



Comune di Mondaino  
(Provincia di Rimini)

Piazza Maggiore, 1 C.A.P. 47836  
P.I. 00664480407  
Tel. 0541/981674  
Fax 0541/982060

**COPIA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

<b>Numero</b> 114	O G G E	<b>Approvazione regolamento di disciplina della valutazione, integrità e trasparenza della performance.</b>
<b>Data</b> 20.12.2011	T T O	

L'anno DUEMILAUNDICI, il giorno VENTI del mese di DICEMBRE alle ore 19.00 nella Sala delle adunanze del Comune, la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei Signori:

- |                       |                     |
|-----------------------|---------------------|
| 1 - FORLANI FABIO     | - Sindaco           |
| 2 - BATTISTONI NICOLA | - Assessore         |
| 3 - LONGHI MARINO     | - Assessore         |
| 4 - SALARIS DANIELA   | - Assessore esterno |

Totale

Presenti	Assenti
X	
X	
X	
X	
4	/

- Presiede Forlani Fabio - Sindaco;

- Partecipa il Segretario Comunale Dott.ssa Mara Minardi;

- Fra gli assenti sono giustificati i signori:

- Il Sindaco, constatato che gli interventi sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

## LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 71 in data 30.11.2010, esecutiva ai sensi di legge, sono stati approvati i criteri generali per la definizione del nuovo regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi alla luce dei nuovi principi contenuti nel D.Lgs. n. 150/2009;

Richiamati:

- a) il vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi;
- b) il D.Lgs. n. 150/2009 in attuazione della legge delega n. 15/2009, come modificato con D.Lgs. n. 141/2011;
- c) l'art. 48 del D.Lgs. n. 267/2000 che attribuisce alla Giunta Comunale competenza in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;

Ritenuto, pertanto, necessario adottare l'allegato (allegato a) regolamento stralcio ad oggetto: *"Regolamento di disciplina della valutazione, integrità e trasparenza della performance"*, il quale integrerà il vigente regolamento degli uffici e dei servizi, sostituendone le norme in contrasto;

Visto il D.Lgs 18 agosto 2000, n° 267 recante: "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali";

Visto il D.Lgs 30.03.2001 n 165 ;

Visto il vigente Regolamento di Contabilità;

Visto il vigente Statuto Comunale;

Visto il parere favorevole del Segretario in merito alla regolarità tecnica della proposta della presente deliberazione ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/00;

Con voti unanimi espressi in forma palese

### DELIBERA

1. Di approvare l'allegato (allegato a) regolamento stralcio ad oggetto: *"Regolamento di disciplina della valutazione, integrità e trasparenza della performance"*, costituente parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. Di dare atto che il regolamento di cui al punto 1 integrerà il vigente regolamento degli uffici e dei servizi;
3. Di dare atto, altresì, che dall'entrata in vigore del regolamento di cui al punto 1, le norme del vigente regolamento degli uffici e dei servizi in contrasto, si intendono espressamente soppresse e/o sostituite;
- 4 Di inviare copia del presente provvedimento alle OO.SS.: CGIL, - CISL e UIL. ed alla R.S.U. aziendale;

Inoltre,

*Stante l'urgenza, come in premessa rappresentata, con separata e unanime votazione*

### DELIBERA

Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, 4° comma del D.Lgs. n. 267/2000.

## **Regolamento di disciplina della valutazione, integrità e trasparenza della performance**

### **INDICE**

#### **Titolo I**

##### **Programmazione e valutazione della performance**

- Art. 1 - PRINCIPI GENERALI
- Art. 2 – CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE
- Art. 3 - PIANO DELLA PERFORMANCE
- Art. 4 - PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI (PDO)
- Art. 5 - QUALITA' DEI SERVIZI PUBBLICI
- Art. 6 - RELAZIONE SUL PIANO DELLA PERFORMANCE

#### **Titolo II**

##### **Valutazione individuale e premi**

- Art. 7 - VALUTAZIONE DEL SERVIZIO E VALORIZZAZIONE DELLE PROFESSIONALITA'
- Art. 8 - VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI DEI RESPONSABILI APICALI
- Art. 9 - VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI DEL PERSONALE
- Art. 10 - SISTEMA PREMIANTE
- Art. 11- INTEGRITA' E TRASPARENZA

## **Titolo I**

### **Programmazione e valutazione della performance**

#### **Art. 1 - PRINCIPI GENERALI**

1. La misurazione e la valutazione della performance organizzativa e individuale sono alla base del miglioramento della qualità dei servizi offerti dall'Ente, della valorizzazione delle competenze professionali tecniche e gestionali, della responsabilità per risultati, dell'integrità e della trasparenza dell'azione amministrativa.
2. L'Ente è tenuto a misurare e valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti .

