

PARERI
(art. 49, comma 1, del T.U. approvato con D.Lgs. 18.08.2000, n. 267)

Parere in ordine alla regolarità **TECNICA: FAVOREVOLE**.



Il 20.12.2010

Il Responsabile dell'Unità Operativa
Lorenzon Ivana

Parere in ordine alla regolarità **CONTABILE: FAVOREVOLE**

Il Responsabile dell'U.O. Ragioneria/Economato

Il _____

La suestesa deliberazione fa parte del verbale della seduta come da frontespizio, che è dato per letto, approvato e sottoscritto prima della pubblicazione all'albo come segue:

IL PRESIDENTE

Da Ros Raffaella

Raffaella Da Ros



IL SEGRETARIO COMUNALE

Ferrari dr. Giorgio

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

(artt. 124 e 125 del T.U. approvato con D.Lgs. 18.08.2000, n. 267)

Certifico che copia del presente verbale è stata trasmessa ai capigruppo consiliari e pubblicata all'Albo Pretorio il giorno 12 GEN. 2010 dove vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.



Il Funzionario incaricato

Donadi Margherita

CERTIFICAZIONE DI ESECUTIVITÀ

(art. 134 del T.U. approvato con D.Lgs. 18.08.2000 n. 267)

Visti gli atti d'ufficio, si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il _____;

Il Funzionario incaricato

Copia conforme all'originale depositato in Ufficio Segreteria.

Il Funzionario incaricato

Li _____

ORIGINAL E



COMUNE DI BREDA DI PIAVE

Provincia di Treviso

Verbale di deliberazione della Giunta Comunale

Deliberazione N. 116

in data 28.12.2010

OGGETTO

Approvazione adeguamento del vigente Regolamento per l'ordinamento di uffici e servizi al D. Lgs. 27.10.2009, n. 150 (Decreto Brunetta).

L'anno duemiladieci addì Ventotto del mese di Dicembre alle ore 23.50 nella Residenza Municipale, in seguito a convocazione disposta dal Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale, nelle seguenti persone:

	Presenti	Assenti
Da Ros Raffaella	Sindaco	<input checked="" type="checkbox"/>
Benedos Flores	Vicesindaco	<input checked="" type="checkbox"/>
Grespan Valentino	Assessore	<input checked="" type="checkbox"/>
Mosole Cristiano	Assessore	<input checked="" type="checkbox"/>
Bassi Luigi	Assessore	<input type="checkbox"/>
Taffarello Mauro	Assessore	<input checked="" type="checkbox"/>

Partecipa alla seduta il Sig. Ferrari dr. Giorgio Segretario comunale.

Il Sig. Da Ros Raffaella nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta e passa a trattare l'argomento in oggetto indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che con propria precedente deliberazione n. 103 del 25.09.2010, esecutiva ai sensi di legge, è stato adottato il regolamento disciplinante l'ordinamento, l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e servizi, nell'ambito del quale sono state esplicitati i modelli per la definizione dell'organigramma e della dotazione organica dell'Ente;

RICHIAMATI:

- l'articolo 89, comma 5 del D.Lgs. 18/8/2000 n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni il quale dispone che l'Amministrazione comunale può procedere all'organizzazione e alla gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti attribuiti;
- l'articolo 48 comma 3 del D.Lgs. 18/8/2000 n. 267, che attribuisce, nello specifico, alla Giunta Comunale l'adozione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri stabiliti, in applicazione dell'art. 42 comma 2 lettera a), dal Consiglio Comunale;
- gli articoli 4, 5 e 6 del D.Lgs. 30/3/2001 n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni che definiscono principi in materia di organizzazione e di disciplina degli uffici;
- l'art. 40 del D.Lgs. 30/3/2001 n. 165 che esclude dalle materie oggetto di contrattazione collettiva le materie attinenti all'organizzazione degli uffici;
- il D.Lgs. 29.10.2009 n. 150, che detta principi in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, di efficienza e di trasparenza, nonché della disciplina del rapporto di lavoro dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni, a cui le pubbliche amministrazioni si devono adeguare;

ATTESO che l'Amministrazione comunale intende ridefinire le azioni volte alla riorganizzazione dell'assetto degli uffici, al fine di garantire un miglioramento del sistema di erogazione dei servizi alla cittadinanza, sotto i profili dell'efficacia, efficienza ed economicità ha deciso di procedere alla modifica del vigente regolamento anche alla luce delle nuove disposizioni normative;

