

## **Criteria generali per la definizione del Nuovo Regolamento sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi del Comune di Figline e Incisa Valdarno. Art. 42 D.lgs 267/2000.**

### **1 - Distinzione fra direzione politica e direzione amministrativa**

Gli organi politici hanno il compito di promuovere la cultura della responsabilità per il miglioramento della performance, del merito, della trasparenza e della integrità;

Nel rispetto dell'art. 4 del D. Lgs. 165/01 competono loro 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 del Nucleo di Valutazione o altro organismo indipendente di valutazione;
- le nomine, designazioni ed atti analoghi ad essi attribuiti da specifiche disposizioni;

Ai responsabili degli uffici e 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, secondo i criteri di autonomia, funzionalità, buon andamento, imparzialità, economicità, efficacia, efficienza, veridicità, speditezza e rispondenza al pubblico interesse, per il conseguimento della massima produttività.

### **2 - Articolazione delle strutture ed attività amministrativa**

Il Comune di Figline e Incisa Valdarno si articola in Servizi;

I servizi costituiscono la macrostruttura alla base dell'assetto organizzativo dell'Ente e sono affidati alla responsabilità di dipendenti cui il Sindaco abbia attribuito funzioni per la loro direzione;

I "servizi" sono articolati per funzioni omogenee, collegati tra loro anche mediante strumenti informatici, il cui uso diffuso e sistematico, deve garantire un'adeguata trasparenza rispetto all'ambiente favorendo la circolazione delle comunicazioni. A tal fine è auspicabile il collegamento delle attività attraverso l'osservanza del dovere di comunicazione interna e di collaborazione di tutto il personale per il risultato dell'attività lavorativa. L'organizzazione deve essere strutturata in modo di assicurare la massima trasparenza dell'attività amministrativa e garantire il diritto di accesso ai cittadini;

I dipendenti titolari delle funzioni di direzione, per la traduzione operativa delle linee programmatiche del Sindaco e degli indirizzi consiliari, coadiuvano la Giunta nella definizione dei programmi annuali e pluriennali, fornendo analisi di fattibilità e proposte sull'impiego delle occorrenti risorse umane, reali e finanziarie;

Le figure apicali rispondono in ordine alla gestione della spesa, al corretto sviluppo, nonché al rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi.

### **3 - Flessibilità organizzativa**

Si promuove l'assunzione di un modello organizzativo flessibile in modo da consentire risposte immediate ai bisogni della comunità locale attraverso: la promozione e cura della crescita professionale delle risorse umane, l'incentivazione della collaborazione individuale tra uffici ed del lavoro di gruppo. In particolare si prevede:

- flessibilità nell'organizzazione degli uffici e nella gestione delle risorse umane, anche mediante processi di mobilità interna e di riconversione professionale;
- adozione di un sistema di profili professionali semplificato, rispondente alle nuove necessità organizzative;
- possibilità di istituire strutture organizzative non collocate in nessun servizio, rette da personale non dirigenziale, cui possono essere attribuite competenze gestionali, di supporto, studio e ricerca;
- possibilità di istituire strutture intersettoriali , al fine di coordinare l'attività di più servizi o svolgere funzioni trasversali a più strutture organizzative;
- possibilità di istituire strutture temporanee, finalizzate alla realizzazione di specifici obiettivi;

#### **4 - Rapporti con l'utenza**

Nell'organizzazione della struttura relazionante con l'esterno si dovranno agevolare quanto più possibile le relazioni con i cittadini quali destinatari primi di qualsiasi attività e/o servizio comunale. La soddisfazione dei bisogni primari della comunità costituisce, pertanto, la finalità principale di ogni programma, progetto o azione amministrativa e criterio per ogni possibile scelta organizzativa. Quindi snellimento delle procedure per permettere risposte ed servizi efficaci, rapidi e resi con l'utilizzo più efficiente di risorse umane, finanziarie e strutturali;

Armonizzazione degli orari di servizio e apertura degli uffici al pubblico in modo da renderli funzionali all'efficienza della gestione amministrativa ed alle esigenze dell'utenza, tenuto conto degli orari delle amministrazioni pubbliche dei paesi dell'Unione Europea;

