

**COPIA**

**Numero Registro N. 77  
del 20-04-2016**



*Comune di*  
**MARINA DI GIOIOSA IONICA**  
*Provincia di Reggio Calabria*  
*www.comune.marinadigioiosaionica.rc.it*

## **VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE**

---

OGGETTO: APPROVAZIONE CONVENZIONE CON L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI  
MEDITERRANEA

---

L'anno duemilasedici il giorno venti del mese di aprile alle ore 16:35 nella sala delle adunanze del Comune suddetto, si è riunita la Giunta Municipale, nelle persone seguenti:

Vestito Domenico	SINDACO	P
LOSCHIAVO MARIA ELENA	VICE-SINDACO	P
LUPIS FRANCESCO	ASSESSORE	P
COLUCCIO GIUSEPPE	ASSESSORE	P
NAPOLI ISIDORO	ASSESSORE	A

Assiste il SEGRETARIO COMUNALE Dott. Arturo Tresoldi, che provvede alla redazione del presente verbale;

Assume la presidenza il SINDACO Domenico Vestito, che riconosciuta legale l'adunanza invita la Giunta a prendere in esame l'oggetto sopra indicato;

**La Responsabile del Settore Affari Generali  
Leonardo Emilia**

**VISTO**, l'art. 107 del D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000.

**RICHIAMATO** il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi.

**VISTA** la Deliberazione della Giunta Comunale n. 63 del 30 marzo 2015 con la quale è stato approvato il regolamento per il funzionamento del nucleo di valutazione;

**VISTA** la Deliberazione della Giunta Comunale n. 58 del 30 marzo 2016 con la quale è stato approvato il regolamento per la determinazione delle indennità di posizione anno 2016;

**VISTO** che questa Amministrazione ha proposto, attraverso apposita convenzione, all'Università degli Studi di Reggio Calabria dipartimento di Giurisprudenza ed Economia di svolgere per conto di questo comune le seguenti attività:

- 1) Attività di formazione per i Responsabili di servizio e dipendenti comunali;
- 2) Nucleo di valutazione;

**Visto** che l'Università degli Studi di Reggio Calabria dipartimento di Giurisprudenza ed Economia in data 9 marzo 2016 ha approvato l'iniziativa proposta da questa Amministrazione dando mandato al Direttore del Dipartimento di Giurisprudenza ed Economia di perfezionare i contenuti della convenzione proposta, nonché di procedere alla sua sottoscrizione;

**VISTO** altresì che il comma 21 del citato articolo 28 che esclude dalle procedure comparative le fattispecie indicate al comma 6 dell'art. 53 del D. Lgs 165/2001 (tra le quali figura quella di "attività di formazione diretta a dipendenti della pubblica amministrazione").

**PRESO ATTO CHE i requisiti previsti sono i seguenti e precisamente:**

- a) alla formazione permanente, per sostenere le politiche di sviluppo delle risorse umane interne;
- b) alla formazione finalizzata all'aggiornamento, all'informazione, all'addestramento e alla specializzazione del bagaglio culturale e professionale di tutti i dipendenti;
- c) alla formazione manageriale dei responsabili dei servizi e del Segretario comunale;
- d) alla realizzazione delle funzioni relative al Nucleo di valutazione.

**VISTO** lo schema della Convenzione di incarico allegata alla presente determinazione sotto la lettera "A".

**PROPONE**

DI AFFIDARE al Dipartimento di Giurisprudenza ed Economia della Università degli studi Mediterranea di Reggio Calabria l'incarico di :

- formazione permanente, per sostenere le politiche di sviluppo delle risorse umane interne;
- alla formazione finalizzata all'aggiornamento, all'informazione, all'addestramento e alla specializzazione del bagaglio culturale e professionale di tutti i dipendenti;
- alla formazione manageriale dei responsabili dei servizi e del Segretario comunale;

- realizzazione delle funzioni relative al Nucleo di valutazione.