VISTA la deliberazione Consiglio Comunale, esecutiva, n. 92 del 29.11.2010, avente ad oggetto "Approvazione criteri generali per la definizione del nuovo regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi alla luce dei principi dettati dal d.lgs 150/2009";

DATO ATTO che:

- l'integrazione al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi di cui all'allegato sub A) "Regolamento di disciplina della misurazione, valutazione e trasparenza della performance" è stata redatta sulla base di linee guida finalizzate a migliorare l'azione dell'ente, avvicinandola ai bisogni ed alle esigenze dei cittadini;
- la sopracitata integrazione al regolamento recepisce i principi della nuova riforma del pubblico impiego contenuta nel D.Lgs. n. 150/2009 ed in particolare una migliore organizzazione del lavoro, incentivazione della qualità della prestazione lavorativa, riconoscimento di meriti e demeriti, incremento dell'efficienza del lavoro pubblico e trasparenza dell'operato della pubblica amministrazione, nonché i principi elaborati dalla Giurisprudenza per la gestione del rapporto di lavoro;
- con nota di prot. n. 17980 del 20.12.2010 è stata fornita ai soggetti sindacali, compresa la RSU locale, idonea informazione sulla proposta del presente regolamento;
- non sono pervenute osservazioni da parte dei soggetti sindacali;

VISTO l'allegato testo di Regolamento integrativo del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e ritenuto meritevole di approvazione;

ATTESO che, con successivo provvedimento, si procederà ad un aggiornamento complessivo del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi approvato con la citata deliberazione di G.C. n. 103/2000;

VISTI:

- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- la Legge 24 dicembre 2007, 244;
- il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
- i contratti collettivi di lavoro;
- lo Statuto Comunale;

VISTO il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica reso dal responsabile del servizio interessato, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267;

Ad unanimità di voti favorevoli, resi legalmente;

D E L I B E R A

1. di approvare il "Regolamento di disciplina della misurazione, valutazione e trasparenza della performance" - che va ad integrare il vigente Regolamento per l'ordinamento di uffici e servizi approvato con deliberazione di G.C. n. 103/2000 - composto da n. 20 articoli e di cui all'allegato sub a), che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. di dare atto che l'allegato regolamento integrativo abroga ogni altra disposizione contrastante con le disposizioni in esso inserite;
3. di informare, ai sensi dell'art. 7 del CCNL 1/4/1999, le R.S.U. e le OO.SS. sull'adozione del presente atto.
4. di dichiarare la presente deliberazione, per riconosciuta urgenza, immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 - comma 4 - del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267.

D:\veccio\dw\ydel\DELIGIUN\Integrazione Regolamento Organizzazione con norme Decreto Brunetta.doc



Il Segretario comunale
Ferrari dr. Giorgio

Regolamento di disciplina della misurazione, valutazione e trasparenza della performance

(Adeguamento dell'Ordinamento degli uffici e servizi al Decreto Legislativo 150/09 – Decreto Brunetta)

Al fine di adeguare gli ordinamenti degli uffici e dei servizi dei comuni, si prevede di inserire all'interno degli stessi, il seguente regolamento, come previsto dagli articoli 16 e 31 del d.lgs. 150/2009.

TITOLO I: Principi generali

(Si riprendono in contenuti degli articoli 11 e 28 del d.lgs. 150/09, che sono di diretta applicazione per i comuni ma che è utile inserire all'interno dell'adeguamento dell'Ordinamento degli uffici e dei servizi per fornire completezza allo stesso)

Art. 1: Trasparenza dei servizi

1. La trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguitamento 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. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dall'amministrazione ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione e consente di rendere visibile e controllabile dall'esterno il proprio operato (inerente al rapporto tra governanti e governati) e permette la conoscibilità esterna dell'azione amministrativa (motivazione, responsabile del procedimento, avvio del procedimento, partecipazione, accesso, ecc.).
3. L'amministrazione garantisce la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance.
4. La pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente di quanto previsto dai commi del presente articolo, deve essere effettuata con modalità che ne garantiscono la piena accessibilità e visibilità ai cittadini.

