



COMUNE DI CASOLE D'ELSA

PROVINCIA DI SIENA

Verbale di Deliberazione di Giunta Comunale

Oggetto: Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi: aggiornamento e modifiche.

L'annodue milaventidue, addì tre del mese di maggio alle ore 12.00 nella Residenza Municipale, per riunione di Giunta Comunale.

Eseguito l'appello, risultano:

			Presenti	Assenti
1	Pieragnoli Andrea	Sindaco	X	
2	Mansueto Guido	Assessore	X	
3	Barbagallo Alfio	Assessore	X	
4	Mariani Daniela	Assessore	X	
5	Panichi Vittoria	Assessore	X	
			5	0

Assiste alla seduta il Segretario del Comune F.F. Dr. Parri Francesco

Il Sig. Pieragnoli Andrea nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza dichiara aperta la seduta.

Il sottoscritto Segretario, visti gli atti d'ufficio ATTESTA

- CHE la presente deliberazione è divenuta **ESECUTIVA** il :
 - decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione (art. 134 D.Lgs 18.08.2000, n.267/00);
 - avendo il Difensore Civico comunicato di non aver riscontrato vizi di legittimità (art. 127 D.Lgs 18.08.2000, n.267/00);
 - dopo l'approvazione a maggioranza assoluta dell'atto reiterato dal Consiglio Comunale con delibera N. del divenuta esecutiva il (art. 127 D.Lgs 18.08.2000, n.267/00);

- CHE la presente deliberazione è stata **ANNULLATA** il con delibera di Consiglio N. (art. 130, Legge 267/00);

IL SEGRETARIO COMUNALE F.F.
Dr. Parri Francesco

RILEVATO come le funzioni di segretario verbalizzante sono svolte dal Dr. Francesco Parri, vice segretario, in virtù della autorizzazione alla reggenza a scavalco della sede di segretaria, attribuita ai sensi dell'art. 16 ter, comma 9, del D.L. 30 dicembre 2019, n. 162, convertito nella legge 28 febbraio 2020, n. 8, giusto decreto della Prefettura di Firenze del 16/03/2022, Prot. n. 0046349 del 17/03/2022

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO CHE:

- l'art. 5 del citato D.Lgs. n. 165/2001 precisa che le amministrazioni pubbliche assumono ogni determinazione organizzativa al fine di assicurare la rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa, nonché l'attuazione dei principi enunciati nell'art. 2 dello stesso;
- l'art. 89 del D.Lgs. n. 267/2000 contempla, tra le fonti, i regolamenti per la disciplina dell'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, da adottarsi in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, secondo principi di professionalità e responsabilità, individuando le materie in cui può esercitarsi tale potestà regolamentare;

VISTA la deliberazione della Giunta comunale n. 10 del 11.02.2019 avente ad oggetto: *“Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Approvazione”*.

ATTESO come, in relazione alla composizione del Nucleo di Valutazione, disciplinato dall'art. 37 del regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, si ritiene opportuno apportare alcune modifiche.

PRESO ATTO di quanto stabilito dall'art. 14 c. 2-bis del D.lgs. n. 150/2009 *“...L'Organismo indipendente di valutazione della performance è costituito, di norma, in forma collegiale con tre componenti. Il Dipartimento della funzione pubblica definisce i criteri sulla base dei quali le amministrazioni possono istituire l'Organismo in forma monocratica...”*.

ATTESO come, interpretando il disposto normativo, si possa assolutamente prescindere dalla attuale composizione a tre del Nucleo di Valutazione, addivenendo ad una composizione monocratica e dall'esterno, più in linea con la dimensione demografica dell'Ente.

RILEVATO inoltre come la presenza all'interno del Nucleo di Valutazione da parte del segretario comunale, seppur non vietata dal legislatore, sia stata più volte oggetto di interventi da parte di ANAC che ha evidenziato in pareri e delibere la inopportunità della concentrazione in una unica figura di più ruoli.

