

Originale

PROVINCIA DI TORINO



COMUNE DI MONTALTO DORA

**VERBALE DI DELIBERAZIONE  
DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 44**

OGGETTO: CRITERI GENERALI PER LA DEFINIZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI ALLA LUCE DEI NUOVI PRINCIPI DEL D.LGS. 150/2009.

L'anno **duemiladieci** addì **VENTINOVE** del mese di **NOVEMBRE** alle ore 21,00, nella solita sala delle adunanze consiliari, convocato per determinazione del Sindaco con avvisi scritti e recapitati a norma di legge, si è riunito, in sessione STRAORDINARIA ed in seduta pubblica di prima convocazione, il Consiglio Comunale del quale sono membri i Signori :

GALLETTO Renzo	VALENTE Oreste
MIGLIACCIO Francesco	MAZZA Davide
CHAISSAN Egidio Maurizio	GIANOTTI Marta
IPPOLITO Rita	MOTTA Gianluca
BOVO Brunella	TOGNOLI Alberto
FORTE Elena Caterina	ESPOSITO Giuseppe
LICASTRO Raffaella	FILEPPO Andrea
SERRACCHIOLI Roberto	BUAT ALBIANA Luca
PELLEGRINI Gianni	

Dei suddetti consiglieri sono assenti i Signori: BOVO Brunella, VALENTE Oreste, TOGNOLI Alberto, FILEPPO Andrea e BUAT ALBIANA Luca (che giustifica l'assenza)

Assume la presidenza il Sig. Renzo GALLETTO Sindaco

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale Dott.ssa Rita BARTOLETTI.

Il Presidente riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la discussione.

OGGETTO: CRITERI GENERALI PER LA DEFINIZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI ALLA LUCE DEI NUOVI PRINCIPI DEL D.LGS. 150/2009.

## IL CONSIGLIO COMUNALE

Udita la relazione illustrativa dell'argomento fatta dall'Assessore Ippolito;

### PREMESSO:

- che è volontà di questa Amministrazione Comunale adeguarsi ai principi contenuti nel D.Lgs. 150/2009 di riforma del lavoro pubblico (cd. decreto Brunetta);
- che tale riforma è improntata alla crescita dell'efficienza, dell'economicità ed dell'efficacia dell'operato della pubblica amministrazione;
- che i principi ispiratori della riforma sono quelli di assicurare, attraverso una migliore organizzazione del lavoro, elevati standard qualitativi delle funzioni e dei servizi, economicità di gestione, qualità ed efficienza delle prestazioni lavorative, trasparenza ed imparzialità dell'operato della pubblica amministrazione;
- 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.

### RICHIAMATI:

- lo Statuto Comunale;
- l'articolo 89 del D.Lgs. 267/2000 in forza del quale ciascun Ente disciplina, 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 comma 3 del sopracitato Decreto in virtù del quale compete alla Giunta Comunale l'adozione del Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;

**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. 150/2009 (decreto Brunetta);

**RITENUTA** la propria competenza ai sensi dell'articolo 42 del D.Lgs. 18/8/2000 n. 267;

**VISTO** il Testo Unico degli Enti Locali D.Lgs. n. 267/2000;

*Successivamente,*

- Acquisito il parere favorevole di cui all'art. 49 comma 1° del Decreto Legislativo n. 267/2000;

- Visto l'esito della votazione effettuata in forma palese:

. consiglieri presenti e votanti: n. 12  
. voti favorevoli: n. 12

## DELIBERA

Di approvare per le motivazioni di cui in premessa e che si intendono qui integralmente riportate, i seguenti criteri generali per l'adozione del nuovo Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi alla luce dei principi introdotti dal D.Lgs. 150/2009 (c.d. decreto Brunetta)

