

Reg. Delib. N. 59
Prot. N.
Seduta del 30/11/2010



COMUNE DI MAROSTICA
Provincia di Vicenza

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Originale

OGGETTO: APPROVAZIONE DEI CRITERI GENERALI PER L'ADOZIONE DEL REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI ANCHE IN ADEGUAMENTO ALLE DISPOSIZIONI RECAE DAL D.LGS. 27 OTTOBRE 2009 N. 150. MODIFICAZIONE DELLA PROPRIA PRECEDENTE N. 77/1997.

L'anno duemiladieci, addì trenta del mese di novembre alle ore 20.30, nella Sala Consiliare del Castello Inferiore, previo esaurimento delle formalità prescritte dalla Legge e dallo Statuto, il Consiglio Comunale si è riunito sotto la presidenza del geom. Emanuel Cortese in qualità di Presidente del Consiglio.

| N. | Cognome e Nome | P | A |
|----|-------------------------------|----|----|
| 1 | SCETTRO rag. Gianni | SI | |
| 2 | BERTAZZO prof. Alcide | | SI |
| 3 | BUCCO geom. Simone | SI | |
| 4 | COSTA arch. Mariateresa | SI | |
| 5 | MINUZZO ing. Matteo | SI | |
| 6 | OLIVIERO S.Ten. cav. Giuseppe | SI | |
| 7 | CUMAN prof.ssa Maria Angela | SI | |
| 8 | CORTESE geom. Emanuel | SI | |
| 9 | RUBBO geom. Alessandro | SI | |
| 10 | TASCA Luca | SI | |
| 11 | BONAN rag. Riccardo | SI | |

| N. | Cognome e Nome | P | A |
|----|-------------------------------------|----|---|
| 12 | DALLA VALLE Giovanni | SI | |
| 13 | MORESCO dott. Ivan | SI | |
| 14 | VIVIAN Matteo | SI | |
| 15 | BERTACCO dott. Lorenzo | SI | |
| 16 | MAROSO Nereo | SI | |
| 17 | ZAMPESE dr. Pierantonio | SI | |
| 18 | DINALE arch. Duccio | SI | |
| 19 | BASSETTO ins. Daniela | SI | |
| 20 | ZANFORLIN dr. Valerio | SI | |
| 21 | MARCHIORATO arch. Giuseppe Loris | SI | |

TOTALE

| | |
|----|---|
| 20 | 1 |
|----|---|

Partecipa Il Segretario Generale Francesca Lora

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita il Consiglio a trattare l'argomento di cui in oggetto.

OGGETTO: APPROVAZIONE DEI CRITERI GENERALI PER L'ADOZIONE DEL REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI ANCHE IN ADEGUAMENTO ALLE DISPOSIZIONI RECAE DAL D.LGS. 27 OTTOBRE 2009 N. 150. MODIFICAZIONE DELLA PROPRIA PRECEDENTE N. 77/1997.

Relaziona l'assessore G. Oliviero:

Il Consiglio Comunale, sulla base delle previsioni contenute nel D.Lgs. n. 267/2000 detta alla Giunta i criteri direttivi per l'adozione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Tali criteri sono validi fino alla loro modifica.

Il vigente regolamento per l'ordinamento degli uffici e servizi è stato approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 256 del 10.11.1998, secondo i criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 77 del 02.12.1997.

Il Regolamento è stato aggiornato con successivi provvedimenti giuntali riguardanti in particolare la disciplina del nucleo di valutazione.

Ora, alla luce delle intervenute modificazioni normative e delle evoluzioni delle esigenze organizzative risulta opportuno verificare ed aggiornare i criteri a suo tempo approvati.

