



COMUNE DI CODOGNO

(Provincia di Lodi)

CRITERI GENERALI PER LA DEFINIZIONE DEL REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO E SULL'ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Approvato dal C.C. con atti n. 6 del 13 gennaio 2011 e n. 19 del 17 aprile 2008

CRITERI GENERALI

1. Separazione dell'attività di programmazione e controllo dall'attività di gestione con ampia responsabilizzazione dei responsabili di servizio, da attuarsi attraverso la valorizzazione del ruolo manageriale e della piena autonomia gestionale, esercitata nell'ambito degli indirizzi politico-programmatici.
2. 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 ed esterno (anche da parte del cittadino).
3. Ampia flessibilità organizzativa e gestionale, tale da consentire risposte immediate ai bisogni della comunità locale. Incentivazione della mobilità del personale all'interno, nonché ampia flessibilità delle mansioni nel pieno rispetto della normativa contrattuale vigente. E' mantenuto in capo al Segretario Generale il coordinamento e la gestione del personale.
4. Articolazione delle strutture per funzioni omogenee collegati mediante strumenti informatici ed orientati - per obiettivi - al perseguimento di risultati ed alla soddisfazione dei fruitori dei servizi.
5. Snellimento delle procedure per permettere risposte e servizi efficaci, rapidi e resi con l'utilizzo più efficiente delle risorse umane, finanziarie e strutturali.
6. Miglioramento della comunicazione interna e conseguente adozione di modelli strutturali idonei al collegamento unitario dell'organizzazione.
7. Verifica finale del risultato della gestione mediante uno specifico sistema organico permanente di valutazione, che interessa tutto il personale.
8. Introduzione o perfezionamento dei meccanismi di misurazione e valutazione delle performance organizzative, prevedendo, in ossequio alle disposizioni del d.lgs.150/09 e secondo i principi in esso contenuti, l'istituzione di organismi indipendenti di valutazione.
9. Distribuzione degli incentivi economici finalizzati al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi sulla base del merito.
10. Ampio riconoscimento dei principi in materia di parità e pari opportunità per l'accesso ai servizi ed al lavoro.
11. Armonizzazione degli orari di servizio e di apertura degli uffici al pubblico. Gli orari di servizio, di apertura degli uffici e di lavoro devono essere armonizzati, prevalentemente, con le esigenze dell'utenza in relazione, altresì, nei diversi periodi dell'anno, ad altri elementi connessi alla tipologia della realtà locale. L'orario di lavoro, nell'ambito d'obbligo contrattuale è funzionale all'efficienza ed all'orario di servizio.
12. 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.
13. Valorizzazione delle risorse umane disponibili promuovendo l'aggiornamento e la formazione professionale del personale. La formazione, pur avendo valenza anche educativa e culturale, deve preferibilmente essere connessa a piani interni di lavoro oppure tendere all'acquisizione di conoscenze ed attitudini suscettibili di applicazione concreta, per la crescita professionale del personale.
14. Affermazione del principio concorsuale per l'accesso al lavoro pubblico individuando una quota non superiore al 50% dei posti messi a concorso da destinare al personale interno e prevedendo, altresì, ai sensi art. 3 comma 6° L. 127/1997, il limite di età di 18 – 40 anni per l'accesso ai posti dall'esterno per le figure professionali di necroforo, operaio qualificato e specializzato, agente di polizia municipale

15. Utilizzo dell'istituto della mobilità individuale secondo criteri oggettivi finalizzati ad evidenziare le scelte operate.
16. Conferimento di incarichi esterni di studio, ricerca, consulenza e collaborazione a cui dovranno essere applicate le seguenti regole generali:
 - a) coerenza dell'incarico ai programmi e progetti dell'amministrazione;
 - b) inesistenza, all'interno della struttura organizzativa di figure professionali idonee a svolgere l'incarico, ovvero impossibilità di farvi fronte con il personale in servizio, da verificare attraverso una concreta ricognizione;
 - c) indicazione dei contenuti per lo svolgimento dell'incarico durata, luogo, modalità specifiche di realizzazione e verifica delle prestazioni professionali, compenso, e ogni altra indicazione necessaria allo svolgimento dell'incarico stesso;
 - d) attestazione della coerenza della spesa con i limiti previsti nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, da parte del responsabile servizio Programmazione finanziaria e controllo di gestione;
 - e) Individuazione dei soggetti incaricati, di norma, attraverso l'espletamento di procedure comparative;
 - f) previsione di affidamento diretto in caso di particolare e comprovata urgenza, non legate a cause imputabili all'amministrazione conferente l'incarico, in caso di attività relative a prestazioni per le quali si richiedono particolari e specifiche competenze non comparabili, o in caso di collaborazioni occasionali per le quali è previsto un compenso di modesta entità, caratterizzate da un rapporto *intuitu personae*, che si esauriscono in una sola prestazione.
 - g) In caso di particolare comprovata urgenza non prevedibile e non legate a cause imputabili all'amministrazione, potranno essere conferiti incarichi al di fuori dei programmi approvati dal Consiglio Comunale con l'obbligo di comunicazione al medesimo nella prima seduta utile.
 - h) Previsione di esclusione, dall'ambito applicativo del regolamento, di alcune tipologie di incarichi (nucleo di valutazione, organismi di controllo interno, revisori dei conti, incarichi legali di rappresentanza in giudizio, prestazioni professionali consistenti nella resa di servizi adempimenti, obbligatori per legge)
 - i) Idonea e tempestiva pubblicità;
 - j) Formalizzazione all'incarico professionale attraverso la sottoscrizione del disciplinare di incarico;
 - k) Pubblicazione sul sito internet dell'amministrazione delle determinazioni dirigenziali, con l'indicazione dei soggetti percettori, dell'oggetto dell'incarico, della durata e dell'ammontare pattuito;