#### **5 - Trasparenza**

L'Amministrazione Comunale valorizza la comunicazione, intesa come strumento di trasparenza e catalizzatore di un clima di leale collaborazione finalizzato al raggiungimento degli obiettivi;

La trasparenza è intesa come accessibilità a tutte le informazioni concernenti l'organizzazione, gli andamenti gestionali, l'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle finalità istituzionali e dei risultati e l'attività di misurazione e valutazione per consentire forme diffuse di controllo;

La trasparenza si realizza anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito istituzionale del Comune, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell' organizzazione, degli atti di Consiglio e di Giunta;

#### **6 - Valorizzazione delle risorse umane**

Si promuove la valorizzazione delle risorse umane, sia nelle modalità di acquisizione delle professionalità, sia con la formazione del personale già in servizio, sia con lo stimolo degli strumenti meritocratici, rapportando premi e carriera ai risultati professionali conseguiti;

L'organizzazione del lavoro deve 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. In questa dinamica si dovrà perseguire lo sviluppo della funzione propositiva richiesta ai collaboratori, individuando idonee forme di consultazione tra i responsabili con funzioni dirigenziali e, all'interno dei singoli servizi, formule di benessere operativo e collaborativo;

Si promuove nella gestione del personale l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità a testimonianza di un forte interesse per la valorizzazione delle lavoratrici e dei lavoratori, per lo sviluppo del loro potenziale e del loro benessere.

## **7 - Misurazione e valutazione della performance**

### *1. Definizione ed assegnazione degli obiettivi gestionali*

L'operatività degli uffici e dei servizi dovrà articolarsi secondo programmi e progetti previsti nel Piano Esecutivo di Gestione, nel quale vengono individuati obiettivi verificabili e misurabili sul piano qualitativo e quantitativo;

L'organizzazione degli uffici o dei servizi dovrà rispondere all'esigenza del controllo dei costi e della produttività della spesa a partire dalla piena valorizzazione delle risorse umane disponibili;

Il regolamento dovrà 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 dell'Ente;

### *2. Valutazione della performance*

La misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento;

La Giunta Comunale prevede, con proprio atto, i criteri per la definizione del sistema premiante volto ad attribuire incentivi sia economici che di carriera secondo logiche meritocratiche, tendenti a valorizzare i dipendenti che conseguono le migliori performance. La Giunta Comunale adotta un modello "autonomo" per la differenziazione delle valutazioni che preveda almeno tre differenti fasce di merito e attribuisca una quota prevalente delle risorse disponibili ai dipendenti collocati nella fascia di merito più elevata;

### *3. Soggetti della valutazione*

Ai fini della valutazione della performance organizzativa ed individuale,, l'Amministrazione si avvale dell'Organismo indipendente di valutazione e/o del Nucleo di Valutazione e dei titolari delle funzioni di direzione secondo le rispettive competenze previste nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

## **8 - Criteri relativi all'accesso all'impiego ed alla gestione del personale**

In materia di procedure per l'accesso all'impiego occorre, nel rispetto dei principi di legalità, pubblicità e trasparenza e ferma l'osservanza degli obblighi di correttezza ed imparzialità, orientarsi verso:

- a) semplificazione e snellimento delle procedure selettive, in osservanza dei principi di cui all'art. 35 del D.lgs 165/2001, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla postazione da ricoprire;
- b) l'individuazione dei limiti, criteri e modalità ai fini della stipula di contratti a tempo determinato per dirigenti, alte specializzazioni e funzionari; e per l'affidamento di incarichi di collaborazione autonoma;
- c) Ampio riconoscimento dei principi in materia di parità e pari opportunità per l'accesso ai servizi e al lavoro;

- d) affermazione del principio concorsuale per l'accesso al lavoro pubblico, individuando una quota non superiore al 50% dei posti messi a concorso e riservati al personale interno;
- e) prevedere la possibilità di attuare i principi di delega delle funzioni dirigenziali alle condizioni e nei limiti posti dalla legge e dalla contrattazione collettiva;
- f) la definizione di una dotazione organica articolata per categorie professionali, con facoltà della Giunta comunale di disporre, in attuazione degli indirizzi programmatici del Consiglio contenuti nella relazione previsionale e programmatica, l'assegnazione del personale alle singole strutture al fine di determinare il quadro di assegnazione dell'organico.