

COMUNE DI PISCINAS

PROVINCIA DI CARBONIA IGLESIAS

REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE

APPROVATO CON DELIBERAZIONE G.M. N. 01 DEL 12.01.1998 E MODIFICATO CON ATTI SUCCESSIVI:

- * GM N. 37 DEL 19.10.2012
- * GM N. 24 DEL 24.04.2008
- * GM N. 35 DEL 05.09.2006
- * GM N. 36 DEL 11.05.2004
- * GM. N. 22 DEL 20.03.2001
- * GM N. 32 DEL 15.03.1999



-ART.1-

Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina, nell'ambito della legge e dello statuto comunale, il sistema organizzativo del Comune di Piscinas. Esso è stato predisposto intendendo caratterizzare la struttura col sistema direzionale e quindi improntandola nell'ottica del raggiungimento dei risultati.
2. Per quanto non previsto dal presente regolamento trovano applicazione le disposizioni della legge 8 giugno 1990 n.141 e successive modificazioni e integrazioni, e del Decreto legislativo 3 febbraio 1993, n.29 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché la legge 15/05/1997 n.127.
3. Restano salve le disposizioni dei contratti collettivi nazionali stipulati ai sensi del titolo III del Decreto legislativo n.29 del 1993.

-ART.2-

Criteri generali di organizzazione

L'organizzazione degli uffici e del personale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e risponde a criteri di funzionalità nei confronti dei programmi definiti dall'amministrazione.

L'organizzazione degli uffici e del personale si uniforma a criteri di buon andamento, imparzialità, economicità, trasparenza, efficacia ed efficienza.

Per il perseguimento dei suddetti obiettivi, l'organizzazione degli Uffici e del personale si conforma in particolare ai seguenti criteri:

- a) articolazione degli Uffici per funzioni omogenee, finali o strumentali;
- b) collegamento delle attività degli uffici attraverso il dovere di comunicazione interna ed esterna;
- c) trasparenza verso l'utenza, attraverso l'ufficio relazioni con il pubblico;
- d) responsabilità e collaborazione di tutto il personale per il risultato dell'attività lavorativa;
- e) flessibilità nell'organizzazione degli Uffici e nella gestione delle risorse umane.

-ART.3-

Struttura organizzativa

La struttura organizzativa del Comune si articola in:

Direzione Generale;

Servizi, quali organi di massimo livello;

Unità operative, le quali possono essere dipendenti da servizi o autonome.

La struttura organizzativa articolata unicamente in servizi autonomi e unità operative autonome è quella risultante dall'allegato C al presente regolamento.

-ART.4-

Il Segretario Direttore Generale

Al Segretario sono attribuite, previa deliberazione della Giunta, con provvedimento del Sindaco, le funzioni di direzione generale ai sensi dell'art.51 bis della L.142/90.

Il Segretario Direttore Generale adotta i provvedimenti necessari all'attuazione degli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dalla Giunta, secondo le direttive impartite dal Sindaco e sovrintende alla Gestione dell'Ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza.

Egli predispone il piano dettagliato degli obiettivi di cui alla lett. a) comma 2 dell'art.40 del D.lg.vo 77/95 nonché i piani operativi di gestione da affidare ai Responsabili dei servizi.

Il Segretario Direttore Generale propone annualmente la revisione della pianta organica e della struttura organizzativa dell'Ente, previo parere della Conferenza dei Responsabili dei Servizi.

Al Segretario Direttore Generale compete l'indennità di posizione secondo le norme vigenti in materia.

-ART.5-

Servizi

1. Il servizio rappresenta l'organo di massimo livello in cui è articolata la struttura dell'Ente.
2. Ai servizi sono preposti con atto della Giunta Comunale, sentito il Segretario, e con incarico a tempo determinato non superiore a due anni e rinnovabile:
 - a) i dipendenti di ruolo inquadrati nei livelli apicali non inferiori alla 7^a q.f.;
 - b) nel limite di una unità e per un periodo non superiore al mandato elettivo del Sindaco, i responsabili nominati dal Sindaco, al di fuori della dotazione organica, in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'ente, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire che comunque deve essere superiore a quella esistente nel servizio. Tali incarichi vengono conferiti con contratto di diritto pubblico secondo quanto stabilito dal successivo articolo 10.
3. Tra i servizi istituiti è prevista la mobilità delle risorse umane, secondo le esigenze derivanti dall'attuazione dei programmi di attività.
4. Possono essere istituiti servizi autonomi facenti capo direttamente al Sindaco o al Segretario, tra questi possono rientrare servizi istituiti per la realizzazione di progetti fra più servizi.
5. I servizi sono istituiti e modificati, con ordine di servizio, dal Sindaco o dal Segretario, a seconda della collocazione dello specifico servizio all'interno della struttura organizzativa del Comune.

Il Responsabile di Servizio

1. Il responsabile di servizio è nominato annualmente con atto della giunta Comunale nell'ambito dei dipendenti dell'Ente inquadrati in qualifiche non inferiori alla 7^a ed inseriti prioritariamente nel servizio interessato.
2. Il Responsabile di servizio può essere nominato con provvedimento del Sindaco, nei casi di assenza di idonea figura professionale in pianta organica, fermi restando i requisiti richiesti per qualifiche superiori e quelle esistenti nei servizi interessati e non inferiori alla 7^a, mediante ricorso all'esterno.
3. I provvedimenti suddetti vengono adottati entro 10 gg. dall'approvazione del bilancio da parte del Consiglio, le suddette nomine vengono effettuate sentito il parere consultivo del Segretario.
4. Il responsabile di servizio:
 - a) cura la gestione corrente delle attività e delle risorse affidate nell'ambito degli indirizzi strategici e degli obiettivi definiti dall'Amministrazione e concordati a livello di servizio;
 - b) attua, mediante proprie determinazioni, l'impegno delle risorse finanziarie che l'Amministrazione ha assegnato al servizio;
 - c) propone la composizione delle unità operative;
 - d) adotta i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri determinati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
 - e) rilascia le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazioni di giudizio e di conoscenza;
 - f) gestisce il personale assegnato al servizio curandone la temporanea assegnazione alle unità operative eventualmente istituite con il correlato affidamento di compiti, l'orientamento e lo sviluppo professionale, le verifiche inerenti alle prestazioni svolte e ai risultati ottenuti;
 - g) dispone, mediante ordine di servizio, la distribuzione delle risorse umane e tecniche che l'Amministrazione ha assegnato al servizio;
 - h) vigila sulla evoluzione del quadro istituzionale ed ambientale inerente alle materie di competenza del servizio, sul mutare delle esigenze e l'affacciarsi di nuovi bisogni, di rischi e di opportunità derivanti per le finalità e le funzioni dell'Ente;
 - i) partecipa attivamente alla definizione degli obiettivi e degli indirizzi programmatici, sviluppando proposte di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza della gestione ed intervenendo nei momenti di impostazione delle politiche e di coordinamento poste in atto nell'ambito del servizio;
 - j) i compiti eccedenti quelli previsti per la specifica qualifica funzionale vengono assolti da altro responsabile designato.

ART.7-

Unità operative

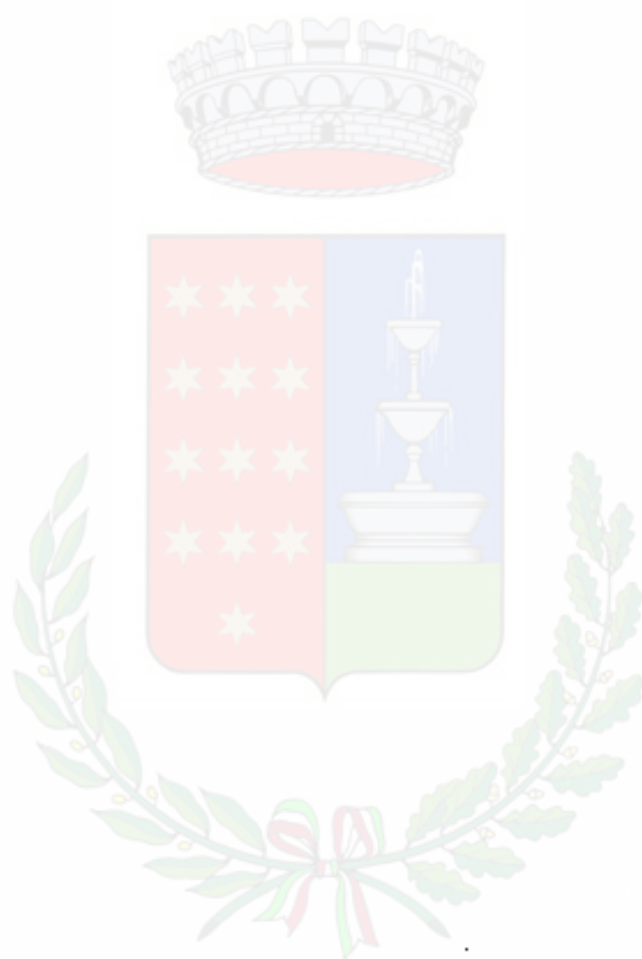
1. Nell'ambito di ogni servizio possono essere istituite unità operative secondo criteri di ulteriore suddivisione dei compiti e di flessibilità.
2. E' altresì possibile prevedere l'istituzione di unità operative autonome non inserite in alcun servizio, ma facenti riferimento diretto al Sindaco o al Segretario.
3. Le unità operative vengono stabilite e modificate con ordine di servizio del Sindaco, del Segretario, o del Responsabile di Servizio, a seconda della collocazione dell'unità all'interno della struttura organizzativa del Comune.
4. Tra le unità operative istituite all'interno di un servizio è prevista la mobilità delle risorse umane secondo le esigenze derivanti dall'attuazione dei programmi di attività.
5. Le unità operative autonome, nell'ambito dei compiti specialistici assegnati, sono punto di riferimento per
 - a) la verifica e la valutazione dei risultati degli interventi;
 - b) l'elaborazione di programmi operativi di attività e piani di lavoro, correlati alla formulazione di definiti obiettivi strumentali;
 - c) le interazioni tra momento politico ed apparato tecnico - professionale;
 - d) la definizione di sistemi di controllo di gestione.

