



COMUNE DI ZENEVREDO

Provincia di Pavia

Via Roma, 23
Tel. +39 0385 241993- Fax +39 0385 48401
P.IVA 84001370182

N. 33 Reg. Delib.
del 15/12/2010

COPIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

OGGETTO : CRITERI GENERALI IN MATERIA DI ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI - ART. 42 - COMMA 2 - LETT. A) ED ART. 48 COMMA 3 - DEL D.LGS. N. 267/2000. INTEGRAZIONE AI FINI DELL'ADEGUAMENTO DEI PRINCIPI CONTENUTI NEL D.LGS. N. 150/2009 DI RIFORMA DEL PUBBLICO IMPIEGO.

L'anno **duemiladieci**, addì **quindici** del mese di **dicembre**, alle ore **21** e minuti **10**, nella sala delle adunanze del Palazzo Comunale, si è riunito il CONSIGLIO COMUNALE regolarmente convocato, previa notifica degli inviti personali avvenuta nei modi e termini di legge, osservate tutte le formalità prescritte dal D.Lgs. n. 267/2000, dallo Statuto Comunale vigente, in adunanza STRAORDINARIA di PRIMA CONVOCAZIONE ed in seduta PUBBLICA.

Presiede il Sindaco.

All'appello su numero tredici componenti risultano i seguenti presenti e assenti:

Cognome e Nome	Carica	Presenti	Assenti
GRAMEGNA PIETRO	SINDACO	<i>P</i>	
BOTTANI FABRIZIO	<i>Consigliere</i>	<i>P</i>	
BRICCOLA MICHELA	<i>Consigliere</i>		<i>A</i>
CAZZOLA DANIELA	<i>Consigliere</i>		<i>A</i>
FARAVELLI ROBERTO	<i>Consigliere</i>		<i>A</i>
FIOCCHI CARLO	<i>Consigliere</i>	<i>P</i>	
GIOVANETTI SERGIO	<i>Consigliere</i>	<i>P</i>	
GIROMETTA NADA	<i>Consigliere</i>		<i>A</i>
MAGNINI SERGIO	<i>Consigliere</i>	<i>P</i>	
PIZZI ANTONIO	<i>Consigliere</i>	<i>P</i>	
ROSSELLA SILVANO	<i>Consigliere</i>	<i>P</i>	
STOCCO DAVIDE	<i>Consigliere</i>		<i>A</i>

Totale PRESENTI N° 7

Totale ASSENTI N° 5

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale Dott.ssa Rita CAROTENUTO con funzioni consultive, referenti, di assistenza e di verbalizzazione.

Il Sig. GRAMEGNA PIETRO, in qualità di SINDACO, assunta la presidenza del Consiglio Comunale, dopo aver constatato la validità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta e invita gli intervenuti, in seduta PUBBLICA, a discutere ed a deliberare sulla proposta di cui all'argomento in oggetto.

CRITERI GENERALI IN MATERIA DI ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI - ART. 42 - COMMA 2 - LETT. A) ED ART. 48 COMMA 3 - DEL D.LGS. N. 267/2000. INTEGRAZIONE AI FINI DELL'ADEGUAMENTO DEI PRINCIPI CONTENUTI NEL D.LGS. N. 150/2009 DI RIFORMA DEL PUBBLICO IMPIEGO.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso:

- che è volontà dell'Amministrazione Comunale adeguarsi ai principi contenuti nel D.lgs. n. 150/2009 di riforma del pubblico impiego;
- 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 nella revisione del 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. 46 del D.L. n. 112/2008 convertito nella Legge n. 133/2008;
- 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;

Vista la deliberazione di C.C. n. 45 del 18/11/1997 con cui vennero approvati i criteri generali sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Visto il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.43 del 22/07/1999 e 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 ed al fine di adeguare la struttura comunale e la loro azione ai mutamenti prodottisi nella realtà amministrativa locale;

Visto il parere favorevole espresso dal Segretario Comunale, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, in ordine alla regolarità tecnica;

Visto l'esito della votazione;

DELIBERA

1. **Approvare** la premessa quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione.

2. **Approvare** i “Criteri generali in materia di Ordinamento degli Uffici e dei Servizi – 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 la revisione del regolamento sull’organizzazione degli uffici e servizi, ovvero per l’adozione di nuovo regolamento, che sono allegati (All. A) al presente deliberato per costituirne parte integrante e sostanziale.

Allegato A) alla deliberazione del CC n. del ad oggetto: “Criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi – art. 42 – comma 2 – lett. a) ed art. 48 – comma 3 – d.lgs. n. 267/2000”.

