



COMUNE DI GREVE IN CHIANTI
Provincia di Firenze

Servizio Amministrativo
Ufficio Segreteria

DELIBERAZIONE CONSIGLIO COMUNALE

N. 067 del 26.11.2010

Oggetto: Regolamento degli uffici e dei servizi. Criteri generali. Approvazione.

L'anno duemiladieci nel giorno ventisei del mese di novembre nella sala Consiliare posta nella sede comunale, alle ore 17,20 si è riunito il Consiglio Comunale in 1a convocazione su determinazione del Presidente del Consiglio, per trattare gli affari iscritti all'ordine del giorno.
Al momento dell'adozione della presente deliberazione risultano presenti:

BENCISTA' ALBERTO
ALLODOLI TIZIANO
BORGHI CARLA
CAINI FRANCO
CAINI GIACOMO
LOTTI LORENZO
MARZIALI MAURIZIO
MORANDINI PIER LUIGI
NARDINO MATTEO
PECORINI GIULIO
PIERINI FILIPPO
ROMITI STEFANO
ROTONDI LORELLA
SECCHI SIMONE
SIENI MASSIMO
SOTTANI GIULIANO
SOTTANI PAOLO
VANNI TOMMASO (18)

Assenti: Cai Tommaso (giustificato), Checcucci Luciano, Stecchi Paolo (giustificato).

Scrutatori: Sieni, Morandini, Caini Franco.

Presiede il Presidente del Consiglio Sig. Giacomo Caini.

Partecipa il Segretario Generale del Comune Dott. Rossano Mancusi incaricato della redazione del presente verbale.



IL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso che:

- l'articolo 97 della Costituzione stabilisce che i pubblici uffici siano organizzati in modo che siano assicurati il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione, e che nell'ordinamento degli uffici stessi siano determinate le sfere di competenza, le attribuzioni e le responsabilità dei funzionari, assicurando così l'efficienza, l'efficacia e l'economicità dell'azione amministrativa;
- l'articolo 89, 1° comma, del decreto legislativo 18.8.2000, n. 267, stabilisce che gli enti locali disciplinano, con propri regolamenti, in conformità allo 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;
- l'articolo 48, 3° comma, del succitato decreto legislativo n. 267/2000, stabilisce che compete alla Giunta Comunale l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio, così come disposto anche dall'articolo 42, 2° comma, lettera a), del medesimo decreto legislativo n. 267/2000;
- l'articolo 2, 1° comma, del decreto legislativo 30.3.2001, n. 165, individua alcuni dei suddetti criteri generali nel rispetto dei quali devono essere ordinate le amministrazioni pubbliche;

Visto il vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 134 del 3.10.2005, successivamente modificato e integrato;

Dato atto che il suddetto regolamento e le sue successive modifiche sono stati adottati in conformità ai criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 115 del 30.11.1999;

Ritenuto di dover provvedere a modificare ulteriormente il sopra citato regolamento, allo scopo di adeguarlo alle novelle legislative nel frattempo intervenute, con particolare riferimento al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, il quale contiene rilevanti disposizioni in materia di misurazione e valutazione della performance, di strumenti per la valorizzazione del merito e per l'incentivazione della produttività e della qualità della prestazione lavorativa, nonché in materia di contrattazione collettiva – nazionale ed integrativa – e di ordinamento del lavoro nelle amministrazioni pubbliche, mediante la modifica di diversi istituti disciplinati dal citato decreto legislativo n. 165/2001;

Preso atto di quanto stabilito dagli articoli 16 e 31 del suddetto decreto legislativo n.150/2009, ai sensi dei quali gli enti locali adeguano i loro ordinamenti ai principi in esso contenuti entro il termine del 31 dicembre 2010, decorso il quale senza che gli enti medesimi abbiano provveduto, si applicano direttamente ed integralmente le disposizioni di legge fino all'emanazione della disciplina locale;

Ritenuto che si renda pertanto necessario provvedere ad approvare nuovi criteri generali, allo scopo di fornire alla Giunta Comunale le linee di indirizzo alle quali attenersi in sede di approvazione delle citate modifiche regolamentari, in modo particolare per quanto attiene ai nuovi principi ed i nuovi istituti recati dal decreto legislativo n. 150/2009;

Ritenuto, pertanto, di dovere approvare i criteri generali contenuti nell'elaborato allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale (allegato n. 1);



Visto lo statuto comunale;

Acquisito il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della presente deliberazione, rilasciato dal responsabile del Servizio Amministrativo ai sensi dell'art. 49, 1° comma, del D. Lgs. n. 267/2000;