RICHIAMATA la Delibera numero 180 del 26 febbraio 2020 di ANAC , avente ad oggetto *“...attività di vigilanza in merito a incompatibilità del Segretario generale e Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza del comune di [omissis] e Presidente del Nucleo di valutazione presso lo stesso Comune ...”* ha deliberato *“...di ribadire la inopportunità della concentrazione in un unico soggetto dei due ruoli SG/RPCT e Presidente del Nucleo di valutazione...”*, comprendendo comunque la oggettiva impossibilità, nei comuni di piccole dimensioni, di trovare molteplici figure professionali all'interno della propria dotazione organica.

ATTESO come una composizione monocratica e dall'esterno del Nucleo di Valutazione possa considerarsi in linea con quanto richiamato da ANAC.

RILEVATO come l'attuale Nucleo di valutazione, nominato con decreto sindacale n. 4 del 26.03.2020, resti in carica per il triennio 2020 - 2021 - 2022, e che per il successivo triennio occorra procedere ad una nuova identificazione.

RITENUTO opportuno procedere alla modifica dell'art. 37 dell'attuale regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi secondo quanto indicato nella tabella di seguito riportata:

Art. 37 - Stato attuale	Art. 37 - Stato modificato
<p data-bbox="236 197 614 226">Art. 37 – Nucleo di valutazione</p> <ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="161 230 743 394">1. In virtù di quanto disposto dagli artt. 147 e seguenti del d.lgs. n. 267/2000 e della non diretta applicabilità agli enti locali dell'art. 14 del d.lgs. n. 150/2009, è istituito il Nucleo di valutazione. <li data-bbox="161 398 743 797">2. Fatta salva la possibilità di stipulare apposite convenzioni per la gestione associata del Nucleo di valutazione che, necessariamente, comporterebbe una condivisione con l'Ente partner individuato, relativamente alla composizione, il Nucleo di valutazione è un organo collegiale costituito da due membri esterni nominati dal Sindaco, e dal Segretario comunale che lo presiede Il Nucleo di valutazione è nominato nel rispetto dell'equilibrio di genere, fatta salva la possibilità di motivata deroga. <li data-bbox="161 801 743 999">3. Il compenso spettante ai componenti è previsto annualmente nell'ambito del piano esecutivo di gestione ed impegnato con determina dirigenziale, nel rispetto dei vincoli di legge vigenti e su indicazioni del Sindaco. <li data-bbox="161 1003 743 1503">4. Possono essere nominati componenti del Nucleo di valutazione i soggetti che siano in possesso del diploma di laurea specialistica o di laurea quadriennale conseguita nel precedente ordinamento degli studi e che siano in possesso di comprovata esperienza maturata nel campo del management, dell'organizzazione e del personale, della pianificazione e controllo di gestione, della progettazione e/o gestione di sistemi valutazione della performance e del personale oltre che eventuale esperienza lavorativa giuridico-organizzativa in posizione di istituzionale autonomia e indipendenza. <li data-bbox="161 1507 743 2067">5. Non possono far parte del Nucleo di valutazione soggetti che rivestono incarichi pubblici elettivi o di nomina politica o cariche in partiti politici o in associazioni od organismi sindacali anche interni all'ente ovvero che abbiano rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni, ovvero che abbiano rivestito simili incarichi o cariche o che abbiano avuto simili rapporti nei tre anni precedenti la designazione o che, comunque, svolgano un'attività in conflitto di interessi con l'ente o si trovino, nei confronti dell'amministrazione, in una situazione di conflitto anche potenziale di interessi propri, del coniuge, di conviventi, di 	<p data-bbox="890 197 1268 226">Art. 37 – Nucleo di valutazione</p> <ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="815 230 1398 394">18. In virtù di quanto disposto dagli artt. 147 e seguenti del d.lgs. n. 267/2000 e della non diretta applicabilità agli enti locali dell'art. 14 del d.lgs. n. 150/2009, è istituito il Nucleo di valutazione. <li data-bbox="815 398 1398 663">19. Fatta salva la possibilità di stipulare apposite convenzioni per la gestione associata del Nucleo di valutazione che, necessariamente, comporterebbe una condivisione con l'Ente partner individuato, relativamente alla composizione, il Nucleo di valutazione è un organo monocratico costituito da un membro esterno nominato dal Sindaco. <li data-bbox="815 667 1398 864">20. Il compenso spettante al componente è previsto annualmente nell'ambito del piano esecutivo di gestione ed impegnato con determina dirigenziale, nel rispetto dei vincoli di legge vigenti e su indicazioni del Sindaco. <li data-bbox="815 869 1398 1368">21. Può essere nominato componente del Nucleo di valutazione il soggetto che sia in possesso del diploma di laurea specialistica o di laurea quadriennale conseguita nel precedente ordinamento degli studi e che sia in possesso di comprovata esperienza maturata nel campo del management, dell'organizzazione e del personale, della pianificazione e controllo di gestione, della progettazione e/o gestione di sistemi valutazione della performance e del personale oltre che eventuale esperienza lavorativa giuridico-organizzativa in posizione di istituzionale autonomia e indipendenza. <li data-bbox="815 1373 1398 2067">22. Non possono far parte del Nucleo di valutazione soggetti che rivestono incarichi pubblici elettivi o di nomina politica o cariche in partiti politici o in associazioni od organismi sindacali anche interni all'ente ovvero che abbiano rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni, ovvero che abbiano rivestito simili incarichi o cariche o che abbiano avuto simili rapporti nei tre anni precedenti la designazione o che, comunque, svolgano un'attività in conflitto di interessi con l'ente o si trovino, nei confronti dell'amministrazione, in una situazione di conflitto anche potenziale di interessi propri, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Si applicano le disposizioni, in materia di inconferibilità e d'incompatibilità di incarichi, di cui al d.lgs. n. 39/2013.