-ART.8-

Responsabile di unità operativa

1. Il responsabile di unità operativa è nominato dal Segretario su proposta del responsabile di servizio, e nel caso di unità non facenti capo ad un servizio, dal Sindaco o dal Segretario, a seconda della collocazione dell'unità stessa, fra i funzionari di qualifica non inferiore alla 6^a con incarico conferito per un periodo non superiore a un anno eventualmente rinnovabile.
2. Il Responsabile di unità operativa:
 - a) risponde della gestione corrente dei nuclei di attività affidati e della validità della prestazione ottenuta;
 - b) risponde della supervisione e verifica operativa del lavoro del personale assegnato, del rispetto delle regole organizzative e procedurali e dello sviluppo della qualità delle prestazioni offerte dal personale stesso;
 - c) risponde del pronto adeguamento delle condizioni di fruizione dei servizi alle esigenze che si manifestano nell'interazione con l'utenza e con l'ambiente esterno, nel limite dei fattori sotto il proprio controllo;
 - d) analizza i problemi di funzionamento delle attività affidate e l'evoluzione del contesto normativo, ambientale esterno e dell'utenza, rapportandosi in modo attivo e propositivo con il responsabile di servizio e partecipando alla programmazione ed eventuale reimportazione degli interventi;

- e) partecipa alla definizione dei programmi di attività del servizio, sviluppando proposte di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza della gestione.
- f) nelle unità operative autonome, nei limiti fissati dalle norme vigenti per la specifica qualifica funzionale, assolve ai compiti altrimenti spettanti al responsabile di servizio, i compiti eccedenti quelli previsti per la specifica qualifica funzionale vengono assolti da altro dipendente designato dal segretario.



-ART.9-

Conferenza dei Responsabili dei servizi

1. La conferenza dei Responsabili dei servizi si riunisce, di norma, mensilmente e ogni qual volta lo decida il sindaco o il Segretario.
2. La conferenza è presieduta dal Segretario o da altro Responsabile dallo stesso delegato.
3. Delle riunioni della conferenza è redatto verbale a cura del dipendente designato dal Segretario, copia del verbale è trasmessa a cura del Presidente della conferenza, al Sindaco..
4. La conferenza dei Responsabili dei servizi :
 - a) svolge ruolo di coordinamento generale preventivo, intervenendo nei processi di formulazione dei programmi, valutando le condizioni di effettiva realizzabilità e la loro rispondenza agli obiettivi prefissati dall'Amministrazione;
 - b) esprime pareri sulle proposte di approvazione e modifica dei regolamenti;
 - c) esprime pareri sulle proposte riguardanti progetti e programmi dei servizi o che interessano l'intera struttura organizzativa dell'Ente, nonché sulle altre questioni sottoposte al suo esame dal Sindaco o dal Segretario;
 - d) formula proposte in merito al programma annuale di formazione e aggiornamento dei dipendenti di cui all'art.18;
 - e) formula proposte in merito alla revisione annuale delle unità organizzative degli organici di cui all'art.16;
 - f) propone l'istituzione di progetti fra i diversi servizi .

-ART.10-

Responsabilità contratto e collaborazione esterna

1. Nei limiti di cui all'art.5, comma 2, lett b), del presente regolamento, il Sindaco può nominare, qualora non sussista la relativa vacanza del posto in pianta organica, personale esterno con contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente, con provvedimento motivato, di diritto privato.
2. Il Contratto di cui al comma 1, non può essere stipulato in ogni caso per una durata superiore a quella di durata in carica del Sindaco
3. Il Responsabile esterno deve possedere i requisiti minimi corrispondenti a quelli richiesti per l'accesso alla qualifica da ricoprire che, in tutti i casi, deve essere superiore a quella esistente nel servizio ma non a quella massima dell'Ente.
4. Il contratto dovrà contenere i seguenti elementi:
 - la data di inizio e fine del rapporto di lavoro
 - la qualifica di inquadramento professionale
 - la possibilità di risoluzione anticipata del contratto e le modalità di detta risoluzione

5. Il Sindaco, inoltre, può conferire, per il soddisfacimento di esigenze a cui non è possibile far fronte con il personale in servizio, certificata dallo stesso Sindaco, incarichi individuali ad aspetti di comprovata competenza, documentata dal relativo curriculum, determinando preventivamente:
- a) la durata dell'incarico, che non può essere superiore alla durata in carica del Sindaco;
 - b) il luogo di svolgimento dell'incarico;
 - c) l'oggetto dell'incarico, che deve essere correlato ad uno degli obiettivi da realizzare previsti negli indirizzi generali di governo approvati dal Consiglio comunale;
 - d) la misura del compenso per la collaborazione.

-ART.11-

Il Segretario

Il Segretario svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti.

Il Segretario partecipa con funzione consultiva, , referente e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione.

Il Segretario rilascia l'attestato di conformità sulle proposte di deliberazione, sugli atti di competenza del Sindaco da assumere ai sensi dell'art.38 lett. b), nonché sulle determinazioni dei responsabili dei servizi. L'attestato di conformità costituisce presupposto di legittimità degli atti adottati.

Egli sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili dei servizi e ne coordina l'attività.

Fuò rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.

E' componente di diritto, con facoltà di rinuncia di volta in volta espressa, delle Commissioni di gara, ed è Presidente delle Commissioni di concorso.

Coordina l'attività del nucleo di valutazione proposto al controllo di gestione.

Su proposta o previo parere del Responsabile di servizio, qualora compreso nel budget delle risorse umane relativo al servizio regolarmente assegnato ai sensi dell'art.19 del D.Lg.vo 77, ovvero direttamente negli altri casi, il Segretario adotta i provvedimenti di gestione del personale limitatamente alle assunzioni, la mobilità interna ed esterna, nonché quelli disciplinari, non attribuiti alla Commissione disciplinare.

Propone il Piano Generale di produttività dei servizi, e su proposta dei responsabili ne nominati, liquida i premi incentivanti.

Provvede al rilascio dei provvedimenti di cui all'art. 51 3° comma lett. f) L. 142/90 di competenza dei dirigenti, nei casi di mancata individuazione dei responsabili dei servizi effettuata ai sensi dell'art. 19 D.Lg. n. 77/95.

Compete, inoltre, al Segretario Comunale:

- a) verifica ed all'occorrenza predispone o modifica, con eventuale revisione annuale l'applicazione al servizio del sistema di controllo di gestione, disciplinato dal Regolamento di contabilità, definendo i parametri e gli indicatori di efficacia e di efficienza sulla cui base formulare gli obiettivi e procedere alla periodica verifica infrannuale (al massimo trimestrale) dei risultati conseguiti; La suddetta definizione dei parametri e degli indicatori di efficacia e di efficienza deve ottenere parere favorevole da parte del nucleo di valutazione di cui all'art. 19 e deve essere, su proposta del medesimo, approvato dalla Giunta;
- b) verifica e all'occorrenza definisce o modifica, con eventuale revisione annuale, le scadenze (al massimo trimestrali) di articolazione dei programmi, di verifica dei risultati e di analisi degli scostamenti, dandone comunicazione alla Giunta; Imposta i correlati programmi di intervento definiti nei tempi e nella modalità di attuazione, nonché nelle risorse necessarie e nei relativi costi; i suddetti obiettivi e programmi devono essere illustrati, attraverso specifica relazione scritta, alla Giunta, e da questa approvati;
- c) propone l'eventuale istituzione di unità operative all'interno di ciascun servizio e designa i rispettivi responsabili;
- d) vigila, congiuntamente dai responsabili dei servizi sull'evoluzione del quadro istituzionale ed ambientale inerente alle materie di sua competenza, sul mutare delle esigenze e l'affacciarsi di nuovi bisogni, i rischi ed opportunità rilevanti per le finalità e le funzioni dell'Ente;
- e) cura i piani di lavoro ed i sistemi informativi all'interno del servizio;
- f) imposta e cura la periodica rilevazione infrannuale (al massimo semestrale) dei carichi di lavoro;
- g) dispone la periodica verifica dei risultati, cura la conseguente analisi degli scostamenti dai programmi, con individuazione delle cause e delle responsabilità e procede, ove utile o imprescindibile, alla revisione flessibile degli obiettivi e dei programmi, dandone comunicazione (entro 7 giorni dalla definite scadenze di controllo) alla Giunta attraverso specifica relazione scritta, l'eventuale revisione degli obiettivi e dei programmi deve essere approvata dalla Giunta.

