

COMUNE DI GRUMO NEVANO
(Provincia di Napoli)

COPIA/~~ORIGINALE~~ DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 44

Categoria I Classe VIII

=====

OGGETTO: Costituzione del Nucleo di Valutazione. Modifica regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

=====

L'anno 2015 il giorno 10 del mese di **luglio** alle ore **13,30** nel Comune suddetto e nella Casa comunale.

A seguito di regolare avviso si è riunita la Giunta comunale, con l'intervento dei signori:

componenti	P	A	componenti	P	A
1. Pietro Chiacchio – SINDACO	X		4. Carla Cimmino	X	
2. Carmine D'Aponte - VICESINDACO	X		5. Mario Lamanna	X	
3. Antonio Chiacchio	X		6. Agnese Scarano	X	

Riconosciuta legale l'adunanza, il Sindaco dott. **PIETRO CHIACCHIO** assume la presidenza e dichiara aperta la seduta, alla quale assiste il Segretario comunale dott.ssa **LEONDINA BARON**:

LA GIUNTA

Vista l'allegata proposta deliberativa relativa all'oggetto;

Acquisito sulla stessa il parere di regolarità tecnica, resi a norma dall'art. 49, comma 1, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Ritenutala meritevole di approvazione;

A voti unanimi e palesi:

DELIBERA

di approvare l'allegata proposta relativa all'oggetto dando atto che, per l'effetto, il dispositivo della medesima è da intendersi qui integralmente riportato e trascritto;

di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE PER LA GIUNTA COMUNALE

Proponente: Sindaco

Costituzione del Nucleo di Valutazione. Modifica regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Premesso che in data 13.01.2015 è venuto a scadere il triennio di durata in carica dell'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.), costituito in forma monocratica nella persona del dott. Nicola Scarano, nominato con atto prot. n. 693 del 13.01.2012 dal Sindaco pro tempore dott. Alessandro Grimaldi, secondo il disposto degli articoli 27 e 28 del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Che nelle more dell'effettivo termine di durata dell'organo, atteso il disposto dell'art. 28, comma 1, del regolamento che stabilisce la durata dello stesso comunque fino al completamento della valutazione dell'ultimo anno di riferimento, il Commissario Straordinario che ha retto il Comune prima dell'entrata in carica dell'attuale amministrazione, ha dato l'avvio alla procedura per la nomina del nuovo O.I.V. con la pubblicazione del relativo avviso pubblico prot. n. 2603 in data 26.02.2015;

Che in riferimento a tale avviso facevano pervenire al Comune la propria istanza n. 19 candidati;

Che con decreto n. 14 del 17.03.2015, come rettificato con decreto n. 15 del 20.03.2015 prot. m. 3651, il Commissario Straordinario, al termine della valutazione e dell'accertamento delle capacità specifiche e dei curricula presentati, individuava il nuovo O.I.V. del Comune di Grumo Nevano nella persona del dott. Giovanni Casillo, nato a Napoli il 18.03.1967;

Che in data 24.03.2015 con nota prot. n. 3732 veniva richiesto all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) il parere di cui all'art. 14, comma 3, del D. lgs. n. 150/2009 in merito alla nomina dell'O.I.V., trasmettendo tutta la documentazione della procedura effettuata;

Che in data 29.04.2015 con nota n. 0052790 l'ANAC rimetteva la documentazione al Dipartimento della Funzione Pubblica, competente per l'emissione del suddetto parere a seguito dell'entrata in vigore della legge 11 agosto 2014, n. 114, di conversione del D.L. 23 giugno 2014, n. 90;

Che con nota prot. n. 0033467 del 29.05.2015, acquisita al protocollo generale del Comune in data 10.06.2015 al n. 7035, il Dipartimento della Funzione Pubblica ha trasmesso il proprio parere favorevole in merito alla nomina dell'O.I.V. di questo Comune;

Che, nelle more del perfezionamento della procedura in parola, con la nomina dell'O.I.V., il dott. Giovanni Casillo, con nota acquisita al protocollo generale del Comune in data 03.07.2015 al n. 8173, ha fatto pervenire la propria rinuncia all'incarico di O.I.V. del Comune di Grumo Nevano;

Considerato che a seguito della procedura effettuata non è stata stilata una graduatoria di merito e, pertanto, si dovrebbe procedere nuovamente alla valutazione dei curricula pervenuti per poter individuare tra i candidati il nuovo O.I.V.;

Considerato, altresì, che è nelle intenzioni di questa Amministrazione, procedere a sostituire l'Organismo Indipendente di Valutazione con il Nucleo di Valutazione ad invarianza di spesa, dando atto che gli enti locali non sono tenuti, ad applicare l'art. 14 del D. Lgs. n. 150/2009, che disciplina l'Organismo Indipendente di Valutazione, così come confermato dalla ex CIVIT, ora ANAC, con la deliberazione n. 121/2010 nella quale si legge: «considerato che l'articolo 14 del decreto legislativo n. 150 del 2009, non trova applicazione ai comuni (stante il mancato rinvio disposto dall'articolo 16, comma 2, del decreto legislativo n. 150 del 2009), la Commissione ritiene che rientri nella discrezionalità del singolo Comune la scelta di costituire o meno l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)»;

Ritenuto, alla luce di quanto sopra, di dover procedere a modificare il regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, precisando che ove il regolamento riporta scritto

«Organismo Indipendente di Valutazione della Performance (OIV)», ovvero solo «OIV», debba intendersi «Nucleo di Valutazione»;

di modificare l'art. 27, comma 6 del regolamento come segue:

«6. I componenti sono nominati tra soggetti aventi i seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana o UE;
- b) laurea triennale in ingegneria gestionale, economia e commercio, scienze politiche o laurea equivalente; ovvero laurea magistrale (LM), laurea specialistica (LS) o vecchio ordinamento quadriennale in giurisprudenza, ovvero nelle stesse discipline di cui sopra o equivalente.»

di modificare l'art. 28, comma 4, del regolamento come segue:

«4. Il compenso spettante a ciascun componente del Nucleo di Valutazione, è pari ad € 2.500,00 annui lordi omnia comprensivi. Il compenso spettante al componente, in caso di Nucleo di Valutazione monocratico, non può essere superiore ad € 7.500,00 annui lordi omnia comprensivi»;

di modificare l'art. 29, comma 1 let. a) e b), del regolamento come segue:

«1. Il Nucleo di Valutazione svolge i seguenti compiti:

- a) monitora, individuando le fasi, i tempi, le modalità, il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità e, in particolare, sulla performance organizzativa dell'intero ente e delle singole strutture e di tutto il personale dipendente;
- b) riferisce al Sindaco e alla Giunta sull'andamento delle performance e comunica le criticità riscontrate con cadenza trimestrale;»

alla luce di quanto sopra, procedere alla costituzione del Nucleo di Valutazione secondo le norme ed i criteri di cui agli articoli 27 e 28 del regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi come qui modificato;

Tutto quanto sopra premesso:

PROPONE

Per i motivi tutti di cui in premessa, di modificare il regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, precisando che ove il regolamento riporta scritto «Organismo Indipendente di Valutazione della Performance (OIV)», ovvero solo «OIV», debba intendersi «Nucleo di Valutazione»;

di modificare l'art. 27, comma 6 del regolamento come segue:

«6. I componenti sono nominati tra soggetti aventi i seguenti requisiti:

- c) cittadinanza italiana o UE;
- d) laurea triennale in ingegneria gestionale, economia e commercio, scienze politiche o laurea equivalente; ovvero laurea magistrale (LM), laurea specialistica (LS) o vecchio ordinamento quadriennale in giurisprudenza, ovvero nelle stesse discipline di cui sopra o equivalente.»

di modificare l'art. 28, comma 4, del regolamento come segue:

«4. Il compenso spettante a ciascun componente del Nucleo di Valutazione, è pari ad € 2.500,00 annui lordi omnia comprensivi. Il compenso spettante al componente, in caso di Nucleo di Valutazione monocratico, non può essere superiore ad € 7.500,00 annui lordi omnia comprensivi»;

di modificare l'art. 29, comma 1 let. a) e b), del regolamento come segue:

«1. Il Nucleo di Valutazione svolge i seguenti compiti:

- a) monitora, individuando le fasi, i tempi, le modalità, il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità e, in particolare, sulla performance organizzativa dell'intero ente e delle singole strutture e di tutto il personale dipendente;
- b) riferisce al Sindaco e alla Giunta sull'andamento delle performance e comunica le criticità riscontrate con cadenza trimestrale;»

alla luce di quanto sopra, procedere alla costituzione del Nucleo di Valutazione secondo le norme ed i criteri di cui agli articoli 27 e 28 del regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi come qui modificato;

di demandare al responsabile del Settore AA.GG. l'indizione della procedura della nomina dei componenti del Nucleo di Valutazione con urgenza;

precisare che il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel testo vigente è quello che allegato al presente atto ne forma parte integrante e sostanziale.

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della presente proposta di deliberazione ai sensi del 1 comma dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000.

Addi,

9/2/15

IL CAPO SETTORE ISTRUTTORE
dott. Domenico Cristiano

CITTA' DI GRUMO NEVANO

PROVINCIA DI NAPOLI

REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

approvato con delibera di Giunta comunale n. 572 del 05.09.1997
modificato ed integrato con delibera di Giunta comunale n. 208 del 09.12.2005
modificato ed integrato con delibera di Giunta comunale n. 8 del 14.01.2009
integrato con delibera del Commissario straordinario n. 45 del 17.12.2010
come rettificato con delibera del Commissario straordinario n. 4 del 17.01.2011
integrato con delibera di Giunta comunale n. 27 del 03.08.2011
modificato con deliberazione della Giunta comunale n. 52 del 03.10.2013
modificato con deliberazione della Giunta comunale n. 85 del 21.07.2014
modificato ed integrato con delibera di Giunta comunale n. 135 del 6.10.2014
modificato con deliberazione della Giunta comunale n. ___ del __.07.2015

Titolo I - Ordinamento dei servizi

Capo I - Principi e criteri

Art 1 - Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune, in conformità a quanto stabilito dalla Legge 8 giugno 1990 n. 142 e successive modificazioni e integrazioni, dal capo II del titolo II del Decreto Legislativo 3 febbraio 1993 n. 29 e successive modificazioni e integrazioni, dal Decreto Legislativo 25 febbraio 1995 n. 77 e successive modificazioni e integrazioni e dalla Legge 15 maggio 1997 n. 127.
2. Il presente regolamento disciplina, altresì, l'attribuzione di responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi del Comune e stabilisce le modalità di coordinamento tra segretario generale e responsabili dei servizi.

Art. 2 - Criteri organizzativi e principi

1. L'organizzazione dei settori e degli uffici del Comune è improntata a criteri di autonomia, imparzialità, trasparenza, funzionalità ed economicità, assicurando quali obiettivi l'efficienza e l'efficacia, al fine del conseguimento del più elevato livello di produttività.
2. Principi ispiratori del presente regolamento sono: la distinzione dei compiti degli amministratori da quelli degli organi di gestione; l'autonomia dei responsabili dei settori nell'organizzazione degli uffici e nella gestione delle risorse assegnate.

