

***Deliberazione di Giunta Comunale n. 65 del 08/04/2019***

SETTORE AFFARI GENERALI - CULTURA - PERSONALE - ECONOMICO	
Proponente: SERVIZIO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE (18)	
Redattore: Odoni Maria	
Responsabile del Procedimento: Ciaccioli Sabrina	
Dirigente: Marina Vaccari / INFOCERT SPA	
Assessore: BARTOLINI MONICA	
Oggetto: REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI: MODIFICA.	
Parere tecnico: FAVOREVOLE	espresso da: Marina Vaccari / INFOCERT SPA
Parere contabile:	espresso da:

In data 08/04/2019 alle ore 10:00 nella Residenza Comunale si è riunita la Giunta Comunale.
Risultano presenti o assenti:

Nominativo	Funzione	Presente	Assente
BACCHETTA LUCIANO	Sindaco	X	
BETTARELLI MICHELE	Vice Sindaco	X	
BARTOLINI MONICA	Assessore	X	
BASSINI LUCIANA	Assessore	X	
CARLETTI RICCARDO	Assessore	X	
CESTINI ROSSELLA	Assessore	X	
MASSETTI MASSIMO	Assessore	X	
SECONDI LUCA	Assessore	X	

Riconosciuto legale il numero dei presenti, assume la presidenza il Sindaco Luciano Bacchetta.
Assiste il Segretario Generale Dott. Decenti Bruno.



Deliberazione di Giunta Comunale n. 65 del 08/04/2019

REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI: MODIFICA.

La Giunta

Vista la proposta di deliberazione di Giunta Comunale n.67 del 28/03/2019;

Premesso che sulla proposta della presente deliberazione è stato acquisito il parere favorevole del funzionario responsabile del servizio, in ordine alla regolarità tecnica;

Dato atto che non necessita il parere in ordine alla regolarità contabile di cui all'art. 49 del D. Lgs. 18/08/2000 n° 267, non comportante la proposta della presente deliberazione riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente;

Udita l'illustrazione da parte del relatore assessore Monica Bartolini;

Visto il D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, contenente il testo unico sull'ordinamento degli enti locali;

Visto il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, contenente norme generali sull'ordinamento del lavoro nelle pubbliche amministrazioni;

Visto il D. Lgs. 30 marzo 2009, n. 150, di attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni;

Visto lo Statuto comunale;

Visto il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione G.C. n. 119 del 14/07/2011 e successive modifiche e integrazioni;

Dato atto che a seguito di una revisione generale delle norme contenute nel Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, si rende necessario apportare alcune modifiche al regolamento;

Ritenuto che a seguito delle modifiche apportate dal D. Lgs. 75/2017 all'art. 6 del D. Lgs. 165/2001 il piano triennale dei fabbisogni di personale sostituisce il tradizionale assetto organizzativo della dotazione organica;

Con voti unanimi espressi per alzata di mano

Delibera



Deliberazione di Giunta Comunale n. 65 del 08/04/2019

1) di apportare al Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi le seguenti modifiche:

Vecchio testo	Nuovo testo
<p>Art. 3 Organizzazione dell'Ente</p> <p>1. Il Comune nel rispetto dei principi costituzionali di legalità, imparzialità e buon andamento, è articolato in settori – servizi ed uffici definiti dalla dotazione organica ed ordinati secondo i seguenti criteri:</p> <p>a) Articolazione dei servizi ed uffici per funzioni omogenee nel limite delle possibilità offerte dalla dimensione dell'ente, al fine di eliminare duplicazioni delle competenze;</p> <p>b) Distinzione nella loro suddivisione tra funzioni finali, rivolte all'utenza, e funzioni strumentali e di supporto;</p> <p>c) Collegamento delle diverse attività attraverso il dovere di comunicazione sia interna che esterna agli uffici, mediante l'utilizzo dei sistemi di interconnessione e comunicazione informatici;</p> <p>d) Trasparenza dell'attività amministrativa con la piena applicazione della normativa vigente in materia, ed in particolare attraverso l'individuazione dei responsabili dei diversi procedimenti amministrativi;</p> <p>e) Responsabilità e collaborazione del personale per il risultato dell'attività lavorativa, nel rispetto della normativa contrattuale vigente;</p> <p>f) Flessibilità nell'organizzazione degli uffici e nella gestione delle risorse umane, anche mediante processi di formazione professionale di mobilità interna e riconversione professionale volte a favorire, il miglior apporto partecipativo dei singoli dipendenti;</p> <p>g) Adattabilità dell'organizzazione interna a quanto previsto dall'art. 165 del D. Lgs. 267/2000 che prevede l'articolazione dell'ente</p>	<p>Art. 3 Organizzazione dell'Ente</p> <p>1. Il Comune nel rispetto dei principi costituzionali di legalità, imparzialità e buon andamento, è articolato in settori – servizi ed uffici definiti dalla dotazione organica ed ordinati secondo i seguenti criteri:</p> <p>a) Articolazione dei servizi ed uffici per funzioni omogenee nel limite delle possibilità offerte dalla dimensione dell'ente, al fine di eliminare duplicazioni delle competenze;</p> <p>b) Distinzione nella loro suddivisione tra funzioni finali, rivolte all'utenza, e funzioni strumentali e di supporto;</p> <p>c) Collegamento delle diverse attività attraverso il dovere di comunicazione sia interna che esterna agli uffici, mediante l'utilizzo dei sistemi di interconnessione e comunicazione informatici;</p> <p>d) Trasparenza dell'attività amministrativa con la piena applicazione della normativa vigente in materia, ed in particolare attraverso l'individuazione dei responsabili dei diversi procedimenti amministrativi;</p> <p>e) Responsabilità e collaborazione del personale per il risultato dell'attività lavorativa, nel rispetto della normativa contrattuale vigente;</p> <p>f) Flessibilità nell'organizzazione degli uffici e nella gestione delle risorse umane, anche mediante processi di formazione professionale di mobilità interna e riconversione professionale volte a favorire, il miglior apporto partecipativo dei singoli dipendenti;</p> <p>g) Adattabilità dell'organizzazione interna a quanto previsto dall'art. 165 del D. Lgs. 267/2000 che prevede l'articolazione dell'ente</p>

