



COMUNE DI GUASTALLA
Provincia di Reggio Emilia

REGOLAMENTO COMUNALE DI ORGANIZZAZIONE DEGLI
UFFICI E DEI SERVIZI

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 95 del 05/08/2011
Modificato con deliberazione della Giunta Comunale n. 25 del 07/03/2013
Modificato con deliberazione della Giunta Comunale n. 18 del 27/02/2014
Modificato con deliberazione della Giunta Comunale n. 59 del 16/06/2015
Modificato con deliberazione della Giunta Comunale n. 138 del 19/12/2017
Modificato con deliberazione della Giunta Comunale n. 29 del 28/03/2023



COMUNE DI GUASTALLA

Provincia di Reggio Emilia

INDICE

TITOLO I° STRUTTURA ORGANIZZATIVA E DOTAZIONE ORGANICA.....	4
ART.1 PRINCIPI E FINALITÀ.....	4
ART. 2 ASSETTO STRUTTURALE DEL COMUNE	4
ART.3 AREE FUNZIONALI, SETTORI, SERVIZI E UNITÀ OPERATIVE	4
ART. 4 UFFICI DI STAFF.....	5
ART. 5 INDIVIDUAZIONE DELLE AREE, DEI SETTORI E DEI SERVIZI ED ASSEGNAZIONE DELLE LINEE FUNZIONALI	6
ART. 6 COMPITI DI PROGRAMMAZIONE - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE	6
ART. 7 SERVIZI DI CONTROLLO INTERNO.....	6
ART. 8 DOTAZIONE ORGANICA	7
TITOLO II° FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI, ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI DI RESPONSABILITA' E COORDINAMENTO GESTIONALE	8
ART. 9 SEGRETARIO E VICESEGRETARIO COMUNALE.....	8
ART. 10 CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI RESPONSABILITÀ DI AREA FUNZIONALE	8
ART. 11 FUNZIONI DEI RESPONSABILI DI AREA FUNZIONALE E DI SETTORE.....	9
ART. 12 FUNZIONI VICARIE DI RESPONSABILE DI AREA FUNZIONALE	13
ART. 13 DELEGABILITÀ DELLE FUNZIONI DI RESPONSABILITÀ DI AREA FUNZIONALE	13
ART.14 RESPONSABILITÀ DI AREA FUNZIONALE	13
ART. 15 COSTITUZIONE DEI RAPPORTI DI RESPONSABILE DI AREA FUNZIONALE	14
ART. 16 PROVVEDIMENTI DEI RESPONSABILI DI AREA	15
ART. 17 DISPOSIZIONI IN MATERIA DI MOBILITÀ TRA PUBBLICO E PRIVATO DEI DIRIGENTI E DEI DIPENDENTI DI CATEGORIA D	16
ART. 18 COSTITUZIONE DI RAPPORTI AL DI FUORI DELLA DOTAZIONE ORGANICA	16
ART. 19 COSTITUZIONE DI RAPPORTI DI ELEVATA SPECIALIZZAZIONE.....	17
ART. 20 COLLABORAZIONI ESTERNE.....	18
ART. 21 GESTIONE ASSOCIATA DI FUNZIONI E SERVIZI	18
ART. 22 TRASPARENZA	18
ART. 23 RECLUTAMENTO DEL PERSONALE E FORME CONTRATTUALI FLESSIBILI DI ASSUNZIONE E DI IMPIEGO DEL PERSONALE.....	19
ART. 24 NUCLEO TECNICO DI VALUTAZIONE	19
TITOLO III MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE.....	21
ART. 25 - FINALITÀ.....	21
ART. 26 - DEFINIZIONE DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA.....	21
ART. 27 - DEFINIZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE	22



COMUNE DI GUASTALLA

Provincia di Reggio Emilia

ART. 28 - SOGGETTI DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE	22
ART. 29 - FASI DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE.....	23
ART. 30 - SISTEMA INTEGRATO DI PIANIFICAZIONE E CONTROLLO – OBIETTIVI E INDICATORI	23
ART. 31 - MONITORAGGIO E INTERVENTI CORRETTIVI (PRIMO REPORT DI GESTIONE)	24
ART. 32 - MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE	24
ART. 33 - RENDICONTAZIONE DEI RISULTATI (SECONDO REPORT DI GESTIONE).....	25
ART. 34 - PRINCIPI GENERALI.....	25
ART. 35 - ONERI.....	25
ART. 36 - STRUMENTI DI INCENTIVAZIONE MONETARIA.....	26
ART. 37 - PREMI ANNUALI SUI RISULTATI DELLA PERFORMANCE	26
ART. 38 - BONUS ANNUALE DELLE ECCELLENZE	27
ART. 39 - PREMIO ANNUALE PER L'INNOVAZIONE	27
ART. 40 - PROGRESSIONI ECONOMICHE	27
ART. 41 - PREMIO DI EFFICIENZA	28
ART. 42 - RETRIBUZIONE DI RISULTATO DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA.....	28
ART. 43 - STRUMENTI DI INCENTIVAZIONE ORGANIZZATIVA	28
ART. 44 - PROGRESSIONI DI CARRIERA.....	29
ART. 45 - ATTRIBUZIONE DI INCARICHI E RESPONSABILITÀ E ACCESSO A PERCORSI DI ALTA FORMAZIONE.....	29
ART. 46 – NORMA TRANSITORIA	29
ALLEGATO A – ORGANIGRAMMA (DEL.G 29/2023).....	30
ALLEGATO B – DOTAZIONE ORGANICA	31
ALLEGATO C – PERFORMANCE	34
ALLEGATO E – DISPOSIZIONI D.LGS 39/2013	47



COMUNE DI GUASTALLA

Provincia di Reggio Emilia

TITOLO I° STRUTTURA ORGANIZZATIVA E DOTAZIONE ORGANICA

Art.1 **Principi e finalità**

1. Il presente regolamento disciplina l'ordinamento generale dei servizi e degli uffici dell'Ente, in base a principi di autonomia, funzionalità ed economicità della gestione, nonché di professionalità e responsabilità degli organi ed operatori agenti, ai sensi dell'art.89, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni, dallo statuto e dal D.lgs 150/2009.
2. I criteri generali di riferimento di cui all'art. 48, comma 3, del predetto D.Lgs. n.267/2000, sono quelli determinati dal Consiglio Comunale con proprio atto n. 43 del 30/11/2010.
3. Ai fini di cui sopra costituiscono criteri generali di riferimento anche i principi organizzativi ed ordinamentali previsti dallo statuto comunale.

Art. 2 **Assetto strutturale del Comune**

1. La struttura funzionale del Comune si articola in unità organizzative, di diversa entità e complessità, ordinate, di norma, per funzioni omogenee e finalizzate allo svolgimento di attività finali, strumentali o di supporto.
2. Le funzioni svolte si distinguono essenzialmente in funzioni di STAFF e di LINE. Per funzioni di STAFF si devono intendere le funzioni di supporto all'attività di indirizzo e di controllo degli organi politici; per funzioni di LINE si intendono invece quelle connesse all'erogazione dei servizi.

Art.3 **Aree funzionali, Settori, Servizi e Unità Operative**

1. L'assetto strutturale del Comune è suddiviso di norma, per l'esercizio delle funzioni di LINE, in Aree funzionali, Settori, Servizi ed Unità Operative.
2. Al fine di garantire il necessario coordinamento intersettoriale, sono istituite apposite Aree funzionali, che aggregano al loro interno Settori, Servizi ed Unità Operative secondo criteri di funzionalità, tesi al raggiungimento di precisi risultati e, quindi, con possibilità di un'aggregazione e disaggregazione dinamica degli stessi, in funzione degli obiettivi posti. Le Aree funzionali sono costituite e modificate con apposito atto della Giunta, conformemente agli indirizzi formulati nell'ambito del piano esecutivo di gestione, su proposta del Segretario Generale. La responsabilità dell'Area funzionale è affidata, di norma, a personale inquadrato nella qualifica dirigenziale.



COMUNE DI GUASTALLA

Provincia di Reggio Emilia

3. I Settori sono individuati quali strutture organizzative dotate di rilevante complessità organizzativa, omogeneità d'intervento, con riferimento ai servizi forniti o alle competenze richieste od alla tipologia di domanda ed autonomia funzionale, coordinata rispetto all'attività degli altri Settori. La responsabilità del Settore è affidata, di norma, ad un funzionario inquadrato nella Categoria D3.
4. I Servizi sono individuati quali strutture organizzative dotate di autonomia operativa, caratterizzate da una specifica competenza d'intervento o da prodotti/servizi chiaramente identificabili. Ogni Settore può comprendere più Servizi. La responsabilità del Servizio è affidata, di norma, ad un funzionario inquadrato nella Categoria D.
5. Le Unità Operative esercitano proprie precise competenze e svolgono attività che concorrono alla gestione di una specifica funzione nell'ambito di Settori o Servizi.

Art. 4 Uffici di Staff

1. Ai sensi dell'art. 90, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni, possono essere istituite unità organizzative autonome di supporto all'attività del Sindaco e della Giunta, per l'assolvimento delle attribuzioni d'indirizzo e controllo loro conferite dalla legge.
2. A tali unità autonome, poste alle dirette dipendenze funzionali degli organi supportati, possono essere assegnati a tempo determinato, con formale provvedimento del Sindaco, collaboratori dipendenti dell'ente, previo specifico parere del competente responsabile d'Area, ovvero assunti con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato, di tipo fiduciario, i quali, se dipendenti da una pubblica amministrazione, sono collocati in aspettativa senza assegni, per un periodo non superiore a quello del mandato del Sindaco in carica, salvo proroga, conseguente a conferma provvisoria dei contratti e degli incarichi in atto, disposta dal Sindaco all'inizio di ogni nuovo mandato elettivo, per la durata strettamente necessaria all'espletamento dei compiti di competenza del Sindaco medesimo. Detta proroga è valida anche per gli incarichi conferiti ai collaboratori dipendenti dell'ente.
3. Per detti collaboratori si applica il contratto collettivo nazionale di lavoro del personale degli Enti locali. Con provvedimento motivato della Giunta, al personale, di cui al precedente comma, il trattamento economico accessorio previsto dai contratti collettivi può essere sostituito da un unico emolumento comprensivo dei compensi per lavoro straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale.
4. Analoghi uffici possono essere istituiti a supporto dell'attività amministrativa del Segretario Generale.



COMUNE DI GUASTALLA

Provincia di Reggio Emilia

Art. 5

Individuazione delle Aree, dei Settori e dei Servizi ed assegnazione delle linee funzionali

1. Le Aree funzionali, i Settori, i Servizi e le Unità Operative sono individuati nell'Allegato "A" al presente regolamento, in armonia con le esigenze organizzative e gestionali fondamentali dell'Ente.
2. L'articolazione strutturale del Comune può essere rideterminata con atto deliberativo della Giunta su proposta del Segretario Generale. A tal fine, il Segretario Generale può proporre l'istituzione, la modifica e la soppressione di Aree funzionali, Settori, Servizi e Unità Operative, provvedendo, contestualmente, alla redistribuzione delle linee funzionali e delle risorse dell'Ente nell'ambito delle singole unità organizzative, sulla base delle esigenze connesse al perseguimento degli obiettivi assegnati dagli organi di governo e, segnatamente, in ottemperanza ed esecuzione delle direttive e degli indirizzi formulati dal Sindaco e dalla Giunta nell'atto di programmazione esecutiva (P.E.G.).

