



# COMUNE DI TOLLO originale

## PROVINCIA DI CHIETI

### VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Seduta in data : 03/02/2014

Atto n. 3

**Oggetto: CRITERI GENERALI IN MATERIA DI ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI.  
ART.42, COMMA 2, LETT. A) E ART.48, COMMA 3, DEL D. LGS. N.267/2000**

L'anno duemilaquattordici, il giorno tre del mese di Febbraio alle ore 20.30 in Tollo e nella Casa Comunale

#### IL CONSIGLIO COMUNALE

convocato nei modi e nelle forme di legge, in data 03/02/2014 si è riunito in prima convocazione, sessione ordinaria ed in seduta pubblica nelle persone dei Signori:

1) RADICA ANGELO	SINDACO	P	5) RADICA CLAUDIO	CONSIGLIERE	P
2) LEVE ETTORE	VICE SINDACO	P	6) CAVUTO GIUSTINO	CONSIGLIERE	P
3) CIVITARESE FABIO	CONSIGLIERE	A	7) PALLADINI ACHILLE	CONSIGLIERE	P
4) QUINTILI DI GHIONNO FABIOLA	CONSIGLIERE	P	8) RABOTTINI CARMINE	CONSIGLIERE	P

e con la partecipazione del Segretario del Comune Dott.ssa MARISI ANTONIETTA assegnati N. 8 - in carica N. 8 - presenti N. 7 - assenti N. 1  
Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, il Dott. RADICA ANGELO, nella sua qualità di Presidente, assume la presidenza, dichiara aperta la seduta ed invita i Consiglieri a deliberare sull'oggetto posto all'ordine del giorno.

## IL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso:

– che in attuazione della legge delega n. 15/2009 è stato emanato il Decreto Legislativo n.150 del 27 ottobre 2009;

- che, in particolare, tale riforma è improntata alla ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico nonché alla crescita dell'efficienza, economicità, efficacia e trasparenza dell'operato della pubblica amministrazione, da realizzarsi innanzitutto attraverso una maggiore responsabilizzazione dell'esercizio delle funzioni dirigenziali;

– che detta responsabilizzazione compendia una maggiore valorizzazione del ruolo e delle funzioni dirigenziali attraverso il riconoscimento della più ampia autonomia decisionale nella organizzazione degli uffici e nella gestione del personale;

- che i principi ispiratori della riforma sono quelli di assicurare, attraverso una migliore organizzazione del lavoro, elevati standard qualitativi delle funzioni e dei servizi, economicità di gestione, qualità ed efficienza delle prestazioni lavorative, trasparenza ed imparzialità dell'operato della pubblica amministrazione;

– che la verifica della qualità dei servizi offerti e del grado di soddisfazione dei cittadini non può che essere attuata attraverso la previsione di efficaci meccanismi di misurazione e valutazione delle performance delle prestazioni e delle attività;

Rilevata la necessità di definire gli indirizzi ai quali la Giunta Comunale dovrà adeguarsi nell'adozione del nuovo Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, alla luce dei principi introdotti dal D.Lgs. n. 150/2009 (decreto Brunetta);

Visti:

– l'art. 97, comma 1, della Costituzione, secondo cui la Pubblica Amministrazione deve essere organizzata in modo tale che la sua attività sia orientata al principio generale del buon andamento e della imparzialità, assicurando economicità, efficienza, efficacia e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa;

– l'art. 42, comma 2, lett. a) del D. lgs. n. 267 del 18 agosto 2000, in base al quale il Consiglio Comunale approva i criteri generali per assicurare l'assetto organizzativo degli uffici comunali mediante appositi Regolamenti e provvedimenti la cui adozione è demandata alla competenza della Giunta Comunale, ai sensi del successivo art. 48, comma 3;

– l'art. 4, comma 1, lett. a) del D. lgs. 30 marzo 2001 n. 165;

– l'art. 3, commi 54, 55, 56 e 57 della Legge n. 244/2007;

– l'art. 2 della legge delega n. 15 del 4 marzo 2009;

– il D.lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e dell'efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni;

Visto il vigente Statuto Comunale;

Visto il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 12 del 26.02.2009 successive modifiche ed integrazioni;

Considerato necessario approvare i nuovi criteri generali in materia di Ordinamento degli Uffici e dei Servizi in ragione di quanto fissato dal quadro normativo innanzi richiamato;

Acquisito il parere di regolarità tecnica espresso, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267, sul presente atto dal Responsabile del Servizio;

#### PROPONE

1. Di approvare i "Criteri generali in materia di Ordinamento degli Uffici e dei Servizi" di cui all'art. 42 - comma 2 - lett. a) ed art. 48 - comma 3 - D.lgs. n. 267/2000", al cui rispetto la Giunta Comunale dovrà uniformarsi per l'adozione dei regolamenti relativi, criteri che sono allegati (ALLEGATO "A") al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale.

### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

Vista la sopra riportata proposta di delibera;

Preso atto dei pareri favorevoli espressi dai responsabili di servizio ai sensi dell'art.49 del Dlgs 267/2000;

Il Sindaco relaziona sull'argomento informando che con il recesso dall'unione dei Comuni delle colline teatine si rende necessario approvare il nuovo regolamento in materia di ordinamento degli uffici e che competenza del Consiglio è quello di dettare i criteri generali cui la Giunta si dovrà uniformare nell'approvazione del regolamento;

Accertato che non vi sono richieste di intervento;

Con voti favorevoli 07 espressi per alzata di mano da n.7 consiglieri presenti e votanti;

#### **DELIBERA**

Di approvare e far propria la sopra indicata proposta di delibera;

Infine ravvisata l'urgenza;

Con voti favorevoli 07 espressi per alzata di mano da n.7 consiglieri presenti e votanti;

#### **DELIBERA**

Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134 comma 4 del Dlgs 267/2000.



## Allegato A

Criteri generali in materia di Ordinamento degli Uffici e dei Servizi. Art. 42, comma 2, - lett. a) e art. 48, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000.

### PREMESSA

Il regolamento uffici e servizi del Comune di Tollo si ispirerà alla ratio contenuta nel D. Lgs. n. 150/2009 (decreto Brunetta).

In particolare, il decreto segna un punto di svolta nei rapporti tra Ente e cittadini, nel senso che esso privilegia le esigenze della collettività rispetto a quelle dei componenti la struttura.

Più specificatamente dal complessivo impianto della riforma Brunetta si possono desumere le seguenti linee guida:

1. l'Ente eroga i servizi nell'interesse esclusivo della collettività;
2. l'organizzazione interna dell'Ente è funzionale alle esigenze dei cittadini;
3. l'Ente deve rispondere puntualmente ai bisogni del territorio;
4. l'offerta dei servizi resi alla collettività è oggetto del gradimento della stessa.

L'organizzazione degli uffici e dei servizi comunali è diretta ad assicurare, secondo criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e, nel rispetto dei principi di professionalità e responsabilità, l'efficace perseguimento degli obiettivi programmatici stabiliti dagli organi comunali.

L'azione amministrativa deve tendere al costante avanzamento dei risultati riferiti alla qualità dei servizi e delle prestazioni, alla rapidità ed alla semplificazione degli interventi, al contenimento dei costi, all'estensione dell'area e dell'ambito di fruizione delle utilità sociali prodotte a favore dei cittadini. A tal fine, l'Amministrazione introduce le innovazioni tecnologiche e normative più opportune alla costante evoluzione dell'organizzazione del lavoro.

È compito dell'Amministrazione conciliare la massima efficienza gestionale con il benessere lavorativo dei propri dipendenti.

Su queste basi il nuovo ordinamento degli uffici e dei servizi sarà determinato secondo regole idonee a renderlo dinamicamente capace di attuare gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo.

A tal fine, l'Amministrazione assume come metodi la formazione e la valorizzazione del proprio personale e l'adozione di un assetto organizzativo fondato sulla diffusione delle opportune tecniche di gestione e di misurazione dei risultati.

Il personale comunale è inquadrato nei ruoli organici ed inserito nella struttura del Comune secondo criteri di funzionalità e flessibilità operativa, rimanendo fermo che detto inquadramento conferisce la titolarità del rapporto di lavoro.

L'ordinamento generale degli uffici e dei servizi rappresenta la fonte di cognizione giuridica per la gestione delle attività organizzatorie dell'Ente.

La competenza del Consiglio Comunale in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi si esprime mediante l'approvazione dei seguenti criteri generali, idonei ad orientare l'attività normativa riservata alla potestà della Giunta Comunale:

1. Separazione dell'attività di indirizzo, programmazione e controllo attribuita agli organi di governo dall'attività di gestione con ampia responsabilizzazione della dirigenza, da attuarsi attraverso la valorizzazione del ruolo manageriale e della piena autonomia gestionale, esercitata nell'ambito degli indirizzi politico-programmatici. In base al principio della separazione delle competenze, agli organi politici competono esclusivamente funzioni di indirizzo politico-amministrativo, la definizione degli obiettivi e dei programmi da attuare, nonché le funzioni di controllo, verificando la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti. Gli organi politici hanno il compito di promuovere la cultura della responsabilità per il miglioramento della performance, del merito, della trasparenza e della integrità.

