



COMUNE DI ACI SANT'ANTONIO

Provincia di Catania

ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 31 del Reg. Data 17.04.2012	OGGETTO: Approvazione dei criteri generali per l'adeguamento del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi ai principi di riforma riportati nel D. Lgs. n.150/09.
-----------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

SESSIONE Ordinaria CONVOCAZIONE di aggiornamento

L'anno duemiladodici, il giorno diciassette del mese di Aprile alle ore 20.00 nella solita sala delle adunanze consiliari del Comune suddetto, in seduta pubblica, si è riunito il Consiglio Comunale.

Fatto l'appello risultano:

CONSIGLIERI		Pres.	Ass.	CONSIGLIERI		Ps	Ass.
RANERI	SEBASTIANO	X		LICCIARDELLO	ROBERTO	X	
TONZUSO	SALVATORE	X		SCUDERI	ANTONIO		X
TORRISI	GIUSEPPE		X	QUATTROCCHI	MICHELE	X	
SANTAMARIA	GIUSEPPE		X	BARBAGALLO	CARMELO	X	
PUGLISI	ALFIO	X		MACCARRONE	FABRIZIO	X	
SAPUPPO	SALVATORE		X	ROMANO	SANTO		X
CARUSO	SANTO	X		D'AGATA	GIUSEPPE	X	
ADORNO	SALVATORE	X		LEONARDI	SEBASTIANO	X	
SORBELLO	SALVATORE	X		PRIVITERA	STEFANO	X	
DI STEFANO	ANTONIO	X		MICALIZZI	GIUSEPPE	X	
Assegnati n° 20				Presenti n° 15			
In carica n° 20				Assenti n° 05			

Risultano che gli intervenuti sono in numero legale

- Presiede il Presidente Dr. Sebastiano Raneri
- Assiste il Segretario Dr. Giuseppe Romano

IL CONSIGLIO COMUNALE

Il Presidente ricorda che il punto iscritto al punto n. 24 dell'o.d.g non è stato concluso durante la precedente seduta, perché occorreva un chiarimento dal Segretario da concordare con il Consigliere Licciardello.

Sentito il Segretario che afferma di avere concordato con il Consigliere Licciardello il testo dell'art. 2 rimasto in sospeso, invita gli Astanti a votare l'unico emendamento apportato all'art. 2 e cioè alla lett.E) laddove è riportato "...**ovvero del Direttore Generale se nominato**".

Si procede quindi alla votazione dell'emendamento, che espressa in forma palese per alzata e seduta, viene approvato all'unanimità.

Si allontana il cons. Maccarrone – Presenti e votanti 14

A questo punto **il Presidente** pone in votazione la proposta come emendata, il cui testo allegato alla presente consiste di n° 7 articoli e i cui emendamenti apportati in Commissione sono segnati in neretto.

La stessa viene approvata all'unanimità, con votazione espressa in forma palese per alzata e seduta.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Preso atto dell'esito della votazione

Visto l'O.R.EE.LL. vigente ;

DELIBERA

Di approvare siccome approva, la proposta allegata alla presente per farne parte integrante e sostanziale, così come emendata.

■ Approvato e sottoscritto:

IL PRESIDENTE del C.C.
(Dott. Sebastiano Raneri)

Il Consigliere anziano
(Salvatore Tonzuso)

Il Segretario Comunale
(Dott. Giuseppe Romano)

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale, su conforme relazione del Messo Comunale

CERTIFICA

Il sottoscritto Segretario Comunale certifica che la presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio dal giorno festivo _____ al _____ ai sensi dell'art. 11 della L.R. 44/91.

Dalla residenza municipale, li _____

Il Segretario Comunale

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

Che la presente deliberazione, in applicazione della L.R.3 Dicembre 1991,n.44, pubblicata all'Albo pretorio per 15 giorni consecutivi dal _____ al _____ come previsti dall'art.11, a seguito degli adempimenti sopra attestati:

E' DIVENUTA ESECUTIVA IL GIORNO _____

- Decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (Art. 12, comma 1);
- Dichiarata la presente immediatamente esecutiva;

Dalla residenza municipale, li _____

Il Segretario comunale

Principi e criteri generali per la formulazione del Regolamento degli uffici e dei servizi.