Art. 6

Compiti di programmazione - Piano Esecutivo di Gestione

1. Al Sindaco ed alla Giunta, nel quadro dell'ordinamento vigente, compete la determinazione degli obiettivi da perseguire e la definizione dei programmi da realizzare, nonché l'adozione delle direttive e degli indirizzi generali per la relativa attuazione e la verifica dei risultati conseguiti.
2. Il Sindaco e la Giunta, con la collaborazione, l'ausilio e l'apporto propositivo del Segretario Generale e dei responsabili di Area, o loro delegati, formulano annualmente, nei termini di legge e di regolamento e, comunque, prima dell'inizio dell'esercizio finanziario di riferimento, il piano esecutivo di gestione, ai sensi dell'art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni, definitorio della programmazione operativa, degli obiettivi di risultato e dei programmi gestionali per ciascuna delle attività organizzative di massima dimensione e delle altre unità organizzative assunte alla pianificazione esecutiva, nonché delle specifiche risorse finanziarie riferibili alle competenze delle unità medesime ed agli oneri per le risorse umane e strumentali necessarie.

Art. 7

Servizi di controllo Interno

1. Ai sensi dell'art. 147 del D.Lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni, l'Ente individua, con atto organizzativo del Segretario Generale, conforme alle direttive impartite dal Sindaco, i Servizi di controllo interno, cui è rimesso il compito di effettuare



COMUNE DI GUASTALLA

Provincia di Reggio Emilia

il controllo di gestione, previa determinazione dei parametri di riferimento cui attenersi nell'esercizio dell'attività di controllo.

2. Ai Servizi di controllo interno può essere attribuito, nell'ambito della vigente dotazione organica, uno specifico contingente di personale dipendente, designato dal Segretario Generale con proprio provvedimento, sentito il Sindaco.
3. L'attività dei Servizi di controllo interno può essere assolta, supportata o integrata, per motivate esigenze organizzative e/o funzionali, tramite l'apporto e la consulenza di professionalità esterne all'Amministrazione Comunale, da individuarsi o selezionarsi, nei modi di legge e di regolamento, tra esperti in materie economiche e finanziarie, in tecniche di controllo interno, in gestione del personale ed organizzazione aziendale, i quali fanno riferimento, operativamente e funzionalmente, al Servizio stesso.
4. Per l'effettuazione dei controlli interni, più enti locali possono istituire uffici unici, mediante convenzione che ne regoli le modalità di costituzione e di funzionamento.

Art. 8

Dotazione Organica

1. La Giunta Comunale determina, con proprio atto assunto ai sensi e per gli effetti di cui al combinato disposto dall'art. 48, comma 3, del D.Lgs. n.267/2000 e dell'art.35, comma 7, del D.Lgs. n.165/2001, la dotazione organica complessiva dell'Ente, in funzione delle esigenze di flessibile adeguamento delle strutture organizzative ai compiti ed ai programmi dell'Amministrazione Comunale. Tale atto accede direttamente al presente regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi dell'Ente, di cui costituisce parte integrante (Allegato "B").



COMUNE DI GUASTALLA

Provincia di Reggio Emilia

TITOLO II° **FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI, ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI DI** **RESPONSABILITA'** **E COORDINAMENTO GESTIONALE**

Art. 9

Segretario e Vicesegretario Comunale

1. Il Segretario Comunale svolge le funzioni di cui all'art. 97 del D.Lgs. n.267/2000 e gli altri compiti previsti dallo statuto comunale.
2. Al Segretario Comunale spetta il compito di sovrintendere allo svolgimento delle funzioni dei responsabili di Area ed il coordinamento delle loro attività.
3. Il Vicesegretario Comunale, ai sensi di quanto previsto dall'art.97, comma 5, del D.Lgs. n.267/2000 e dal vigente statuto comunale, svolge compiti sussidiari strumentali, complementari e di ausilio del Segretario Comunale, anche per specifici settori di attività, serie di atti o tipi di procedure. Le funzioni di Vicesegretario Comunale possono essere cumulate con quelle di responsabile di Area funzionale e/o di Settore.
4. In caso di impedimento o assenza del Segretario Comunale o di vacanza del relativo posto, il Vicesegretario Comunale assume le funzioni ad esso spettanti per legge, per statuto e per regolamento, assicurandone l'assolvimento.
5. Il Segretario Comunale ed il Vicesegretario, nell'esercizio delle relative funzioni vicarie, assolvono ogni attività ad essi rimessa dal Sindaco, in applicazione dell' art. 97, comma 4, lett. d), del D.Lgs. n.267/2000, nell'osservanza e nei limiti delle attribuzioni legislativamente agli stessi affidate.

Art. 10

Conferimento degli incarichi di responsabilità di Area funzionale

1. Ogni Area funzionale è affidata, di norma, alla responsabilità gestionale di un dirigente, che assume la riferibilità delle attività proprie di tutti i Settori in essa ricompresi e compie gli atti di rilevanza esterna necessari per il raggiungimento degli obiettivi di competenza o propone agli organi comunali elettivi e/o burocratici gli atti che non siano di sua competenza. Sono comunque fatte salve le competenze specificatamente assegnate dalla normativa vigente a singoli responsabili di Settore o Servizio.
2. Le funzioni di responsabile di Area funzionale sono conferite con provvedimento del Sindaco, sentito il Segretario Generale o su proposta di questi e tenuto conto dell'esigenza di continuità dell'azione amministrativa, in relazione all'attuazione di specifici programmi ed al conseguimento di prefissi obiettivi e risultati, a soggetti dipendenti dell'Ente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, costituito con contratto di diritto pubblico o, eccezionalmente, di diritto privato ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n.267/2000, in possesso, oltre che di adeguata



COMUNE DI GUASTALLA

Provincia di Reggio Emilia

qualifica, di congrua esperienza professionale e di idonee attitudini, con riguardo alle specifiche esperienze lavorative ed ai risultati conseguiti secondo le disposizioni vigenti per il pubblico impiego locale.

3. Gli incarichi devono risultare da un atto formale, sottoscritto dal Sindaco e dall'incaricato, nel quale sono indicati i seguenti elementi essenziali:
 - a) durata;
 - b) natura ed oggetto delle prestazioni richieste;
 - c) limiti di responsabilità ed autorità;
 - d) principali obiettivi;
 - e) cause di risoluzione o revoca;
 - f) criteri di valutazione dell'attività svolta;
 - g) eventuali deleghe particolari;
 - h) trattamento economico.
4. La durata dell'incarico non può essere superiore a quella del mandato del Sindaco che lo ha conferito, salvo proroga, conseguente a conferma provvisoria dell'incarico in atto, disposta dal Sindaco all'inizio di ogni nuovo mandato elettivo, per la durata strettamente necessaria all'espletamento dei compiti di competenza del Sindaco medesimo. L'incarico può essere revocato in qualsiasi momento, con provvedimento motivato del Sindaco, a seguito di relazione negativa espressa dal Nucleo di valutazione e previo conforme parere di un comitato di garanti, la cui composizione ed il cui funzionamento verranno disciplinati con appositi atti dell'Ente.
5. Il Sindaco può disporre in ogni momento, per motivate esigenze di servizio, il trasferimento di uno o più responsabili di Area funzionale, oppure procedere alla redistribuzione di funzioni, sentito il Segretario Generale, in base agli stessi criteri previsti per il conferimento dell'incarico.

Art. 11

Funzioni dei responsabili di Area funzionale e di Settore

1. Ogni responsabile di Area funzionale è tenuto, annualmente, alla redazione di un piano di attività nel quale sono trasferiti, sotto il profilo gestionale, gli indirizzi e gli obiettivi determinati dagli organi di governo. Tale piano delinea il programma dell'attività annuale dell'Area e dei Settori in essa ricompresi ed il suo grado di attuazione costituisce specifico parametro di riferimento per la valutazione della responsabilità gestionale e di risultato.
2. Al termine di ogni esercizio, il responsabile di Area trasmette, al Segretario Generale ed al Sindaco, una relazione nella quale rappresenta il grado di conformità dell'attività svolta agli obiettivi ed agli indirizzi assegnati dagli organi di governo, nonché l'entità ed il livello di soddisfacimento degli obiettivi attribuiti, le motivazioni a fondamento degli scostamenti eventualmente verificatisi e, ove possibile, le misure adottate, ovvero da adottarsi, al fine di apportarvi le necessarie correzioni, integrazioni o rettifiche.
3. Il responsabile di Area:
 - adotta ed emana gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti;



COMUNE DI GUASTALLA

Provincia di Reggio Emilia

- indirizza e coordina le attività dei responsabili di Settore appartenenti all'Area stessa;
 - avoca a sé, in caso di urgenza ed indifferibilità, l'adozione e/o l'emanazione dei singoli atti e provvedimenti attribuiti alla competenza dei responsabili di Settore e si sostituisce agli stessi in caso di loro ingiustificato ritardo od omissione, informandone, contestualmente, il Sindaco ed il Segretario Generale;
 - provvede, con autonomi poteri di spesa, alla gestione ed all'impiego dei fondi assegnati ai Settori ricompresi nell'Area di preposizione;
 - svolge ogni altra attività, diretta, indiretta o strumentale, richiesta dalla funzione di responsabilità attribuita.
4. Fatto salvo quanto previsto dai precedenti commi, i poteri di gestione, direzione, coordinamento e controllo rimessi ai responsabili preposti alle Aree funzionali, nominati con atto del Sindaco conformemente a quanto recato dal precedente art. 10, sono puntualmente definiti nell'ambito del provvedimento d'incarico stesso, nel rispetto delle vigenti disposizioni normative ed in particolare dell'art.107, comma 2, del D.Lgs. n.267/2000.
5. Salve le competenze rimesse dalla legge e dallo statuto ad altri organi del Comune, spettano ai responsabili di Area funzionale, limitatamente alle materie di propria competenza ed in osservanza delle eventuali direttive fornite dal Sindaco o dal Segretario Generale:
- a) la direzione delle strutture organizzative e/o funzionali di preposizione, nonché delle relative risorse umane;
 - b) l'assunzione degli atti di gestione ed amministrazione del personale dipendente assegnato, nonché il riconoscimento dei trattamenti economici accessori da erogarsi secondo i seguenti principi generali:
 - efficienza delle prestazioni rese;
 - maggiore produttività nell'opera prestata;
 - disponibilità nell'assolvere funzioni non proprie della categoria d'iscrizione;
 - diligenza e puntualità negli adempimenti di competenza;
 - capacità di gestione dell'ambiente lavorativo;
 - capacità di intrattenere proficui rapporti interrelazionali tra uffici diversi e verso l'utenza.
 - c) l'adozione ed emanazione di autorizzazioni, licenze, concessioni o analoghi provvedimenti, quando essi presuppongano accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, da operarsi sulla base di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo o da altri provvedimenti amministrativi, e non risultino, comunque, riservati ad altri organi del Comune, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
 - d) il rilascio di certificazioni, attestazioni, estratti, comunicazioni, diffide, ordinanze, verbali, legalizzazioni e copie autentiche relative a dati, fatti ed atti raccolti, registrati o accertati dall'Amministrazione, ovvero ad atti emanati dalle unità organizzative dell'Area di preposizione o presso le stesse depositati, nonché ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza. Il compimento dei suddetti atti può essere attribuito dal responsabile di Area a personale dipendente funzionalmente assegnato ai Settori di preposizione;