- 1) Separazione dell'attività di programmazione e controllo dall'attività di gestione con ampia responsabilizzazione delle posizioni organizzative, da attuarsi attraverso la valorizzazione del ruolo manageriale e della piena autonomia gestionale, esercitata nell'ambito degli indirizzi politico-programmatici. In base al principio della separazione delle competenze, agli organi politici competono esclusivamente funzioni di indirizzo politico-amministrativo, la definizione degli obiettivi e dei programmi da attuare, nonché le funzioni di controllo, verificando la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti. Gli organi politici hanno il compito di promuovere la cultura della responsabilità per il miglioramento della performance, del merito, della trasparenza e dell'integrità.  
Ai Responsabili degli uffici e dei servizi competono tutti gli atti di gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, di organizzazione e gestione delle risorse umane, strumentali e di controllo, compresi quelli che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, secondo criteri di autonomia, funzionalità, buon andamento, imparzialità, economicità, efficacia, efficienza, veridicità, rapidità e rispondenza al pubblico interesse, per il conseguimento della massima produttività.
- 2) Ampia trasparenza intesa come accessibilità totale 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). L'organizzazione della struttura che si rapporta con l'esterno deve agevolare quanto più possibile le relazioni con i cittadini in modo idoneo a dare risposta immediata, anche con l'ausilio dell'informatica.
- 3) Flessibilità organizzativa e gestionale nell'impiego del personale, nel rispetto delle categorie di appartenenza e delle specifiche professionalità, in modo da consentire risposte immediate ai bisogni della comunità locale.
- 4) Articolazione delle strutture per funzioni omogenee, collegate fra loro anche mediante strumenti informatici, il cui uso diffuso e sistematico, garantirà un'adeguata trasparenza rispetto all'ambiente circostante, favorendo la circolazione delle comunicazioni. Le strutture delle unità che compongono l'assetto organizzativo sono affidate alla responsabilità dei dipendenti cui il Sindaco ha attribuito le funzioni per la loro direzione. I dipendenti titolari delle funzioni di direzione, per la traduzione operativa delle linee programmatiche del Sindaco e degli indirizzi consiliari, coadiuvano la Giunta nella definizione dei programmi annuali e pluriennali diretti a realizzarli, fornendo analisi di fattibilità e proposte sull'impiego delle occorrenti risorse umane, reali e finanziarie.
- 5) Snellimento delle procedure per permettere risposte e servizi efficaci, rapidi e resi con l'utilizzo più efficiente delle risorse umane, finanziarie e strutturali.
- 6) Miglioramento della comunicazione interna e conseguente adozione di modelli strutturali idonei al collegamento unitario dell'organizzazione. La comunicazione è intesa come strumento di trasparenza e catalizzatore di un clima di leale collaborazione, finalizzato al raggiungimento degli obiettivi.
- 7) Verifica finale del risultato della gestione mediante uno specifico sistema organico permanente di valutazione, che interessa tutto il personale, al fine di valutare periodicamente l'attività prestata ad ogni livello per garantire un'incentivazione effettiva del sistema premiante, basata sulla qualità, efficienza della prestazione e con logiche meritocratiche.
- 8) Introduzione o perfezionamento dei meccanismi di misurazione e valutazione delle performance organizzative, prevedendo, in ossequio alle disposizioni del D.Lgs. 150/2009 e secondo i principi in esso contenuti, l'istituzione di Organismi indipendenti di valutazione.

- 9) Distribuzione degli incentivi economici finalizzati al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi sulla base del merito (divieto di distribuzione incentivi basati su automatismi).
- 10) Ampio riconoscimento dei principi in materia di parità e pari opportunità per l'accesso ai servizi e al lavoro.
- 11) Armonizzazione degli orari di servizio e di apertura degli uffici al pubblico in modo da renderli funzionali all'efficienza della gestione amministrativa e alle esigenze dell'utenza, tenuto conto anche degli orari delle amministrazioni pubbliche dei paesi dell'Unione Europea.
- 12) 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.
- 13) Affermazione del principio concorsuale per l'accesso al lavoro pubblico, individuando una quota non superiore al 50% dei posti messi a concorso da destinare al personale interno.
- 14) Utilizzo dell'istituto della mobilità individuale secondo criteri oggettivi finalizzati ad evidenziare le scelte operate.

### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

- Considerata l'urgenza;
- visto l'art. 134 comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000;
- con separata votazione unanime

### **DELIBERA ALTRESI'**

- di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 49, comma 4°, del decreto legislativo n. 267/2000.

\*\*\*\*\*

Ai sensi dell'articolo 49, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000 si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile della proposta di deliberazione e sulla copertura finanziaria della spesa.

**IL RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO**  
f.to Mauro VIGLIOCCO

\*\*\*\*\*

Non si esprime parere tecnico finanziario, in quanto la presente proposta non ha rilevanza contabile.

**IL RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO**  
f.to Mauro VIGLIOCCO

IL SINDACO

*[Handwritten signature]*

IL SEGRETARIO COMUNALE

*[Handwritten signature]*

### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi con decorrenza dal  
- 3 DIC 2010

La presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio del Comune il \_\_\_\_\_ e contro di essa non pervennero reclami.

IL SEGRETARIO COMUNALE

*[Handwritten signature]*

IL SEGRETARIO COMUNALE

\_\_\_\_\_

Ai sensi dell'art. 134 del Decreto Legislativo n. 267 del 18.08.2000

### SI ATTESTA

che il presente atto è divenuto esecutivo il giorno ..... - 3 DIC 2010 .....

perché dichiarato immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4° del D.Lg.vo 267/2000)

per decorso dei 10 gg. dalla pubblicazione all'Albo (art. 134, comma 4° del D.Lg.vo 267/2000)

IL SEGRETARIO COMUNALE

*[Handwritten signature]*