Art. 2 Qualità dei servizi

1. L'amministrazione comunale definisce, adotta e pubblicizza gli standard di qualità, i casi e le modalità di adozione delle carte dei servizi, i criteri di misurazione della qualità dei servizi, le condizioni di tutela degli utenti, nonché i casi e le modalità di indennizzo automatico e forfettario all'utenza per il mancato rispetto degli standard di qualità;
2. Le azioni previste dal comma 1 sono esercitate secondo quanto stabilito dal sistema di valutazione della performance, nel rispetto degli atti di indirizzo e coordinamento adottati dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri d'intesa con la Conferenza unificata di cui al d.lgs. 28 agosto 1997, n. 281, su proposta della Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità nelle amministrazioni pubbliche.

TITOLO II: Valutazione della performance organizzativa e individuale

Capo I: Principi e definizioni: finalità e definizione della performance

Art. 1 – Finalità

(adeguamento all'art. 3 del d.lgs. 150/09)

1. La valutazione della performance è orientata alla realizzazione delle finalità dell'ente, al miglioramento della qualità dei servizi erogati e alla valorizzazione della professionalità del personale.
2. Il comune valuta la performance con riferimento alla amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti.
3. Il comune adotta metodi di misurazione e valutazione della performance che permettano la trasparenza delle informazioni prodotte.

Art. 2 – Obiettivi e performance organizzativa (adeguamento all'art. 5 co. 2 e 8 del d.lgs. 150/2009)

1. La performance organizzativa del comune si traduce nella definizione e valutazione di obiettivi che possono essere di ente, di singole unità organizzative e aree di responsabilità e di gruppi di individui, e che devono presentare le seguenti caratteristiche:
 - rilevanti rispetto alle finalità strategiche e politiche dell'ente, ai bisogni degli utenti, alla missione istituzionale del comune e prevista anche dalle norme;
 - concreti e valutabili in termini chiari e precisi;
 - orientati al miglioramento dei servizi e processi erogati dal comune;
 - riferiti ad un arco temporale annuale o pluriennale;
 - confrontabili, ove possibile, con gli andamenti dell'amministrazione, nel periodo precedente o con target di altre amministrazioni;
 - correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili.

Art. 3 – Valutazione della performance individuale (adeguamento all'art. 9 del d.lgs. 150/2009).

L'adeguamento verrà reso coerente col sistema di valutazione del personale (utilizzabile per titolari di posizione organizzativa e dipendenti) definito dal Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana (in particolare nella versione aggiornata al 2007).

In particolare il sistema dovrà essere utilizzato per la valutazione dei dirigenti/titolari di posizione organizzativa sia nella parte della valutazione dei comportamenti organizzativi e competenze sia nella parte relativa agli obiettivi. Per i dipendenti si potrà scegliere una ipotesi semplificata (Ipotesi A), in cui i dipendenti sono valutati su comportamenti/competenze e sul loro contributo al raggiungimento degli obiettivi dell'unità organizzativa di riferimento, o un'ipotesi assimilabile a quella dei dirigenti/P.O. in cui sono valutati anche su obiettivi (preferibilmente coincidenti o collegati con quelli attribuiti al dirigente/ titolare di posizione organizzativa) specificatamente attribuiti.

1. La valutazione della performance individuale dei dirigenti/titolari di posizione organizzativa riguarda:
 - il raggiungimento di obiettivi di unità organizzativa, e/o trasversali tra unità, e/o complessivi di ente;
 - i comportamenti organizzativi e competenze gestionali dimostrate, con riferimento alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura;Le competenze collegate alla gestione dei collaboratori faranno riferimento, tra l'altro, alla capacità di valutazione dei propri collaboratori.
La valutazione potrà essere collegata eventualmente anche:
 - a eventuali indicatori di performance dei servizi relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità o di ente;
 - al raggiungimento di specifici obiettivi individuali.
2. La valutazione svolta dai dirigenti/titolari di posizione organizzativa sulla performance individuale del personale è collegata:

Ipotesi A:

 - a) al contributo fornito al raggiungimento degli obiettivi dell'unità organizzativa di appartenenza, e/o trasversali di unità organizzativa, e/o di ente;
 - b) ai comportamenti organizzativi e competenze dimostrati;

Ipotesi B:

 - a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali, collegati anche agli obiettivi attribuiti ai dirigenti/titolari di posizione organizzativa;
 - b) ai comportamenti organizzativi e competenze dimostrate.

