



COPIA

Deliberazione del Commissario Straordinario
Con Poteri di Consiglio Comunale

N. 1 DEL 11-03-2024

**OGGETTO: CRITERI GENERALI PER L'ADOZIONE DEL REGOLAMENTO
SULL'ORDINAMENTO GENERALE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

L'anno duemilaventiquattro addì undici del mese di Marzo, alle ore 12:15, Il Commissario Straordinario dott. Biagio del Prete, nominato con decreto del Presidente della Repubblica del 31.01.2024, con l'assistenza del Segretario Generale dott. Salvatore Capoluongo

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Visti i prescritti pareri previsti dall'art. 49 della legge 18/8/2000, n. 267, che si allegano al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale, in merito all'argomento in oggetto indicato. Avvalendosi dei poteri spettanti per legge adotta il provvedimento che segue:

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Premesso 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), che ha posto 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;
- tale 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 performance individuali e collettive dei dipendenti pubblici, nell'ottica di una maggiore qualità dei servizi offerti e di un più elevato grado di soddisfazione dei cittadini amministrati;

Considerato che si rende necessario e opportuno procedere all'adozione del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, per recepire le più recenti novità normative, e per dotarsi di uno strumento che supporti, in modo più dinamico, le scelte organizzative, in relazione a modi, mezzi, risorse e obiettivi individuati dall'Amministrazione;

Richiamato, in proposito, l'art. 89, 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 e 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 il principale strumento di supporto all'organizzazione e una leva gestionale di cui dispone l'Amministrazione per favorire il processo di cambiamento organizzativo e per introdurre elementi di chiarezza sui ruoli decisionali e su alcune fondamentali procedure interne;

Rilevata la necessità di definire, alla luce di quanto sopra evidenziato, i criteri generali di organizzazione quali elementi guida e di indirizzo per l'adozione del Regolamento in oggetto, ai sensi dell'art. 42, c. 2, lett. a), D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, in base al quale il Consiglio comunale 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 comunale, ai sensi del successivo art. 48, c. 3;

Ritenuto che:

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": 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 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 attivazione deve poter:

- 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 e la corretta gestione delle risorse umane.

Visti:

- l'art. 97, c. 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. 4, c. 1, lett. a), D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

- il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;

- lo Statuto comunale;

- il vigente Regolamento di contabilità;

Acquisito il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica ex art. 49, comma 1, D.Lgs. 267/00;

Con i poteri del Consiglio Comunale, in forza dell'incarico conferitogli con D.P.R. del 31/01/2024

DELIBERA

di approvare, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lett. a), del d.lgs. 18 agosto 2000, n.267, i seguenti

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 TUEL, anche i principi generali in materia di organizzazione dell'Ente;

- a) *Separazione tra politica e gestione (desumibile dal combinato disposto degli artt. 107, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e 4, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165);*
- b) *Realizzare un assetto dei servizi funzionale all'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti dagli organi di direzione politica;*
- c) *Ottimizzare le prestazioni e i servizi nell'interesse dei cittadini;*
- d) *Rispondere tempestivamente ai bisogni della comunità locale attraverso modelli organizzativi e gestionali che garantiscano la duttilità della struttura;*
- e) *Garantire l'informazione e la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente anche attraverso l'accesso agli atti, nel rispetto delle norme vigenti, e in conformità alle disposizioni adottate dal Comune in materia di trasparenza dell'attività amministrativa;*
- f) *Valorizzare le risorse umane dell'ente;*
- g) *Assicurare l'economicità, la speditezza e la rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa;*
- h) *Predisporre strumenti e azioni nel rispetto della performance organizzativa e individuale di cui al D.Lgs. n. 150/2009;*
- i) *Promuovere azioni positive al fine di garantire condizioni oggettive di pari dignità nel lavoro e di pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori nella formazione e nell'avanzamento professionale e di carriera;*
- j) *Accrescere la capacità di innovazione e la competitività dell'organizzazione anche al fine di favorire l'integrazione con le altre Pubbliche Amministrazioni;*
- k) *Articolazione della struttura organizzativa comunale per aree (struttura di massima dimensione) e per servizi/uffici (struttura di media dimensione), riferendo a questi ultimi funzioni omogenee;*
- l) *Sviluppo di sistemi informativi a supporto delle decisioni*
- m) *Verifica finale del risultato della gestione mediante uno specifico sistema organico permanente di valutazione che interessi tutto il personale*

di demandare al Servizio Personale la predisposizione del nuovo Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi secondo i su-enunciati criteri, per la successiva approvazione con i poteri della Giunta Comunale previa tempestiva trasmissione della bozza, alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di categoria, ai sensi del C.C.N.L. Funzioni Locali;

di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Commissario Straordinario
F.TO dott. Biagio del Prete

Il Segretario Generale
F.TO dott. Salvatore Capoluongo

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

ATTESTA

Che la presente deliberazione è stata affissa all' albo pretorio del sito web dell' ente <http://www.comune.carinaro.ce.it> conforme all'originale in data 00-00-0000 e resterà affissa per n. 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art. 124, comma 1, del Dlgs 18 agosto 2000 n. 267

Il Segretario Generale
dott. Salvatore Capoluongo

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Deliberazione dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell' art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000 e.ss.mm.ii.

Deliberazione esecutiva ad ogni effetto di legge decorso il decimo giorno di pubblicazione, ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.Lgs n. 267/2000 e.ss.mm.ii.

Il Segretario Generale
F.TO dott. Salvatore Capoluongo

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. n.82/2005 e ss.mm.ii.



Proposta di COMMISSARIO CONSIGLIO

**Ufficio Affari Generali
Proposta n° 2/2024**

**OGGETTO: CRITERI GENERALI PER L'ADOZIONE DEL REGOLAMENTO
SULL'ORDINAMENTO GENERALE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA
(Articolo 147 bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267)

Favorevole

Contrario

Carinaro, li 29-02-2024

Il Responsabile del Servizio

Vincenzo Picone



Proposta di COMMISSARIO CONSIGLIO

**Ufficio Affari Generali
Proposta n° 2/2024**

**OGGETTO: CRITERI GENERALI PER L'ADOZIONE DEL REGOLAMENTO
SULL'ORDINAMENTO GENERALE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE
(Articolo 147 bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267)

Favorevole

Contrario

, li 07-03-2024

Il Responsabile

BARBATO CARLO NICOLA



**Deliberazione del Commissario Straordinario N. DEL 11-03-2024
Assunta con poteri di Consiglio Comunale**

**OGGETTO: CRITERI GENERALI PER L'ADOZIONE DEL REGOLAMENTO
SULL'ORDINAMENTO GENERALE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto responsabile della pubblicazione LUIGI BARBATO certifica che copia della presente deliberazione viene pubblicata il giorno 13-03-2024 all'Albo Pretorio ove rimarrà affissa per 10 giorni consecutivi sino al 28-03-2024,

Addì, 13-03-2024

Il Responsabile della pubblicazione
LUIGI BARBATO

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. n.82/2005 e ss.mm.ii.