Nel rispetto dell'art. 4 del D. Lgs. 165/01 competono loro più in particolare:

- la definizione degli obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione;

- l'attività di controllo sul conseguimento degli obiettivi avvalendosi anche di nuclei di valutazione o servizi di controllo interno, anche in associazione con altri Comuni;

- la definizione dei criteri generali in materia di ausili finanziari a terzi e di determinazione di tariffe, canoni e analoghi oneri a carico di terzi.

2. Accessibilità alle informazioni concernenti l'organizzazione, gli andamenti gestionali, l'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali e dei risultati, l'attività di misurazione e valutazione, per consentire forme diffuse di controllo interno e di informazione all'esterno;

3. Flessibilità organizzativa e gestionale, tale da consentire risposte immediate ai bisogni della comunità locale;

4. Articolazione della struttura organizzativa comunale per settori (struttura di massima dimensione) e per uffici (struttura di media dimensione), riferendo a questi ultimi funzioni omogenee, con particolare riferimento alle funzioni fondamentali così come individuate nella legge 42/2009;

5. Distinzione tra strutture permanenti e strutture temporanee per finalità contingenti o particolari programmi e/o progetti;

6. Snellimento delle procedure per permettere risposte e servizi efficaci, rapidi e resi con l'utilizzo più efficiente delle risorse umane, finanziarie e strumentali;

7. Miglioramento della comunicazione interna intesa come strumento di trasparenza e catalizzatore di un clima di leale collaborazione finalizzato al raggiungimento degli obiettivi;

8. Impostazione dell'organizzazione del lavoro tesa a favorire e sostenere la partecipazione attiva di ciascun dipendente, responsabilizzando lo stesso per il conseguimento dei risultati, secondo il diverso grado di qualificazione e di autonomia decisionale. Sviluppo della

funzione propositiva richiesta ai collaboratori, individuando idonee forme di incontro tra i dirigenti e all'interno dei singoli servizi formule di benessere operativo e collaborativo.

9. Verifica finale del risultato della gestione mediante uno specifico sistema organico permanente di valutazione, che interessi tutto il personale;

10. Introduzione o perfezionamento dei meccanismi di misurazione e valutazione delle performance organizzative. Valutare periodicamente l'attività prestata ad ogni livello così da garantire un'incentivazione effettiva del sistema premiante del personale, basata sulla qualità, efficienza sulla prestazione e con logiche meritocratiche.

11. Distribuzione degli incentivi economici finalizzati al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi sulla base del merito;

12. Ampio riconoscimento dei principi in materia di parità e pari opportunità per l'accesso ai servizi ed al lavoro;

13. Armonizzazione degli orari di servizio e di apertura degli uffici al pubblico con le esigenze dell'utenza;

14. Gestione del rapporto di lavoro effettuata nell'esercizio dei poteri del privato datore di lavoro, mediante atti che non rivestano la natura giuridica di provvedimento amministrativo;

15. Definizione, anche con separato regolamento, della disciplina dell'accesso al lavoro pubblico nel Comune;

16. Individuazione di una quota non superiore al 50% dei posti messi a concorso da destinare al personale interno;

17. Utilizzo dell'istituto della mobilità individuale secondo criteri oggettivi finalizzati ad evidenziare le scelte operate;

18. Armonizzazione delle modalità procedurali inerenti la possibilità di affidamento di incarichi di collaborazione autonoma a soggetti estranei all'amministrazione con le indicazioni normative vigenti in materia e generali seguendo i criteri di imparzialità ed oggettività dei conferimenti.

Del che si è redatto il presente verbale, approvato e sottoscritto.

**IL PRESIDENTE**

Dott. RADICA ANGELO

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

Dott.ssa MARISI ANTONIETTA

---

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

**C E R T I F I C A**

che la presente deliberazione viene pubblicata in data odierna:

- all'Albo Pretorio on-line del Comune per quindici giorni consecutivi ai sensi dell'art. 124, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000.

Tollo, lì 04/02/2014

**IL RESPONSABILE ALBO ON LINE**

CICCOTELLI MELBA

---

Il sottoscritto Segretario Comunale

**A T T E S T A**

- E' divenuta esecutiva il giorno 03/02/2014 perchè dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 1, del T.U.E.L.
- E' divenuta esecutiva il giorno \_\_\_\_\_ perchè decorsi 10 giorni da quello successivo al completamento del periodo di pubblicazione fissato dall'art. 134, comma 1, del T.U.E.L. in quindici giorni.

Tollo lì'

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

Dott.ssa MARISI ANTONIETTA

---