Articolo 1

Principi generali per l'ordinamento degli uffici e dei servizi

Il Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi dovrà conformarsi ai seguenti principi generali:

- a) separazione tra la funzione di indirizzo e di controllo politico-amministrativo affidata agli organi elettivi e l'attività (o funzione) di gestione affidata agli organi burocratici;
- b) legittimità, correttezza e trasparenza dell'azione amministrativa;
- c) efficacia ed efficienza;
- d) funzionalità ed economicità di gestione;
- e) professionalità, flessibilità e responsabilizzazione del personale;
- f) incompatibilità fra impiego pubblico ed attività privata;
- g) adesione ai principi contenuti nel DPCM 28.11.00 recante il Codice di comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione, fermi restando i principi desunti dalle norme disciplinari dettate da leggi e regolamenti nazionali e regionali.

Articolo 2

Criteri per l'organizzazione degli uffici e dei servizi

L'organizzazione degli uffici e dei servizi dovrà ispirarsi ai seguenti criteri:

- a) articolazione degli uffici per funzioni omogenee, distinguendo tra funzioni finali e funzioni strumentali o di supporto; criterio da articolare, eventualmente, in maniera da tenere conto di programmi costituiti da obiettivi realizzabili con unità organizzative di staff (cioè unità organizzative formate con l'intervento di rappresentanti di diversi servizi ed uffici);
 - **1) ampia responsabilizzazione della dirigenza, da attuarsi attraverso la valorizzazione del ruolo manageriale e della piena autonomia;**
 - **2) una struttura dovrà essere prevista per lo svolgimento delle funzioni e dei compiti del Consiglio Comunale e del Presidente del Consiglio Comunale allo scopo di rendere l'azione di questi ultimi concreta e fattiva, siccome stabilito dalla normativa statale e regionale;**
- b) la struttura degli uffici e dei servizi dovrà essere articolata in modo da consentire una piena funzionalità degli stessi che si realizzi mediante il dovere di comunicazione interna ed interconnessione mediante sistemi informatici e statistici pubblici;

c) flessibilità nella organizzazione degli uffici e dei servizi, nonché nella gestione delle risorse umane (anche nell'ottica del criterio di cui al punto a) del presente articolo);

- 1) attuazione di processi di riconversione professionale con appropriati, validi ed efficaci sistemi di valutazione finale;
- 2) attuazione della mobilità del personale all'interno dell'amministrazione per evitare cristallizzazioni e rendite di posizione in applicazione dei principi di cui all'art. 1, nonché l'attuazione di forme di mobilità con altre pubbliche amministrazioni allo scopo di favorire lo scambio di professionalità diverse;
- **3) ampia flessibilità organizzativa e gestionale, per consentire risposte immediate ai bisogni della comunità locale;**

d) responsabilizzazione e collaborazione tra tutto il personale allo scopo di conseguire gli obiettivi dell'ente e **adeguamento della struttura organizzativa e della dotazione organica dell'ente al fine di ottimizzare la distribuzione delle risorse umane in ragione delle effettive esigenze delle singole unità operative ridefinendo compiti e responsabilità;**

e) la nomina dei sostituti degli attuali capi-settore può avvenire solo per cause e/o impedimenti di varia tipologia di lungo periodo (in via non esaustiva, ad esempio aspettative e congedi straordinari) con esclusione del congedo ordinario e dei congedi straordinari di breve periodo, salvo a garantire l'efficacia dell'azione amministrativa; fermo restando la competenza del Segretario Generale e del Vice Segretario, ovvero del Direttore generale se nominato;

f) in caso di assenza o impedimento del responsabile di un settore (titolare di area di posizione organizzativa) le sue competenze sono espletate dal responsabile di altro settore individuato con provvedimento del Sindaco;

g) ciascun responsabile di settore (titolare di area di posizione organizzativa) può individuare i soggetti cui delegare le competenze comprese nelle funzioni di cui alle lettere b,d,e del comma 1 bis dell'art. 17 D.Lgs. 165/01;

h) trasparenza e pubblicizzazione:

- 1) attraverso l'istituzione di apposite strutture per l'informazione ai cittadini e, per ciascun procedimento, attribuzione ad un unico ufficio della responsabilità complessiva del procedimento stesso;
- **2) estensione del criterio di equità in ordine alla insussistenza di discriminazione all'accesso dei servizi sia sotto il profilo del costo che delle modalità di accesso;**
- **3) ampia trasparenza intesa come accessibilità totale, in particolare con l'implementazione del sito web istituzionale, 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 dei cittadini;

i) armonizzazione degli orari di servizio, di apertura degli uffici e di lavoro, con le esigenze dell'utenza e con gli orari delle amministrazioni pubbliche dei paesi della Comunità Europea, nonché con quelli del lavoro privato. Individuare un orario di sportello dei singoli servizi o uffici in un minimo di otto ore settimanali;

l) definizione dei contenuti del sistema premiante ed incentivante da porre a base dei sistemi di misurazione e di valutazione delle performance;

m) snellimento delle procedure per permettere risposte e servizi efficaci, rapidi e resi con l'utilizzo più efficiente delle risorse umane, finanziarie e strutturali.

