



Comune di Rometta

Provincia di Messina

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

ORIGINALE

N.37 del 13/08/2014

OGGETTO: APPROVAZIONE CRITERI GENERALI PER DEFINIZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO PER L'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI ALLA LUCE DEI PRINCIPI CONTENUTI NEL D.LGS.N. 150/2009.

L'anno duemilaquattordici addì tredici del mese di agosto alle ore 09:30, nella Sala Consiliare, previo esaurimento delle formalità prescritte dalla Legge e dallo Statuto, si è riunito sotto la presidenza del Dott. Andrea Cordaro il Consiglio Comunale.

Partecipa il Segretario Comunale Dott.ssa Alessandra Rella il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Procedutosi all'appello nominale risultano:

Nominativo	Titolo	Presente/Assenti
CORDARO ANDREA	Presidente del consiglio	presente
CATANZARO MARIA	Consigliere	presente
SACCA' ROSA MARIA	Consigliere	presente
MAGAZU' ALBERTO	Consigliere	assente
CAVALLARO FRANCESCA	Consigliere	presente
DE GAETANO ANTONINO	Consigliere	presente
RIZZO FRANCESCO	Consigliere	presente
VISALLI PAOLA MARIA TINDARA	Consigliere	presente
BARBERA ANTONIO	Vice presidente del consiglio	presente
GIORDANO FRANCESCA ANTONELLA	Consigliere	presente
BERTE' PIETRO	Consigliere	presente
CICERO VINCENZO	Consigliere	presente
CIPRIANO MAURIZIO	Consigliere	presente
RUSSO FRANCESCO	Consigliere	presente
SAIJA PAOLO	Consigliere	presente

PRESENTI: 14

ASSENTI: 1

Dei non intervenuti giustificano l'assenza:

Vengono nominati dal Presidente i seguenti scrutatori: Cavallaro Francesca, Rizzo Francesco, Berte' Pietro.

Il Presidente, constatato che il numero dei presenti è legale, dichiara aperta la seduta ed invita il Consiglio a trattare l'argomento di cui in oggetto.

OGGETTO: APPROVAZIONE CRITERI GENERALI PER DEFINIZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO PER L'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI ALLA LUCE DEI PRINCIPI CONTENUTI NEL D.LGS.N. 150/2009.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Il Presidente dà lettura della proposta avente ad oggetto **“Approvazione criteri generali per definizione del nuovo Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi alla luce dei principi contenuti nel D.Lgs. n. 150/2009”** e del verbale della Commissione competente.

Prende la parola il Sindaco dicendo che i soggetti giuridici si dividono in due categorie, privati e pubblici, e che questi ultimi approvano dei contenuti anche di indirizzo e non solo esecutivi. Oggi il Consiglio deve approvare le linee guida che l'Amministrazione intende porre a fondamento della ripartenza di quello che fino a pochi mesi fa è stata una macchina ferma. All'interno dell'Ente ci sono professionalità importanti, ma anche dipendenti che svolgono mansioni per cui non sono qualificati e che hanno precontenzioso con l'Ente. Il quadro è confuso, quindi l'intendimento dell'Amministrazione è quello di avere i criteri generali di competenza del Consiglio Comunale, all'interno dei cui confini adottare l'organigramma complessivo, cucendo un abito su misura in modo che chi ha voglia di lavorare lo possa fare davvero e creando dei percorsi professionali ad hoc. Successivamente la Giunta Municipale adotterà l'organigramma ed il Sindaco provvederà a nominare gli apicali. È necessario che l'attività di ognuno sia legata alla produttività e compito del Comune è quello di fornire i migliori servizi al minor costo. Rileva di avere trovato un Corpo di Polizia Municipale con due soli vigili oltre al Comandante ed un ufficio tributi con dodici dipendenti dove negli altri Comuni lo stesso ufficio è dotato di due o tre dipendenti al massimo. Ritiene che ci sia un'eclatante responsabilità delle amministrazioni che hanno consentito questo dispendio di risorse. Sottolinea il Sindaco che l'attuale Amministrazione vuole cercare di ovviare a queste situazioni paradossali e trovare una soluzione anche alla questione dei precari per la quale l'Ente dovrà affrontare un ulteriore aggravio di spese.

Il Consigliere Saccà manifesta apprezzamento per l'interesse manifestato dall'Amministrazione per la riorganizzazione di uffici e servizi e dice che anche in passato si erano sottoposte al Consiglio le linee di indirizzo, ma poi non si è realizzato il successivo passaggio in Giunta per la riorganizzazione. Rileva la necessità di rielaborare il sito web dell'Ente, cosa di cui si è parlato anche con il Segretario Comunale, per risultare adempienti alla disciplina in materia di anticorruzione e trasparenza e occorre approvare anche i regolamenti in materia di accesso agli atti, privacy, etc., anche per supportare l'operato degli uffici.