Dato atto che non si acquisisce il parere di regolarità contabile, in quanto il presente provvedimento non comporta impegno di spesa né diminuzione di entrata;

Con n. 18 Consiglieri presenti, n. 16 voti favorevoli, n. 2 voti contrari (Marziali, Allodoli), nessun astenuto;

A maggioranza il Consiglio Comunale

DELIBERA

1. di stabilire, ai sensi degli articoli 42, 2° comma, lettera a), e 48, 3° comma, del decreto legislativo 18.8.2000, n. 267, i criteri generali di cui all'elaborato allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale (allegato n. 1), necessari per l'approvazione, da parte della Giunta Comunale, delle modifiche e delle integrazioni al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, finalizzate al suo adeguamento alle nuove disposizioni di legge come in premessa indicato, nonché alle diverse esigenze organizzative che nel tempo si sono manifestate;

Successivamente, attesa l'urgenza di provvedere all'approvazione delle modifiche regolamentari entro il suddetto termine del 31.12.2010,

ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 134, c. 4, Dlgs. 18.8.2000, n. 267 e successive disposizioni;

Con n. 18 Consiglieri presenti, n. 18 voti favorevoli, nessun voto contrario, nessun astenuto;

All'unanimità il Consiglio Comunale

DELIBERA

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile.



CRITERI GENERALI PER L'ADOZIONE DEL REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. PRINCIPI

L'attività del Comune di Greve in Chianti persegue le finalità fissate nello statuto dell'ente, esercitando funzioni e servizi in conformità a quanto stabilito dalla legge e secondo principi di sussidiarietà, efficienza, efficacia ed economicità. Le funzioni fondamentali del Comune vengono determinate con apposita legge, nel rispetto di quanto disposto dall'articolo 114, primo comma, della Costituzione, e in attuazione dell'articolo 117, secondo comma, lettera p), della Costituzione medesima. Tra le funzioni fondamentali dei Comuni vi rientrano quelle generali di amministrazione, di gestione e di controllo, la gestione del personale ed il sistema dei controlli interni.

L'ordinamento degli uffici e dei servizi sarà disciplinato da uno specifico regolamento approvato dalla Giunta Comunale ai sensi dell'articolo 48, comma 3, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che potrà essere integrato da altri regolamenti complementari, anch'essi approvati dalla Giunta nel rispetto dei presenti criteri generali, nonché da atti di organizzazione definiti secondo le specifiche esigenze organizzative dell'ente, che dovranno assumere, in relazione ai servizi, la finalità di accrescere la qualità delle prestazioni e gli standard di efficienza.

I suddetti regolamenti ed atti di organizzazione dovranno essere improntati ai principi di seguito indicati.

1. Progettualità

L'attività degli uffici e dei servizi dovrà articolarsi principalmente per programmi e per progetti, nei quali siano individuati obiettivi verificabili e misurabili sul piano qualitativo e quantitativo.

2. Efficacia

L'attività degli uffici e dei servizi dovrà essere orientata al raggiungimento degli obiettivi; i risultati dovranno essere misurati nel tempo, alle scadenze previste, ed essere oggetto di valutazione.

3. Economicità ed efficienza

L'organizzazione degli uffici e dei servizi dovrà rispondere all'esigenza del controllo dei costi e della produttività della spesa, a partire dalla piena valorizzazione delle risorse umane disponibili, ed alla realizzazione di economie di scala.

4. Autonomia e responsabilità

Il regolamento degli uffici e dei servizi dovrà prevedere la chiara individuazione dei margini di autonomia e responsabilità, con particolare riferimento alle posizioni apicali e agli obiettivi assegnati; l'autonomia e la responsabilità si estrinsecano anche mediante l'adozione, con la capacità ed i poteri del privato datore di lavoro, di atti di organizzazione degli uffici e di gestione delle risorse umane assegnate.



5. Professionalità

L'autonomia presuppone un grado di professionalità adeguato alle funzioni da svolgere. Il Comune di Greve in Chianti promuove lo sviluppo e la valorizzazione delle competenze e delle specializzazioni attraverso la formazione professionale permanente dei propri dipendenti e l'aggiornamento costante, garantendo a tutti pari opportunità, nel rispetto dei vincoli di bilancio e di quanto stabilito dalle leggi di "stabilizzazione finanziaria".

6. Flessibilità

L'organizzazione dell'ente e l'impiego delle risorse umane devono essere modulati in funzione degli obiettivi e delle strategie dell'amministrazione.