COMUNE DI GUASTALLA

Provincia di Reggio Emilia

- e) la contestazione di violazioni disciplinarmente rilevanti, la comminazione di sanzioni amministrative nei limiti delle vigenti norme, l'adozione di ingiunzioni ed ordini di esecuzione necessari per l'applicazione delle sanzioni amministrative comminate e per l'ottemperanza alle disposizioni di legge, di regolamento e di provvedimento che disciplinano le attività sottoposte a vigilanza e controllo dell'Amministrazione Comunale;
- f) il rilascio di attestazioni che comportino ricerche, verifiche ed accertamenti complessi. Il mero rilascio di ricevute o di analoghe dichiarazioni attestanti la produzione o il deposito di un'istanza, di una domanda o di qualsiasi altro atto può essere attribuito dal responsabile di Area a personale dipendente funzionalmente assegnato ai Settori di preposizione;
- g) la conduzione e la gestione dei rapporti con consulenti e professionisti comunque incaricati, per questioni che interessino atti, operazioni, relazioni rimesse alla loro competenza;
- h) gli atti di gestione finanziaria, compreso l'autonomo e compiuto esercizio dei poteri di spesa, da assolvere, ai sensi di legge, nei limiti delle allocazioni di bilancio e nel rispetto dei piani esecutivi di gestione eventualmente adottati dalla Giunta Comunale, gli atti di acquisizione delle entrate, nonché gli atti di gestione inerenti alla realizzazione di programmi e di progetti, per quanto di competenza;
- i) la formulazione di proposte deliberative o altre determinazioni che essi ritengano opportune o necessarie in relazione ai compiti propri dell'ufficio ricoperto, anche ai fini dell'elaborazione di programmi, piani, progetti, direttive, atti d'indirizzo, schemi normativi e altri atti di competenza comunale, nonché la loro presentazione agli organi di governo;
- j) gli atti e gli accertamenti relativi alla gestione delle entrate patrimoniali e tributarie, nel rispetto delle attribuzioni riconosciute al funzionario responsabile del tributo;
- k) l'attuazione dei programmi e degli obiettivi definiti dall'Amministrazione, adottando idonei progetti operativi;
- l) la determinazione dei criteri generali di organizzazione dell'Area o di altro contesto organizzativo-funzionale e delle relative unità organizzative;
- m) la verifica ed il controllo dell'attività dei funzionari ed operatori sottoposti, esercitando potere sostitutivo in caso di inerzia o grave ritardo degli stessi e di avocazione in caso di urgenza ed indifferibilità a provvedere;
- n) il monitoraggio costante del carico di lavoro e della produttività, sia delle unità organizzative di competenza, sia di ciascun dipendente assegnato;
- o) l'individuazione dei responsabili dei procedimenti di competenza, in applicazione della legge 7 agosto 1990, n.241 e del vigente regolamento comunale per la disciplina dei procedimenti amministrativi e del diritto di accesso agli atti, ai documenti amministrativi ed alle informazioni;
- p) la predisposizione di proposte di deduzioni ai rilievi formulati dagli organi di controllo, sugli atti di competenza degli organi dell'Ente;
- q) ogni altra attribuzione conferita dalla legge, dai regolamenti e dal sistema negoziale disciplinante il rapporto di lavoro, con particolare riguardo agli assolvimenti tutti di cui all'art.107, comma 2, del D.Lgs. n.267/2000 e successive modifiche ed integrazioni.



COMUNE DI GUASTALLA

Provincia di Reggio Emilia

6. Se l'atto appartenente alle categorie di cui al comma 5 presenta, per specifiche situazioni di carattere straordinario attinenti al perseguimento di pubblici interessi, particolare rilievo politico-amministrativo, il Sindaco dispone la sospensione del relativo iter procedurale, sottoponendo, senza ritardo, la questione trattata all'esame della Giunta Comunale, la quale, con delibera, formula gli indirizzi ed i criteri necessari per la determinazione del contenuto discrezionale dell'atto o per la conclusione del procedimento. La questione da trattarsi può essere sottoposta, dal Sindaco, alla valutazione dell'Assessore competente, se l'atto da adottarsi da parte del responsabile di Area non implica, per la rilevanza e generalità degli interessi coinvolti, un necessario od opportuno coinvolgimento dell'organo collegiale nel suo insieme. Il singolo Assessore emana, in tal caso, con proprio atto, le direttive ritenute necessarie per la definizione del contenuto discrezionale dell'atto o per la conclusione del procedimento, dandone comunicazione alla Giunta.
7. In caso di attività e procedimenti complessi, rientranti nelle funzioni gestionali dei responsabili di Area, che siano espressione di discrezionalità mista tecnico-amministrativa, spetta al Segretario Generale individuare l'organo dell'Ente competente all'adozione degli atti necessari, in ragione del tipo di discrezionalità prevalente. Analogamente si procede in caso di conflitto nell'individuazione dell'unità organizzativa responsabile.
8. La presidenza delle commissioni di gara e di concorso, come la responsabilità delle procedure di appalto e di concorso e di stipula dei contratti, spetta, ai sensi dell'art. 107, comma 3, lett. a), b) e c), del D.Lgs. n. 267/2000, ai responsabili di Area. Le predette attribuzioni, con esclusione della stipula contrattuale in costanza di funzioni di ufficiale rogante, possono essere conferite, con apposito atto del Sindaco, al Segretario Generale nei casi di impossibilità o grave difficoltà a procedere in osservanza delle prescrizioni di cui al primo periodo del presente comma, oppure nei casi in cui ciò sia necessario per garantire l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa.
9. Spetta ai responsabili d'Area del Comune, ai sensi dell'art. 107, comma 3, del D.Lgs. n.267/2000, l'adozione di ogni altro atto e provvedimento gestionale, anche non elencato nel presente articolo, attuativo degli obiettivi, programmi e direttive degli organi di governo, che sia espressione di discrezionalità tecnica o amministrativa di tipo gestionale. Restano di competenza degli organi di governo i soli atti che presuppongono l'esercizio di discrezionalità amministrativa di tipo politico.
10. In ipotesi di gravi ed ingiustificate omissioni o ritardi nell'esercizio dei poteri conferiti ai responsabili di Area, ovvero per particolari motivi di necessità ed urgenza specificatamente ed adeguatamente circostanziati, idonei a determinare rilevante pregiudizio per l'interesse pubblico, il Segretario Generale ha facoltà, previa diffida, di adottare, in via sostitutiva, gli atti di competenza dei responsabili medesimi, fatta salva, comunque, l'attivazione dei procedimenti volti all'accertamento delle relative responsabilità gestionali.
11. Nell'esercizio delle funzioni di sovrintendenza di cui all'art. 50, comma 2, del D.Lgs. n.267/2000, il Sindaco può richiedere, ai responsabili di Area e di altre unità organizzative, elementi conoscitivi e delucidazioni in ordine a specifiche disfunzioni ed irregolarità riscontrate nell'assolvimento dell'attività affidata, nell'adozione degli atti di



COMUNE DI GUASTALLA

Provincia di Reggio Emilia

competenza ed in riferimento al mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati o al rilevante pregiudizio attinente al loro conseguimento.

Art. 12

Funzioni vicarie di responsabile di Area funzionale

1. In caso di assenza, impedimento o vacanza del posto del responsabile di Area funzionale, il Sindaco può incaricare il Segretario Generale per adottare i provvedimenti necessari a garantire la continuità gestionale ed erogativa del servizio interessato, anche assegnando le funzioni ad un responsabile di Settore
2. In caso di assenza del responsabile di Area funzionale per periodi di durata pari o inferiore a trenta giorni, provvede alla sostituzione lo stesso responsabile di Area, assegnando le funzioni di cui all'art. 11 comma 3 ad un responsabile di Settore o, in mancanza, ad un responsabile di Servizio.
3. Copia dei provvedimenti di cui ai precedenti commi sono trasmessi, a cura del responsabile d'Area, al Sindaco, al Segretario Generale ed al Servizio personale per quanto di competenza.

Art. 13

Delegabilità delle funzioni di responsabilità di Area funzionale

1. Il responsabile di Area funzionale, può delegare, nel rispetto delle normative vigenti, per un periodo di tempo determinato, con atto scritto e motivato, ai responsabili di Settore e di Servizio ricompresi nell'Area stessa, la cura, l'istruzione e l'autonomo compimento di taluni procedimenti amministrativi di propria competenza, ivi compresa la formulazione, il perfezionamento, l'adozione e la sottoscrizione dei relativi atti amministrativi, anche endoprocedimentali, ai sensi di legge, ove tali dipendenti siano in possesso, oltre che di adeguata categoria d'inquadramento, anche di idoneo spessore professionale e di specifiche attitudini con riguardo alle esperienze lavorative pregresse ed ai risultati conseguiti, ai sensi di quanto previsto dall'art.17, comma 1-bis, del D.Lgs. n.165/2001 e successive modifiche ed integrazioni.
2. Il provvedimento di delega deve contenere le direttive necessarie per il migliore assolvimento delle attività delegate, con particolare riguardo, segnatamente, all'indicazione degli obiettivi e dei risultati gestionali da perseguire, nonché dei principi generali e dei criteri specifici per l'attuazione dei compiti assegnati idonei a consentire, a consuntivo, la corretta e puntuale verifica dei risultati conseguiti.

Art.14

Responsabilità di Area funzionale

1. I responsabili di Area funzionale sono responsabili dell'efficiente e dell'efficace assolvimento delle attività cui sono preposti, con particolare riguardo alla complessiva



COMUNE DI GUASTALLA

Provincia di Reggio Emilia

organizzazione delle risorse umane e strumentali, all'impiego dei mezzi affidati, all'attuazione dei piani annuali di azione, allo svolgimento delle funzioni ordinarie, nonché al raggiungimento degli speciali o generali obiettivi indicati nei programmi dell'Amministrazione, con particolare riferimento alla programmazione esecutiva dell'ente.

2. I responsabili di Area funzionale e gli altri dipendenti competenti ad emanare atti con rilevanza esterna sono responsabili della tempestività e della regolarità tecnica degli stessi secondo criteri di ordinaria diligenza professionale, ai fini della quale si tiene conto, altresì, della eventuale obiettiva incertezza dei criteri tecnici da adottare o della disciplina normativa da applicare.
3. I responsabili di Area funzionale sono, inoltre, responsabili dell'ottimale e razionale impiego dei fondi e degli altri mezzi, anche strumentali, agli stessi attributi secondo i piani di azione adottati dall'Amministrazione e nell'osservanza dei principi di ordinato ed equo assolvimento delle obbligazioni assunte dall'Amministrazione Comunale stessa.
4. Il Sindaco, sentita la Giunta ed il Segretario Generale, può revocare anticipatamente il conferimento o l'esercizio di funzioni di responsabile di Area funzionale nei casi di gravi irregolarità nell'adozione o nell'emanazione di atti, di rilevanti inefficienze, omissioni o ritardi nello svolgimento delle attività o di sensibili esiti negativi rilevati nel perseguimento degli obiettivi di azione prefissati per l'Area di competenza, che non siano riconducibili a cause oggettive espressamente e tempestivamente segnalate all'Amministrazione dal responsabile competente, in modo tale da consentire, all'Amministrazione stessa, l'utile predisposizione e l'idonea assunzione di interventi correttivi integrativi o rettificativi dei programmi e degli strumenti previsionali adottati o da adottarsi.
5. La rimozione dall'incarico di responsabile di Area funzionale o dall'esercizio di funzioni ad esso relative è disposta con provvedimento motivato, previa contestazione degli inadempimenti all'interessato ed assegnazione, allo stesso, di un termine per controdedurre, oralmente o per iscritto, non inferiore a quindici giorni.
6. Il Sindaco, accertata la valutazione negativa dell'attività assolta dal responsabile di Area funzionale, dispone, sentiti la Giunta ed il Segretario Generale, l'assegnazione del responsabile rimosso ad altro incarico o funzione ai quali lo stesso sia tenuto e risulti idoneo.
7. La rimozione dall'incarico determina, comunque, la perdita dei trattamenti economici accessori eventualmente connessi alla posizione ricoperta ed alle funzioni di responsabilità espletate.

Art. 15

Costituzione dei rapporti di responsabile di Area funzionale

1. Per la costituzione di rapporti di responsabile di Area funzionale di qualifica dirigenziale si applicano, oltre alle vigenti prescrizioni legislative, regolamentari e negoziali in materia di accesso ai ruoli organici degli enti locali, le disposizioni recate dall' art.110,



COMUNE DI GUASTALLA

Provincia di Reggio Emilia

comma 1, del D.Lgs n.267/2000, con l'impiego di sistemi di valutazione comparativa, anche di tipo curriculare.

