della performance individuale dei dipendenti è svolta dai responsabili delle singole posizioni organizzative indicate al precedente articolo 3 ed è riferita al personale inquadrato nell'area di attribuzione della posizione organizzativa.

3. Ai sensi dell'art.17, comma 1, lettera e-bis, del D. Lgs. n. 165/2001, la valutazione della performance individuale produce effetti, nel rispetto dei principi del merito, ai fini della progressione economica e della corresponsione di indennità e premi incentivanti.

4. La misurazione e la valutazione della performance individuale del personale responsabile di posizioni organizzative è attribuita all'Organismo Indipendente di Valutazione della Performance, istituito con deliberazione di Giunta Comunale n. 137 del 10.11.2010 che ha disciplinato, con apposito Regolamento, le modalità organizzative e gestionali dello stesso.

5. La valutazione del Segretario Generale è attribuita alla competenza del Sindaco.

6. In caso di segreteria convenzionata la valutazione è attribuita al Sindaco del Comune capo - convenzione, sentiti i Sindaci degli altri Comuni convenzionati.

7. La misurazione e la valutazione della performance individuale dei titolari di posizioni organizzative è collegata:

- alla presenza di eventuali indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- al livello di raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- alla qualità del contributo assicurato alla performance generale dell'ente ed alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi;
- alle capacità di relazione con l'utenza;
- alla capacità di valutazione del personale della propria area di responsabilità, evidenziabile attraverso una significativa differenziazione dei giudizi.

8. La misurazione e la valutazione della performance individuale del personale da parte dei responsabili di posizione organizzativa è collegata:

- al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- al contributo fornito alla performance dell'area o del gruppo di lavoro in cui svolge l'attività lavorativa;
- alle disponibilità di collaborazione fornite a livello di gruppo di lavoro nella condivisione delle attività d'ufficio;
- alle capacità di relazione con l'utenza.

#### **Art. 6**

**Le fasi del ciclo di gestione della performance: la misurazione e la valutazione della performance organizzativa.**

1. La misurazione e la valutazione della performance organizzativa, con riferimento all'amministrazione nel suo complesso ed alle aree di responsabilità in cui si articola l'attività dell'ente, è svolta dall'O.I.V.P.

2. La misurazione e la valutazione della performance organizzativa, effettuata sulla base del sistema di cui all'art. 2 comma 4, è collegata ai seguenti risultati:

- la soddisfazione finale dei bisogni complessivi della collettività servita;
- il livello complessivo degli obiettivi raggiunti in sede di attuazione dei piani e programmi previsti; il rapporto tra il personale complessivamente impiegato nell'ente e la dotazione organica ammissibile in base alle disposizioni vigenti;
- la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi, anche attraverso la eventuale attivazione di modalità e procedure interattive;
- l'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- la qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- il contenimento dei costi per la erogazione dei servizi rispetto alla previsioni di spesa.



## **Art. 7**

### **Risultati della performance individuale ed organizzativa**

1. I risultati delle valutazioni della performance individuale ed organizzativa sono inseriti nella relazione annuale che l'O.I.V.P., entro il mese di gennaio, dovrà presentare al Sindaco, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del vigente Regolamento comunale relativo all'istituzione dell'Organismo indipendente di valutazione della performance, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 137 del 10.11.2010.

## **TITOLO III – LA TRASPARENZA**

### **Art. 8**

#### **Trasparenza**

1. Sul sito istituzionale dell'ente è costituita un'apposita sezione denominata "Trasparenza, valutazione e merito" ove sono pubblicati gli atti che afferiscono ad ogni fase del ciclo di gestione della performance".
2. Il servizio, nell'ambito delle attività svolte per garantire il principio della trasparenza dell'azione della pubblica amministrazione, costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art.117, secondo comma, lettera m), della Costituzione.
3. Dovranno essere, pertanto, pubblicati sul sito tutti gli atti che rientrano nel ciclo di gestione della performance attraverso le varie fasi di individuazione degli obiettivi, la misurazione e valutazione della performance ed il riconoscimento e attribuzione dei premi.
4. Sono soggetti a pubblicazione gli ulteriori atti previsti dall'art. 40-bis del D. Lgs. 30 marzo 2001, n.165 relativi alla contrattazione integrativa e dall'art.11, comma 8, del D. Lgs. n.150/2009, ove compatibile, in esecuzione della circolare n.1 del 14.01. 2010 del Dipartimento della Funzione Pubblica.
5. Rimangono soggetti a pubblicazione, inoltre, gli atti previsti dall'art.21 della legge 18 giugno 2009, n.69 e quelli previsti in attuazione della legge 30 dicembre 1991, n. 412 istitutiva della Anagrafe delle prestazioni.
6. Ai fini della pubblicazione degli atti dell'ente, per quanto adattabili ai Comuni di piccole dimensioni ed alla struttura del proprio sito, è fatto ulteriore riferimento all'allegato 2 delle linee guida per la predisposizione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, approvate dalla Commissione Civit con delibera n.105 del 23.9.2010.

## **TITOLO IV – MERITI E PREMI**

### **Art. 9**

#### **Criteri e modalità per la valorizzazione del merito e l'incentivo della performance.**

1. L'amministrazione promuove il merito ed il miglioramento della performance organizzativa ed individuale attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche e valorizzando i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di incentivi sia economici che di carriera.
2. E' vietata la corresponsione di incentivi e premi collegati alla performance in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi, in assenza di verifiche e attestazioni sui sistemi di misurazione e valutazione adottati con il presente regolamento.

