



# Comune di Laigueglia

*Provincia di Savona*

Codice ente 9033	Protocollo n.
<b>DELIBERAZIONE N. 174</b> in data: <b>21.12.2010</b>	

## **VERBALE DI DELIBERAZIONE**

### **DELLA GIUNTA COMUNALE**

**OGGETTO: APPROVAZIONE MODIFICHE REGOLAMENTO UFFICI E SERVIZI.**

L'anno **duemiladieci** addi **ventuno** del mese di **dicembre** alle ore **13.00** nella sala delle adunanze, previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

Geom. Franco MAGLIONE	Presente
Dott. Silvano MONTALDO	Assente
Rag. Roberto SASSO DEL VERME	Presente
Arch. Barbara GASTALDI	Assente
Dott. Roberto CORNELLI	Presente

Totale presenti **3**

Totale assenti **2**

Partecipa il Segretario Comunale Sig. **Dott.ssa Anna NERELLI**, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. **Geom. Franco MAGLIONE**, nella sua qualità di Sindaco, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento sopra indicato.

OGGETTO: APPROVAZIONE MODIFICHE REGOLAMENTO UFFICI E SERVIZI.

**P A R E R I P R E V E N T I V I**

---

---

Il sottoscritto DOTT.SSA ANNA NERELLI nella sua qualità di Responsabile del SETTORE FINANZE - BILANCIO - PERSONALE - PATRIMONIO, ai sensi dell'art.49, comma 1 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267, esprime parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità TECNICA, della proposta di deliberazione formalizzata col presente atto:

Addì, 21/12/2010

IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
F.to DOTT.SSA ANNA NERELLI

---

---

---

La sottoscritta DOTT.SSA ANNA NERELLI, Responsabile ad interim del Servizio Finanziario, ai sensi dell'art.49, comma 1 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267:

- Esprime parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità CONTABILE, della proposta di deliberazione formalizzata col presente atto.
- Attesta che la presente proposta di deliberazione non è soggetta all'espressione del parere di regolarità contabile.

Addì, 21/12/2010

IL RESPONSABILE AD INTERIM DEL  
SERVIZIO FINANZIARIO  
F.to DOTT.SSA ANNA NERELLI

---

## LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che con deliberazione di Giunta Comunale n.49 del 31/03/2009, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il nuovo Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Preso atto che con deliberazione di Consiglio Comunale n. 45 del 30/11/2010 sono stati aggiornati i criteri generali per la predisposizione del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi ai sensi dell'art 48 – 3° comma del D.Lgvo 267/2000;

Ravvisata la necessità di adeguare il vigente Regolamento alle nuove disposizioni introdotte in materia di pubblico impiego dal D.Lgvo 150/2009 ed ai nuovi criteri introdotti con la citata deliberazione di Consiglio Comunale n 45 del 30/11/2010.

Preso atto che di tale modifica è stata data informativa alle OO.SS. con nota prot.n. 20239 del 14/12/2010 e che le Stesse non hanno, ad oggi, formulato alcuna richiesta in merito;

Acquisiti i pareri dei Responsabili dei servizi interessati, espressi ai sensi dell'art.49, comma 1° del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267.

Visto ed applicato lo statuto comunale, approvato con deliberazione consiliare n.22 del 27/04/2004, in vigore dal 03/07/2004.

Con voti unanimi favorevoli, resi in forma palese.

### DELIBERA

Di approvare, per le motivazioni espresse in premessa, le modifiche al vigente Regolamento al fine di adeguarlo alle nuove disposizioni introdotte in materia di pubblico impiego dal D.Lgvo 150/2009 ed ai nuovi criteri introdotti con la citata deliberazione di Consiglio Comunale n.45 del 30/11/2010, allegato alla presente per formarne parte integrante e sostanziale (All. 1);

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, con separata, palese ed unanime votazione, ai sensi dell'art.134, comma 4° del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267.

MODIFICHE AL REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI  
(approvato con deliberazione di G.C. n. 49 del 31/3/2009 )

Art. 5

Il comma 2 lett- d) viene così modificato.

*d) valorizzazione dell'esperienza professionale e della qualificazione acquisita dal personale interno dell'Ente attraverso l'attivazione della riserva dei posti nei concorsi pubblici.*

Art. 7 Bis

Dopo l'art. 7 viene introdotto il seguente articolo

*Art. 7 bis  
La risoluzione*

*La risoluzione è l'atto con il quale la Giunta o il Sindaco esprimono orientamenti al Segretario Comunale e/o ai Titolari di Posizione Organizzativa su attività e/o iniziative non individuate nel P.E.G o in altri atti di valenza programmatica.*

Art. 32

L'art. 32 viene sostituito dal seguente articolo:

*ART. 32  
La valutazione delle performance*

- 1. La misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalla amministrazione, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati conseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle Amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.*
- 2. L'Ente é tenuto a misurare ed a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o Settori di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti.*

