



COMUNE DI MAIERATO

PROVINCIA DI Vibo Valentia

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

COPIA N. 2

data 27/03/2024

OGGETTO: **Approvazione criteri generali sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.**

L'anno **duemilaventiquattro** il giorno **ventisette** del mese di **marzo** alle ore 19:17, nella residenza comunale, in apposita sala, regolarmente convocati, come da avvisi scritti prot. 2014 del 21/03/2024 e 2085 del 26/03/2024, si è riunito il Consiglio comunale in sessione ordinaria, seduta pubblica di prima convocazione, all'appello nominale risultano i Signori consiglieri:

N.	Cognome e Nome	Presente	Assente
01	GIUSEPPE RIZZELLO - SINDACO	SI	--
02	DOMENICO LIBERTO	SI	--
03	ROCCO MOSCHELLA	SI	--
04	FRANCESCO CIRILLO	SI	--
05	ANTONINO CHIRICO	SI	--
06	MARIA ANGELICA DIDIANO	SI	--
07	FRANCESCO DERENZO	SI	--
08	GIUSEPPE MOSCHELLA	--	SI
09	GIUSEPPE MALTA	SI	--
0	DANILO SILVAGGIO	SI	--
11	GREGORIO DOMENICO BARBIERI	SI	--

Presiede l'Avv. **Giuseppe RIZZELLO**, nella sua qualità di **SINDACO**.

Partecipa alla seduta la Dott.ssa Stefania Bondini, Segretario comunale, ai sensi dell'art.97 del D.Lgs.267/2000.

Il Presidente, accertato il numero legale, essendo presenti n.10 componenti su n.11 in carica, dichiara aperta la discussione sull'argomento in oggetto regolarmente iscritto all'ordine del giorno dell'odierna seduta;

IL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso che l'articolo 48, comma 3, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 attribuisce alla Giunta la competenza all'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali preventivamente stabiliti dal Consiglio;

Evidenziato quanto previsto dall'art. 89 del medesimo Decreto legislativo, in base al quale l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi deve essere disciplinato, in conformità allo Statuto ed in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, secondo principi di professionalità e responsabilità;

Considerato, inoltre, che il comma 5 del sopra citato articolo espressamente sancisce che, nel rispetto dei principi fissati dal testo unico, ciascun Ente locale può provvedere alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;

Considerato che si rende necessario e opportuno procedere all'adozione di un nuovo Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, per recepire le più recenti novità normative, e per dotarsi di uno strumento che supporti, in modo più dinamico, le scelte organizzative, in relazione a modi, mezzi, risorse e obiettivi individuati dall'Amministrazione;

Rilevata la necessità di definire, alla luce di quanto sopra evidenziato, i criteri generali di organizzazione quali elementi guida e di indirizzo ai quali la Giunta comunale deve adeguarsi nell'adozione del Regolamento/i sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Visti:

– l'art. 97, c. 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, c. 2, lett. a), D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, 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, c. 3;

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

– il D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;

- lo Statuto comunale;

- il vigente Regolamento di contabilità;

con la seguente votazione espressa in forma palese per alzata di mano: favorevoli n°7 e contrari n°0 su n°7 votanti e n°3 astenuti (Cons. Malta, Silvaggio e Barbieri)

DELIBERA

Per le motivazioni di cui in premessa che qui si intendono integralmente riportate e prodotte e ne costituiscono motivazione ai sensi dell'art.3 della L. 241/90 e ss.mm.ii.;

1. 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, contenuti nell'allegato A, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

Approvato e sottoscritto

Il Sindaco - Presidente

F.to Avv. Giuseppe Rizzello

Il Segretario Comunale

F.to Dott.ssa Stefania Bondini

CRITERI GENERALI PER L'ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

L'organizzazione degli uffici e dei servizi e la gestione dei rapporti di impiego e di lavoro assumono carattere strumentale rispetto al conseguimento degli obiettivi e dei programmi adottati dagli organi di governo dell'Ente.

