



**COMUNE DI STIMIGLIANO  
PROVINCIA DI RIETI**

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

**N. 78**

**DEL 11/10/13**

**OGGETTO: MODIFICA REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO  
DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI.**

Addì UNDICI del mese di OTTOBRE alle ore 13,50 e seguenti in Stimigliano nella sede comunale, in seguito a convocazione disposta dal Sindaco si è riunita la Giunta comunale nelle persone dei Sigg.:

	PRESENTE	ASSENTE
<b>GILARDI FRANCO</b>	<b>X</b>	
<b>BISCHETTI FABIO</b>		<b>X</b>
<b>FARINELLI GIUSEPPE</b>	<b>X</b>	
<b>GERINI CLAUDIO</b>		<b>X</b>
<b>SGRO' MARIA GRAZIA</b>	<b>X</b>	

Partecipa alla seduta il Segretario comunale Dott.ssa **Filma Di Trolio**.

Il Dott. **Franco Gilardi**, in qualità di Sindaco, dichiara aperta la seduta dopo aver constatato il numero legale degli intervenuti, passa alla trattazione dell'argomento di cui in oggetto.

## **OGGETTO: MODIFICA REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

### **IL SINDACO**

**VISTO** il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi vigente approvato con Deliberazione di Giunta comunale n. 69 del 22.11.08;

**VISTA** la Deliberazione di Consiglio comunale n. 54 del 21.12.2010 con la quale si approvavano i criteri generali per la definizione del nuovo Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi

**RITENUTO** necessario procedere alla sua modifica per integrazione introducendo gli articoli 62, 63, 64, 65;

**ATTESA** infatti la necessità di istituire il nucleo di valutazione nonché di procedere ad approvare gli indicatori per la valutazione dei dirigenti-responsabili;

**VISTE** le allegate schede che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto;

**ATTESA** la propria competenza ai sensi dell'articolo 48 del TUEL il quale afferma che: "È, altresì, di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio".;

**VISTO IL D.LGS. n. 150/2009** attuativo della L.15/09 "legge Brunetta" in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni che prevede l'attivazione di un ciclo generale di gestione della performance, per consentire alle amministrazioni pubbliche di organizzare il proprio lavoro in un'ottica di miglioramento della prestazione e dei servizi resi e realizza il passaggio dalla cultura di mezzi a quella di risultati con l'obiettivo di produrre un tangibile miglioramento della performance delle amministrazioni pubbliche.

### **PROPONE**

- 1. Di** modificare per integrazione il Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e dei servizi 62, 63, 64, 65 dal seguente tenore:

## **Articolo 62**

### **Nucleo di valutazione: composizione e nomina**

Il nucleo di valutazione svolge le funzioni di valutazione del personale con incarichi dirigenziali o responsabile e di supporto per la valutazione del personale, ai sensi dei contratti per il personale e per i dirigenti.

Il nucleo è composto dal Segretario e dal Responsabile del personale.

Il Comune può costituire il nucleo in forma associata con altre Pubbliche Amministrazioni, previa approvazione di una specifica convenzione.

## **Articolo 63**

### **Funzioni**

Il nucleo è inoltre chiamato ad attestare i risparmi di gestione e risultati raggiunti. Esercita tutti gli altri compiti che gli sono assegnati da leggi, statuti, regolamenti o compiti assegnati dal Sindaco.

## **Articolo 64**

Il nucleo risponde al Sindaco, svolge la sua attività in modo collegiale.

## **Articolo 65**

La valutazione dei dirigenti-responsabili è effettuata dal Segretario comunale ed è finalizzata alla attribuzione della retribuzione di risultato e a fornire al Sindaco per l'assegnazione o revoca degli incarichi. Tale attività ha la finalità di valutare il grado di raggiungimento degli obiettivi, delle capacità dirigenziali e l'andamento qualitativo del servizio. Tale attività dovrà essere svolta secondo gli indicatori descritti nelle allegate schede e attraverso la comunicazione degli esiti finali in contraddittorio.

2. Di trasmettere il presente atto per opportuna conoscenza ai Responsabili dei servizi;
3. DI rendere l'atto immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti dell'art. 134 del TUEL.

#### PARERI RESI AI SENSI DELL'ART. 49 DEL D.LGS. N. 267/00

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità TECNICA e alla CORRETTEZZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

  
Il Responsabile del Servizio  
(Rag. Armando Falcidi)

#### LA GIUNTA COMUNALE

- **VISTA** la proposta di Deliberazione di cui all'oggetto;
- **VISTI** il parere favorevole reso ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/00;
- Nulla avendo da eccepire nel merito del presente atto;
- Con voti favorevoli unanimi resi ai sensi di Legge

#### DELIBERA

1. Di approvare la suesposta proposta di Deliberazione;
2. Di trasmettere il presente atto per opportuna conoscenza ai Responsabili dei servizi;
3. Di dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo con voti unanimi e separati