Il Consigliere Saija interviene per rilevare l'insufficienza totale del sito in cui non si rinvencono nemmeno gli atti necessari all'espletamento del mandato. Dice che già nel 2011 si era provveduto ad approvare in Consiglio Comunale le linee di indirizzo, ma che non è dato rinvenire alcuna approvazione di un nuovo regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi, ma solo il regolamento per la disciplina del nucleo di valutazione. Rileva inoltre che il 22/5/2014 il Sindaco dell'epoca distribuiva indennità di risultato ai funzionari ed al Segretario Comunale di allora ed il 27/5/2014 si insediava il nuovo Sindaco. Dice di essere certo che l'Amministrazione attuale andrà avanti in questo percorso virtuoso di valutazione e che la produttività verrà distribuita in base a criteri congrui.

Prende la parola il Consigliere Cicero ribadendo un giudizio favorevole.

Si passa allora alla votazione.

Con voto espresso per alzata di mano, all'unanimità dei presenti, viene approvata la proposta.

IL CONSIGLIO COMUNALE

VISTA l'allegata proposta di rinvio;

VISTI i pareri acquisiti ai sensi dell'art. 53 della legge n. 142/90, recepito dalla L.R. 48/91 e L.R. 30/2000;

VISTO l'O.A.EE.LL. vigente in Sicilia come integrato con la L. R. n. 48/1991 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTE le LL.RR. nn. 44/91, 7/92, 26/93, 32/94, 23/97, 23/98 e 30/2000;

VISTO lo Statuto Comunale;

In esito alla votazione sopra riportata

DELIBERA

- 1) Di approvare, così come formulata, l'allegata proposta di deliberazione il cui dispositivo si intende qui integralmente trascritto ad ogni effetto di legge.



Comune di Rometta

Provincia di Messina

SERVIZIO AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI – AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI

Proposta di deliberazione del Consiglio Comunale N 52 del 01/08/2014

Oggetto :

APPROVAZIONE CRITERI GENERALI PER DEFINIZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO PER L'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI ALLA LUCE DEI PRINCIPI CONTENUTI NEL D.LGS.N. 150/2009.

PREMESSO che:

- l'approvazione del decreto legislativo 27.10.2009, n. 150, di attuazione della delega parlamentare di cui alla legge 4.3.2009, n. 15, 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, commi 2 e 3 d.lgs. 150/2009, prevede infatti 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, che avrebbe dovuto essere attuato entro il 31 dicembre 2010, gli ordinamenti delle regioni e gli enti locali hanno continuato 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. n. 150/09 di riforma del lavoro pubblico ;

Richiamato l'art. 51 della legge n° 142/1990, così come recepita con legge regionale n° 48/1991 e successive modifiche ed integrazioni, che dispone che i Comuni e le Province, fatte salve le disposizioni riguardanti le Commissioni giudicatrici di concorso di cui alla legge regionale 30/04/1991 n° 12, disciplinano con appositi 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;

Visto l'art.35 della legge 142/90 recepito dalla legge regionale 48/91 modificato dalla L.R.23/98 (*Competenze delle giunte*) che di seguito testualmente si riporta:

" art.35 Competenze delle giunte.

1. *omissis*

3. *È, altresì, di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio";*

Dato atto pertanto che viene attribuita alla Giunta comunale la competenza all'adozione del Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;

Considerato che il *restyling* normativo al regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, previsto dal D.Lgs. 150, è riferibile ai seguenti ambiti:

1. la revisione ordinamentale del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche tra dirigenza pubblica, dotazioni organiche, mobilità, accessi e contrattazione collettiva;
2. il nuovo sistema di merito ed il relativo assetto premiale;
3. il monitoraggio, la misurazione e la valutazione delle prestazioni rese dalle strutture e dalle risorse umane (ciclo di gestione della performance);
4. a trasparenza del ciclo di gestione della performance;

Riconosciuto:

- che la riforma è improntata alla crescita dell'efficienza, economicità ed efficacia dell'operato della pubblica amministrazione, da realizzarsi innanzitutto attraverso una maggiore responsabilizzazione della dirigenza/posizioni apicali, nella norma intesa quale posizione di lavoro imprescindibile nel sistema di separazione tra poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo e attività gestionali più in generale, nonché nella direzione degli uffici e dei servizi;
- che la responsabilizzazione della dirigenza pubblica passa attraverso il riconoscimento della più ampia autonomia decisionale nella organizzazione degli uffici e nella gestione del personale - la cosiddetta "micro-organizzazione" - attraverso l'espressione dei poteri datoriali attribuiti ai dirigenti medesimi, che ne valorizzano il ruolo manageriale;
- 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* e delle attività dei dirigenti/posizioni apicali, dei dipendenti e della struttura nel suo complesso;
- che devono essere adottati modalità e strumenti per rendere effettiva la trasparenza del ciclo di gestione della performance;
- che deve essere rivisto e aggiornato il ruolo del Nucleo di Valutazione in relazione alle funzioni e compiti attribuiti all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) previsto dal D.Lgs. 150;