Nell'impostazione del regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, occorre fissare "buone regole": modelli di comportamento, attesi o vietati, di carattere generale, da adottare all'interno dell'Ente, capaci di incidere sull'organizzazione e di guidarla.

Per questo motivo, le regole devono essere comprensibili, chiare, non ridondanti (il principio dell'economia riflette, infatti, la necessità di agire con parsimonia nella regolamentazione e con il minor numero di regole e di enunciati).

Il regolamento deve essere concepito come uno strumento di supporto all'organizzazione, come leva gestionale di cui dispone l'intero apparato e la cui attivazione deve poter:

- a) favorire processi di cambiamento;
- b) introdurre certezza e chiarezza sui ruoli decisionali;
- c) stabilire i principi portanti di processi di lavoro significativi;
- d) perseguire una strategia organizzativa e la corretta gestione delle risorse umane.

L'obiettivo primario, nel rispetto del principio di sussidiarietà, è tradurre le esigenze del territorio e della cittadinanza in programmi, progetti e azioni che coinvolgano anche altri soggetti istituzionali pubblici e il settore privato.

L'azione amministrativa deve tendere al costante avanzamento dei risultati, riferiti alla qualità dei servizi e delle prestazioni, alla rapidità e alla semplificazione degli interventi, al contenimento dei costi, all'estensione dei settori e dell'ambito di funzione delle utilità sociali, a favore della popolazione e del territorio.

PRINCIPI GENERALI

- Articolazione della struttura organizzativa comunale per aree (struttura di massima dimensione) e per uffici (struttura di media dimensione), riferendo a questi ultimi funzioni omogenee, collegati fra loro mediante strumenti informatici, il cui uso diffuso e sistematico garantisce un'adeguata trasparenza rispetto all'ambiente circostante, favorendo la circolazione delle comunicazioni. L'impostazione dell'organizzazione del lavoro deve essere tesa a favorire e sostenere la partecipazione attiva di ciascun dipendente, responsabilizzando ognuno per il conseguimento dei risultati, secondo il diverso grado di qualificazione e di autonomia decisionale.

-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 e di informazione all'esterno. L'organizzazione della struttura che si rapporta con l'esterno deve agevolare il più possibile le relazioni con i cittadini in modo idoneo a dare risposta immediata;

- Flessibilità organizzativa e gestionale nell'impiego del personale, nel rispetto delle aree di appartenenza e delle specifiche professionalità, in modo da consentire risposte immediate ai bisogni della comunità locale;

- Introduzione o perfezionamento dei meccanismi di misurazione e valutazione delle performance. Valutare periodicamente l'attività prestata a ogni livello per garantire un'incentivazione effettiva del sistema premiante del personale, basata sulla qualità e sull'efficienza della prestazione e con logiche meritocratiche.

- Disciplina del Nucleo di Valutazione, in modo da garantire un'incentivazione oggettiva del sistema premiante del personale basata sulla qualità e sull'efficacia della prestazione.

- Gestione del rapporto di lavoro effettuata nell'esercizio dei poteri del privato datore di lavoro, mediante atti che non hanno natura giuridica di provvedimento amministrativo.

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

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

- Affermazione del principio concorsuale per l'accesso al lavoro pubblico;

- Utilizzo dell'istituto della mobilità individuale secondo criteri oggettivi finalizzati a evidenziare le scelte operate;

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

COMUNE DI MAIERATO

PROVINCIA DI VIBO VALENTIA

Deliberazione del Consiglio comunale ad oggetto:

APPROVAZIONE CRITERI GENERALI SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI
E DEI SERVIZI

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO

ESPRIME PARERE FAVOREVOLE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' **TECNICA** AI SENSI DELL'ART. 49
E 147 BIS DEL D. LGS. 18/08/2000 N. 267 "TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI
ENTI LOCALI".

Maierato, 20/02/2024

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

F.to Dott.ssa Stefania Bondini