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI  
PERSONALE APICALE

Tavola 1 - Performance organizzativa di struttura

Fattori	Descrizione	Punteggio massimo	Punteggio attribuito	Punteggio massimo ponderato	Punteggio effettivo ponderato
Competenze espresse	Misura l'intensità dell'opera svolta di miglioramento, integrazione e coordinamento di più attività e processi, con riferimento all'oggettiva quantità e complessità delle linee funzionali assegnate	Max 10			
Complessità organizzativa e gestionale delle risorse, anche umane disponibili	Misura la complessità delle azioni organizzative e gestionali svolte, con riferimento al compendio delle risorse, anche umane, assegnate, con particolare riguardo alla capacità di assicurare il mantenimento dei livelli erogativi in presenza di carenze di risorse umane e finanziarie	Max 10			
Sistema disciplinatorio di riferimento	Misura la capacità espressa di aggiornamento e padronanza dell'ambito regolativi e tecnici di riferimento, tenuto conto del grado di variabilità normativa, scientifica e interpretativa che lo caratterizza	Max 10			
Variabilità delle azioni richieste	Misura la variegazione delle soluzioni organizzative e gestionali offerte, in relazione alla più o meno intesa tipicizzazione delle opere da svolgere e del correlato maggiore o minore grado di discrezionalità tecnica da esprimere	Max 10			
totali		40	36		

Tavola 2

## Conseguimento degli obiettivi individuali

fattori	Descrizione	Punteggio massimo (a)	Punteggio attribuito	Punteggio massimo ponderato	Punteggio effettivo ponderato
Obiettivi specifici	Misura l'effettività del grado di raggiungimento degli obiettivi individuali, in base alle schede pianificatorie di area e relativi indicatori temporali, quantitativi e qualitativi	Max 10			
Spesa ed entrate	Misura la capacità espressa di razionalizzare la spesa, anche in termini di ulteriori economie, e di assicurare le entrate di competenza	Max 10			
Controllo finanziario e di gestione	Misura il grado e la tempestività di partecipazione alle azioni tecnico-istruttorie periodiche di analisi e controllo del bilancio, nonché all'attività di fornitura dei dati necessari al controllo della gestione	Max 10			
totali		30			

## Tavola 3

## Contributo alla performance generale di ente

Fattori	Descrizione	Punteggio massimo	Punteggio attribuito	Punteggio massimo ponderato	Punteggio effettivo ponderato
Partecipazione all'azione programmatica e pianificatoria generale	Misura il grado di incidenza delle proposte espresse e delle azioni adottate sulla complessiva programmazione e pianificazione esecutiva dell'Ente	Max 10			
Clima motivazione e valutazione dei dipendenti	Misura la capacità di coinvolgimento delle risorse umane assegnate nei processi di lavoro correlati agli obiettivi e la qualità ed efficacia della relazione intersoggettiva assicurata con gli altri responsabili e gli organi di governo e di controllo	Max 10			
Orientamento all'utenza	Misura la capacità di interpretare il ruolo amministrativo e gestionale in chiave di soddisfacimento delle attese dell'utenza, interna ed esterna	Max 10			
totali		30			

**Totale punteggi massimi ponderati delle tre tavole (deve corrispondere a cento)**

I punteggi massimi ponderati complessivi per ogni tavola sono stabiliti dalla Giunta Comunale, in sede di definizione degli obiettivi e della pianificazione operativa annuale; nessuno di tali punteggi complessivi può essere inferiore a venti

Il punteggio finale ponderato è dato dalla somma dei totali parziali di ogni tavola, definiti in stretta proporzione al punteggio massimo conseguibile con la valutazione dei fattori di misurazione della tavola stessa secondo la seguente formula

p. max attribuibile (a) 100  
p. effettivamente attribuito (b) =

La quota di retribuzione di risultato è determinata in %, sulla misura massima di premio stabilita dall'ente pari € in applicazione dei seguenti range di punteggio finale complessivo ponderato:

Punteggio conseguito		% premio
da 91	a 100	100
da 81	a 90	80
da 71	a 80	70
da 61	a 70	60
da 51	a 60	30
Da 40	A 50	20

Premio attribuito pari a € \_\_\_\_\_

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

DOTT.SSA DI TROLIO FILMA

---

VALUTAZIONE DELLA QUALITA' DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE

PARAMETRI	VARIABILI	CLASSE	INDICATORI	PUNTEGGIO	PUNTI
gestione del tempo di lavoro	presenza alla conferenza dei responsabili dei servizi		fino a 10% di assenze dal 10% al 20% oltre il 20%	12 8 4	
capacità di motivare, guidare e valutare i collaboratori	iniziative personali e capacità di proporre soluzioni innovative e/o migliorative		da 8 a 10 da 5 a 7 da 1 a 4	12 8 4	
capacità di rapportarsi con il pubblico e con gli altri responsabili dei servizi	orientamento all'utenza sia interna che esterna ed alla collaborazione con gli organi politici e degli altri uffici		da 8 a 10 da 5 a 7 da 1 a 4	12 8 4	
proposte e gestione dell'innovazione	capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi e capacità di gestire i processi di lavoro senza formalismi		da 8 a 10 da 5 a 7 da 1 a 4	12 8 4	
			punteggio totale ottenuto		

