COMUNE DI SESTU

Provincia di Cagliari

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Numero 7 del 10.02.2011

COPIA

Oggetto: Approvazione criteri generali per l'adozione dei regolamenti per l'ordinamento degli uffici e dei servizi

L'anno duemilaundici il giorno dieci del mese di febbraio, nella sede comunale, alle ore 18:40, in seduta Ordinaria, Pubblica, in Prima Convocazione, previa l'osservanza delle formalità prescritte, si è riunito il Consiglio Comunale composto dai sotto elencati consiglieri:

PILI ALDO	P	MELONI PIER PAOLO	P
ANGIONI GIANCARLO	P	MURA ANTONIO	P
ANGIONI CARLO	P	MURA MICHELA	P
BULLITA MASSIMILIANO	A	PINTUS CARLO	A
CARA ABRAHAMO	P	PERRA IGNAZIO	P
CAU PAOLO	P	PISU FABIO	P
COSSA ALESSANDRO	A	PODDA GIOV. FRANCESCA	A
FARRIS ONOFRIO OTTAVIO	A	SECCI MARIA PAOLA	P
FARRIS ELIO	P	SERRA FRANCESCO	P
LEDDA VALENTINA	P	ZANDA ELISEO	P
LOI NATALINO	P		

Totale Presenti: 16 Totali Assenti: 5

Il Presidente ANGIONI GIANCARLO, assume la presidenza.

Partecipa il Segretario Generale BASOLU GIOVANNI MARIO.

Il Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso:

- Che l'art. 97, comma 1, della Costituzione, stabilisce che la Pubblica Amministrazione deve essere organizzata in modo tale che la sua attività sia orientata al principio generale di buon andamento e dell'imparzialità, assicurando economicità, efficienza, efficacia e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa;
- Che l'art. 7 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, stabilisce che, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo statuto, il comune e la provincia adottino regolamenti nelle materie di propria competenza ed in particolare per l'organizzazione e il funzionamento delle istituzioni e degli degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni;
- Che l'art. 42, comma 2, lett. a), del D.Lgs. 267/2000 attribuisce al consiglio comunale la competenza per l'individuazione dei criteri generali in materia di ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- Che l'art. 89 del suddetto D.Lgs. n. 267/2000, stabilisce che gli enti locali disciplinano con propri regolamenti, in conformità con lo 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;
- Che l'art. 88 del D.Lgs. 267/2000 dispone che all'ordinamento degli uffici e del personale degli enti locali si applicano le disposizioni del D.Lgs. 03.02.1993, n. 29 (ora D.Lgs. 30.03.2001, n. 165) e le altre disposizioni di legge in materia di organizzazione e lavoro nelle pubbliche amministrazioni nonché quelle contenute nel medesimo decreto legislativo;
- Che l'art. 2 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, individua i criteri generali nel rispetto dei quali devono essere ordinate le Amministrazioni Pubbliche;

Considerato:

- Che l'approvazione del decreto legislativo 27.10.2009, n. 150, di attuazione della legge 04.03.2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e di trasparenza delle pubbliche amministrazioni, impone alle pubbliche amministrazioni una completa revisione dei propri strumenti gestionali ed organizzativi;
- Che l'art. 16, commi 2 e 3 del D.Lgs. 150/2009, prevede che: *"2. Le regioni e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 3, 4, 5, comma 2, 7, 9 e 15, comma 1.*

  3. Nelle more dell'adeguamento di cui al comma 2, da attuarsi entro il 31 dicembre 2010, negli ordinamenti delle regioni e degli enti locali si applicano le disposizioni vigenti; decorso il termine fissato per l'adeguamento si applicano le disposizioni previste nel presente Titolo fino all'emanazione della disciplina regionale e locale."
- 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 dei responsabili di servizio;
- 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 conformarsi nell'adozione dei regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, alla luce dei principi introdotti dal D.Lgs. n. 150/2009 (decreto Brunetta);

Acquisito, ai sensi dell'art. 49 del T.U. 18.08.2000, n. 267, il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, che si riporta in calce;

Preso atto dell'esposizione del Sindaco, Pili, che si riporta nel verbale di seduta;