2. Il rapporto di responsabile di Area funzionale costituito, ai sensi del comma 1, a tempo determinato con il proprio dipendente in possesso dei necessari requisiti, determina, all'atto della stipulazione del relativo contratto individuale di lavoro, il collocamento in aspettativa senza assegni del dipendente stesso sulla posizione di provenienza, per tutta la durata del rapporto a tempo determinato costituito, con facoltà, per l'Amministrazione Comunale, di ricoprire il posto lasciato temporaneamente vacante con corrispondente costituzione di rapporto a tempo determinato ai sensi delle vigenti disposizioni normative, anche di tipo contrattuale.
3. La durata del contratto e dell'incarico di responsabile di Area funzionale, costituito ai sensi dei precedenti commi, non può estendersi oltre il termine del mandato del Sindaco in costanza del quale si è realizzato, salvo proroga, conseguente a conferma provvisoria del contratto e dell'incarico in atto, disposta dal Sindaco all'inizio di ogni nuovo mandato elettivo, per la durata strettamente necessaria all'espletamento dei compiti di competenza del Sindaco medesimo.
4. Con riferimento al trattamento economico da applicarsi ai rapporti istituiti a tempo determinato ai sensi del presente articolo, si applicano le disposizioni di cui all'art. 110, comma 3, del D.Lgs. n.267/2000.
5. Il conferimento dell'incarico, può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione o direttive a seguito di procedure concorsuali, ai sensi dell' art. 109, comma 1, ultimo periodo, del D.Lgs. n.267/2000.

Art. 16

Provvedimenti dei responsabili di Area

1. I provvedimenti assunti dai responsabili di Area, nell'ambito delle funzioni loro attribuite assumono la forma della determinazione, anche se non impegnativi di spesa, o dell'ordinanza. Tali atti sono definitivi e, pertanto, non avocabili dal Sindaco.
2. La determinazione deve contenere tutti gli elementi formali e sostanziali caratterizzanti il provvedimento amministrativo, con particolare riferimento alla motivazione, che deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche per cui viene adottata, ed al conseguente dispositivo. La determinazione deve contenere inoltre, oltre al luogo, data ed indicazione dell'Ente, l'intestazione dell'Area competente, il numero progressivo, da notare in apposito registro a cura del Servizio di segreteria, la sottoscrizione del competente responsabile. Le determinazioni sono immediatamente esecutive. Qualora le stesse comportino l'assunzione di un impegno di spesa, devono essere trasmesse al Settore finanziario e diventano esecutive con l'apposizione del visto di regolarità contabile, ai sensi dell'art. 151, comma 4, del D.Lgs. n.267/2000 e del vigente regolamento comunale di contabilità. Le determinazioni vengono pubblicate all'Albo Pretorio on line per giorni quindici.
3. Ai responsabili di Area spetta, altresì, l'adozione di tutte le ordinanze, ad eccezione di quelle urgenti e contingibili, che sono di competenza del Sindaco.



COMUNE DI GUASTALLA

Provincia di Reggio Emilia

4. L'ordinanza deve contenere tutti gli elementi formali e sostanziali caratterizzanti il provvedimento amministrativo, con particolare riferimento alla motivazione, che deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche per cui viene adottata, ed al conseguente dispositivo. L'ordinanza deve contenere inoltre, oltre al luogo, data ed indicazione dell'Ente, il numero progressivo, da notare in apposito registro a cura del Servizio di segreteria, e la sottoscrizione del Sindaco. Le ordinanze vengono pubblicate all'Albo Pretorio on line per giorni quindici a cura del Servizio segreteria, contestualmente, trasmesse, in copia al Segretario Generale ed ai dipendenti responsabili della loro esecuzione. Qualora le ordinanze siano emanate dal Sindaco, ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. n.267/2000, sarà cura del responsabile d'Area competente porre in essere idonei mezzi di pubblicità e comunicazione del contenuto dell'ordinanza per far sì che i destinatari del provvedimento possano tempestivamente venirne a conoscenza, quali ad esempio la notifica, l'affissione o la diffusione nei luoghi e nelle forme previste dalla legge.
5. Il Segretario Generale individua i provvedimenti di pubblico interesse che devono essere comunicati e/o trasmessi all'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico.
6. Gli atti riguardanti la gestione delle risorse umane vengono emessi quali atti del privato datore di lavoro, nella forma della normale corrispondenza (lettera, comunicazione, ecc.).

Art. 17

Disposizioni in materia di mobilità tra pubblico e privato dei dirigenti e dei dipendenti di categoria D

1. Ai sensi dell'art.23-bis del D.Lgs. n.165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, i dirigenti possono, a domanda, essere collocati in aspettativa senza assegni per lo svolgimento di attività presso soggetti e organismi, pubblici o privati, anche operanti in sede internazionale.
2. In caso di conferimento di incarichi dirigenziali con contratto a termine al personale della categoria D, secondo le modalità stabilite dall'art.19, comma 6, del D.Lgs. n.165/2001, si effettua, per tutta la durata dell'incarico, il collocamento in aspettativa senza assegni dello stesso personale, utile ai fini dell'anzianità di servizio, secondo quanto specificamente previsto dalla citata disciplina legislativa.

Art. 18

Costituzione di rapporti al di fuori della dotazione organica

1. Ai sensi dell'art. 110, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000, possono essere stipulati al di fuori della vigente dotazione organica, contratti dirigenziali a tempo determinato, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.
2. Tali rapporti sono costituiti dal Sindaco, nel limite massimo del 5% della dotazione organica della dirigenza e dell'ex area direttiva che l'Ente presenta all'atto della



COMUNE DI GUASTALLA

Provincia di Reggio Emilia

costituzione di ciascun rapporto, con arrotondamento all'unità superiore e comunque per almeno un'unità.

3. L'Amministrazione provvede al reclutamento del personale necessario mediante procedura comparativa anche di tipo curricolare.
4. Si applica, in materia, quanto previsto dal precedente art. 15, comma 3.
5. Si applicano, altresì, le disposizioni recate dal predetto art.110, comma 3, del D.Lgs. n.267/2000, con riguardo al trattamento economico da applicarsi ai rapporti costituiti ai sensi del presente articolo.
6. Il provvedimento istitutivo del rapporto deve indicare i particolari motivi che presiedono la costituzione del rapporto stesso.

Art. 19

Costituzione di rapporti di elevata specializzazione

1. Ai sensi dell'art. 110, commi 1 e 2, del D.Lgs. n.267/2000, possono essere costituiti, previo apposito provvedimento del Sindaco, rapporti di lavoro subordinato a tempo determinato per l'assolvimento di compiti caratterizzati da elevata specializzazione professionale, sia riguardo alla copertura di posizioni istituite nell'ambito della dotazione organica dell'ente, sia al di fuori della stessa.
2. Si intendono di elevata specializzazione professionale le posizioni funzionali caratterizzate da un evoluto sistema di cognizioni disciplinari o multidisciplinari, necessarie al fine della realizzazione di programmi ed obiettivi determinati, anche tramite gestione di risorse umane e strumentali e tali da presupporre una comprovata esperienza professionale e tali da implicare una costante applicazione delle specifiche tecniche di intervento.
3. Per quanto riguarda le posizioni extradotazionali, vige il limite massimo del 5% della dotazione organica della dirigenza e dell'ex area direttiva che l'Ente presenta all'atto della costituzione di ciascun rapporto, con arrotondamento all'unità superiore e comunque per almeno un'unità.
4. L'Amministrazione può provvedere al reclutamento del personale in parola in base alla procedura di cui al comma 3 dell'art. 18 del presente regolamento.
5. Il rapporto di elevata specializzazione costituito a tempo determinato con personale dipendente dell'ente in possesso dei necessari requisiti, determina, all'atto della stipulazione del relativo contratto individuale di lavoro, il collocamento in aspettativa senza assegni del dipendente stesso sulla posizione di provenienza, per tutta la durata del rapporto a tempo determinato costituito, con facoltà, per l'Amministrazione Comunale, di ricoprire il posto lasciato temporaneamente vacante con corrispondente costituzione di rapporto a tempo determinato ai sensi delle vigenti disposizioni normative, anche di tipo contrattuale.
6. Si applica, in materia, quanto previsto dal precedente art. 15, comma 3.
7. Con riferimento al trattamento economico da applicarsi ai rapporti istituiti ai sensi del presente articolo, si applicano le disposizioni di cui all'art. 110, comma 3, del D.Lgs. n.267/2000.



COMUNE DI GUASTALLA

Provincia di Reggio Emilia

Art. 20

Collaborazioni esterne

1. Ai sensi dell'art.110, comma 6, del D.Lgs. n.267/2000, è possibile stipulare convenzioni a termine per il raggiungimento di obiettivi determinati, tramite collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.

Art. 21

Gestione associata di funzioni e servizi

1. Al fine di sviluppare al massimo grado i vantaggi conseguenti ad una più stretta collaborazione fra i comuni della zona, l'Amministrazione promuove intese operative in merito alla gestione associata di funzioni e servizi determinati.
2. La gestione associata si estrinseca nelle forme e nei modi previsti dalla normativa vigente.
3. A seguito di convenzionamento per l'esercizio di funzioni amministrative o per l'espletamento associato dei servizi, ai responsabili degli uffici e dei servizi, che svolgono la loro funzione anche per gli altri Comuni, si applica, limitatamente al periodo di effettivo svolgimento delle predette funzioni, la disciplina dell'area delle posizioni organizzative di cui al C.C.N.L. vigente. La maggiore spesa, derivante dal trattamento economico accessorio spettante al personale incaricato di posizione organizzativa, viene rimborsata dagli Enti convenzionati, nelle forme e nei modi previsti dalla convenzione.

Art. 22

Trasparenza

1. L'intera attività dell'ente si ispira a principio generale di trasparenza, ed esso costituisce, ai sensi dell'art. 117 della Costituzione, livello essenziale delle prestazioni erogate.
2. La trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.
3. L'ente garantisce la trasparenza di ogni fase di attuazione del sistema di misurazione e valutazione della performance, in primo luogo ai soggetti oggetto della valutazione, il cui coinvolgimento nel procedimento di valutazione è contenuto nel sistema di misurazione e valutazione della performance.
4. Fermo quanto previsto all'articolo precedente sulla pubblicazione nell'apposita sezione internet denominata "Trasparenza, valutazione e merito" di ogni fase del Ciclo di gestione della performance, l'ente individua nel dettaglio gli ulteriori documenti da inserire nell'ambito della sempre maggiore trasparenza. Le indicazioni di cui all'art. 11 comma 8 del D.lgs. 150/2009 costituiscono suggerimenti per una migliore trasparenza.



COMUNE DI GUASTALLA

Provincia di Reggio Emilia

L'individuazione del materiale da pubblicare viene stabilito durante un incontro dell'Unità di Staff cui può partecipare anche l'organo politico per un maggior dettaglio di azioni nell'interesse dei cittadini.

5. Rimane ferma la pubblicazione di documenti, atti e resoconti previsti da specifiche normative, quali ad esempio quelli relativi agli incarichi esterni e quelli relativi alla contrattazione integrativa decentrata.

Art. 23

Reclutamento del personale e forme contrattuali flessibili di assunzione e di impiego del personale

1. Per il reclutamento del personale a tempo indeterminato e determinato, nonché in materia di requisiti di accesso e modalità selettive ed altre forme di assunzione, in applicazione degli artt. 35 e 36 del D.Lgs. n.165/2001 e del vigente C.C.N.L., ci si avvale di apposito regolamento comunale.
2. Relativamente alla forme contrattuali flessibili di impiego del personale previste dall'art.36 del D.Lgs. n.165/2001 e dal vigente C.C.N.L., si provvede all'adozione di atti specifici.

