



Comune di Pordenone

**NUOVI CRITERI GENERALI  
SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI  
E DEI SERVIZI  
E SULLA PERFORMANCE E  
TRASPARENZA.  
(IN ATTUAZIONE L.R. 16/2010)**

- Approvati con deliberazione del Consiglio Comunale n. 15 del 21/02/2011 -

**NUOVI CRITERI GENERALI  
SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI  
E SULLA PERFORMANCE E TRASPARENZA.  
(IN ATTUAZIONE L.R. 16/2010)**

## **A - CRITERI GENERALI**

L'ordinamento degli uffici e dei servizi è articolato attraverso regolamenti e atti di organizzazione, definiti secondo le specifiche esigenze organizzative dell'Ente, che devono essere assunti, in relazione ai servizi e con la finalità di accrescere la qualità delle prestazioni e dei servizi da erogare ai cittadini ed alla collettività secondo i seguenti principi generali:

### **A.1 Programmazione e progettualità**

L'operatività degli uffici e dei servizi deve articolarsi principalmente per programmi e per progetti, nei quali siano individuati obiettivi verificabili e misurabili sul piano qualitativo e quantitativo.

### **A.2 Efficacia**

L'attività degli uffici e dei servizi deve essere orientata al raggiungimento degli obiettivi pianificati e i relativi risultati devono essere misurati nel tempo, cioè alle scadenze previste, ed essere oggetto di valutazione.

### **A.3 Economicità ed efficienza**

L'organizzazione degli uffici e dei servizi deve rispondere all'esigenza del controllo dei costi e della produttività della spesa, a partire dalla piena valorizzazione delle risorse umane disponibili nonché della realizzazione di economie di scala.

### **A.4 Autonomia e responsabilità**

L'organizzazione deve prevedere la separazione delle attività di indirizzo, programmazione e controllo dall'attività di gestione, con ampia responsabilizzazione della dirigenza, da attuarsi attraverso la valorizzazione del ruolo manageriale e della piena autonomia gestionale, esercitata nell'ambito degli indirizzi politico programmatici.

L'ente ha il compito di promuovere la cultura della responsabilità per il miglioramento della performance, del merito, della trasparenza e dell'integrità.

Ai Dirigenti e ai Responsabili degli uffici e dei servizi competono tutti gli atti di gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, di organizzazione e gestione delle risorse umane, strumentali e di controllo, compresi quelli che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, secondo criteri di autonomia, funzionalità, buon andamento, imparzialità, economicità, efficacia, efficienza, veridicità, rapidità e rispondenza al pubblico interesse, per il conseguimento della massima produttività.

L'organizzazione deve prevedere la chiara individuazione dei margini di autonomia e responsabilità con riferimento alle posizioni dirigenziali/apicali ricoperte e agli obiettivi assegnati in relazione alla struttura interna dell'Ente.

L'Ente prevede la responsabilizzazione delle figure dirigenziali/apicali sulla gestione della spesa e al corretto sviluppo dei procedimenti amministrativi.

La continuità dell'azione amministrativa, anche in assenza del dirigente o del funzionario competente, è garantita mediante sistemi di attribuzione di funzioni o di deleghe temporanee secondo quanto previsto dallo Statuto e dai Regolamenti.

### **A.5 Articolazione delle strutture per funzioni e processi omogenei**

Gli uffici e i servizi sono articolati e accorpati secondo funzioni e processi i cui oggetti siano omogenei per tipologia professionale, di servizio o di utenza.

Ogni procedimento è attribuito a un unico ufficio e al suo responsabile (anche se la sua complessità comporta il coinvolgimento di diversi uffici o servizi diversi) e la titolarità è chiaramente comunicata al cittadino.

### **A.6 Flessibilità**

L'organizzazione dell'Ente e l'impiego delle risorse umane si modulano in relazione agli obiettivi e alle strategie dell'amministrazione. L'Ente persegue la flessibilità nell'organizzazione delle strutture e nella gestione delle risorse umane, nel rispetto delle categorie di appartenenza e delle specifiche professionalità, in modo da consentire risposte immediate ai bisogni della comunità.

### **A.7 Comunicazione e collaborazione**

I diversi uffici, nonché le singole persone facenti parte dell'organizzazione, perseguono e assicurano il massimo grado di comunicazione interna, di passaggio delle informazioni, di collaborazione reciproca, nel comune interesse dell'amministrazione e del cittadino.

L'Ente ricerca e attua modalità gestionali dei servizi che attraverso percorsi di cooperazione e coordinamento tra enti, consentano sinergie operative e risparmi di risorse.

L'Ente ricerca e attua modalità gestionali dei servizi attraverso percorsi di cooperazione e coordinamento con le risorse del volontariato e dell'associazionismo locali.