3. *L'Ente adotta modalità e strumenti di comunicazione che garantiscono la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance.*
4. *L'Ente adotta altresì metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.*
5. *Il piano delle performance viene approvato entro 30 giorni dall'approvazione del Bilancio unitamente al P.E.G. ( Piano esecutivo di gestione).*
6. *In caso di mancata adozione del piano è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato e delle premialità per i dipendenti.*
7. *Il sistema di valutazione, adottato dall'Organismo Indipendente di Valutazione, conterrà le modalità operative di pesatura degli obiettivi e delle performance, nonché i criteri e le modalità di attribuzione delle premialità in modo differenziato.*

Art.35

L'art. 35 è abrogato

Art. 36

L'art. 36 viene sostituito dal seguente articolo:

*Art 36  
La trasparenza*

1. *La trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito istituzionale, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento 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 di imparzialità.*
2. *L'Amministrazione Comunale adotta un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, che indica le iniziative per garantire un adeguato livello di trasparenza.*

Art. 37

L'art. 37 viene sostituito dal seguente articolo:

*Art. 37  
Nucleo di Valutazione  
di Valutazione*

1. *Il Nucleo di Valutazione è costituito da due esperti esterni all'amministrazione e dal Segretario Comunale. Il presidente viene designato dai componenti del nucleo stesso.*
2. *Alla nomina dei membri esterni Nucleo di Valutazione provvede il Sindaco , previo parere della Giunta Comunale.*

3. *Compito del Nucleo di Valutazione è verificare la corretta ed economica gestione delle risorse del Comune, nonché la congruenza dei risultati gestionali con gli indirizzi e gli obiettivi politici di programmazione. Il Nucleo di Valutazione determina annualmente i parametri di riferimento del controllo anche sulla base delle indicazioni degli organi di vertice politici e a questi riferisce sull'andamento della gestione sia in corso di esercizio che al termine dello stesso.*
4. *Il Nucleo di Valutazione adotta le metodologie permanenti di valutazione del personale dipendenti e propone al Sindaco la valutazione dei T.P.O. e del Segretario Generale ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato. Per la valutazione del Segretario il Nucleo di Valutazione opera con i soli due membri esterni.*
5. *Il Nucleo di Valutazione supporta i Titolari di Posizione Organizzativa nella valutazione dei propri collaboratori e svolge le seguenti attività:*
  - a. *promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;*
  - b. *monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso;*
  - c. *comunica tempestivamente le criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo ed amministrazione;*
  - d. *valida la relazione sulla performance e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione;*
  - e. *garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi secondo i disposti di legge e dei contratti collettivi nazionali e dei contratti integrativi, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;*
6. *Il Nucleo di Valutazione, per l'espletamento della sua attività ha accesso a tutti i documenti amministrativi dell'Ente e può richiedere, oralmente o per iscritto, informazioni ai Titolari di Posizione Organizzativa.*
7. *I componenti del Nucleo di Valutazione non possono essere nominati tra i soggetti che rivestono incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali svolti sul territorio I componenti del Nucleo di Valutazione non possono essere nominati tra soggetti che rivestano incarichi dell'ente ovvero che abbiano rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni, ovvero che abbiano rivestito simili incarichi o cariche o che abbiano avuto simili rapporti nei tre anni precedenti la designazione.*
8. *Non possono altresì essere designati componenti del Nucleo di Valutazione:*
  - *il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado, rispettivamente del Sindaco, dei componenti della Giunta e del Consiglio e dei componenti il Collegio dei Revisori;*
  - *i componenti del Collegio dei Revisori dei Conti;*

*11. Per la nomina di componente esterno de Nucleo di Valutazione occorre essere in possesso dei seguenti requisiti professionali: diploma di laurea specialistica o quadriennale conseguita nel previgente ordinamento degli studi. Occorre altresì un titolo di studio post-universitario in ambiti afferenti ai settori dell'organizzazione e della gestione del personale, del management, della pianificazione e controllo di gestione o della misurazione e valutazione delle performance. In alternativa al possesso di un titolo post universitario è sufficiente il possesso dell'esperienza superiore a 5 anni, in posizioni di responsabilità, anche presso aziende private, nel campo del management, della pianificazione e controllo di gestione, dell'organizzazione e del personale, della*

*misurazione e valutazione della performance e dei risultati ovvero in possesso di un'esperienza giuridico-organizzativa.*

Art. 38

L'art. 38 è abrogato

Art. 39

L'art. 39 è sostituito dal seguente:

*Art. 39  
Compensi*

*Agli esperti esterni componenti del Nucleo di Valutazione spetta quale compenso per le funzioni di cui agli articoli precedenti, la somma annua stabilita dalla Giunta Comunale nella proposta di nomina.*