Sulla base dell'allegato schema di Convenzione, che fa parte integrante e sostanziale del presente atto deliberativo,

#### **LA GIUNTA**

**VISTA** la proposta del Responsabile del servizio;

**VISTO** il T.U. delle leggi sull'Ordinamento degli EE.LL approvato con D.Lgs 18.08.2000 n. 267;

**VISTO** il D. lgs 165/2001;

**VISTO** il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi;

**VISTO** il regolamento per il funzionamento del nucleo di valutazione;

**VISTO** il regolamento per la determinazione delle indennità di posizione anno 2016;

**VISTI** i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile del seguente atto espressi dal Responsabile di servizio ai sensi dell'art. 49 del T.U.E.L.;

Ritenuto di provvedere in merito;

Con voti unanimi espressi dai presenti nelle forme di legge

#### **DELIBERA**

- 1) DI AFFIDARE al Dipartimento di Giurisprudenza ed Economia della Università degli studi Mediterranea di Reggio Calabria l'incarico di:
  - formazione permanente, per sostenere le politiche di sviluppo delle risorse umane interne;
  - alla formazione finalizzata all'aggiornamento, all'informazione, all'addestramento e alla specializzazione del bagaglio culturale e professionale di tutti i dipendenti;
  - alla formazione manageriale dei responsabili dei servizi e del Segretario comunale;
  - realizzazione delle funzioni relative al Nucleo di valutazione.
- 2) Sulla base dell'allegato schema di Convenzione, che fa parte integrante e sostanziale del presente atto deliberativo;
- 3) di autorizzare il Sindaco alla sottoscrizione della presente convenzione con il citato dipartimento Universitario;
- 4) DI dare mandato al responsabile del settore affari generali di emettere tutti i necessari atti conseguenziali al presente atto deliberativo;

Stante l'urgenza

#### **LA GIUNTA COMUNALE**

Con voti unanimi

#### **DELIBERA**

di dichiarare, ai sensi dell'art. 134, 4° comma del T.U.E.L. di cui al D.Lgs. 18.08.2000, n° 267, con separata votazione resa ad esito unanime, il presente atto immediatamente eseguibile stante l'urgenza.



# *Comune di Marina di Gioiosa Jonica*

- *Provincia di Reggio Calabria* -

**Allegato " A " – Deliberazione Giunta n. 77 del 20/04/2016**

## **Convenzione per lo svolgimento di attività formativa e nucleo di valutazione**

Considerato che:

- la gestione delle risorse umane, a seguito del mutato quadro normativo di riferimento della Pubblica Amministrazione che ha profondamente cambiato la natura del rapporto d'impiego pubblico ed i principi organizzativi e gestionali degli enti locali in particolare, costituisce uno dei più importanti elementi di miglioramento dell'attività complessiva dell'Ente;
- l'attività di formazione costituisce elemento essenziale dello sviluppo delle risorse umane nel senso sopraindicato, nonché dello sviluppo delle carriere come risulta dai Contratti Collettivi di lavoro dei dipendenti e dei dirigenti i quali prevedono che una quota non inferiore all'1% del monte salari sia riservata alla formazione;
- è opportuno che l'attività di formazione sia programmata su base annuale e pluriennale, tenendo conto delle principali scadenze istituzionali, quali per esempio l'approvazione dei bilanci preventivo e consuntivo, le cui procedure impegnano per alcuni mesi gli uffici competenti, nonché i capi servizi e dirigenti degli enti;
- per quanto concerne l'attività di docenza delle attività è opportuno avvalersi di esperti dotati della necessaria e riconosciuta professionalità;
- la necessità che l'efficienza e la correttezza dell'azione amministrativa venga sottoposta a continua verifica attraverso l'attività del Nucleo di Valutazione;

Vista la determinazione n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ con cui si approva lo schema di contratto per lo svolgimento dell'attività di formazione

Tra

il Comune di Marina di Gioiosa Jonica, rappresentato da.....

e

il Dipartimento di Giurisprudenza ed Economia dell'Università Mediterranea, rappresentato dal Direttore prof. Francesco Manganaro, si stipula e conviene su quanto segue:

### **Art. 1 Scopo**

1. La presente convenzione ha lo scopo di dar vita alla programmazione e alla gestione della formazione, destinata:

- e) alla formazione permanente, per sostenere le politiche di sviluppo delle risorse umane interne;
- f) alla formazione finalizzata all'aggiornamento, all'informazione, all'addestramento e alla specializzazione del bagaglio culturale e professionale di tutti i dipendenti;
- g) alla formazione manageriale dei responsabili dei servizi e del Segretario comunale;
- h) alla realizzazione delle funzioni relative al Nucleo di valutazione.

### **Art. 2 Oggetto**

1. Il Dipartimento garantisce un programma articolato per almeno metà in attività di formazione e per l'altra metà in attività di mentoring, focus group, consistente in:

- a) attività di formazione, nella forma di un corso di specializzazione o di aggiornamento professionale;
- b) n. 6/7 iniziative singole per ogni anno sotto forma di giornate di aggiornamento;
- c) n. 1 *workshop o focus group* / anno;
- d) n. 1 attività di addestramento all'anno, sotto forma di corsi di alfabetizzazione informatica, office, internet, inglese, ecc., secondo le esigenze dell'Ente.