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

Il regolamento uffici e servizi del Comune di Zenevredo dovrà ispirarsi 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 guide-linea:

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 l'ordinamento degli uffici e dei servizi dovrà tener conto di regole idonee a renderlo dinamicamente capace di attuare gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo, tenendo tuttavia conto di quella che è la realtà di un piccolo Comune che non può che disporre di una struttura organizzativa elementare.

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. DISTINZIONE FRA DIREZIONE POLITICA E DIREZIONE AMMINISTRATIVA

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 organismi esterni di valutazione;
- le nomine, designazioni ed atti analoghi ad essi attribuiti da specifiche disposizioni.

Ai responsabili degli uffici e servizi competono tutti gli atti di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, di organizzazione e gestione delle risorse umane, strumentali e di controllo, compresi quelli

che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, secondo i criteri di autonomia, funzionalità, buon andamento, imparzialità, economicità, efficacia, efficienza, veridicità, speditezza e rispondenza al pubblico interesse, per il conseguimento della massima produttività.

2. ARTICOLAZIONE DELLE STRUTTURE ED ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Gli uffici ed i servizi sono articolati per funzioni omogenee.

L'organizzazione deve essere strutturata in modo da assicurare la massima trasparenza all'attività amministrativa e garantire il diritto di accesso ai cittadini. Deve, altresì, essere idonea a soddisfare, nel rispetto dei principi di legalità, efficacia ed economicità, la duplice esigenza di gestire efficientemente i compiti ed i servizi rientranti nell'attività ordinaria dell'Amministrazione Comunale nonché realizzare quegli speciali obiettivi indicati nelle linee programmatiche di governo o che la Giunta abbia, comunque, individuato per realizzare piani e programmi consiliari.

Le strutture delle unità che compongono l'assetto organizzativo sono affidate alla responsabilità dei dipendenti cui il Sindaco abbia 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 proposte sull'impiego delle occorrenti risorse umane, reali e finanziarie.

3. RAPPORTI CON GLI ORGANI COMUNALI

I dipendenti titolari delle funzioni di direzione concorrono alla definizione degli obiettivi stabiliti dagli organi comunali mediante attività istruttorie e di analisi tecnica e collaborano con il Sindaco e la Giunta, anche mediante autonome proposte, nella predisposizione dei progetti, piani e programmi volti ad attuarli. Essi riferiscono periodicamente al Sindaco o all'Assessore da questi delegato sullo stato di avanzamento delle attività affidategli e, nelle forme previste dagli appositi regolamenti, partecipano alle sedute del Consiglio Comunale.

4. FLESSIBILITÀ E PARI OPPORTUNITÀ NELL'ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI NELLA GESTIONE DEL PERSONALE

Assicurare ampia flessibilità nell'organizzazione delle articolazioni strutturali e nell'impiego del personale, nel rispetto delle categorie di appartenenza e delle specifiche professionalità e, nell'ambito della normativa contrattuale, attuare processi di mobilità del personale all'interno e all'esterno dell'Ente, garantendo un opportuno avvicendamento del personale, nell'ambito delle professionalità.

5. RAPPORTI CON L'UTENZA

Nell'organizzazione della struttura relazionante con l'esterno si dovranno agevolare quanto più possibile le relazioni con i cittadini in modo idoneo a dare risposta immediata.

6. ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

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. Alla Giunta comunale è data facoltà di individuare OIV in forma monocratica.

7. PARTECIPAZIONE E RESPONSABILITÀ

L'organizzazione del lavoro deve 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. In questa dinamica si dovrà perseguire lo sviluppo della funzione propositiva richiesta ai collaboratori, individuando idonee forme di incontro tra i responsabili delle strutture e all'interno dei singoli servizi formule di benessere operativo e collaborativo.

8. VALORIZZAZIONE DELLA COMUNICAZIONE SIA ESTERNA CHE INTERNA - PRINCIPIO DI TRASPARENZA -

Valorizzare la comunicazione, intesa come strumento di trasparenza e di collaborazione finalizzato al raggiungimento degli obiettivi.

In linea con la riforma Brunetta la trasparenza è intesa come accessibilità a tutte le informazioni concernenti l'organizzazione, gli andamenti gestionali, l'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle finalità istituzionali e dei risultati, l'attività di misurazione e valutazione per consentire forme diffuse di controllo. A tal fine saranno adottati sistemi di valutazioni adeguati alla realtà di un piccolo comune che tengano conto delle *performance* dei dipendenti.

Fermo restando quanto su indicato vengono ulteriormente fissati i seguenti principi che costituiscono concreta implementazione del D. Lgs. n. 150/2009:

misurazione, valutazione e trasparenza della performance

in particolare oggetto della valutazione saranno:

a) i singoli

b) i servizi

caratteristiche degli obiettivi

a) sintetici

b) chiari

c) poco numerosi

d) misurabili

implementazione di istituti premiali e di valorizzazione del merito

in particolare non vi saranno più incentivi “a pioggia”