



COMUNE DI PRATO SESIA

Provincia di Novara

ORIGINALE

COPIA

DELIBERAZIONE N. 1

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

OGGETTO: Art. 42, comma 2, Lett. A) D.Lgs. 267/2000: Criteri generali per l'ordinamento degli uffici e dei servizi. Adeguamento alle norme di cui al D.Lgs. 150/2009

L'anno duemilaundici addì dieci del mese di febbraio ore 19,00
nella Sede Comunale, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente normativa si è riunito in sessione straordinaria di prima convocazione il Consiglio Comunale.

Fatto l'appello nominale risultano:

	Presenti	Assenti
MANUELLI Luca	x	
ROSSI Simonetta	x	
ALBERTI Alfredo	x	
ARIENTA Gabriele	x	
MASSAROTTI Diego	x	
GARAMPAZZI Paolo	x	
FRASSON Angelo	x	
MANCINI Pierluigi	x	
SAGLIASCHI Giovanni Paolo	x	
MANUELLI Gianni	x	
ASIETTI Franco	x	
PORZIO Pier Angelo	x	
COMAZZI Stefano	x	
	13	

Assiste il Segretario Comunale Mollia Dott.ssa Antonella

Riconosciuto legale il numero dei Consiglieri intervenuti il Signor MANUELLI Luca nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

Relaziona, su invito del Sindaco, il Segretario Comunale che spiega la “ratio” legislativa che sta alla base del D.Lgs 150/2009.

IL CONSIGLIO COMUNALE

PREMESSO:

- che il testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (D.Lgs. 18/08/2000 n. 267) e le norme generali sull'ordinamento del lavoro delle pubbliche amministrazioni (D.Lgs. 31/03/2001 n. 165) stabiliscono che i regolamenti dell'Ente, nell'ambito dei principi fissati dalla legge e dallo Statuto comunale, dettino le regole operative per ogni singola amministrazione locale;
- che l'art. 48 comma 3, D.Lgs. 267/2000 prevede in particolare che *"E' altresì di competenza della Giunta l'adozione del regolamento sull'ordinamento generale degli uffici nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio"*;
- che l'art. 89 del D.Lgs. 267/2000 detta, in modo puntuale, criteri, principi e contenuti, ai quali gli enti locali devono attenersi nella stesura del regolamento sull'ordinamento di uffici e servizi, indicando quali materie devono essere disciplinate: le responsabilità giuridiche connesse alle procedure amministrative; gli organi, gli uffici e i modi di conferimento della titolarità dei medesimi; i principi fondamentali di organizzazione degli uffici; i procedimenti di selezione per l'accesso al lavoro; i ruoli e le dotazioni organiche; le responsabilità e le incompatibilità tra impiego pubblico, incarichi pubblici ed altre attività;
- che il Comune di Prato Sesia ha adottato, con la Deliberazione della Giunta Comunale n. 100 del 01.10.2001 il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, ed è stato modificato con le seguenti deliberazioni:
 - Giunta Comunale n. 113 del 03.10.2003;
 - Giunta Comunale n. 4 del 12.01.2004;
 - Giunta Comunale n. 44 del 03.05.2004;
 - Giunta Comunale n. 118 del 13.12.2004;
 - Giunta Comunale n. 35 del 30.03.2009
- che in data 27/10/2009 è stato approvato il D.Lgs. 150, c.d. *Decreto Brunetta*, avente ad oggetto *"Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"*;
- 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 recente trasformazione normativa e, soprattutto la "*Riforma Brunetta*" rende indispensabile una nuova e generale rivisitazione del regolamento attualmente in vigore, principalmente perché il decreto n. 150/2009, agli artt. 16 comma 3 e 31 comma 4, indica la scadenza del 31 dicembre 2010 come termine ultimo, concesso agli enti locali, per adeguare i propri regolamenti ai principi riformatori dettati dalla legge stabilendo anche che, decorso inutilmente tale termine, la normativa statale verrà applicata automaticamente, fino all'emanazione della disciplina regionale e locale;
- che tale riforma è improntata alla crescita dell'efficienza, economicità ed efficacia dell'operato della pubblica Amministrazione, da realizzarsi innanzitutto attraverso una maggiore responsabilizzazione della dirigenza;
- 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 e imparzialità dell'operato della pubblica amministrazione;
- che le Amministrazioni pubbliche devono adottare modalità e strumenti di comunicazione che garantiscono la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance;
- 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;

CONSIDERATO che il Decreto 150/2009 si incentra sul *ciclo della performance* da sviluppare coerentemente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio sulla base delle seguenti fasi:

- a. definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b. collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c. monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d. misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e. utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f. rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi;

Tutto ciò considerato e premesso;

RISCONTRATO che occorre stabilire i *criteri generali* di organizzazione, che possano essere utilizzati quali elementi di guida e di indirizzo, al fine di consentire alla Giunta Comunale di procedere ai dovuti adeguamenti e aggiornamenti del vigente regolamento comunale per l'organizzazione degli uffici e dei servizi.