7. Misurazione, valutazione e trasparenza della performance

La misurazione e la valutazione della *performance* sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti alla collettività, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative, in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

Il Comune di Greve in Chianti provvede, nell'ambito del regolamento degli uffici e dei servizi, o mediante apposito e analogo provvedimento, all'approvazione di un sistema per la misurazione e la valutazione periodica della performance, con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle strutture organizzative di massima dimensione individuate nell'ente, ed ai singoli dipendenti.

La funzione di misurazione e valutazione della *performance* è svolta dall'Organismo Indipendente di Valutazione, la cui nomina ed il cui funzionamento sono disciplinati nell'ambito del regolamento di organizzazione o mediante un apposito ed analogo provvedimento.

8. Valorizzazione del merito

L'amministrazione comunale di Greve in Chianti promuove il merito e il miglioramento della performance organizzativa e individuale, anche attraverso l'utilizzo di strumenti premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche, e valorizza i dipendenti che conseguono le migliori prestazioni attraverso l'attribuzione selettiva di incentivi, sia economici che di carriera.

Il regolamento degli uffici e dei servizi dovrà prevedere almeno tre fasce di merito nelle quali collocare, mediante l'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance, il personale, anche con qualifica apicale, in modo tale da assicurare ai dipendenti che si collocano nella fascia di merito alta la quota prevalente delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance individuale.

9. Trasparenza

La gestione dei servizi è orientata ad assicurare la trasparenza del processo e l'avvicinamento dell'amministrazione ai cittadini/utenti. Il Comune di Greve in Chianti accerta le esigenze ed i bisogni espressi dagli *stakeholder* e li soddisfa erogando servizi di qualità, attraverso combinazioni produttive efficienti e procedimenti improntati alla semplificazione ed alla trasparenza dell'azione amministrativa, nonché alla partecipazione dei cittadini stessi, in forma singola o associata, all'amministrazione.

La trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul proprio sito istituzionale delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle



risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

2. CRITERI GUIDA PER LA PROGETTAZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

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

- attività lavorativa 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;
- programmazione intesa come presupposto ragionato dell'attività da svolgere, in quanto idonea a conseguire gli obiettivi prefissati e a pervenire al risultato prestabilito con il minore impiego di mezzi e nel minor tempo possibile, definendo obiettivi gestionali da correlare necessariamente ai valori attesi ed ai rispettivi indicatori e tenuto conto dell'allocazione delle risorse in sede di PEG e/o di PdO;
- soddisfazione del destinatario finale degli interventi dell'amministrazione, previa rilevazione dei bisogni e delle aspettative degli utenti interni ed esterni.

L'attribuzione delle funzioni gestionali alla struttura operativa è atto di programmazione che sarà inserito nel procedimento di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione. Nell'ambito dell'organizzazione complessiva dell'amministrazione saranno individuate le strutture di massima dimensione e di maggiore rilevanza e spessore organizzativo, alle quali sarà attribuita la responsabilità di un settore o servizio omogeneo, con la gradualità e l'ampiezza che saranno definite dalla Giunta Comunale.

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

La struttura farà ricorso diffuso ed esteso alle nuove tecnologie, all'informatizzazione delle attività, *all'e-procurement, all'e-government e al benchmarking.*

L'organizzazione della struttura dovrà supportare una politica di fissazione e programmazione di obiettivi strategici e gestionali sia di medio che di lungo periodo, da attuarsi, "a cascata", ai diversi livelli delle responsabilità assegnate.

La struttura sarà dotata di un sistema di verifica delle prestazioni e dei risultati attraverso il controllo di gestione, quale strumento capace di verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati. Tale sistema si integra con i risultati del controllo strategico e del monitoraggio della performance di cui all'art. 6 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Dovrà essere previsto il monitoraggio, tendenzialmente quadrimestrale, dello stato di attuazione degli obiettivi, attivando se del caso eventuali interventi di correzione degli obiettivi stessi e/o delle risorse assegnate per il loro raggiungimento.

Gli uffici saranno finalizzati alla gestione di una pluralità di funzioni e all'organizzazione di servizi di interesse comune, nell'ottica di razionalizzare l'impiego complessivo delle risorse, di ottenere economie di scala e di migliorare la qualità e la quantità dei servizi da erogare all'utenza.



Gli atti regolamentari e di macroorganizzazione stabiliscono le modalità di conferimento degli incarichi ai responsabili delle strutture di massima dimensione ed al resto del personale.

Valenza fondamentale e strategica per la crescita individuale e professionale dovrà essere assegnata allo sviluppo della formazione, aggiornamento e valorizzazione del personale. Il bilancio deve prevedere gli stanziamenti adeguati, nel rispetto dei vincoli derivanti dalle vigenti disposizioni di legge e dalle risorse disponibili. 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.

