



# COMUNE DI SIAPICCIA

Provincia di Oristano

\*\*\*\*\*

COMUNE DI SIAPICCIA  
(Provincia di Oristano)  
Il presente è stato affisso  
all'ALBO PRETORIO dal 03/10/12  
al 18/11/12 col n. 4  
Siapiccia, li 11 Messaggio

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N° 66

**OGGETTO: ADEGUAMENTO DEL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI AL D.LGS. 150/2009 (cd. decreto Brunetta).**

DEL 30/12/2010

L'anno duemiladieci, il giorno trenta del mese di dicembre alle ore 12,15 nella sala delle adunanze del Comune suddetto, convocata a termini di Legge, la Giunta Comunale è riunita con la presenza dei Signori:

	COGNOME	NOME	CARICA	PRESENTE	ASSENTE
1)	DEIDDA	RAIMONDO	SINDACO	X	
2)	GARIPPA	ROBERTO	VICE SINDACO - ASSESSORE	X	
3)	CRABA	ALESSIO	ASSESSORE		X
4)	PIRAS	DANIELE	ASSESSORE	X	
5)	OPPO	SALVATORE	ASSESSORE		X
			TOTALE	3	2

Assiste il Segretario Comunale D.ssa Annarella Miscali

### IL PRESIDENTE

constatata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta e pone in discussione la pratica segnata in oggetto.

### LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che sulla proposta della presente deliberazione:

- Il Responsabile del Servizio Amministrativo, per quanto concerne la regolarità tecnico-amministrativa;
- ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo della Legge 18 agosto 2000, n. 267, ha espresso parere favorevole.

§§§§§§

- Visto il T.U.E.L. D.Lgs 267/2000;
- Visto lo Statuto dell'Ente;
- Visto il Piano Operativo di Gestione del 2010 approvato con la deliberazione della G.C. n. 16 del 15/04/2010;

**Vista** la Legge n. 69 del 18/06/2009 e in particolare l'art. 32;

**Visto** il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 recante *"Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"*.

**Vista** la deliberazione C.C. n. 34 del 29.11.2010 con la quale sono stati definiti gli indirizzi ai quali la Giunta Comunale deve attenersi nell'integrazione del vigente Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, al fine di adeguarlo ai principi introdotti dal D.Lgs. 150/2009 (decreto Brunetta);

**VISTO** il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazioni della Giunta Comunale n. 61 del 06/11/2006 e n. 74 del 27/11/2008, sulla base degli indirizzi del Consiglio Comunale (deliberazione n. 81 del 22/12/1997);

**Vista** la proposta di integrazione del regolamento in esame;

Con votazione unanime e palese,

### **DELIBERA**

Di **APPROVARE** le seguenti integrazioni al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi:

#### **ART.46 - Valutazione delle performance (sostituisce precedente titolato Sistema di valutazione permanente)**

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 è 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 è adottato unitamente al P.E.G., ove previsto, entro 30 giorni dall'approvazione del Bilancio di Previsione.
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 per l'Ente Unione e per i Comuni aderenti è adottato dall'Organismo indipendente di valutazione nominato dall'Unione, 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. 47 – Organismo Indipendente di Valutazione associato (sostituisce precedente titolato Nucleo di Valutazione)**

1. L'Organismo Indipendente di Valutazione delle performance (O.I.V.) è gestito in forma associata ed è costituito dall'Unione dei Comuni.
2. L'OIV è collegiale ed è composto, ai sensi del D.Lgs. n. 150/2009, da 3 componenti. Negli Enti facenti parte l'Unione, l'OIV è costituito dal Segretario Comunale pro tempore, da un esperto esterno all'Amministrazione con competenze in tecniche di valutazione e controllo di gestione e da un Segretario Comunale scelto tra gli altri Enti aderenti all'Unione.



3. Il presidente dell'O.I.V. di ciascun Ente viene designato dai componenti stessi.
4. Alla nomina dell'O.I.V. associato provvede il Presidente dell'Unione, assicurando la parità di genere e la sua durata è di anni 3, rinnovabile una sola volta. Ciascun Ente aderente dovrà provvedere alla successiva formalizzazione dei componenti individuati dell'O.I.V. associato.
5. L'O.I.V., al momento del suo insediamento, determina autonomamente i criteri e le modalità relative al proprio funzionamento.
6. Compito dell'O.I.V. associato è verificare la corretta ed economica gestione delle risorse di ciascun Ente, nonché la congruenza dei risultati gestionali con gli indirizzi e gli obiettivi politici di programmazione. L'O.I.V. 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.
7. L'O.I.V. associato adotta le metodologie permanenti di valutazione del personale dipendente, provvede alla graduazione dell'indennità di posizione dei Titolari di Posizione Organizzativa e propone ai Sindaci e al Presidente la valutazione dei Titolari di Posizione Organizzativa di ciascun Ente ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato.
8. L'O.I.V. associato supporta i Titolari di Posizione Organizzativa di ciascun Ente 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;
  - f) L'O.I.V., associato per l'espletamento della sua attività ha accesso a tutti i documenti amministrativi di ciascun Ente e può richiedere, oralmente o per iscritto, informazioni ai Titolari di Posizione Organizzativa.
9. L'O.I.V. associato si avvale, per il monitoraggio delle performance e per la pubblicazione del Piano della trasparenza, del sistema informativo del controllo di gestione.
10. Un dipendente individuato dall'Unione potrà assumere le funzioni di Segretario dell'O.I.V. associato.
11. I componenti dell'O.I.V. non possono essere nominati tra soggetti che rivestano incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali svolti sul territorio dell'Unione e di ciascun 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.
12. Non possono altresì essere designati componenti dell'O.I.V.:
  1. il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado, rispettivamente del Sindaco, dei componenti della Giunta e del Consiglio, del Segretario Comunale e del Revisore dei Conti;
  2. i Revisori dei Conti;

