



COMUNE DI DOSOLO
Provincia di Mantova

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Deliberazione n. 58 del 10/05/2019

OGGETTO: MODIFICA AL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI. CONFERMA ASSETTO ORGANIZZATIVO DELL'ENTE.

L'anno **duemiladiciannove**, il giorno **dieci** del mese di **maggio** alle ore **12:30** nel Palazzo comunale, si è riunita la **GIUNTA COMUNALE**, a seguito di inviti regolarmente recapitati ai Sigg.:

MADEO VINCENZO	SINDACO	Presente
BORTOLOTTI PIETRO	ASSESSORE	Presente
GOZZI ANNA	ASSESSORE	Presente
NICOLI ROSSANO	ASSESSORE	Presente
SANTACROCE LUCIANO	ASSESSORE	Presente

Presenti n. 5

Assenti n. 0

Assume la Presidenza il SINDACO, dr. MADEO VINCENZO.

Assiste il SEGRETARIO COMUNALE BORGHI ROBERTA.

Essendo gli invitati in numero legale si procede a quanto segue:

OGGETTO: MODIFICA AL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI. CONFERMA ASSETTO ORGANIZZATIVO DELL'ENTE.

La GIUNTA COMUNALE

PRESO ATTO che il D.Lgs 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" stabilisce che le Amministrazioni assumano ogni determinazione organizzativa al fine di assicurarne la rispondenza al pubblico interesse, determinino l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, provvedano alla determinazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;

RICORDATO che, con deliberazione di Giunta Comunale n.110 del 17/12/2009 è stato adottato il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, il quale disciplina la Struttura Organizzativa dell'Ente;

RICHIAMATO l'art. 13 del CCNL 21.05.2018 che, riscrivendo l'istituto delle Posizioni Organizzative prevede che gli enti istituiscono posizioni di lavoro che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato:

- a) lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
- b) lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum;

DATO ATTO che è necessario apportare al regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi le seguenti modifiche, al fine di armonizzare le disposizioni interne alle norme sopravvenute e al nuovo CCNL del 21.5.2018:

art. 3:

-il comma 2 è sostituito dal seguente :

La struttura organizzativa si articola nelle seguenti macro strutture, denominati Settori :-Settore Amministrativo (comprendente i servizi demografici, i servizi sociali, i servizi culturali e ricreativi , i servizi scolastici e i servizi di polizia locale)

-Settore Economico-Finanziario (comprendente i servizi di gestione del bilancio finanziario ed economico, delle entrate tributarie ,il servizio di economato e di gestione economica del personale)

-Settore Tecnico (comprendente i servizi urbanistica, ambiente ecologia, protezione civile, lavori pubblici, manutenzione del patrimonio comunale)

-il comma 3 è abrogato

-il comma 4 è così modificato: *Le strutture interne cui sono attribuiti compiti gestionali divengono centri di responsabilità nel Peg E rilevano ai fini della definizione del Piano della Performance dell'Ente.*

-il comma 5, nella prima parte, è così sostituito: *Nel comune di Dosolo il centro di responsabilità, destinatario delle principali funzioni gestionali corrisponde al Settore. Il Settore è la struttura organizzativa di massima dimensione dell'Ente.*

Art.4 : è sostituito dal seguente:

Organigramma, dotazione organica e fabbisogno di personale

1. Lo schema organizzativo e la dotazione organica sono deliberati dalla Giunta comunale, su proposta del Segretario Comunale
2. Per dotazione organica del personale si intende il complesso delle risorse umane necessarie allo svolgimento dell'attività dell'ente in un dato momento in applicazione della vigente normativa, distinto per categoria e profilo professionale, tenuto conto dei rapporti di lavoro costituiti o da costituirsi a tempo parziale.
3. La definizione della dotazione organica risponde a criteri di efficienza, efficacia ed economicità; è determinata in relazione alla programmazione triennale delle attività dell'Ente e della conseguente proiezione del fabbisogno di personale ed è modulata sulla base di un periodico monitoraggio delle attività, funzioni, obiettivi, programmi, progetti. La dotazione organica è approvata con cadenza triennale e può essere modificata con provvedimento della Giunta comunale nel caso di verifica di diversi fabbisogni o in applicazione di specifiche disposizioni di legge.
- 4 Il documento di programmazione triennale del fabbisogno di personale ed i suoi aggiornamenti di cui all'art. 6 del D.lgs. 165/01 e all'art. 91 del D.lgs. 267/2000 sono elaborati su proposta dei competenti Responsabili di Settore che individuano i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture cui sono preposti.