2. Alle attività di cui ai punti a), b), c) possono partecipare i dipendenti dell'Ente senza limiti di numero; alle attività di cui al punto d) può partecipare un dipendente.

3. L'Ente si avvarrà del Dipartimento per le funzioni relative al Nucleo di valutazione.

4. Il Nucleo di valutazione è composto da 2 componenti esterni, specialisti individuati dal Dipartimento, e da un componente interno individuato nel Segretario Generale pro tempore dell'Ente. Le funzioni di Presidente sono assunte dal componente interno.

### **Art. 3**

#### **Comitato tecnico-scientifico**

1. Il Comitato tecnico-scientifico è composto da 1 rappresentante del Comune e da due docenti del Dipartimento.

2. Il rappresentante dell'Ente è scelto tra Segretari Comunali, Direttori Generali, Dirigenti, Responsabili di servizio.

3. Il Comitato provvede a formulare progetti ed attività corrispondenti alle effettive esigenze dell'Ente.

4. In particolare, il Comitato:

- a) definisce gli obiettivi degli interventi;
- b) individua i destinatari;
- c) collabora alla scelta delle metodologie più adeguate;
- d) individua le forme di possibile utilizzazione/finalizzazione delle attività formative.

## **Art 4**

### **Attività del Nucleo di valutazione**

1. Il nucleo di valutazione è composto dal Segretario generale e da due componenti esperti in materie giuridiche, economiche ed umanistiche, unitamente a significative esperienze maturate in materia di organizzazione ed valutazione.

2. Il curriculum vitae dei componenti del nucleo di valutazione deve essere pubblicato sul sito del comune nella sezione "*Amministrazione trasparente*".

3. Il Nucleo provvede a realizzare la sua attività in corrispondenza a quanto fissato nel regolamento comunale "Nucleo di valutazione" approvato dalla Giunta comunale con delibera n. 63 del 20/03/2015 allegato alla presente convenzione.

4. In particolare, il Nucleo:

- a) procede alla valutazione dei responsabili di posizione organizzativa;
- b) procede alla valutazione delle Unità organizzative o aree di responsabilità interne alle strutture;
- c) procede alla valutazione dell'Amministrazione nel suo complesso;
- d) procede alla valutazione del sito trasparenza del comune attestando gli obblighi relativi alla trasparenza ed all'integrità tramite l'apposito report annuale;
- e) Collabora alla realizzazione degli strumenti di programmazione previsti dal Testo Unico degli Enti locali;
- f) Riferisce al Revisore dei Conti, qualora sia necessario, sullo svolgimento della propria attività sullo stato di attuazione degli obiettivi e sull'andamento dell'Azione amministrativa dell'ente;
- g) supporta i Responsabili dei settori nell'attività di valutazione del personale assegnato;
- h) formula la proposta relativa al Sistema di misurazione e valutazione della performance, ex art. 7 D.lgs. 150/09;
- l) elabora la proposta relativa alla metodologia per la determinazione del valore economico della retribuzione di posizione dei dirigenti e degli incaricati di posizione organizzativa;
- L) formula la proposta di pesatura delle funzioni dirigenziali e delle posizioni organizzative;
- M) esprime pareri nelle materie di cui alle lettere precedenti, su richiesta del Sindaco e del Segretario Generale.

## **Art. 5**

### **Incompatibilità**

**1.** I componenti del nucleo di valutazione non possono essere nominati tra soggetti che:

- a) rivestano cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali, ovvero le abbiano rivestite nel triennio precedente alla nomina;
- b) siano componenti degli organi di governo del Comune o abbiano ricoperto tale incarico nel triennio precedente alla nomina;
- c) siano componenti dei consigli di amministrazione di società partecipate dal comune o abbiano ricoperto tale incarico nel triennio precedente alla nomina;

2. Valgono, inoltre, le incompatibilità previste dagli artt. 2382 e 2399, lett. a) e b) del codice civile.

#### **Art. 6**

##### **Convocazione, ordine del giorno e verbalizzazione delle sedute**

1. Il nucleo di valutazione si riunisce di norma nella sede legale del Comune, il quale fornisce i locali e gli strumenti idonei allo svolgimento dell'attività dell'organismo.
2. Le riunioni del nucleo di valutazione sono disposte dal Sindaco, dal Segretario Generale, con l'indicazione degli oggetti da trattare.
3. Gli avvisi di convocazione sono diramati, per via telematica, dalla struttura tecnica di supporto e contengono l'ordine del giorno.
4. Le sedute del nucleo di valutazione sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti.
5. Le sedute del nucleo non sono pubbliche. Tuttavia, in relazione agli argomenti trattati, possono essere invitati a partecipare amministratori e/o Responsabili comunali coinvolti nei processi di misurazione e valutazione della performance.
6. I verbali ed il materiale di lavoro rimangono a disposizione dell'ente presso la struttura tecnica di supporto.