Dato atto che al momento della votazione risultano assenti i consiglieri Secci e Farris Elio;

Con votazione unanime espressa dai n. 14 consiglieri presenti e votanti

D E L I B E R A

Di approvare i criteri generali per l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, come definiti nell'allegato A) alla presente deliberazione, costituente parte integrante e sostanziale, ai quali dovrà conformarsi la Giunta comunale nell'esercizio delle proprie prerogative in materia, ai sensi degli articoli 48 e 49 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267;

Di dare atto che i criteri di cui sopra sostituiscono quelli precedentemente approvati con deliberazione consiliare n. 84 del 29.12.2008.

Dopodichè, su proposta del Presidente,

IL CONSIGLIO COMUNALE

Con votazione unanime espressa dai n. 14 consiglieri presenti e votanti

D E L I B E R A

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del citato D.Lgs. 267/2000.

PARERE ex art. 49 del D. Lgs 18.08.2000 n.267, in ordine alla
Regolarità tecnica: FAVOREVOLE

Data 25.01.2011

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
F.to Giovanni Mario Basolu

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE	IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Giancarlo Angioni	F.to Giovanni Mario Basolu

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Della presente deliberazione viene iniziata in data 22.02.2011 la pubblicazione all'Albo Pretorio, per quindici giorni consecutivi.

Sestu, 22.02.2011

IL

F.to

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Sestu, li 22.02.2011

CRITERI ORGANIZZATIVI GENERALI

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.

L'ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Sestu sarà articolato attraverso una pluralità di regolamenti ed atti di organizzazione definiti secondo le specifiche esigenze organizzative dell'Ente che dovranno assumere, in relazione ai servizi, come finalità quelle di accrescere la qualità delle prestazioni e dei servizi da erogare alla comunità locale.

L'organizzazione di questo Ente, nel rispetto della legge e in conformità allo Statuto, vuole perseguire l'efficacia, l'economicità, l'efficienza e la trasparenza dell'azione amministrativa, in termini dinamici di adeguamento della stessa.

Il decreto legislativo n. 150/2009 (decreto Brunetta), inoltre, 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 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 e la gestione dei rapporti di lavoro, pertanto, assumono carattere strumentale rispetto al conseguimento degli obiettivi e dei programmi adottati dagli organi di governo.

Le linee di organizzazione

Si intende favorire l'attuazione del processo di distinzione della responsabilità politica, di indirizzo e controllo dalla responsabilità gestionale, con integrazione e definizione precisa dei due ruoli.

Da ciò deriva la necessità di procedere alla riorganizzazione degli uffici e dei servizi nello spirito di una maggiore responsabilizzazione degli stessi, con una struttura sempre più flessibile, indirizzata al raggiungimento dei risultati, allo snellimento delle

procedure, all'integrazione del lavoro delle varie strutture, con l'intento di impostare modalità lavorative basate sui progetti, promuovendo l'affermazione della cultura della trasparenza, della valutazione, della premialità e del merito, nel rispetto del principio di imparzialità della pubblica amministrazione.

In particolare costituiranno criteri generali dell'organizzazione:

a. la distinzione tra gli organi di governo e gli organi burocratici: gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottano gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti;

   Agli organi burocratici (responsabili dei servizi) spetta l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Essi sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati;

b. 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);

c. articolazione delle unità organizzative di massimo livello per funzioni omogenee, al fine di favorire, anche mediante strumenti informatici, il coordinamento, l'integrazione, la comunicazione e la collaborazione tra le diverse unità organizzative;

d. garanzia della correttezza, dell'imparzialità e della trasparenza dell'attività amministrativa, anche attraverso la semplificazione delle procedure e l'istituzione di apposite strutture per l'informazione ai cittadini;

e. ampia flessibilità, sviluppando una reale e concreta comunicazione interna ed esterna, tra le diverse unità organizzative dell'Ente con la chiara individuazione delle responsabilità e dei relativi livelli di autonomia con riferimento agli obiettivi e alle risorse assegnate a ciascun livello di direzione;