Art. 8

È stralciato dal testo il riferimento al direttore generale;

è abrogata nel 1 comma, lett. e) il seguente ultimo periodo : *In tal caso se è stato nominato il direttore generale per il raggiungimento degli obiettivi assegnati nel PEG alla sua struttura dipende dallo stesso direttore*)

è abrogato il comma 3

sono stralciate dal comma 4 le seguenti frasi:

-*presiede il nucleo di valutazione*

-*se il regolamento lo prevede può nominare e valutare i dipendenti incaricati di posizione organizzativa*

- *(salvo che tale decisione venga delegata al direttore)*

-*la presidenza delle commissioni di gara e di concorso*

Art. 9 : è sostituito dal seguente :

Responsabili di Settore

1. I responsabili dei Settori sono nominati o revocati con atto del Sindaco;

2. Nell'ambito delle risorse finanziarie a carico del bilancio, in attuazione della previsione contenuta nell'art.17 del CCNL del comparto funzioni locali del 21.05.2018 ai responsabili di settore viene conferita la titolarità delle posizioni organizzative disciplinate dagli art. 13,14 e 15 dello stesso CCNL. Gli incarichi di posizione organizzativa sono attribuiti con provvedimento del sindaco, decorrono dalla data del conferimento dell'incarico di responsabilità ed hanno durata massima di tre anni e possono essere rinnovati con le medesime formalità.

3. Ai fini della valutazione dell'idoneità all'attribuzione dell'incarico si tiene conto dei seguenti fattori :

- Anzianità di servizio

- Esperienza maturata nell'ambito delle funzioni da attribuire

- Titolo di studio

- Valutazione conseguita nei tre anni precedenti

- Disponibilità e idoneità all'assunzione di responsabilità

4. *I responsabili di Settore, titolari di poteri gestionali, sono scelti fra i dipendenti in servizio di categoria D e accedono all'Area delle Posizioni Organizzative; in caso di mancanza di idonee professionalità interne all'Ente la responsabilità può essere assegnata al Segretario Comunale, ai sensi dell'art. 8 c. 2 lett. E) del presente regolamento .*

5. *In caso di assenza o di temporanea vacanza superiore ai tre mesi, il sindaco può nominare, oltrechè il Segretario Comunale, anche uno dei seguenti soggetti :*

- *Un dipendente di categoria C, in possesso delle necessarie capacità ed esperienze professionali ,nei limiti di cui all'art. 17 del CCN del 21.5.2018*
- *Un dipendente di altro ente previa convenzione*
- *Una figura professionale esterna, ai sensi dell'art. 110 del D.lgs.n.267/2000;*

6. *La graduazione del valore economico degli incarichi attribuiti ai responsabili di settore è determinata secondo i criteri descritti nel sistema permanente di valutazione della performance;*

7. *Ai sensi dell'art. 53 ,c. 23 della L.n.388/2000, come modificata dall'art. 29 comma 4 della legge 448/2001 ,nei comuni fino a 5.000 abitanti la Giunta può attribuire, con provvedimenti adeguatamente motivati,gli incarichi di responsabilità e le connesse funzioni gestionali previste dall'art. 107 del D.lgs. n.267/2000 ai suoi singoli componenti.*

Art.20 è sostituito dal seguente

La revoca degli organi gestionali

1.*La revoca degli incarichi di cui all'art. 9 è disposta dal Sindaco ,sentita la giunta comunale, con provvedimento motivato ,previa contestazione degli inadempimenti all'interessato e assegnazione, allo stesso, di un termine per contro dedurre (oralmente o per iscritto), non inferiore a quindici giorni*