-ART.12-

Vice Segretario

Con incarico conferito dal Sindaco, previa delibera di Giunta, può essere nominato a tempo determinato e comunque per periodi non superiori a quelli di durata del mandato elettorale, il vice segretario.

La nomina avverrà fra coloro i quali sono alle dipendenze dell'Ente e possiedono i requisiti per l'accesso alla qualifica professionale corrispondente secondo le norme contrattuali vigenti.

Al vice segretario sarà corrisposta un'indennità di posizione secondo le norme vigenti in materia.

-ART. 13-

Forma e contenuto dei provvedimenti dei Responsabili dei servizi

I Responsabili dei servizi, individuati secondo quanto stabilito dal presente regolamento, adottano gli atti di impegno, sulla base del piano operativo di gestione assegnato dalla Giunta Comunale, che prendono il nome di "Determinazioni".

Le determinazioni devono:

- riportare l'attestazione di copertura finanziaria ex art.55 della L.142/90;
- riportare l'attestato di conformità del Segretario di cui al precedente articolo 11;
- essere raccolte in apposito registro della cui tenuta è responsabile il Segretario o suo delegato;
- essere affisse all'Albo Pretorio per 15 gg. consecutivi
- essere comunicate in elenco al Sindaco e ai Capi Gruppo consiliari mensilmente entro il cinque di ogni mese e con riferimento al mese precedente a cura del Responsabile del Servizio.

Esse hanno efficacia dal momento della pubblicazione all'Albo Pretorio.

I Responsabili dei Servizi sono responsabili della realizzazione delle entrate loro assegnate attraverso i P.O.G. (Piani operativi di gestione).

-ART.14-

Personale

Il personale comunale è inquadrato nei ruoli organici ed inserito secondo criteri di funzionalità e flessibilità operativa.

Ogni operatore dipendente dell'Ente è inquadrato in un livello funzionale ed in profilo professionale secondo il vigente contratto di lavoro. E' assegnato ad una posizione di lavoro cui corrispondono specifici compiti e mansioni.

L'inquadramento nelle qualifiche funzionali contrattuali conferisce la titolarità del rapporto di lavoro ma non quella dello specifico posto. L'inquadramento, inoltre, riconosce un livello di professionalità ma non determina automaticamente l'affidamento di responsabilità su unità organizzative o la collocazione di posizione gerarchicamente subordinata agli altri operatori.

Ogni operatore risponde direttamente della volontà delle posizioni sviluppate nell'ambito della posizione di lavoro assegnata.

-ART.15-

Pianta Organica

La Pianta Organica generale del Comune consiste nell'elenco dei posti di ruolo previsti, classificati in base ai sistemi dell'inquadramento contrattuale in vigore.

La Pianta Organica suddivisa unicamente per qualifiche funzionali e profili professionali, è quella risultante dall'allegato B al presente regolamento.

L'organigramma del Comune, che individua le risorse umane effettivamente disponibili per ogni servizio autonomo e unità operativa autonoma è tenuto e aggiornato dall'Ufficio del Personale che ne cura, annualmente, la trasmissione a tutti i responsabili.

-ART.16-

Revisione annuale delle unità organizzative e degli organici

Entro il 31 gennaio di ogni anno, la conferenza dei Responsabili dei Servizi di cui all'art.11, prende in esame l'assetto organizzativo dell'organico effettivo dell'Ente e ne valuta l'adeguatezza in relazione ai programmi dell'Amministrazione, delle risorse umane, economiche e strumentali disponibili. In particolare, la conferenza riconsidera:

- l'assetto dei servizi e delle unità operative;
- la distribuzione degli organici fra i servizi;
- l'adeguatezza, quantitativa e qualificativa, delle risorse umane rispetto ai compiti da svolgere.

Sulla base dell'esame di cui al precedente comma uno, la conferenza formula proposte in relazione alla politica delle assunzioni, alla gestione indiretta e diretta dei servizi, alla redistribuzione del personale, agli interventi di formazione e aggiornamento del personale.

La Conferenza si esprime in ordine alla proposta di revisione della P.O. e dell'organizzazione dell'Ente di competenza del Segretario - Direttore Generale.

-ART.17-

Procedimenti di selezione per l'accesso - Rinvio

Le modalità per l'accesso sono stabilite dal Regolamento Comunale per i procedimenti concorsuali.

Formazione ed aggiornamento del personale

Il Comune valorizza lo sviluppo e la formazione dei suoi dipendenti come condizione essenziale di efficacia della propria azione.

La formazione del personale del Comune privilegia, preliminarmente, i seguenti campi:

1. conoscenza fonti finanziamenti nazionali e comunitari
2. sistemi informatici e snellimento procedure amministrative
3. tecniche di programmazione e controllo di gestione
4. relazioni con l'utenza
5. relazioni con le rappresentanze sindacali
6. disciplina e tecniche per lo sviluppo socio-economico.

Per le necessità formative del personale, il comune si avvale di istituzioni che operano con vocazione generale, quali la Scuola Superiore della pubblica amministrazione ed il Fommez, di altre scuole a vocazione specialistica professionale o di proprie strutture interne.

Lo stanziamento in bilancio per progetti di formazione del personale è annualmente non inferiore a mezzo punto percentuale del monte salari.

-ART.19-

Nucleo di valutazione dei Responsabili dei servizi.

Il nucleo di valutazione dei Responsabili è posto alle dirette dipendenze del Sindaco, in posizione di autonomia.

Il nucleo di valutazione è composto dal Segretario, che lo presiede, e da due membri scelti tra i magistrati delle giurisdizioni amministrativo-contabili e i professori universitari ordinari. Il nucleo è nominato con decreto del Sindaco. Con lo stesso decreto, il Sindaco assegna al nucleo consulenti esterni, esperti in tecniche di valutazione e nel controllo di gestione. Le funzioni di segreteria del nucleo sono svolte da un dipendente con qualifica non inferiore alla settima.

Il nucleo ha il compito di verificare, mediante valutazione comparativa dei costi e dei rendimenti, la realizzazione degli obiettivi, la corretta ed economica gestione delle risorse attribuite ed introitate, nonché l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa. In particolare:

- a) accerta la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa alle prescrizioni e agli obiettivi, la corretta ed economica gestione delle risorse attribuite ed introitate, nonché l'imparzialità ed il buon andamento anche per quanto concerne la rispondenza dell'erogazione dei trattamenti economici accessori alla normativa di servizio;
- b) effettua verifiche periodiche e controlli consuntivi sull'attività amministrativa del comune e riferisce al Sindaco sull'andamento della gestione, evidenziando le cause dell'eventuale mancato raggiungimento dei risultati con la segnalazione delle irregolarità eventualmente riscontrate e dei possibili rimedi;

- c) esprime annualmente parere motivato e vincolante in ordine ai parametri e agli indicatori di efficacia e di efficienza da assumere a base dell'attività di programmazione e di controllo della gestione, collaborando ove necessario o quando richiesto con i responsabili di servizio e con i responsabili di unità operativa;
- d) svolge gli altri compiti eventualmente previsti dal contratto collettivo nazionale del comparto Regioni - Enti Locali, in relazione ai fondi per il trattamento economico accessorio (fondi produttività)
- Il nucleo di valutazione ha accesso ai documenti amministrativi e può richiedere ai responsabili dei servizi, oralmente o per iscritto, qualsiasi atto o notizia e può effettuare e disporre ispezioni ed accertamenti diretti.

ART. 25.

Responsabilità e sistema premiante

I Responsabili servizio e i responsabili di unità operativa sono responsabili dei risultati conseguiti dalle corrispondenti unità organizzative e su tale base sono valutati, nonché incentivati/sanzionati.

Al riguardo, i rispettivi programmi di attività esplicitano gli indicatori di efficacia e di efficienza assunti come obiettivi ai fini del sistema premiante e la loro eventuale ponderazione.

