



# COMUNE DI SANFRONT

Provincia di Cuneo

## VERBALE DI DELIBERAZIONE del CONSIGLIO COMUNALE

**N.3**

### OGGETTO:

**Criteria generali per l'adozione del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi e sulla valutazione e trasparenza della performance alla luce dei principi contenuti nel D.Lgs. n. 150/2009 (Decreto Brunetta).**

L'anno **duemilaundici** addì **ventitre** del mese di **febbraio** alle ore **ventuno** e minuti **zero** nella sala delle adunanze consiliari, convocato con avvisi scritti e recapitati a norma di legge, si è riunito, in seduta pubblica di Prima convocazione, il Consiglio Comunale, nelle persone dei Signori:

Cognome e Nome	Presente
1. MOINE Geom. Roberto - Presidente	Sì
2. MEIRONE Emidio - Vice Sindaco	Sì
3. MIRETTI Armando - Assessore	Sì
4. FERRATO Dario - Assessore	Sì
5. DOSSETTO Fiorenzo - Assessore	Sì
6. FORNERO Fulvia - Consigliere	Giust.
7. RUDARI Annarosa - Consigliere	Sì
8. MARTINO Onorato - Consigliere	Sì
9. BONANSEA Massimo - Consigliere	Sì
10. BORSETTI Geom. Umberto - Consigliere	Sì
11. BONANSEA Federico - Consigliere	Sì
12. GELSOMINO Alessandro - Consigliere	Sì
13. SACCO Raimondo - Consigliere	Sì
Totale Presenti:	12
Totale Assenti:	1

Con l'intervento e l'opera del Signor GIORDANINO Dr. Pier Mario il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti il Signor MOINE Geom. Roberto nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

## **IL CONSIGLIO COMUNALE**

Premesso che:

- é volontà di questa Amministrazione Comunale adeguare la regolamentazione dell'organizzazione degli Uffici e dei Servizi ai principi contenuti nel D.Lgs. n. 150/2009 di riforma del lavoro pubblico (c.d. Decreto Brunetta);
- in particolare, tale riforma è improntata alla ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico nonché alla crescita dell'efficienza, economicità, efficacia e trasparenza dell'operato della pubblica amministrazione, da realizzarsi innanzitutto attraverso una maggiore responsabilizzazione dell'esercizio delle funzioni apicali;
- detta responsabilizzazione compendia una maggiore valorizzazione del ruolo e delle funzioni apicali attraverso il riconoscimento della più ampia autonomia decisionale nella organizzazione degli uffici e nella gestione del personale e che la figura di "datore di lavoro" che essa rappresenta implica la valorizzazione del ruolo manageriale;
- 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;
- 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 delle prestazioni e delle attività.

Richiamato l'art. 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 ai criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.

Atteso che l'art. 48 comma 3 del sopracitato Decreto dispone che compete alla Giunta Comunale l'adozione del Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale.

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. 150/2009 (Decreto Brunetta).

## **IL CONSIGLIO COMUNALE**

Ritenuta la propria competenza ai sensi dell'art. 42 del D.lgs. 26772000;  
Richiamato il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con Decreto Legislativo n. 267 del 18.08.2000;  
Visto lo Statuto Comunale;  
Visto il parere favorevole del Segretario Comunale in ordine alla regolarità tecnica;  
Con votazione unanime e favorevole, resa per alzata di mano,

## **D E L I B E R A**

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. n. 150/2009 (Decreto Brunetta):

1. Separazione dell'attività di direzione politica, programmazione e controllo dall'attività di gestione  
con ampia responsabilizzazione dei Responsabili dei Servizi, da attuarsi attraverso la valorizzazione 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 della integrità.