2.*La responsabilità particolarmente grave dell'incaricato, accertata secondo le procedure adottate dall'ente ,anche nel rispetto delle vigenti disposizioni contrattuali e di legge ,costituisce giusta causa di recesso quando trattasi di soggetto avente qualifica dirigenziale ,assunto a tempo determinato ed al di fuori della dotazione organica. La responsabilità particolarmente grave è correlata :*

- *al mancato raggiungimento degli obiettivi particolarmente rilevanti per il conseguimento dei fini istituzionali dell'Ente previamente individuati con tali caratteristica nei documenti di programmazione e formalmente assegnati*
- *inosservanza delle direttive generali per l'attività amministrativa e la gestione formalmente comunicate all'incaricato, i cui contenuti siano espressamente qualificati di rilevante interesse.*

3. *Al di fuori di tali ipotesi, all'incaricato nei confronti del quale sia stata accertata, previa contestazione e nel rispetto del principio del contraddittorio secondo le procedure previste dalla legge e dai contratti collettivi nazionali ,la colpevole violazione del dovere di vigilanza sul rispetto da parte del personale assegnato ai propri uffici degli standard di efficacia,efficienza ,economicità e trasparenza delle pubbliche amministrazioni ,la retribuzione di risultato è decurtata di una quota fino all'ottanta per cento ,in relazione alla gravità della violazione. Indipendentemente dai casi che motivano la revoca ,alla scadenza degli incarichi non sussiste alcun obbligo o correlativo diritto al rinnovo degli stessi.*

Art.26 -è sostituito dal seguente -

Incentivazione e valutazione del personale

- 1. Il sistema di valutazione della performance del Comune di Dosolo è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti, nonché alla crescita delle competenze professionali ,attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dagli uffici in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri ,trasparenza dei risultati e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.*
- 2. La misurazione della performance organizzativa e individuale degli uffici e del personale dell'ente viene effettuata attraverso gli obiettivi strategici e operativi .Gli obiettivi sono assegnati a ciascun dipendente o ufficio e la misurazione viene effettuata attraverso indicatori di efficacia,efficienza ,qualità e quantità .L'incidenza sulla performance organizzativa e individuale degli obiettivi viene stabilita dal sistema di misurazione e valutazione ,valorizzando lo sforzo gestionale del personale .*
- 3. La disciplina dell'assegnazione degli obiettivi è ispirata al criterio di coerenza tra gli obiettivi politici, desumibili dal Dup (documento unico di programmazione) e dalle linee di mandato, e l'azione amministrativa e gestionale dei responsabili di Settore .*
- 4. Il sistema di misurazione e valutazione delle prestazioni prevede un'adeguata connessione e una razionale integrazione fra i diversi livelli di misurazione della performance organizzativa e individuale ,in modo tale che vi sia coerenza tra i risultati conseguiti ai diversi livelli*
- 5. I comportamenti professionali e organizzativi del personale sono differenti in base al ruolo (personale con incarico di posizione organizzativa e personale non dirigente), in base alle categorie di inquadramento e tenuto conto dei contenuti professionali delle rispettive declaratorie contrattuali;*
- 6. Durante il periodo di riferimento, per l'attuazione del piano della performance i responsabili di Settore svolgono un costante monitoraggio in ordine all'andamento degli obiettivi in modo da rendere i dipendenti consapevoli della rispondenza o meno delle loro prestazioni a quanto inizialmente programmato,anche ai fini di una rimodulazione degli obiettivi .*
- 7. E' inserita nel sistema di valutazione una procedura per il riesame delle valutazioni ,ispirata al principio della leale collaborazione e trasparenza ,che potrà essere attivata solo in presenza di motivazioni circostanziate .*