Tutto il personale deve collaborare per il buon esito dell'azione amministrativa, è responsabile delle proprie azioni e corresponsabile dei risultati conseguiti e su tali basi è valutato, nonché incentivato/sanzionato.

Con il Piano generale di Produttività vengono determinati i parametri per la ripartizione degli incentivi fra i servizi e per la successiva assegnazione ai piani operativi di gestione (POG) da affidare ai responsabili dei servizi. La mancata assegnazione degli incentivi costituisce economia da assegnare nell'anno successivo agli altri servizi.

Gli incentivi spettanti al restante personale sono corrisposti, su proposta del Responsabile di riferimento, dal segretario e di concerto, ove possibile, con le rappresentanze sindacali, sulla base delle prestazioni effettivamente rese e oggettivamente risultanti dalle relazioni scritte prodotte in occasione delle varie fasi del controllo di gestione e della rilevazione dei carichi di lavoro, secondo quanto previsto dal contratto collettivo nazionale del comparto Regioni - Enti locali.

-ART.21-

Autorizzazione al personale dipendente all'esercizio di incarichi esterni

Resta ferma per tutti i dipendenti del Comune la disciplina delle incompatibilità dettata dagli articoli 60 e seguenti del Testo unico approvato con Decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n.3. Per il rapporto a tempo pieno è consentito l'esercizio di altra attività alle condizioni di cui alla L.662/96.

Eccezionalmente il dipendente può essere autorizzato all'esercizio di incarichi che provengono da altre pubbliche amministrazioni, ovvero da società o persone fisiche, con provvedimento del Segretario da adottarsi su richiesta dell'interessato e secondo i seguenti criteri:

- attenga alla specifica professionalità del dipendente interessato;
- abbia durata limitata;
- sia svolto fuori dal normale orario di servizio presso il Comune
- sia compatibile con il servizio svolto all'interno dell'Ente;
- sia compatibile, sia di diritto che di fatto, con l'interesse del buon andamento dell'amministrazione comunale e quindi non contrasti con l'attività, servizio o altro incarico assunto dal dipendente.

-ART.22-

Ufficio relazioni con il pubblico

Le modalità di costituzione, il funzionamento e l'organizzazione dell'URP sono stabiliti, per quanto non previsto dal presente regolamento, dal Segretario, scelti i responsabili di servizio.

All'ufficio relazioni con il pubblico competono i seguenti compiti:

- a) fornire tutte le informazioni relative alle modalità per l'esercizio dei diritti d'accesso previste dalla legge e dal presente regolamento;
 - b) fornire ai cittadini le informazioni sulle unità organizzative preposte ad esercitare le funzioni ed i servizi di competenza del Comune, indicandone l'ubicazione e facilitandone l'accesso;
 - c) distribuire ai richiedenti le guide informative relative alle procedure amministrative;
- svolgere gli altri compiti previsti dal regolamento comunale per l'accesso ai documenti amministrativi.

L'Ufficio relazioni con il pubblico assicura, inoltre:

- in appositi idonei locali, la consultazione della Gazzetta Ufficiale della Repubblica, del Bollettino Ufficiale della Regione, del Foglio Annunzi legali della Provincia, della raccolta ufficiale delle leggi e dei decreti, dello statuto e dei regolamenti comunali, dei bandi di concorso, di gara e degli altri avvisi pubblicati dal Comune, nonché dei documenti amministrativi.

- le iniziative per l'informazione riferite all'attività del Comune e, per quanto possibile, di altre pubbliche amministrazioni, assicurando che i cittadini possano prendere tempestivamente conoscenza dei provvedimenti di interesse generale e delle scadenze relative a bandi, concessioni, adempimenti di varia natura;
- ogni intervento rivolto a facilitare l'esercizio da parte dei cittadini, delle loro associazioni e di chiunque altro vi abbia titolo, dei diritti agli stessi assicurati dalla legge, dallo statuto comunale e dal presente regolamento per l'accesso ai documenti amministrativi.

ART.23

Ufficio Statistiche

L'ufficio statistiche è costituito con provvedimento del Segretario che ne determina anche le modalità di funzionamento e l'organizzazione.

Il Segretario individua su parere dei Responsabili di Servizio, le materie sulle quali elaborare gli indici di valutazione dei servizi resi dal Comune nonché di sviluppo del territorio comunale e delle attività socio - economiche insediatesi nello stesso e di quelle che vi gravitano.

Possono essere attivate associazioni fra Comuni finalizzate allo studio di dette attività e scopo statistico, da sottoporre all'approvazione del Consiglio.

Le rilevazioni statistiche effettuate per legge o per disposizione interna verranno effettuate dai singoli uffici. I dati rilevati saranno trasmessi all'ufficio statistiche. Le schede risultanti dall'elaborazione effettuata dall'ufficio statistiche verranno consegnate alla conferenza dei responsabili di servizi per il relativo esame e successiva predisposizione di una relazione descrittiva e statistica finalizzata ad evidenziare l'andamento dei servizi resi al pubblico con particolare riferimento ai correttivi organizzativi degli interventi da adottarsi.

ART.24

Norme finali

Il presente regolamento, composto in ventiquattro articoli, sarà pubblicato all'albo pretorio del Comune ed entrerà in vigore decorso il periodo di pubblicazione dell'atto di approvazione e qualora al medesimo non vengano fatti opposizioni o reclami.

Contestualmente alla pubblicazione una copia del presente regolamento sarà trasmessa alle O.G.SS. competenti.

Per quanto non espressamente previsto si fa rinvio alle norme contrattuali vigenti.



COMUNE DI PISCINAS

PROVINCIA DI CARBONIA IGLESIAS

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 37 DEL 10.10.2012

OGGETTO: MODIFICA ARTICOLI 11 E 13 DEL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE

L'anno duemiladodici il giorno diciannove del mese di ottobre alle ore 12.00, nella solita sala delle riunioni, si è riunita la Giunta Municipale, debitamente convocata nei modi e termini di legge. Sono presenti i Signori:

			PRESENTE	ASSENTE
COGOTTI	MARIANO	SINDACO	SI	
TRASTUS	GIAN LUCA	ASSESSORE	SI	
ATZORI	MAURIZIO	ASSESSORE		SI
LOI	EL SABETTA	ASSESSORE		SI
PINTUS	MASSIMO	ASSESSORE	SI	

Assiste il Segretario Comunale, D^l. Enrico Gara,
Presiede l'adunanza il Sindaco, Sig. Mariano Cogotti.

Constatata la presenza del numero legale degli intervenuti il Presidente dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta a trattare l'argomento indicato in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la proposta di Deliberazione del Servizio Amministrativo n. 37 del 16.10.2012 avente il medesimo oggetto della presente Deliberazione: **MODIFICA ARTICOLI 11 E 13 DEL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE**.

ACCERTATO che la stessa proposta è regolarmente corredata del parere favorevole di regolarità tecnica e contabile, espresso ai sensi dell'art.49, c. 1, del D. Lgs.267/2000 T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, e dall'attestato di conformità rilasciato dal Segretario Comunale ai sensi dell'art.97, c. 2, del D. Lgs.267/2000;

RITENUTO di poter far proprie la proposta, così come formulata dall'ufficio interessato;
All'unanimità

DELIBERA

DI APPROVARE la proposta di cui in premessa, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto, avente per oggetto: **MODIFICA ARTICOLI 11 E 13 DEL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE**.

DI MODIFICARE l'art.11, terzo capoverso, del Regolamento di organizzazione del Comune di Piscinas, approvato con Deliberazione G.M. n. 01 del 12.01.1999, abrogando le parole: " ... nonché sulle determinazioni dei responsabili dei servizi ...";

DI MODIFICARE l'art.13, comma 2, ultimo punto, del Regolamento di organizzazione del Comune di Piscinas, approvato con Deliberazione G.M. n. 01 del 12.01.1999, abrogando le parole: " ... essere comunicate in elenco al sindaco o al capigruppo consiliare monitoraggio entro il cinque di ogni mese e con riferimento al mese precedente a cura del responsabile del servizio ...";

COMUNE DI PISCINAS

PROVINCIA DI CARBONIA IGLESIAS

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 35 DEL 05.09.2006

OGGETTO: NUCLEO DI VALUTAZIONE DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI. MODIFICA ART.19 REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE.

