

## **ALLEGATO A)**

### **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 dei 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 dirigenti 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.

#### ***Articolazione macrostruttura / trasparenza dell'attività amministrativa.***

Gli uffici, i servizi ed i settori sono articolati per funzioni omogenee, collegati tra loro anche mediante strumenti informatici il cui uso diffuso e sistematico garantirà un'adeguata trasparenza rispetto all'ambiente circostante favorendo la circolazione delle comunicazioni.

L'organizzazione deve essere strutturata in modo da assicurare la massima trasparenza all'attività amministrativa, anche attraverso l'articolazione delle strutture che evidenzia la responsabilità di tutto il personale e della dirigenza.

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

Assicurare 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, attuare processi di mobilità del personale all'interno e all'esterno dell'Ente, garantendo un opportuno avvicendamento del personale, nell'ambito delle professionalità.

#### ***Rapporti con l'utenza e qualità dei servizi***

Nell'organizzazione della struttura relazionante con l'esterno si dovranno agevolare quanto più possibile le relazioni coi cittadini in modo idoneo a dare risposta immediata anche con l'ausilio dell'informatica.

#### ***Misurazione e valutazione***

Valutare periodicamente l'attività prestata ad ogni livello così da garantire un'incentivazione effettiva del sistema premiante del personale, basata sulla qualità ed efficienza sulla prestazione.

### ***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 dirigenti e all'interno dei singoli servizi.

### ***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 di 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/OO.SS..

### ***Valorizzazione della comunicazione sia esterna che interna***

Valorizzare la comunicazione, intesa come strumento di trasparenza e catalizzatore di un clima di leale collaborazione finalizzato al raggiungimento degli obiettivi.

### ***Dotazione organica e valorizzazione risorse umane***

La dotazione organica dell'ente va adeguata al raggiungimento degli obiettivi previsti e deve prevedere, al contempo, dei meccanismi in ordine alle responsabilità e professionalità richieste al fine di valorizzare e ottimizzare l'utilizzo delle risorse umane.

La valorizzazione delle risorse umane e della crescita professionale, anche attraverso adeguati percorsi formativi, per il sistematico e continuo aggiornamento e sviluppo delle competenze professionali, deve tendere all'ottimale gestione dei servizi e rendere effettiva l'autonomia attribuita ai singoli ruoli.

### **Criteria relativi alla gestione del personale ed all'accesso agli impieghi**

- Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza, nonché delle misure organizzative per lo sviluppo
- dei concorsi relativamente a tutte le qualifiche presenti nell'Ente;
- Definizione di adeguati percorsi di carriera atti a valorizzare le professionalità acquisite nell'Ente;
- La possibilità di copertura, con contratto a tempo determinato, nei limiti di legge, dei posti di dirigenti oltre che di alta specializzazione funzionale;
- Possibilità di fare ricorso, da parte del Sindaco, per il conseguimento di specifici obiettivi, a collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, previa stipula di idonea convenzione;
- Possibilità di costituire Uffici di Staff del Sindaco e della Giunta, con dipendenti dell'ente o con collaboratori esterni assunti con contratto a tempo determinato, mediante procedure ad evidenza pubblica
- Adeguamento delle regole e della procedura e responsabilità disciplinare alle nuove norme del decreto Brunetta.

L'ordinamento delle procedure per l'ammissione agli impieghi e dei concorsi interni, dovrà prevedere norme atte a garantire trasparenza, semplificazione, celerità delle procedure e l'assunzione del personale professionalmente più idoneo a svolgere i compiti che allo stesso saranno assegnati, nel rispetto dei principi di cui all'art. 35 del D.Lgs. 165/01 e ss.mm. e sarà rivolto nel contempo alla valorizzazione delle risorse e delle professionalità acquisite all'interno

dell'Ente.

Nella definizione della dotazione organica sarà tenuta, in particolare, considerazione l'esigenza di assicurare all'Ente le professionalità necessarie per lo svolgimento sia delle funzioni già esercitate sia di quelle che gli Enti locali espleteranno in futuro per effetto dei conferimenti conseguenti alla riforma della P.A. e alle esigenze di sviluppo che occorrerà affrontare per il progresso della comunità amministrativa.

***Incarichi a soggetti estranei all'amministrazione***

Armonizzazione delle modalità procedurali inerenti la possibilità di affidamento di incarichi a soggetti estranei all'Amministrazione con le indicazioni normative vigenti in materia e seguendo i criteri di cui all'art. 7 e.53 e segg. del D.Lgs. 30.3.2001, n.165 e ss.mm..