



# COMUNE DI GEMMANO

Provincia di Rimini

Sede: Piazza Roma n. 1 47855 GEMMANO (RN) - Tel. (0541) 854060 - 854080 - Fax (0541) 854012  
Partita I.V.A. n. 01188110405 - Codice Fiscale n. 82005670409

## Deliberazione del Consiglio Comunale

N. 4 del Reg. Data 09.02.2011	<b>OGGETTO: personale e albo on line – Criteri generali per l'aggiornamento del regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi.</b>
----------------------------------	--

L'anno DUEMILAUNDICI, il giorno 9 (NOVE) del mese di FEBBRAIO, alle ore 20,30 nella solita sala delle adunanze del Comune suddetto.

Alla prima convocazione in seduta ordinaria, che è stata partecipata ai signori Consiglieri a norma di legge, risultano all'appello nominale:

N.	AMMINISTRATORI	CARICA	PRESENTI	ASSENTI
1	NEGRI Edda	Sindaco	1	
2	BIANCHI Edgardo	Consigliere maggioranza	2	
3	DAPPOZZO Giovanni	Consigliere maggioranza	3	
4	MANCINI Maria Cristina	Consigliere maggioranza	4	
5	RABBONI Marco	Consigliere maggioranza	5	
6	BORGOGNONI Valter	Consigliere maggioranza	6	
7	ATTALA Alberto	Consigliere maggioranza	7	
8	PADULA Luigi	Consigliere maggioranza	8	
9	BIANCHI Lorenzo	Consigliere maggioranza	9	
10	COLOMBARI Luciano	Consigliere minoranza	10	
11	GIOVANNINI Nives	Consigliere minoranza	11	
12	CAGNOLI Lorenzo	Consigliere minoranza	12	
13	STOHR Siegfried Werner	Consigliere minoranza	13	
ASSEGNATI n. 13		IN CARICA n. 13	PRESENTI n. 13	ASSENTI n. 0

Fra gli assenti sono giustificati i Sigg. Consiglieri: /

Risultato che gli intervenuti sono in numero legale

- Presiede la Sig.ra NEGRI EDDA nella sua qualità di SINDACO.
- Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza, curandone la verbalizzazione, il Segretario Comunale Sig.ra MASSARA Dott.ssa Giuseppina (art. 97 T.U. n. 267/2000).
- La seduta è PUBBLICA.

Nominati scrutatori i Sigg.: Padula, Cagnoli e Borgognoni.

Il Presidente dichiara aperta la discussione sull'argomento in oggetto regolarmente iscritto all'ordine del giorno, premettendo che sulla proposta della presente deliberazione:

il Responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica;

il Responsabile dell'area Economico-Finanziaria, per quanto concerne la regolarità contabile;

ai sensi dell'art. 49 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali n. 267/2000 hanno espresso parere

**FAVOREVOLE**

OGGETTO: PERSONALE E ALBO ON LINE - CRITERI GENERALI PER L'AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO COMUNALE DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI.

(Filippo/DELIBCC/Personale\_Albo\_Regolamento\_Organizzazione\_Uffici\_2011)

## IL RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA

Preso atto che l'approvazione del decreto legislativo 27/10/2009, n. 150, in attuazione della delega parlamentare di cui alla legge 4/3/2009, n. 15, impone alle amministrazioni pubbliche una completa revisione dei propri strumenti gestionali ed organizzativi ed una complessiva rivisitazione delle proprie culture di approccio alle risorse umane;

Richiamato l'art. 16, commi 2 e 3, D.Lgs. 150/2009, dove si prevede che:

*"2. Le Regioni e gli Enti Locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 3, 4, 5, comma 2, 7, 9 e 15, comma 1.*

*1. Nelle more dell'adeguamento di cui al comma 2, da attuarsi entro il 31 dicembre 2010, negli ordinamenti delle regioni e degli enti locali si applicano le disposizioni vigenti; decorso il termine fissato per l'adeguamento si applicano le disposizioni previste nel presente Titolo fino all'emanazione della disciplina regionale e locale."*

