



## PROVINCIA DI LATINA

**CRITERI GENERALI IN MATERIA DI ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI. Art. 42 comma 2 lettera a e art.48, comma 3 del d.lgs n. 267/2000.**

Allegato A alla delibera di Consiglio Provinciale n. 25 del 15/06/2017

**CRITERI GENERALI IN MATERIA DI ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI. Art. 42 comma 2 lettera a e art.48, comma 3 del d.lgs n. 267/2000.**

\*\*\*\*\*

L'art. 42, comma 2, lett. a), del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, prescrive che il Consiglio Provinciale/Comunale detti i principi generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi così statuendo: *"2. Il consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:*

*a) (...) criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;"*.

Tali criteri orienteranno i successivi atti di natura regolamentare in materia, ai sensi di quanto all'art. 48 comma 3 del citato d.lgs. :

*"3. È, altresì, di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio."*

Costituiscono, dunque, criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e servizi i seguenti principi di riferimento regolamentare:

- *Distinzione tra funzione politica di indirizzo e di controllo, attribuita agli organi politici, e funzione di gestione, attribuita agli organi burocratici, responsabili dell'attività amministrativa. Tale distinzione è alla base del rapporto tra struttura e modalità di gestione che deve fondarsi su criteri di autonomia, trasparenza, efficienza, funzionalità, economicità e flessibilità;*
- *Articolazione degli uffici per funzioni omogenee, distinguendo tra funzioni finali e funzioni strumentali o di supporto;*
- *Flessibilità della determinazione delle strutture in relazione alle esigenze di servizio, ai mutamenti dei bisogni espressi dal tessuto sociale ed all'evoluzione normativa;*
- *Collegamento delle attività degli uffici per l'esercizio del dovere di comunicazione interna ed esterna, anche mediante l'utilizzo di tecnologie avanzate;*
- *Armonizzazione degli orari di servizio, di lavoro e di apertura degli uffici con le esigenze dell'utenza e con gli orari di lavoro del settore privato;*
- *Flessibilità nell'organizzazione degli uffici, con particolare riguardo a quelli in line, e nella gestione delle risorse umane, anche mediante processi di mobilità e di riconversione professionale;*
- *Conciliazione vita-lavoro dei dipendenti pubblici in base al d.lgs. 80/15 e secondo l'articolo 14 della legge124/2015. Individuazione misure organizzative per l'attuazione del telelavoro e per la sperimentazione di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa ( lavoro agile o smart working);*
- *Responsabilità e collaborazione di tutto il personale per il conseguimento del risultato dell'attività lavorativa;*
- *Definizione del Piano Triennale dei fabbisogni del personale secondo le specifiche linee guida del dipartimento della Funzione Pubblica ed in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance (art. 6 comma 2 d.lgs. 165/2001 e s.m.i.);*

- *Specificazione della dotazione organica e della sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati (art. 6 comma 3 e art. 6-ter d.lgs. 165/2001 e s.m.i.);*
- *Destutturazione dell'articolazione organizzativa dell'amministrazione, con facoltà di articolazione delle unità organizzative con criteri di dinamicità e costante adeguamento delle stesse alle esigenze funzionali, gestionali ed erogative dell'ente mediante apposite previsioni nell'ambito del piano esecutivo di gestione;*
- *Possibilità di previsione di posizioni dirigenziali nell'ambito della dotazione organica dell'ente in funzione del migliore perseguimento degli obiettivi erogativi istituzionali dell'amministrazione, ferma restando l'operatività di eventuali disposizioni limitative applicabili;*
- *Responsabilizzazione delle posizioni apicali ed, eventualmente, subapicali dell'ente in ordine alla gestione dei flussi di spesa ed al corretto sviluppo delle attività procedimentalizzate;*
- *Tutela della salute dei dipendenti sul luogo di lavoro ai sensi del d.lgs. 81/2008, e s.m.i.;*
- *Assunzione del sistema di formazione ed aggiornamento del personale quale momento di sviluppo costante e di permanente tutela del patrimonio professionale dei dipendenti e dell'amministrazione;*
- *Instaurazione di un corretto modello di relazioni sindacali, nell'osservanza e nel riconoscimento della specificità dei distinti ruoli e ferma restando l'attività di diritto privato di natura organizzativa e gestionale rimessa ai ruoli dirigenziali, quale privato datore di lavoro, ai sensi dell'art. 40 del Dlgs. n. 150/2009;*
- *Rispetto di principi di pubblicità e trasparenza nelle procedure di reclutamento del personale dipendente, anche attraverso l'introduzione di sistemi selettivi innovativi, basati, altresì, sulla verifica attitudinale e propensionale alla copertura del ruolo;*
- *Trasparenza dell'azione amministrativa, anche attraverso l'istituzione di apposite strutture per la veicolizzazione dell'informazione all'utenza ed ai cittadini tutti;*
- *Contrasto e prevenzione di fenomeni di corruzione attraverso un'azione sempre più incisiva che punti sull'analisi di ogni "comportamento organizzativo" per strutturare una rete a maglie strette, in cui l'efficienza predomini a scapito degli atteggiamenti che possono creare terreno fertile per l'annidarsi di fenomeni corruttivi, anche solo potenziali. In questa prospettiva, ad essere osteggiati non sono solo i reati contro la pubblica amministrazione, ma la Maladministration in genere, intesa quale ogni atteggiamento o decisione deviante dalla cura dell'interesse pubblico, confermando la piena coerenza tra misure anticorruzione e perseguimento della funzionalità amministrativa;*
- *Individuazione e nomina di dirigenti, funzionari e posizioni di elevata specializzazione con rapporto a tempo determinato sia mediante procedure selettive intese a verificare anche le capacità manageriali e le propensioni, sia attraverso sistemi comparativi, anche di tipo curriculare, sia mediante appositi momenti di accertamento, anche assistiti da appositi esperti, con esclusione di qualsiasi individuazione diretta di natura fiduciaria nell'ambito del mercato del lavoro;*
- *Ricorso a posizioni dirigenziali, di elevata specializzazione o di funzionariato per il conseguimento di specifici obiettivi di mantenimento o di sviluppo delle attività dell'ente, ovvero per la gestione di particolari ambiti funzionali necessitanti di particolari professionalità di tipo evoluto;*
- *Possibilità di costituire appositi uffici posti alle dirette dipendenze degli organi politici (Sindaco, Giunta ed Assessori) per l'assolvimento di attività di supporto all'esercizio delle attribuzioni di competenza, con previsioni costitutive di tipo selettivo e di natura fiduciaria;*