La normativa di riferimento è la seguente:

- T.U.e.l. n. 267/2000 e ss.
- T.U. lavoro pubblico n. 165/2001 e ss
- la legge costituzionale 18 ottobre 2001, n. 3, "Modifiche al titolo V della parte seconda della Costituzione", ha fissato le basi di un nuovo assetto delle Istituzioni della Repubblica, riconoscendo alle Regioni, Province e Comuni, la possibilità di partecipare alla costruzione del federalismo, attribuendo ai Comuni la potestà normativa e assegnando agli stessi la titolarità delle funzioni amministrative in base al principio di sussidiarietà
- la successiva legge 5 giugno 2003, n. 131 "Disposizioni per l'adeguamento della Repubblica alla legge Cost. 18 ottobre 2001, n. 3", ha conferito, al Governo, apposita delega per la riforma del Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali e per l'individuazione delle funzioni fondamentali dei Comuni, dettando, altresì, i principi per l'esercizio, da parte degli enti locali, della potestà normativa;
- T.U. n. 163/2006, codice dei contratti;
- L. 241/90 e ss, sul procedimento amministrativo;
- T.U. n. 196/2003, codice in materia di protezione dei dati personali;
- T.U. n. 81/2008 in materia di prevenzione e sicurezza dei luoghi di lavoro;
- T. U. n. 82/2005, codice dell'amministrazione digitale

Da ultimo il D.lgs. n. 150/2009, la cosiddetta Riforma Brunetta, che ha richiamato l'attenzione delle pubbliche amministrazioni per l'ottenimento di adeguati livelli di efficienza, efficacia ed economicità sottolineando il ruolo fondamentale della performance organizzativa ed individuale. Tale decreto legislativo, in linea con la riforma costituzionale poco sopra riassunta, ha individuato due tipologie di norme destinate agli enti locali che si possono come di seguito riassumere:

- Norme che rientrano nella potestà legislativa esclusiva esercitata dallo Stato, ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettere l) ed m), della Costituzione, ovvero gli articoli: 11, commi 1 e 3, da 28 a 30, da 33 a 36, 54, 57, 61, 62, comma 1, 64, 65, 66, 68, 69 e 73, commi 1 e 3. Tali norme sono di diretta applicazione anche agli enti locali;

- Norme che costituiscono principi generali ai quali si adeguano gli enti locali, ovvero gli articoli: 3, 4, 5, comma 2, 7, 9, 15, comma 1, 17, comma 2, 18, 23, commi 1 e 2, 24, commi 1 e 2, 25, 26, 27, comma 1, e l'articolo 62, commi 1-bis e 1-ter;

La mancata adozione di apposite regolamentazioni di adeguamento comporta l'immediata applicazione delle disposizioni previste per le pubbliche amministrazioni in genere.

Il Presidente del Consiglio si allontana e presiede il vice cons. Bassetto.

Al termine della relazione, il Presidente dichiara aperta la discussione, alla quale partecipano i seguenti componenti consiliari, i cui interventi vengono così sommariamente sintetizzati, dando atto che gli interventi integrali sono registrati su nastro magnetico, conservato in atti:

Zanforlin: *chiede se la competenza in materia di approvazione del regolamento è della Giunta. Un tempo la pianta organica era del Consiglio.*

Segretario: *conferma che il potere è stato dato alla Giunta con la Bassasini Ter e con il testo unico tale competenza alla Giunta è stata confermata.*

Zanforlin: *conviene che sono enunciati importanti. Invita a formulare il regolamento ed attuare concretamente quanto indicato in questa delibera. Negli uffici e nell'attività amministrativa, manca la riservatezza e comportamenti dovuti alla esiguità degli spazi dovranno essere evitati. L'impegno è forte. Il rischio è fare la delibera ed archivarla. Il Consiglio vigilerà sulla sua attuazione.*

Rientra il presidente Cortese che riassume la presidenza (presenti n. 20).

Oliviero: *condivide le considerazioni di Zanforlin. Bisogna dare attuazione alla normativa sulla riservatezza. Non si può continuare a ricevere il pubblico nella situazione attuale.*

Bassetto: *al punto 4 circa l'armonizzazione degli orari, sarà un obiettivo difficile perché il personale è sempre meno e bisogna saper conciliare gli orari dei lavoratori. Pur essendo questi criteri generali bisogna tradurli in regolamenti effettivi e dare una risposta all'utenza.*

Oliviero: *ci si sta attrezzando.*

Esce il cons. Tasca (presenti n. 19).

