

UNIONE DEI COMUNI “ COLLINA MATERANA ”

Provincia di Matera



Sede : Comune di Stigliano - Via Alcide De Gasperi,2 – Sede ex Comunità Montana

COPIA

DELIBERAZIONE n. 06
in data: 23.06.2023

Oggetto : **Criteria generali per l'ordinamento degli uffici e dei servizi. Approvazione. Provvedimenti.**

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DELL'UNIONE

L'anno duemilaventitre , il giorno ventitre del mese di giugno , alle ore 18:00 , presso la sede della ex Comunità Montana “ Collina Materana “ in via Alcide de Gasperi , 2 Stigliano , si è riunito il Consiglio dell'Unione dei Comuni della Collina Matera , in prima convocazione ordinaria prevista in presenza :

COGNOME E NOME	Pres.	Ass.	COGNOME E NOME	Pres.	Ass.
Franco GALLUZZI	X		Lucia VENICE	X	
Alfonso VESPE		X	Marco DE LORENZO		X
Francesco MICUCCI	X		Mariantonietta RINALDI	X	
Luigi DE LORENZO	X		Domenico MONTEMURRO		
Vincenzo LACOPETA	X		Maria Antonietta BERARDI	X	
Carmine NIGRO	X		Rosaria VETERE	X	
Nicola Giuseppe SAVINO		X	Angelo TRICARICO		X
Carmela ONORATI		X	Giuseppe SANTOCHIRICO	X	
Anna CAFARELLA		X	Giovanni SANSONE	X	
Francesco COLAIACOVO	X		Rocco MATARRESE	X	
Francesco MONTANO	X				
TOTALE : PRESENZE N 15 ASSENZE N. 6					

Risultato legale il numero degli intervenuti, Franco Galluzzi , in qualità di Presidente temporaneo , dichiara aperta la seduta ed invita il Consiglio alla trattazione dell'argomento di cui all'oggetto, regolarmente iscritto all'ordine del giorno.

Partecipa il **Segretario Generale dell'Unione Dott. Giuseppe ROMANO.**

Dato atto che sulla presente proposta di deliberazione è stato acquisito, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/00 il parere di regolarità tecnica, favorevolmente reso dal segretario dell'Unione nella qualità di responsabile dell'area amministrativa in forza del decreto presidenziale n. 1 prot. 2348 del 15.6.2023 , dando atto che la stessa proposta non

necessità di parere di regolarità contabile in quanto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico – finanziaria o sul patrimonio dell'Ente;

Il presidente

Premesso

- che i Comuni di Stigliano , Accettura, Aliano, Cirigliano, Craco , Gorgoglione e San Mauro Forte con atti approvati dai rispettivi Consigli Comunali hanno costituito l'Unione di comuni denominata “ Collina Materana ” ai sensi e per gli effetti dell'articolo 32 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 “Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali”
- che con i medesimi atti di seguito indicati sono stati approvati lo Statuto e l'atto costitutivo dell'Unione :
 1. Delibera consiglio comunale n. 32 del 29.7.2021 comune di Stigliano;
 2. Delibera consiglio comunale n. 23 del 30.7.2021 comune di Accettura;
 3. Delibera consiglio comunale n. 23 del 29.7.2021 comune di Aliano;
 4. Delibera consiglio comunale n. 23 del 23.7.2021 comune di Cirigliano;
 5. Delibera consiglio comunale n. 15 del 26.7.2021 comune di Craco;
 6. Delibera consiglio comunale n. 17 del 28.7.2021 comune di Gorgoglione
 7. Delibera consiglio comunale n. 19 del 8.9.2021 comune di San Mauro Forte;

Tanto premesso

Atteso che:

- in attuazione della legge delega 4 marzo 2009, n.15, è stato adottato il d.lgs. 27 ottobre 2009, n.150 (cd. Riforma Brunetta), con il quale si è focalizzata l'attenzione delle pubbliche amministrazioni sull'ottenimento di adeguati livelli di efficienza, efficacia, economicità e trasparenza, da realizzarsi innanzitutto attraverso una maggiore responsabilizzazione dell'esercizio delle funzioni dirigenziali;