Preso atto, altresì, che gli artt. 32 e 67 della Legge 18 giugno 2009 n. 69 prevedono che la pubblicazione dei documenti soggetti a pubblicità legale avvenga on line;

Premesso che:

- questa Amministrazione deve adeguarsi ai principi contenuti nel D.Lgs. 150/2009 di riforma del lavoro pubblico;
- questa Amministrazione deve, altresì, armonizzare i propri atti organizzativi alle regole tecniche di cui all'approvando DPCM disciplinante le modalità di pubblicazione dei documenti all'albo on – line di cui all'art. 32 della L. 69/09
- la riforma Brunetta è improntata alla crescita dell'efficienza, economicità ed efficacia dell'operato della pubblica amministrazione, da realizzarsi innanzitutto attraverso una maggiore responsabilizzazione della dirigenza, intesa quale posizione di lavoro imprescindibile nel sistema di separazione tra poteri di indirizzo e di controllo politico e amministrativo e attività gestionali;
- la responsabilizzazione della dirigenza pubblica passa attraverso il riconoscimento della più ampia autonomia decisionale nell'organizzazione degli uffici e nella gestione del personale - la cosiddetta "micro-organizzazione" – attraverso l'espressione dei poteri datoriali attribuiti ai dirigenti medesimi, che ne valorizzano il ruolo manageriale;
- la verifica della qualità dei servizi offerti e del grado di soddisfazione dei cittadini non può che essere attuata attraverso la previsione di efficaci meccanismi di misurazione e valutazione delle performance delle prestazioni e delle attività, dei dirigenti, dei dipendenti e della struttura nel suo complesso;
- devono essere adottati modalità e strumenti per rendere effettiva la trasparenza del ciclo di gestione della performance;
- deve essere rivisto e aggiornato il ruolo del Nucleo di Valutazione in relazione alle funzioni e compiti ora attribuiti all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) previsto dal D.Lgs. 150/2009;
- principi ispiratori della riforma sono quelli di assicurare, attraverso una migliore organizzazione del lavoro, elevati standard qualitativi delle funzioni e dei servizi, economicità di gestione, qualità ed efficienza delle prestazioni lavorative, trasparenza ed imparzialità dell'operato della pubblica amministrazione;

Richiamato il D.Lgs.267/2000 (T.U.E.L.), ed in particolare i seguenti articoli:

- art. 89 "Fonti"
  1. *Gli enti locali disciplinano, con propri regolamenti, in conformità allo statuto, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.*
  2. *La potestà regolamentare degli enti locali si esercita, tenendo conto di quanto demandato alla contrattazione collettiva nazionale, nelle seguenti materie:*
    - a) *responsabilità giuridiche attinenti ai singoli operatori nell'espletamento delle procedure amministrative;*

Pareri art.49, comma 1 D.Lgs. n. 267/2000:  
Parere in ordine alla Regolarità Tecnica: FAVOREVOLE

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
(Dott. Roberto Filipucci)

Parere in ordine alla Regolarità Contabile: FAVOREVOLE

IL RESPONSABILE  
Istrutt.Dirett.Area Economico/Finanziaria  
(Angelo Cevoli)

Approvato e sottoscritto:  
IL SEGRETARIO COMUNALE  
(Dott.ssa Giuseppina Massara)



IL PRESIDENTE  
(Edoardo Negri)

*Edoardo Negri*

E' copia conforme all'originale

Gemmano, li \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

### PUBBLICAZIONE

in data odierna, la presente deliberazione viene:

pubblicata sul sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico per 15 giorni consecutivi (art. 32, comma 1, legge 18 giugno 2009, n. 69). Reg. n. 47

trasmessa al Prefetto (art. 135 del D.Lgs. n. 267/2000) con lettera Prot. n. \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_

Gemmano, li 26-07-2011



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
Dott. Roberto Filipucci

*Roberto Filipucci*

### ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva:

- perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, 4° comma D.Lgs. n. 267/2000).
- decorsi dieci giorni dalla pubblicazione (art. 134, 4° comma D.Lgs. n. 267/2000).