F. TO IL SEGRETARIO COMUNALE  
 Dr.ssa Di Trolio Filma

## VALUTAZIONE DELLA POSIZIONE

PARAMETRI	VARIABILI	CLASSE	INDICATORI	PUNTEGGIO	PUNTI
collocazione nella struttura organizzativa	posizione in struttura		Resp. Settore superiore a 5 servizi Resp. settore da 3 a 5 servizi Resp. settore inferiore a 3 servizi	6 4 2	
collocazione nella struttura organizzativa	competenza manageriale		Ampia (integrazione e coordinamento di attività molto complesse che influenzano significativamente l'operatività e la pianificazione dell'intero ente)  Eterogenee (integrazione e coordinamento di attività diverse per natura e compiti)  Omogenea (integrazione e coordinamento attività omogenee per natura ed obiettivi)	12  8  4	
complessità organizzativa	numero dei dipendenti comunque assegnati alla posizione compresi gli Isu		oltre 5 dipendenti da 5 a 3 dipendenti inferiore a 3 dipendenti	9 6 3	
complessità organizzativa	il sistema normativo di riferimento		valutazione totale di più procedure valutazione totale di almeno una procedura valutazione parziale di una o più procedure	6 4 2	
complessità organizzativa	tipologia degli atti più frequenti		Atti non ripetitivi (atti che per arrivare a compimento richiedono attività sempre diverse ed indipendenti) Atti parzialmente ripetitivi (il contenuto degli atti varia, mentre è standardizzato sia il modello sia la procedura) Atti ripetitivi (l'atto è standardizzato e le variazioni sono definite e predeterminate)	9 6 3	
collocazione nella struttura organizzativa	competenza manageriale		Proporre progetti e/o progettualità da sviluppare/fare acciute e realizzate n. 1 n. 2 n. 3	4 8 12	
			punteggio totale ottenuto		

IL SEGRETARIO COMUNALE

*IL SEGRETARIO COMUNALE*  
**Dr.sa Di Troilo Filma**

## VALUTAZIONE DEI RISULTATI

PARAMETRI	VARIABILI	CLASSE	INDICATORI	PUNTEGGIO	PUNTI
Obiettivi/risultati dell'Ente	economia reale nel raggiungimento degli obiettivi		risparmio maggiore del 5% risparmio dal 2% al 5% risparmio inferiore al 2%	12 8 4	
obiettivi/risultati di ruolo	raggiungimento obiettivi di posizione		più del 70% dal 30% al 70% meno del 30%	12 8 4	
obiettivi/risultati di ruolo	controllo di gestione; monitoraggio dell'andamento di gestione quadrimestrale mediante compilazione delle schede di reporting ed azione collettiva		n.3 rilevazioni n. 2 rilevazioni n. 1 rilevazione	12 8 4	
			punteggio totale ottenuto		

IL SEGRETARIO  
COMUNALE

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**Dr.ssa Di Troilo Filma**

Copia

**COMUNE DI STIMIGLIANO  
PROV. DI RIETI**

Letto, confermato e sottoscritto  
**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
f.to **Dr.ssa Filma Di Trolio**

**IL SINDACO**  
f.to **Dott. Gilardi Franco**

**E' copia conforme all'originale**

Li, 21/11/13

  
**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
Dr. **Dr.ssa Filma Di Trolio**

**ATTESTAZIONE DEL MESSO**

Il sottoscritto Messo Comunale attesta:

che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio Comunale il 21/11/13 vi resterà per 15 gg. consecutivi ai sensi dell'art. 124 del D. Lgs 267/2000

che in data 21/11/13 ha comunicato ai capigruppo consiliari l'adozione della presente deliberazione con nota 7871

Li, 21/11/13

**IL MESSO COMUNALE**

f.to **Simoncelli Anna**

[ ] che in data \_\_\_\_\_ è decorso il 10° giorno di ininterrotta pubblicazione all'albo pretorio comunale.

Li, \_\_\_\_\_

**IL MESSO COMUNALE**

[ ] che in data \_\_\_\_\_ è decorso il 15° giorno di ininterrotta pubblicazione all'albo pretorio comunale.

Li, \_\_\_\_\_

**IL MESSO COMUNALE**

**CERTIFICAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE**

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

CERTIFICA

Che la presente deliberazione:

è affissa all'albo pretorio comunale per 15 giorni consecutivi dal 21/11/13 al 06/12/13

come prescritto dall'art. n. 124 del D. Lgs. 267/2000;

[ ] è comunicata ai soli capigruppo consiliari, come previsto dall'art. 125, D.Lgs. 267/2000;

Li, 21/11/13

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
f.to **Dr.ssa Filma Di Trolio**

**ESECUTIVITA'**

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

CERTIFICA

che la presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4° D.Lgs. 267/2000);

[ ] che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno \_\_\_\_\_;

[ ] decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione;

Li, 21/11/13

**IL SEGRETARIO COMUNALE**