L'anno duemilasei il giorno cinque del mese di settembre alle ore 12.30, nella solita sala delle riunioni, si è riunita la Giunta Municipale, debitamente convocata nei modi e termini di legge.
Sono presenti i Signori:

			PRESENTE	ASSENTE
FINNA	SANDRO	SINDACO	SI	
COGOTTI	MARIANO	ASSESSORE	SI	
CURRELI	ANNA LUCIA	ASSESSORE		SI
EACHIS	MARIO	ASSESSORE	SI	
TRASTUS	GIAN LUCA	ASSESSORE	SI	

Partecipa il Segretario Comunale Dr. Mario Vargiu;
Presiede l'adunanza il Sindaco Dr. Sandro Pinna;

Constatata la presenza del numero legale degli intervenuti il Presidente dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta a trattare l'argomento indicato in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la proposta di Deliberazione del Servizio Amministrativo (Sindaco) n° 37 del 18.08.2006 avente il medesimo oggetto della presente Deliberazione: **NUCLEO DI VALUTAZIONE DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI. MODIFICA ART.19 REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE;**

ACCELTATO che la stessa proposta è regolarmente corredata del parere favorevole di regolarità tecnica e contabile, espresso ai sensi dell'art 49, c. 1. del D. Lgs.267/2000 T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, e dall'attestato di conformità rilasciato dal Segretario Comunale ai sensi dell'art.97, c. 2, del T.U. D. Lgs 267 del 18.08.2000;

RITENUTO di poter far propria la proposta, così come formulata dall'ufficio interessato;

DELIBERA

DI APPROVARE la proposta di cui in premessa, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto, avente per oggetto: **NUCLEO DI VALUTAZIONE DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI. MODIFICA ART.19 REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE;**

DI DARE ATTO che il Nucleo di valutazione del Comune di Piscinas sarà composto dal Segretario Comunale;

DI MODIFICARE l'art.19 del Regolamento di organizzazione del Comune di Piscinas, approvato con Delibera G.M. n° 01 del 12.01.1993 e successivamente modificato con Delibera G.M. n° 36 del 11.05.2004, inserendo il medesimo articolo secondo quanto riportato integralmente nella proposta alla presente Delibera;

DI DICHIARARE la presente Deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi di legge;

ACCERTATA a competenza della G.M. in materia, ai sensi dell'art.48, c. 3, del D. Lgs.267/2000;

PROPONE ALLA GIUNTA COMUNALE

DI DARE ATTO che il Nucleo di valutazione del Comune di Piscinas sarà composto dal Segretario Comunale;

DI MODIFICARE l'art.19 Regolamento di organizzazione del Comune di Piscinas, approvato con Delibera G.M. n° 01 del 12.01.1998 e successivamente modificato con Delibera G.M. n° 36 del 11.05.2004, riscrivendo il medesimo secondo quanto riportato:

ART.19-

Nucleo di valutazione dei Responsabili dei Servizi

Il Nucleo di valutazione dei responsabili è posto alle dirette dipendenze del Sindaco, in posizione di autonomia.

Il nucleo di valutazione è composto dal Segretario Comunale.

Il nucleo ha il compito di verificare, mediante valutazione comparativa dei costi e dei rendimenti, la realizzazione degli obiettivi, la corretta ed economica gestione delle risorse attribuite ed introitate, nonché l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa. In particolare:

- a) accerta la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa alle prescrizioni o agli obiettivi, la corretta ed economica gestione delle risorse attribuite ed introitate, nonché l'imparzialità ed il buon andamento anche per quanto concerne la rispondenza dell'erogazione dei trattamenti economici accessori alla normativa di servizio;
- b) effettua verifiche periodiche e controlli consentiti sull'attività amministrativa del comune e riferisce al Sindaco sull'andamento della gestione, evidenziando le cause dell'eventuale mancato raggiungimento dei risultati con la segnalazione delle irregolarità eventualmente riscontrate e dei possibili rimedi;
- c) esprime annualmente parere motivato e vincolante in ordine ai parametri e agli indicatori di efficacia e di efficienza da assumere a base dell'attività di programmazione e di controllo della gestione, collaborando ove necessario o quando richiesto con i responsabili di servizio o con i responsabili di unità operativa;
- d) svolge gli altri compiti eventualmente previsti dal contratto collettivo nazionale del comparto Regioni - Enti Locali;
- e) il nucleo di valutazione ha accesso ai documenti amministrativi e può richiedere ai responsabili dei servizi, oralmente o per scritto, qualsiasi atto o notizia e può effettuare e disporre ispezioni ed accertamenti diretti.

IL SINDACO
F.to Sandro Pinna





COMUNE DI PISCINAS

PROVINCIA DI CAGLIARI - 07050 AG

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 24 DEL 22.04.2008

OGGETTO: STABILIZZAZIONE OCCUPATIVA DI N. 02 (DUE) LAVORATORI SOCIALMENTE UTILI (LSU). PRESA ATTO FINANZIAMENTI STATALE E REGIONALE E ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE ORIZZONTALE AL 80%.

L'anno duemilaotto il giorno ventidue del mese di aprile alle ore 18.45, nella solita sala delle riunioni, si è riunita la Giunta Municipale, debitamente convocata nei modi e termini di legge.
Sono presenti i Signori:

			PRESENTE	ASSENTE
PINNA	SANDRO	SINDACO	SI	
COGOTTI	MARIANO	ASSESSORE	SI	
CURRELI	ANNA LUCIA	ASSESSORE	SI	
BACHIS	MARIO	ASSESSORE	SI	
TRASTUS	GIAN LUCA	ASSESSORE	SI	

Aziende Il Segretario Comunale, Dr. Mario Vargiu;
Presiede l'adunanza Il Sindaco, Dr. Sandro Pinna;

Constatata la presenza del numero legale degli intervenuti il Presidente dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta a trattare l'argomento indicato in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la proposta di Deliberazione del Servizio Amministrativo n° 23 del 22.04.2008 avente il medesimo oggetto della presente Deliberazione "STABILIZZAZIONE OCCUPATIVA DI N. 02 (DUE) LAVORATORI SOCIALMENTE UTILI (LSU). PRESA ATTO FINANZIAMENTI STATALE E REGIONALE E ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE ORIZZONTALE AL 80%";

ACCERTATO che la stessa proposta è regolarmente corredata del parere favorevole di regolarità tecnica e contabile, espresso ai sensi dell'art.49, c. 1, del D. Lgs.267/2000 T.U. della legge sull'ordinamento degli Enti Locali, e dell'attestato di conformità rilasciato dal Segretario Comunale ai sensi dell'art.87, c. 2, del T.U. D. Lgs.267 del 18.08.2000;

RITENUTO di poter far propria la proposta, così come formulata dall'ufficio interessato;

DELIBERA

DI APPROVARE la proposta di cui in premessa, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto, avente per oggetto: "STABILIZZAZIONE OCCUPATIVA DI N. 02 (DUE) LAVORATORI SOCIALMENTE UTILI (LSU). PRESA ATTO FINANZIAMENTI STATALE E REGIONALE E ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE ORIZZONTALE AL 80%";

DI PRENDERE ATTO dei finanziamenti statale e regionale finalizzati alla stabilizzazione di n. 02 (due) Lavoratori Socialmente Utili (LSU) presso il Comune di Piscinas;

DI AUTORIZZARE l'assunzione di n. 02 lavoratori in oggetto i cui nominativi sono riportati nell'allegato "A" della proposta al presente atto per farne parte integrante e sostanziale, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e parziale orizzontale al 80%, con articolazione oraria giornaliera di 06 ore e 45 minuti per 05 giorni alla settimana;

Nel complesso, a seguito della stabilizzazione e relativa assunzione con Delibera G.M. n. 24 del 22.04.2008- in sovrannumero rispetto alla pianta organica dell'Ente in vigore al 01.01.2007 - di n. 02 (due) Lavoratori Socialmente Utili (L.SU) ex D.M. Lavoro e Previdenza Sociale del 01.04.2008 ed ex art.43 D.L.159/07, la attuale Dotazione organica prevede n. 12 unità così distinte per Servizio e Qualifica Funzionale:

DOTAZIONE ORGANICA GENERALE

SERVIZIO	FIGURE PROFESSIONALI	QUALIFICHE	POST	IN SERVIZIO	VACANTI
SERVIZIO AMM.VO SOCIO CULTURALE	ISTRUTTORE DIRETTIVO	CAT. D	1	1	0
	ISTRUTTORE DIRETTIVO	CAT. D	1	1	0
	ISTRUTTORE	CAT. C	1	1	0
	ESECUTORE	CAT. B	1	1	0
SERVIZIO FINANZIARIO E CONTABILE	ISTRUTTORE DIRETTIVO	CAT. D	1	1	0
	ISTRUTTORE CONTABILE	CAT. C	1	1	0
SERVIZIO TECNICO	ISTRUTTORE DIRETTIVO	CAT. D	1	1	0
	ISTRUTTORE TECNICO	CAT. C	1	1	0
	ESECUTORE	CAT. B	1	1	0
	OPERAIO COMUNE (part time orizzontale all' 80%)	CAT. A	1	1	0
	OPERAIO COMUNE (part time orizzontale all' 80%)	CAT. A			0
UNITA' AUTONOMA DI POLIZIA MUNICIPALE	ISTRUTTORE AREA VIGILANZA	CAT. C	1	1	0
TOTALE POST			12	12	0