***Deliberazione di Giunta Comunale n. 65 del 08/04/2019***

<p>in servizi, a ciascuno dei quali è correlato un reparto organizzativo – semplice o complesso – composto da persone e mezzi, a cui è preposto un responsabile. Più servizi aggregati vengono affidati ad un dirigente per la gestione del complesso di attività connesse, affidando con il bilancio di previsione ed in maniera più dettagliata con il PEG (Piano Esecutivo di Gestione) un complesso di mezzi finanziari del quale risponde il dirigente;</p> <p>h) Riduzione dei tempi dei procedimenti amministrativi attraverso una sistematica ricerca di semplificazione delle procedure interne nel rispetto, in sede di trattamento dei dati personali, D. Lgs. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni.</p>	<p>in servizi, a ciascuno dei quali è correlato un reparto organizzativo – semplice o complesso – composto da persone e mezzi, a cui è preposto un responsabile. Più servizi [OMISSIS...] vengono affidati ad un dirigente per la gestione del complesso di attività connesse, affidando con il bilancio di previsione ed in maniera più dettagliata con il PEG (Piano Esecutivo di Gestione) un complesso di mezzi finanziari del quale risponde il dirigente;</p> <p>h) Riduzione dei tempi dei procedimenti amministrativi attraverso una sistematica ricerca di semplificazione delle procedure interne nel rispetto, in sede di trattamento dei dati personali, D. Lgs. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni.</p>
<p>Art. 5 Individuazione dei Settori</p> <p>1. Le strutture organizzative di vertice sono individuate dalla Giunta sulla base dei principi e dei criteri di organizzazione generali e dei programmi di governo dell'amministrazione.</p>	<p>Art. 5 Individuazione dei Settori</p> <p>1. Le strutture organizzative di vertice che accorpano più servizi ed uffici, denominate settori, sono individuate dalla Giunta sulla base dei principi e dei criteri di organizzazione generali e dei programmi di governo dell'amministrazione.</p>
<p>Art. 9 Dotazione Organica</p> <p>1. La dotazione organica dell'Ente, costituita in contenitore unico di posizioni funzionali distinte per categoria contrattuale si qualifica quale strumento gestionale di massima flessibilizzazione dell'organizzazione e dell'impiego delle risorse umane, in compiuta attuazione dei principi recati dall'articolo 2, comma 1, sub lettere a) e b), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nonché dei principi di funzionalità, imparzialità, trasparenza, responsabilità e cooperazione tra i servizi.</p>	<p>Art. 9 Dotazione Organica</p> <p>1. La dotazione organica dell'Ente, costituita in contenitore unico di posizioni funzionali distinte per categoria contrattuale si qualifica quale strumento gestionale flessibile [OMISSIS...] dell'organizzazione e dell'impiego delle risorse umane, in compiuta attuazione dei principi recati dall'articolo 2, comma 1, sub lettere a) e b), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nonché dei principi di funzionalità, imparzialità, trasparenza, responsabilità e cooperazione tra i servizi.</p>
<p>Art. 10 Determinazione della dotazione organica</p> <p>1. La Giunta Comunale determina, con proprio</p>	<p>Art. 10 Determinazione della dotazione organica</p> <p>1. La Giunta Comunale determina, in sede di</p>