Dalla Residenza Comunale, li \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
Dott. Roberto Filipucci

E' Copia Conforme all'originale da servire per uso amministrativo.

Dalla Residenza Comunale, li \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

- b) organi, uffici, modi di conferimento della titolarità dei medesimi;
- c) principi fondamentali di organizzazione degli uffici;
- d) procedimenti di selezione per l'accesso al lavoro e di avviamento al lavoro;
- e) ruoli, dotazioni organiche e loro consistenza complessiva;
- f) garanzia della libertà di insegnamento ed autonomia professionale nello svolgimento dell'attività didattica, scientifica e di ricerca;
- g) disciplina della responsabilità e delle incompatibilità tra impiego nelle pubbliche amministrazioni ed altre attività e casi di divieto di cumulo di impieghi e incarichi pubblici.
- ...omissis...";
- art. 48 "Competenze delle giunte"  
"...omissis...  
3. È, altresì, di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.";

Rilevata, quindi, la necessità di definire gli indirizzi ai quali la Giunta Comunale dovrà adeguarsi, alla luce dei principi introdotti dal D.Lgs. n. 150/2009, nonché delle regole tecniche, i criteri e la struttura delle informazioni obbligatorie per la pubblicazione on-line con valore di pubblicità legale, così come previsto dagli artt. 32 e 67 della L. 69/09, nell'aggiornamento del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Considerato che il restyling normativo al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, previsto dal D.Lgs. n. 150/2009, è riferibile principalmente ai seguenti ambiti:

1. criteri organizzativi generali (struttura organizzativa, dotazione organica, organizzazione pubblica e gestione delle risorse umane, relazioni sindacali e pubblicazione on-line con valore di pubblicità legale);
2. criteri relativi all'accesso agli impieghi e alla gestione del personale;
3. criteri per l'azione disciplinare;
4. criteri per il nuovo sistema di merito ed il relativo assetto premiale (misurazione e valutazione delle prestazioni);
5. criteri per l'individuazione dell'organismo interno di valutazione (O.I.V.), ove il Comune si avvalga della facoltà della sua costituzione;

Definiti, quindi, gli indirizzi per l'aggiornamento del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nell'allegato alla presente deliberazione, della quale costituisce parte integrante e sostanziale;

Accertato che, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 49 del Decreto Legislativo 18/8/2000, n. 267, è stato richiesto, in merito al presente provvedimento, il parere del responsabile del servizio interessato al provvedimento in ordine alla regolarità tecnica;

Considerato che detto parere, riprodotto nell'allegato, è favorevole, per cui, per quanto attiene la normativa citata, il presente provvedimento contiene ogni elemento essenziale del procedimento richiesto dalle vigenti disposizioni in materia;

Dato atto che il presente provvedimento non è soggetto, per sua natura, al parere di regolarità contabile di cui all' art. 49 del D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000;

## PROPONE

- 1) di approvare, per le motivazioni tutte in premessa espresse ed in questa sede integralmente richiamate e trasfuse, gli indirizzi per l'aggiornamento del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi alla luce dei principi introdotti dal D.Lgs. n. 150/2009 nonché delle regole tecniche, i criteri e la struttura delle informazioni obbligatorie per la pubblicazione on-line con valore di pubblicità legale, così come previsto dagli artt. 32 e 67 della L. 69/09, così come riprodotti nell'allegato alla presente deliberazione, il quale costituisce parte integrante e sostanziale della stessa;
- 2) di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, per consentire l'immediato avvio del procedimento di aggiornamento del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

IL Segretario Comunale illustra la presente proposta, risponde ai diversi chiarimenti richiesti dal consigliere Colombari.