IN VIGORE AL 31.12.2013

ORGANIGRAMMA PERSONALE IN SERVIZIO

Dipendente	Servizio	Categoria	Posizione economica	Profilo
MURGIA VILMA	FINANZIARIO	D	D3	ISTRUTTORE DIRETTIVO
SECCI GIAMPIERO	TECNICO	D	D3	ISTRUTTORE DIRETTIVO
PADERAS PIETRO	AMMINISTRATIVO SOCIO CULT.	D	D2	ISTRUTTORE DIRETTIVO
BULLEGAS FEDERICA	AMMINISTRATIVO SOCIO CULT.	D	D2	ISTRUTTORE DIRETTIVO

Dipendente	Servizio	Categoria	Posizione economica	Profilo
PITTAU IRMA L.	AMMINISTRATIVO SOCIO CULT.	C	C4	ISTRUTTORE AMM.VO
USAI M. CARMINE	FINANZIARIO	C	C4	ISTRUTTORE CONTABILE
MONGITTU ROSALBA	POLIZIA MUNICIPALE	C	C4	ISTRUTTORE (VIGILANZA)
DESOGUS MAURIZIO	TECNICO	C	C3	ISTRUTTORE TECNICO

Dipendente	Servizio	Categoria	Posizione economica	Profilo
ATZORI STEFANO	AMMINISTRATIVO SOCIO CULT.	B	B4	ESECUTORE
CARBONI ENZO	TECNICO	B	B4	ESECUTORE

Dipendente	Servizio	Categoria	Posizione economica	Profilo
DE PAU PIETRO	TECNICO	A	A1	OPERAIO COMUNE
FUSCEDDU ROBERTO	TECNICO	A	A1	OPERAIO COMUNE

IN VIGORE AL 31.12.2013

COMUNE DI PISCINAS

PROVINCIA DI CAGLIARI

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 36 DEL 11.05.2004

OGGETTO: NUCLEO DI VALUTAZIONE DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI. MODIFICA ART.19 REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE.

L'anno duemilaquattro il giorno undici del mese di maggio alle ore 18.00, nella solita sala delle riunioni, si è riunita la Giunta Municipale, debitamente convocata nei modi e termini di legge.

Sono presenti i Signori:

			PRESENTE	ASSENTE
PINNA	SANDRO	SINDACO	SI	
COGOTTI	MARIANO	ASSESSORE	SI	
CURFELI	ANNA LUCIA	ASSESSORE	SI	
UCCI.EDDU	MONIA	ASSESSORE	SI	
ATZORI	PAOLO SALVATORE	ASSESSORE		SI

Partecipa il Segretario Comunale Dr.ssa Carla Maria Secchi;
Presiede l'adunanza il Sindaco Dr. Sandro Pinna;

Constatata la presenza del numero legale degli intervenuti il Presidente dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta a trattare l'argomento indicato in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la proposta di Deliberazione del Servizio Amministrativo n° 34 del 29.04.2004 avente il medesimo oggetto della presente Deliberazione: NUCLEO DI VALUTAZIONE DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI. MODIFICA ART.19 REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE;

ACCERTATO che la stessa proposta è regolarmente corredata dai pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile, espressi ai sensi dell'art.49 c. 1 del D. Lgs.267/2000 T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, e dall'atto di conformità rilasciato dal Segretario Comunale ai sensi dell'art.97 comma 2 del T.U. D. Lgs.267 del 18.08.2000;

RITENUTO di voler far propria la proposta, così come formulata dall'ufficio interessato;

DELIBERA

DI APPROVARE la proposta di cui in premessa, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto, avente per oggetto: NUCLEO DI VALUTAZIONE DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI. MODIFICA ART.19 REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE;

DI APPROVARE la presente proposta all'unanimità con votazione presa per alzata di mano;

DI DARE ATTO che il Nucleo di valutazione sarà composto dal Segretario Comunale, con funzioni di Presidente, e da un altro membro scelto tra gli Esperti in tecniche di valutazione e nel controllo di gestione o tra i Segretari Comunali;

DI MODIFICARE l'art.19 del Regolamento di organizzazione del Comune di Piddas, approvato con Delibera G.M. n° 21 del 12.01.1993, inserendo il medesimo testo che quanto riportato integralmente nella proposta alla presente Delibera;

DI DICHIARARE, con separata votazione ed all'unanimità, la presente Delibera immediatamente esecutiva ai sensi di legge.

COMUNE DI PISCINAS
(PROVINCIA DI CAGLIARI)

REG. GEN. N° 34
DEL 29.04.2004

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE PER LA GIUNTA COMUNALE

SERVIZIO AMMINISTRATIVO

PROPOSTA N° 16
DEL 29.04.2004

**Oggetto: NUCLEO DI VALUTAZIONE DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI. MODIFICA
ART.19 REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE.**

IL SINDACO

VISTO il Regolamento d'organizzazione del Comune di Piscinas, approvato con Delibera G.M. n° 01 del 12.01.1998;

VISTO l'art.19 del citato Regolamento dettante disposizioni sulla nomina, la composizione e le competenze del Nucleo di valutazione;

CONSIDERATO che il citato articolo dispone che il Nucleo è composto dal Segretario Comunale, che lo presiede, da altri due membri nominati dal Sindaco e da un segretario verbalizzante;

CONSIDERATO che la struttura organizzativa del Comune di Piscinas prevede la presenza di n° 03 Responsabili di Servizio i quali, ai sensi delle disposizioni di legge, devono essere valutati dal Nucleo medesimo;

RITENUTO opportuno diminuire il numero dei componenti il Nucleo di valutazione allo scopo di snellirne la sua attività nella considerazione che i tre Responsabili del Comune di Piscinas possano, comunque, essere valutati da un Nucleo composto da un numero inferiore di componenti;

RITENUTO opportuno individuare i componenti da nominare tra gli Esperti in tecniche di valutazione e controllo di gestione o tra i Segretari Comunali;

RITENUTO opportuno, per i motivi citati in premessa, modificare l'art.19 Regolamento di organizzazione del Comune di Piscinas, approvato con Delibera G.M. n° 01 del 12.01.1998,

ACCERTATA la competenza della G.M. in materia, a sensi dell'art.48, c. 3, del D. Lgs.267/2000;

PROPONE ALLA GIUNTA COMUNALE

DI DARE ATTO che il Nucleo di valutazione sarà composto dal Segretario Comunale, con funzioni di Presidente, e da un altro membro scelto tra gli Esperti in tecniche di valutazione e nel controllo di gestione o tra i Segretari Comunali;

DI MODIFICARE l'art.19 Regolamento di organizzazione del Comune di Fiscinas, approvato con Delibera G.M. n° 01 del 12/01/1998, riscrivendo il medesimo secondo quanto riportato:

-ART. 19-

Nucleo di valutazione dei Responsabili dei servizi

Quelco per altro
una materia.

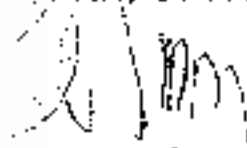
Il Nucleo di valutazione dei Responsabili è posto alle dirette dipendenze del Sindaco, in posizione di autonomia

Il nucleo di valutazione è composto dal Segretario Comunale, che lo presiede, e da un membro nominato con decreto del Sindaco tra esperti in tecniche di valutazione e nel controllo di gestione. o Tra i Segretari Comunali.

Il nucleo ha il compito di verificare, mediante valutazione comparativa dei costi e dei rendimenti la realizzazione degli obiettivi, la corretta ed economica gestione delle risorse attribuite ed introitate, nonché l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa. In particolare:

- accerta la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa alle prescrizioni e agli obiettivi, la corretta ed economica gestione delle risorse attribuite ed introitate, nonché l'imparzialità ed il buon andamento anche per quanto concerne la rispondenza dell'erogazione dei trattamenti economici accessori alla normativa di servizio;
- effettua verifiche periodiche e controlli consuntivi sull'attività amministrativa del comune e riferisce al Sindaco sull'andamento della gestione, evidenziando le cause dell'eventuale mancato raggiungimento dei risultati con la segnalazione delle irregolarità eventualmente riscontrate e dei possibili rimedi;
- esprime annualmente parere motivato e vincente in ordine ai parametri e agli indicatori di efficienza e di efficacia da assumere a base dell'attività di programmazione e di controllo della gestione, collaborando ove necessario e quando richiesto con i responsabili di servizio e con i responsabili di unità operativa;
- svolge gli atti compiti eventualmente previsti dal contratto collettivo nazionale del comparto Regioni/Enti Locali;
- il nucleo di valutazione ha accesso ai documenti amministrativi e può richiedere ai responsabili dei servizi, oralmente o per iscritto, qualsiasi atto o notizia e di porre ispezioni ed accertamenti diretti.