Capo II - Organi di gestione amministrativa

Art. 3 - Segretario generale

1. Il segretario, generale, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei settori e ne coordina l'attività ai fini del perseguimento degli indirizzi e delle direttive degli organi di governo.
2. È segretario generale, inoltre:
 - a. cura l'attuazione dei provvedimenti adottati dagli organi competenti, disponendone l'esecuzione da parte dei responsabili dei settori;
 - b. unitamente ai responsabili dei settori competenti, cura l'istruttoria delle proposte di deliberazione da sottoporre alla giunta ed al consiglio e provvede, attraverso gli uffici competenti, ai conseguenti atti di pubblicità ed esecuzione;
 - c. partecipa alle riunioni della giunta e del consiglio con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione;
 - d. esprime pareri giuridico-amministrativi sulle proposte di deliberazioni sottoposte alla giunta ed al consiglio in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti quando gli siano richiesti dal sindaco; ed esprime pareri consultivi, quando gli siano richiesti dagli organi di governo del Comune in ordine ad iniziative ed atti riguardanti le competenze istituzionali degli stessi;
 - e. è il capo del personale comunale;
 - f. assicura, con proprio provvedimento, l'attuazione delle norme sul procedimento amministrativo e sull'accesso ad atti ed informazioni in possesso del Comune, ai sensi del vigente regolamento;
 - g. (*abrogato*);
 - h. adotta i provvedimenti di nomina del personale e di risoluzione del rapporto di lavoro; provvede, per i responsabili apicali dei settori, alle autorizzazioni di congedo ordinario e straordinario, ai collocamenti in aspettativa, alle autorizzazioni alla liquidazione delle missioni e del lavoro straordinario nonché degli emolumenti accessori adotta, altresì, i provvedimenti di rideterminazione del trattamento economico del personale in applicazione di disposizioni di legge o di regolamento;
 - i. convoca e presiede le conferenze dei settori al fine di dirimere contrasti tra i diversi servizi o concordare procedure tese a migliorare l'efficienza dei servizi offerti;
 - l. ha funzioni propositive, consultive ed istruttorie in materia di gestione delle risorse economiche, di personale e strumentali;
 - m. convoca la commissione trattante, della quale è membro di diritto;
 - n. svolge ogni altra funzione, anche a rilevanza esterna demandatagli da leggi, regolamenti o disposizioni del sindaco.

3. Il segretario generale dipende funzionalmente dal sindaco, il quale lo nomina, scegliendolo tra gli iscritti all'albo dei segretari comunali e provinciali.

4. Il segretario generale è coadiuvato dal vicesegretario generale, il quale lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento. Il vicesegretario generale svolge le sue funzioni in modo integrato con quelle di responsabile di settore.

Art. 4 - Responsabili dei settori

1. I responsabili dei settori, in conformità a quanto stabilito dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti, nonché nell'ambito degli indirizzi politici degli organi di governo e delle disposizioni del segretario generale, godono di autonomia nell'organizzazione degli uffici cui sono preposti e sono direttamente responsabili dei settori di cui sono a capo e della gestione delle risorse economiche, di personale e strumentali ad essi assegnate.

2. Ai responsabili dei settori compete l'emanazione di tutti gli atti di gestione, salvo quelli che la legge, lo statuto o i regolamenti riservano al consiglio comunale, alla giunta comunale o al segretario generale. In particolare ai responsabili dei settori spettano:

a. la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso e la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;

b. la stipulazione dei contratti;

c. gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;

d. gli atti di amministrazione e gestione del personale;

e. i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;

f. le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;

g. l'esecuzione delle deliberazioni della giunta e del consiglio, anche con l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso terzi; a tal fine, gli atti deliberativi, una volta esecutivi sono inviati a cura del segretario generale ai responsabili dei servizi;

h. la predisposizione, secondo le direttive del sindaco o dell'assessore proponente, di tutte le proposte di deliberazione di competenza della giunta o del consiglio;

i. l'elaborazione delle proposte di previsione di bilancio relative all'amministrazione corrente, nonché, sulla base delle direttive programmatiche impartite dagli organi di governo, di tutte le altre previsioni di bilancio;

l. i provvedimenti di accertamento e riscossione delle entrate di bilancio, nonché le procedure per il recupero dei crediti; l'adozione di tutti i provvedimenti volti all'accertamento ed alla riscossione delle entrate di bilancio, con obbligo della trasmissione agli uffici finanziari dell'Ente della documentazione necessaria al fine di poter procedere alla rilevazione contabile dell'accertamento e della riscossione.

3. Con proprio provvedimento i responsabili dei settori individuano i responsabili delle attività istruttorie e di ogni altro adempimento procedimentale connesso all'emanazione di provvedimenti amministrativi.

4. L'incarico di responsabile di un settore è conferito a tempo determinato con provvedimento motivato del sindaco, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del sindaco, e comunque non può avere durata superiore al mandato elettivo del sindaco. Alla scadenza dell'incarico, per scadenza del mandato sindacale o per decorrenza del termine, il responsabile del settore continua ad esercitare i suoi compiti fino a che non sia intervenuta la nomina del nuovo responsabile.

5. L'incarico può essere revocato - con provvedimento motivato e previo procedimento che garantisca il contraddittorio - in caso di inosservanza delle direttive del sindaco, della giunta o di un assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi assegnati nel piano esecutivo di gestione, o per responsabilità particolarmente grave o reiterata, o negli altri casi previsti dalla legge e dal contratto collettivo di lavoro.