## IL CONSIGLIO COMUNALE

VISTA la soprariportata proposta del Responsabile Area Amministrativa e l'illustrazione del Segretario Comunale;

PRESO atto dei pareri favorevoli espressi sulla presente proposta ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.;

RITENUTA la proposta meritevole di integrale approvazione;

VISTO il TUEL n. 267/2000;

VISTO lo Statuto Comunale;

CON votazione unanime espressa in forma palese,

## DELIBERA

- 1) di prendere atto ed approvare integralmente la proposta del Responsabile Area Amministrativa inerenti gli indirizzi per l'aggiornamento del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi alla luce dei principi introdotti dal D.Lgs. n. 150/2009 nonché delle regole tecniche, i criteri e la struttura delle informazioni obbligatorie per la pubblicazione on-line con valore di pubblicità legale, così come previsto dagli artt. 32 e 67 della L. 69/09, così come riprodotti nell'allegato alla presente deliberazione, il quale costituisce parte integrante e sostanziale della stessa;

INOLTRE, vista l'urgenza rappresentata dall'esigenza di consentire l'immediato avvio del procedimento di aggiornamento del vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, con ulteriore e separata votazione che ha dato il seguente risultato

## DELIBERA

di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma. Del D.Lgs. n. 267/2000.

## **Criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi, di cui all'art. 42, comma 2, let. a), del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (T.U.O.E.L.)**

L'art. 42, comma 2, let. a), del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, prescrive che il Consiglio Comunale detti i principi generali cui la Giunta debba attenersi nell'adozione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi ai sensi dell'art. 89 dello stesso Testo Unico, così statuendo, al riguardo: "2. *Il consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:*

*a) (...) criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;"*

Al fine di pervenire alla redazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, pertanto, il Consiglio provvede a dettare i seguenti principi in materia, i quali costituiscono altrettanti criteri di riferimento per l'assolvimento dell'attività disciplinatoria che la Giunta ha la competenza di assumere, ai sensi e per gli effetti delle predette disposizioni normative ed in osservanza dell'art. 48, comma 3, del ridetto Testo Unico (ai sensi del quale: "3. *È, altresì, di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio.*").

Costituiscono, dunque, criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e servizi i seguenti principi di riferimento regolamentare:

### **CRITERI ORGANIZZATIVI GENERALI**

1. Articolazione degli uffici per funzioni omogenee e/o affini, distinguendo tra funzioni finali e funzioni strumentali o di supporto.
2. Flessibilità della determinazione delle strutture in relazione alle esigenze di servizio, ai mutamenti dei bisogni espressi dal tessuto sociale ed all'evoluzione normativa.
3. Possibilità di costituzione di aree o ambiti funzionali che assicurino l'intervento dell'azione amministrativa in contesti di sintesi coordinamentale per il raggiungimento di specifici o generali risultati cui l'ente orienti la propria attività.
4. Possibilità di costituire appositi uffici posti alle dirette dipendenze degli organi politici (Sindaco, Giunta ed Assessori) per l'assolvimento di attività di supporto all'esercizio delle attribuzioni di competenza, con previsioni costitutive di tipo selettivo o, limitatamente alle posizioni di responsabilità di struttura, anche di natura fiduciaria.
5. Possibilità di costituire unità temporanee per il raggiungimento di obiettivi specifici, intersettoriali o sub settoriali.
6. Definizione degli ambiti funzionali delle diverse strutture sulla scorta di principi di dinamicità allocativa di attribuzioni complessivamente individuate a livello d'ente.
7. Adeguamento dell'organizzazione dell'ente a quanto disciplinato dal decreto legislativo n. 165/2001 e dal decreto legislativo n. 267/2000, e successive modifiche ed integrazioni, in materia di organizzazione pubblica e gestione delle risorse umane.
8. Armonizzazione degli orari di servizio, di lavoro e di apertura degli uffici con le esigenze dell'utenza e con gli orari di lavoro del settore privato.
9. Flessibilità nell'organizzazione degli uffici, con particolare riguardo a quelli in line, e nella gestione delle risorse umane, anche mediante processi di mobilità e di riconversione professionale.
10. Collegamento delle attività degli uffici per l'esercizio del dovere di comunicazione interna ed esterna, anche mediante l'utilizzo di tecnologie avanzate.
11. Individuazione delle concrete modalità operative in base alle quali attuare il principio di distinzione funzionale tra i poteri di indirizzo e controllo e le funzioni di tipo gestionale.