Art. 24

Nucleo Tecnico di Valutazione

1. Ai sensi del vigente articolo 147 del D.lgs. n. 267/2000 e con riferimento alla non applicabilità diretta dell'articolo 14 del D.lgs. n. 150 /2009 alle autonomie territoriali, è individuato un nucleo tecnico di valutazione con le seguenti finalità:
 - offrire agli organi di Governo un qualificato supporto informativo rispetto alla coerenza complessiva della relazione programma – esecuzione, proponendo, sia agli organi elettivi, che ai responsabili della gestione, eventuali azioni di miglioramento;
 - sollecitare l'attivazione di meccanismi di auto-correzione nei processi di decisione, pianificazione e gestione per rendere il sistema complessivamente più efficace ed efficiente;
 - valutare l'attività dei responsabili di servizio e titolari di posizione organizzativa in relazione ai risultati di attività conseguiti e alle competenze dimostrate, anche ai fini dell'attribuzione dell'indennità di risultato;
 - supportare gli organi di governo nella verifica dell'attuazione dei programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti;
 - accertare le effettive disponibilità di bilancio create a seguito di processi di razionalizzazione e riorganizzazione ovvero espressamente destinate dall'ente al raggiungimento di specifici obiettivi di produttività e di qualità.
 - Supporto alla Giunta Comunale per la costruzione e definizione degli obiettivi di PEG annuale
 - Supporto ai Responsabili per la predisposizione di metodologie di valutazione omogenee



COMUNE DI GUASTALLA

Provincia di Reggio Emilia

- Predisposizione indicatori di riferimento
 - Ogni altra funzione demandata dalla legge o dai C.C.N.L.
2. Il nucleo di valutazione è composto da due membri esterni, nominati dal Sindaco, e dal Segretario Comunale che ne assume la presidenza .
 3. I membri esterni del nucleo di valutazione devono essere in possesso dei seguenti requisiti:
 - Non possono essere nominati tra soggetti che rivestano incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali svolti sul territorio dell'Ente negli ultimi tre anni 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;
 - Esperienza, rinvenibile nel curriculum vitae dei candidati a ricoprire il ruolo di membro del nucleo di valutazione, nell'ambito delle materie correlate al lavoro pubblico, agli aspetti giuridici ed economici del personale degli enti locali e agli aspetti organizzativi e gestionali.
 4. Il nucleo di valutazione si riunisce periodicamente per assolvere ai compiti demandati, decide a maggioranza dei suoi componenti. Il Presidente provvede alla sua convocazione senza formalità e dirige i lavori della seduta.
 1. Il nucleo di valutazione risponde esclusivamente al Sindaco e alla Giunta. Ha accesso agli atti e documenti amministrativi e può richiedere informazioni, apporti e collaborazione agli uffici.
 2. L'attività del nucleo di valutazione può essere esercitata in forma associata.



COMUNE DI GUASTALLA

Provincia di Reggio Emilia

TITOLO III MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

CAPO I - PRINCIPI E DEFINIZIONI

Art. 25 - Finalità

1. Gli Enti dell'Unione Bassa Reggiana misurano e valutano la performance con riferimento alla Amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative in cui si articola ed ai singoli dipendenti al fine di migliorare la qualità dei servizi offerti, nonché la crescita delle competenze professionali attraverso la valutazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative.

Art. 26 - Definizione di performance organizzativa

1. La performance organizzativa fa riferimento ai seguenti aspetti:
 - a. l'impatto dell'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
 - b. l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
 - c. la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
 - d. la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
 - e. lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
 - f. l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
 - g. la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
 - h. il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.



COMUNE DI GUASTALLA

Provincia di Reggio Emilia

Art. 27 - Definizione di performance individuale

1. La misurazione e la valutazione della performance individuale dei dirigenti e del personale responsabile di ufficio/servizio in posizione di autonomia e responsabilità è collegata:
 - a. agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità, ai quali è attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva;
 - b. al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
 - c. alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura;
 - d. alle competenze professionali e manageriali dimostrate, nonché ai comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate;
 - e. alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata anche tramite una significativa differenziazione delle valutazioni.
2. La misurazione e la valutazione svolte dai dirigenti e dai titolari di posizione organizzativa sulla performance individuale del personale sono effettuate sulla base del sistema di misurazione e valutazione della performance e collegate:
 - a. al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
 - b. alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza;
 - c. alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

Art. 28 - Soggetti del sistema di valutazione

1. La funzione di misurazione e valutazione della performance è svolta:
 - a. dal Nucleo Tecnico di Valutazione della performance, che valuta la performance di ente, delle unità organizzative, del Direttore Generale, nonché dei dirigenti e dei titolari di posizione organizzativa;
 - b. dai dirigenti e titolari di posizione organizzativa, che valutano le performance individuali del personale assegnato;
 - c. dai cittadini o dagli altri utenti finali in rapporto alla qualità dei servizi resi dall'amministrazione, partecipando alla valutazione della performance organizzativa dell'amministrazione.



COMUNE DI GUASTALLA

Provincia di Reggio Emilia

CAPO II - CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

Art. 29 - Fasi del ciclo di gestione della performance

1. Il ciclo di gestione della performance si sviluppa nelle seguenti fasi:
 - definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nel Rapporto annuale;
 - collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
 - monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
 - misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
 - utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
 - rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico amministrativo, ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti ed ai destinatari dei servizi.

Art. 30 - Sistema integrato di pianificazione e controllo – Obiettivi e indicatori

1. Gli obiettivi si articolano in:
 - a) obiettivi generali, che identificano, in coerenza con le priorità delle politiche pubbliche nazionali nel quadro del programma di Governo e con gli eventuali indirizzi adottati dal Presidente del Consiglio dei ministri ai sensi dell'articolo 8 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, le priorità strategiche delle pubbliche amministrazioni in relazione alle attività e ai servizi erogati, anche tenendo conto del comparto di contrattazione di appartenenza e in relazione anche al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini;
 - b) obiettivi specifici, individuati in coerenza con la direttiva annuale adottata ai sensi dell'articolo 8 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286.
2. Gli obiettivi generali sono determinati con apposite linee guida adottate su base triennale con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, previa intesa in sede di conferenza unificata di cui all'articolo 8 della legge 5 giugno 2003, n. 131. Nelle more dell'adozione delle linee guida di determinazione degli obiettivi generali, l'ente programma e definisce i propri obiettivi specifici, salvo procedere successivamente al loro aggiornamento.
3. La definizione e assegnazione degli obiettivi specifici che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori ed il collegamento tra gli obiettivi e



COMUNE DI GUASTALLA

Provincia di Reggio Emilia

l'allocazione delle risorse si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione: il Documento Unico di Programmazione, il Piano esecutivo di gestione, il Piano dettagliato degli obiettivi.

4. Nel caso di gestione associata di funzioni, gli obiettivi specifici relativi all'espletamento di tali funzioni sono definiti unitariamente.
5. Nel caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione, devono essere comunque definiti obiettivi specifici per consentire la continuità dell'azione amministrativa.
6. La documentazione relativa agli obiettivi viene pubblicata sul sito istituzionale dell'ente, nell'apposita sezione dedicata alla trasparenza.

Art. 31 - Monitoraggio e interventi correttivi (Primo report di gestione)

1. Il monitoraggio in corso di esercizio è realizzato continuativamente dal Direttore, coadiuvato dalla Conferenza di Direzione, attraverso la predisposizione degli stati di avanzamento di quanto contenuto nei documenti di programmazione. A seguito di tali verifiche sono proposti eventuali interventi correttivi necessari per la effettiva realizzazione degli obiettivi e delle linee di indirizzo dell'amministrazione e il regolare svolgimento dell'attività amministrativa.
2. I responsabili di unità organizzativa provvedono pertanto ad una prima verifica, alla data del 30 giugno, del grado di realizzazione degli obiettivi affidati, ed i risultati delle verifiche stesse sono presentati al NTV dal Direttore, ed approvati dall'organo esecutivo entro il 30 settembre.

Art. 32 - Misurazione e valutazione della performance

1. La misurazione della performance dell'Ente è effettuata secondo quanto previsto dal sistema di valutazione e misurazione della performance, disciplinato nell'allegato 2 del presente regolamento.
2. La valutazione dei titolari di posizione organizzativa è effettuata secondo quanto previsto dal sistema di valutazione della performance, disciplinato nell'allegato 2 del presente regolamento.
3. La valutazione individuale dei dipendenti è effettuata con cadenza annuale dai dirigenti e dai responsabili di posizione organizzativa secondo quanto previsto dal sistema di valutazione della performance, disciplinato nell'allegato 2 del presente regolamento.



COMUNE DI GUASTALLA

Provincia di Reggio Emilia

4. La valutazione negativa, come disciplinata nell'ambito del sistema di misurazione e valutazione della performance, rileva ai fini dell'accertamento della responsabilità dirigenziale e ai fini dell'irrogazione del licenziamento disciplinare ai sensi dell'articolo 55-quater, comma 1, lettera f-quinquies), del D.Lgs.n.165/2001, ove resa a tali fini specifici nel rispetto delle disposizioni del D.Lgs.n.150/2009 e s.m.i..
5. Entro 10 giorni dalla data della consegna della scheda di valutazione, il valutato può presentare al valutatore una richiesta di riesame in forma scritta, necessariamente motivata e circostanziata. Il valutatore ha 20 giorni di tempo per rispondere a detta richiesta.

Art. 33 - Rendicontazione dei risultati (Secondo report di gestione)

1. La rendicontazione dei risultati avviene attraverso la redazione di un documento di verifica finale, da redigersi da parte dei responsabili di unità organizzativa entro il 28 febbraio dell'anno successivo, finalizzato alla presentazione dei risultati conseguiti.
2. Il Rapporto sulla performance, validato dal Nucleo Tecnico di Valutazione, a seguito dell'approvazione da parte della Giunta dell'Unione, viene pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, nell'apposita sezione dedicata alla trasparenza.

CAPO III - CRITERI E MODALITÀ DI VALORIZZAZIONE DEL MERITO

Art. 34 - Principi generali

1. Gli Enti dell'Unione Bassa Reggiana promuovono il merito anche attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi e valorizza i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di riconoscimenti sia monetari che non monetari sia di carriera.
2. La distribuzione di incentivi al personale dell'Unione non può essere effettuata in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi.

Art. 35 - Oneri

1. Dall'applicazione delle disposizioni del presente titolo non devono derivare nuovi o maggiori oneri per il bilancio dell'Ente. L'Amministrazione utilizza a tale fine le risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili a legislazione vigente.



COMUNE DI GUASTALLA

Provincia di Reggio Emilia

Art. 36 - Strumenti di incentivazione monetaria

1. Per premiare il merito, gli Enti dell'Unione Bassa Reggiana possono utilizzare i seguenti strumenti di incentivazione monetaria:
 - a) premi annuali individuali e/o collettivi da distribuire sulla base dei risultati della valutazione;
 - b) performance annuale;
 - c) bonus annuale delle eccellenze;
 - d) premio annuale per l'innovazione;
 - e) progressioni economiche;
 - f) premio di efficienza.
2. Gli incentivi del presente articolo sono assegnati utilizzando le risorse disponibili a tal fine destinate nell'ambito della contrattazione collettiva integrativa.

Art. 37 - Premi annuali sui risultati della performance

1. L'art. 19 del D.Lgs. 150/2009, come modificato dall'art. 13 del D.Lgs. 74/2017, dispone che il contratto collettivo nazionale, nell'ambito delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance ai sensi dell'articolo 40, comma 3-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, stabilisce la quota delle risorse destinate a remunerare, rispettivamente, la performance organizzativa e quella individuale e fissa criteri idonei a garantire che alla significativa differenziazione dei giudizi corrisponda un'effettiva diversificazione dei trattamenti economici correlati.
2. Per i dirigenti, il criterio di attribuzione dei premi di cui al comma 1 è applicato con riferimento alla retribuzione di risultato.
3. Nelle more dell'adeguamento del contratto collettivo nazionale alle disposizioni di cui al novellato art. 19 del D.Lgs. 150/2009 (cfr. comma 1), continuano ad applicarsi le disposizioni vigenti, secondo i criteri definiti dalle successive lettere a), b) e c):
 - a) Sulla base dei risultati annuali della valutazione della performance organizzativa ed individuale, i dipendenti e i dirigenti dell'ente sono collocati all'interno di livelli premiali.
 - b) I livelli premiali, di cui alla lettera precedente, non possono essere inferiori a tre e sono definiti nell'allegato sistema di misurazione e valutazione della performance.
 - c) Al personale dipendente e dirigente collocato nel livello premiale alto è assegnata annualmente una quota prevalente delle risorse destinate al trattamento economico accessorio.