6. L'attribuzione dell'incarico può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione. In ogni caso non può essere attribuito l'incarico di responsabile di un settore ad un dipendente che non sia in possesso del titolo di studio specifico e degli altri requisiti previsti per l'accesso al corrispondente profilo professionale, salvo che si tratti di dipendente precedentemente inquadrato nell'ottava qualifica funzionale ai sensi dell'art. 40 del D.P.R. 347/1983. L'attribuzione dell'incarico di responsabile di un settore ad un dipendente che non sia inquadrato nella qualifica funzionale corrispondente non comporta mutamento di qualifica, fatto salvo il diritto ad eventuali indennità connesse all'espletamento della funzione direttiva.

7. L'incarico di responsabile di un settore può essere attribuito, sentito il segretario generale e preme deliberazione della giunta, tramite stipulazione di un contratto a tempo determinato. Anche in tale caso è richiesto il possesso del titolo di studio specifico e degli altri requisiti previsti per l'accesso al corrispondente profilo professionale. Il trattamento giuridico ed economico conseguente alla stipulazione di un contratto a tempo determinato per la copertura del posto di responsabile di un settore deve essere uguale a quello di un dipendente di pari qualifica, e profilo professionale.

8. Nel caso di vacanza, assenza od impedimento del responsabile di un settore, il sindaco con specifico provvedimento individuerà, quale responsabile del settore facente funzioni, altro dipendente, appartenente allo stesso settore ed in possesso del titolo di studio e degli altri requisiti previsti per l'accesso allo specifico profilo professionale. L'esercizio temporaneo di mansioni superiori non attribuisce il diritto all'assegnazione definitiva delle stesse, fatto salvo il diritto ad eventuali indennità connesse all'espletamento della funzione di direzione. Nell'impossibilità di individuare nell'ambito dello stesso settore un dipendente in possesso dei requisiti richiesti, il sindaco affiderà in reggenza il settore al responsabile di altro settore. Per l'attribuzione della reggenza, si prescinde dagli specifici requisiti richiesti per il profilo professionale per il quale è necessario predisporre reggenza.

9. Il segretario generale si sostituisce al responsabile del settore nell'adozione di un provvedimento che questi non ha assunto senza giustificato motivo nei termini stabiliti da norme legislative o regolamentari o da direttive dell'organo di governo. In tal caso il segretario generale ha l'obbligo, ove ravvisi gravi inadempienze, di iniziare il procedimento disciplinare nei confronti del responsabile del settore inadempiente.

Capo III - Atti

Art. 6 - Determinazioni

1. La determinazione è l'atto formale con il quale il responsabile del settore manifesta e dichiara la propria volontà nell'esercizio della potestà di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, con il limite degli stanziamenti di bilancio. Essa deve essere adottata nel pieno rispetto delle norme che regolano l'attività che si pone in essere e devono tendere al conseguimento degli obiettivi individuati dagli organi di direzione politica.

2. L'istruttoria delle determinazioni è curata dal responsabile del settore competente.

3. E' obbligatoria la motivazione attraverso la quale deve risultare il processo logico che ha determinato la decisione.

4. La determinazione deve essere redatta per iscritto e deve essere sottoscritta dal responsabile del settore.

5. Le determinazioni che comportano impegni di spesa sono trasmesse al responsabile del settore finanziario per l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

6. Le determinazioni sono raccolte e progressivamente numerate, nell'ambito di ciascun settore, in un apposito registro annuale, della cui tenuta risponde il responsabile del settore. Contemporaneamente al deposito dell'originale nel registro suddetto, le determinazioni sono pubblicate mediante affissione all'albo pretorio nella sede dell'Ente per quindici giorni consecutivi. Le determinazioni vanno trasmesse in copia al sindaco ed al segretario, i quali hanno potestà di richiedere - entro cinque giorni dalla loro ricezione - al responsabile del settore competente un riesame della determinazione qualora vi ravvisino eventuali vizi.

7. Le determinazioni diventano esecutive e dispiegano la loro efficacia dal giorno della pubblicazione all'albo pretorio, salvo che la stessa determinazione disponga diversamente.

8. Il responsabile del settore può integrare con successivi atti la motivazione carente o incongrua di una precedente determinazione. Può disapplicarla se la ritiene illegittima, esercitando il potere di revoca o annullamento d'ufficio, adottando altra determinazione nella quale specifica i motivi di pubblico interesse che determinano il provvedimento di autotutela e specificando altresì i motivi che giustificano l'eventuale caducazione degli effetti dell'atto.

9. La determinazione può essere impugnata in sede giurisdizionale. L'eventuale opposizione presentata al sindaco ha valore di semplice denuncia, tendente a far rilevare presunti vizi di legittimità dell'atto, che possono determinarne un successivo riesame.

Titolo II - Definizione dei servizi e dotazioni organiche

Art. 7 - Struttura organizzativa

1. La struttura organizzativa del Comune si articola in Settori, Servizi ed Uffici.

Il Settore è la struttura organizzativa di massima dimensione, posta a diretto supporto degli organi decisionali dell'Ente, finalizzata all'aggregazione omogenea di materie in funzione dell'efficacia dell'intervento.

Il Servizio è la compagine sott'ordinata al settore, con attività finalizzata ad interventi nell'ambito di una specifica materia all'interno del settore medesimo.

L'Ufficio costituisce una unità operativa interna al servizio che gestisce l'intervento in specifici ambiti della materia e ne garantisce l'esecuzione; espleta inoltre attività di erogazione di servizi alla collettività.

2. L'articolazione della struttura non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma razionale ed efficace strumento di gestione. Deve, pertanto, essere assicurata la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienza tra le varie articolazioni dell'Ente.

La Giunta comunale, sentito il Segretario comunale, ove non sia stato nominato il Direttore Generale, nella delibera in cui approva il piano triennale del fabbisogno del personale ed il piano annuale delle assunzioni, o in occasione dell'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione, di cui all'art. 169 del D. Lgs 18.08.2000, n. 267, ovvero durante il corso dell'esercizio finanziario, può stabilire sia il numero dei settori e la loro articolazione per servizi e uffici, che il numero dei servizi.

