

COMUNE DI CONDOFURI

Provincia di Reggio di Calabria

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

OGGETTO : CRITERI PER L'ADOZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI;

L'anno **DUEMILAOTTO**, addì **NOVE** del mese di **OTTOBRE** alle ore **12,05** nella sala delle adunanze del Comune, si è riunito il Consiglio Comunale in seduta straordinaria, di *prima convocazione*, convocato come da avviso prot. 0806098 del 25.07.2008, nelle persone seguenti:

1	Filippo Lavallo – Sindaco-Presidente	SI	10	Domenico Stilo	SI
2	Antonella Maria Mafri	SI	11	Antonio Salvatore Gurnari	SI
3	Rocco Mafri	NO	12	Sebastiano G. A. Condemi	SI
4	Antonino Sgrò	SI	13	Giovanni Saverio Nucera	NO
5	Roberto Pizzi	SI	14	Domenico Paino	NO
6	Annunziato Manti	SI	15	Bruno Maesano	NO
7	Giuseppe Barreca	SI	16	Antonio Pasquale Casile	NO
8	Massimo Antonio Nucera	SI	17	Francesco Nucera	NO
9	Francesco Manglaviti	SI			

Presenti: 11 Assenti: 6;
Partecipa il Segretario Comunale, Dott. Rocco Artuso
Presiede il Sindaco Filippo Lavallo;

Subito dopo i preliminari della seduta consiliare, quindi prima di passare all'argomento di cui all'oggetto, i consiglieri Mafri e Sgrò si sono allontanati dall'aula per cui **sono presenti 9 (nove) consiglieri;**

Il Sindaco-Presidente

apre la discussione sull'argomento di cui all'oggetto e relaziona brevemente sulla indispensabile fissazione dei criteri, da parte del consiglio comunale, al fine di procedere alla redazione di un nuovo regolamento degli uffici e dei servizi che tenga conto, anche della recente normativa di cui alla legge finanziaria per l'anno 2008 in tema di incarichi a soggetti estranei all'Amministrazione.

Il consigliere **Condemi** sottolinea che l'art. 46 del D.L.gs 112/2008 convertito nella legge 06.08.2008 n. 133 rende più rigida la normativa in materia di consulenze stabilendo che le medesime siano possibili solo per specifici oggetti e limitate nel tempo allo scopo di non creare forme di precariato.

Il consigliere **Gurnari** rappresenta l'opportunità che, ai fini dell'adozione del Regolamento in oggetto, venga costituita una apposita commissione.

Non avendo altri chiesto la parola,

IL CONSIGLIO COMUNALE

VISTO il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, adottato con delibera della G.M. n. 63 del 29.04.1998, il quale è ormai superato dalla normativa che si è susseguita negli anni e, quindi necessita la sua riadozione alla luce della normativa vigente;

PREMESSO che a fronte della necessità di provvedere ad una riorganizzazione dei servizi ed al fine di dare attuazione alle disposizioni della legge finanziaria per il 2008, è necessario provvedere all'approvazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi tenendo conto anche delle recenti disposizioni in materia di conferimento per incarichi per consulenze di cui al D.L. 112/2008;

PRESO ATTO che ai sensi dell'art. 48 del D.L.gs 267/2000 il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi è approvato dalla Giunta Comunale in base ai criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale;

VISTI i criteri generali proposti per l'approvazione;

VISTO lo Statuto Comunale;

All'unanimità,

DELIBERA

Di approvare i criteri generali per l'adozione del nuovo Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi per come di seguito:

CRITERI GENERALI REGOLAMENTO PER L'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Premessa

L'art. 48 comma 3 del D. Lgs. 267/00 prevede che il Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi sia approvato dalla Giunta previa deliberazione da parte del consiglio dei criteri generali a cui tale regolamento deve ispirarsi.

2. Criteri generali

L'organizzazione degli uffici e dei servizi, ispirata ai principi di strumentalità, efficienza, efficacia, ed economicità, si conforma ai seguenti criteri generali:

Distinzione fra direzione politica e direzione amministrativa

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

programmi da attuare, nonché le funzioni di controllo, verificando la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

Agli organi politici, nel rispetto dell'art. 4, del D. Lgs. 165/01, competono più in particolare:

- la definizione degli obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione;

- l'attività di controllo sul conseguimento degli obiettivi avvalendosi anche di nuclei di valutazione o servizi di controllo interno;

- la definizione dei criteri generali in materia di ausili finanziari a terzi e di determinazione di tariffe, canoni e analoghi oneri a carico di terzi;

- le nomine, designazioni ed atti analoghi ad essi attribuiti da specifiche disposizioni.

Ai responsabili degli uffici e dei servizi, competono tutti gli atti di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, di organizzazione e gestione delle risorse umane, strumentali e di controllo, compresi quelli che impegnano l'amministrazione verso l'esterno.