CAPO II - Sistema di valutazione della performance

Art. 4 – Soggetti (adeguamento all'art. 15 comma 1, all'art. 7 del d.lgs. 150/2009 e alle funzioni dell'OIV previste per le amministrazioni centrali)

1. Le funzioni di programmazione dell'ente e valutazione della performance sono svolte:
 - dall'organo di indirizzo politico-amministrativo che emana gli indirizzi e programmi strategici, promuove la cultura della responsabilità per il miglioramento della performance, del merito, della trasparenza e dell'integrità;

- dall'organismo indipendente di valutazione della performance, che propone la valutazione della performance dei dirigenti/titolari di posizione organizzativa in relazione ai risultati realizzati dall'ente;
- dai dirigenti/titolari di posizione organizzativa, che valutano le performance individuali del personale assegnato.

Art. 5 – Programmazione e Sistema di valutazione della Performance

1. Gli atti di programmazione, ivi compreso quello della valutazione, sono alla base del ciclo della performance. Il Bilancio, la Relazione Previsionale e Programmatica, il Piano esecutivo di gestione o ogni altro documento di pianificazione dei servizi o obiettivi previsto dalla normativa degli enti locali contengono gli elementi per Sistema di valutazione della performance.
2. Il sistema di valutazione della performance si compone del Piano esecutivo di gestione o documento analogo, del sistema di valutazione del personale e di eventuali altri documenti previste da norme e regolamenti atti a misurare e valutare i risultati prodotti dall'ente.
3. La valutazione della performance organizzativa dell'ente da parte dei soggetti di cui all'art. 4 è effettuata sulla base degli esiti dei documenti di programmazione e controllo definiti dalla normativa degli enti locali, sulla base del sistema di valutazione del personale e di eventuali parametri e modelli di riferimento definiti dai protocolli di collaborazione tra Anci e commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche, istituita a livello centrale in applicazione dell'art. 13 del d.lgs. n. 150/2009.

Art. 6 - Organismo indipendente di valutazione

(recepisce le funzioni esercitate fino ad oggi dal Nucleo di Valutazione, secondo le responsabilità e le modalità organizzative definite dal Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana)

1. L'organismo indipendente di valutazione:

- a. propone alla Giunta, con il supporto del servizio interno competente, il sistema di valutazione del personale definito dal Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana e le sue eventuali modifiche periodiche;
- b. monitora il funzionamento complessivo del sistema di valutazione del personale e della performance, e propone miglioramenti dello stesso;
- c. svolge, durante l'anno le seguenti attività:
 - verifica a inizio anno che l'ente abbia un Piano esecutivo di gestione o documento analogo (con indicatori di risultato precisi e quali-quantitativi) attribuiti formalmente ai Responsabili di servizio/dirigenti e una metodologia di valutazione da applicarsi a tutti i dipendenti.
 - verifica il corretto andamento della gestione e il raggiungimento degli obiettivi finali attraverso l'analisi dello stato di realizzazione dei singoli obiettivi e attività dei servizi, che si potrà realizzare con incontri durante l'anno con i responsabili dei singoli obiettivi o attraverso la richiesta di elaborazione da parte dell'ente di misure e indicatori atti a valutare correttamente il grado di raggiungimento degli obiettivi.

A fine anno ha il compito di:

- verificare lo stato di raggiungimento degli obiettivi e la reale valutazione degli stessi con indicatori precisi e misurabili;
- far analizzare con gli strumenti matematici predisposti le valutazioni fatte dall'ente sia per i dipendenti che per i Responsabili di servizio/Dirigenti.
- d. propone all'ente la valutazione annuale dei dirigenti/titolari di posizione organizzativa, accertando il reale conseguimento degli obiettivi programmati, l'attribuzione ad essi dei premi, secondo quanto stabilito dal vigente sistema di valutazione e di incentivazione;
- e. garantisce correttezza dei processi di misurazione e valutazione del personale dipendente svolto dai dirigenti/titolari di posizione organizzativa, nonché dell'utilizzo dei premi secondo quanto previsto dal d.lgs. 150/2009, dai contratti collettivi nazionali, dal contratto integrativo e dal presente regolamento, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
- f. è responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla commissione per la valutazione e la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche;
- g. promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;
- h. supporta l'ente nella graduazione delle posizioni dirigenziali/organizzative e dei relativi valori economici.
2. L'Organismo Indipendente di Valutazione è un organo composto dal Segretario comunale e da un numero di esperti esterni all'ente definito dalla convenzione stipulata con il Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana

3. Per l'esercizio delle sue funzioni l'organismo indipendente di valutazione si avvale del supporto organizzativo e operativo del Segretario comunale (che ha il compito, tra l'altro, di convocare periodicamente l'OIV) ed eventualmente del Servizio interno competente.
4. Ai componenti dell'Organismo sono richieste competenze tecniche, manageriali e relazionali sviluppate nel contesto degli enti locali, con particolare riferimento alla gestione e applicazione dei sistemi di valutazione del personale e dei sistemi di programmazione e controllo.
5. Non possono far parte dell'Organismo soggetti che rivestono incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organismi sindacali o che comunque siano per la loro attività in conflitto di interessi con l'Ente.
6. L'Organismo indipendente di valutazione è nominato dal Sindaco/Giunta dell'ente, sulla base della proposta dei nominativi effettuata dal Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana.

Art. 7 – Il Ciclo della gestione della performance (adeguamento all'art.4 del d.lgs. 150/2009)

1. Il ciclo di gestione della performance si sviluppa nelle seguenti fasi:
 - a. definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
 - b. collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
 - c. monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
 - d. misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
 - e. utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito.
2. La rendicontazione dei risultati avviene attraverso la presentazione dei risultati gestionali agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai portatori di interessi anche in adempimento di quanto previsto dalla legislazione vigente.

Titolo III: Premi e merito **Capo I: Principi e finalità**

Art. 8 – Principi e finalità

(adeguamento agli articoli 17 co.2 e 18 del d.lgs. 150/2009)

1. Il comune promuove il merito anche attraverso l'utilizzo di sistemi premianti sfidanti, secondo logiche meritocratiche e valorizza i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione differenziata di incentivi sia economici sia di carriera.
2. La distribuzione di incentivi al personale del Comune non può essere effettuata in maniera, indifferenziata o sulla base di automatismi. Ogni criterio di distribuzione difforme, in particolare quello basato sulle presenze, è disapplicato.

Art. 9 - Oneri

1. Dall'applicazione delle disposizioni del presente titolo non devono derivare nuovi o maggiori oneri per il bilancio dell'Ente. L'amministrazione utilizza a tale fine le risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili a legislazione vigente.
2. Gli istituti retributivi previsti dal presente titolo possono essere resi operativi solo previa applicazione dei principi normativi e di quelli dei contratti collettivi di lavoro.

Capo II – Strumenti di incentivazione

Art. 10 - Strumenti di incentivazione monetaria

1. Il sistema di incentivazione dell'ente comprende l'insieme degli strumenti materiali ed immateriali finalizzati a valorizzare il personale e a far crescere la motivazione.
2. Per premiare il merito, il comune può utilizzare uno o più tra i seguenti strumenti di incentivazione monetaria:
 - trattamento economico accessorio da distribuire sulla base dei risultati della valutazione della performance annuale;
 - eventuali premi previsti e regolati dalle norme e dai contratti collettivi nazionali di lavoro, come il bonus annuale delle eccellenze, il premio annuale per l'innovazione;
 - premi di efficienza.
3. Gli incentivi del presente articolo sono assegnati utilizzando le risorse disponibili a tal fine destinate nell'ambito della contrattazione collettiva nazionale e integrativa.

Art. 11 - Valutazione della performance annuale

1. Sulla base dei risultati annuali della valutazione della performance organizzativa ed individuale, ottenuti applicando il sistema di valutazione del personale, i dipendenti e i dirigenti/titolari di posizione organizzativa dell'ente sono valutati, in coerenza con i rispettivi sistemi di valutazione, all'interno di fasce di merito;
2. Le fasce di merito, di cui al comma 1, non possono essere inferiori a tre; al personale dipendente e dirigente collocati nelle fasce di merito più alte è assegnata annualmente una quota prevalente delle risorse destinate al trattamento economico accessorio.