parenti, di affini entro il secondo grado. Si applicano le disposizioni, in materia di inconferibilità e d'incompatibilità di incarichi, di cui al d.lgs. n. 39/2013.

6. L'incarico di componente del nucleo di valutazione è compatibile con lo svolgimento di incarichi analoghi presso nuclei di valutazione o organismi indipendenti di valutazione di altri enti. L'incarico è, altresì, compatibile con lo svolgimento delle funzioni di revisore dei conti presso enti pubblici o privati.
7. La nomina dei componenti il Nucleo di valutazione è effettuata dal Sindaco. Per la scelta non si applica l'art. 7, comma 6, del d.lgs. n. 165/2001, così come espressamente previsto dal comma 6-quater del medesimo articolo. I membri sono nominati fra i soggetti, aventi i requisiti indicati nei precedenti commi 4 e 5, che abbiano presentato la propria candidatura a seguito di specifico avviso pubblicato sul sito web istituzionale dell'ente.
8. La scelta avviene mediante la valutazione dei curricula professionali ed esperienziali presentati ed eventuale colloquio effettuato dal Sindaco.
9. I curricula dei membri del Nucleo di valutazione e i rispettivi atti di nomina sono pubblicati sul sito web istituzionale dell'amministrazione.
10. Il Nucleo di valutazione dura in carica 3 anni. L'incarico può essere rinnovato una volta soltanto. Il Nucleo di valutazione continua ad esercitare le sue funzioni anche dopo la scadenza dell'incarico, fino alla riconferma o nomina del nuovo Nucleo di valutazione che dovrà avvenire entro centoventi giorni dalla scadenza dell'incarico.
11. La revoca dei componenti del Nucleo di valutazione avviene con provvedimento motivato del Sindaco nel caso di sopraggiunta incompatibilità. La revoca può essere altresì motivata da gravi inadempienze, negligenza, imperizia o inerzia accertata nel corso dello svolgimento dell'incarico.
12. Il Nucleo di valutazione opera in posizione di autonomia funzionale ed organizzativa e riferisce esclusivamente al Sindaco e alla Giunta.
13. Il Nucleo di valutazione svolge la propria attività prevalentemente in forma collegiale; le riunioni del Nucleo di valutazione sono validamente costituite anche in presenza del presidente e di un