Nel Regolamento degli uffici e dei servizi saranno stabilite le modalità per formulare ed esprimere i pareri di regolarità tecnica nei casi di cui al comma 1 lett. e).

Articolo 3

Criteri per realizzare il principio di responsabilità dei Responsabili di Area/Settore e di tutto il personale valutazione del personale.

Il principio della responsabilità degli organi preposti ai vertici delle strutture organizzative e quello di responsabilità e collaborazione di tutto il personale, devono ispirarsi ai seguenti criteri allo scopo di realizzare un efficace e tempestivo controllo interno:

- a) garantire la legittimità. Regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;
- b) verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare il rapporto tra costo e risultati anche mediante tempestivi interventi di correzione;
- c) valutare le prestazioni del personale apicale mediante l'istituzione di servizi o nuclei di controllo interno con il compito di verificare la realizzazione degli obiettivi, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa;
- d) valutare il personale non apicale con modalità e sistemi previsti dalle normative vigenti e dai contratti collettivi nazionali e dalla contrattazione decentrata;
- e) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti;
- f) **valorizzazione del ruolo dell'utente come interlocutore ed ispiratore principale della corretta erogazione dei servizi e come covalutatore delle performance della dirigenza.**

Articolo 3bis

Specifici criteri di valutazione

Introduzione o perfezionamento dei meccanismi di misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali, prevedendo in ossequio delle disposizioni del D.Lgs n. 150/2009 e secondo i principi in esso contenuti, differenti tipologie di valutazione delle prestazioni e dei comportamenti organizzativi del personale dipendente.

Verifica dei risultati della gestione mediante l'implementazione dei sistemi per la valutazione delle performance individuali ed organizzative mediante un sistema integrato di valutazione che riunisca premialità, norme regolamentari e metodologie di valutazione.

Distribuzione degli incentivi economici sulla base del merito, finalizzati al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi nonché al potenziamento delle competenze professionali.

Articolo 4

Accesso all'impiego presso l'Amministrazione Comunale e convenzioni con altri Comuni

L'accesso all'impiego presso l'amministrazione comunale dovrà avvenire conformemente ai principi di cui alla normativa nazionale e regionale vigente al momento della pubblicazione del bando di concorso.

Ridefinizione dei criteri di conferimento e revoca degli incarichi dirigenziali adeguando il Regolamento vigente ai principi di cui al Capo III Titolo IV del D. Lgs n. 267/2000.

La copertura dei posti vacanti potrà avvenire anche tramite progressione verticale con l'applicazione dei principi indicati nelle leggi vigenti, di quelli previsti dai contratti collettivi nazionale e decentrati.

In caso di istituzione di nuovi servizi o di garantire la migliore realizzazione dei servizi erogati, il Comune può stipulare convenzioni con altri Comuni per l'esercizio in forma associata degli stessi servizi (o funzioni) nei modi stabiliti dalla normativa vigente.

Articolo 5

Collaborazioni esterne, contratti a tempo determinato.

Nella gestione delle risorse umane l'amministrazione comunale si conforma ai contenuti dell'art. 7 del D. Lgs n. 29/93 ss.mm.ii., in particolare per determinate esigenze cui l'amministrazione non può far fronte con il personale in dotazione organica, si può far ricorso a collaborazioni esterne nei modi e nelle forme stabilite

dalla legge, determinando preventivamente durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione.

Ai fini di cui al comma precedente lo Statuto comunale può prevedere quanto stabilità dal comma 5 dell'art. 51 della legge 142/90 e ss.mm.ii..

I contratti a tempo determinato di cui al comma 5 bis dell'art. 51 della legge 142/90 e ss.mm.ii., con le motivazioni richieste e nei limiti e alle condizioni ivi previste, nonché in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del Sindaco, possono essere stipulati tenendo conto delle esigenze di bilancio dell'Ente e motivate da comprovate esigenze di servizio.

Si può applicare il comma 7 dell'art. 51 della L. 142/90 e ss.mm.ii., mediante provvedimenti ampiamente motivati e tenendo conto delle disponibilità di bilancio.