Art. 12 - Premio di efficienza

(adeguamento all'art. 27 c.1 del d.lgs. 150/09)

1. Le risorse decentrate previste dai contratti collettivi di lavoro possono essere annualmente incrementate attraverso i premi di efficienza.
2. Una quota fino al 30% dei risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione sarà destinata, in misura fino a due terzi, a premiare il personale direttamente e proficuamente coinvolto e per la parte residua ad incrementare le somme disponibili per la contrattazione stessa.
3. I criteri generali per l'attribuzione del premio di efficienza sono stabiliti nell'ambito della contrattazione collettiva integrativa;
4. Le risorse di cui al comma 2 possono essere utilizzate solo a seguito di apposita validazione da parte dell'Organismo indipendente di valutazione.

Art. 13 - Strumenti di sviluppo delle competenze e di crescita del ruolo organizzativo

1. Per valorizzare lo sviluppo delle competenze e capacità del personale, il comune utilizza anche i seguenti strumenti di retribuzione delle competenze e sviluppo del ruolo organizzativo:
 - a. progressioni economiche orizzontali
 - b. progressioni di carriera tra categorie diverse;
 - c. attribuzione di incarichi e responsabilità;
 - d. accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale.

Art. 14 - Progressioni economiche orizzontali

(adeguamento all'art. 23 c.1 e 2 del d.lgs. 150/2009)

1. Al fine di valorizzare lo sviluppo delle competenze individuali, attraverso aumenti retributivi stabili, possono essere riconosciute le progressioni economiche orizzontali.
2. Le progressioni economiche sono attribuite in modo selettivo, ad una quota limitata di dipendenti, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali ed ai risultati rilevati dal sistema di valutazione della performance dell'ente.
3. Le progressioni economiche sono riconosciute sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi nazionali ed integrativi di lavoro e nei limiti delle risorse disponibili.

Art. 15 - Progressioni di carriera tra categorie

(adeguamento all'art. 24 c.1 e 2 del d.lgs. 150/2009)

1. Nell'ambito della programmazione del personale, in funzione delle esigenze organizzative del comune, l'amministrazione prevede la selezione del personale programmato attraverso concorsi pubblici con riserva a favore del personale dipendente;
2. La riserva di cui al punto 1, non può comunque essere superiore al 50% dei posti da coprire e può essere utilizzata dal personale in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno alla categoria.
3. La selezione del personale dall'esterno dell'ente e l'attribuzione dei posti riservati al personale interno sono finalizzate al riconoscimento di competenze e capacità professionali coerenti con le esigenze di sviluppo organizzativo dell'ente.

Art. 16 - Attribuzione di incarichi e responsabilità

(adeguamento all'art. 25 del d.lgs. 150/2009)

1. Per far fronte ad esigenze organizzative e al fine di favorire la crescita professionale, il comune assegna incarichi e responsabilità;
2. Gli incarichi di cui al punto 1 sono assegnati secondo criteri oggettivi e pubblici.

Art. 17 - Accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale

(adeguamento all'art. 26 del d.lgs. 150/2009)

1. Per valorizzare i contributi individuali e le professionalità sviluppate dai dipendenti, l'amministrazione promuove e finanzia annualmente, nell'ambito delle risorse assegnate alla formazione, la partecipazione da parte dei dipendenti a percorsi di alta formazione presso organismi di formazione accreditati, istituzioni universitarie o altre istituzioni educative nazionali ed internazionali.
2. Per favorire la crescita professionale e lo scambio di esperienze e competenze con altre amministrazioni, sono altresì promossi periodi di lavoro presso primarie istituzioni pubbliche e private, nazionali ed internazionali.

Art. 18 - Criteri di attribuzione delle risorse decentrate

1. L'ammontare complessivo annuo delle risorse per il trattamento accessorio collegato alla performance, è individuato nel rispetto di quanto previsto dal CCNL ed è destinato alle varie tipologie di incentivo nell'ambito della contrattazione decentrata.
2. Nel rispetto dei vincoli di bilancio e di quanto previsto dai Ccnl, l'amministrazione definisce eventuali risorse decentrate aggiuntive finalizzate all'incentivazione di particolari obiettivi di sviluppo relativi all'attivazione di nuovi servizi o di potenziamento quali quantitativo di quelli esistenti.
3. Le risorse decentrate destinate all'incentivazione prevedono quindi una combinazione di premi da destinare in modo differenziato ai meritevoli su obiettivi di ente, o di struttura, e di premi da destinare ad obiettivi ad elevato valore strategico da prevalentemente al personale che partecipa a quegli specifici obiettivi.