Dinale: *riguardo al punto 9, chi applicherà il sistema delle valutazioni dei dipendenti?*

Segretario: *la normativa prevede che ci sia un organismo di valutazione. L'Anci ha elaborato una linea guida con la quale da indicazioni tenendo conto della specificità degli enti locali.*

Zanforlin: *quindi non c'è l'obbligo di utilizzare le fasce di merito indicate con le percentuali del 25, 50, 25?*

Segretario: *quell'obbligo è delle amministrazioni dello Stato. Per i Comuni vale il criterio inderogabile per cui le risorse maggiori sono destinate ai migliori. Le linee guida dell'Anci hanno dato indicazioni anche sul punto.*

Non essendovi altri interventi, il Presidente dichiara conclusa la discussione.

Quindi,

IL CONSIGLIO COMUNALE

Udita la relazione,

Preso atto che :

- l'autonomia degli enti locali deve esercitarsi, nel rispetto dei principi costituzionali sopra citati, attraverso gli statuti ed i regolamenti, tenendo conto dei seguenti principi ispiratori:

- distinzione del ruolo, dei compiti e delle responsabilità tra organi politici ed organi burocratici;
- autonomia;
- centralità del procedimento;
- orientamento al risultato;
- privatizzazione del rapporto di pubblico impiego;

- il testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.) e le norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (decreto legislativo 31 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.), nonché le disposizioni sopra richiamate, stabiliscono, pertanto, che i regolamenti dell'ente, nell'ambito dei principi fissati dalla legge stessa e dallo Statuto comunale, dettino le regole operative per ogni singola amministrazione locale;

- l'art. 48 del Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 prevede, al secondo comma, che: "È, altresì, di competenza della Giunta l'adozione del regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio";

- il conferimento circa l'attribuzione della competenza per l'approvazione dei regolamenti di organizzazione e delle dotazioni organiche, alla Giunta comunale, operato dal Legislatore, a differenza di quanto previsto per tutti gli altri atti di carattere generale, di competenza del Consiglio comunale, ha rimarcato la scelta di collegare questi strumenti, non solo alla specifica situazione del singolo Comune, come espressione di autonomia organizzativa, ma anche alle concrete scelte programmatiche dell'Amministrazione eletta;

- il modello organizzativo che scaturisce dall'applicazione dei principi informativi contenuti nel relativo regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, si configura, quindi, come manifestazione della scelta di flessibilità/rispondenza organizzativa ai programmi ed agli obiettivi dell'Amministrazione interessata;

Ritenuto che occorra integrare i criteri generali di organizzazione quali elementi guida e di indirizzo per le successive scelte programmatiche, in modo che siano perseguiti:

- a. la realizzazione di un assetto dei servizi funzionale all'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti dagli organi di direzione politica;
- b. il miglioramento delle prestazioni e dei servizi nell'interesse dei cittadini;
- c. la migliore utilizzazione e valorizzazione delle risorse umane;
- d. l'incentivazione dell'autonomo e responsabile esercizio delle funzioni di responsabilità degli organi burocratici, ciascuno per i compiti espletati e per la prestazione lavorativa resa;
- e. il costante miglioramento dell'efficienza e della qualità dell'organizzazione e della sua capacità di rispondere alle esigenze ed ai bisogni della comunità amministrata;
- f. il perseguimento dell'economicità, della speditezza e della rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa;
- g. la capacità di innovazione e la competitività dell'organizzazione, anche al fine di favorire l'integrazione con altre pubbliche istituzioni;

- h. l'approvazione di un sistema di controllo e di valutazione delle prestazioni che vada nella direzione della performance organizzativa ed individuale di cui al D.lgs. 150/2009;
- i. la garanzia di attuazione dei principi di Trasparenza ed Integrità;
- j. la definizione di un vero e proprio ciclo di gestione della performance;