#### **Art. 2 – CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE**

1. Il ciclo di gestione della performance è strumento che evidenzia tramite gli atti della programmazione, (Relazione Previsionale Programmatico RPP, Piano Risorse Obiettivi PRO) gli obiettivi strategici dell'ente e gli obiettivi collettivi e individuali necessari alla misurazione delle prestazioni dei dipendenti e dei responsabili.
2. Il ciclo di gestione della performance, formato dall'insieme dei documenti Relazione Previsionale Programmatica (RPP), Piano Risorse obiettivi (PRO), Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO), viene preventivamente validato dal nucleo di valutazione.

#### **Art. 3 – PIANO DELLA PERFORMANCE**

Il piano della performance dell'ente coincide con: la Relazione Previsionale e Programmatica – Sezione Programmi e Progetti, il Piano Risorse obiettivi ed il Piano Dettagliato degli Obiettivi.

#### **Art. 4 – PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI (PDO)**

1. Nel PDO, il Segretario Comunale, ad integrazione del piano della performance, definisce gli obiettivi per il raggiungimento degli indicatori approvati dalla giunta e ne articola fasi e indicatori di risultato.
2. Ai fini della trasparenza di cui al successivo art. 11, è assicurata la pubblicazione sul sito istituzionale di un estratto dei documenti di programmazione di cui al precedente articolo 2.
3. In particolare il PDO definisce, coerentemente al sistema di valutazione delle prestazioni dei dipendenti e delle posizioni organizzative, gli obiettivi collettivi e/o individuali alla base della misurazione delle prestazioni.

#### **Art. 5 - QUALITÀ DEI SERVIZI PUBBLICI**

1. Ai fini dell'attuazione dell'art. 28 del D.Lgs. 150/2009, l'Ente individua i servizi annualmente oggetto di rilevazione sistematica sui risultati dei servizi all'utenza per la definizione della qualità degli stessi.

#### **Art. 6 - RELAZIONE SUL PIANO DELLA PERFORMANCE**

1. La Relazione sul piano della Performance costituisce lo strumento per la misurazione, la valutazione e la trasparenza dei risultati dell'Ente. Essa si aggiunge alla Relazione al rendiconto della gestione ed è pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente.
2. La Relazione sulla Performance, con i dati definitivi della gestione, la percentuale di raggiungimento dei risultati e la misurazione degli indicatori annuali e pluriennali a cura del nucleo di valutazione, è trasmessa al Sindaco entro il 30 aprile di ciascun anno.
3. La Relazione si avvale dei dati e delle risultanze del Servizio Programmazione e Controllo di Gestione.

## **Titolo II**

### **Valutazione individuale e premi**

#### **Art. 7 - VALUTAZIONE DEL SERVIZIO E VALORIZZAZIONE DELLE PROFESSIONALITÀ**

1. La valutazione della performance individuale è in funzione della performance organizzativa ed è volta, in primo luogo, all'apprendimento organizzativo, allo sviluppo professionale ed al miglioramento del servizio pubblico.
2. La valorizzazione del merito dei responsabili e del personale a seguito della valutazione della performance avviene anche con il sistema premiante di cui al successivo art. 10.

#### **Art. 8 - VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI DEI RESPONSABILI APICALI**

1. La valutazione delle prestazioni del personale apicale riguarda il raggiungimento degli obiettivi assegnati, le competenze dimostrate.
2. La valutazione è diretta, in primo luogo, a promuovere lo sviluppo organizzativo e professionale ed il miglioramento organizzativo dell'attività gestionale e progettuale dell'Ente ed, in secondo luogo, al riconoscimento del merito per l'apporto e la qualità del servizio reso secondo principi di imparzialità, trasparenza e buon andamento.
3. La valutazione della performance individuale e l'attribuzione dei premi al personale apicale è effettuata dal Sindaco su proposta del nucleo di valutazione.
4. La valutazione della performance individuale e l'attribuzione dei premi al Segretario è effettuata dal Sindaco.
5. La valutazione delle prestazioni del personale apicale è utilizzata per l'attribuzione e per il rinnovo degli incarichi da parte del Sindaco.