IL SINDACO
Dr. Sandro Pinna



COMUNE DI PISCINAS

PROVINCIA DI CAGLIARI

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 22 DEL 20.03.2001

OGGETTO: VERIFICA DOTAZIONE ORGANICA: INTEGRAZIONE DELLA FIGURA DI ISTRUTTORE TECNICO CAT. C DA TEMPO PARZIALE A TEMPO PIENO.

L'anno duemilauno il giorno venti del mese di marzo alle ore 18.45 nella solita sala delle riunioni, si è riunita la Giunta Municipale, debitamente convocata nei modi e termini di legge.
Sono presenti i Signori:

			PRESENTE	ASSENTE
PINNA	SANDRO	SINDACO	SI	
PINTUS	GIORGIO	ASSESSORE	SI	
CURRELI	ANNA LUCIA	ASSESSORE	SI	
UCCHEDDU	MARIA	ASSESSORE	SI	
COGOTTI	MARIANO	ASSESSORE	SI	

Partecipa il Segretario Comunale Dr.ssa Bernardetta Balla;
Presiede l'adunanza il Sindaco Avv. Sandro Pinna;

Constatata la presenza del numero egale degli intervenuti il Presidente dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta a trattare l'argomento indicato in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la proposta di Deliberazione del Servizio Amministrativo n° 25 del 20.03.2001 avente il medesimo oggetto della presente Deliberazione: VERIFICA DELLA PIANTA ORGANICA: INTEGRAZIONE DELLA FIGURA DI ISTRUTTORE TECNICO DA TEMPO PARZIALE A TEMPO PIENO;

ACCENTATO che la stessa proposta è regolarmente corredata dai pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile, espressi ai sensi dell'art.49 c. 1 del D. Lgs.267/2000 T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, e dall'attestato di conformità rilasciato dal Segretario Comunale ai sensi dell'art.37 comma 2 del T.U. D. Lgs.267 del 18.08.2000;

DELIBERA

DI APPROVARE la proposta di cui in premessa, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto, avente per oggetto: VERIFICA DELLA DOTAZIONE ORGANICA: INTEGRAZIONE DELLA FIGURA DI ISTRUTTORE TECNICO DA TEMPO PARZIALE A TEMPO PIENO;

DI MODIFICARE la figura di Istruttore Tecnico cat. C da tempo indeterminato e parziale, per un numero di 100 ore mensili, a tempo indeterminato e pieno;

DI APPROVARE la modifica alla Dotazione Organica che si allega sotto la lettera "A" al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;

DI DARE ATTO che la dotazione organica risultante è quella di cui all'allegato "B" al presente atto per farne parte integrante e sostanziale, che sostituisce l'allegato al regolamento di Organizzazione approvato con atto di Giunta Municipale n. 01 del 12.01.1998;



**COMUNE DI PISCINAS
PROVINCIA DI CAGLIARI**

DOTAZIONE ORGANICA

RELAZIONE

ALLEGATO "A" ALLA DELIBERAZIONE

DI G.M. N. 22 DEL 20.03.2001



 I. Comune di Pisciavas provvede alla modifica della Pianta Organica Generale del Personale dipendente ai sensi delle disposizioni di cui all'art.6 del decreto legislativo n. 29/93.

Ritenuto di dover procedere all'adeguamento della Pianta organica esistente, in base alle mutate esigenze organizzative dell'Ente.

Considerato che rispetto a quella precedentemente approvata la nuova Pianta Organica oggetto della presente relazione contiene le seguenti variazioni:

SERVIZIO TECNICO

Vengono confermate: n° 01 unità per la figura di Istruttore Direttivo cat. D (ex 7^a q.f.) e n° 01 unità per la figura di Esecutore Tecnico cat. B (ex 4^a q.f.).

Viene modificata la figura di Istruttore Tecnico cat. C (ex 6^a q.f.) da tempo indeterminato e parziale, per un numero di 100 ore mensili, a tempo indeterminato e pieno per consentire la concreta attuazione degli atti gestionali all'interno di detto servizio.

Tali modificazioni all'interno del presente servizio si sono rese indispensabili dall'assoluta necessità di potenziare tale servizio per far fronte ai nuovi delicati compiti che il Comune è chiamato a rendere in materia di edilizia e urbanistica e per fronteggiare un maggior carico di lavoro e assunzione di responsabilità derivante dalle nuove disposizioni di legge in materia di Lavori Pubblici.

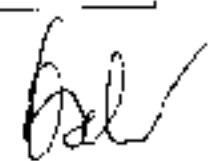
SERVIZIO AMMINISTRATIVO - SOCIALE E UFFICIO

Vengono confermate le seguenti figure:

- Istruttore Direttivo Amministrativo e Istruttore Direttivo Sociale Categoria "D" posizione economica D1 in n° 2 unità ;
- Istruttore Amministrativo Cat. C in n° 1 unità;
Categoria "C" posizione economica attuale C2 e possibilità di progressione orizzontale all'interno della stessa Categoria fino ad arrivare alla posizione economica C4, secondo quanto stabilito in sede di Contrattazione collettiva decentrata integrativa a livello di ente;
- Esecutore cat. B in n° 1 unità

UNITA' OPERATIVA AUTONOMA: POLIZIA MUNICIPALE

Viene confermata la figura di Istruttore in n° 1 unità;



SERVIZIO FINANZIARIO CONTABILE

Vengono confermate le figure dell'Istruttore Direttivo cat. D. in n. 1 unità e dell'Istruttore Contabile Cat. C. in n. 1 unità.

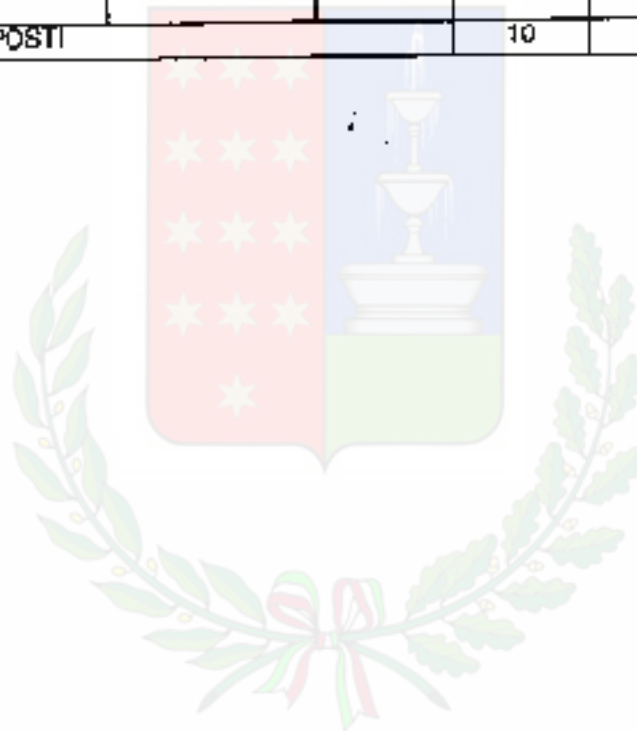
La Dotazione organica precedente risultava così composta:

SERVIZIO	FIGURE PROFESSIONALI	QUALIFICHE	POSTI	IN SERVIZIO	VACANTI
SERVIZIO AMMINISTRATIVO SOCIO CULTURALE	ISTRUTTORE DIRETTIVO	CAT. D	1	1	0
	ISTRUTTORE DIRETTIVO	CAT. D	1	1	0
	ISTRUTTORE ESECUTORE	CAT. C	1	1	0
	ISTRUTTORE ESECUTORE	CAT. B	1	1	0
	BIDELLO	CAT. A	1	1	0
SERVIZIO FINANZIARIO E CONTABILE	ISTRUTTORE DIRETTIVO	CAT. D	1	1	0
	ISTRUTTORE CONTABILE	CAT. C	1	1	0
SERVIZIO TECNICO	ISTRUTTORE DIRETTIVO	CAT. D	1	1	0
	ISTRUTTORE TECNICO Part-time 100 ore	CAT. C	1	1	0
	ESECUTORE	CAT. B	1	1	0
UNITA' AUTONOMA DI POLIZIA	ISTRUTTORE	CAT. C	1	1	0
TOTALE POSTI			11	11	0



In complesso la nuova Dotazione organica prevede n. 10 posti così distinti per Servizio e Qualifica Funzionale:

SERVIZIO	FIGURE PROFESSIONALI	QUALIFICHE	POSTI	IN SERVIZIO	VACANTI
SERVIZIO AMMINISTRATIVO SOCIO CULTURALE	ISTRUTTORE DIRETTIVO	CAT. D	1	1	0
	ISTRUTTORE DIRETTIVO	CAT. D	1	1	0
	ISTRUTTORE	CAT. C	1	1	0
	ESECUTORE	CAT. B	1	1	0
SERVIZIO FINANZIARIO E CONTABILE	ISTRUTTORE DIRETTIVO	CAT. D	1	1	0
	ISTRUTTORE CONTABILE	CAT. C	1	1	0
SERVIZIO TECNICO	ISTRUTTORE DIRETTIVO	CAT. D	1	1	0
	ISTRUTTORE TECNICO Tempo pieno	CAT. C	1	1	0
	ESECUTORE	CAT. B	1	1	0
UNITA' AUTONOMA DI POLIZIA	ISTRUTTORE	CAT. C	1	1	0
TOTALE POSTI			10	10	0