CONSIDERATO altresì che fino ad oggi la struttura organizzativa dell'Ente è stata articolata in n. 3 Settori articolati a loro volta in uffici, ed a cui sono stati preposti n.2 Responsabili di Settore, titolari di Posizione Organizzativa, mentre per il Settore Amministrativo non è mai stata creata una posizione organizzativa (per limiti di spese di personale e per mancanza di adeguate professionalità interne da incaricare) optando per l'individuazione del segretario comunale, ai sensi dell'art. 97 del TUEL, quale soggetto incaricato della direzione di tale Settore;

Ritenuto, pertanto, di confermare tale scelta e di dare atto che la propria struttura organizzativa risulta così definita:

1. Settore Amministrativo (Servizi Affari Generali, Demografici,attività produttive, Polizia locale, cultura, scuola, sport) – responsabilità affidata ai sensi dell'art. 97 del Tuel al Segretario Comunale
2. Settore Economico –finanziario (comprendente i servizi di gestione del bilancio finanziario ed economico , delle entrate tributarie ,il servizio di economato e di gestione economica del personale)con n. 1 Posizione Organizzativa ;
3. Settore Tecnico (comprendente i servizi urbanistica, ambiente ecologia, protezione civile, lavori pubblici,manutenzione del patrimonio comunale) con n.1 Posizione Organizzativa .

DATO ATTO altresì che con deliberazione di G.C. n. 110 del 1/12/2015 è stata approvata la modifica alla dotazione organica che si conferma con il presente atto, fermo restando la necessità di addivenire alla copertura del posto di istruttore direttivo tecnico (vacante dal 1 novembre 2018 per trasferimento per mobilità del dipendente), come da programma triennale di fabbisogno del personale di cui alla propria deliberazione n.79 del 1/8/2017, successivamente modificata con deliberazione n.26 del 26/01/2018;

VALUTATO che tale organizzazione è coerente con le risorse finanziarie e i limiti vigenti in materia di di spesa e assunzione del personale, nonché l'unica possibile scelta organizzativa che consenta di ottimizzare i servizi e assicurare lo svolgimento delle funzioni proprie, anche tenuto conto delle esigenze della comunità locale;

ATTESO che il sopra richiamato Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, con le modifiche così proposte dal segretario comunale, è conforme al vigente quadro normativo in materia di organizzazione dell'ente locale, in quanto attribuisce alla Giunta le specifiche competenze sulla definizione degli atti generali di organizzazione e delle dotazioni organiche;

RILEVATO CHE i criteri per la graduazione delle Posizioni Organizzative saranno inseriti nel sistema di valutazione del Comune, che sarà adeguato e reso coerente con le nuove disposizioni del CCNL del 21.5.2019;

Atteso che con nota n.3034 del 23/4/2019 è stata regolarmente effettuata la comunicazione di cui all'art. 5 del CCNL per il confronto con le parti sindacali

VISTO il parere favorevole sulla regolarità tecnica, rilasciato dal responsabile del servizio, in ottemperanza all'art. 49, comma 1, del T.U.E.L. (D.Lgs. 267/2000);

Con votazione unanime espressa in forma palese;

delibera

a) di approvare, per i motivi di cui in premessa le seguenti modifiche al vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi:

art. 3:

-il comma 2 è sostituito dal seguente :

La struttura organizzativa si articola nelle seguenti macro strutture, denominati Settori :-Settore Amministrativo (comprendente i servizi demografici, i servizi sociali, i servizi culturali e ricreativi , i servizi scolastici e i servizi di polizia locale)

-Settore Economico-Finanziario (comprendente i servizi di gestione del bilancio finanziario ed economico , delle entrate tributarie ,il servizio di economato e di gestione economica del personale)

-Settore Tecnico (comprendente i servizi urbanistica, ambiente ecologia, protezione civile, lavori pubblici, manutenzione del patrimonio comunale)

-il comma 3 è abrogato

-il comma 4 è così modificato: *Le strutture interne cui sono attribuiti compiti gestionali divengono centri di responsabilità nel Peg E rilevano ai fini della definizione del Piano della Performance dell'Ente.*

-il comma 5, nella prima parte, è così sostituito: *Nel comune di Dosolo il centro di responsabilità, destinatario delle principali funzioni gestionali corrisponde al Settore. Il Settore è la struttura organizzativa di massima dimensione dell'Ente.*