3. CRITERI DI ORGANIZZAZIONE

La struttura organizzativa e l'attività gestionale del Comune di Greve in Chianti sono disciplinate dal regolamento degli uffici e dei servizi e da altri eventuali atti ad esso funzionali e complementari, approvati dalla Giunta Comunale nel rispetto dei principi di buon andamento, di imparzialità e di rispetto della disciplina in materia di trattamento dei dati personali, nonché dei principi sopra elencati, ed in attuazione dei seguenti criteri generali:

- funzionalità rispetto ai compiti ed ai programmi dell'Amministrazione Comunale e verifica dell'efficacia dell'azione amministrativa;
- attuazione del principio della distinzione fra l'attività di programmazione e di controllo, di competenza degli organi di governo, e l'attività di gestione, affidata alla struttura organizzativa. In particolare, spettano al Sindaco ed alla Giunta le funzioni di indirizzo e di definizione di obiettivi e programmi, in attuazione delle linee programmatiche approvate dal Consiglio Comunale, nonché la verifica e la valutazione della rispondenza dell'attività di direzione ai medesimi indirizzi, obiettivi e programmi; competono ai ruoli di direzione e di coordinamento l'attuazione degli obiettivi e dei programmi, nonché le attività di analisi e di proposta per la definizione degli obiettivi stessi e per l'individuazione delle soluzioni e delle strategie;
- chiara definizione delle responsabilità, dei poteri e degli ambiti di autonomia dei responsabili delle strutture organizzative, con particolare riferimento alle figure apicali in ordine al raggiungimento degli obiettivi assegnati ed alla gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali, nonché al rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi; responsabilità e collaborazione di tutto il personale in ordine al risultato dell'attività lavorativa;
- ampia flessibilità nell'organizzazione delle strutture e nella gestione delle risorse umane, finalizzata al raggiungimento degli obiettivi dell'ente, attuata mediante processi di formazione, mobilità e riconversione professionale;
- ripartizione dell'assetto organizzativo complessivo in settori di massimo livello ed in uffici costituenti strutture di base volte alla predisposizione degli atti, alla produzione dei beni ed all'erogazione dei servizi;
- collegamento delle attività degli uffici, adeguandosi al dovere di comunicazione interna ed esterna, di integrazione e di cooperazione, coordinamento delle attività, orientate ad obiettivi comuni ed a risultati unitari dell'azione comunale; coordinamento e direzione della struttura organizzativa complessiva;
- precisa definizione dei rapporti fra le strutture e le figure organizzative, garanzia di coordinamento da parte del vertice direttivo, certezza delle competenze, semplificazione delle procedure, certezza dei tempi;



- definizione dei criteri di conferimento e revoca degli incarichi di direzione, caratterizzati dalla temporaneità, avendo riguardo alle caratteristiche della posizione da ricoprire e degli obiettivi indicati nel programma amministrativo, al possesso dei requisiti previsti dalla legge, alle specifiche competenze, esperienze ed attitudini dei candidati;
- ricerca ed attuazione di modalità gestionali dei servizi attraverso percorsi di cooperazione e coordinamento fra enti istituzionali e con aggregazioni della società civile, al fine di ottenere sinergie operative e risparmi di risorse.

4. CRITERI PER L'ACCESSO ALL'IMPIEGO

In materia di definizione della dotazione organica del personale dipendente, di assegnazione del personale stesso alle strutture organizzative dell'ente e di procedure per l'accesso all'impiego, il regolamento degli uffici e dei servizi dovrà essere improntato al rispetto dei principi di legalità, pubblicità e trasparenza, di correttezza ed imparzialità, e dovrà essere adottato nel rispetto dei seguenti criteri generali :

- definizione di una dotazione organica articolata per categorie professionali, attribuendo alla Giunta Comunale la competenza di disporre, in attuazione degli indirizzi programmatici del Consiglio, contenuti nella relazione previsionale e programmatica, l'assegnazione del personale alle singole strutture, al fine di determinare il quadro di assegnazione dell'organico;
- 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, prevedendo la possibilità di destinare al personale interno, in possesso dei titoli di studio e professionali necessari per l'accesso dall'esterno, una riserva di posti comunque non superiore al 50 per cento dei posti messi a concorso;
- composizione delle commissioni di concorso esclusivamente con esperti di comprovata competenza ed esperienza;
- individuazione dei limiti, dei criteri e delle modalità per l'affidamento di incarichi di collaborazione autonoma, che si applicano a tutte le tipologie di prestazioni.