12. Sviluppo parallelo di funzioni di governo delle risorse e di funzioni afferenti al controllo della gestione.
13. Determinazione della dotazione organica sulla base del principio di complessività della stessa recato dall'art. 2, comma 1, lettera c), numero 5), della legge n. 421/1992, dall'art.2, comma 1. del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e dall'art. 89, comma2. let. e), del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.
14. Responsabilità e collaborazione di tutto il personale per il conseguimento del risultato dell'attività lavorativa.
15. Trasparenza dell'azione amministrativa, anche attraverso l'istituzione di apposite strutture per la veicolizzazione dell'informazione all'utenza ed ai cittadini tutti.
16. Responsabilizzazione delle posizioni apicali ed, eventualmente, subapicali dell'ente in ordine alla gestione dei flussi di spesa ed al corretto sviluppo delle attività proceduralizzate.
17. Valutazione delle posizioni dirigenziali e delle posizioni organizzative sulla scorta di appositi criteri d'apprezzamento il più possibile oggettivi.
18. Assunzione dei sistemi incentivanti la produttività collettiva ed individuale quale rilevante strumento di sviluppo delle capacità e delle vocazioni del personale dipendente nell'ambito di un sistema di premialità che sia orientato alla selezione delle competenze ed alla valorizzazione delle performance competitive.
19. Instaurazione di un corretto modello di relazioni sindacali, nell'osservanza e nel riconoscimento della specificità dei distinti ruoli e ferma restando l'attività di diritto privato di natura organizzativa e gestionale rimessa ai ruoli dirigenziali, quale privato datore di lavoro, ai sensi dell'art. 40 del Dlgs. n. 150/2009.
20. Armonizzazione delle modalità di pubblicazione dei documenti all'albo on-line di cui all'rt. 32 della L. 69/09 alle regole tecniche e criteri di cui all'approvando DPCM in materia

#### **CRITERI RELATIVI ALL'ACCESSO AGLI IMPIEGHI E ALLA GESTIONE DEL PERSONALE**

1. Rispetto di principi di pubblicità, imparzialità, rispetto delle pari opportunità, economicità, celerità di espletamento e trasparenza nelle procedure di reclutamento del personale dipendente, anche attraverso l'introduzione di sistemi preselettivi e selettivi innovativi, basati, eventualmente, sulla verifica attitudinale e propensionale alla copertura del ruolo, ovvero forme speciali e/o semplificate di reclutamento.
2. Individuazione e nomina di posizioni di elevata specializzazione con rapporto a tempo determinato sia mediante procedure selettive intese a verificare anche le capacità manageriali e le propensioni, sia attraverso sistemi comparativi, anche di tipo curriculare, sia mediante appositi momenti di accertamento, anche assistiti da appositi esperti, con esclusione di qualsiasi individuazione diretta di natura fiduciaria nell'ambito del mercato del lavoro.
3. Disciplina dei limiti, criteri e modalità di costituzione di rapporti a tempo determinato extradotazionali su posizioni dirigenziali e di elevata specializzazione fondate sulla valutazione professionale.
4. Possibilità di impiego di ogni facoltà costitutiva di rapporti a tempo determinato previsti e regolati dall'art. 110 del Dlgs. 18.8.2000, n. 267, nei limiti prescritti dal vigente ordinamento, con particolare riferimento ai principi posti dall'art. 19 del Dlgs. n. 165/2001.
5. Ricorso a posizioni dirigenziali o di elevata specializzazione per il conseguimento di specifici obiettivi di mantenimento o di sviluppo delle attività dell'ente, ovvero per la gestione di particolari ambiti funzionali necessitanti di particolari professionalità di tipo evoluto.
6. Disciplina dei casi e delle modalità di revoca degli incarichi dirigenziali e delle posizioni organizzative in attuazione dei principi legislativi operanti in materia.
7. Possibilità, ove assentito dal vigente ordinamento, di avvalersi della funzione di direzione generale dell'ente.