Art. 40

L'art. 40 viene abrogato

Art. 42

L'art. 42 viene sostituito dal seguente articolo:

*ART.42  
Programmazione triennale delle assunzioni*

- 1. La Giunta Comunale determina, su proposta del Segretario Comunale, sentiti i Titolari di Posizione Organizzativa, il fabbisogno di personale per il triennio sulla base dell'approvazione da parte del Consiglio del bilancio previsionale e dalla Relazione Previsionale e Programmatica.*
- 2. La Giunta a seguito dell'approvazione del bilancio provvede alla programmazione annuale delle assunzioni attraverso il P.E.G.*
- 3. La Giunta, in particolare, dovrà indicare quali posti vacanti intenda ricoprire, ricorrendo:*
  - prioritariamente alla sola mobilità esterna, ove possibile;*
  - a procedure selettive pubbliche con eventuale riserva al personale interno, ove consentito e in relazione alla specificità dell'incarico;*
  - a convenzioni con altri enti pubblici.*
- 4. La scelta sulle diverse modalità verrà determinata sulla base di criteri di efficienza.*

Art.58

L'art. 58 è abrogato

Art. 59

L'art. 59 viene abrogato

Art. 60

L'art. 60 è abrogato

Art. 61

L'art. 61 è abrogato

Art. 62

L'art. 62 è abrogato

Art. 63

L'art. 63 è abrogato

Art. 93

L'art. 93 viene sostituito dal seguente articolo:

*Art. 93  
Mobilità del personale  
e procedura selettiva per la mobilità volontaria*

- 1. Per tali procedure si applica la disciplina vigente di tale istituto a livello generale, ai sensi del D.Lgs. 165/2001, così come modificato dal D.Lgs. 150/2009.*
- 2. Il procedimento inizia con la predisposizione di un avviso di mobilità contenente la categoria, il profilo professionale e la descrizione del posto da ricoprire.*
- 3. Nell'avviso viene indicato il termine entro il quale possono essere presentate le istanze, il quale di norma non può essere inferiore a 10 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso stesso. Nell'avviso di mobilità vengono altresì indicati gli elementi di valutazione ed i relativi punteggi. L'istanza di mobilità deve essere corredata da curriculum personale.*
- 4. L'avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito web del comune, di norma, per 10 giorni;*
- 5. Delle istanze di mobilità pervenute viene formata idonea graduatoria, la valutazione tiene conto:*
  - delle mansioni svolte dal richiedente in servizi analoghi;*
  - dei titoli di studio e di specializzazione del richiedente e della sua formazione;*
  - delle motivazioni professionali;*



- degli altri elementi di valutazione inseriti nell'avviso;
  - degli esiti del colloquio
6. *L'Amministrazione non è comunque obbligata a concludere il procedimento con l'assunzione.*
  7. *In conformità a quanto stabilito dall'art. 30 comma 2-bis del D.Lgs 165/2001, l'Ente prima di procedere ad attivare procedure di mobilità di cui ai commi precedenti dovrà in via prioritaria provvedere alla immissione in ruolo dei dipendenti di altre amministrazioni in posizione di comando o di fuori ruolo appartenenti alla stessa area funzionale che ne facciano richiesta.*

Delibera di G.C. n. 174 del 21.12.2010

Letto, approvato e sottoscritto:  
IL PRESIDENTE  
F.to Geom. Franco MAGLIONE

L'ASSESSORE ANZIANO  
F.to Rag. Roberto SASSO DEL VERME

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Dott.ssa Anna NERELLI

---

---

**REFERTO DI PUBBLICAZIONE**

(Ai sensi art.124, comma 1° del T.U. 18 agosto 2000, n.267)

N. \_\_\_\_\_ Reg. pubbl.

Il presente verbale è in corso di pubblicazione all'Albo pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi dal giorno 02.02.2011 al giorno 16.02.2011.

Laigueglia, 02.02.2011

IL MESSO COMUNALE  
F.to Antonino PARISI

---

---

**COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI**

(Ai sensi art.125 del T.U. 18 agosto 2000, n.267)

Si dà atto che il presente verbale, oggi 02.02.2011 giorno di pubblicazione all'Albo pretorio, viene comunicato con elenco prot. n. 1734 ai Capigruppo consiliari.

Laigueglia, 02.02.2011

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Dott.ssa Anna NERELLI

---

---

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

(Ai sensi art.134, comma 3° del T.U. 18 agosto 2000, n.267)

Si certifica che la presente deliberazione, è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo pretorio del Comune, per cui la stessa è divenuta esecutiva ai sensi del 3° comma dell'art.134 del T.U. 18 agosto 2000, n.267, in data \_\_\_\_\_.

Laigueglia, .....

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dott.ssa Anna NERELLI

---

---

Copia conforme all'originale ad uso amministrativo in carta libera.  
Addi,02/02/2011

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Dott.ssa Anna NERELLI