Articolo 6

Segretario Generale, Vice Segretario, Direttore Generale.

Il Segretario Generale svolge le funzioni, le competenze e le attribuzioni stabilite dalle disposizioni legislative vigenti, in ogni caso svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente e sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili degli uffici o servizi, coordinandone l'attività.

Deve essere prevista la figura di un Vice-Segretario per coadiuvare il Segretario e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

Può essere nominato un Direttore Generale nei modi e con i contenuti stabiliti dalla normativa vigente, sempre tenendo conto della disponibilità di bilancio.

Nel caso in cui le funzioni il Direttore Generale non vengono conferite al Segretario Generale, il regolamento Uffici e Servizi disciplinerà dettagliatamente, nel rispetto dei ruoli stabiliti per legge, i rapporti tra le due figure.



COMUNE DI ACI SANT'ANTONIO

Provincia di Catania

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE

DI CONSIGLIO COMUNALE N. _____ DEL _____

PROPOSTA DA SOTTOPORRE ALL'APPROVAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

UFFICIO : Affari Generali

PROPOSTA N. 08 del 10.02.2011

OGGETTO: Approvazione dei criteri generali per l'adeguamento del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi ai Principi di Riforma riportati nel D.Lgs. n.150/09.

NOTE:

OGGETTO: APPROVAZIONE DEI CRITERI GENERALI PER L'ADEGUAMENTO DEL REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI AI PRINCIPI DI RIFORMA RIPORTATI NEL D.Lgs. n°150/09.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso

- che l'art.89 del TUEL 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
 - secondo principi di professionalità e responsabilità;
- che l'art.48, comma 3, del TUEL n. 267/2000 pone in capo alla Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilendo altresì che ciò debba avvenire nel rispetto di criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale;
- che gli artt.1 e 2 del Decreto Legislativo n.165 del 30.03.2001 individuano i criteri generali nel rispetto dei quali devono essere ordinate le Amministrazioni Pubbliche;

Considerato

- che con la legge delega n. 15 del 04 marzo 2009 il Parlamento Italiano ha dato mandato al Governo di apportare modifiche sostanziali alla legislazione vigente al fine di addivenire ad una riforma organica della pubblica amministrazione;
- che il decreto legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009, recependo le prescrizioni e le indicazioni della legge-delega, ha introdotto numerose novità in campo legislativo sia in tema di contrattazione, di dirigenza, di trasparenza e integrità, di sanzioni disciplinari, di premialità e valutazione;
- che lo stesso decreto, riaffermando la piena potestà regolamentare e statutaria degli enti locali, ha stabilito l'obbligo per i comuni di regolamentare numerose materie in tema di premialità entro il 31/12/2010, termine non perentorio;
- che il decreto n.150/2009 ha fissato parametri, vincoli e prescrizioni alle quali gli enti locali dovranno adeguarsi in ottemperanza al disposto di cui all'articolo 117 della Carta Costituzionale, che riporta le materie di esclusiva potestà dello Stato e dell'articolo 97 della stessa carta che ipotizza la possibilità per gli enti locali di rispettare i principi e gli indirizzi dati dal legislatore attraverso strumenti di esclusiva titolarità e disponibilità degli enti locali quali i regolamenti, le metodologie e le normative varie;

Considerato pertanto

- che risulta necessario, in ragione di quanto stabilito dal quadro normativo sopra richiamato, avviare un processo di riorganizzazione dell'Amministrazione Comunale, anche al fine di adeguare le strutture e la loro azione alla cultura del risultato rendendo agevole l'assegnazione di obiettivi e la misurazione degli stessi che l'obiettivo prioritario correlato a tale processo di innovazione organizzativa e soprattutto di organizzazione del lavoro è il miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa e della sua capacità di orientamento ai bisogni dei cittadini, nei confronti dei quali deve inoltre essere garantita l'accessibilità totale alle informazioni ;
- che per dar corso alla definizione del nuovo assetto organizzativo è necessario

individuare precise linee guida costituenti il principale-riferimento per le modifiche da apportare al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi comunali; che in tale prospettiva si pongono anche i contenuti dello Statuto Comunale;

Tenuto conto

- che attraverso la richiamata normativa il legislatore si è preoccupato di rimuovere vincoli e di apprestare possibilità e strumenti perché le amministrazioni si organizzino da sé in funzione delle esigenze di efficienza cui il legislatore stesso costantemente si richiama, attraverso l'uso ottimale della propria potestà regolamentare;

Atteso che

- è stata fornita apposita informazione dei contenuti del presente provvedimento alle organizzazioni sindacali;

Visto il parere reso in data 10.02.2011 dal Responsabile, ai sensi dell'art. 49 comma 1 dlgs. 267/2000, in ordine alla regolarità tecnica della proposta, e dato atto che il presente provvedimento non necessita di parere di regolarità contabile.