3. La Giunta comunale, sentito il Segretario comunale, ove non sia stato nominato il Direttore Generale, nella delibera in cui approva il Piano Esecutivo di Gestione, provvede ad organizzare i singoli servizi nell'ambito di ciascun settore; può altresì, in caso di specifici mutamenti normativi organizzativi, creare differenti servizi da attribuire a ciascun settore.

4. Possono, inoltre, essere istituiti servizi, o uffici, di staff, al di fuori della ripartizione in settori, alle dirette dipendenze del Sindaco e della Giunta, per l'esercizio dei poteri di indirizzo e di controllo. Detti servizi possono essere costituiti da dipendenti interni e da collaboratori assunti mediante contratto a tempo determinato, permanendo le condizioni che l'Ente non sia strutturalmente deficitario o in dissesto.

Art. 8 - Dotazioni organiche

1. Fino ad emanazione da parte della giunta di un apposito regolamento sulle dotazioni organiche dei servizi e degli uffici, restano in vigore, per quanto concerne la dotazione organica dei diversi servizi, le disposizioni emanate dal consiglio comunale con delibera n. 104, del 25 ottobre 1996.

2. Per la costituzione dell'ufficio del sindaco e della giunta, istituito in base al precedente articolo, si provvede con l'assegnazione di due dipendenti, distaccati da altro servizio con provvedimento del sindaco e previa deliberazione della giunta. In aggiunta ai dipendenti dell'ente, possono essere attribuiti incarichi, tramite stipulazione di un contratto a tempo determinato e previa deliberazione della giunta, per altri collaboratori, anche a tempo parziale, fino ad un massimo di due unità a tempo pieno; per tali incarichi è richiesto il possesso di un titolo di studio secondario che consente l'accesso all'università o della laurea. Il trattamento economico conseguente alla stipulazione di tali contratti a tempo determinato non può essere superiore a quello previsto per le categorie C o D. I distacchi e gli incarichi di cui al presente comma non possono avere durata superiore al mandato elettivo del sindaco in carica.

Titolo III - Stato giuridico del personale

Art. 9 - Reclutamento

1. Fino ad emanazione da parte della giunta di un apposito regolamento sulle procedure di accesso agli impieghi, resta in vigore, per quanto concerne le modalità dei concorsi, il «Regolamento comunale per la determinazione delle modalità dei concorsi e dei criteri di valutazione delle prove e dei titoli» approvato con delibera consiliare n. 118 del 3 dicembre 1986, con le modifiche previste dalla delibera consiliare n. 104 del 25 ottobre 1996 relative al titolo di studio richiesto per particolari profili professionali.

2. Restano escluse dalla regolamentazione di cui al primo comma, le nomine dei responsabili dei settori, per i quali valgono invece le disposizioni specifiche dettate nel presente regolamento. Restano altresì esclusi gli incarichi a tempo determinato per l'ufficio del sindaco e della giunta, per i quali valgono le disposizioni specifiche dettate nel presente regolamento.

3. È abrogato il secondo periodo del secondo comma dell'art. 7 del «Regolamento comunale per la determinazione delle modalità dei concorsi e dei criteri di valutazione delle prove e dei titoli» approvato con delibera consiliare n. 118 del 3 dicembre 1986, che escludeva la possibilità di concorsi interni per la copertura dei posti apicali nei servizi «Tecnico e tecnico-manutentivo» e «Ragioneria e Tributi».

4. Per quanto concerne i requisiti di accesso previsti per particolari profili professionali dalla delibera consiliare n. 104 del 25 ottobre 1996, gli stessi sono così integrati: a) per il posto di funzionario responsabile del servizio «Tecnico e tecnico-manutentivo»: in alternativa alla laurea in ingegneria è riconosciuto come requisito di accesso anche la laurea in architettura; b) per il posto di istruttore direttivo Ufficio Organizzazione è

ricosciuto come requisito di accesso anche la laurea in giurisprudenza, scienze politiche o titolo equipollente.

Art 10 - Assegnazione del personale ai settori, ai servizi ed agli uffici

1. L'assegnazione del personale, ad eccezione dei responsabili dei settori, ai diversi settori è di competenza del segretario generale, sulla base delle direttive degli organi di governo.
2. L'assegnazione del personale ai servizi e agli uffici all'interno del settore è di competenza del responsabile del settore, sentiti, ove esistono, i capiservizio.

Art. 11 - Disciplina

1. Fino ad emanazione da parte della giunta di un apposito regolamento di disciplina del personale, restano in vigore le disposizioni dettate con il "Regolamento di disciplina del personale" approvato con delibera consiliare n. 107 del 25 ottobre 1996.
2. Il funzionario competente per le contestazioni di addebito, per l'istruttoria del procedimento disciplinare e per l'irrogazione della sanzione superiore al richiamo verbale e alla censura è individuato nel responsabile del settore Personale per tutto il personale fino alla settima qualifica funzionale compresa. Per il personale di ottava qualifica funzionale la competenza è del segretario generale.

Titolo IV – Il sistema di valutazione

Art. 12 - Finalità

1. La misurazione e la valutazione della performance delle strutture organizzative e dei dipendenti del Comune di Grumo Nevano (successivamente richiamato come "ente") è finalizzata ad ottimizzare la produttività del lavoro nonché la qualità, l'efficienza, l'integrità e la trasparenza dell'attività amministrativa alla luce dei principi contenuti nel Titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.
2. Il sistema di misurazione e valutazione della performance è altresì finalizzato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai dipendenti dell'ente in conformità a quanto previsto dalle disposizioni contenute nei Titoli II e III del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Art. 13 - Ambito di applicazione

Il presente titolo disciplina l'attività di misurazione e valutazione della performance delle strutture amministrative dell'ente complessivamente considerate, delle singole Aree in cui si articola, delle posizioni organizzative e del personale.