COMUNE DI GUASTALLA

Provincia di Reggio Emilia

Art. 38 - Bonus annuale delle eccellenze

1. Gli Enti dell'Unione Bassa Reggiana possono istituire annualmente, previa contrattazione il bonus annuale delle eccellenze al quale concorre il personale, dirigenziale e non, che si è collocato nel livello premiale alto.
2. Il bonus delle eccellenze può essere assegnato a non più del 5% del personale individuato nel livello premiale alto ed è erogato a conclusione del processo di valutazione della performance.
3. Le risorse da destinare al bonus delle eccellenze sono individuate tra quelle appositamente destinate a premiare il merito e il miglioramento della performance nell'ambito di quelle previste per il rinnovo del contratto collettivo nazionale di lavoro ai sensi dell'art. 45 del D.Lgs. 165/2001.
4. Il personale premiato con il bonus annuale delle eccellenze può accedere al premio annuale per l'innovazione e ai percorsi di alta formazione solo se rinuncia al bonus stesso.

Art. 39 - Premio annuale per l'innovazione

1. Al fine di premiare annualmente il miglior progetto realizzato in grado di produrre un significativo miglioramento dei servizi offerti o dei processi interni di lavoro con un elevato impatto sulla performance organizzativa, gli Enti dell'Unione Bassa Reggiana possono istituire, previa contrattazione, il premio annuale per l'innovazione.
2. Il premio per l'innovazione assegnato individualmente non può essere superiore di quello del bonus annuale di eccellenza.
3. L'assegnazione del premio annuale per l'innovazione compete al Nucleo Tecnico di valutazione della performance di cui all'art.20 sulla base di una valutazione comparativa delle candidature presentate da singoli dirigenti e dipendenti o da gruppi di lavoro.

Art. 40 - Progressioni economiche

1. Gli Enti dell'Unione Bassa Reggiana riconoscono selettivamente le progressioni economiche sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi nazionali ed integrativi di lavoro e nei limiti delle risorse disponibili.



COMUNE DI GUASTALLA

Provincia di Reggio Emilia

2. Le progressioni economiche sono attribuite in modo selettivo, ad una quota limitata di dipendenti, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali ed ai risultati individuali e collettivi rilevati dal sistema di valutazione della performance dell'Ente.

Art. 41 - Premio di efficienza

1. Le risorse annuali di incentivazione sono annualmente incrementate delle risorse necessarie per attivare i premi di efficienza.
2. Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 27 del decreto 150/2009, una quota fino al 30% dei risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione all'interno delle pubbliche amministrazioni è destinata, in misura fino a due terzi, a premiare il personale direttamente e proficuamente coinvolto e per la parte residua ad incrementare le somme disponibili per la contrattazione stessa.
3. I criteri generali per l'attribuzione del premio di efficienza sono stabiliti nell'ambito della contrattazione collettiva integrativa.
4. Le risorse di cui al comma 2 possono essere utilizzate solo a seguito di apposita validazione da parte dell'organismo indipendente di valutazione.

Art. 42 - Retribuzione di risultato dei titolari di posizione organizzativa

1. L'importo della retribuzione di risultato per i titolari di posizione organizzativa è determinato nella misura massima del 25% della retribuzione di posizione attribuita, ovvero del 30% nei casi previsti dalla contrattazione collettiva nazionale.

Art. 43 - Strumenti di incentivazione organizzativa

1. Per valorizzare il personale, gli Enti dell'Unione Bassa Reggiana possono anche utilizzare i seguenti strumenti di incentivazione organizzativa:
 - a) progressioni di carriera;
 - b) attribuzione di incarichi e responsabilità;
 - c) accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale.
2. Gli incarichi e le responsabilità possono essere assegnati attraverso l'utilizzo delle risorse decentrate destinate a tal fine nell'ambito della contrattazione decentrata integrativa.



COMUNE DI GUASTALLA

Provincia di Reggio Emilia

Art. 44 - Progressioni di carriera

1. Nell'ambito della programmazione del personale, al fine di riconoscere e valorizzare le competenze professionali sviluppate dai dipendenti, gli Enti dell'Unione Bassa Reggiana possono prevedere la selezione del personale programmato attraverso concorsi pubblici con riserva a favore del personale dipendente.
2. La riserva di cui al punto 1, non può comunque essere superiore al 50% dei posti da coprire e può essere utilizzata dal personale in possesso del titolo di studio per l'accesso dall'esterno alla categoria selezionata.

Art. 45 - Attribuzione di incarichi e responsabilità e accesso a percorsi di alta formazione

1. Per far fronte ad esigenze organizzative e al fine di favorire la crescita professionale, gli Enti dell'Unione Bassa Reggiana assegnano incarichi e responsabilità, inclusi quelli di posizione organizzativa.
2. Per valorizzare i contributi individuali e le professionalità sviluppate dai dipendenti, gli Enti dell'Unione Bassa Reggiana possono promuovere e finanziare annualmente, nell'ambito delle risorse assegnate alla formazione, percorsi formativi tra cui quelli di alta formazione presso istituzioni universitarie o altre istituzioni formative nazionali ed internazionali.

Art. 46 – Norma transitoria

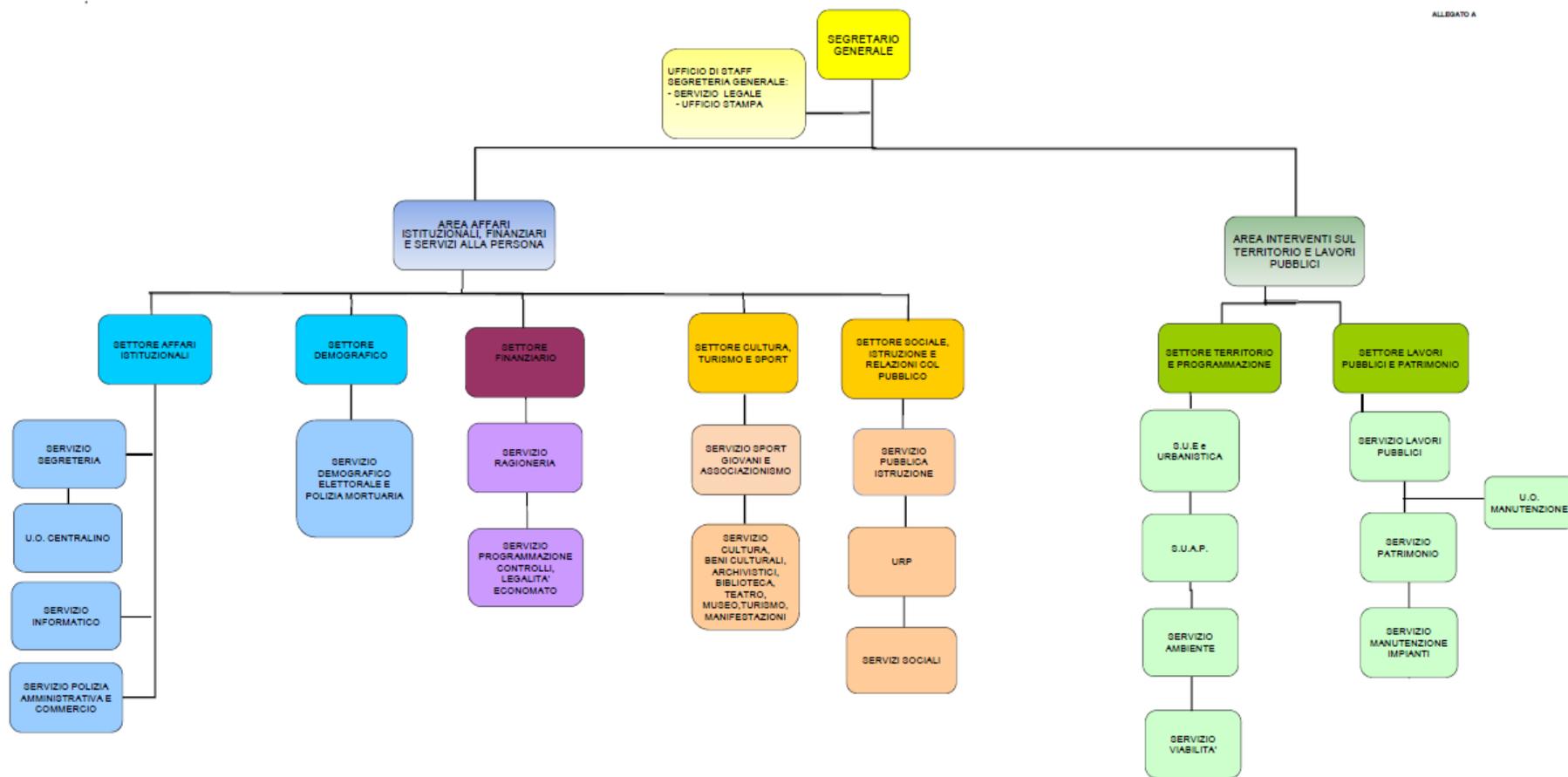
1. A seguito del D.Lgs. 74/2017 che ha novellato il D.Lgs. 150/2009, sino alla sottoscrizione degli accordi di cui all'art. 16 comma 2, è sospesa l'applicazione di quanto all'art. 24 c. 1 lett. c) e all'art. 26 c. 1 lett. a), mentre l'applicazione di quanto all'art. 33 c. 1 è sospesa sino alla previsione di quanto al novellato art. 19 D.Lgs. 150/2009 nel CCNL di riferimento.
2. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento, si rinvia alla legge, allo statuto ed ai regolamenti dell'Ente, nonché ai contratti collettivi di lavoro.



COMUNE DI GUASTALLA

Provincia di Reggio Emilia

ALLEGATO A – ORGANIGRAMMA (DEL.G 29/2023)





COMUNE DI GUASTALLA

Provincia di Reggio Emilia

ALLEGATO B – DOTAZIONE ORGANICA

(DEL.G 29/2023)

N.	Area	nuovo ordinamento
	STAFF SEGRETERIA GENERALE	
	<i>Servizio Legale</i>	
1	Esperto in materie giuridiche	Esperto in materie giuridiche
	<i>Ufficio Stampa</i>	
1	Giornalista pubblicista	Giornalista pubblicista
	<i>Servizio Formazione</i>	
2	TOTALE POSTI AREA DI STAFF	
	AREA AFFARI ISTITUZIONALI , FINANZIARI E SERVIZI ALLA PERSONA	
1	<i>Responsabile di Area - Vicesegretario</i>	
	SETTORE: AFFARI ISTITUZIONALI	
	<i>Servizio Segreteria</i>	
1	Istruttore Giuridico amm.vo	Istruttore Giuridico amm.vo
1	Istruttore Giuridico amm.vo	Istruttore Giuridico amm.vo
	<i>Unità Operativa Centralino</i>	
1	Istruttore Giuridico amm.vo	Istruttore Giuridico amm.vo
	<i>Servizio Informatico</i>	
1	Istruttore Informatico	Istruttore Informatico
	<i>Servizio Polizia Amministrativa Commercio Agricoltura</i>	
1	Funzionario giuridico-amm.vo	Funzionario giuridico-amm.vo
	SETTORE: DEMOGRAFICO	
	<i>Servizi Demografici, Elettorale e Polizia Mortuaria</i>	
1	Esperto giuridico amm.vo	Esperto giuridico amm.vo
1	Esperto giuridico amm.vo	Esperto giuridico amm.vo
1	Istruttore Giuridico amm.vo	Istruttore Giuridico amm.vo
1	Istruttore Giuridico amm.vo	Istruttore Giuridico amm.vo
1	Istruttore Giuridico amm.vo	Istruttore Giuridico amm.vo
1	Istruttore Giuridico amm.vo	Istruttore Giuridico amm.vo
1	Istruttore Giuridico amm.vo	Istruttore Giuridico amm.vo
1	Istruttore Giuridico amm.vo	Istruttore Giuridico amm.vo
	TOTALE POSTI AREA	
	SETTORE: FINANZIARIO	
1	Esperto in pianificazione finanziaria - Responsabile di Settore	Esperto in pianificazione finanziaria
	<i>Servizio Ragioneria</i>	



