



C.C.

14

29/03/2011

oggetto: REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI.
RECEPIMENTO DEL D.LGS. 27 OTTOBRE 2009 N. 150. EMANAZIONE CRITERI
GENERALI DI ADEGUAMENTO

<p><i>Parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica</i></p>	<p><i>IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO</i></p> <p>F.TO PURICELLI Rag. Angelo</p> <p>-----</p> <p><i>IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA</i></p> <p>NON NECESSITA</p> <p>-----</p>
---	---

La trascrizione della registrazione audio del dibattito relativa alla presente deliberazione è parte integrante della medesima ed è a questa documentalmente allegata.

Presenti e votanti n. 15

IL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso:

- che è volontà di questa Amministrazione Comunale adeguarsi ai principi contenuti nel DLgs. 150/2009 di riforma del lavoro pubblico (cd. decreto Brunetta);
- che tale riforma è improntata alla crescita dell'efficienza, dell'economicità e dell'efficacia dell'operato della pubblica amministrazione, da realizzarsi innanzitutto attraverso una maggiore responsabilizzazione della dirigenza;
- che le finalità del Decreto Brunetta sono riassunte al comma 2 dell'art. 1 "le disposizioni del presente decreto assicurano una migliore organizzazione del lavoro, il rispetto degli ambiti riservati rispettivamente alla legge e alla contrattazione collettiva, elevati standard qualitativi ed economici delle funzioni e dei servizi, l'incentivazione della qualità della prestazione lavorativa, la selettività e la concorsualità nelle progressioni di carriera, il riconoscimento di meriti e demeriti, la selettività e la valorizzazione delle capacità e dei risultati ai fini degli incarichi dirigenziali, il rafforzamento dell'autonomia, dei poteri e della responsabilità della dirigenza, l'incremento dell'efficienza del lavoro pubblico ed il contrasto alla scarsa produttività e all'assenteismo, nonché la trasparenza dell'operato delle amministrazioni pubbliche anche a garanzia della legalità;
- 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;

Richiamati:

- l'articolo 89 del DLgs. 267/2000 in forza del quale ciascun Ente disciplina, con propri regolamenti, in conformità allo Statuto, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità;
- l'articolo 48 comma 3 del sopracitato Decreto in virtù del quale compete alla Giunta Comunale l'adozione del Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;

Rilevata la necessità di definire gli indirizzi ai quali la Giunta Comunale dovrà attenersi per adeguare i propri regolamenti per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, alla luce dei principi introdotti dal DLgs. 150/2009 (decreto Brunetta);

Ritenuta la propria competenza ai sensi dell'articolo 42 del DLgs. 18/8/2000 n. 267;

Visto il D.L.vo 18/8/2000 n. 267;

Preso atto che i pareri espressi ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 49, comma 1, del D.LGS. 18/8/2000, n. 267, sono favorevoli;

Con voti unanimi favorevoli resi nei modi di legge;

d e l i b e r a

- Di approvare, per le motivazioni di cui in premessa e che si intendono qui integralmente riportate, i seguenti criteri generali di organizzazione, quali elementi guida e di indirizzo, al fine di consentire

alla giunta comunale di procedere ai dovuti adeguamenti ed aggiornamenti del vigente regolamento comunale per l'organizzazione degli uffici e dei servizi:

- 1) Separazione dell'attività di programmazione e controllo 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 dell'integrità.
Ai Responsabili degli uffici e dei servizi competono tutti gli atti di gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, di organizzazione e gestione delle risorse umane, strumentali e di controllo, compresi quelli che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, secondo criteri di autonomia, funzionalità, buon andamento, imparzialità, economicità, efficacia, efficienza, veridicità, rapidità e rispondenza al pubblico interesse, per il conseguimento della massima produttività.
- 2) Ampia trasparenza intesa come accessibilità totale di tutte le 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 ed esterno (anche da parte del cittadino). L'organizzazione della struttura che si rapporta con l'esterno deve agevolare quanto più possibile le relazioni con i cittadini in modo idoneo a dare risposta immediata, anche con l'ausilio dell'informatica.
- 3) Flessibilità organizzativa e gestionale nell'impiego del personale, nel rispetto delle categorie di appartenenza e delle specifiche professionalità, in modo da consentire risposte immediate ai bisogni della comunità locale.
- 4) Articolazione delle strutture per funzioni omogenee, collegate fra loro anche mediante strumenti informatici, il cui uso diffuso e sistematico, garantirà un'adeguata trasparenza rispetto all'ambiente circostante, favorendo la circolazione delle comunicazioni. Le strutture delle unità che compongono l'assetto organizzativo sono affidate alla responsabilità dei dipendenti cui il Sindaco ha attribuito le funzioni per la loro direzione. I dipendenti titolari delle funzioni di direzione, per la traduzione operativa delle linee programmatiche del Sindaco e degli indirizzi consiliari, coadiuvano la Giunta nella definizione dei programmi annuali e pluriennali diretti a realizzarli, fornendo analisi di fattibilità e proposte sull'impiego delle occorrenti risorse umane, reali e finanziarie.
- 5) Snellimento delle procedure per permettere risposte e servizi efficaci, rapidi e resi con l'utilizzo più efficiente delle risorse umane, finanziarie e strutturali.
- 6) Miglioramento della comunicazione interna e conseguente adozione di modelli strutturali idonei al collegamento unitario dell'organizzazione. La comunicazione è intesa come strumento di trasparenza e catalizzatore di un clima di leale collaborazione, finalizzato al raggiungimento degli obiettivi.
- 7) Verifica finale del risultato della gestione mediante uno specifico sistema organico permanente di valutazione, che interessa tutto il personale, al fine di valutare periodicamente l'attività prestata ad ogni livello per garantire un'incentivazione effettiva del sistema premiante, basata sulla qualità, efficienza della prestazione e con logiche meritocratiche.
- 8) Introduzione o perfezionamento dei meccanismi di misurazione e valutazione delle performance organizzative, in ossequio alle disposizioni del D.Lgs. 150/2009 e secondo i principi in esso contenuti; ai fini della valutazione della performance organizzativa ed individuale, l'Amministrazione si avvale del Nucleo di valutazione e dei titolari delle funzioni di direzione secondo le rispettive competenze previste nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.
- 9) Distribuzione degli incentivi economici finalizzati al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi sulla base del merito (divieto di distribuzione incentivi basati su automatismi).
- 10) Ampio riconoscimento dei principi in materia di parità e pari opportunità per l'accesso ai servizi e al lavoro.

- 11) Armonizzazione degli orari di servizio e di apertura degli uffici al pubblico in modo da renderli funzionali all'efficienza della gestione amministrativa e alle esigenze dell'utenza.
- 12) Affermazione del principio concorsuale per l'accesso al lavoro pubblico, individuando una quota non superiore al 50% dei posti messi a concorso da destinare al personale interno.
- 13) Utilizzo dell'istituto della mobilità individuale secondo criteri oggettivi finalizzati ad evidenziare le scelte operate.

Inoltre,

IL CONSIGLIO COMUNALE

Considerata l'urgenza;

Visto l'art. 134 comma 4 del DLgs. n. 267/2000;

Con voti unanimi resi nei modi di legge;

d e l i b e r a

di dichiarare la presente delibera immediatamente eseguibile.

Letto, confermato e sottoscritto. In originali firmati

IL SINDACO
F.to GUALDONI Gian Battista

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to MIRAGLIA Dott. Dante

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Vanzaghello, li 13/04/2011

La suesposta deliberazione:

ai sensi dell'art. 124, comma primo, d.Lgs. 18/8/2000, n. 267, viene oggi pubblicata all'Albo Pretorio e vi rimarrà fino al 27/04/2011

IL RESPONSABILE DELL'ALBO
F.to RE FERRE' Dott.ssa Laura

E' copia conforme all'originale, in carta semplice, per uso amministrativo.

Li, _____

IL RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA
(RE FERRE' dott. Laura)

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000:

il 23/04/2011..decorso 10 giorni dalla pubblicazione:

in quanto non è intervenuto nei termini prescritti un provvedimento di annullamento.

Vanzaghello, li

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to MIRAGLIA Dott. Dante