Art.4 : è sostituito dal seguente :

Organigramma, Dotazione organica e Fabbisogno di personale

1. Lo schema organizzativo e la dotazione organica sono deliberati dalla Giunta comunale, su proposta del Segretario Comunale

2. Per dotazione organica del personale si intende il complesso delle risorse umane necessarie allo svolgimento dell'attività dell'ente in un dato momento in applicazione della vigente normativa, distinto per categoria e profilo professionale, tenuto conto dei rapporti di lavoro costituiti o da costituirsi a tempo parziale.

3. La definizione della dotazione organica risponde a criteri di efficienza, efficacia ed economicità; è determinata in relazione alla programmazione triennale delle attività dell'Ente e della conseguente proiezione del fabbisogno di personale ed è modulata sulla base di un periodico monitoraggio delle attività, funzioni, obiettivi, programmi, progetti. La dotazione organica è approvata con cadenza triennale e può essere modificata con provvedimento della Giunta comunale nel caso di verifica di diversi fabbisogni o in applicazione di specifiche disposizioni di legge.

4 Il documento di programmazione triennale del fabbisogno di personale ed i suoi aggiornamenti di cui all'art. 6 del D.lgs. 165/01 e all'art. 91 del D.lgs. 267/2000 sono elaborati su proposta dei competenti Responsabili di Settore che individuano i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture cui sono preposti.

Art. 8

È stralciato dal testo il riferimento al direttore generale;

è abrogata nel 1 comma, lett. e) il seguente ultimo periodo : *In tal caso se è stato nominato il direttore generale per il raggiungimento degli obiettivi assegnati nel PEG alla sua struttura dipende dallo stesso direttore*)

è abrogato il comma 3

sono stralciate dal comma 4 le seguenti frasi:

-*presiede il nucleo di valutazione*

-*se il regolamento lo prevede può nominare e valutare i dipendenti incaricati di posizione organizzativa*

- *(salvo che tale decisione venga delegata al direttore)*

-*la presidenza delle commissioni di gara e di concorso*

Art. 9 : è sostituito dal seguente :

Responsabili di Settore

1. I responsabili dei Settori sono nominati o revocati con atto del Sindaco;

2. Nell'ambito delle risorse finanziarie a carico del bilancio, in attuazione della previsione contenuta nell'art.17 del CCNL del comparto funzioni locali del 21.05.2018 ai responsabili di settore viene conferita la titolarità delle posizioni organizzative disciplinate dagli art. 13,14 e 15 dello stesso CCNL. Gli incarichi di posizione organizzativa sono attribuiti con provvedimento del sindaco, decorrono dalla data del conferimento dell'incarico di responsabilità ed hanno durata massima di tre anni e possono essere rinnovati con le medesime formalità.

3. Ai fini della valutazione dell'idoneità all'attribuzione dell'incarico si tiene conto dei seguenti fattori :

- Anzianità di servizio

- Esperienza maturata nell'ambito delle funzioni da attribuire

- Titolo di studio

- Valutazione conseguita nei tre anni precedenti

- Disponibilità e idoneità all'assunzione di responsabilità

4. *I responsabili di Settore, titolari di poteri gestionali, sono scelti fra i dipendenti in servizio di categoria D e accedono all'Area delle Posizioni Organizzative; in caso di mancanza di idonee professionalità interne all'Ente la responsabilità può essere assegnata al Segretario Comunale, ai sensi dell'art. 8 c. 2 lett. E) del presente regolamento .*

5. *In caso di assenza o di temporanea vacanza superiore ai tre mesi, il sindaco può nominare, oltrechè il Segretario Comunale, anche uno dei seguenti soggetti :*

- *Un dipendente di categoria C, in possesso delle necessarie capacità ed esperienze professionali ,nei limiti di cui all'art. 17 del CCN del 21.5.2018*
- *Un dipendente di altro ente previa convenzione*
- *Una figura professionale esterna, ai sensi dell'art. 110 del D.lgs.n.267/2000;*