23. L'incarico di componente del nucleo di valutazione è compatibile con lo svolgimento di incarichi analoghi presso nuclei di valutazione o organismi indipendenti di valutazione di altri enti. L'incarico è, altresì, compatibile con lo svolgimento delle funzioni di revisore dei conti presso enti pubblici o privati.
24. La nomina del componente il Nucleo di valutazione è effettuata dal Sindaco. Per la scelta non si applica l'art. 7, comma 6, del d.lgs. n. 165/2001, così come espressamente previsto dal comma 6-quater del medesimo articolo. Il membro è nominato fra i soggetti, aventi i requisiti indicati nei precedenti commi 4 e 5, che abbia presentato la propria candidatura a seguito di specifico avviso pubblicato sul sito web istituzionale dell'ente.
25. La scelta avviene mediante la valutazione dei curricula professionali ed esperienziali presentati ed eventuale colloquio effettuato dal Sindaco.
26. I curricula del membro del Nucleo di valutazione e l'atto di nomina sono pubblicati sul sito web istituzionale dell'amministrazione.
27. Il Nucleo di valutazione dura in carica 3 anni. L'incarico può essere rinnovato una volta soltanto. Il Nucleo di valutazione continua ad esercitare le sue funzioni anche dopo la scadenza dell'incarico, fino alla riconferma o nomina del nuovo Nucleo di valutazione che dovrà avvenire entro centoventi giorni dalla scadenza dell'incarico.
28. La revoca del componente del Nucleo di valutazione avviene con provvedimento motivato del Sindaco nel caso di sopraggiunta incompatibilità. La revoca può essere altresì motivata da gravi inadempienze, negligenza, imperizia o inerzia accertata nel corso dello svolgimento dell'incarico.
29. Il Nucleo di valutazione opera in posizione di autonomia funzionale ed organizzativa e riferisce esclusivamente al Sindaco e alla Giunta.
30. . Gli incontri possono essere svolti anche a distanza, con strumenti quali e-mail, videochiamate o altre modalità interattive.
31. Il Nucleo di valutazione nell'esercizio e per le finalità del controllo ha accesso ad ogni dato, informazione o documento in possesso dell'ente e può richiedere, agli uffici tutti, oralmente o per iscritto, tutte le informazioni, i dati, il materiale e la

<p>solo altro componente. Gli incontri possono essere svolti anche a distanza, con strumenti quali e-mail, videochiamate o altre modalità interattive.</p> <p>14. Il Nucleo di valutazione nell'esercizio e per le finalità del controllo ha accesso ad ogni dato, informazione o documento in possesso dell'ente e può richiedere, agli uffici tutti, oralmente o per iscritto, tutte le informazioni, i dati, il materiale e la documentazione ritenuti necessari per l'assolvimento delle funzioni attribuite.</p> <p>15. Il Nucleo di valutazione, con il supporto degli uffici comunali, redige i verbali per gli incontri che vengono effettuati.</p> <p>16. Le unità organizzative competenti in materia di risorse umane dell'ente svolgono funzioni di supporto all'attività del Nucleo di valutazione.</p> <p>17. Tali unità organizzative forniscono ai dirigenti informazioni e strumenti atti ad ottimizzare la gestione delle attività per il raggiungimento degli obiettivi programmati.</p>	<p>documentazione ritenuti necessari per l'assolvimento delle funzioni attribuite.</p> <p>32. Il Nucleo di valutazione, con il supporto degli uffici comunali, redige i verbali per gli incontri che vengono effettuati.</p> <p>33. Le unità organizzative competenti in materia di risorse umane dell'ente svolgono funzioni di supporto all'attività del Nucleo di valutazione.</p> <p>34. Tali unità organizzative forniscono ai dirigenti informazioni e strumenti atti ad ottimizzare la gestione delle attività per il raggiungimento degli obiettivi programmati.</p>
---	--

PRESO ATTO inoltre di quanto disposto dall'art. 52, c. 1-bis, D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165, come modificato da ultimo dall'art. 3, c. 1, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 che recita: *"1-bis. (...) Fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, le progressioni fra le aree avvengono tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni di servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli professionali e di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area, nonché sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti. All'attuazione del presente comma si provvede nei limiti delle risorse destinate ad assunzioni di personale a tempo indeterminato disponibili a legislazione vigente. (...)"*

RILEVATO come i criteri di valutazione dei candidati alla progressione tra le aree devono essere regolamentati dall'ente per poi essere specificati in funzione del profilo professionale interessato;

RITENUTO OPPORTUNO, inserire tale previsione all'interno del regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, inserendo il TITOLO VIII *"Disciplina delle progressioni verticali dell'Ente"*, provvedendo a traslare la numerazione degli articolo successivi.