Deliberazione di Giunta Comunale n. 65 del 08/04/2019

<p>atto di organizzazione assunto ai sensi dell'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e della normativa vigente in materia, la dotazione organica complessiva dell'Ente, sulla base dell'individuazione degli effettivi fabbisogni di professionalità.</p> <p>2. La dotazione organica dell'Ente è costituita da un assetto globale ed unico di posizioni funzionali distinte per ciascuna categoria professionale quale contrattualmente indicata e determinate indipendentemente dall'articolazione strutturale del Comune. Il complesso delle posizioni funzionali, presenti in dotazione organica, costituisce il ruolo organico unitario e complessivo del Comune.</p> <p>3. Nell'ambito della dotazione organica è dinamicamente individuato, con appositi atti organizzativi assunti dalla struttura competente in materia di organizzazione e personale, per ciascuna categoria o posizione particolare infracategoriale, il relativo contingente di personale in servizio costituente l'effettiva provvista professionale dell'ente, la quale è suddivisa, a sua volta, in più ambiti di professionalità raggruppanti le posizioni funzionali ascritte ai medesimi profili professionali. (allegato B - dotazione organica)</p>	<p>programmazione, [OMISSIS...], la dotazione organica complessiva dell'Ente sulla base dell'individuazione degli effettivi fabbisogni di professionalità.</p> <p>2. La dotazione organica dell'Ente è costituita da un assetto globale ed unico di posizioni funzionali distinte per ciascuna categoria professionale quale contrattualmente indicata e determinate indipendentemente dall'articolazione strutturale del Comune. Il complesso delle posizioni funzionali, presenti in dotazione organica, costituisce il ruolo organico unitario e complessivo del Comune.</p> <p>3. Nell'ambito della dotazione organica è [OMISSIS...] individuato, con appositi atti organizzativi assunti dalla struttura competente in materia di organizzazione e personale, per ciascuna categoria o posizione particolare infracategoriale, il relativo contingente di personale [OMISSIS...] suddiviso [OMISSIS...], in più ambiti di professionalità raggruppanti le posizioni funzionali ascritte ai medesimi profili professionali. [OMISSIS...]</p>
<p style="text-align: center;">Art. 15</p> <p style="text-align: center;">Principio di autonomia determinativa</p> <p>1. I Dirigenti sono titolari esclusivi delle competenze attuative tecnico-gestionali previste dalla legge, dai regolamenti e dalla contrattazione collettiva, in compiuto rispetto del principio di separazione dei compiti di programmazione e di gestione richiamato nell'articolo 3. Essi, pertanto, rivestono la qualità, a tutti gli effetti, di organi tecnici o gestionali dell'Amministrazione Comunale.</p> <p>2. In ragione di quanto espresso nel comma 1, gli atti dei Dirigenti, assunti nell'ambito delle</p>	<p style="text-align: center;">Art. 15</p> <p style="text-align: center;">Principio di autonomia determinativa</p> <p>1. I Dirigenti sono titolari esclusivi delle competenze attuative tecnico-gestionali previste dalla legge, dai regolamenti e dalla contrattazione collettiva, in compiuto rispetto del principio di separazione dei compiti di programmazione e di gestione richiamato nell'articolo 3. Essi, pertanto, rivestono la qualità, a tutti gli effetti, di organi tecnici o gestionali dell'Amministrazione Comunale.</p> <p>2. In ragione di quanto espresso nel comma 1, gli atti dei Dirigenti, assunti nell'ambito delle</p>

***Deliberazione di Giunta Comunale n. 65 del 08/04/2019***

<p>funzioni loro attribuite, sono definitivi fatto salvo quanto previsto nell'articolo 22.</p> <p>3. Gli atti di cui al comma 2 assumono la forma della determinazione, anche se non impegnativi di spesa.</p>	<p>funzioni loro attribuite, sono definitivi [OMISSIS...] fatta salva diversa disposizione espressa.</p> <p>3. Gli atti di cui al comma 2 assumono la forma della determinazione, anche se non impegnativi di spesa.</p>
<p style="text-align: center;">Art. 20 Funzioni di direzione</p> <p>1. I responsabili delle Unità Operative di livello Dirigenziale adottano ed emanano gli atti ed i provvedimenti agli stessi attribuiti dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti e dai contratti collettivi, nazionali e decentrati integrativi; provvedono, con autonomi poteri di spesa, alla gestione ed all'impiego dei fondi assegnati all'unità di preposizione; svolgono ogni altra attività, diretta, indiretta o strumentale, richiesta dalla funzione di responsabilità attribuita, compreso l'esercizio di poteri sostitutivi in caso di ritardo od omissione dei propri assolvimenti da parte dei responsabili di strutture direttamente coordinati, nonché l'eventuale affidamento di incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative, ove costituite.</p> <p>2. Inoltre ai responsabili delle Unità Operative di livello Dirigenziale competono:</p> <p>a) la direzione delle unità organizzative e/o funzionali di preposizione, nonché delle relative risorse umane;</p> <p>b) l'assunzione degli atti di organizzazione, gestione ed amministrazione del personale dipendente assegnato, compresa l'assegnazione degli incarichi di responsabilità delle singole unità organizzative ed operative ricomprese nella struttura di preposizione e di titolarità delle posizioni organizzative, nel rispetto della vigente normativa di legge e contrattuale collettiva, nonché l'attribuzione dei trattamenti economici accessori al personale dipendente medesimo;</p>	<p style="text-align: center;">Art. 20 Funzioni di direzione</p> <p>1. I responsabili delle Unità Operative di livello Dirigenziale adottano ed emanano gli atti ed i provvedimenti agli stessi attribuiti dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti e dai contratti collettivi, nazionali e decentrati integrativi; provvedono, con autonomi poteri di spesa, alla gestione ed all'impiego dei fondi assegnati all'unità di preposizione; svolgono ogni altra attività, diretta, indiretta o strumentale, richiesta dalla funzione di responsabilità attribuita, compreso l'esercizio di poteri sostitutivi in caso di ritardo od omissione dei propri assolvimenti da parte dei responsabili di strutture direttamente coordinati, nonché l'eventuale affidamento di incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative, ove costituite.</p> <p>2. Inoltre ai responsabili delle Unità Operative di livello Dirigenziale competono:</p> <p>a) la direzione [OMISSIS...], delle unità di massima dimensione nonché delle relative risorse umane;</p> <p>b) l'assunzione degli atti di organizzazione, gestione ed amministrazione del personale dipendente assegnato, compresa l'assegnazione degli incarichi di responsabilità delle singole unità organizzative ed operative ricomprese nella struttura di preposizione e di titolarità delle posizioni organizzative, nel rispetto della vigente normativa di legge e contrattuale collettiva, nonché l'attribuzione dei trattamenti economici accessori al personale dipendente medesimo;</p>



