



CITTÀ DI VENAFRO

MEDAGLIA D'ORO

PROVINCIA DI ISERNIA

COPIA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 43 del 23/12/2021

OGGETTO: ART. 48, COMMA 3, DEL D.LGS. N. 267/2000. CRITERI GENERALI PER L'APPROVAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

L'anno **duemilaventuno** il giorno **ventitré** del mese di **dicembre** alle ore **19:00**.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dal D.Lgs. 18/08/2000, n. 267, dallo Statuto Comunale e dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale è stato oggi convocato a seduta il Consiglio Comunale, nella sala delle adunanze.

All'appello risultano presenti:

Nome e Cognome	Presente	Assente
CERNERA ANTONELLA	Si	
RICCI ALFREDO	Si	
VALVONA MARCO		Si
TOMMASONE ANGELAMARIA	Si	
OTTAVIANO DARIO	Si	
BARILE ANNA	Si	
PERNA MARINA	Si	
BUONO STEFANO	Si	
SIMEONE OSCAR	Si	
BUONO ANNAMARIA		Si
TOMBOLINI FABRIZIO	Si	
ELCINO AURELIO	Si	
COTUGNO NICANDRO	Si	
BIANCHI ELENA		Si
IANNACONE ADRIANO		Si
AMOROSO CARMINE	Si	
FERRERI ANNA		Si

Totale: 12	Totale: 5
-------------------	------------------

Partecipa alla seduta il Segretario Generale Dott.ssa Chiara Passarelli che provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, Avv. Antonella Cernera nella qualità di Presidente, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

Scrutatori designati: Consiglieri A. Elcino, F. Tombolini, S. Buono. E' assente il consigliere straniero aggiunto Sing Rajinder.

Il Sindaco, su invito del Presidente, illustra l'ultimo punto dell'odg.
Tutti gli interventi sono conservati nelle registrazioni audio dell'Ente.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso che l'articolo 48, comma 3, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 attribuisce alla giunta la competenza all'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali preventivamente 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;

– 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;

– nel passaggio dal sistema pubblicistico, in cui vigeva "l'imperium della legge", al sistema privatistico, dove il "datore di lavoro" deve garantire l'espletamento dell'azione amministrativa orientata al raggiungimento dei risultati attesi, nel rispetto della legalità sostanziale e formale, si sono ampliate le fonti delle regole e le logiche con cui queste possono essere gestite, ponendo attenzione al passaggio relativo alla produzione delle regole stesse, ai soggetti che devono porle in essere, alle modalità con cui devono essere governate, ai processi di comunicazione/condivisione; tutti strumenti di governo di un progetto di cambiamento organizzativo;

– il regolamento ordinamento degli uffici e dei servizi viene concepito, quindi, come strumento di supporto all'organizzazione, come leva gestionale di cui dispone l'Amministrazione, la cui adozione deve servire a favorire lo stesso processo di cambiamento organizzativo e ad introdurre elementi di chiarezza sui ruoli decisionali e su alcune fondamentali procedure interne;

Premesso altresì che:

- Nel sistema normativo è intervenuto 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 - 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;

Tutto ciò considerato e premesso;

Richiamato il Piano Generale di riorganizzazione degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione di G.C. n. 159 del 13/04/2001 e le successive modifiche ed integrazioni;

Ravvisata la necessità dell'adozione di un nuovo regolamento che tenga conto dell'evoluzione della normativa in materia;

Riscontrato che, ai sensi dell'art. 48, comma 3, del TUEL, sopra richiamato, occorre stabilire i criteri generali di organizzazione quali elementi guida e di indirizzo per le successive scelte programmatiche, 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 ed individuale di cui al D.lgs. 150/2009 e ss.mm.ii.; i) la garanzia di attuazione dei principi di Trasparenza ed Integrità; j) la definizione di un vero e proprio ciclo di gestione della performance.

Precisato che occorre delineare i criteri generali ai quali dovranno attenersi i regolamenti sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi in modo tale che l'assetto organizzativo complessivo, non potendo collegarsi in modo statico, direttamente e contemporaneamente a tutte le variabili ambientali e a tutte le scelte di governo degli organi politici, essendo le possibilità di combinazione diverse, possa comunque riferirsi ad alcuni elementi unificanti;

Sottolineato che gli elementi unificanti possono essere trovati in alcuni componenti di riferimento del comportamento organizzativo, inteso come comportamento dei singoli, orientato e integrato da e nell'organizzazione, in modo da costruire un sistema improntato su decisioni razionali per supportare, in modo dinamico, la scelta organizzativa migliore in relazione a modi, mezzi, risorse ed obiettivi individuati dall'Amministrazione;

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 (artt. 49 e 50);

Visto il Decreto Legislativo n. 267/2000;

Visto il Decreto Legislativo n. 165/2001 e ss.mm.ii.;

Visto il Decreto Legislativo n. 150/2009 e ss.mm.ii.;

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;

Acquisito il parere di regolarità tecnica, reso ai sensi dell'art. 49, 1° comma del D.lgs. n. 267/2000;

Con voti favorevoli n. 10, contrari nessuno, astenuti n. 2 (Stefano Buono, Nicandro Cotugno), resi in forma palese e per alzata di mano, su n. 12 consiglieri presenti e votanti

DELIBERA

- 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, come allegati, 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;

CRITERI GENERALI PER L'ORDINAMENTO GENERALE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI (allegato alla deliberazione del Consiglio comunale n. in data

PRINCIPI GENERALI

• 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.