- che detta responsabilizzazione compendia una maggiore valorizzazione del ruolo e delle funzioni dei dirigenti, attraverso il riconoscimento della più ampia autonomia decisionale nella organizzazione degli uffici e nella gestione del personale;

- la riforma citata, accanto alla responsabilizzazione dei dirigenti, pone in rilievo la misurazione e la valutazione delle performances, sia individuali che collettive, dei dipendenti pubblici, nell'ottica di una maggiore qualità dei servizi offerti ed un più elevato grado di soddisfazione dei cittadini amministrati;

Atteso che si rende necessario ed opportuno procedere all'adozione del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, sia per dare un assetto organizzativo alla neo organismo , sia per recepire le più recenti novità normative, sia per dotarsi di uno strumento che supporti, in modo più dinamico, le scelte organizzative, in relazione a modi, mezzi, risorse ed obiettivi individuati dall'Unione;

Richiamato in proposito, l'art.89 del d.lgs. 18 agosto 2000, n.267, in base al quale l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi deve essere disciplinato, in conformità allo Statuto ed in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, secondo principi di professionalità e responsabilità;

CONSIDERATO che il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi costituisce strumento di supporto all'organizzazione, leva gestionale di cui dispone l'Unione per favorire il processo di cambiamento organizzativo e per introdurre elementi di chiarezza sui ruoli decisionali e su alcune fondamentali procedure interne all'Unione medesima;

RILEVATA la necessità di definire, alla luce di quanto evidenziato finora, i criteri generali di organizzazione quali elementi guida e di indirizzo ai quali la Giunta dell'unione dovrà adeguarsi

nell'adozione del Regolamento de quo in modo che siano perseguite, in particolare, le seguenti finalità:

- 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/clienti;
- 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 e individuale di cui al d.lgs. 27 ottobre 2009, n.150;
- i. la garanzia di attuazione dei principi di Trasparenza ed Integrità;
- j. la definizione di un vero e proprio ciclo di gestione della performance;

VISTI:

– l'art.97, comma 1, della Costituzione, secondo cui la Pubblica Amministrazione deve essere organizzata in modo tale che la sua attività sia orientata al principio generale del buon andamento e della imparzialità, assicurando economicità, efficienza, efficacia e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa;

– l'art.42, comma 2, lett. a), del d.lgs. 18 agosto 2000, n.267, in base al quale il Consiglio approva i criteri generali per assicurare l'assetto organizzativo degli uffici comunali mediante appositi Regolamenti e provvedimenti la cui adozione è demandata alla competenza della Giunta dell'Unione, ai sensi del successivo art.48, comma 3;

– l'art.4, comma 1, lett. a), del d.lgs. 30 marzo 2001, n.165;

– il d.lgs. 27 ottobre 2009, n.150;

Visto l'allegato A) afferente ai criteri generali per l'organizzazione degli uffici e dei servizi

PROPONE

- 1) **Di approvare l'allegato A) afferente ai criteri generali per l'organizzazione degli uffici e dei servizi**

Inoltre in relazione all'urgenza

PROPONE

di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, comma 4°, del decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii., stante l'urgenza di provvedere in merito.

Dopo la illustrazione della proposta il Presidente dell'Unione della Collina Materana apre la discussione .

Nessun consigliere prende la parola

A seguito della ultimazione del dibattito consigliere, il presidente indice votazione per alzata di mano per la approvazione del presente punto all'o.d.g., il cui esito proclamato dallo stesso presidente, è del seguente tenore: unanimità

Per la immediata eseguibilità: unanimità

IL CONSIGLIO DELL'UNIONE

Visto lo statuto dell'Unione;

Visto l'art. 42 del TUEL

Vista la su estesa proposta di deliberazione;

Ritenuta la stessa meritevole di approvazione per le motivazioni di fatto e di diritto nella stessa riportate;

Dato atto che in merito alla proposta relativa alla presente deliberazione sono stati richiesti i pareri di cui in premessa

D E L I B E R A

Di approvare la suesposta deliberazione del consiglio dell'unione della Collina Materana.