[Handwritten signature]

ALLEGATO B ALLA DELIBERAZIONE DI G.M. N° 22 DEL 20.03.2001

NUOVA PIANTA ORGANICA GENERALE

SERVIZIO	FIGURE PROFESSIONALI	QUALIFICHE	POSTI	IN SERVIZIO	VACANTI
SERVIZIO AMMINISTRATIVO SOCIO CULTURALE	ISTRUTTORE DIRETTIVO	CAT. D	1	1	0
	ISTRUTTORE DIRETTIVO	CAT. D	1	1	0
	ISTRUTTORE	CAT. C	1	1	0
	ESECUTORE	CAT. B	1	1	0
SERVIZIO FINANZIARIO CONTABILE	ISTRUTTORE DIRETTIVO	CAT. D	1	1	0
	ISTRUTTORE CONTABILE	CAT. C	1	1	0
SERVIZIO TECNICO	ISTRUTTORE DIRETTIVO	CAT. D	1	1	0
	ISTRUTTORE TECNICO	CAT. C	1	1	0
	Tempo pieno ESECUTORE	CAT. B	1	1	0
UNITA' AUTONOMA DI POLIZIA	ISTRUTTORE	CAT. C	1	1	0
TOTALE POSTI			10	10	0



COMUNE DI PISCINAS

PROVINCIA DI CAGLIARI

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

N. 32 DEL 15.03.1999

OGGETTO: MODIFICA REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE .-

L'anno millenovecentonovantanove il giorno quindici del mese di Marzo alle ore 18.30 nella solita sala delle riunioni, si è riunita la Giunta Municipale, debitamente convocata nei modi e termini di legge.

Sono presenti i signori:

			PRESENTE	ASSENTE
ATZORI	ANTONIO	SINDACO	SI	
ACCA	TERENZIO	ASSESSORE	SI	
LOCCI	ORFEO	ASSESSORE	SI	

Partecipa il Segretario Comunale Dr.ssa Balla Bernardetta;
Presiede l'adunanza il Sindaco Atzori Antonio.

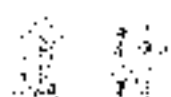
Constatata la presenza del numero legale degli intervenuti il Presidente dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta a trattare l'argomento indicato in oggetto.

LA GIUNTA MUNICIPALE

VISTA la proposta di deliberazione del Servizio Amministrativo n. 10 del 08.03.1999 avente il medesimo oggetto della presente deliberazione: MODIFICA REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE .-

ACCERTATO che la stessa proposta è regolarmente corredata dai pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile espressi ai sensi dell'art. 53, 1° comma della legge 142/90;

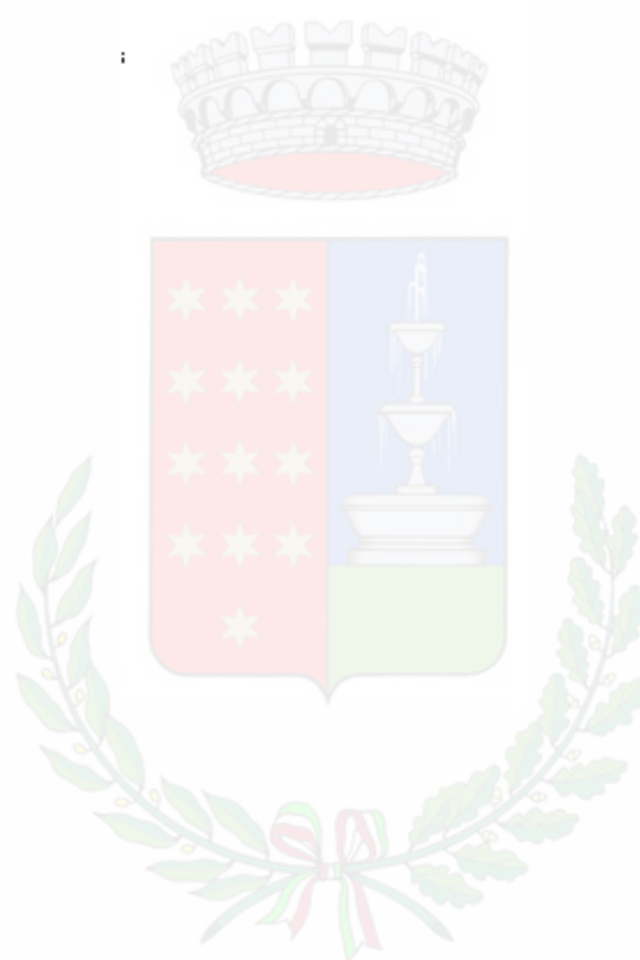
UNANIME



COMUNE DI PISCINAS
PROVINCIA DI CAGLIARI

ALLEGATO "C" AL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE

C.R. N° 32 DEL 15.03.1999



Funzioni e Servizi tipici :

- Gabinetto del Sindaco
- Segreteria e Affari Generali
- Supporti Amministrativi Generali
- Supporti normativi e legali
- Supporti in materia di contratti e appalti
- Gestione Amministrativa risorse umane
- Sviluppo professionale risorse umane
- Gestione Anagrafe
- Gestione Servizio Elettorale
- Gestione Leva militare
- Gestione Stato Civile
- Gestione Servizi Cimateriali
- raccolta ed elaborazione dati statistici
- promozione culturale
- gestione biblioteca
- diritto allo studio e servizi complementari
- manifestazioni diverse nel settore sportivo e ricreativo
- gestione scuole e asilo
- assistenza sociale
- sviluppo socio-culturale giovani
- recupero e sostegno emarginazioni- tossicodipendenze- handicaps
- assistenza anziani
- gestione amministrativa attività commerciali
- gestione amministrativa attività artigianali
- gestione amministrativa attività agricole
- gestione amministrativa attività turistica
- gestione stadio comunale
- promozione attività economiche
- promozione turistica
- promozione ricreativa
- manifestazioni turistiche
- trasporti pubblici privati locali e servizi connessi
- formazione professionale
- valorizzazione beni di interesse storico e artistico
- servizi sanitari
- gestione servizio ufficio relazioni con il pubblico, attività connesse

SERVIZIO TECNICO ASSETTO E SVILUPPO DEL TERRITORIO LL.PP. E MANUTENZIONE BENI COM.LI

Funzioni e Servizi tipici:

- Gestione sistema informatico
- supporto gestione servizi cimiteriali
- definizione dell'assetto del territorio
- pianificazione urbanistica
- autorizzazioni, concessioni in campo edilizio
- tutela, supervisione e repressione in campo edilizio
- edilizia residenziale pubblica
- progettazione nuove opere
- progettazione, interventi manutentivi/conservativi
- controllo appalti ed esecuzione lavori
- gestione diretta interventi in campo stradale ed immobiliare
- espropriazioni di pubblica utilità
- gestione diretta interventi ambientali
- controllo in campo ecologico
- gestione servizio di igiene pubblica e smaltimento rifiuti
- gestione verde pubblico
- viabilità, circolazione stradale e servizi connessi
- illuminazione pubblica e servizi comunali
- servizio di protezione civile
- servizio idrico integrato
- servizio acquedotto
- difesa del suolo, assetto idrogeologico e forestazione
- tutela, controllo e valorizzazione risorse idriche
- prevenzione incendi

UNITA' OPERATIVE AUTONOME

UNITA' OPERATIVA AUTONOMA N.1 POLIZIA MUNICIPALE

Funzioni e servizi tipici:

- polizia stradale
- polizia amministrativa
- polizia giudiziaria
- polizia commerciale
- vigilanza sul territorio
- gestione amministrativa e contravvenzioni
- servizi di rappresentanza

UNITA' OPERATIVA AUTONOMA N.2 CONTROLLO DI GESTIONE

Controllo di gestione e **valutazione dei risultati**;

Sistema di collegamento **attività uffici** finalizzato al servizio, secondo quanto stabilito nel Regolamento di **Contabilità**.

**SERVIZIO FINANZIARIO-CONTABILE
CONTABILITA' RISORSE FINANZIARIE,
PATRIMONIO E TRIBUTI**

Funzioni e Servizi tipici:

- Gestione finanziaria generale
- Gestione Amministrativa Patrimonio, Mutui, Tributi Passivi
- Gestione economica risorse umane
- Gestione sistema contabile e di bilancio
- supporto alle attività di programmazione e controllo
- programmazione, gestione, riscossione ed accertamento entrate tributarie

