



COMUNE DI COLLEDIMEZZO
PROVINCIA DI CHIETI

Piazza F. Vizioli n. 1
66040 Colledimezzo (Ch)

COPIA

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Deliberazione n. 15 Del 22/04/2015	Oggetto:	Regolamento per l'organizzazione degli Uffici e dei servizi : fissazione criteri.
---	-----------------	---

L'anno duemilaquindici il giorno ventidue del mese di aprile alle ore 18.00 in una sala presso il Municipio del Comune suddetto.

Alla prima convocazione in sessione ordinaria, che è stata partecipata ai Signori Consiglieri a norma di legge, risultano all'appello nominale:

Cognome e Nome	Presente	Assente
SIMONETTI CHRISTIAN	X	
DE LAURENTIIS PIETRO	X	
MONACO GIACINTO	X	
D'ALESSANDRO SIMONE	X	
PORFLIO ANGELA		X
DI NIZO MARTINA	X	
DI RENZO ALESSANDRO	X	
CARREA DANILO		X
DE FRANCESCO CLAUDIA	X	
PORFILIO GABRIELE		X
DE FRANCESCO FABIO ALDO	X	

Assegnati n.11 in carica :11 - presenti: 8 - assenti: 3

Assume la Presidenza il Sindaco sig. Simonetti Christian.
Partecipa il Segretario Comunale d.ssa Maturo Maria Giovanna
La seduta è pubblica.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso che l'approvazione del D.Lgs. 27/10/2009 n. 150, di attuazione della delega parlamentare di cui alla L. 15/2009, impone alle amministrazioni pubbliche, una completa revisione dei propri strumenti gestionali ed organizzativi ed una complessiva rivisitazione delle proprie culture di approccio alle risorse umane;

-l'art. 16 c. 2 e 3 del D.Lgs. 150/2009 prevede che:

2. Le regioni e degli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli artt. 3, 4, 5 e 15;

3. Nelle more dell'adeguamento di cui al c. 2, che avrebbe dovuto essere attuato entro il 3 dicembre 2010, gli ordinamenti delle regioni e gli enti locali continuano ad applicare le disposizioni già vigenti;

Considerata la doverosità di adeguare all'ordinamento la cosiddetta macro-organizzazione del Comune attraverso la modifica e l'aggiornamento del Vigente Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei principi contenuti nel D.Lgs. 150/2009 di riforma del pubblico impiego;

Dato atto che è attribuita alla Giunta Comunale la competenza all'adozione del Regolamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;

Considerato che il restyling normativo al regolamento di che trattasi, previsto dal D.Lgs. 150/2009, è riferibile ai seguenti ambiti:

-revisione del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche tra dotazioni organiche, mobilità, accessi e contrattazione collettiva;

-il nuovo sistema di merito e il relativo assetto premiale;

-il monitoraggio, la misurazione e la valutazione delle prestazioni rese dalle strutture e dalle risorse umane (ciclo delle performance);

-la trasparenza del ciclo di gestione della performance;

-organismi indipendenti di valutazione e ANAC e le modifiche introdotte dalla L. 11/8/2014 n. 114, di conversione del D.L. 90/2014;

-D.Lgs. 14/3/2013 n. 33: la corretta attuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza quale strumento di prevenzione della corruzione;

Rilevata la necessità di definire gli indirizzi ai quali la G.C. dovrà adeguarsi nell'adozione del nuovo regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi alla luce dei principi introdotti dal D.Lgs. n. 150/09;

Visto il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con delibera G.C. n. 39 del 19/8/1998;

Acquisito il parere favorevole del Responsabile del servizio Amministrativo;

Unanime;

DELIBERA

Di approvare la narrativa che precede e che forma parte integrante e sostanziale della presente;

Di definire i seguenti indirizzi per la modifica/aggiornamento del Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi alla luce dei principi introdotti dal D.lgs. 150/09:

1-MODELLO ORGANIZZATIVO

Distinzione tra attività di programmazione e controllo e attività di gestione.