6. *La graduazione del valore economico degli incarichi attribuiti ai responsabili di settore è determinata secondo i criteri descritti nel sistema permanente di valutazione della performance;*

7. *Ai sensi dell'art. 53 ,c. 23 della L.n.388/2000, come modificata dall'art. 29 comma 4 della legge 448/2001 ,nei comuni fino a 5.000 abitanti la Giunta può attribuire, con provvedimenti adeguatamente motivati, gli incarichi di responsabilità e le connesse funzioni gestionali previste dall'art. 107 del D.lgs. n.267/2000 ai suoi singoli componenti.*

Art.20 è sostituito dal seguente

La revoca degli organi gestionali

1.*La revoca degli incarichi di cui all'art. 9 è disposta dal Sindaco ,sentita la giunta comunale, con provvedimento motivato ,previa contestazione degli inadempimenti all'interessato e assegnazione, allo stesso, di un termine per contro dedurre (oralmente o per iscritto), non inferiore a quindici giorni*

2.*La responsabilità particolarmente grave dell'incaricato, accertata secondo le procedure adottate dall'ente ,anche nel rispetto delle vigenti disposizioni contrattuali e di legge ,costituisce giusta causa di recesso quando trattasi di soggetto avente qualifica dirigenziale ,assunto a tempo determinato ed al di fuori della dotazione organica. La responsabilità particolarmente grave è correlata :*

- *al mancato raggiungimento degli obiettivi particolarmente rilevanti per il conseguimento dei fini istituzionali dell'Ente previamente individuati con tali caratteristica nei documenti di programmazione e formalmente assegnati*
- *inosservanza delle direttive generali per l'attività amministrativa e la gestione formalmente comunicate all'incaricato, i cui contenuti siano espressamente qualificati di rilevante interesse.*

3. *Al di fuori di tali ipotesi ,all'incaricato nei confronti del quale sia stata accertata, previa contestazione e nel rispetto del principio del contraddittorio secondo le procedure previste dalla legge e dai contratti collettivi nazionali ,la colpevole violazione del dovere di vigilanza sul rispetto da parte del personale assegnato ai propri uffici degli standard di efficacia,efficienza ,economicità e trasparenza delle pubbliche amministrazioni ,la retribuzione di risultato è decurtata di una quota fino all'ottanta per cento ,in relazione alla gravità della violazione. Indipendentemente dai casi che motivano la revoca ,alla scadenza degli incarichi non sussiste alcun obbligo o correlativo diritto al rinnovo degli stessi.*

Art.26 -è sostituito dal seguente -

Incentivazione e valutazione del personale

- 1. Il sistema di valutazione della performance del Comune di Dosolo è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti, nonché alla crescita delle competenze professionali ,attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dagli uffici in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri ,trasparenza dei risultati e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.*
- 2. La misurazione della performance organizzativa e individuale degli uffici e del personale dell'ente viene effettuata attraverso gli obiettivi strategici e operativi .Gli obiettivi sono assegnati a ciascun dipendente o ufficio e la misurazione viene effettuata attraverso indicatori di efficacia,efficienza ,qualità e quantità .L'incidenza sulla performance organizzativa e individuale degli obiettivi viene stabilita dal sistema di misurazione e valutazione ,valorizzando lo sforzo gestionale del personale .*
- 3. La disciplina dell'assegnazione degli obiettivi è ispirata al criterio di coerenza tra gli obiettivi politici, desumibili dal Dup (documento unico di programmazione) e dalle linee di mandato, e l'azione amministrativa e gestionale dei responsabili di Settore .*
- 4. Il sistema di misurazione e valutazione delle prestazioni prevede un'adeguata connessione e una razionale integrazione fra i diversi livelli di misurazione della performance organizzativa e individuale ,in modo tale che vi sia coerenza tra i risultati conseguiti ai diversi livelli*
- 5. I comportamenti professionali e organizzativi del personale sono differenti in base al ruolo (personale con incarico di posizione organizzativa e personale non dirigente), in base alle categorie di inquadramento e tenuto conto dei contenuti professionali delle rispettive declaratorie contrattuali;*
- 6. Durante il periodo di riferimento, per l'attuazione del piano della performance i responsabili di Settore svolgono un costante monitoraggio in ordine all'andamento degli obiettivi in modo da rendere i dipendenti consapevoli della rispondenza o meno delle loro prestazioni a quanto inizialmente programmato,anche ai fini di una rimodulazione degli obiettivi .*
- 7. E' inserita nel sistema di valutazione una procedura per il riesame delle valutazioni, ispirata al principio della leale collaborazione e trasparenza ,che potrà essere attivata solo in presenza di motivazioni circostanziate .*