Deliberazione di Giunta Comunale n. 65 del 08/04/2019

c) l'adozione ed emanazione, come la revoca e l'annullamento, 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, nonché le autorizzazioni commerciali, nonché le ordinanze, con esclusione di quelle di competenza sindacale ai sensi dell'art. 54 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

d) l'assunzione ed il rilascio degli atti costituenti manifestazione di giudizio e di conoscenza, quali, tra gli altri: certificazioni, attestazioni, estratti e copie autentiche relative a dati, fatti ed atti raccolti, registrati o accertati dall'Amministrazione, nonché ad atti emanati dalle unità organizzative della struttura di preposizione o presso le stesse depositati. 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 permanentemente attribuito, dal responsabile, a personale dipendente funzionalmente assegnato alla struttura di competenza;

e) la redazione di verbali, comunicazioni e diffide, nonché l'inoltro degli stessi ai rispettivi destinatari;

f) la contestazione di violazioni disciplinarmente rilevanti, l'esame delle relative controdeduzioni e difese, l'applicazione delle relative sanzioni disciplinari di competenza, il generale potere di comminazione di sanzioni amministrative, principali ed accessorie, nei limiti delle vigenti norme, l'adozione di ingiunzioni ed ordini di esecuzione necessari

c) l'adozione ed emanazione, come la revoca e l'annullamento, 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, nonché le autorizzazioni commerciali, nonché le ordinanze, con esclusione di quelle di competenza sindacale ai sensi dell'art. 54 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

d) l'assunzione ed il rilascio degli atti costituenti manifestazione di giudizio e di conoscenza, quali, tra gli altri: certificazioni, attestazioni, estratti e copie autentiche relative a dati, fatti ed atti raccolti, registrati o accertati dall'Amministrazione, nonché ad atti emanati dalle unità organizzative della struttura di preposizione o presso le stesse depositati. 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 permanentemente attribuito, dal responsabile, a personale dipendente funzionalmente assegnato alla struttura di competenza;

e) la redazione di verbali, comunicazioni e diffide, nonché l'inoltro degli stessi ai rispettivi destinatari;

f) la contestazione di violazioni disciplinarmente rilevanti, l'esame delle relative controdeduzioni e difese, l'applicazione delle relative sanzioni disciplinari di competenza, il generale potere di comminazione di sanzioni amministrative, principali ed accessorie, nei limiti delle vigenti norme, l'adozione di ingiunzioni ed ordini di esecuzione necessari



Deliberazione di Giunta Comunale n. 65 del 08/04/2019

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;

g) la conduzione e la gestione dei rapporti con consulenti e professionisti comunque incaricati, per questioni che interessino atti, operazioni, relazioni o condotte rimessi alla loro competenza;

h) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'autonoma assunzione degli impegni di spesa, da assolvere, ai sensi di legge, nei limiti delle allocazioni di bilancio e nel rispetto del Piano esecutivo di gestione adottato dagli organi di governo, gli atti di acquisizione delle entrate, nonché gli atti di gestione inerenti alla realizzazione di progetti, per quanto di competenza;

i) la formulazione di proposte deliberative o di altri provvedimenti che essi ritengano opportuni o necessari 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 ai competenti organi di governo;

l) gli atti e gli accertamenti relativi alla gestione delle entrate patrimoniali e tributarie;

m) l'attuazione dei programmi e degli obiettivi definiti dall'Amministrazione, adottando idonei progetti operativi;

n) la determinazione dei criteri generali di organizzazione dell'unità di preposizione e delle relative unità organizzative;

o) la verifica ed il controllo dell'attività dei dipendenti sottoposti, esercitando potere sostitutivo in caso di inerzia o grave ritardo degli stessi e di avocazione in caso di urgenza e

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;

g) la conduzione e la gestione dei rapporti con consulenti e professionisti comunque incaricati, per questioni che interessino atti, operazioni, relazioni o condotte rimessi alla loro competenza;

h) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'autonoma assunzione degli impegni di spesa, da assolvere, ai sensi di legge, nei limiti delle allocazioni di bilancio e nel rispetto del Piano esecutivo di gestione adottato dagli organi di governo, gli atti di acquisizione delle entrate, nonché gli atti di gestione inerenti alla realizzazione di progetti, per quanto di competenza;

i) la formulazione di proposte deliberative o di altri provvedimenti che essi ritengano opportuni o necessari 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 ai competenti organi di governo;

l) gli atti e gli accertamenti relativi alla gestione delle entrate patrimoniali e tributarie;

m) l'attuazione dei programmi e degli obiettivi definiti dall'Amministrazione, adottando idonei progetti operativi;

n) la determinazione dei criteri generali di organizzazione dell'unità di preposizione e delle relative unità organizzative;

o) la verifica ed il controllo dell'attività dei dipendenti sottoposti, esercitando potere sostitutivo in caso di inerzia o grave ritardo degli stessi e di avocazione in caso di urgenza e