Esso contiene, altresì, disposizioni sulla trasparenza e la rendicontazione della performance.

Art. 14 - Soggetti del sistema di misurazione e valutazione della performance

1. I soggetti che intervengono nel processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale sono:
 - a) Il Sindaco;
 - b) la Giunta;
 - c) il Nucleo di Valutazione;
 - d) i titolari di posizione organizzativa;
 - e) i cittadini/utenti e le loro associazioni.

Art. 15 - Definizione degli obiettivi e degli indicatori – Ciclo della performance

1. Gli obiettivi assegnati ai responsabili sono definiti annualmente nel PEG (o nello strumento semplificato di programmazione economica) sulla base del bilancio di previsione e dell'allegata relazione previsionale e programmatica.
2. Gli obiettivi devono rispettare i principi fissati dall'articolo 5 del D.Lgs n. 150/2009. In particolare essi devono essere: rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione, per cui devono essere corrispondenti alle indicazioni di carattere generale contenute negli strumenti di programmazione pluriennale; specifici e misurabili in termini concreti e chiari, anche attraverso la presenza di indicatori; tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e/o delle attività, così da non essere limitati al mero mantenimento della situazione esistente (ovviamente in quanto compatibile con la rigidità connessa alla organizzazione ed alla dimensione dell'ente); riferibili ad un arco temporale determinato, nonché da

comparazioni con amministrazioni omologhe e, nelle more della loro definizione, rispondenti ai requisiti previsti dalle carte di qualità dei servizi e da norme di legge, ivi compreso il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti; confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione, con riferimento ove possibile al triennio precedente, in modo da determinare comunque effetti di miglioramento; correlati alla qualità ed alla quantità delle risorse disponibili, cioè sostenibili.

3. Gli obiettivi sono proposti dai responsabili, sentiti gli assessori di riferimento, e contengono la articolazione delle fasi necessarie al loro raggiungimento. Del rispetto dei tempi e del contenuto delle proposte si tiene conto nell'ambito della valutazione delle capacità manageriali dei responsabili, fattore capacità di proposta. Essi sono negoziati con il Segretario, e dallo stesso coordinati e raccolti in un unico documento. Il Segretario li completa e li correda con uno o più indicatori ed un peso ponderale. Il Segretario provvede, contemporaneamente, ad indicare i fattori di valutazione delle capacità manageriali e gli indicatori per la valutazione delle competenze professionali. Gli obiettivi sono approvati dalla Giunta nell'ambito del PEG o dell'analogo strumento semplificato di programmazione.

4. Ai responsabili possono, altresì, essere assegnati ulteriori obiettivi che emergano durante l'anno, previa comunicazione da parte del Segretario. Analoga operazione dovrà essere effettuata anche per gli obiettivi eliminati in corso di esercizio. Le modifiche sono approvate dalla Giunta.

5. Nel caso in cui un obiettivo non sia raggiunto per ragioni oggettivamente non addebitabili al responsabile, lo stesso non sarà considerato valutabile e, di conseguenza, la valutazione sarà effettuata sugli altri obiettivi, rimodulandone in proporzione il peso.

Art. 16 - Le fasce di merito

1. A seguito degli esiti delle valutazioni delle prestazioni i responsabili di posizioni organizzative ed il personale sono inseriti in 3 fasce di merito, la prima con valutazione più elevata, la seconda con valutazione intermedia e la terza fascia con valutazione più bassa. La Giunta comunale stabilisce annualmente nel P.E.G. la percentuale del personale rientrante nelle tre fasce di merito.

2. Le fasce sono formate per singola Area (Settore) se nelle stesse sono presenti almeno 9 dipendenti. Nel caso di articolazioni organizzative aventi un numero di dipendenti inferiori le valutazioni saranno effettuate in modo congiunto dai responsabili di tali aree. Per le posizioni organizzative la valutazione è unitaria nell'intero ente.

3. I titolari di posizione organizzativa prima di effettuare le valutazioni dei dipendenti, mettono a punto le modalità di applicazione del sistema.

4. Per le posizioni organizzative, in ogni caso, non si potrà superare il tetto massimo della indennità di risultato né scendere al di sotto di quello minimo previsto dalla contrattazione collettiva.

5. Per le posizioni organizzative si tiene conto della misura della indennità di posizione. Per i dipendenti delle categorie di inquadramento e, per le categorie B e D, delle posizioni giuridiche di inquadramento iniziale.

Art. 17 - Criteri di valutazione

1. Il Segretario, sentito il Nucleo di Valutazione, individua e specifica, unitamente all'assegnazione ai singoli responsabili del P.E.G., i fattori e i criteri di valutazione, completandoli con gli indicatori e i pesi ponderali.

2. La valutazione delle prestazioni viene effettuata con riferimento:

alle performance individuali;

alle performance organizzative.

Art. 18 - Valutazione dei risultati dei titolari di posizione organizzativa

1. La valutazione dei risultati ha ad oggetto il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al responsabile di area con il PEG.

2. I risultati da valutare si riferiscono sia agli obiettivi di carattere individuale (*performance individuale*), che a quelli riferiti all'intero ente ovvero all'intero settore diretto (*performance organizzativa*).

3. Nella valutazione dei risultati si tiene conto sia delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate al singolo responsabile per il conseguimento degli obiettivi di gestione che degli eventuali scostamenti dall'obiettivo a causa di fattori non riconducibili alla responsabilità del responsabile.