- *Possibilità, ove assentito dal vigente ordinamento, di avvalersi della funzione di direzione generale dell'ente, con indicazione dei criteri di costituzione del relativo rapporto a tempo determinato nel rispetto delle prescrizioni legislative vigenti;*
- *Disciplina dei limiti, criteri e modalità di costituzione di rapporti a tempo determinato extradotazionali su posizioni dirigenziali, funzionariali e di elevata specializzazione, in linea con l'ordinamento vigente;*
- *Possibilità di impiego di ogni facoltà costitutiva di rapporti a tempo determinato previsti e regolati dall'art. 110 del Dlgs. 18.8.2000, n. 267, nei limiti prescritti dal vigente ordinamento, con particolare riferimento ai principi posti dall'art. 19 del Dlgs. n. 165/2001*
- *Misurazione e la valutazione della performance 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 e delle risorse impiegate per il loro perseguimento;*
- *Coordinamento temporale e collegamento tra l'adozione del Piano della performance e della Relazione e il ciclo di programmazione economico-finanziaria;*
- *Riconoscimento del ruolo attivo dei cittadini ai fini della valutazione della performance organizzativa, mediante la definizione di sistemi di rilevamento della soddisfazione degli utenti in merito alla qualità dei servizi resi;*
- *Attribuzione di funzioni integrative e sussidiarie al Segretario dell'ente nell'osservanza del ruolo da questi rivestito e delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge;*
- *Valutazione delle posizioni dirigenziali e delle posizioni organizzative sulla scorta di appositi criteri d'apprezzamento il più possibile oggettivi;*
- *Introduzione di sistemi di valutazione della prestazione dirigenziale e delle posizioni organizzative intesi a monitorare, costantemente, le modalità di impiego delle risorse, anche umane, in funzione del conseguimento degli obiettivi e della realizzazione dei programmi affidati dall'amministrazione*
- *Possibilità di affidamento di incarichi di lavoro autonomo nel rigoroso rispetto dei principi e delle disposizioni tutte rinvenibili nell'art. 7, commi 6 e seguenti, del Dlgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, nonché nell'osservanza delle specifiche disposizioni legislative in materia, con particolare riferimento all'esperimento di procedure di scelta di carattere comparativo, fatte salve le eccezioni previste dalla legge*
- *L'azione disciplinare è obbligatoria e tutti i soggetti a vario titolo competenti ai sensi della vigente normativa hanno l'obbligo di attivarla;*
- *Rispetto, nell'esercizio del potere disciplinare dell'amministrazione datore di lavoro, dei principi posti a tutela dei lavoratori previsti dalle disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia;*
- *Tempestività della contestazione, rispetto dei termini del procedimento disciplinare previsti ex lege ed economia della gestione dell'intero procedimento finalizzati alla tutela dei lavoratori al fine di escludere o limitare il più possibile la costituzione di eventuali posizioni di svantaggio degli stessi;*
- *Rispetto del diritto di difesa del dipendente con garanzia di instaurazione del contraddittorio, quale momento essenziale del procedimento.*