Deliberazione di Giunta Comunale n. 65 del 08/04/2019

di indifferibilità a provvedere, nonché di annullamento in esercizio dei più ampi poteri di autotutela;

p) il monitoraggio costante del carico di lavoro e della produttività, sia delle unità organizzative di competenza, sia di ciascun dipendente assegnato;

q) l'individuazione dei responsabili dei procedimenti di competenza, in applicazione della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modifiche ed integrazioni, e dei relativi provvedimenti attuativi, nonché la conseguente verifica del rispetto dei termini temporali e di ogni altro adempimento procedimentale;

r) la predisposizione di proposte di deduzioni ai rilievi formulati, dagli organi di controllo, sugli atti di competenza degli organi dell'Ente;

s) l'esercizio dell'attività di autotutela in relazione agli atti e provvedimenti di competenza;

t) la complessiva responsabilità gestionale delle procedure di appalto, di fornitura, di concorso e di qualsiasi altro procedimento finalizzato alla selezione ed individuazione di candidati a contrarre con l'Amministrazione Comunale, nonché la presidenza delle relative commissioni di gara e di concorso;

u) gli atti di gestione ed organizzazione del personale, segnatamente per quanto attiene alla gestione strettamente intesa del rapporto di lavoro e l'affidamento di incarichi relativi all'area contrattuale delle posizioni organizzative e la revoca degli stessi;

v) l'adozione di ordinanze e di altri provvedimenti dispositivi nelle diverse materie di competenza locale.

3. Salvi gli effetti obbligatori che derivano per legge o per regolamento dagli atti di aggiudicazione assunti nelle procedure di gara e salve le competenze di legge degli altri organi comunali, spetta ai Dirigenti la stipulazione dei

di indifferibilità a provvedere, nonché di annullamento in esercizio dei più ampi poteri di autotutela;

p) il monitoraggio costante del carico di lavoro e della produttività, sia delle unità organizzative di competenza, sia di ciascun dipendente assegnato;

q) l'individuazione dei responsabili dei procedimenti di competenza, in applicazione della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modifiche ed integrazioni, e dei relativi provvedimenti attuativi, nonché la conseguente verifica del rispetto dei termini temporali e di ogni altro adempimento procedimentale;

r) la predisposizione di proposte di deduzioni ai rilievi formulati, dagli organi di controllo, sugli atti di competenza degli organi dell'Ente;

s) l'esercizio dell'attività di autotutela in relazione agli atti e provvedimenti di competenza;

t) la complessiva responsabilità gestionale delle procedure di appalto, di fornitura, di concorso e di qualsiasi altro procedimento finalizzato alla selezione ed individuazione di candidati a contrarre con l'Amministrazione Comunale, nonché la presidenza delle relative commissioni di gara e di concorso;

u) gli atti di gestione ed organizzazione del personale, segnatamente per quanto attiene alla gestione strettamente intesa del rapporto di lavoro e l'affidamento di incarichi relativi all'area contrattuale delle posizioni organizzative e la revoca degli stessi;

v) l'adozione di ordinanze e di altri provvedimenti dispositivi nelle diverse materie di competenza locale.

3. Salvi gli effetti obbligatori che derivano per legge o per regolamento dagli atti di aggiudicazione assunti nelle procedure di gara e salve le competenze di legge degli altri organi comunali, spetta ai Dirigenti la stipulazione dei



Deliberazione di Giunta Comunale n. 65 del 08/04/2019

<p>contratti conseguenti a procedure di gara, di concorso od a procedure negoziate.</p> <p>4. Nell'esercizio delle funzioni di sovrintendenza di cui all'articolo 50, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il Sindaco può richiedere ai responsabili di cui al comma 1 elementi conoscitivi e delucidazioni in ordine a specifiche disfunzioni ed irregolarità riscontrate nell'assolvimento dell'attività affidata, nell'adozione degli atti di competenza, nel mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati o nel rilevante pregiudizio attinente al loro conseguimento.</p>	<p>contratti conseguenti a procedure di gara, di concorso od a procedure negoziate.</p> <p>4. Nell'esercizio delle funzioni di sovrintendenza di cui all'articolo 50, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il Sindaco può richiedere ai responsabili di cui al comma 1 elementi conoscitivi e delucidazioni in ordine a specifiche disfunzioni ed irregolarità riscontrate nell'assolvimento dell'attività affidata, nell'adozione degli atti di competenza, nel mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati o nel rilevante pregiudizio attinente al loro conseguimento.</p>
<p style="text-align: center;">Art. 30</p> <p style="text-align: center;">Delegabilità delle funzioni direttive</p> <p>1. Il Dirigente nominato ai sensi dell'articolo 21, in relazione a quanto previsto dall'art. 17 comma 1 bis del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e di quanto indicato nello Statuto Comunale, può delegare per specifiche e comprovate ragioni di servizio per un periodo di tempo determinato e con atto scritto, alcune delle competenze comprese nelle funzioni di cui alle lettere b), d) ed e) del comma 1 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, a dipendenti che ricoprono le posizioni funzionali più elevate nell'ambito degli uffici affidati.</p> <p>2. Il provvedimento di delega deve contenere le direttive e/o gli indirizzi necessari per l'esecuzione delle attività delegate, con particolare riguardo, segnatamente, all'indicazione degli obiettivi e dei risultati gestionali da perseguire, nonché dei principi generali e/o dei criteri specifici per l'attuazione dei compiti assegnati, idonei a consentire, a consuntivo, la corretta e puntuale verifica dei risultati conseguiti.</p> <p>3. I provvedimenti delegatori di cui al presente articolo sono trasmessi, a cura del delegante al Segretario generale.</p>	<p style="text-align: center;">Art. 30</p> <p style="text-align: center;">Delega di funzioni</p> <p>1. Il Dirigente [OMISSIS...] , può delegare, per specifiche e comprovate ragioni di servizio, per un periodo di tempo determinato e con atto scritto, alcune delle competenze comprese nelle proprie funzioni, fatta eccezione per la valutazione del personale e l'esercizio dell'azione disciplinare, [OMISSIS...] , a dipendenti che ricoprono le posizioni funzionali più elevate nell'ambito degli uffici affidati.</p> <p>2. Il provvedimento di delega deve contenere le direttive e/o gli indirizzi necessari per l'esecuzione delle attività delegate, con particolare riguardo, segnatamente, all'indicazione degli obiettivi e dei risultati gestionali da perseguire, nonché dei principi generali e/o dei criteri specifici per l'attuazione dei compiti assegnati, idonei a consentire, a consuntivo, la corretta e puntuale verifica dei risultati conseguiti.</p> <p>3. I provvedimenti delegatori di cui al presente articolo sono trasmessi, a cura del delegante al Segretario generale e al Servizio per il personale e le risorse umane.</p>
Art. 31	[OMISSIS...]