UNIONE DEI COMUNI “ COLLINA MATERANA”

Provincia di Matera



Sede : Comune di Stigliano - Via Alcide De Gasperi,2 – Sede ex Comunità Montana

ORIGINALE

ALLEGATO A

CRITERI GENERALI PER L'ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

L'organizzazione degli uffici e dei servizi e la gestione dei rapporti di impiego e di lavoro assumono carattere strumentale rispetto al conseguimento degli obiettivi e dei programmi adottati dagli organi di governo dell'Ente.

Nell'impostazione del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, occorre fissare “buone regole”, cioè modelli di comportamento, attesi o vietati, di carattere generale, da adottare all'interno dell'Ente, capaci di incidere sull'organizzazione e di guidarla.

Per questo motivo, le regole devono essere comprensibili, chiare, non ridondanti (il “principio dell'economia”, riflette, infatti, la necessità di agire con parsimonia nella regolamentazione e, laddove necessaria, con il minor numero di regole e di enunciati).

Il Regolamento deve essere concepito come uno strumento di supporto all'organizzazione, come “leva gestionale” di cui dispone l'intero apparato e la cui messa in campo deve servire a:

- a) favorire processi di cambiamento;
- b) introdurre certezza e chiarezza sui ruoli decisionali;
- c) stabilire i principi portanti di processi di lavoro significativi;
- d) perseguire una strategia organizzativa ed una corretta gestione delle risorse umane.

L'obiettivo primario, nel rispetto del principio di sussidiarietà, è tradurre le esigenze del territorio e della cittadinanza in programmi, progetti, azioni, coinvolgenti, anche, altri soggetti istituzionali pubblici ed il settore privato. L'azione amministrativa deve tendere al costante avanzamento dei risultati, riferiti alla qualità dei servizi e delle prestazioni, alla rapidità ed alla semplificazione degli interventi, al contenimento dei costi, all'estensione dei settori e dell'ambito di funzione delle utilità sociali, a favore della popolazione e del territorio.

PRINCIPI GENERALI

- Separazione tra politica e gestione (desumibile dal combinato disposto degli artt.107 del d.lgs. 18 agosto 2000, n.267, e 4 del d.lgs. 30 marzo 2001, n.165), onde garantire che l'attività di indirizzo, programmazione e controllo competa agli organi di governo, mentre quella di natura gestionale spetti ai dirigenti/responsabili degli uffici. L'enunciato principio implica, in particolare, che:

- a) gli organi politici esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento ditali

funzioni, e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

Si allude:

1. alle decisioni in materia di atti normativi e l'adozione dei relativi atti di indirizzo interpretativo ed applicativo;
2. alla definizione di obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione;
3. alla individuazione delle risorse umane, materiali ed economico-finanziarie da destinare alle diverse finalità e la loro ripartizione tra gli uffici di livello dirigenziale generale;
4. alla definizione dei criteri generali in materia di ausili finanziari a terzi e di determinazione di tariffe, canoni e analoghi oneri a carico di terzi;
5. alle nomine, designazioni ed atti analoghi ad essi attribuiti da specifiche disposizioni;
6. alle richieste di pareri alle autorità amministrative indipendenti ed al Consiglio di Stato;
7. agli altri atti indicati dal d.lgs. 30 marzo 2001, n.165;

b) i dirigenti/responsabili degli uffici e servizi compiono tutti gli atti di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, di organizzazione e gestione delle risorse umane, strumentali e di controllo, compresi quelli che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, secondo i criteri di autonomia, funzionalità, buon andamento, imparzialità, economicità, efficacia, efficienza, veridicità, speditezza e rispondenza al pubblico interesse, per il conseguimento della massima produttività;

- 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 e di informazione all'esterno.