COMUNE DI GUASTALLA

Provincia di Reggio Emilia

N.	Area	nuovo ordinamento
1	Funzionario di pianificazione finanziaria	Funzionario di pianificazione finanziaria
1	Istruttore economico finanziario	Istruttore economico finanziario
1	Istruttore economico finanziario	Istruttore economico finanziario
	<i>Servizio Programmazione, controlli, legalità ed Economato</i>	
1	Istruttore economico finanziario	Istruttore economico finanziario
1	Funzionario giuridico-amm.vo	Funzionario giuridico-amm.vo
	SETTORE: CULTURA E TURISMO	
	Esperto giuridico-amm.vo - Responsabile di Settore ad interim	Funzionario giuridico-amm.vo
	<i>Servizio Sport Giovani Associazionismo</i>	
1	Istruttore Giuridico amm.vo	Funzionario giuridico-amm.vo
	<i>Servizio Cultura - Beni Culturali - Conservatoria dei beni mobili artistici comunali - Biblioteche-Archivi - Turismo-Manifestazioni-Po</i>	
1	Collaboratore Amministrativo	Collaboratore Amministrativo
1	Istruttore Giuridico amm.vo	Istruttore Giuridico amm.vo
1	Istruttore Giuridico amm.vo	Istruttore Giuridico amm.vo
1	Istruttore culturale	Istruttore culturale
1	Istruttore culturale	Istruttore culturale
	SETTORE: SOCIALE, ISTRUZIONE E RELAZIONI COL PUBBLICO	
1	Esperto giuridico-amm.vo - Responsabile di Settore	Esperto giuridico-amm.vo
	<i>Servizio Pubblica Istruzione</i>	
	<i>Servizio U.R.P. (Ufficio Relazioni con il Pubblico)</i>	
1	Funzionario giuridico-amm.vo	Funzionario giuridico-amm.vo
1	Istruttore Giuridico amm.vo	Istruttore Giuridico amm.vo
1	Istruttore Giuridico amm.vo	Istruttore Giuridico amm.vo
1	Istruttore Giuridico amm.vo	Istruttore Giuridico amm.vo
1	Istruttore Giuridico amm.vo	Istruttore Giuridico amm.vo
1	Istruttore Giuridico amm.vo	Istruttore Giuridico amm.vo
	<i>Servizi Sociali</i>	
1	Assistente Sociale	Assistente Sociale
1	Assistente Sociale	Assistente Sociale
1	Funzionario giuridico-amm.vo	Funzionario giuridico-amm.vo
36	TOTALE POSTI AREA	
	AREA INTERVENTI SUL TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI	



COMUNE DI GUASTALLA

Provincia di Reggio Emilia

N.	Area	nuovo ordinamento
1	<i>Responsabile di Area ad interim - Vicesegretario</i>	
	SETTORE: TERRITORIO E PROGRAMMAZIONE	
1	Esperto in gestione territoriale - Responsabile di Settore	Esperto in gestione territoriale
	<i>Servizio S.U.E. (Sportello Unico per l'Edilizia) e Urbanistica</i>	
1	Geometra	Geometra
1	Istruttore Giuridico amm.vo	Istruttore Giuridico amm.vo
1	Geometra	Geometra
	<i>Servizio S.U.A.P. (Sportello Unico per le Attività Produttive)</i>	
1	Geometra	Geometra
	<i>Servizio Ambiente</i>	
1	Geometra	Geometra
	<i>Servizio Viabilità</i>	
1	Geometra	Geometra
	SETTORE: LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	
1	Funzionario progettazione tecnica - Responsabile di Settore	Funzionario progettazione tecnica
	<i>Servizio Lavori Pubblici</i>	
1	Geometra	Geometra
1	Geometra	Geometra
	<i>Unità Operativa Manutenzione</i>	
1	Collaboratore Tecnico manutentivo	Collaboratore Tecnico manutentivo
1	Collaboratore Tecnico manutentivo	Collaboratore Tecnico manutentivo
1	Collaboratore Tecnico manutentivo	Collaboratore Tecnico manutentivo
1	Collaboratore servizi impianti	Collaboratore servizi impianti
	<i>Servizio Patrimonio</i>	
1	Funzionario progettazione tecnica	Funzionario progettazione tecnica
	<i>Servizio Manutenzione Impianti</i>	
1	Funzionario gestione servizi, reti infrastrutture	Funzionario gestione servizi, reti infrastrutture
16	TOTALE POSTI AREA	



COMUNE DI GUASTALLA
Provincia di Reggio Emilia

ALLEGATO C – PERFORMANCE

**SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE
DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE
DELLA DIRIGENZA E DEL PERSONALE
(D. Lgs. 150/2009 art. 7 c. 1 e art. 9 c. 1 e c. 2)
(Modificato con DEL.G n. 138 del 19/12/2017)**



COMUNE DI GUASTALLA

Provincia di Reggio Emilia

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI DIRIGENTI, DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E DEI RESPONSABILI DI SETTORE

FATTORI DI VALUTAZIONE	PESO PER FIGURE DIRIGENZIALI	PESO PER RESPONSABILI DI SETTORE / POSIZIONI ORGANIZZATIVE
1a Performance organizzativa dell'area/settore/servizio	40	35
1b Obiettivi individuali	30	25
2 Motivazione e valutazione dei collaboratori	10	10
3 Competenze dimostrate	10	10
4 Contributo alla performance generale	10	10
5 Comportamenti professionali e organizzativi: 5.1 Orientamento al Cittadino e al Cliente interno 5.2 Puntualità e precisione della prestazione 5.3 Problem solving	-	(10) 10
Totale	100	100



COMUNE DI GUASTALLA

Provincia di Reggio Emilia

Ulteriori elementi da considerare nella valutazione di performance individuale dei Dirigenti e dei Responsabili di Settore/PO:

Sono di seguito individuati specifici elementi da considerarsi nella valutazione di performance dei Dirigenti e dei Responsabili di Settore/PO; detti elementi fanno riferimento a specifici aspetti di responsabilità di tipo dirigenziale.

Qualora detti elementi si manifestino carenti in forma lieve, viene applicato al punteggio centesimale totale della scheda un fattore correttivo che diminuisce detto punteggio; se carenti in forma grave possono essere un fattore ostativo al conseguimento di retribuzione di risultato, ovvero determinare più rilevanti aspetti di responsabilità dirigenziale.

Rispetto termini procedurali

sostanziale rispetto*

lacune saltuarie**

lacune frequenti***

Rispetto standard quali-quantitativi

sostanziale rispetto*

lacune saltuarie**

lacune frequenti***

Raggiungimento obiettivi di particolare rilevanza

si*

no**

Dichiarazione sulla individuazione di eventuali eccedenze di personale

si* no**

* Conferma del punteggio della scheda

** Decurtazione dal 10 al 50% del punteggio della scheda

*** Responsabilità dirigenziale



COMUNE DI GUASTALLA

Provincia di Reggio Emilia

Sistema di misurazione e valutazione della performance individuale del personale inquadrato nelle fasce A/B, C e D

FATTORE DI VALUTAZIONE	PESO PER FASCIA D senza resp. di Servizio	PESO PER FASCIA C	PESO PER FASCIA A/B
1a Performance organizzativa della struttura di appartenenza	20	10	20
1b Obiettivi individuali	10	10	-
2 Motivazione e valutazione dei collaboratori	-	-	-
3 Competenze dimostrate	10	10	10
4 Contributo alla performance dell'Area	30	30	20
5 Comportamenti professionali e organizzativi:	(30)	(40)	(50)
5.1 Orientamento al Cittadino e/o al Cliente interno	-	10	20
5.2 Puntualità e precisione della prestazione	10	15	20
5.3 Problem solving	20	15	10
Totale	100	100	100



COMUNE DI GUASTALLA

Provincia di Reggio Emilia

Legenda:

1. 1-a) Per "Performance organizzativa" si intende l'insieme degli elementi di cui all'art. 8 DLgs 150/2009, riferiti a significativi aspetti quali - quantitativi dell'attività svolta nel periodo valutato. Detti elementi possono essere contenuti nel Piano della performance dell'Ente, debbono essere rendicontati annualmente, possono avere diverso peso e sono correlati ad indicatori e target monitorabili e verificabili.

1-b) Per "obiettivi individuali" si intendono obiettivi non ricompresi nel punto 1-a e riferiti a specifici indicatori quali - quantitativi relativi al raggiungimento dei risultati attesi a seguito di attività/progetti particolarmente rilevanti o strategici dell'Ente. Qualora non siano presenti obiettivi individuali, i punti di cui al fattore 1-b si intendono da sommarsi al fattore 1-a performance organizzativa. Il peso di quest'ultimo fattore verrà quindi a corrispondere alla sommatoria dei due fattori di valutazione 1-a e 1-b.
2. Il presente fattore rappresenta la capacità di motivare, comunicando e orientando i comportamenti dei collaboratori al risultato e al miglioramento continuo, e di valutare i collaboratori anche mediante significativa differenziazione delle valutazioni di performance individuale effettuate;
3. Il presente fattore rappresenta il livello delle competenze manageriali o trasversali e delle competenze distintive maturate nell'arco dell'esercizio da valutarsi;
4. Il presente fattore rappresenta il livello della collaborazione e della flessibilità del valutato a favore dei risultati complessivi dell'Ente o del servizio di appartenenza. Il fattore tiene in considerazione quanto non "strettamente" di competenza del valutato, e in primis la collaboratività nei confronti di quanto richiesto dall'Ente o dalla struttura di appartenenza.
5. Il presente fattore rappresenta quegli aspetti di natura comportamentale su cui l'Ente ritiene prioritario richiamare l'attenzione del personale. Detti aspetti sono ritenuti necessario prerequisite per Posizioni Organizzative / Responsabili di Servizio (per queste ultime figure è valutato il solo problem solving).
 - a. Il sotto fattore 5.1 significa che a tutti i livelli l'Ente si attende un costante orientamento al Cittadino, o comunque al destinatario del nostro servizio;
 - b. Il sotto fattore 5.2 significa che a tutti i livelli l'Ente si attende una prestazione accurata e puntuale;
 - c. Il sotto fattore 5.3 significa che a tutti i livelli l'Ente si attende la massima cura per una autonoma soluzione dei problemi, in coerenza con le responsabilità attribuite attuata in forma individuale o di gruppo, senza rinviare i problemi stessi ad altro soggetto sovraordinato (segretario o responsabile del servizio).