Deliberazione di Giunta Comunale n. 65 del 08/04/2019

<p style="text-align: center;">Pareri tecnici</p> <p>1. I Dirigenti, nominati ai sensi dell'articolo 21 sono competenti ad apporre il parere tecnico di cui all'articolo 49, comma 1, della legge 18 agosto 2000, n. 267, sulle proposte di provvedimenti deliberativi che non risultino meri atti d'indirizzo afferenti all'unità di preposizione.</p> <p>2. La competenza di cui al comma 1 può essere attribuita, dal titolare della stessa, a dipendenti assegnati all'unità dirigenziale di preposizione, i quali siano ascritti ad idonea categoria professionale e qualora agli stessi, risulti conferita delega allo svolgimento di specifici compiti o all'assolvimento di determinate funzioni ai sensi dell'articolo 30. Il parere tecnico, in tal caso, potrà essere reso, dai dipendenti in parola, limitatamente alle proposte deliberative afferenti alle materie oggetto della suddetta delegazione funzionale.</p>	<p style="text-align: center;">[OMISSIS...]</p> <p>[OMISSIS...] [OMISSIS...]</p>
<p style="text-align: center;">----</p>	<p style="text-align: center;">Art. 31 Responsabilità di procedimento</p> <p>1. Il Dirigente provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente del settore la responsabilità della istruttoria e di ogni altro adempimento, ivi inclusa l'espressione di pareri tecnici, anche a rilevanza esterna, inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale.</p> <p>2. La competenza di cui al comma 1 può essere attribuita, dal titolare della stessa, a dipendenti assegnati all'unità dirigenziale di preposizione, i quali siano ascritti ad idonea categoria professionale e siano in possesso di adeguate competenze tecniche.</p>
<p style="text-align: center;">Art. 33 Attribuzioni</p> <p>1. Fermo restando quanto stabilito nel precedente articolo 32, è compito della Conferenza dei Dirigenti provvedere, annualmente, anche con propri atti deliberativi,</p>	<p style="text-align: center;">Art. 33 Attribuzioni</p> <p>1. Fermo restando quanto stabilito nel precedente articolo 32, è compito della Conferenza dei Dirigenti provvedere, annualmente, anche con propri atti deliberativi,</p>

***Deliberazione di Giunta Comunale n. 65 del 08/04/2019***

<p>alle seguenti incombenze:</p> <p>a) predisposizione della proposta di programma di formazione del personale dipendente da sottoporre all'adozione del Dirigente della struttura competente in materia di personale;</p> <p>b) predisposizione della proposta del piano annuale occupazionale e di sviluppo professionale da adottarsi in attuazione del piano triennale dei fabbisogni del personale;</p> <p>c) funzioni propositive in materia di organizzazione degli uffici e servizi, segnatamente per quanto attiene alle esigenze organizzative che attengano all'insieme dell'assetto strutturale dell'ente e/o a diversi ambiti settoriali.</p> <p>2. Le attribuzioni di cui al comma 1 sono esercitate nella piena osservanza del sistema di relazioni sindacali contrattualmente previsto e disciplinato.</p>	<p>alle seguenti incombenze:</p> <p>a) predisposizione della proposta di programma di formazione del personale dipendente da sottoporre all'adozione del Dirigente della struttura competente in materia di personale;</p> <p>b) predisposizione della proposta [OMISSIS...] del piano triennale dei fabbisogni del personale;</p> <p>c) funzioni propositive in materia di organizzazione degli uffici e servizi, segnatamente per quanto attiene alle esigenze organizzative che attengano all'insieme dell'assetto strutturale dell'ente e/o a diversi ambiti settoriali.</p> <p>2. Le attribuzioni di cui al comma 1 sono esercitate nella piena osservanza del sistema di relazioni sindacali contrattualmente previsto e disciplinato.</p>
<p style="text-align: center;">Art. 44</p> <p style="text-align: center;">Trasmissione alla Corte dei Conti</p> <p>1. Il dirigente che ha adottato l'atto di conferimento dell'incarico, qualora si verta nelle ipotesi per le quali la normativa vigente prevede l'inoltro alla Corte dei Conti, è responsabile di tale adempimento.</p>	<p style="text-align: center;">Art. 44</p> <p style="text-align: center;">Parere dell'Organo di revisione e trasmissione alla Corte dei Conti</p> <p>1. Il dirigente che ha adottato l'atto di conferimento dell'incarico, qualora si verta nelle ipotesi per le quali la normativa vigente prevede l'acquisizione del parere preventivo dell'organo di revisione e/o l'inoltro alla Corte dei Conti, è responsabile di tali adempimenti, del cui assolvimento è tenuto a dare tempestiva comunicazione al servizio finanziario e al segretario comunale.</p>
<p style="text-align: center;">Art. 45</p> <p style="text-align: center;">Pubblicazione sul sito del Comune</p> <p>1. Il dirigente che ha adottato l'atto di conferimento dell'incarico di lavoro autonomo (di qualunque tipologia, sia che si tratti di lavoro autonomo che di collaborazione coordinata e continuativa) è tenuto ex art. 3, comma 18, legge 244/2007 a provvedere alla pubblicazione sul sito web del Comune di Città di Castello del nominativo del consulente,</p>	<p style="text-align: center;">Art. 45</p> <p style="text-align: center;">Pubblicazione sul sito del Comune</p> <p>1. Il dirigente che ha adottato l'atto di conferimento dell'incarico di lavoro autonomo (di qualunque tipologia, sia che si tratti di lavoro autonomo che di collaborazione coordinata e continuativa) è tenuto ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013 [OMISSIS...] a provvedere alla pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente del sito web del</p>