#### **Art. 54 - Pubblicazione - Protocollo (modificato)**

1. A far data dal 1° gennaio 2011, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nel sito informatico [www.comune.siapiccia.or.it](http://www.comune.siapiccia.or.it), tuttavia non essendo tale possibilità esclusa dalla norma vigente (L. 69 del 18/06/2009 e s.m.i.) è facoltà della Giunta Comunale prevedere la possibilità di mantenere la pubblicazione anche nella forma cartacea per meglio rispondere alle esigenze della popolazione locale.
2. Nella sede comunale è collocato l'albo Pretorio del Comune, costruito in modo che garantisca la conoscenza e la lettura degli atti esposti.
3. All'Albo Pretorio sono affisse a cura del Segretario comunale e del Messo comunale tutte le deliberazioni del Consiglio comunale e della Giunta comunale. In assenza del Segretario comunale provvede alla pubblicazione e a tutti gli adempimenti successivi il Responsabile del servizio amministrativo. I Responsabili di servizio sono responsabili dell'affissione all'Albo Pretorio delle determinazioni di competenza e di ogni



altro atto dovuto, mentre la pubblicazione on-line è demandata al servizio amministrativo a cui dovranno essere trasmesse tempestivamente.

4. Una apposita sezione dell'Albo è riservata alle pubblicazioni di matrimonio.
5. Il Responsabile del servizio amministrativo vigila sulla regolare tenuta dell'Albo pretorio nelle diverse forme on-line e cartaceo se mantenuto, e conferisce l'incarico ai dipendenti addetti alla tenuta dello stesso.
6. L'Ufficio protocollo provvede a raccogliere e protocollare formalmente la corrispondenza in arrivo e in partenza. Dopo la classificazione e la protocollazione la posta in arrivo è distribuita a cura del dipendente incaricato dal Segretario, e in sua assenza dal Responsabile amministrativo, ai Responsabili di servizio competenti, che dovranno a loro volta smistarla ai dipendenti interessati .

#### **ART. 55 – Trasparenza (di nuovo inserimento)**

7. 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 nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.
8. Il sistema di misurazione, programmazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, il sistema premiante, il sistema di integrità e di trasparenza adottati dall'Ente e lo stato di attuazione dei relativi programmi, nonché quanto stabilito dall'art 11, comma 8, lettere da b) a i), del D.Lgs. n.150/2009, sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente.

Di **DARE ATTO** che le modifiche regolamentari entreranno in vigore trascorsi 15 giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio ai sensi del combinato disposto dell'art. 10 delle preleggi al Codice Civile e dell'art. 97, comma 7 dello Statuto Comunale.

Di **DICHIARARE** la presente deliberazione immediatamente eseguibile, con votazione separata e palese dall'esito unanime, ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.Lvo n. 267/2000 e s.m.i. – T.U.E.L..



Letto, approvato e sottoscritto.

**IL PRESIDENTE**  
F.to Ing. Raimondo Deidda

**IL SEGRETARIO**  
F.to D.ssa Annarella Miscali

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto Segretario Comunale certifica che la presente deliberazione, non soggetta a controllo preventivo ai sensi dell'Art. 31 comma 1 della L.R. 7 del 22/04/2002 modificato con Decreto dell'Assessore degli EE.LL. Finanze ed Urbanistica n. 3 del 5 agosto 2004, sarà notificata ai Capogruppo Consiliari e messa a disposizione del Revisore dei Conti e che trovasi in corso di pubblicazione all'Albo Pretorio per quindici giorni decorrenti da oggi.

Siapiccia, li 03/11/2011

**IL SEGRETARIO**  
F.to D.ssa Annarella Miscali

**La presente è copia  
conforme all'originale.**

**Siapiccia, li 03/11/2011**

**Il Segretario Comunale  
D.ssa Annarella Miscali**