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

PROGETTO ORGANIZZATIVO

- L'elaborazione del PROGETTO ORGANIZZATIVO deve fondarsi su un approccio DINAMICO E FLESSIBILE, riguardante i settori in cui deve essere indirizzata l'azione amministrativa, attraverso le seguenti fasi: a) rilevazione e valutazione della situazione esistente; b) formulazione di alternative fattibili di assetto organizzativo, funzionale al programma di governo ed alle scelte strategiche, di volta in volta, indicate; c) attuazione dell'alternativa prescelta e verifica del raggiungimento degli obiettivi di tipo organizzativo; d) eventuale riattivazione del processo, nel rispetto del principio della cultura organizzativa evoluta e dinamica, qualora si renda necessario, per eliminare eventuali criticità; e) individuazione di responsabilità strettamente collegate all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti; f) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro per il conseguimento della massima flessibilità della struttura e del personale, secondo il principio di un sistema aperto e collaborativo. g) fissare regole di funzionamento, capaci di affrontare e risolvere il problema del "fare organizzazione" nell'amministrazione, con modalità più vicine ai cittadini, per governare, concretamente, logiche operative e processi reali di lavoro. .

MODALITÀ DI GESTIONE

- Il rapporto tra struttura e modalità di gestione, sulla base della distinzione tra funzione politica di indirizzo e di controllo, attribuita agli organi politici, e funzione di gestione, attribuita agli organi burocratici, responsabili dell'attività amministrativa, deve fondarsi su criteri di autonomia, trasparenza, efficienza, funzionalità, economicità e flessibilità.

- A tal fine il Comune assume il metodo della valorizzazione delle professionalità, nonché la diffusione delle opportune tecniche, gestionali e di risultato, per tendere:

- al continuo miglioramento quali - quantitativo dell'azione amministrativa;
- ad un processo di costante razionalizzazione delle procedure e delle unità operative;
- al miglioramento della performance organizzativa ed individuale

- 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 e 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. .

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

- La struttura organizzativa del Comune si articola in Settori, uffici, unità organizzative, costituite con criteri flessibili e intersettoriali, per la gestione di specifici progetti o programmi o per il raggiungimento di determinati obiettivi. Con apposito provvedimento si provvederà all'individuazione dell'organigramma funzionale con l'individuazione dei settori e uffici e alla loro denominazione.

- In sede regolamentare si dovrà procedere alla definizione dei rapporti tra organi politici ed organi gestionali.
- Tutti i dipendenti devono concorrere, in relazione alla categoria di appartenenza, al profilo professionale, alle mansioni affidate ed al lavoro effettivamente svolto, alla responsabilità dei risultati conseguiti dagli

uffici e dai servizi/dalle aree nei quali/nelle quali sono inquadrati. Nell'organizzazione del Comune i dipendenti, con qualifica apicale, possono assumere la posizione di ruolo o non di ruolo secondo le previsioni occupazionali dell'Amministrazione comunale. I dipendenti con qualifica apicale vengono preposti alla gestione di uno o più Settori dell'Ente. L'incarico di gestione di un Settore, assegnato come titolare o come reggente, comporta l'assunzione della piena responsabilità gestionale e dei risultati delle relative strutture organizzative, secondo le disposizioni stabilite dallo Statuto e dai regolamenti dell'Ente.

Letto, approvato e sottoscritto

Il Presidente
f.to Avv. Antonella Cernera

Il Segretario Generale
f.to Dott.ssa Chiara Passarelli

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

N. 1275 del Registro

Si attesta che copia del presente atto viene pubblicata all'Albo Pretorio dell'Ente, ai soli fini di pubblicità – notizia, per 15 giorni consecutivi decorrenti dal **31/12/2021**.

Venafro, li 31/12/2021

**Il Segretario Generale
Dott.ssa Chiara Passarelli**

ESECUTIVITÀ

Si certifica che la presente deliberazione sarà esecutiva decorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione avvenuta il 31/12/2021 in applicazione dell'Art. 134, comma 3 del Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267 (10 giorni dalla pubblicazione).

Venafro, li 31/12/2021

**Il Segretario Generale
f.to Dott.ssa Chiara Passarelli**

È copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.

Venafro, li 31/12/2021

**Il Segretario Generale
Dott.ssa Chiara Passarelli**

È copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.

Venafro, li 31/12/2021

**Il Segretario Generale
Dott.ssa Chiara Passarelli**