



COMUNE DI BRUSASCO

P.IVA 02299830014

Tel. (011) 91.51.101 – Fax (011) 91.56.150

Allegato alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 33 del 30/11/2010

NUOVI CRITERI GENERALI SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI E SULLA PERFORMANCE E TRASPARENZA. (ATTUAZIONE DEI PRINCIPI GENERALI DETTATI DAL DECRETO LEGISLATIVO 27 OTTOBRE 2009, N. 150)

CRITERI GENERALI

L'ordinamento degli uffici e dei servizi è articolato attraverso regolamenti ed atti di organizzazione definiti secondo le specifiche esigenze organizzative dell'Ente che devono assumere, in relazione ai servizi, come finalità quella di accrescere la qualità delle prestazioni e dei servizi da erogare ai cittadini e alla collettività secondo i seguenti principi cardine:

1. Programmazione e progettualità

L'operatività degli uffici e dei servizi deve articolarsi principalmente per programmi e per progetti, nei quali siano individuati obiettivi verificabili e misurabili sul piano qualitativo e quantitativo.

2. Efficacia

L'attività degli uffici e dei servizi deve essere orientata al raggiungimento degli obiettivi, i risultati devono essere misurati nel tempo alle scadenze previste, ed essere oggetto di valutazione.

3. Economicità ed efficienza

L'organizzazione degli uffici o dei servizi deve rispondere all'esigenza del controllo dei costi e della produttività della spesa a partire dalla piena valorizzazione delle risorse umane disponibili e alla realizzazione di economie di scala.

4. Autonomia e responsabilità

- L'organizzazione deve prevedere la separazione dell'attività di indirizzo, programmazione e controllo dall'attività di gestione, con ampia responsabilizzazione delle figure apicali, da attuarsi attraverso la valorizzazione del ruolo manageriale e della piena autonomia gestionale, esercitata nell'ambito degli indirizzi politico-programmatici. 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.
- L'organizzazione deve prevedere la chiara individuazione dei margini di autonomia e responsabilità con riferimento alle posizioni apicali ricoperte e agli obiettivi assegnati in relazione alla struttura interna tenuto conto delle ridotte dimensioni dell'Ente.

5. Cultura della responsabilità

- Il Comune promuove la cultura della responsabilità per il miglioramento della performance, della trasparenza e dell'integrità.
- Si incentivano le convenzioni fra Enti per il personale in modo da perseguire sia esigenze di flessibilità che di razionalizzazione delle spese del personale.

- Il Comune prevede la responsabilizzazione delle figure apicali in ordine alla gestione della spesa ed al corretto sviluppo dei procedimenti amministrativi.
- La continuità dell'azione amministrativa anche in assenza del funzionario competente è garantita mediante sistemi di attribuzione di funzioni o di deleghe temporanee secondo quanto previsto dallo Statuto e dai Regolamenti.

6. Articolazione delle strutture per funzioni e processi omogenei

- Gli uffici e i servizi sono articolari e accorpati secondo funzioni e processi i cui oggetti siano omogenei per tipologia professionali, di servizio o di utenza.
- Ogni procedimento è attribuito ad un unico ufficio e al suo responsabile (anche se la sua complessità comporta il coinvolgimento di diversi uffici o servizi diversi) e la titolarità è chiaramente comunicata al cittadino.

7. Flessibilità

L'organizzazione dell'Ente e l'impiego delle risorse umane si modulano in relazione agli obiettivi e alle strategie dell'amministrazione. Il Comune persegue la flessibilità nell'organizzazione delle strutture e nella gestione delle risorse umane, nel rispetto delle categorie di appartenenza e delle specifiche professionalità, in modo da consentire risposte immediate ai bisogni della comunità compatibilmente con il ridotto numero di risorse umane a disposizione.

8. Comunicazione e collaborazione

- I diversi settori e uffici, nonché le singole persone facenti parte dell'organizzazione comunale perseguono e assicurano il massimo grado di comunicazione interna, di passaggio delle informazioni, di collaborazione reciproca, nel comune interesse dell'amministrazione e del cittadino.
- Il Comune ricerca e attua modalità gestionali dei servizi attraverso percorsi di convenzionabilità tra Enti che consentano sinergie operative e risparmi di risorse.

9. Innovazione

- Il Comune valorizza ed utilizza tutte le possibili innovazioni tecnologiche e comunicative atte a migliorare i servizi.
- I dipendenti di ogni grado sono orientati all'innovazione e al miglioramento continuo dei procedimenti, degli strumenti utilizzati e delle professionalità secondo quanto previsto dal prossimo punto.

10. Trasparenza

La gestione dei servizi è orientata ad assicurare la trasparenza del processo e l'avvicinamento dell'amministrazione ai cittadini/utenti. Il Comune accerta le esigenze espresse dei cittadini utenti e le soddisfa erogando servizi di qualità, attraverso combinazioni produttive efficienti e procedimenti improntati alla semplificazione ed alla trasparenza dell'azione amministrativa. Il Comune promuove la partecipazione singola o organizzata dei cittadini all'amministrazione.