RITENUTO di fissare quali criteri generali i seguenti:

1. DISTINZIONE FRA DIREZIONE POLITICA E DIREZIONE AMMINISTRATIVA

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 compete all'organo politico, 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/organismo indipendente 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 E ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

La struttura organizzativa del Comune di Prato Sesia è articolata in AREE suddivise, a loro volta, in UFFICI/SERVIZI.

Le AREE costituiscono la struttura organica di massima dimensione dell'Ente, che raggruppa un insieme di attività istituzionali o delegate, coordinate tra di loro per omogeneità delle materie e degli obiettivi da raggiungere.

Le aree sono affidate alla responsabilità di dipendenti, con qualifica di responsabile del servizio, cui il Sindaco abbia attribuito funzioni per la loro direzione.

A capo di ogni area di ripartizione vi è un Responsabile. I dipendenti titolari delle funzioni di responsabilità, nell'ambito delle rispettive attribuzioni, sono direttamente responsabili della traduzione, in termini operativi, degli obiettivi individuati dagli Organi di Governo dell'Ente, alla cui formazione partecipano, anche in contraddittorio, con attività istruttoria e di analisi e con autonome proposte, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

Le figure apicali rispondono in ordine alla gestione della spesa, al corretto sviluppo, nonché al rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi.

L'UFFICIO/SERVIZIO costituisce un'unità organizzativa all'interno dell'area, di persone e mezzi che svolgono attività affini e coordinate per l'espletamento di uno o più servizi.

A fronte di tale organizzazione, per il risultato dell'attività lavorativa, è indispensabile il collegamento delle attività, attraverso l'osservanza del dovere di comunicazione interna e di collaborazione di tutto il personale.

L'organizzazione deve essere strutturata in modo da assicurare la massima trasparenza dell'attività amministrativa e garantire il diritto di accesso ai cittadini.

3. FLESSIBILITA' ORGANIZZATIVA

Si promuove l'assunzione di un modello organizzativo flessibile in modo da consentire risposte immediate ai bisogni della comunità locale attraverso: la promozione e cura della crescita professionale delle risorse umane, l'incentivazione della collaborazione individuale tra uffici e del lavoro di gruppo.

4. RAPPORTI CON L'UTENZA

Nell'organizzazione della struttura relazionante con l'esterno si dovranno agevolare quanto più possibile le relazioni con i cittadini quali destinatari primi di qualsiasi attività e/o servizio comunale. La soddisfazione dei bisogni primari della comunità costituisce, pertanto, la finalità principale di ogni programma, progetto o azione amministrativa e criterio per ogni possibile scelta organizzativa.

5. TRASPARENZA

L'Amministrazione Comunale valorizza la comunicazione, intesa come strumento di trasparenza e catalizzatore di un clima di leale collaborazione finalizzato al raggiungimento degli obiettivi.

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 e l'attività di misurazione e valutazione per consentire forme diffuse di controllo.

La trasparenza si realizza anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito istituzionale del Comune delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli atti di Consiglio e Giunta.

6. VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE

Si promuove la valorizzazione delle risorse umane, sia nelle modalità di acquisizione delle professionalità, sia con la formazione del personale già in servizio, sia con lo stimolo degli strumenti meritocratici, rapportando premi e carriera ai risultati professionali conseguiti.

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 consultazione tra i dirigenti e, all'interno dei singoli uffici, formule di benessere operativo e collaborativo.

Si promuove nella gestione del personale l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità a testimonianza di un forte interesse per la valorizzazione delle lavoratrici e dei lavoratori, per lo sviluppo del loro potenziale e del loro benessere.

7. MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

1. Definizione ed assegnazione degli obiettivi gestionale

L'operatività degli uffici e dei servizi dovrà articolarsi secondo programmi e progetti previsti nella Relazione Previsionale e Programmatica e/o nel Piano delle risorse e degli obiettivi e/o nel Piano dettagliato degli obiettivi nel quale vengono individuati obiettivi verificabili e misurabili sul piano qualitativo e quantitativo;

L'organizzazione degli uffici dovrà rispondere all'esigenza del controllo dei costi e della produttività della spesa a partire dalla piena valorizzazione delle risorse umane disponibili.

Il regolamento dovrà prevedere la chiara individuazione dei margini di autonomia e responsabilità con riferimento alle posizioni apicali ricoperte e agli obiettivi assegnati in relazione alla struttura interna dell'Ente;

2. Valutazione della performance

La misurazione e la valutazione delle *performance* sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

La Giunta Comunale prevede, con proprio atto, i criteri per la definizione del sistema premiante volto ad attribuire incentivi sia economici che di carriera secondo logiche meritocratiche, tendenti a valorizzare i dipendenti che conseguono le migliori performance.