Articolazione e collegamento

Gli uffici e i servizi sono articolati per funzioni omogenee (finali e strumentali o di supporto) e tra loro collegati anche mediante strumenti informatici e statistici.

Trasparenza

Si riconduce ad un'unica unità organizzativa la responsabilità complessiva di ciascun procedimento amministrativo.

Flessibilità e pari opportunità nell'organizzazione degli uffici nella gestione del personale.

È assicurata ampia flessibilità nell'organizzazione delle articolazioni strutturali e nell'impiego del personale, nel rispetto delle categorie di appartenenza e delle specifiche professionalità, e nell'ambito della normativa contrattuale, vengono attuati processi di mobilità del personale, all'interno ed all'esterno 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.

Armonizzazione degli orari di servizio, di apertura degli uffici e di lavoro prevalentemente in relazione alle esigenze dell'utenza.

L'orario di lavoro, nell'ambito dell'orario d'obbligo contrattuale, è funzionale all'efficienza e all'orario del servizio. 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 del lavoro privato. La distribuzione dell'orario di lavoro è improntata a criteri di flessibilità, da concordarsi con i Responsabili delle unità organizzative, sulla base dei criteri generali per le politiche dell'orario di lavoro contrattate con le RSU e con le OO. SS.

Dotazione Organica.

La Dotazione Organica dell'Ente va adeguata al raggiungimento degli obiettivi previsti, e prevedere al contempo dei meccanismi di valutazione delle responsabilità e professionalità richieste, al fine di valorizzare e ottimizzare l'utilizzo delle risorse umane.

Incarichi a soggetti estranei all'amministrazione.

In conformità alle disposizioni vigenti, sono stabiliti i limiti, i criteri e le modalità per l'affidamento di incarichi di collaborazione, di studio o di ricerca, ovvero di consulenze, a soggetti estranei all'amministrazione.

Tenendo conto delle recenti innovazioni normative di cui all'art. 3, comma 56 della L. 244/07 e del DL. 112/2008, più specificamente si propone quanto segue:

1. gli incarichi di collaborazione, sia occasionale sia coordinata e continuativa, di consulenza, di studio e di ricerca vengono assegnati dai dirigenti e/o responsabili dei servizi per prestazioni rientranti nella loro competenza, sulla base del programma approvato dal Consiglio Comunale;
2. gli incarichi di cui al precedente punto 1) possono essere conferiti solo nel caso di impossibilità oggettiva di utilizzare risorse umane interne certificata dal responsabile ivi indicato;
3. gli incarichi devono rispondere alle seguenti caratteristiche:
 - a) riferiti a progetti specifici e determinati;
 - b) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata nel rispetto dei criteri fissati dalla legge;
 - c) i compensi devono essere strettamente correlati alla professionalità richiesta.
4. gli incarichi devono essere assegnati mediante procedure comparative;
5. gli incarichi assegnati devono essere pubblicizzati, utilizzando allo scopo, ogni possibile modalità;
6. gli incarichi devono essere sottoposti al controllo dell'organo di revisione e della Corte dei Conti.

IL SINDACO - PRESIDENTE

R. Cavalle Filippo

IL SEGRETARIO

Dr. Rocco Artuso

<p>PARERE in calce all'atto deliberativo in ordine alla regolarità tecnica IL RESPONSABILE <i>GUGLIELMINI</i></p>	<p>PARERE in calce all'atto deliberativo in ordine alla regolarità contabile IL RESPONSABILE =====</p>	
--	---	--

Annotato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 49 e art. 183 del dlgs 267/2000, l'impegno di spesa di Euro al codice Bilancio corrente in conto competenza/residui attestando la relativa copertura finanziaria.

Data

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

<p>Prot. N. <u>0809505</u> li <u>17-11-2008</u> Della suesesa deliberazione viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio, per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art. 124 del dlgs n.267/2000 e con invio a : <input type="checkbox"/> PREFETTO DI REGGIO CALABRIA (ai sensi dell'art. 135 dlgs 267/2000) <input type="checkbox"/> AI CAPIGRUPPO CONSILIARI (art. 125 dlgs 267/2000) IL MESSO COMUNALE</p>	<p>PUBBLICATA ALL'ALBO PRETORIO DAL <u>17-11-08</u> AL _____ Reg. _____ IL MESSO COMUNALE</p>
<p><i>E' copia conforme all'originale.</i> IL SEGRETARIO COMUNALE</p>  	<p>CONTROLLO SU RICHIESTA Prot. N. _____ li _____ La presente deliberazione è stata trasmessa al CO: RE: CO: per iniziativa : <input type="checkbox"/> della Giunta - art. 127, comma n. 3 dlgs 267/2000 <input type="checkbox"/> su richiesta dei Consiglieri - art. 127 co.1 dlgs 267/2000 <input type="checkbox"/> su richiesta della Prefettura - art. 135 dlgs 267/2000 IL SEGRETARIO COMUNALE</p>