f. piena valorizzazione delle attitudini e delle competenze professionali del personale che opera nell'Ente, garantendo a tutti pari opportunità e promuovendo il costante miglioramento delle condizioni lavorative e la crescita professionale, anche attraverso la formazione e l'aggiornamento;

g. responsabilità e collaborazione di tutto il personale per il risultato dell'attività lavorativa, attraverso il coinvolgimento, la motivazione e l'arricchimento dei ruoli;

h. contenimento della spesa finanziaria compatibilmente con i bisogni da soddisfare, attraverso la migliore utilizzazione delle risorse disponibili;

i. valutazione e misurazione della performance con valorizzazione e pubblicizzazione di tutto il ciclo di gestione, dalla definizione e assegnazione degli obiettivi alla rendicontazione dei risultati;

j. verifica finale del risultato della gestione mediante uno specifico sistema organico permanente di valutazione, che interessa tutto il personale, ispirato a criteri standard di verifica sia della prestazione che del ruolo ricoperto nell'organizzazione;

k. armonizzazione degli orari di servizio e di apertura degli uffici al pubblico con le esigenze dell'utenza e con gli orari delle amministrazioni pubbliche dei paesi della Unione Europea;

l. previsione di controlli interni secondo criteri di efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;

m. conferma del nucleo di valutazione.

L'Ente intende comunque perseguire il massimo della flessibilità ed interscambiabilità nell'utilizzo della forza lavoro. La revisione del sistema di classificazione professionale del personale degli enti locali, previsto dal contratto di lavoro, che determina il superamento delle qualifiche funzionali e l'introduzione del concetto di equivalenza professionale delle mansioni nell'ambito della categoria di inquadramento, consente infatti di utilizzare le risorse umane perseguendo la flessibilità dei compiti in relazione agli obiettivi dell'Amministrazione, anche attraverso l'attivazione di adeguati programmi di formazione e riqualificazione professionale del personale, che privilegino lo sviluppo delle professionalità esistenti.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE E FIGURE DI DIREZIONE

Settori

La struttura organizzativa dell'Ente viene articolata per Settori cui competono le funzioni finali e strumentali, di pianificazione e realizzazione degli interventi atti a conseguire gli obiettivi definiti nei programmi dell'Amministrazione.

I Settori sono le unità organizzative di massimo livello, dotate di omogeneità d'intervento, con riferimento ai servizi forniti, alle competenze richieste ed alla tipologia della domanda.

I Settori possono articolarsi al loro interno in uffici che esercitano precise competenze e svolgono attività che concorrono alla gestione di una specifica funzione.
Tale articolazione infrasettoriale viene determinata dal Responsabile del Settore che, nell'esercizio della propria autonomia organizzativa, determina l'assetto della unità organizzativa di cui è responsabile, secondo una logica di processo, articolando le attribuzioni di competenza della unità organizzativa medesima tra il personale assegnato secondo criteri finalizzati al raggiungimento degli obiettivi attesi e favorendo il coinvolgimento delle professionalità necessarie e disponibili.

Unità di Progetto

Possono essere istituite Unità di Progetto quali uffici temporanei finalizzati alla realizzazione di obiettivi specifici intersettoriali o subsettoriali rientranti nei programmi generali di governo dell'Ente, rispetto ai quali devono essere definiti gli obiettivi, il responsabile, le risorse umane, tecniche e finanziarie necessarie ed i tempi di realizzazione.
La competenza alla istituzione delle Unità di progetto è della Giunta comunale, in quanto attinente all'assetto organizzativo dell'ente.

Segretario generale

Svolge i compiti e le funzioni conferitegli dalla legge ed esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dai regolamenti del Comune o conferitagli dal Sindaco.
Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di settore e ne coordina l'attività, per assicurare il buon andamento e l'unitarietà di indirizzo dell'attività dell'Ente.

Vicesegretario

Viene prevista la figura del Vicesegretario per coadiuvare il Segretario generale e sostituirlo in caso di assenza o impedimento.

L'incarico di vicesegretario viene conferito dal Sindaco ad un Responsabile di settore, in servizio presso l'Ente, in possesso dei prescritti requisiti.