#### **Art. 9 - VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI DEL PERSONALE**

1. La valutazione delle prestazioni del personale riguarda il raggiungimento degli obiettivi assegnati, le competenze ed i comportamenti organizzativi dimostrati nel periodo.
2. La valutazione è responsabilità del Responsabile della struttura organizzativa in cui il dipendente è collocato ed è diretta a promuovere il miglioramento organizzativo dell'attività gestionale e progettuale dell'Ente, lo sviluppo professionale dell'interessato, nonché a riconoscere, attraverso il sistema premiante, il merito per l'apporto e la qualità del servizio reso secondo principi di imparzialità e trasparenza.
3. Il sistema di valutazione può prevedere l'intervento del nucleo di valutazione in funzione di riesame delle valutazioni adottate dai responsabili.
4. Le valutazioni delle prestazioni del personale, ed in particolare quelle inerenti la capacità di raggiungere obiettivi ed alti livelli di professionalità sono utilizzati dai Responsabili per l'attribuzione di incarichi ed indennità di responsabilità.

#### **Art. 10 - SISTEMA PREMIANTE**

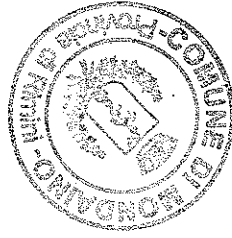
1. Il sistema premiante il merito è improntato sul raggiungimento degli obiettivi di gruppo e/o individuali a seguito della valutazione della performance individuale annuale o pluriennale.
2. Le risorse annualmente destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance individuale è attribuita al personale dipendente solo a seguito del raggiungimento dei risultati collegati.
3. Con appositi provvedimenti sono approvati la metodologia operativa e le procedure per l'erogazione dei premi.

#### **Art. 11 - INTEGRITÀ E TRASPARENZA**

1. I Responsabili, in relazione all'esercizio delle funzioni di competenza, sono direttamente responsabili dell'integrità dell'azione amministrativa e della relativa attività di vigilanza e controllo della regolarità.
2. Negli strumenti di programmazione, anche su proposta del nucleo di valutazione, possono essere previsti strumenti o obiettivi per l'incentivazione dei controlli di cui al comma 1.
3. Il Comune di Montegridolfo favorisce la rilevazione delle contestazioni, degli eventi avversi e dei reclami, nonché per l'esame approfondito delle cause degli stessi ai fini dell'adozione di specifici programmi di miglioramento.
4. Il sistema di misurazione, programmazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, il sistema premiante, il sistema di integrità e di trasparenza adottati dall'Ente e lo stato di attuazione dei relativi programmi, nonché quanto stabilito dall'art 11, comma 8, lettere da b) a i), del D.Lgs. n.150/2009, sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE  
F.to Prof. Fabio Forlani



IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Dott.ssa Mara Minardi

---

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

**ATTESTA**

che la presente deliberazione:

- E' copia conforme all'originale;
- E' stata affissa in data odierna all'Albo Pretorio Comunale per quindici giorni consecutivi (art. 124, comma 1, D.Lgs. n° 267/2000);
- E' stata dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, D.Lgs. n° 267/2000).
- E' stata trasmessa in data odierna ai Capigruppo Consiliari in elenco, con lettera prot. n. 382

Dalla Residenza comunale, li 25 GEN. 2012



IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dott.ssa Mara Minardi

---

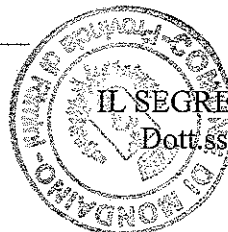
Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

**ATTESTA**

che la presente deliberazione:

- E' stata affissa all'Albo Pretorio Comunale per quindici giorni consecutivi dal 25 GEN. 2012 (art. 124, comma 1, del D.Lgs. n° 267/2000);
- E' divenuta esecutiva decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3, D.Lgs. n° 267/2000).

Dalla Residenza comunale, li \_\_\_\_\_



IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dott.ssa Mara Minardi