PRESO ATTO degli articoli di seguito riportati che disciplinano la materia:

Titolo VIII

Disciplina delle progressioni verticali del personale dell'Ente

Art. 59 - Progressioni verticali – principi generali

1. *La progressione verticale è disciplinata, nel rispetto delle disposizioni contenute nel CCNL sul sistema di classificazione professionale del personale del Comparto Regioni Autonomie locali. Essa consiste in un percorso di sviluppo professionale, riservato ai dipendenti dell'Amministrazione, che prevede il passaggio da una categoria alla categoria immediatamente superiore e si attua attraverso procedure di selezione interna.*
2. *Costituiscono presupposto per l'esperimento della progressione verticale:*
 - a. *l'esigenza dell'Amministrazione di ricoprire la posizione;*

b. la disponibilità economica.

- 3. Possono essere oggetto di progressione verticale tutti i profili professionali dell'ente, nel limite della percentuale di posti riservata.*

Art. 60 – Oggetto e ambito di applicazione

- 1. Il presente regolamento, in conformità a quanto disposto dall'art. 52, c. 1-bis, D.Lgs. n. 165/2001, al fine di valorizzare le professionalità interne, disciplina le procedure comparative per la progressione verticale tra le aree riservate al personale di ruolo, fermo restando il possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno.*
- 2. Il numero dei posti per tali procedure comparative, fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, è individuato dalla Giunta comunale nel piano triennale dei fabbisogni e nelle sue successive modifiche.*
- 3. Le norme contenute nel presente regolamento costituiscono fonte per la predisposizione degli avvisi di selezione.*

Art. 61 – Requisiti per la partecipazione alla procedura comparativa

I requisiti di cui i candidati devono essere in possesso sono individuati, per ciascuno dei posti destinati alla progressione verticale, dalla presente disciplina e saranno specificati nei singoli avvisi di selezione.

Gli avvisi di cui al comma precedente verranno pubblicati nel portale riservato al personale, all'albo pretorio on line e nell'apposita sezione del sito internet "amministrazione trasparente" per 15 (quindici) giorni consecutivi.

La pubblicazione dell'avviso assolve integralmente alle esigenze di pubblicità della procedura.

Il dipendente che intenda partecipare alla procedura dovrà presentare istanza a ciò finalizzata secondo le modalità previste nell'avviso di selezione. L'istanza dovrà contenere la puntuale indicazione dei requisiti e degli eventuali titoli posseduti dal dipendente in quanto utili alla partecipazione alla procedura.

L'avviso di selezione potrà prevedere un termine per la presentazione delle istanze da parte del personale di giorni 15 dalla sua pubblicazione, o altro termine espressamente indicato.

Possono partecipare alle procedure comparative i dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso l'ente in possesso, entro il termine di scadenza di presentazione della domanda, dei seguenti requisiti:

- a. essere inquadrati nella categoria immediatamente inferiore a quella oggetto di selezione;*
- b. avere prestato servizio a tempo indeterminato presso il Comune di Casole d'Elsa da almeno 3 anni nella categoria immediatamente inferiore, al 31 dicembre dell'anno precedente l'indizione della selezione;*
- c. essere in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno per il profilo per il quale è indetta la selezione, ovvero:*
 - per l'accesso alla categoria "D": Laurea Triennale, oppure superiore (Specialistica, Magistrale, o vecchio ordinamento universitario).*
 - per l'accesso alla categoria "C": diploma di maturità o esame di stato a seguito di corso di studio di scuola secondaria di secondo grado di durata quinquennale;*
 - disporre di una valutazione positiva acquisita nel Comune (almeno 70 su 100) e relativa alle ultime tre valutazioni annuali consecutive e immediatamente precedenti la data di indizione della selezione;*
 - non avere riportato condanne penali o avere procedimenti penali in corso;*
 - non avere procedimenti disciplinari in corso e non aver subito, nel corso degli ultimi 2 anni di servizio presso il Comune di Casole d'Elsa, l'applicazione di sanzioni disciplinari (ex art. 58, co. 5 CCNL 2018).*

Tutti i requisiti di partecipazione debbono essere posseduti alla data di presentazione dell'istanza di partecipazione da parte del dipendente e debbono permanere fino alla stipula del contratto individuale di lavoro nella nuova categoria.