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;

- 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;

- Articolazione della struttura organizzativa comunale per aree (struttura di massima dimensione) e per uffici (struttura di media dimensione), riferendo a questi ultimi funzioni omogenee, collegati 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. Occorre distinguere tra strutture permanenti e strutture temporanee, nonché tra strutture di staff e trasversali. Le strutture delle unità che compongono l'assetto organizzativo sono affidate alla responsabilità dei dipendenti cui il Presidente ha attribuito le funzioni per la loro direzione.

I dipendenti titolari delle funzioni di direzione, per la traduzione operativa delle linee programmatiche del Presidente 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;

- Distinzione tra strutture permanenti e strutture temporanee per finalità contingenti o particolari programmi e/o progetti;

- Snellimento delle procedure per permettere risposte e servizi efficaci, rapidi e resi con l'utilizzo più efficiente delle risorse umane, finanziarie e strumentali;

- Sviluppo di sistemi informativi a supporto delle decisioni;

- 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;

- Impostazione dell'organizzazione del lavoro tesa a favorire e sostenere la partecipazione attiva di ciascun dipendente, responsabilizzando lo stesso per il conseguimento dei risultati, secondo il diverso grado di qualificazione e di autonomia decisionale. Sviluppo della funzione propositiva richiesta ai collaboratori, individuando idonee forme di incontro tra i dirigenti e all'interno dei singoli servizi formule di benessere operativo e collaborativo.

- Verifica finale del risultato della gestione mediante uno specifico sistema organico permanente di valutazione, che interessi tutto il personale;
- Introduzione o perfezionamento dei meccanismi di misurazione e valutazione delle performances. 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.
- Revisione e aggiornamento del ruolo del Nucleo di Valutazione, in modo da garantire una incentivazione oggettiva del sistema premiante del personale basata sulla qualità ed efficacia della prestazione.
- Distribuzione degli incentivi economici finalizzati al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi in base al merito (divieto di distribuzione incentivi basati su automatismi).
- 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.
- Ampio riconoscimento dei principi in materia di parità e pari opportunità per l'accesso ai servizi ed al lavoro;
- Armonizzazione degli orari di servizio e di apertura degli uffici al pubblico con le esigenze dell'utenza;
- Affermazione del principio concorsuale per l'accesso al lavoro pubblico, ;
- 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 e seguendo i criteri di imparzialità ed oggettività dei conferimenti.

Letto , confermato e sottoscritto

Il Presidente

F.to Franco Galluzzi

Il Segretario

F.to Giuseppe Romano

Il sottoscritto responsabile del servizio delle pubblicazioni aventi effetto di pubblicità legale, visti gli atti d'ufficio;

Visto lo statuto comunale,

ATTESTA

che la presente deliberazione è stata pubblicata, in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico N. 262 Reg. (art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69) ed è stata compresa nell'elenco di pari data delle deliberazioni comunicate ai capigruppo consiliari (art. 125 del T.U. n. 267/2000).

Dalla residenza comunale, li 28 GIU. 2023

Il Responsabile del servizio

F.to Antonio Bonamassa

.....

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione:

- ✓ è stata dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134 c. 4 , D.lgs. n. 267/2000) ;
- è stata pubblicata nel sito web istituzionale di questo Comune per quindici giorni consecutivi dal 28 GIU. 2023 al 13 GIU. 2023..... ed è divenuta esecutiva oggi, decorsi 10 giorni dall'ultimo di pubblicazione (art. 134, c. 3, del T.U. n. 267/2000).

Dalla residenza comunale, li 28 GIU. 2023

Il Responsabile del servizio

F.to Antonio Bonamassa

.....

E' copia conforme all'originale e si rilascia per uso

- ✓ amministrativo
- di ufficio
- consentito dalla legge

Dalla residenza municipale, li 28 GIU. 2023

Il Segretario Comunale

Giuseppe Romano

.....

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ex art. 3, co. 2, del D. Lgs. N. 39/1993