b) di confermare l'Organigramma/Funzionigramma del Comune di Dosolo riportato nell'allegato A parte integrante e sostanziale del presente atto;

c) di confermare che le Aree delle Posizioni organizzative sono quelle individuate nell'allegato e che le stesse verranno individuate, nominate e graduate sulla base dei criteri che saranno adottati con successivo provvedimento ;

d) di dichiarare la presente deliberazione, a seguito di apposita votazione unanime, stante l'urgenza di provvedere, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del D.Lgs. 267/2000



COMUNE DI DOSOLO

Provincia di Mantova

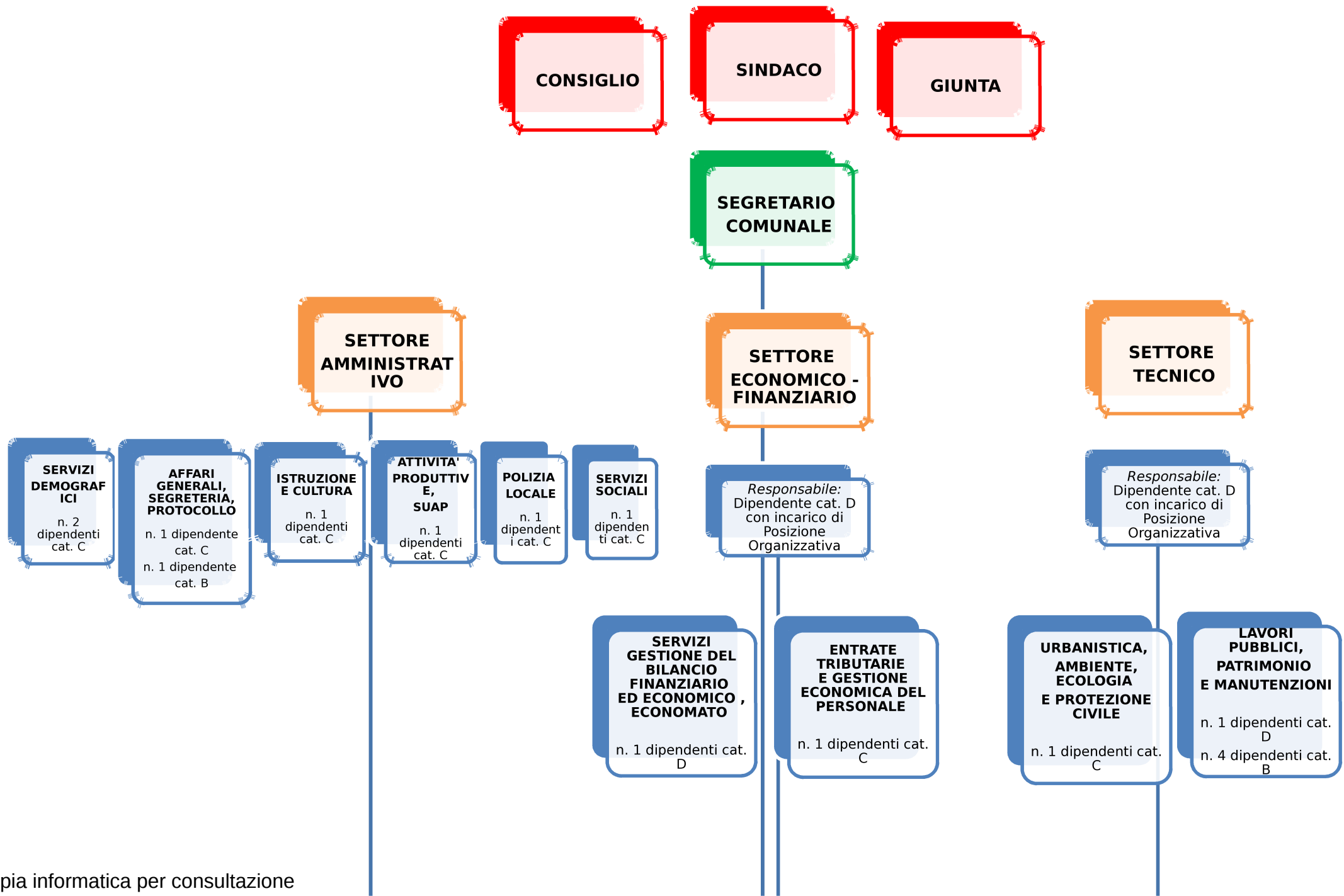
Letto, approvato e sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.