La Giunta comunale adotta un modello "autonomo" per la differenziazione delle valutazioni che preveda almeno tre differenti fasce di merito e attribuisca una quota prevalente delle risorse disponibili ai dipendenti collocati nella fascia di merito più elevata.

3. Soggetti della valutazione

Ai fini della valutazione della performance organizzativa ed individuale, l'Amministrazione si avvale dell'Organismo indipendente di valutazione secondo le competenze previste nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

8. CRITERI RELATIVI ALL'ACCESSO ALL'IMPIEGO ED ALLA GESTIONE DEL PERSONALE

In materia di procedure per l'accesso all'impiego occorre, nel rispetto dei principi di legalità, pubblicità e trasparenza e ferma l'osservanza degli obblighi di correttezza ed imparzialità, orientarsi verso:

- a) individuazione di specifici percorsi concorsuali e di selezione a rilevanza pubblica, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
- b) la composizione delle commissioni di concorso esclusivamente con esperti di comprovata competenza ed esperienza nelle materie di concorso, scelti tra funzionari e dirigenti delle Amministrazioni locali in servizio o a riposo, docenti o professionisti esterni;
- c) l'individuazione dei limiti, criteri e modalità ai fini della stipula di contratti a tempo determinato per il personale;
- d) l'individuazione dei limiti, criteri e modalità per l'affidamento di incarichi di collaborazione autonoma;
- e) la definizione di una dotazione organica articolata per categorie professionali, con facoltà della Giunta comunale di disporre, in attuazione degli indirizzi programmatici del Consiglio contenuti nella relazione previsionale e programmatica, l'assegnazione del personale alle singole strutture al fine di determinare il quadro di assegnazione dell'organico.

SI PROPONE pertanto al Consiglio Comunale :

- 1) di approvare le premesse che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 2) di approvare, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lett. a) del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, i criteri generali per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, così come elencati in premessa dal punto 1) al punto 8);
- 3) di dare mandato alla Giunta Comunale di procedere alla revisione del regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, secondo le nuove disposizioni normative previste in particolare dal D.Lgs. 150/2009, meglio descritte in premessa, articolandolo, se del caso, in uno o più altri regolamenti che, disciplinando materie ed argomenti specifici, nell'ambito della disciplina degli uffici e dei servizi, fungano da integrazione e corollario dello stesso, sempre nei limiti dei criteri e dei principi generali, approvati con il presente atto.

Visto il parere favorevole sulla proposta di deliberazione espresso ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267;

Con voti favorevoli unanimi espressi nei modi di legge dai 13 consiglieri presenti e votanti;

D E L I B E R A

- 1) di approvare le premesse che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 2) di approvare, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lett. a) del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, i criteri generali per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, così come elencati in premessa dal punto 1) al punto 8);
- 3) di dare mandato alla Giunta Comunale di procedere alla revisione del regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, secondo le nuove disposizioni normative previste in particolare dal D.Lgs. 150/2009, meglio descritte in premessa, articolandolo, se del caso,

in uno o più altri regolamenti che, disciplinando materie ed argomenti specifici, nell'ambito della disciplina degli uffici e dei servizi, fungano da integrazione e corollario dello stesso, sempre nei limiti dei criteri e dei principi generali, approvati con il presente atto.

SU proposta del sindaco;

CON successiva e separata votazione unanime favorevole di n. 13 consiglieri presenti e votanti

D E L I B E R A

- Di dichiarare l'immediata esecutività della presente deliberazione ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.L.vo 267/00 e combinato art. 126 comma 1 del D.L.vo 267/00 e s.m.i..

* * * * *



COMUNE DI PRATO SESIA

Provincia di Novara

Oggetto: Art. 42, comma 2, Lett. A) D.Lgs. 267/2000: Criteri generali per l'ordinamento degli uffici e dei servizi. Adeguamento alle norme di cui al D.Lgs. 150/2009

PARERE

Ai sensi dell'art. 49 comma 1° D.Lgs 267/2000 sulla proposta di deliberazione di cui all'oggetto il sottoscritto esprime il parere di cui al seguente prospetto:

Il Responsabile del settore interessato

Per quanto concerne la REGOLARITA' TECNICA esprime parere: FAVOREVOLE

Prato Sesia, 10.02.2011

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Antonella Mollia

Letto, approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE
F.to Luca Manuelli

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Antonella Mollia

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario certifica che copia della presente deliberazione viene pubblicata ed affissa all'Albo Pretorio il 12.02.2011 e per 15gg. consecutivi.

dalla Sede Comunale, li 12.02.2011

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Antonella Mollia

Per copia conforme all'originale, per uso amministrativo.

Dalla Sede Comunale, 12.02.2011

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Antonella Mollia

ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario Comunale attesta che:

- ☐ La presente deliberazione, è divenuta esecutiva il _____ decorsi dieci giorni dalla data di inizio della pubblicazione (art. 134, 3° comma, D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267).
- ☐ La presente deliberazione è immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, 4° comma, D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267.

Dalla Sede Comunale, li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
