ALLEGATO A

CRITERI GENERALI PER IL NUOVO REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI DEL COMUNE DI ROSOLINI

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 prefissati dagli organi di indirizzo politico dell'Ente.
Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi è uno strumento di supporto all'organizzazione e gestione dell'ente, finalizzato 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'azione amministrativa deve tendere al costante avanzamento dei risultati, riferiti alla qualità dei servizi e delle prestazioni, alla rapidità ed alla semplificazione dei processi di erogazione dei servizi alla collettività, al contenimento dei costi e al perseguimento delle condizioni di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa.

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 responsabili dei settori.
- 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.
- 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 collettività;
- Articolazione della struttura organizzativa comunale per settori (struttura di massima dimensione) e per unità operative (struttura di medio/piccola 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.
I settori che compongono l'assetto organizzativo sono affidati alla responsabilità dei dipendenti cui il Sindaco ha attribuito gli incarichi di posizione organizzativa per la loro direzione.
I responsabili di settore, titolari di posizione organizzativa, per la traduzione operativa delle linee programmatiche del Sindaco e degli indirizzi consiliari, coaudiuvano la Giunta nella definizione dei programmi annuali e pluriennali diretti a realizzarli, fornendo analisi di fattibilità e proposte sull'impiego delle occorrenti risorse umane, materiali e finanziarie;

Direzione politica e direzione amministrativa

In base al principio della separazione delle competenze agli organi politici competono esclusivamente funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definizione degli obiettivi e dei programmi da attuare.

In particolare, ai sensi del Decreto Legislativo n. 165/2001 (Testo Unico Pubblico Impiego), agli organi politici competono:

- Definizione degli obiettivi, piani, programmi e direttive generali per l'azione amministrativa;
- Controllo sul conseguimento degli obiettivi dati, avvalendosi del nucleo di valutazione indipendente e dei servizi di controllo interno dell'Ente;
- Determinazioni secondo il dettato normativo di tributi, tariffe, canoni e oneri a carico di terzi;
- Nomine, individuazione o designazione per incarichi secondo specifiche disposizioni.

Agli organi amministrativi 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 i criteri di economia, funzionalità, buon andamento, imparzialità, efficacia, efficienza, tempestività e rispondenza all'interesse pubblico.

Struttura amministrativa

Gli Uffici e i Servizi sono articolati per Settori e collegati tra loro mediante strumenti informatici; il cui uso deve garantire sostenibilità, disponibilità dei dati e trasparenza dell'attività amministrativa.
L'organizzazione amministrativa deve garantire la legittimità dell'azione amministrativa e la responsabilizzazione di tutto il personale.
La struttura amministrativa assicura ampia flessibilità nella sua articolazione, nell'impiego del personale e nelle competenze.
Il personale dell'Ente viene valorizzato per le professionalità che vanta e viene incentivato ad acquisire nuove professionalità e competenze, mediante la formazione e la rotazione degli incarichi.
L'attività prestata da ogni dipendente deve essere valutata periodicamente, cosi come la trasparenza dell'azione amministrativa. Il nucleo indipendente di valutazione, composto dal segretario generale e da due componenti esterni, ha un ruolo consultivo e di controllo sul sistema di gestione della performance dell'Ente.

Partecipazione e responsabilità

L'organizzazione del lavoro deve stimolare la partecipazione attiva di ciascun dipendente, responsabilizzando lo stesso per il conseguimento dei risultati, secondo il diverso grado di qualificazione e di autonomia decisionale.
In questa ottica si dovrà perseguire lo sviluppo del ruolo propositivo richiesto ai collaboratori, individuando idonee forme di incontro tra i dipendenti all'interno dei singoli servizi.

Armonizzazione degli orari degli Uffici e dei Servizi con le esigenze dell'utenza

L'orario di lavoro è funzionale all'efficienza e all'efficacia dell'azione amministrativa; gli orari di servizio, di apertura degli uffici e di lavoro devono essere armonizzati con le esigenze dell'utenza e con gli orari delle altre amministrazioni pubbliche, nonché con quelli di lavoro privato. La distribuzione dell'orario di lavoro è improntata a criteri di flessibilità da concordarsi con i Responsabili dei Settori sulla base di criteri generali di politiche condivise del lavoro.
L'organizzazione del lavoro è finalizzata:
- allo snellimento delle procedure per l'erogazione di servizi efficaci, rapidi e resi con l'utilizzo più efficiente delle risorse umane, finanziarie e strumentali
- allo sviluppo di sistemi informativi a supporto delle decisioni;

- al miglioramento della comunicazione interna e conseguente adozione di modelli strutturali idonei al collegamento unitario dell'organizzazione.

Valorizzazione delle risorse umane

La dotazione organica del Comune va adeguata al raggiungimento degli obiettivi previsti e deve prevedere, al contempo, dei meccanismi in ordine alle responsabilità e professionalità richieste per ottimizzare l'utilizzo delle risorse umane.
La valorizzazione delle risorse umane e della crescita professionale, anche attraverso adeguati percorsi formativi e di affiancamento, deve tendere all'ottimale gestione dei servizi. La partecipazione a incentivi economici deve essere orientata al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi, in base al merito.
Ampio riconoscimento dei principi in materia di parità e pari opportunità per l'accesso ai servizi e al lavoro.
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 responsabili dei settori 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;
Perfezionamento dei meccanismi di misurazione e valutazione delle performances così da garantire un'incentivazione effettiva del sistema premiante del personale, basata su logiche meritocratiche (divieto di distribuzione incentivi basati su automatismi).
Revisione e aggiornamento del ruolo del Nucleo di Valutazione, in composizione collegiale composto da tre membri esterni all'Amministrazione Comunale, in modo da garantire una incentivazione oggettiva del sistema premiante del personale basata sulla qualità ed efficacia della prestazione.
Revisione dei criteri relativi alla gestione del personale e all'accesso agli impieghi e della disciplina delle progressioni tramite procedure selettive comparative.

Incarichi esterni

In conformità alle disposizioni di leggi, regolamenti e circolari vengono stabiliti criteri e modalità per l'affidamento di incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'Amministrazione.
Gli incarichi individuali di collaborazione autonoma sono affidati per lo svolgimento di attività e finalità istituzionali e possono essere affidati solo nel caso di impossibilità oggettiva e certificata di utilizzo delle risorse interne.