L'Ente favorisce, struttura e consolida le relazioni con gli utenti, i cittadini, i portatori d'interesse, anche attraverso la promozione e lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione, finalizzate a rilevare i bisogni, i livelli di qualità dei servizi da erogare, gli strumenti (indicatori) per misurare e verificare il raggiungimento degli obiettivi.

### **A.8 Innovazione**

L'Ente valorizza e utilizza tutte le innovazioni tecnologiche e comunicative atte a migliorare i servizi.

I dipendenti di ogni grado sono orientati all'innovazione e al miglioramento continuo dei procedimenti, degli strumenti utilizzati e delle professionalità.

### **A.9 Trasparenza**

La gestione dei servizi è orientata ad assicurare la trasparenza del processo e l'avvicinamento dell'amministrazione ai cittadini/utenti. L'Ente accerta le esigenze espresse dei cittadini utenti e le soddisfa erogando servizi di qualità, attraverso combinazioni produttive efficienti e procedimenti improntati alla semplificazione e alla trasparenza dell'azione amministrativa, compatibilmente con le risorse disponibili. L'Ente promuove la partecipazione singola o organizzata dei cittadini all'attività dell'amministrazione. La trasparenza è intesa come totale accessibilità ai dati relativi ai servizi resi, agli indicatori relativi agli andamenti gestionali ed all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, ai 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. La trasparenza è garantita anche attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale di tali informazioni.

Dovrà comunque essere garantito il rispetto della normativa sulla privacy.

### **A.10. Semplificazione e accessibilità dell'azione amministrativa**

L'Ente persegue la semplificazione, la comprensibilità e l'accessibilità degli atti. A tal fine promuove lo snellimento e la rapidità dei processi e l'utilizzo efficiente delle risorse umane. Finalità

che sono perseguite anche attraverso l'informatizzazione degli stessi, secondo i principi contenuti nel codice digitale della pubblica amministrazione.

## **B – ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE O.I.V.**

Il comune di Pordenone si dota di un **Organismo indipendente di valutazione** della prestazione (OIV), in sostituzione del nucleo di valutazione, che esercita, in piena autonomia, le attività di cui al comma 6 dell'art. 6 della L.R. 16/2010; esercita, altresì, le attività di controllo strategico. Riferisce sui risultati della sua attività direttamente al Sindaco o alla Giunta secondo le rispettive competenze. Nel regolamento possono essere affidati all'O.I.V. ulteriori incombenze in attuazione dei presenti criteri generali.

L'O.I.V. è nominato su base fiduciaria dalla giunta su proposta del sindaco.

## **C - PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

Il ciclo di programmazione e della performance del comune di Pordenone si realizza attraverso i seguenti documenti che costituiscono un sistema integrato di pianificazione e controllo:

### **C.1 PROGRAMMAZIONE STRATEGICA**

C.1.1) **Le linee programmatiche di mandato** approvate dal Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo, che delineano il programma elettorale del Sindaco (di competenza del Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 46 comma 3 del Tuls D.lgs 267/2000);

C.1.2) Il livello strategico e le priorità sono esplicitate e concretizzate in un documento denominato "**Azioni strategiche di mandato**" (di competenza della Giunta) che considera un arco temporale quinquennale, aggiornabile annualmente, articolato, secondo una logica programmatica, in Assi strategici, Linee strategiche ed Azioni. Le Azioni strategiche di mandato costituiscono la premessa per la successiva programmazione triennale e annuale.

Il documento è corredato da specifici indicatori (e relativi target), orientati a misurare performance e impatti delle azioni, individuati, in attesa delle linee guida regionali, nel rispetto dei criteri generali definiti dall'art. 5 comma 2 del D.lgs. 150/2009 che declina le modalità di definizione degli obiettivi e degli indicatori.

C.1.3) La **Relazione previsionale e programmatica** che recepisce le priorità declinandole sull'assetto organizzativo del Comune, strettamente collegata al **Bilancio annuale e pluriennale di previsione** in cui sono allocate le risorse articolate per programmi e progetti. Tali documenti individuano le risorse per la realizzazione degli obiettivi previsti a livello di programmazione operativa.