Art. 62 – Commissione esaminatrice

La valutazione comparativa dei candidati ammessi alla selezione comparativa è effettuata da una apposita Commissione esaminatrice nominata con determinazione del Responsabile competente nella gestione giuridica delle risorse umane, tenuto conto del posto e dei contenuti di attività del profilo professionale da coprire.

La Commissione esaminatrice è composta dal Segretario Generale, che la presiede, e da due componenti esperti interni o esterni all'Ente che, qualora dipendenti pubblici, devono essere inquadrati almeno nella stessa o corrispondente categoria di destinazione della progressione verticale. Le funzioni di segretario della Commissione sono svolte da un dipendente dell'Ente di categoria D o categoria C. Pr quanto riguarda i compensi da erogarsi alla commissione esaminatrice si rimanda integralmente a quanto disposto dall'art. 3 del regolamento comunale sulle procedure concorsuali e selettive approvato con delibrazione della Giunta Comunale n. 53 del 29.06.2021.

La Commissione provvede, altresì, a verificare il possesso dei requisiti richiesti dal bando di partecipazione alla selezione comparativa e a determinare l'ammissione o l'esclusione dei candidati. Della eventuale esclusione viene data motivazione espressa, debitamente comunicata all'interessato.

Art. 63 – Procedura comparativa

La procedura comparativa intende valutare per ciascun candidato:

- a) la valutazione ottenuta nel triennio precedente la selezione, secondo le schede individuali di cui al Sistema di valutazione approvato con deliberazione di giunta comunale n. 28 del 25.02.2019 e s.m.i.;
- b) il possesso di titoli professionali e di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso;
- c) il numero e la tipologia di incarichi rivestiti dal candidato nell'ente e fuori.

È considerato "attinente" tutto ciò che può essere considerato in correlazione con funzioni o attività riferibili al posto oggetto della procedura comparativa, in quanto comportante un arricchimento della professionalità del concorrente in riferimento alle medesime funzioni ed attività.

Il punteggio massimo complessivo, dato dalla somma delle valutazioni di cui ai punti a), b), c), del precedente comma, è pari a 30 punti.

Il punteggio riservato alla valutazione di cui alla precedente lett. a), considerata come media delle valutazioni del triennio di riferimento attribuite secondo il vigente sistema di misurazione e valutazione della performance, è di **20 punti**, ripartiti come segue:

Valutazione ottenuta (media triennio)	Punteggio
Fino a 70	0
Da 71 a 80,99	8
Da 81 a 90,99	10
Da 91 a 92,99	12
Da 93 a 94,99	14
Da 95 a 95,99	16
Da 96 a 96,99	18
Da 97 a 100	20

Il punteggio riservato al possesso titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso di cui alla precedente lett. b), è di **5 punti**, ripartiti come segue:

Titolo di studio	Punteggio
Titoli di studio ulteriori di pari livello a quelli richiesti per l'accesso alla categoria	1
Titolo di studio di un livello superiore	1
Dottorato di ricerca o master post-università	1
Pubblicazione scientifiche	0,25 per ogni pubblicazione (Max punti 1)
Competenza professionale (mediante specifica esperienza lavorativa svolta con incarico formale presso l'ente, oppure presso altri enti pubblici purché attinente al ruolo da ricoprire.	1

Il punteggio riservato agli incarichi rivestiti dal dipendente presso l'ente o presso altri enti pubblici negli ultimi 5 anni (dalla data di approvazione dell'avviso), di cui alla precedente lett. c), è di **5 punti**, ripartiti come segue:

Incarico	Punteggio
<i>Incarico responsabilità procedimento (art. 70-quinquies comma 1, CCNL 21.05.2018)</i>	<i>0,25 per ogni anno o frazione superiore a 6 mesi (MAX 1 punto)</i>
<i>Incarico di posizione organizzativa</i>	<i>0,5 per ogni anno o frazione superiore a 6 mesi (Max 2,5 punti)</i>
<i>Conferimento mansioni superiori</i>	<i>0,10 per ogni anno o frazione superiore a 6 mesi (Max 0,5 punti)</i>
<i>Incarichi professionali assegnati anche da soggetti esterni, attinenti alle funzioni pubbliche rivestite nell'ente (autorizzati ex art. 53 D.Lgs. 165/2001)</i>	<i>0,50 per ogni incarico (Max 1 punto)</i>

Art. 64 – Graduatoria

Gli esiti del lavoro della Commissione, ivi compresa la graduatoria di merito finale, vengono sintetizzati in un apposito Verbale, sottoscritto da tutti i membri, che viene trasmesso al Responsabile dell'area cui rientra la competenza giuridica del personale per essere verificato e approvato con apposita determinazione.

La graduatoria della procedura viene, inoltre, resa nota al personale mediante pubblicazione della stessa, in ordine di merito ma senza indicazione dei punteggi conseguiti, all'albo pretorio del Comune di Casole d'Elsa e nell'apposita sezione del sito internet "Amministrazione trasparente" per almeno 30 giorni dalla data di sua definitiva approvazione.

La graduatoria in parola non consente successivi ed ulteriori utilizzi mediante scorrimento dei dipendenti eventualmente classificatisi nelle posizioni di merito successive alla prima, non trattandosi di graduatoria concorsuale. È consentito l'utilizzo della medesima graduatoria, attingendo all'elenco degli eventuali idonei collocati nelle posizioni successive, nel rigoroso ordine di classificazione, solo in caso di formale rinuncia all'assunzione nella nuova categoria da parte del dipendente meglio classificato, oppure di non superamento del periodo prova da parte dello stesso, se previsto, o ancora di cessazione del dipendente sopravvenuta entro il termine di mesi 6 dal primo giorno di servizio nella nuova categoria.

La graduatoria di merito dei candidati è formata dalla Commissione giudicatrice secondo la votazione complessiva riportata da ciascun candidato, sommando i punteggi riportati nella valutazione della performance, dei titoli e degli incarichi.

In caso di parità, costituirà titolo di preferenza la maggior anzianità di servizio presso l'ente e, in subordine, la maggior anzianità di servizio nella categoria immediatamente inferiore a quella oggetto di selezione. In caso di ulteriore parità, costituirà titolo di preferenza la maggior età anagrafica.

Le graduatorie hanno valore solo per la procedura di riferimento e sono utilizzate esclusivamente per i posti messi a selezione senza possibilità alcuna di ulteriore scorrimento, a esclusione di contestuale rinuncia del vincitore.

L'Amministrazione procederà alla copertura del posto messo a selezione qualora le disposizioni normative in materia di assunzione del personale vigenti alla data di approvazione della graduatoria consentano di procedere in tal senso. La mancata presa di servizio entro i termini che verranno comunicati, equivale alla rinuncia all'inquadramento nella superiore categoria, fermo restando che gli effetti giuridici ed economici decorrono dal giorno di effettiva assunzione in servizio.

Art. 65 – Passaggio nella nuova categoria

L'efficacia del nuovo inquadramento contrattuale è subordinata all'accettazione da parte dei candidati mediante sottoscrizione del relativo contratto individuale di lavoro.

Prima di dar luogo alla stipulazione del contratto di lavoro individuale, il competente ufficio provvederà alla verifica delle dichiarazioni rese dai candidati, nella domanda di ammissione, relativamente al possesso dei requisiti di accesso.

Qualora non sia possibile procedere d'ufficio alla verifica, sarà richiesta ai candidati, entro un termine che verrà loro comunicato, l'esibizione della relativa documentazione.

I candidati in possesso di titolo di studio estero dovranno presentare la documentazione attestante l'equivalenza/equipollenza del proprio titolo di studio a uno dei titoli di studio richiesti dall'avviso, a pena di esclusione dalla graduatoria.