Ritenuto che un modello organizzativo ispirato all'efficienza, all'efficacia, al rispetto della legalità formale e sostanziale, all'economicità, deve fondarsi sulla massima flessibilità, tenendo conto delle dimensioni dell'ente, del sistema informativo praticato, degli obiettivi indicati dagli organi politici e che, pertanto, i principi basilari dell'organizzazione si possono già rinvenire, come linee-guida generali, nello Statuto Comunale, atto normativo fondamentale in cui sono stabiliti, tra le altre cose, anche i criteri fondamentali per l'organizzazione stessa;

Visto il Decreto Legislativo n. 267/2000;

Visto il Decreto Legislativo n. 165/2001;

Visto il Decreto Legislativo n. 150/2009;

Vista la Legge costituzionale 18 ottobre 2001, n. 3 e la legge 5 giugno 2003, n. 131 recante: "Disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento della Repubblica alla legge costituzionale 18 ottobre 2001, n. 3";

Visto lo Statuto Comunale;

A seguito di votazione espressa nelle forme di legge, con le seguenti risultanze proclamate dal Presidente:

| | |
|------------|--------------------------|
| Presenti | n. 19 |
| Favorevoli | n. 17 |
| Astenuti | n. 2 (Dinale e Bassetto) |
| Contrari | n. == |

DELIBERA

1. di approvare, ai sensi dell'art. 42, c. 2, lett. a) del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 i criteri generali per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, dando atto che le linee guida sono previste nello Statuto Comunale, atto normativo fondamentale del Comune che stabilisce, ai sensi dell'art. 6, comma 2 del D.Lgs. n. 267/2000, anche i principi generali in materia di organizzazione dell'Ente;
2. di dare atto che i suddetti criteri generali risultano meglio esplicitati nell'allegato al presente atto;
3. di stabilire che gli stessi vanno a modificare quelli approvati con deliberazione Consiglio Comunale n. 77 del 02.12.1997.

A seguito di votazione palese espressa per alzata di mano, con il seguente esito:

| | |
|------------|--------------------------|
| Presenti | n. 19 |
| Favorevoli | n. 17 |
| Astenuti | n. 2 (Dinale e Bassetto) |
| Contrari | n. == |

la presente deliberazione, viene dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.L.gs 267/00.

**MODIFICA ED INTEGRAZIONE DEI CRITERI GENERALI APPROVATI CON
DELIBERAZIONE DI C.C. N. 77 DEL 02.12.1997**

**CRITERI GENERALI PER L'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI
DEL COMUNE DI MAROSTICA**

- 1) Articolazione degli uffici per funzioni omogenee, distinguendo tra funzioni finali e funzioni strumentali di supporto;
- 2) Collegamento delle attività degli uffici attraverso il dovere di comunicazione interna ed esterna, con preferenziale connessione tramite strumenti informatici e statistici;
- 3) Collegamento tra responsabile di area e amministratore competente, finalizzato sia a rendere partecipe l'amministratore di eventuali difficoltà insorte nel procedimento o di problematiche per le quali necessita una decisione politica, sia a tenere aggiornato il funzionario rispetto a cambi di programmazione o di priorità;
- 4) Armonizzazione degli orari di servizio, di apertura degli uffici e di lavoro con le esigenze dell'utenza;
- 5) Responsabilità e collaborazione di tutto il personale per il risultato dell'attività lavorativa, distinguendo linee di responsabilità di risultato e responsabilità sotto ordinate di procedimento;
- 6) Flessibilità organizzativa degli uffici. Distinzione delle funzioni frontali, ovvero erogatrici di servizi direttamente al pubblico, dalle funzioni interne di supporto generale. Gestione delle risorse umane anche mediante processi di mobilità interna e riconversione professionale. Particolare attenzione per la formazione e l'aggiornamento del personale;
- 7) Adattabilità dell'organizzazione del Comune in fatto di gestione delle risorse con responsabilizzazione da parte dei responsabili di area, dei servizi ed uffici. Previsione di affidamento dei centri di costo ed -eventuale- Piano esecutivo di gestione. Previsione del piano degli obiettivi.
- 8) Strutturazione formale di rapporti tra eventuale figura di direttore generale e le figure del segretario generale e dei responsabili della gestione;
- 9) Approvazione di un sistema di controllo e di valutazione delle prestazioni che vada nella direzione della performance organizzativa ed individuale di cui al D.lgs. 150/2009;
- 10) Garanzia di attuazione dei principi di Trasparenza ed Integrità;
- 11) Definizione di un vero e proprio ciclo di gestione della performance;
- 12) Valorizzazione della capacità di innovazione e della competitività dell'organizzazione, anche al fine di favorire l'integrazione con altre pubbliche istituzioni;