Verbale seduta n. **15** del **10.05.2019**

IL SINDACO
MADEO VINCENZO

IL SEGRETARIO COMUNALE
BORGHI ROBERTA

ORGANIGRAMMA COMUNE DI DOSOLO (MN)





COMUNE DI DOSOLO

Provincia di Mantova

Proposta n. 2019 / 303
UFFICIO SEGRETERIA, PROTOCOLLO

OGGETTO: MODIFICA AL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI. CONFERMA ASSETTO ORGANIZZATIVO DELL'ENTE.

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

Per i fini previsti dall'art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, si esprime sulla proposta di deliberazione in oggetto parere *FAVOREVOLE* in merito alla regolarità tecnica.

Lì, 10/05/2019

IL RESPONSABILE
BORGHI ROBERTA
(sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)



COMUNE DI DOSOLO

Provincia di Mantova

Proposta n. 2019 / 303
UFFICIO SEGRETERIA, PROTOCOLLO

OGGETTO: MODIFICA AL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI. CONFERMA ASSETTO ORGANIZZATIVO DELL'ENTE.

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE

Per i fini previsti dall'art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, si esprime, sulla proposta di deliberazione in oggetto, parere *FAVOREVOLE* in merito alla regolarità contabile, considerato che:

- ☐ è dotata di copertura finanziaria;
- ☐ non necessita di copertura finanziaria;
- ☐ ha riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente,
- ☐ non ha riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente

eventuali motivazioni

Lì, 10/05/2019

IL RESPONSABILE
FURATTINI ROBERTA
(sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)



COMUNE DI DOSOLO

Provincia di Mantova

Certificato di esecutività

Deliberazione di Giunta comunale n. 58 del 10/05/2019

UFFICIO SEGRETERIA, PROTOCOLLO

Oggetto: MODIFICA AL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI. CONFERMA ASSETTO ORGANIZZATIVO DELL'ENTE.

Si dichiara che la presente deliberazione è divenuta esecutiva decorsi 10 giorni dall'inizio della pubblicazione all'albo pretorio on-line di questo Comune.

Li, 28/05/2019

L'INCARICATO DELLA PUBBLICAZIONE
BORGHI ROBERTA
(sottoscritto digitalmente
ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)



COMUNE DI DOSOLO

Provincia di Mantova

Certificato di avvenuta pubblicazione

Deliberazione di Giunta comunale n. 58 del 10/05/2019

UFFICIO SEGRETERIA, PROTOCOLLO

Oggetto: MODIFICA AL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI. CONFERMA ASSETTO ORGANIZZATIVO DELL'ENTE.

Si dichiara l'avvenuta regolare pubblicazione della presente deliberazione all'albo pretorio on-line di questo Comune a partire dal 16/05/2019 per 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 124 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.

Li, 04/06/2019

L'INCARICATO DELLA PUBBLICAZIONE
BORGHI ROBERTA
(sottoscritto digitalmente
ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)