COMUNE DI GUASTALLA

Provincia di Reggio Emilia

Modalità di attribuzione del punteggio centesimale

La prestazione, in relazione ai singoli fattori di valutazione, viene valutata rispetto a uno standard o ad attese, coincidenti con la prestazione normalmente attesa dalla posizione al fine di produrre risultati corretti. La valutazione consiste nell'assegnare, per ciascun fattore di valutazione esaminato, un punteggio corrispondente al livello di prestazione che meglio esprime la prestazione espressa:

<p>Grado 1</p> <p>INADEGUATO</p> <p>Punteggio correlato: non superiore al 25%</p>	<p>Prestazione non rispondente agli standard o alle attese.</p> <p>Manifestazione di comportamenti/risultati lontani dal soddisfacimento dei requisiti di base della posizione.</p> <p>Necessità di colmare ampie lacune o debolezze gravi.</p>
<p>Grado 2</p> <p>MIGLIORABILE</p> <p>Punteggio correlato: dal 26 al 50%</p>	<p>Prestazione solo parzialmente rispondente agli standard o alle attese.</p> <p>Manifestazione di comportamenti/risultati vicini ai requisiti della posizione ma in parte difettosi o lacunosi.</p> <p>Necessità di migliorare alcuni aspetti specifici.</p>
<p>Grado 3</p> <p>ADEGUATO</p> <p>Punteggio correlato: dal 51 al 70%</p>	<p>Prestazione mediamente in linea con gli standard o le attese.</p> <p>Manifestazione di comportamenti/risultati mediamente soddisfacenti, anche se con difetti o lacune sporadiche e non sistematiche.</p> <p>Il valutato non necessita di interventi di sostegno.</p>
<p>Grado 4</p> <p>BUONO</p> <p>Punteggio correlato: dal 71 al 90%</p>	<p>Prestazione mediamente superiore agli standard o alle attese.</p> <p>Manifestazione di comportamenti/risultati stabilmente soddisfacenti con assenza di difetti o lacune.</p>
<p>Grado 5</p> <p>ECCELLENTE</p> <p>Punteggio correlato: dal 91 al 100%</p>	<p>Prestazione ampiamente superiore agli standard o alle attese.</p> <p>Manifestazione di comportamenti/risultati ben più che soddisfacenti ed esemplari per qualità.</p> <p>Comportamento complessivamente assumibile quale modello di riferimento.</p>



COMUNE DI GUASTALLA

Provincia di Reggio Emilia

Correlazione punteggio/retribuzione – Articolazione in fasce per personale non incaricato di APO

Si individua un punteggio – soglia prima del quale non decorre alcuna retribuzione di risultato: detto valore soglia decorre da 70 centesimi.

Sulla base dei punteggi attribuiti, sono annualmente individuati quattro livelli premiali:

primo livello (o dell'eccellenza);

secondo livello (o della distinzione);

terzo livello (o dell'adeguatezza);

quarto livello (o del miglioramento).

La collocazione dei valutati nei suddetti livelli premiali avviene in funzione del posizionamento della valutazione espressa in centesimi all'interno dei seguenti intervalli:

Primo Livello da 91 a 100/100;

Secondo Livello da 81 a 90/100;

Terzo Livello da 71 a 80/100;

Quarto Livello da 0 a 70/100.

Correlazione punteggio/retribuzione per personale non incaricato di APO

Il premio per il personale sarà adeguato ai criteri di presenza in servizio e ad un parametro legato alla categoria di appartenenza secondo i principi stabiliti nella contrattazione aziendale.

Il premio per il personale in primo livello dovrà essere superiore del 50% a quello del secondo livello. Quest'ultimo a sua volta dovrà essere superiore del 25% a quello di terzo livello. Al quarto livello non è corrisposto alcun premio.

• Premio base	1	terzo livello
• Premio base + 25%	1.25	secondo livello
• (Premio base + 25%) + $\frac{\text{premio base} + 25\%}{2}$	1.875	primo livello

2

La performance individuale è da intendersi "negativa" al di sotto del punteggio di 51/100 (Rif.to art.3 D.Lgs.n.150/2009 e s.m.i.).



COMUNE DI GUASTALLA

Provincia di Reggio Emilia

Correlazione punteggio/retribuzione – Articolazione in fasce per personale incaricato di APO e Dirigenti

Si individua un punteggio – soglia prima del quale non decorre alcuna retribuzione di risultato: detto valore soglia decorre da 85 centesimi.

Sulla base dei punteggi attribuiti, sono annualmente individuati quattro livelli premiali:

primo livello (o dell'eccellenza);

secondo livello (o della distinzione);

terzo livello (o dell'adeguatezza);

quarto livello (o del miglioramento).

La collocazione dei valutati nei suddetti livelli premiali avviene in funzione del posizionamento della valutazione espressa in centesimi all'interno dei seguenti intervalli:

Primo Livello da 96 a 100/100;

Secondo Livello da 91 a 95/100;

Terzo Livello da 86 a 90/100;

Quarto Livello da 0 a 85/100.

Correlazione punteggio/retribuzione per personale incaricato di APO

Il premio per il personale sarà adeguato esclusivamente alla percentuale di punteggio conseguito nella valutazione finale.

La performance individuale è da intendersi "negativa" al di sotto del punteggio di 51/100 (Rif.to art.3 D.Lgs.n.150/2009 e s.m.i.).



COMUNE DI GUASTALLA

Provincia di Reggio Emilia

UNIONE BASSA REGGIANA

SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE – ANNO _____

Dirigenza

Cognome Nome.....

FATTORE DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	NOTE DEL N.T.V.
1 a Performance organizzativa	40		
1 b Obiettivi individuali	30		
2 Motivazione e valutazione dei collaboratori	10		
3 Competenze dimostrate	10		
4 Contributo alla performance generale	10		
Totale	100		Posizionamento nella fascia di merito ..

Eventuali correttivi per fattori di responsabilità dirigenziale:

.....

Indicazioni per il miglioramento della prestazione (a cura del NTV)

Eventuali considerazioni del valutato

IL VALUTATO per presa visione

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Data:



COMUNE DI GUASTALLA

Provincia di Reggio Emilia

UNIONE BASSA REGGIANA

SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE – ANNO _____

Fascia A / B

Cognome Nome.....

FATTORE DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	NOTE DEL VALUTATORE
1 a Performance organizzativa	20		
1 b Obiettivi individuali	-		
2 Motivazione e valutazione dei collaboratori	-		
3 Competenze dimostrate	10		
4 Contributo alla performance generale	20		
5 Comportamenti professionali e organizzativi:	(50)		
5.1 Orientamento al Cittadino e al Cliente interno	20		
5.2 Puntualità e precisione della prestazione	20		
5.3 Problem Solving	10		
Totale	100		Posizionamento nella fascia di merito ..

Indicazioni per il miglioramento della prestazione (a cura del valutatore)

Eventuali considerazioni del valutato

IL VALUTATO per presa visione

IL VALUTATORE

Data:



COMUNE DI GUASTALLA

Provincia di Reggio Emilia

UNIONE BASSA REGGIANA

SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE – ANNO _____

Fascia C

Cognome Nome.....

FATTORE DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	NOTE DEL VALUTATORE
1 a Performance organizzativa	10		
1 b Obiettivi individuali	10		
2 Motivazione e valutazione dei collaboratori	-		
3 Competenze dimostrate	10		
4 Contributo alla performance generale	30		
5 Comportamenti professionali e organizzativi:	(40)		
5.1 Orientamento al Cittadino e al Cliente interno	10		
5.2 Puntualità e precisione della prestazione	15		
5.3 Problem Solving	15		
Totale	100		Posizionamento nella fascia di merito ..

Indicazioni per il miglioramento della prestazione (a cura del valutatore)

Eventuali considerazioni del valutato

IL VALUTATO per presa visione

IL VALUTATORE

Data:



COMUNE DI GUASTALLA

Provincia di Reggio Emilia

UNIONE BASSA REGGIANA

SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE – ANNO _____

Fascia D

Cognome Nome.....

FATTORE DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	NOTE DEL VALUTATORE
1 a Performance organizzativa	20		
1 b Obiettivi individuali	10		
2 Motivazione e valutazione dei collaboratori	-		
3 Competenze dimostrate	10		
4 Contributo alla performance generale	30		
5 Comportamenti professionali e organizzativi:	(30)		
5.1 Orientamento al Cittadino e al Cliente interno	-		
5.2 Puntualità e precisione della prestazione	10		
5.3 Problem Solving	20		
Totale	100		Posizionamento nella fascia di merito ..

Indicazioni per il miglioramento della prestazione (a cura del valutatore)

Eventuali considerazioni del valutato

IL VALUTATO per presa visione

IL VALUTATORE

Data:



COMUNE DI GUASTALLA

Provincia di Reggio Emilia

UNIONE BASSA REGGIANA

SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE – ANNO

Responsabile di Settore / Posizione Organizzativa

CognomeNome..... Posizione

FATTORE DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	NOTE DEL N.T.V.
1 a Performance organizzativa	35		
1 b Obiettivi individuali	25		
2 Motivazione e valutazione dei collaboratori	10		
3 Competenze dimostrate	10		
4 Contributo alla performance generale	10		
5 Comportamenti professionali e organizzativi: 5.1 Orientamento al Cittadino e al Cliente interno 5.2 Puntualità e precisione della prestazione 5.3 Problem Solving	(10) 10		
Totale	100		Posizionamento nella fascia di merito ..

Eventuali correttivi per fattori di responsabilità dirigenziale:

.....

Indicazioni per il miglioramento della prestazione (a cura del NTV)

Eventuali considerazioni del valutato

IL VALUTATO per presa visione

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Data:



COMUNE DI GUASTALLA

Provincia di Reggio Emilia

ALLEGATO E – DISPOSIZIONI D.Lgs 39/2013

(DEL.G. n. 59 del 16/06/2015)

Allegato al Regolamento Comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 95 del 5/08/2011;

Disposizione attuative dell'art. 18, comma 3, del D.Lgs 8 Aprile 2013 n.39.

- a) È attribuita al Responsabile della Prevenzione della Corruzione la funzione di contestazione dell'esistenza di cause di inconfiribilità o di incompatibilità nell'assunzione di funzioni o incarichi;
- b) Nel caso in cui un organo del Comune abbia conferito un incarico in violazione delle disposizioni in cui al D.Lgs. n.39/2013, il medesimo affidamento è nullo e l'organo stesso è interdetto al conferimento per tre mesi;
- c) Nel caso in cui al punto b), il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, dopo avere accertato la nullità, comunica la circostanza all'organo conferente e al soggetto incaricato e dà avvio alla procedura di recupero delle somme indebitamente percepite nonché alla procedura surrogatoria di seguito indicata;
- d) Entro quindici giorni dall'accertamento della nullità dell'incarico, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione invita l'organo surrogante a valutare la necessità di affidare nuovamente l'incarico di cui è stata accertata la nullità;
- e) Se l'organo surrogante valuta che sussista, per disposizione di legge o di regolamento, l'obbligo giuridico di procedere alla nomina, ovvero se, comunque, ritenga opportuno mantenere l'incarico, procede entro dieci giorni ad attivare la procedura di nomina da concludersi entro i successivi dieci giorni, salvo norme che impongano tempi più ampi.

L'organo surrogante è così individuato:

- il Consiglio Comunale, se l'affidamento nullo sia stato operato dalla Giunta Comunale;
- la Giunta Comunale se l'affidamento nullo sia stato operato dal Consiglio Comunale;
- il Vice Sindaco se l'affidamento nullo sia stato operato dal Sindaco;
- il Segretario Comunale se l'affidamento nullo sia stato operato da un Responsabile di Settore;



COMUNE DI GUASTALLA

Provincia di Reggio Emilia

- f) prima di assumere un incarico attribuito dal Comune, l'interessato è tenuto a presentare una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità o di incompatibilità indicate nel D.Lgs. 39/2013;
- g) Tale dichiarazione deve essere presentata anche nel corso dell'incarico con cadenza annuale;
- h) Le dichiarazioni sono pubblicate sul sito web istituzionale dell'ente in apposita voce della sezione "Amministrazione Trasparente";
- i) Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, in fase di redazione del provvedimento di nomina, ha cura di assicurare l'ottemperanza alle presenti disposizioni acquisendo agli atti, anteriormente alla sottoscrizione del decreto di nomina da parte dell'Organo conferente, la dichiarazione redatta su modulo predisposto dal Comune di insussistenza di una delle cause di inconferibilità o di incompatibilità indicate nel D.Lgs. 39/2013;
- j) In relazione alla verifica intermedia, in corso di incarico, la dichiarazione va acquisita entro il 31 dicembre di ogni anno.