11. Semplificazione e accessibilità dell'azione amministrativa

- Il Comune promuove lo snellimento dei processi e la semplificazione e comprensibilità degli atti per permettere risposte e servizi efficaci, rapidi e resi con l'utilizzo più efficiente delle risorse umane, finanziarie e strutturali, nonché la piena accessibilità e comprensibilità per il cittadino.
- Il Comune persegue l'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. Valutazione e valorizzazione del merito

- Il Comune verifica il risultato finale della gestione mediante uno specifico sistema organico permanente di misurazione e valutazione della performance, che interessa tutto l'ente, la sua struttura e il personale prediligendo la forma di gestione associata fra i Comuni di dimensioni simili.
- Il Comune agisce per il perfezionamento dei meccanismi di misurazione e valutazione delle performance organizzative, prevedendo, in ossequio agli indirizzi formulati dal D.Lgs.

150/2009 e dalle delibere della Commissione per la valutazione la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche e secondo i principi in esso contenuti, l'istituzione di Organismi indipendenti di valutazione.

- L'Amministrazione comunale promuove il merito e il miglioramento della performance organizzativa e individuale attraverso l'utilizzo di strumenti premianti.

13. Sviluppo delle professionalità

- Il Comune promuove lo sviluppo e la valorizzazione delle competenze e delle specializzazioni attraverso la formazione professionale permanente dei propri dipendenti e l'aggiornamento costante, garantendo a tutti pari opportunità.
- I responsabili dei servizi e il personale tutto, in funzione dei gradi di complessità delle tematiche gestite, si attivano per lo sviluppo costante della propria professionalità, attraverso l'informazione, l'aggiornamento professionale, la formazione, l'auto-formazione.
- Valenza fondamentale e strategica per la crescita individuale e professionale è assegnata alla formazione, all'aggiornamento e alla valorizzazione del personale. Il bilancio deve prevedere gli stanziamenti adeguati. L'alta specializzazione e la conseguente valorizzazione delle risorse umane, attraverso i percorsi formativi messi in atto dall'Ente, saranno l'elemento strategico attraverso il quale migliorare la risposta in termini di qualità dei servizi erogati ai cittadini e al contempo assicurare la crescita professionale del personale dipendente. Pari opportunità di accesso alla formazione devono essere garantite a tutto il personale, in funzione dei livelli di complessità di lavoro gestito.

14. Accesso all'impiego e gestione del personale

In materia di procedure per l'accesso all'impiego nell'organizzazione comunale il Comune, nel rispetto dei principi di legalità, pubblicità e trasparenza e ferma l'osservanza degli obblighi di correttezza ed imparzialità, si orienta verso:

- l'individuazione di specifici percorsi concorsuali e di selezione a rilevanza pubblica, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
- la composizione delle Commissioni di concorso esclusivamente con esperti di comprovata competenza ed esperienza nelle materie di concorso, scelti tra funzionari e dirigenti delle Amministrazioni pubbliche o docenti universitari competenti per materia o altri esperti della materia;
- l'individuazione dei limiti, criteri e modalità ai fini della stipula di contratti a tempo determinato per dirigenti, alte specializzazioni e funzionari;
- l'individuazione dei limiti, criteri e modalità per l'affidamento di incarichi di collaborazione autonoma, che si applicano a tutte le tipologie di prestazioni.

15. Pari opportunità

- Il Comune promuove nei confronti dei dipendenti le pari opportunità nel proprio funzionamento interno. Adotta inoltre processi e procedimenti atti a garantire le pari opportunità di diritti e doveri dei cittadini nei confronti dell'azione politica e amministrativa.
- Il Comune verifica periodicamente la situazione delle pari opportunità e l'efficacia delle azioni di miglioramento delle stesse messe in atto al proprio interno e nei confronti dei cittadini.

INDIRIZZI SUGLI STRUMENTI ATTUATIVI

L'organizzazione degli uffici e dei servizi e i sistemi di performance e di trasparenza, rispondendo ai criteri generali sopra individuati, si articoleranno sui seguenti strumenti attuativi.

- L'attribuzione delle funzioni gestionali delle varie linee funzionali generali alla struttura operativa è atto di programmazione inserito nel procedimento di approvazione del Piano esecutivo di gestione e del Piano della Performance.
- Gli atti regolamentari ed organizzativi stabiliscono le modalità di conferimento degli incarichi ai responsabili dei servizi ed al resto del personale. Verranno ridefiniti i criteri di conferimento e revoca degli incarichi dirigenziali, adeguando il Regolamento ai principi di cui al capo III del Titolo IV del D.Lgs. 267/2000 e del capo II Titolo II del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i..

- L'organizzazione complessiva individua le figure apicali in modo che a ciascuno di essi sia attribuita la responsabilità di un settore o servizio, con la gradualità e l'ampiezza che sono definite dall'organo politico.
- L'organizzazione della struttura deve 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, e fino a ciascun dipendente.
- La struttura è 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 fa ricorso diffuso ed esteso alle nuove tecnologie dell'informazione e della comunicazione, sia per ottimizzare i costi di gestione, sia per offrire un servizi e informazioni più efficaci e completi ai cittadini.
- La trasparenza è garantita tramite la predisposizione e attuazione di un Programma triennale per la trasparenza che indichi le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza e di dialogo con i cittadini, la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.
- La gestione del rapporto di lavoro è effettuata nell'esercizio dei poteri del privato datore di lavoro, mediante atti che non hanno natura giuridica di provvedimento amministrativo.