4. I fattori di valutazione sono contenuti in apposite schede di graduazione degli incarichi di posizione organizzativa.

Art. 19 - Valutazione delle capacità manageriali dei titolari di posizione organizzativa e delle alte professionalità

1. La valutazione delle capacità manageriali prende in considerazione l'insieme delle capacità e delle competenze organizzative e relazionali rilevate nei comportamenti nel corso dell'anno.
2. Nell'ambito dei fattori di valutazione delle capacità manageriali deve essere adeguatamente considerata la capacità di interazione con gli organi di indirizzo politico.
3. Il Segretario, con l'assistenza del Nucleo di Valutazione, individuano ed assegnano, unitamente agli obiettivi ed ai fattori di valutazione delle capacità professionali, anche gli indicatori su cui effettuare la valutazione delle capacità manageriali.

Art. 20 - Valutazione delle competenze professionali dei titolari di posizione organizzativa e delle alte professionalità

1. La valutazione delle competenze professionali dei responsabili tiene conto della qualità dello svolgimento delle loro attività di istituto, anche alla luce del necessario livello di aggiornamento.
2. Il Segretario, con l'assistenza del Nucleo di Valutazione, individuano ed assegnano, unitamente agli obiettivi ed ai fattori di valutazione delle capacità manageriali, anche gli indicatori su cui effettuare la valutazione delle competenze professionali.

Art. 21 - Valutazione dell'indagine di customer satisfaction

1. La valutazione dell'indagine di customer satisfaction concerne la rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti/cittadini (customer esterna) rispetto alla qualità dei servizi forniti dall'Area o dai servizi in essa incardinati.
2. Ai fini della rispettiva valutazione, ogni responsabile dovrà documentare di avere svolto almeno una indagine di customer satisfaction. L'indagine dovrà essere svolta di norma in forma anonima, la quantità delle risposte dovrà essere statisticamente significativa e non saranno prese in considerazione le risposte non coerenti.
3. Del mancato o insufficiente svolgimento delle attività di indagine si deve tenere conto nella valutazione.

Art. 22 - La capacità di valutazione del personale

1. La capacità di valutazione del personale è apprezzata dal Nucleo di Valutazione in relazione agli esiti dei giudizi effettuati dal Responsabile di Area nei confronti del proprio personale.
2. Nella valutazione di cui al comma precedente, il Nucleo di Valutazione si attiene ai criteri e agli indici di misurabilità descritti nella scheda di graduazione degli incarichi di posizione organizzativa.

Art. 23 - Metodologia, tempistica e soggetto valutatore

1. Il Nucleo di Valutazione propone la valutazione della performance organizzativa dei titolari di posizione organizzativa entro il 31 marzo dell'anno successivo. Si tiene anche conto degli esiti delle indagini di customer satisfaction. Tale valutazione, successivamente al suo recepimento formale, è pubblicata sul sito internet.
2. Il Nucleo di Valutazione consegna al Sindaco la proposta di valutazione finale dei responsabili di Area, una volta che sia stata adottata definitivamente la valutazione della performance organizzativa.
3. La proposta di valutazione individuale, prima di essere consegnata al Sindaco per le sue decisioni finali, viene trasmessa ai singoli responsabili. Il Nucleo di Valutazione è tenuto ad ascoltare i responsabili che ne facciano richiesta e/o ad esaminare eventuali memorie/relazioni presentate dagli stessi in merito alla proposta di valutazione individuale ad essi pertinente.
4. Il Nucleo di Valutazione elabora la proposta di valutazione individuale definitiva tenendo anche conto delle osservazioni formulate dal responsabile interessato.
5. Il Sindaco decide la valutazione finale entro il 30 aprile dell'anno successivo. Nel caso in cui si discosti dalla proposta del Nucleo di Valutazione deve motivare la sua scelta.

Art. 24 - Attribuzione della retribuzione di risultato

1. Nella attribuzione ai responsabili della retribuzione di risultato si deve tenere conto, nell'ambito delle fasce di merito, del peso differenziato della retribuzione di posizione in godimento.

Art. 25 - Criteri di valutazione del personale

1. I responsabili, subito dopo l'approvazione del piano degli obiettivi, coerentemente con quelli che gli sono stati assegnati, assegnano ai dipendenti utilizzati nella propria struttura gli obiettivi che essi sono chiamati a perseguire.

2. I responsabili valutano le performance dei dipendenti sulla base dei risultati raggiunti, sia come performance individuale che organizzativa del Settore; dell'apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa; delle competenze professionali; dei comportamenti organizzativi e della valutazione della posizione organizzativa o alta professionalità di riferimento ovvero, in mancanza, del dirigente. La parte prevalente è costituita dalla valutazione dei risultati raggiunti.

Art. 26 - Valutazione dei comportamenti organizzativi e delle competenze professionali del personale. Modalità e tempistica della valutazione

1. La valutazione dei comportamenti organizzativi è effettuata sulla base di indicatori che sono stati adottati dai responsabili all'inizio dell'anno. Tali indicatori sono comunicati ai singoli dipendenti unitamente alla assegnazione degli obiettivi.

2. La valutazione è comunicata in contraddittorio ai dipendenti che possono muovere rilievi alla stessa e/o chiedere approfondimenti. Di tali rilievi e/o richieste di approfondimento devono tenere espressamente e formalmente conto i responsabili nella valutazione finale.

Art. 27 - Composizione del Nucleo di Valutazione

1. Il Nucleo di Valutazione è composto dal presidente e due componenti, nominati dal sindaco con atto motivato e previo accertamento dei requisiti delle competenze professionali, delle capacità specifiche e dei curricula presentati, nel rispetto, di norma, del principio delle pari opportunità.

