



Allegato Deliberazione
del C.C. N. 28 del 30/11/2010



IL SEGRETARIO

COMUNE DI VERZUOLO

Provincia di Cuneo

Ufficio del Segretario Comunale

D.Lgs. 267/2000

D.Lgs. 150/2009

Criteri generali per

l'adeguamento della regolamentazione
sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

Premesso:

il presente documento viene disposto per l'adeguamento da parte della Giunta Comunale della regolamentazione sull'ordinamento degli uffici e servizi in ottemperanza al D.Lgs. 150/2009 recependone i principi contenuti negli artt. 3, 4, 5 comma 2, 7, 9, 15 comma 1 e con riferimento agli artt. 48 e 89 del D.Lgs. 267/2000. Contiene disposizioni già attuabili e fa, comunque, salve le regolamentazioni vigenti compatibili e coerenti con le citate norme e con questi stessi criteri. Resta fermo il riferimento, in quanto utile o necessario, alle determinazioni della Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni (CIVIT) e alle intese di cui all'art. 13 del D.Lgs. 150/2009.

CRITERI GENERALI

- distinzione tra funzioni d'indirizzo politico/programmatico e attività gestionali con regolamentazione che individua i margini di autonomia e responsabilità degli addetti.
- articolazione della struttura organica e del ruolo degli addetti con la più ampia flessibilità possibile ed eventuale adattamento periodico per conseguire un efficiente assetto organizzativo ove il sistema dei controlli possa rilevare il grado di produttività e di valorizzazione delle risorse.
- ampia flessibilità gestionale e snellimento delle procedure per rispondere adeguatamente ai bisogni della collettività con servizi efficaci resi con l'utilizzo efficiente delle risorse adattando l'organizzazione e le risorse agli obiettivi e alle strategie dell'amministrazione.
- armonizzazione degli orari di servizio e apertura degli uffici al pubblico con le esigenze dell'utenza.
- sviluppo e valorizzazione delle competenze attraverso la formazione professionale e l'aggiornamento del personale dipendente garantendo pari opportunità nel rispetto dei vincoli di bilancio e di quanto previsto dalle leggi di finanza pubblica.
- organizzazione del lavoro che focalizzi la valutazione delle attività non considerando isolatamente ogni singolo atto ma il complesso dell'attività amministrativa attuata secondo programmi, progetti e obiettivi correlati a valori attesi e ai rispettivi indicatori e tenuto conto della programmazione e di quanto disposto in sede di PEG e di piano degli obiettivi.
- ampia trasparenza intesa ai sensi dell'art. 11 commi 1 e 3 del d.Lgs. 150/2009.
- operatività degli uffici e dei servizi articolata per programmi e progetti con individuazione di obiettivi verificabili e misurabili ai fini dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa.
- ampio riconoscimento dei principi in materia di parità e pari opportunità per l'accesso ai servizi e al lavoro.
- 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.

- nel rispetto dei principi di legalità, pubblicità e trasparenza, individuazione di specifici percorsi per l'accesso all'impiego nell'organizzazione comunale, concorsuali e di selezione a rilevanza pubblica, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione al posto da ricoprire.
- disciplina dei concorsi con riserva al personale interno secondo quanto previsto dall'art. 52 comma 1 bis del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.
- utilizzo dell'istituto della mobilità secondo criteri oggettivi ai sensi dell'art. 30 comma 1 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.
- definizione dei criteri di conferimento degli incarichi di cui al Capo III del Tit. IV del D.Lgs. 267/2000 e del Capo II Tit. II del D.Lgs. 165/2001 secondo i principi ivi previsti.
- armonizzazione delle modalità procedurali inerenti la possibilità di affidamento di incarichi di collaborazione autonoma a soggetti estranei all'Amministrazione con le indicazioni normative vigenti in materia (D.Lgs. 165/2001 art. 7).
- recepimento delle norme inderogabili contenute nella riforma del pubblico impiego.
- adozione di modelli organizzativi tali da garantire adeguata comunicazione interna a vantaggio dell'efficienza operativa.
- regolamentazione e attuazione del ciclo di gestione della performance ai sensi delle norme di principio come sopra recepite e secondo metodologie e procedure semplici, adeguate e proporzionate alle dimensioni e all'organizzazione di questo Ente mantenendo e valorizzando quanto ad oggi positivamente posto in essere. In questo ambito di regolamentazione il piano di performance organizzativa e individuale è costruito in coerenza con gli atti di programmazione adottate dal Consiglio Comunale e conseguenti PEG e piano degli obiettivi adottati dalla Giunta Comunale e che determinano il contenuto di tali piani in collegato con il sistema di misurazione e valutazione, ai sensi delle disposizioni del D.Lgs. 150/2009 opportunamente adattate alla realtà di questo Ente.
- misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale volta al miglioramento della qualità dei servizi nonché alla crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati conseguiti dai singoli e dalle unità organizzative, secondo il principio di selettività. In particolare saranno previste almeno tre fasce di merito nelle quali collocare il personale dipendente in modo da assicurare che gli addetti che risulteranno nella fascia di merito più alta ottengano la quota prevalente delle risorse del fondo per la valorizzazione delle politiche del personale e di incentivazione. Il sistema di misurazione e valutazione della performance osserverà i principi del D.Lgs. 150/2009 e applicherà le disposizioni di tale norma adattandole alla realtà organizzativa e strutturale di questo Ente affinché risultino adeguate e proporzionate con tale realtà e di semplice e chiara attuazione.
- istituzione, con atto di nomina del Sindaco, in base a procedure che riterrà opportune, dell'organismo indipendente di valutazione (OIV), secondo quanto disposto dall'art. 14 del

D.Lgs. 150/2009, come organo monocratico e anche, eventualmente, con forme di aggregazione con altri enti.

- revisione dell'organizzazione dei controlli interni e collegamento degli stessi con il sistema di valutazione e misurazione; in particolare il controllo interno di gestione, con eventuali perfezionamenti, è lo strumento idoneo a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa e coincide con la struttura di supporto all'organismo indipendente di valutazione di cui all'art. 14 comma 11 del D.Lgs. 150/2009.
- definizione di strumenti, misure e procedure di conciliazione ai fini della verifica della correttezza valutativa e per prevenire l'eventuale contenzioso in sede giurisdizionale.
- definizione dell'assetto dei compiti dei soggetti con relative responsabilità rilevanti nel ciclo della performance, tenuto conto che:
 - il Sindaco: valuta la performance del Segretario Generale su proposta dell'OIV e sulla scorta dei criteri istituiti dalla Giunta Comunale; valuta altresì la performance dei Responsabili di posizione organizzativa in base alla proposta resa dall'OIV. Occorrendo potrà disporre che il Segretario Generale renda ogni utile collaborazione all'OIV per l'espletamento dei propri compiti.
 - OIV: attende alle funzioni previste dal D.Lgs. 150/2009 in quanto riferibili e attinenti all'Ente Comune; tra queste funzioni in particolare propone al Sindaco la valutazione annuale delle performance dei responsabili, del Segretario Generale e valuta la performance organizzativa.
 - titolari di posizione organizzativa: valutano la performance degli addetti alle rispettive posizioni.
- le relative responsabilità si desumono dal D.Lgs. 165/2001, dal D.Lgs. 150/2009 e dalle specifiche disposizioni normative e contrattuali.
- adeguamento graduale della regolamentazione degli uffici e servizi anche con atti separati e mantenimento delle vigenti disposizioni non in contrasto con le nuove norme e i presenti criteri.