Deliberazione di Giunta Comunale n. 65 del 08/04/2019

<p>dell'oggetto dell'incarico e del relativo compenso.</p> <p>2. I relativi contratti sono efficaci a decorrere dalla data di pubblicazione nel sito web.</p> <p>3. In caso di omessa pubblicazione la liquidazione del compenso costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale.</p>	<p>Comune di Città di Castello [OMISSIS...] [OMISSIS...]</p> <p>3. In caso di omessa pubblicazione la liquidazione del compenso costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale. [OMISSIS...]</p>
<p style="text-align: center;">Art. 51</p> <p>Organismo indipendente di valutazione</p> <p>1) Organismo indipendente di valutazione:</p> <p>a) monitora il funzionamento complessivo del sistema di valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso;</p> <p>b) comunica tempestivamente le criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo ed amministrazione nonché alla corte dei conti, all'Ispettorato per la funzione pubblica e alla commissione per la valutazione e la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT);</p> <p>c) propone alla Giunta, con il supporto del servizio interno competente, il sistema di valutazione della performance elaborato con il contributo della struttura e delle organizzazioni sindacali, e le sue eventuali modifiche periodiche;</p> <p>d) garantisce correttezza dei processi di misurazione e valutazione nonché dell'utilizzo dei premi secondo quanto previsto dal D.Lgs. 150/2009, dai contratti collettivi nazionali, dal contratto integrativo e dal presente regolamento, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;</p> <p>e) propone al Sindaco la valutazione annuale dei dirigenti e l'attribuzione ad essi dei premi, secondo quanto stabilito dal vigente sistema di valutazione e di incentivazione;</p> <p>f) è responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli</p>	<p style="text-align: center;">Art. 51</p> <p>Organismo indipendente di valutazione</p> <p>1) Organismo indipendente di valutazione:</p> <p>a) monitora il funzionamento complessivo del sistema di valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso;</p> <p>b) comunica tempestivamente le criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo ed amministrazione nonché alla corte dei conti, all'Ispettorato per la funzione pubblica e alla commissione per la valutazione e la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT);</p> <p>c) propone alla Giunta, con il supporto del servizio interno competente, il sistema di valutazione della performance elaborato con il contributo della struttura e delle organizzazioni sindacali, e le sue eventuali modifiche periodiche;</p> <p>d) garantisce correttezza dei processi di misurazione e valutazione nonché dell'utilizzo dei premi secondo quanto previsto dal D.Lgs. 150/2009, dai contratti collettivi nazionali, dal contratto integrativo e dal presente regolamento, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;</p> <p>e) propone al Sindaco la valutazione annuale dei dirigenti e l'attribuzione ad essi dei premi, secondo quanto stabilito dal vigente sistema di valutazione e di incentivazione;</p> <p>f) è responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli</p>



Deliberazione di Giunta Comunale n. 65 del 08/04/2019

strumenti predisposti dalla commissione per la valutazione e la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT);
g) verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
h) esprime un parere sulla proposta di metodologia per la graduazione delle posizioni dirigenziali e i correlati valori economici delle retribuzioni di posizione;
i) supporta il Sindaco nella graduazione delle posizioni dirigenziali effettuata sulla base della metodologia approvata dalla Giunta e delle risorse disponibili;
j) valida il Rapporto sulla performance dell'Ente redatto dai dirigenti.
k) promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità così come previsti nel D. Lgs. 150/2009;
2) Per l'esercizio delle sue funzioni l'organismo indipendente di valutazione si avvale del supporto dell'attività del Servizio interno competente.
3) L'organo di valutazione è composto da un esperto esterno all'ente nominato dal Sindaco. A tal fine la Giunta adotta apposito avviso pubblico contenente anche l'indicazione del compenso. Il Sindaco, sulla base dei requisiti in esso indicati, effettua una valutazione comparativa delle candidature, anche mediante colloquio individuale e, con proprio decreto, procede alla nomina del candidato ritenuto maggiormente idoneo. L'incarico è conferito per un periodo di tre anni e può essere rinnovato una sola volta.
4) L'organismo indipendente di valutazione opera in posizione di autonomia e risponde esclusivamente al Sindaco.
5) In fase di prima applicazione l'ente può stabilire che le funzioni dell'Organismo Indipendente di Valutazione siano svolte dal Nucleo di Valutazione.