A voti espressi in forma palese per alzata e seduta legalmente resi ed accertati

DELIBERA

1. Di approvare i criteri di seguito elencati cui la Giunta Comunale dovrà attenersi, nell'apportare modifiche al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi per l'adeguamento dello stesso ai principi generali di cui ai D.Lgs. 150 del 27 ottobre 2009:

PRINCIPI RELATIVI ALLA GESTIONE DEL PERSONALE E ALL'ACCESSO AGLI IMPIEGHI

1. Definizione dei principali contenuti del sistema premiante ed incentivante posto alla base dei sistemi di misurazione e di valutazione delle performance;
2. Introduzione o perfezionamento dei meccanismi di misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali, prevedendo, in ossequio delle disposizioni dei Digs. 150/09 e secondo i principi in esso contenuti, differenti tipologie di valutazione delle prestazioni e dei comportamenti organizzativi del personale dipendente;
3. Verifica del risultato della gestione mediante l'implementazione dei sistemi per la valutazione delle performance individuali ed organizzative mediante un sistema integrato di valutazione che riunisca premialità, norme regolamentari e metodologie di valutazione;
4. Distribuzione degli incentivi economici sulla base del merito, finalizzati al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi nonché al potenziamento delle competenze professionali;
5. Ridefinizione dei criteri di conferimento e revoca degli incarichi dirigenziali, adeguando il regolamento vigente ai principi di cui al capo III del titolo IV del D.Lgs n. 267/2000;

CRITERI ORGANIZZATIVI GENERALI E DI SVILUPPO DELL'AZIONE.
AMMINISTRATIVA

1. Ampia flessibilità organizzativa e gestionale, per consentire risposte immediate ai bisogni della comunità locale;
2. Organizzazione finalizzata all'efficienza, efficacia, economicità e funzionalità di gestione;
3. Sviluppo ed orientamento alla professionalità, flessibilità e responsabilità del personale;
4. Estensione del criterio di equità in ordine all'insussistenza di discriminazione all'accesso dei servizi sia sotto il profilo dei costi che delle modalità di accesso,
5. Adeguamento della struttura organizzativa e della dotazione organica dell'ente al fine di ottimizzare la distribuzione delle risorse umane in ragione delle effettive esigenze delle singole unità operative ridefinendo compiti e responsabilità
6. Snellimento delle procedure per permettere risposte e servizi efficaci, rapidi e resi con l'utilizzo più efficiente delle risorse umane, finanziarie e strutturali;
7. Miglioramento della comunicazione interna e conseguente adozione di modelli strutturali idonei al collegamento unitario dell'organizzazione
8. Ampia responsabilizzazione della dirigenza, da attuarsi attraverso la valorizzazione del ruolo manageriale e della piena autonomia gestionale, esercitata nell'ambito degli indirizzi politicoprogrammatici;
9. Ampia trasparenza, intesa come accessibilità totale, in particolare con l'implementazione del sito web istituzionale, 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;
10. Valorizzazione del ruolo dell'utente come interlocutore ed ispiratore principale della corretta erogazione dei servizi e come covalutatore delle performance della dirigenza.

Ai sensi dell'art. 53 della legge 8/6/1990, n. 142 come recepito con art.1 lett.1 della L.R. 11/12/1991, N.48, modificato dall'Art.12 LR. 30/2000, i sottoscritti esprimono i pareri di cui appresso:

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO per quanto concerne la regolarità tecnica, esprime parere:

[Handwritten signature]

Data 18.2.2011

IL RESPONSABILE

[Handwritten signature]

IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA per quanto concerne la regolarità contabile, esprime parere:

Data _____

IL RESPONSABILE _____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO a norma dell'art. 13 della L.R. n.44 del 3/12/1991, ATTESTA
La regolare copertura finanziaria:

- al cap. _____ Es _____ denominato _____

Previsione iniziale € _____

Impegni precedenti € _____

DISPONIBILITA' € _____

- IMPEGNO ALLA PRESENTE n. _____ € _____

- DISPONIBILITA' RESIDUA _____ € _____

Data _____

IL RESPONSABILE _____