Responsabili di settore

Ciascuna unità organizzativa di massimo livello – il settore – è affidata alla responsabilità e direzione di un dipendente ascritto alla categoria "D", cui compete la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica, compresa l'adozione degli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, con autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse e di controllo.

L'individuazione del responsabile di settore può avvenire anche con la stipula di contratti a tempo determinato o con l'utilizzo di personale di altre amministrazioni.

Conferenza dei responsabili di settore

Per realizzare un compiuto processo di integrazione organizzativa viene istituita la Conferenza dei responsabili dei settori, composta da tutti i Responsabili dei settori e dal Segretario generale.

CRITERI RELATIVI ALLA GESTIONE DEL PERSONALE, ALL'ACCESSO AGLI IMPIEGHI E ALLA GESTIONE DEI SERVIZI

Acquisizione risorse

E' necessario che l'Ente si doti di una nuova disciplina per l'accesso agli impieghi, conforme ai principi indicati nell'articolo 35 del citato decreto legislativo n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, e finalizzata, in particolare, a garantire l'imparzialità, l'economicità, la trasparenza e la celerità di espletamento dei procedimenti di selezione, nonché il rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori.

Formazione

Si valuta indispensabile prevedere un consistente sviluppo della funzione relativa alla formazione del personale. La formazione e l'aggiornamento professionale del personale devono costituire strumenti di carattere permanente per la valorizzazione e lo sviluppo delle professionalità presenti nell'Amministrazione e devono essere assunte come metodo permanente per assicurare il costante adeguamento delle conoscenze e delle competenze, per favorire una cultura orientata al confronto dei risultati, per sviluppare autonomia e capacità d'iniziativa e per orientare i percorsi di carriera di tutto il personale.

CRITERI GENERALI PER L'ASSEGNAZIONE DI INCARICHI ESTERNI

La Giunta comunale, per l'assegnazione di incarichi esterni, dovrà attenersi ai seguenti criteri generali:

1. gli incarichi individuali con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, di collaborazione, consulenza, studio e ricerca, possono essere conferiti solo per lo svolgimento di attività istituzionali stabilite dalla legge o previste in un programma approvato dal Consiglio comunale;

2. gli incarichi di cui al precedente punto 1) possono essere conferiti nel rispetto dei seguenti presupposti di legittimità:

   a. l'incarico sia previsto in un programma approvato dal Consiglio comunale, oppure si riferisca ad attività istituzionali stabilite dalla legge;
   b. l'oggetto della prestazione corrisponda alle competenze attribuite dall'ordinamento all'Amministrazione, ad obiettivi specifici e determinati e risulti coerente con le esigenze di funzionalità dell'Amministrazione medesima;
   c. la prestazione abbia natura temporanea e altamente qualificata e siano preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione. Quest'ultimo deve essere strettamente correlato alla professionalità richiesta; deve inoltre essere prevista la verifica del raggiungimento del risultato;
   d. l'Amministrazione abbia preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno.
   e. I soggetti incaricati devono essere in possesso dei requisiti culturali e professionali di cui all'articolo 7, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dall'articolo 46 del decreto legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133. Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti di collaborazione di natura occasionale o coordinata e continuativa per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo, dei mestieri artigianali, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore;

f. i presupposti che legittimano il ricorso agli incarichi devono trovare adeguata indicazione nella relativa determinazione di incarico;
g. gli incarichi devono essere conferiti tramite procedure selettive;
h. il corrispettivo della prestazione deve essere stabilito in funzione dell'attività oggetto dell'incarico, della quantità e qualità dell'attività, dell'eventuale utilizzazione da parte del collaboratore di mezzi e strumenti propri, facendo anche riferimento ai valori remunerativi di mercato o, in assenza di questi, ai compensi corrisposti dall'Amministrazione per prestazioni riconducibili a quelle oggetto del contratto, tenendo conto anche degli oneri previdenziali e assicurativi a carico del datore di lavoro, fermo restando la necessità che sia proporzionato all'attività da svolgere nonché alle utilità conseguite dall'Amministrazione.
i. il limite massimo della spesa è fissato nel bilancio di previsione;
j. i provvedimenti per il conferimento di incarichi devono essere pubblicati sul sito istituzionale dell'Amministrazione.