strumenti predisposti dalla commissione per la valutazione e la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT);
g) verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
h) esprime un parere sulla proposta di metodologia per la graduazione delle posizioni dirigenziali e i correlati valori economici delle retribuzioni di posizione;
i) supporta il Sindaco nella graduazione delle posizioni dirigenziali effettuata sulla base della metodologia approvata dalla Giunta e delle risorse disponibili;
j) valida il Rapporto sulla performance dell'Ente redatto dai dirigenti.
k) promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità così come previsti nel D. Lgs. 150/2009;
2) Per l'esercizio delle sue funzioni l'organismo indipendente di valutazione si avvale del supporto dell'attività del Servizio interno competente.
3) L'organo di valutazione è composto da un esperto esterno all'ente nominato dal Sindaco. A tal fine la Giunta adotta apposito avviso pubblico contenente anche l'indicazione del compenso. Il Sindaco, sulla base dei requisiti in esso indicati, effettua una valutazione comparativa delle candidature, **eventualmente** anche mediante colloquio individuale e, con proprio decreto, procede alla nomina del candidato ritenuto maggiormente idoneo. L'incarico è conferito per un periodo di tre anni e può essere rinnovato una sola volta.
4) L'organismo indipendente di valutazione opera in posizione di autonomia e risponde esclusivamente al Sindaco.
5) In fase di prima applicazione l'ente può stabilire che le funzioni dell'Organismo Indipendente di Valutazione siano svolte dal Nucleo di Valutazione.

***Deliberazione di Giunta Comunale n. 65 del 08/04/2019***

<p style="text-align: center;">Art. 53</p> <p>Sistema integrato di pianificazione e controllo</p> <p>1. La definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori ed il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione:</p> <ul style="list-style-type: none">• Le Linee programmatiche di Mandato approvate dal Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo, che delineano i programmi e progetti contenuti nel programma elettorale del Sindaco con un orizzonte temporale di cinque anni, sulla base dei quali si sviluppano i documenti facenti parte del sistema integrato di pianificazione;• Il Piano generale di sviluppo, approvato dal Consiglio, attraverso il quale si realizza il confronto delle linee programmatiche con le reali possibilità operative dell'ente e si esprimono, per la durata del mandato in corso, le linee dell'azione dell'ente nell'organizzazione e nel funzionamento degli uffici, servizi gestiti direttamente o non, le risorse finanziarie correnti, gli investimenti e le opere pubbliche da realizzare;• La Relazione Previsionale e Programmatica approvata annualmente quale allegato al Bilancio di previsione, che individua, con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi e progetti assegnati ai centri di responsabilità;• Il Piano esecutivo di gestione, approvato annualmente dalla Giunta, che contiene gli obiettivi programmatici e le risorse assegnati ai centri di responsabilità. Al Piano esecutivo di gestione è allegato il Piano della performance che individua, con valenza triennale, gli obiettivi operativi misurabili e, i relativi indicatori e target attesi.	<p style="text-align: center;">Art. 53</p> <p>Sistema integrato di pianificazione e controllo</p> <p>1. La definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori ed il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione:</p> <ul style="list-style-type: none">• Le Linee programmatiche di Mandato approvate dal Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo, che delineano i programmi e progetti contenuti nel programma elettorale del Sindaco con un orizzonte temporale di cinque anni, sulla base dei quali si sviluppano i documenti facenti parte del sistema integrato di pianificazione; [OMISSIS...];• Il Documento unico di programmazione [OMISSIS...] approvato annualmente quale allegato al Bilancio di previsione, che individua, con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi e progetti assegnati ai centri di responsabilità;• Il Piano esecutivo di gestione, approvato annualmente dalla Giunta, che contiene gli obiettivi programmatici e le risorse assegnati ai centri di responsabilità.• [OMISSIS...] Il Piano esecutivo di gestione [OMISSIS...] che costituisce il Piano della performance, [OMISSIS...] individua, con valenza triennale, gli obiettivi operativi misurabili, i relativi indicatori e i target attesi.
Art. 78 septies Funzioni Ispettive	Art. 78 septies Funzioni Ispettive



Deliberazione di Giunta Comunale n. 65 del 08/04/2019

1. Le funzioni ispettive in materia di svolgimento di attività extra ufficio sono attribuite all'Ufficio ispettivo (L. 662/1996) approvato con deliberazione G.C. n. 39 del 09/03/2015.

1. Le funzioni ispettive in materia di svolgimento di attività extra ufficio **e di rispetto del codice di comportamento** sono attribuite all'Ufficio ispettivo (L. 662/1996) **istituito ai sensi del regolamento** approvato con deliberazione G.C. n. 39 del 09/03/2015.

- 2) di eliminare l'allegato B al regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione G.C. n. 119 del 14/07/2011 e successive modifiche e integrazioni dando atto che la dotazione organica dell'ente è quella risultante dal piano triennale dei fabbisogni di personale, ferma la classificazione per aree professionali di cui all'allegato C;
- 3) Di dare atto che il regolamento entrerà in vigore decorsi quindici giorni dalla data di pubblicazione della presente deliberazione all'albo pretorio dell'ente ai sensi dell'articolo 124 del D. Lgs. 267/2000; il testo coordinato del regolamento risultante dalle modifiche come dietro introdotte verrà inserito nella raccolta dei regolamenti comunali della sezione amministrazione trasparente.