### **Art. 10**

#### **Premi.**

1. Gli strumenti per premiare il merito e la professionalità del personale sono individuati in



- a) progressioni economiche;
  - b) progressioni di carriera;
  - c) attribuzione di incarichi e responsabilità;
  - d) premio di efficienza.
2. Con apposito provvedimento la Giunta Comunale potrà prevedere, adattandoli opportunamente alla specificità del proprio ordinamento, gli ulteriori seguenti strumenti per premiare il merito e le professionalità:
- e) bonus annuale delle eccellenze;
  - f) premio annuale per l'innovazione;
  - g) accesso a percorsi di alta formazione e crescita professionale.
3. Gli incentivi per l'accesso a percorsi di alta formazione e crescita professionale, ove previsti, potranno essere riconosciuti entro i limiti delle risorse disponibili dell'amministrazione.
4. Gli incentivi per bonus annuale eccellenze, premio annuale per l'innovazione, progressioni economiche, attribuzione di incarichi e responsabilità sono riconosciuti a valere sulle risorse disponibili per la contrattazione organizzativa integrativa.
6. L'applicazione degli strumenti per il riconoscimento dei premi previsti dal presente articolo avviene con le modalità previste dagli articoli 21, 22, 23, 24, 25, 26 e 27 del decreto.

#### **Art. 11 Fasce di merito.**

1. Una quota prevalente delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance individuale è attribuita al personale dipendente che si sia collocato nella fascia di merito alta. A tal fine sono costituite tre fasce di merito come di seguito indicate:

- a) *fascia di merito alta*: dove è inserito il 25 per cento del personale;
- b) *fascia di merito intermedia*: dove è inserito il 50 per cento del personale;
- c) *fascia di merito bassa*: dove è inserito il 25 per cento del personale.

2. Le risorse destinate al trattamento accessorio collegato alla performance individuale sono attribuite:

- per il 50 per cento al personale collocato nella fascia di merito alta;
- per il 50 per cento al personale collocato nella fascia di merito intermedia
- al personale collocato nella fascia di merito bassa non corrisponde l'attribuzione di alcun trattamento accessorio collegato alla performance individuale.

3. La contrattazione organizzativa integrativa potrà prevedere deroghe alle percentuali previste sia per la percentuale del personale inserito in ogni fascia di merito, sia per la distribuzione tra le medesime fasce delle risorse destinate ai trattamenti accessori collegati alla performance individuale. In ogni caso la quota delle risorse destinata al trattamento economico accessorio collegato alla performance individuale attribuita al personale che si colloca nella fascia di merito alta deve costituire la quota prevalente di tali risorse.

#### **Art. 12 Ripartizione utilizzo risorse destinate a incentivazione del personale.**

1. In sede di contrattazione decentrata, nell'ambito delle risorse destinate al trattamento economico accessorio, saranno stabilite:

- la quota delle risorse disponibili da destinare al personale, collegate all'amministrazione nel suo complesso;
- la quota delle risorse disponibili da destinare al personale, collegate alle aree di responsabilità;
- la quota delle risorse disponibili da destinare al personale, collegate ai singoli dipendenti.

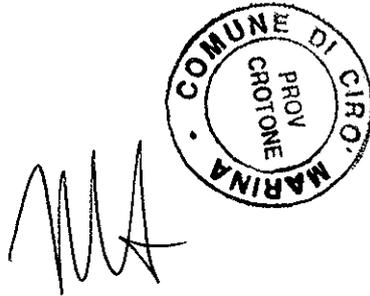


**Articolo 13**  
**Disposizione finale**

1. Il presente stralcio di regolamento integra il vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.
2. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si rinvia alle disposizioni legislative in materia, anche sopravvenute, se ed in quanto applicabili.

**Art. 14**  
**Entrata in vigore ed efficacia**

1. Il presente stralcio di regolamento sarà depositato presso l'ufficio del Responsabile "Servizio di segreteria Giunta comunale" per 10 giorni consecutivi una volta divenuta esecutiva la deliberazione di approvazione da parte della Giunta Comunale.
2. Il presente stralcio di regolamento entra in vigore il 1° gennaio 2011, ai sensi dell'articolo 16, comma 3, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.
3. Dalla data di cui al precedente comma 2 si intenderanno abrogate e sostituite le previgenti disposizioni regolamentari in materia.



The image shows a handwritten signature in black ink to the left of a circular official stamp. The stamp contains the text "COMUNE DI CIRO MARINA" around the perimeter and "PROV. CROTONE" in the center.



**COMUNE DI CIRO' MARINA**  
(Provincia di Crotone)

**STRALCIO DI REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI IN ADEGUAMENTO AL DECRETO LEGISLATIVO 27 OTTOBRE 2009, N. 150.**

\*\*\*\*\*

**REFERTO DI ENTRATA IN VIGORE**

Il presente stralcio di Regolamento è stato approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 06 del 21.01.2011 divenuta esecutiva ai sensi di legge il 21.01.2011.

Cirò Marina li 21.01.2011.

Il Responsabile del "Servizio segreteria Giunta comunale"

(d.ssa Maria Aloisio)



\*\*\*\*\*

Il presente stralcio di Regolamento è stato depositato presso l'ufficio del Responsabile del "Servizio di segreteria Giunta comunale" per giorni 10 a decorrere dal 26.01.2011 con contestuale affissione di avviso di deposito pubblicato all'Albo Pretorio in pari data.

Cirò Marina li 26.01.2011.

Il Responsabile del "Servizio segreteria Giunta comunale"

(d.ssa Maria Aloisio)



\*\*\*\*\*

Il presente stralcio di Regolamento entra in vigore l'8° febbraio 2011, ai sensi dell'articolo 16, comma 3, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Cirò Marina li 07.02.2011

Il Responsabile del "Servizio segreteria Giunta comunale"

(d.ssa Maria Aloisio)



\*\*\*\*\*