8. Attribuzione di funzioni integrative (comprese quelle di direzione complessiva dell'ente) al Segretario dell'ente nell'osservanza del ruolo da questi rivestito e delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge.
9. Possibilità di affidamento di incarichi di lavoro autonomo nel rigoroso rispetto dei principi e delle disposizioni tutte rinvenibili nell'art. 7, commi 6 e seguenti, del Dlgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, nonché nell'osservanza delle specifiche disposizioni legislative in materia, con particolare riferimento all'esperimento di procedure di scelta di carattere comparativo, fatte salve le eccezioni previste dalla legge.
10. Assunzione del sistema di formazione ed aggiornamento del personale quale momento di sviluppo costante e di permanente tutela del patrimonio professionale dei dipendenti e dell'amministrazione.
11. Tutela della salute dei dipendenti sul luogo di lavoro ai sensi del decreto legislativo n. 81 del 9.4.2008, e successive modifiche ed integrazioni.
12. Garanzia di pari condizioni opportunità alle lavoratrici e ai lavoratori sia per quanto riguarda l'accesso che il trattamento sul lavoro.

### **CRITERI PER L'AZIONE DISCIPLINARE**

1. L'azione disciplinare è obbligatoria e tutti i soggetti a vario titolo competenti ai sensi della vigente normativa hanno l'obbligo di attivarla.
2. Rispetto, nell'esercizio del potere disciplinare dell'amministrazione datore di lavoro, dei principi posti a tutela dei lavoratori previsti dalle disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia.
3. Applicazione dei principi di imparzialità, correttezza, adeguatezza ed equità nell'individuazione dell'autorità disciplinare procedente che deve avvenire sulla base delle norme, che stabiliscono la competenza in materia disciplinare anche con riferimento alle eventuali possibili incompatibilità.
4. Uniformità delle procedure disciplinari adottate dai diversi soggetti competenti nell'ambito del Comune.
5. Tempestività della contestazione, rispetto dei termini del procedimento disciplinare previsti ex lege ed economia della gestione dell'intero procedimento finalizzati alla tutela dei lavoratori al fine di escludere o limitare il più possibile la costituzione di eventuali posizioni di svantaggio degli stessi.
6. Rispetto del diritto di difesa del dipendente con garanzia di instaurazione del contraddittorio, quale momento essenziale del procedimento.
7. Adeguatezza dell'attività istruttoria finalizzata alla corretta, ponderata e motivata qualificazione dell'illecito disciplinare ed al conseguente rispetto del principio di proporzionalità ed equità nell'individuazione della sanzione da applicare.
8. Rispetto della normativa sulla tutela della privacy sia nel corso che nelle fasi precedenti e successive al procedimento disciplinare, con particolare riferimento alle modalità delle comunicazioni e delle annotazioni previste ex lege.

### **CRITERI PER IL REGIME DELLA PREMIALITÀ**

1. Applicazione del regime di premialità secondo criteri di selettività e di effettiva meritocrazia del personale dipendente e dei dirigenti ai sensi delle disposizioni recate dal decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e dei principi della relativa legge-delega n. 15 del 4 marzo 2009.
2. Affidamento del sistema di premialità interna alle competenze organizzative e gestionali dei dirigenti che le devono assolvere in completa autonomia sulla base degli indirizzi resi dagli organi di governo, ai sensi dei principi di cui agli artt. 2 e 5 del Dlgs. n. 165/2001.