Nel caso in cui dalle verifiche effettuate emergano difformità rispetto a quanto dichiarato, si provvederà a escludere i candidati dalla graduatoria qualora venga a mancare uno dei requisiti di accesso ovvero si procederà alla riformulazione della graduatoria in caso di accertamento di mancato possesso dei requisiti necessari per la valutazione e la conseguente.

Nel caso in cui il mancato possesso dei requisiti d'accesso emerga dopo la stipulazione del contratto di lavoro, quest'ultimo sarà oggetto di risoluzione.

Qualora venga inutilmente a scadenza il termine assegnato ai candidati per la produzione della eventuale documentazione richiesta, l'Amministrazione non darà luogo alla stipulazione del contratto.

La progressione si considera primo impiego e pertanto è soggetta al vincolo di permanenza quinquennale.

RITENUTO opportuno procedere alla riapprovazione del testo del regolamento sugli uffici e servizi dell'Ente, alla luce delle modifiche apportate.

RICONOSCIUTA la propria competenza ai sensi dell'art. 48 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

VISTO il d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

VISTO il d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

VISTO il d.lgs. n. 150/2009;

VISTO lo Statuto Comunale;

ESPRESSO il parere favorevole in merito alla regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 147 -bis del D.lgs. n. 267 del 18.08.2000;

Con voti unanimi espressi nelle forme di legge

DELIBERA

1. Di prendere atto e di approvare quanto in premessa riportato.
2. Di procedere alla riapprovazione del regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo il testo allegato alla presente a costituirne parte integrante e sostanziale dando atto che le modifiche all'art. 37 – *Nucleo di Valutazione*, relative alla composizione dello stesso, entreranno in vigore a partire dalla indizione della procedura finalizzata alla nomina del Nucleo di valutazione per il triennio 2023 – 2024 – 2025. Le funzioni attuali del vigente Nucleo vengono confermate fino alla naturale scadenza dello stesso;
3. Di prendere atto delle modifiche introdotte dall'art. 52, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001.
4. di dare atto, altresì, che il presente regolamento, entra in vigore dalla data di esecutività della presente deliberazione di approvazione e pertanto, da tale data si ritiene abrogata tutta la normativa vigente, incompatibile con le nuove disposizioni;
5. di trasmettere copia della presente deliberazione, con allegato Regolamento, alle OO.SS quale informativa dovuta per legge;
6. di pubblicare il Regolamento nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente.

Al presente documento informatico viene apposto la firma digitale, previa identificazione informatica del suo autore, attraverso un processo che ne garantisce la sicurezza, integrità e immodificabilità ed in maniera manifesta e inequivoca, la sua riconducibilità all'autore, ai sensi dell'art. 20, comma 1-bis del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

PARERI DI COMPETENZA DI CUI AL D.LGS 267/2000

Premesso che deliberazione di Giunta Comunale in ordine al seguente oggetto:

Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi: aggiornamento e modifiche.

ha conseguito i pareri di competenza secondo quanto prescritto dall'art.147-bis del D.Lgs. 267/2000 nelle seguenti risultanza:

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Si esprime parere Favorevole in ordine alla Regolarità Tecnica

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Dr. Francesco Parri

Lì, 03/05/2022

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Si esprime parere in ordine alla regolarità contabile ed alla copertura finanziaria

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

PARERE SULLA NON RILEVANZA CONTABILE

Si esprime parere sulla non rilevanza contabile in quanto lo stesso non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente .

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

Rag. Tiziana Rocchigiani

Lì, 03/05/2022

Letto approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE
Pieragnoli Andrea

IL SEGRETARIO COMUNALE F.F.
Dr. Parri Francesco

REFERTO DI PUBBLICAZIONE (art. 124 D.Lgs 18 Agosto 2000, n. 267)

- Si certifica su conforme dichiarazione del messo che copia del presente verbale viene affisso all'albo comunale per la pubblicazione di 15 giorni consecutivi dal

Addi

IL RESPONSABILE DELL' AREA AMMINISTRATIVA
DR. PARRI FRANCESCO