Rilevata la necessità di definire gli indirizzi ai quali la Giunta Comunale 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 (decreto Brunetta);

Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione G.C. n. 57 del 28/06/2000 ;

Dato atto che il presente provvedimento non è soggetto, per sua natura, al parere di regolarità contabile di cui al medesimo art. 49 del D.Lgs. n° 267 del 18/08/2000;

Ritenuta la propria competenza ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267;

PROPONE

- 1) Di approvare la narrativa che precede e che forma parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 2) Di definire i seguenti indirizzi per la modifica e l'aggiornamento del Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi alla luce dei principi introdotti dal d.lgs.150/09 (decreto Brunetta):

Il modello organizzativo del Comune dovrà essere articolato e svilupparsi attraverso una logica organizzativa e culturale ispirata ai seguenti criteri - guida:

1. PROGETTAZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

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

L'attività lavorativa sarà focalizzata non sui singoli atti, isolatamente considerati, ma su una attività amministrativa per programmi, progetti ed obiettivi, dove i singoli passaggi procedurali non hanno più un valore autonomo, ma contano prevalentemente in relazione al risultato finale.

La programmazione è intesa come presupposto ragionato dell'attività da svolgere, idonea a conseguire gli obiettivi prefissati ed a pervenire al risultato prestabilito con il minore impiego di mezzi e nel minor tempo possibile.

L'attribuzione delle funzioni gestionali è atto di programmazione che sarà inserito nel procedimento di approvazione del 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, con la gradualità e l'ampiezza che verranno definite dall'organo politico.

Il modulo organizzativo dovrà comunque essere ispirato al principio di direzione, anziché a quello di gerarchia, non essendo quest'ultimo più adeguato ad un effettivo snellimento e ad una effettiva incisività dell'azione amministrativa. Gli strumenti operativi a disposizione degli organi di gestione sono le direttive, le determinazioni, gli atti di organizzazione a contenuto discrezionale (tecnico o misto).

La struttura sarà dotata di un sistema di verifica delle prestazioni e dei risultati attraverso lo strumento del controllo di gestione, quale strumento capace di verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati. Si provvederà ad un aggiornamento e adeguamento del vigente Nucleo di Valutazione in base alle competenze e funzioni poste in capo all'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) previsto dal D.Lgs. n. 150/2009.

2. CRITERI ORGANIZZATIVI SPECIFICI

L'assetto organizzativo, informato ai principi del buon andamento, dell'imparzialità, dell'autonomia (distinzione delle competenze tra apparato burocratico ed apparato politico nel quadro di una armonica collaborazione tesa al raggiungimento degli obiettivi), della funzionalità, dell'economicità, della professionalità e della responsabilità, deve essere strutturato secondo criteri specifici che assicurino:

- a) il collegamento delle attività attraverso l'osservanza del dovere di comunicazione interna ed esterna, privilegiando le connessioni mediante sistemi informatici e statistici;
- b) la responsabilità e la collaborazione di tutto il personale per il risultato della attività lavorativa;
- c) 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, nel rispetto delle categorie di appartenenza e delle specifiche professionalità e nell'ambito della normativa contrattuale;
- d) la responsabilizzazione delle figure apicali in ordine alla gestione della spesa ed al corretto sviluppo dei procedimenti amministrativi;
- e) perfezionamento dei meccanismi di misurazione e valutazione delle performance organizzative ancorando la distribuzione degli incentivi economici finalizzati al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi sulla base del merito;
- f) sistema della premialità aderente ai seguenti principi (art. 31 D.Lgs. n. 150/2009):
 - 1) selettività in fascia alta o dell'eccellenza;
 - 2) maggior quota delle risorse di premialità in fascia alta;
 - 3) previsione di almeno tre fasce di merito;
 - 4) progressività delle fasce;
 - 5) effettiva distinzione economica tra le fasce attraverso una premialità diversificata;
- g) l'informatizzazione delle attività attraverso idonea strumentazione;
- h) la ricerca e l'attuazione di modalità gestionali dei servizi attraverso percorsi di cooperazione e coordinamento tra enti che consentano sinergie operative e risparmi di risorse.

Per gli interventi di attuazione degli obiettivi e dei programmi, l'assetto organizzativo deve assumere il metodo della programmazione del lavoro, assicurando le misure necessarie per la verifica dello stato di attuazione e della rispondenza ai bisogni ed alle domande.

3. FORMAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE

Valenza fondamentale e strategica per la crescita individuale e professionale deve essere assegnata allo sviluppo della formazione, aggiornamento e valorizzazione del personale. Il bilancio deve prevedere gli stanziamenti adeguati. L'alta specializzazione e la conseguente valorizzazione delle risorse umane, attraverso i percorsi formativi messi in atto dall'Ente, saranno l'elemento strategico attraverso il quale migliorare la risposta in termini di qualità dei servizi erogati ai cittadini e al contempo assicurare la crescita professionale del personale dipendente.

4. CRITERI PER LO SVILUPPO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

Nella definizione delle strutture organizzative occorre tenere in considerazione i principi di economicità, efficacia e pubblicità attraverso:

- a) l'informazione ai cittadini con processi operativi che utilizzino appieno le possibilità offerte dall'informatizzazione dei servizi;
- b) il rispetto della privacy dei terzi (persone fisiche e giuridiche) nel trattamento dei dati personali;
- c) la semplificazione dei rapporti tra amministrazione e cittadino utente sicché l'informazione non debba essere faticosamente ricercata ma venga fornita in modo preciso e puntuale nelle formule di accesso più opportune, semplici e tempestive;
- d) la continuità dell'azione amministrativa anche in assenza della figura apicale, mediante sistemi di attribuzione di funzioni o di deleghe temporanee;
- e) la semplificazione degli atti amministrativi in un linguaggio comprensibile ai cittadini.

5. CRITERI RELATIVI ALL'ACCESSO ALL'IMPIEGO ED ALLA GESTIONE DEL PERSONALE

In materia di procedure per l'accesso all'impiego nell'organizzazione comunale occorre, nel rispetto dei principi di legalità, pubblicità e trasparenza e ferma l'osservanza degli obblighi di correttezza ed imparzialità, orientarsi verso:

- a) individuazione di specifici percorsi concorsuali e di selezione a rilevanza pubblica, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire; riserva di una quota non superiore al 50% dei posti messi a concorso da destinare al personale interno;
- b) composizione delle commissioni di concorso esclusivamente con esperti di comprovata competenza ed esperienza nelle materie di concorso, scelti tra funzionari e dirigenti delle Amministrazioni locali o docenti;
- c) individuazione dei limiti, criteri e modalità ai fini della stipula di contratti a tempo determinato per ruoli apicali, alte specializzazioni e funzionari;
- d) individuazione dei limiti, criteri e modalità per l'affidamento di incarichi di collaborazione autonoma, che si applicano a tutte le tipologie di prestazioni;
- e) ampio riconoscimento dei principi in materia di parità e pari opportunità per l'accesso ai servizi e al lavoro.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile ASA
Comm. Rosario Giunta



IL PROPONENTE

Il Sindaco
Avv. Nicola Merlino

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Oggetto : APPROVAZIONE CRITERI GENERALI PER DEFINIZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO PER L'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI ALLA LUCE DEI PRINCIPI CONTENUTI NEL D.LGS.N. 150/2009.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Si esprime parere FAVOREVOLE di regolarità tecnica espresso ai sensi dell'art. 49 del T.U. - D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267, in quanto la proposta che precede è conforme alle norme legislative e tecniche che regolamentano la materia.

Rometta, li 04/08/2014



Il responsabile dell'Area
Rosario Giunta



PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE E COPERTURA FINANZIARIA

Si esprime parere FAVOREVOLE in riguardo alla regolarità contabile di cui sopra, parere espresso ai sensi dell'art. 49, del T.U. - D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267.

Rometta, li 04/08/2014



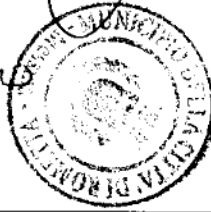
Il Responsabile dell'Area
Sig. Giuseppe Pino

Il presente verbale, dopo la lettura, si sottoscrive per conferma.

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO
Dott. Andrea Cordaro

IL CONSIGLIERE ANZIANO
Dott.ssa Maria Caterina

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Alessandra Rella



Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

CHE la presente deliberazione, ai sensi della Legge Regionale 3 dicembre 1991, n. 44:

- Non è soggetta al controllo preventivo di legittimità;
- Sarà pubblicata all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi a partire dal 29/08/2014, come prescritto dall'art. 11, comma 1, L.R. n. 44/91. Registro Pubblicazioni n. ____;
- E' divenuta esecutiva il 13/09/2014;
- E' stata dichiarata immediatamente esecutiva;
- E' stata trasmessa all'Area Servizi Amministrativi il 29/08/2014 per l'esecuzione.

Rometta li 29/08/2014

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Alessandra Rella