3. Organizzazione e gestione del sistema di premialità interno attraverso l'utilizzo di graduatorie di merito formate, sulla base delle norme vigenti, ad esito del procedimento di valutazione delle prestazioni dei dirigenti e dei dipendenti affidato ai competenti organi valutativi.
4. Organizzazione e gestione del sistema di premialità interno attraverso l'utilizzo di graduatorie di merito formate secondo i seguenti principi: autonomia valutativa, secondo le metodologie in atto presso l'ente; unicità del soggetto valutatore per ciascuna graduatoria valutativa; ordine decrescente di collocazione secondo il punteggio di valutazione riportato; collocamento in fascia di premialità sulla base dell'ordine di graduatoria conseguito a seguito del punteggio riconosciuto.
5. Collocamento del personale dipendente e dei dirigenti in apposite fasce di premialità individuate secondo specifiche previsioni regolamentari che dettino, altresì, i principi di determinazione delle stesse.
6. Possibilità di prevedere un regime di premialità minimale in riferimento alla fascia bassa del regime di premi riconoscibili nell'amministrazione.
7. Definizione di una specifica soglia di punteggio conseguito ad esito del processo di valutazione al fine di accedere al sistema di premialità interno all'amministrazione.
8. Gestione del regime di premialità mediante l'introduzione di un sistema budgetizzato del salario accessorio da destinare ai responsabili delle strutture organizzative di massima dimensione dell'ente, sulla base di criteri predeterminati nell'ambito del regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, ai sensi dei principi dettati dall'art. 45, comma 4, del Dlgs. n. 165/2001.
9. Destinazione delle economie di gestione ad esito dell'applicazione del sistema di premialità nell'ambito del budget di salario accessorio destinato, nell'anno successivo, alla struttura organizzativa di massima dimensione nell'ambito della quale l'economia si è generata.
10. Computo del sistema premiante applicato nella forma della progressione orizzontale nell'ambito della destinazione annuale di budget di salario accessorio assegnato alla struttura organizzativa di massima dimensione che l'abbia originato (consolidamento del budget di progressione orizzontale).
11. Possibilità di gestione di graduatorie di valutazione unitarie tra diversi ambiti organizzativi esclusivamente laddove la redazione di graduatorie per settore o servizio non sia ammissibile per la scarsa entità di risorse umane destinate.
12. Redazione di graduatorie valutative eventualmente distinte tra posizioni dirigenziali, posizioni organizzative e personale dipendente.
13. Applicazione del principio per il quale l'omesso riconoscimento di premialità per il mancato raggiungimento degli standard produttivi fissati dall'amministrazione non equivale all'accertata inadeguatezza della prestazione resa dal dipendente o dal dirigente, fatto salvo il motivato accertamento in tal senso.

**CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DELL'ORGANISMO INTERNO DI VALUTAZIONE (OIV), ove il Comune si avvalga della facoltà della sua costituzione**

1. Possibilità di costituzione dell'organismo indipendente di valutazione nella forma monocratica o collegiale di tre esperti prevista dalla legge.
2. Possibilità di partecipare all'organismo indipendente di valutazione da parte del Segretario e/o del Direttore Generale ove tale organismo non sia istituzionalmente deputato alla valutazione di detti soggetti.
3. Individuazione del componente o dei componenti dell'organismo indipendente di valutazione sulla base dell'accertamento, eventualmente anche in forma comparativa, del possesso di requisiti culturali, esperienziali ed attitudinali stabili dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi in attuazione dei principi normativi vigenti.

Possibilità di costituzione ed utilizzo dell'organismo indipendente di valutazione in forma associata tra più amministrazioni, anche di comparti diversi, tra loro convenzionate mediante stipula

preventiva di specifica intesa che regoli le modalità di costituzione e di funzionamento dell'organismo, nonché le funzioni ad esso rimesse ed il trattamento economico riconosciuto ai relativi componenti.