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).
3. Ampia flessibilità nell'organizzazione delle articolazioni strutturali e nell'impiego del personale, tale da consentire risposte immediate ai bisogni della comunità locale, nel rispetto delle categorie di appartenenza e delle specifiche professionalità e, nell'ambito della normativa contrattuale, attuare processi di mobilità del personale all'interno e all'esterno dell'Ente, garantendo un opportuno avvicendamento del personale, nell'ambito delle professionalità.
4. Articolazione delle strutture per funzioni omogenee; gli uffici ed i servizi sono articolati per funzioni omogenee, collegati tra loro anche mediante strumenti informatici il cui uso, diffuso e sistematico, garantirà un'adeguata trasparenza rispetto all'ambiente circostante favorendo la circolazione delle comunicazioni. L'organizzazione deve essere strutturata in modo da assicurare la massima trasparenza all'attività amministrativa e garantire il diritto di accesso ai cittadini. Deve, altresì, essere idonea a soddisfare, nel rispetto dei principi di legalità, efficacia ed economicità, la duplice esigenza di gestire efficientemente i compiti ed i servizi rientranti nell'attività ordinaria dell'Amministrazione Comunale nonché realizzare quegli speciali obiettivi indicati nelle linee programmatiche di governo o che la Giunta abbia, comunque, individuato per realizzare piani e programmi. Le strutture delle unità che compongono l'assetto organizzativo sono affidate alla responsabilità dei dipendenti cui il Sindaco abbia attribuito le funzioni per la loro direzione.
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.
7. Istituzione dell'Organismo Indipendente di Valutazione, con il compito di valutare periodicamente l'attività prestata ad ogni livello così da garantire un'incentivazione effettiva del sistema premiante del personale, basata sulla qualità, efficienza sulla 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.150/09 e secondo i principi in esso contenuti, l'istituzione di organismi indipendenti di valutazione.
9. Adozione dei principi generali della valutazione che costituiscono concreta implementazione del D.Lgs. n. 150/2009 e che consistono in misurazione, valutazione e trasparenza della performance. In particolare oggetto della valutazione saranno: a) i singoli; b) le strutture; c) l'amministrazione nel suo complesso.
10. Distribuzione degli incentivi economici finalizzati al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi sulla base del merito.
11. Ampio riconoscimento dei principi in materia di parità e pari opportunità per l'accesso ai servizi ed al lavoro.
12. Valorizzare la comunicazione, intesa come strumento di trasparenza e catalizzatore di un clima di leale collaborazione finalizzato al raggiungimento degli obiettivi. In linea con la riforma Brunetta, la trasparenza è intesa come accessibilità a tutte le informazioni concernenti l'organizzazione, gli andamenti gestionali, l'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle finalità istituzionali e dei risultati, l'attività di misurazione e valutazione per consentire forme diffuse di controllo.
13. Armonizzazione degli orari di servizio e di apertura al pubblico degli uffici, in relazione alle esigenze dell'utenza.
14. 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.
15. 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.

16. Utilizzo dell'istituto della mobilità individuale secondo criteri oggettivi finalizzati ad evidenziare le scelte operate.
17. Ridefinizione dei criteri di conferimento o revoca degli incarichi apicali adeguando il regolamento ai principi di cui al capo III del titolo IV del D.Lgs n. 267/2000 e del capo II titolo II del D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i.
18. Armonizzazione delle modalità procedurali inerenti la possibilità di affidamento di incarichi di collaborazione autonoma a soggetti estranei all'amministrazione con le indicazioni normative vigenti in materia.
19. Strumenti attuativi. L'attribuzione delle funzioni gestionali delle varie linee funzionali generali alla struttura operativa è atto di programmazione che sarà inserito nel procedimento di approvazione del Piano esecutivo di gestione e del Piano della Performance. 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. L'organizzazione della struttura dovrà consentire la politica di fissazione e programmazione di obiettivi possibili e dello sviluppo sostenibile, sia di medio che di lungo periodo, da attuarsi a cascata, dal livello operativo decisionale fino a ciascun dipendente. La struttura sarà dotata di un sistema di misurazione e valutazione della performance che raccorda il Piano della Performance con lo strumento del 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. La struttura farà ricorso diffuso ed esteso alle nuove tecnologie dell'informazione e della comunicazione, sia per ottimizzare i costi di gestione, sia per offrire servizi e informazioni più efficaci e completi ai cittadini. 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 quantità dei servizi da erogare alla collettività.
20. Sviluppo dell'azione amministrativa. Nella definizione delle strutture organizzative per ambiti operativi di competenza finalizzati ad obiettivi di sviluppo della azione amministrativa, occorre tenere in considerazione, i principi di economicità, efficacia e pubblicità attraverso:
  - a) l'istituzione di specifici processi per l'informazione ai cittadini con attività che utilizzino appieno le possibilità offerte dall'informatizzazione dei servizi;
  - b) l'attribuzione ad un unico ufficio della responsabilità del procedimento (anche se la sua complessità comporta il coinvolgimento di uffici o servizi diversi);
  - c) il rispetto della privacy dei terzi (persone fisiche e giuridiche) nel trattamento dei dati personali;
  - d) la semplificazione dei rapporti tra amministrazione e cittadino;
  - e) la continuità dell'azione amministrativa anche in assenza del funzionario apicale mediante sistemi di attribuzione di funzioni o di deleghe temporanee qualora previste dai principi dell'ordinamento giuridico;
  - f) la semplificazione degli atti amministrativi in un linguaggio comprensibile ai cittadini.

Letto, confermato e sottoscritto

IL PRESIDENTE  
F.to: Roberto MOINE

IL SEGRETARIO  
F.to: GIORDANINO Pier Mario

---

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

**ATTESTA**

Che la presente deliberazione:

- è stata affissa all'Albo Pretorio comunale il giorno \_\_\_\_\_ per rimanervi per quindici giorni consecutivi
- è stata comunicata, con lettera n. 995 in data 04/03/2011 ai capigruppo consiliari.

Dalla Residenza Comunale, li \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to: GIORDANINO Pier Mario

---

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

**ATTESTA**

Che la presente deliberazione:

- è divenuta esecutiva il giorno 14/03/2011 decorsi 10 giorni dalla pubblicazione
- è stata affissa all'Albo pretorio comunale per quindici giorni consecutivi dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_, senza opposizioni

Dalla Residenza Comunale, li \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to: GIORDANINO Pier Mario

---

E' copia conforme all'originale, in carta semplice, per uso amministrativo.

Sanfront, li \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO COMUNALE  
GIORDANINO Pier Mario