- 13) individuazione di criteri oggettivi per la selezione dei soggetti per i quali è prevista l'assunzione per mezzo di incarichi fiduciari (collaborazioni di alta professionalità, direttore generale, componenti ufficio di staff del Sindaco);
- 14) adeguamento degli ambienti di lavoro sotto il profilo della funzionalità e sicurezza;
- 15) rispetto della riservatezza di terzi (persone fisiche e giuridiche) nel trattamento di dati personali secondo quanto previsto dalla legge.

Oggetto : APPROVAZIONE DEI CRITERI GENERALI PER L'ADOZIONE DEL
REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI
ANCHE IN ADEGUAMENTO ALLE DISPOSIZIONI RECAE DAL D.LGS. 27
OTTOBRE 2009 N. 150. MODIFICAZIONE DELLA PROPRIA PRECEDENTE
N. 77/1997.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

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

Marostica, li 24/11/2010

Il Responsabile del Settore
Segretario Generale
Francesca Lora

PARERE DI CONFORMITA'

La deliberazione è conforme alle norme legislative, statuarie e regolamentari.
Il presente parere è reso nell'ambito delle funzioni consultive e di assistenza agli organi dell'Ente, di cui all'art. 97, comma 2, del T.U. - D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267 e art. 65, comma 3, dello Statuto Comunale.

Marostica, li 25/11/2010

Il Segretario Generale
Francesca Lora

Letto, confermato e sottoscritto

Il Presidente del Consiglio
geom. Emanuel Cortese

Il Segretario Generale
Francesca Lora

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Certifico io sottoscritto SEGRETARIO GENERALE che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio del Comune il **27/01/2011** ed ivi rimarrà per la durata di 15 giorni consecutivi ai sensi del 1° comma dell'art. 124 del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000 (T.U.E.L.).

Il Segretario Generale
Francesca Lora

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto SEGRETARIO GENERALE, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

che la presente deliberazione:

- è stata pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune in data _____ e che contro la stessa non è stato presentato alcun ricorso.
- è divenuta esecutiva il _____ per decorrenza del termine di 10 giorni dalla pubblicazione, ai sensi del 3° comma dell'art. 134 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.
- è stata dichiarata immediatamente eseguibile.

Il Segretario Generale
Francesca Lora

-
- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Segretario | <input type="checkbox"/> Area 1^ Affari Generali |
| <input type="checkbox"/> Ufficio personale | <input type="checkbox"/> Area 2^ Economico Finanziaria |
| <input type="checkbox"/> Servizi Sociali | <input type="checkbox"/> Area 3^ Lavori Pubblici |
| <input type="checkbox"/> Servizi Demografici | <input type="checkbox"/> Ufficio Progettazione |
| <input type="checkbox"/> C.e.d. | <input type="checkbox"/> Area 4^ Sviluppo del Territorio – Urbanistica |
| <input type="checkbox"/> Ufficio Cultura e Biblioteca | <input type="checkbox"/> Vigili |
| <input type="checkbox"/> Ufficio Segreteria e Contratti | <input type="checkbox"/> Protezione Civile |

Unione dei Comuni