



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