Agli organi politici competono funzioni di indirizzo politico-amministrativo, la definizione degli obiettivi e dei programmi, le funzioni di controllo, la verifica circa la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

L'attribuzione delle funzioni gestionali è atto di programmazione che sarà inserito nel Piano degli Obiettivi. L'organizzazione complessiva individuerà le figure apicali in modo che a ciascuno di essi sia attribuita la responsabilità di un settore o servizio omogeneo. Gli strumenti operativi a disposizione degli organi di gestione sono le direttive, le determinazioni, gli atti di organizzazione.

2-CRITERI ORGANIZZATIVI

L'assetto organizzativo, informato ai principi del buon andamento, dell'imparzialità, dell'autonomia dell'economicità, della professionalità e della responsabilità deve essere strutturato secondo criteri specifici che assicurino:

- il collegamento delle attività (comunicazione interna ed esterna) privilegiando le connessioni mediante sistemi informatici;
- la responsabilità e la collaborazione di tutto il personale;
- la flessibilità nell'organizzazione delle strutture e nella gestione delle risorse umane attraverso processi di formazione, mobilità e riconversione professionale finalizzati al raggiungimento degli obiettivi dell'ente e nel rispetto delle specifiche professionalità e nell'ambito della normativa contrattuale;
- la responsabilizzazione delle figure apicali in ordine alla gestione della spesa e al corretto sviluppo dei procedimenti amministrativi;
- perfezionamento dei meccanismi di misurazione e valutazione delle performance organizzative ancorando gli incentivi economici al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi sulla base del merito;
- sistema di premialità aderente all'art. 31 D.Lgs. 150/09;
- l'informatizzazione delle attività attraverso idonea strumentazione;
- attuazione di modalità gestionali attraverso percorsi tra enti che consentano sinergie operative e risparmi di risorse.

3. FORMAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE.

Il bilancio deve prevedere stanziamenti adeguati per la necessaria formazione, aggiornamento e crescita professionale del personale.

4. CRITERI RELATIVI ALL'ACCESSO ALL'IMPIEGO E ALLA GESTIONE DEL PERSONALE.

In materia di procedure per l'accesso all'impiego nell'organizzazione comunale occorre orientarsi verso:

- l'individuazione di percorsi concorsuali e di selezione a rilevanza pubblica con riserva di una quota non superiore al 50% agli interni;
- composizione delle commissioni di concorso con esperti di comprovata competenza ed esperienza scelti tra funzionari e dirigenti delle Amministrazioni locali;
- individuazione dei limiti, criteri e modalità ai fini della stipula di contratti a tempo determinato per ruolo apicali;
- individuazione dei limiti, criteri e modalità per l'affidamento di incarichi di collaborazione autonoma, che si applicano a tutte le tipologie di prestazioni;
- ampio riconoscimento dei principi in materia di parità e pari opportunità per l'accesso ai servizi e al lavoro.

Il Sindaco
Simonetti Christian



Il Segretario Comunale
D.ssa Maturò Maria Giovanna



Parere di regolarità contabile (art. 49 tuel 267/2000): si esprime parere favorevole all'atto.

Colledimezzo lì 22/4/2015

Il Responsabile del Servizio Finanziario



Parere di regolarità tecnica (art. 49 tuel 267/2000): si esprime parere favorevole all'atto.

Colledimezzo lì 22/4/2015

Il Responsabile del Servizio

E' copia conforme all'originale, rilasciata per uso amministrativo.

Colledimezzo, lì _____

Il Segretario comunale
D.ssa Maturò Maria Giovanna

Il sottoscritto Segretario Comunale, attesta che la presente deliberazione:

- è stata dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.Lgs 267/2000 il
- è stata affissa all'Albo Pretorio dal 22/4/2015 al 03/05/2015
- è divenuta esecutiva:
ai sensi dell'art. 134, comma 3 del D.Lgs 267/2000 il 03/5/2015

Il Segretario comunale
D.ssa Maturò Maria Giovanna