2. L'Amministrazione può valutare, in fase di prima nomina dell'Organismo ovvero di rinnovo, la possibilità di ridurre lo stesso ad un solo componente.

3. La nomina dei componenti deve essere preceduta da pubblicazione del relativo avviso sul sito istituzionale dell'ente per almeno dieci giorni.

4. Il Nucleo di Valutazione può essere istituito in forma associata con altri comuni o comunque con altri enti locali.

5. L'atto di nomina del Nucleo di Valutazione è pubblico, in particolare esso è pubblicato nel sito istituzionale del comune unitamente al curriculum di ciascuno dei componenti ed al compenso percepito.

6. I componenti sono nominati tra soggetti aventi i seguenti requisiti:

a) cittadinanza italiana o UE;

b) laurea triennale in ingegneria gestionale, economia e commercio, scienze politiche o laurea equivalente; ovvero laurea magistrale (LM), laurea specialistica (LS) o vecchio ordinamento quadriennale in giurisprudenza, ovvero nelle stesse discipline di cui sopra o equivalente.

7. I componenti del Nucleo di Valutazione non possono essere nominati tra soggetti che rivestono incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali, ovvero che abbiano rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni, ovvero abbiano rivestito simili incarichi o cariche o che abbiano avuto simili rapporti nei tre anni precedenti la nomina.

Art. 28 - Durata, modalità di svolgimento delle attività e compensi del Nucleo di Valutazione

1. Il Nucleo di Valutazione dura in carica tre anni, dalla data del suo insediamento e, comunque, fino al completamento della valutazione dell'ultimo anno di riferimento.

2. Le riunioni del Nucleo di Valutazione, quando l'organo sia collegiale, sono convocate dal Presidente e sono valide con la partecipazione di almeno due membri, purché sia presente il Presidente.

4. Il compenso spettante a ciascun componente del Nucleo di Valutazione, è pari ad € 2.500,00 annui lordi omnia comprensivi. Il compenso spettante al componente, in caso di OIV monocratico, non può essere superiore ad € 7.500,00 annui lordi omnia comprensivi.

Art. 29 - Compiti del Nucleo di Valutazione

1. Il Nucleo di Valutazione svolge i seguenti compiti:

a) monitora, individuando le fasi, i tempi, le modalità, il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità e, in particolare, sulla performance organizzativa dell'intero ente e delle singole strutture e di tutto il personale dipendente;

b) riferisce al Sindaco e alla Giunta sull'andamento delle performance e comunica le criticità riscontrate con cadenza trimestrale;

c) garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi di cui al Titolo III del D.lgs. 150/2009, secondo quanto previsto dai contratti collettivi nazionali, dai contratti integrativi, dai regolamenti interni all'amministrazione, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;

d) sulla base del sistema di misurazione e valutazione, propone al Sindaco la valutazione annuale dei titolari di posizione organizzativa e l'attribuzione ad essi dei premi collegati alla performance (retribuzione di risultato);

e) promuove ed attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità di cui all'art. 11 del D.Lgs. 150/2009;

2. Il Nucleo di Valutazione ha diritto di accesso a tutte le informazioni; i responsabili ed i dipendenti hanno l'obbligo di cooperare con la sua attività, e fornire ogni dato, atto o elaborazione richiesta, valendo la mancanza di collaborazione ai fini valutativi e disciplinari. I componenti del Nucleo di Valutazione sono tenuti a rispettare il segreto d'ufficio ed a non utilizzare per finalità diverse le informazioni di cui sono venuti in possesso in ragione del loro incarico.

Art. 30 – Rendicontazione e trasparenza

1. La relazione sulla performance organizzativa dell'ente e delle Aree, predisposta dal Nucleo di Valutazione, è pubblicata sul sito internet dell'ente.

2. 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.

Art. 31 - Norme transitorie

1. Le norme di cui al presente titolo si applicano a decorrere dallo 1.1.2011 con riferimento alle attività svolte da tale data.

2. Alle valutazioni delle attività svolte nel periodo precedente, anche se effettuata nel corso del 2011, si applicano le regole in vigore in precedenza.

Titolo V - Norme finali

Art. 32 - Disposizioni finali

1. il presente regolamento, dopo l'esecutività della delibera di approvazione, è pubblicato per quindici giorni consecutivi all'Albo Pretorio comunale ed entra in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.

2. In prima applicazione del presente regolamento gli incarichi ai responsabili dei settori - previsti dall'art. 4 - sono conferiti entro trenta giorni dall'entrata in vigore del regolamento stesso.

3. Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento in materia di personale e di organizzazione degli uffici, valgono le norme di legge, di statuto e regolamentari.

4 Con effetto dalla data di entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le altre disposizioni regolamentari comunali con esso incompatibili.

Del che si è redatto il presente verbale che, approvato, viene così sottoscritto:

IL SINDACO

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to dott. Pietro Chiacchio

f.to dott.ssa Leondina Baron

PER COPIA CONFORME: 14/07/2015

IL SEGRETARIO COMUNALE
dott.ssa Leondina Baron

Il sottoscritto Segretario comunale, visti gli atti d'ufficio:

A T T E S T A

- Che la presente deliberazione:

Ai sensi dell'art. 124, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000, viene pubblicata all'albo pretorio on line di questo Comune per 15 giorni consecutivi a partire dal 14/07/2015

viene comunicata con lettera prot. n. 8561 in data 14/07/2015 ai Signori Capigruppo consiliari così come prescritto dall'art. 125 del D. Lgs. n. 267/2000

- Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 10/07/2015

non essendo soggetta a controllo ed essendo decorsi dieci giorni dalla sua pubblicazione (art. 134, comma 3, del D. Lgs. n. 267/2000);

perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000);

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to dott.ssa Leondina Baron