### **C.2 PROGRAMMAZIONE OPERATIVA**

C.2.1) **Piano Esecutivo di Gestione – P.E.G.** (di cui all'art. 169 del Tuls D.lgs 267/2000) con il quale la Giunta definisce gli obiettivi e li assegna unitamente alle dotazioni necessarie ai responsabili dei servizi. Gli obiettivi sono:

- definiti in coerenza con le azioni strategiche di mandato cui fanno espresso riferimento;
- definiti in relazione ai bisogni della collettività;
- definiti in modo specifico e chiaro in modo da rendere facilmente comprensibile il risultato e la performance attesa dall'ente;
- misurabili in termini oggettivi ovvero corredati da appositi indicatori di performance (e relativi target);
- tali da garantire una lettura sia degli obiettivi di sviluppo e di miglioramento che dell'attività ordinaria;

- sia a livello organizzativo che individuale classificati per centro di responsabilità/centro di costo o elementare;
- commisurati e correlati alle risorse finanziarie, strumentali e umane disponibili;

C.2.2) Il **Piano dettagliato degli obiettivi - P.D.O.** (di cui all'art. 197, comma 2 lettera a, del Tuls D.lgs 267/2000) di competenza come funzione di direzione, del Segretario Generale, che articola gli obiettivi del P.E.G. in azioni, secondo la filosofia del project management e definisce i tempi intermedi di realizzazione. Il P.D.O. potrà essere ricompreso all'interno del P.E.G..

Si ritiene pertanto, che in una logica di valorizzazione degli strumenti e documenti esistenti, come previsto dai principi generali della normativa nazionale nonché dagli orientamenti della CIVIT e nell'attesa che la Giunta regionale definisca le linee guida di cui all'art. 6 comma 9 della L.R. 16/2010, i contenuti del **Piano della Prestazione** (performance) di cui all'art. 6, comma 2 lettera a), della L.R. 16/2010 siano tutti presenti nel Piano Esecutivo di Gestione.

### **C.3 MONITORAGGIO**

C.3.1 Il monitoraggio in corso d'opera sullo stato di avanzamento degli obiettivi e sui risultati attesi si realizza attraverso il sistema di Controllo di Gestione e Strategico, anche con finalità di individuazione delle azioni di miglioramento e correttive. Le strutture operative del Controllo di Gestione e Strategico sono poste alle dipendenze del Segretario Generale e svolgono un'azione di supporto all'Organismo Indipendente di Valutazione.

C.3.2 L'amministrazione verifica il grado di corrispondenza ai bisogni del cittadino dei servizi erogati attraverso la rilevazione della soddisfazione degli utenti e ne da comunicazione attraverso il sito internet dell'ente.

### **C.4 RENDICONTAZIONE**

C.4.1 La rendicontazione annuale sulla performance e sui risultati raggiunti rispetto a quanto pianificato, è contenuta nel **Rapporto di Gestione** (Referto di cui all'art. 198/bis del Tuls 267/200), che validato dall'O.I.V. sarà relazionato al Consiglio comunale contestualmente al Rendiconto della gestione di cui costituisce allegato. Tale atto contiene tutti gli elementi previsti dalla L.R. 16/2010 comma 2 lettera b) relativi alla **Relazione sulla prestazione** (performance).

C.4.2 L'Amministrazione, con cadenza annuale, effettua una rendicontazione generale dell'Azione amministrativa, degli obiettivi raggiunti nell'esercizio e degli impatti dell'azione stessa, attraverso la realizzazione e pubblicazione del **Bilancio Sociale Ambientale**, predisposto anche sulla base della Rapporto di Gestione (Referto) validato dall'O.I.V..

## **D) PERFORMANCE INDIVIDUALE – VALUTAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL MERITO**

D.1 L'Ente verifica il risultato finale della gestione mediante uno specifico sistema organico permanente di misurazione e valutazione della performance, nei diversi livelli di struttura dirigenziale e individuale, che interessa l'intera sua struttura e tutto il personale.

L'ente considerando essenziale il sistema di valutazione promuove lo sviluppo delle capacità di valutazione da parte dei soggetti competenti secondo normativa.

La misurazione e valutazione della performance è basata sul raggiungimento degli obiettivi, dimostrato attraverso gli indicatori relativi agli strumenti di programmazione e rendicontazione di cui al precedente punto C.

Il sistema di valutazione delle performance è integrato dalla valutazione degli aspetti comportamentali, nonché dello sviluppo delle competenze.

Il sistema è basato sull'illustrazione e sull'assegnazione preventiva degli obiettivi, sulla verifica intermedia a seguito delle azioni di monitoraggio e sulla valutazione finale sulla base di quanto certificato dall'Organismo indipendente di valutazione (OIV).

L'Amministrazione promuove il merito e il miglioramento della performance organizzative e individuale attraverso l'utilizzo di strumenti premianti, sia economici sia di carriera basati essenzialmente su graduatorie di merito.

La trasparenza sulla misurazione delle valutazioni della performance di cui al presente articolo, nonché del conseguente utilizzo degli strumenti premianti è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito istituzionale, alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'utilizzo delle risorse e dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità, nei limiti previsti dalla normativa sulla riservatezza, in forma individuale e/o aggregata.