#### **Art. 7**

##### **Programmazione**

1. L'attività si svolge sulla base della programmazione su base annuale e/o pluriennale definita dal comitato di cui al punto precedente.

#### **Art. 8**

##### **Organizzazione e sede**

1. La sede di svolgimento delle attività è individuata dal Dipartimento d'intesa con l'Ente.
2. L'attività formativa sarà supportata da idonea struttura organizzativa e tutoraggio a carico del Dipartimento.
3. L'Ente si impegna al rispetto delle modalità organizzative indicate negli inviti diramati a cura del dipartimento.

#### **Art. 9**

##### **Attività di docenza**

1. L'attività di docenza è svolta da docenti universitari ed esperti di provata competenza, professionalità ed esperienza individuati dal Dipartimento.

#### **Art. 10**

##### **Rapporti finanziari**

1. L'onere per gli anni il 2016-2018 per il Comune di Marina di Gioiosa Jonica è di € 3.240,00/anno, per attività di formazione e per le attività di informazione e tutoraggio di cui all'art. 1.
2. I pagamenti saranno effettuati secondo le seguenti modalità:
  - 50% entro trenta giorni dall'approvazione del Bilancio di previsione per il primo anno ed entro giugno per gli anni successivi;

- 50%o entro la fine dell'anno di pertinenza delle attività.
  - 3. Per le attività relative al Nucleo di valutazione, il Comune di Marina di Gioiosa Ionica si impegna a versare un compenso annuo di € 6.600,00 IVA compresa, da corrispondere al Dipartimento con cadenza semestrale.
  - 4. Il Comune provvederà ai pagamenti entro i 30 giorni successivi alla comunicazione della fattura

#### **Art.11**

##### **Durata e recesso**

1. La presente convenzione ha durata di due anni (2016-2018), potrà essere rinnovata dall'Ente previa comunicazione scritta, che dovrà essere inviata al Dipartimento almeno 30 giorni prima della scadenza tramite raccomandata AR o pec.
2. L'Ente e il Dipartimento potranno recedere solo in caso di comprovato e grave inadempimento della controparte. L'Ente si impegna a rimborsare al Dipartimento gli importi corrispondenti alle spese già sostenute ai fini e nel corso dell'espletamento dell'incarico sino a quel momento svolto, nonché si impegna a garantire alla stessa la corresponsione del corrispettivo effettivamente maturato.

#### **Art. 12**

##### **Norme finali**

- 1 La presente convenzione, redatta in duplice copia, potrà essere registrata a richiesta di una delle parti.
2. In caso di controversia sull'interpretazione della presente convenzione, si accederà ad un giudizio arbitrale.



Il presente verbale, viene letto, approvato e sottoscritto

IL SINDACO  
F.to Domenico Vestito

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Dott. Arturo Tresoldi

PARERE Favorevole in ordine alla Regolarita' tecnica

IL FUNZIONARIO  
F.to Ass.te Sociale EMILIA  
LEONARDO

PARERE Favorevole in ordine alla Regolarita' contabile

IL FUNZIONARIO  
F.to Dott.ssa TIZIANA ROMANO

### **CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

N. 425 Registro Pubblicazione

- La presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio del Comune il giorno 09-05-2016 per rimanervi quindici giorni consecutivi (art.124 del D.Lvo N. 267 del 18/8/2000);
- E' stata comunicata con lettera n 6983, in data 09-05-2016, ai capigruppo consiliari (ai sensi dell'Art. 125 del D.Lvo N. 267 del 18/8/2000);

Marina di Gioiosa Ionica li 25-05-2016

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO  
F.to Sig.ra ERSILIA MULTARI

### **CERTIFICATO DI ESEGUIBILITA' - ESECUTIVITA'**

E' COPIA E CONSTA DI N. \_\_\_\_\_ FOGLI.

DATA \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dott. Arturo Tresoldi