



COMUNE DI BIBBIENA

PROVINCIA DI AREZZO

ORIGINALE

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 70

Del

16/07/07

OGGETTO: CRITERI GENERALI NEL RISPETTO DEI QUALI LA GIUNTA COMUNALE PROCEDERA' ALL'ADOZIONE DEL REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI (ART. 48, COMMA 3, D.LGS 267/2000)

Il giorno 16/07/07 alle ore 20:15 ed in prosieguo il giorno 17/07/07 alle ore 21:00 nella sala delle adunanze della sede comunale, si é riunito il Consiglio Comunale in seduta ordinaria pubblica di prima Convocazione.

Presiede la seduta d.ssa Maria Teresa Vigiani nella sua qualità di Presidente

Al momento della seduta cui la trattazione della presente deliberazione ha inizio (Ore: 23:18 del 16/07/07) risultano (*) presenti e assenti:

FERRI FERRUCCIO	Si	RUBETTI PAOLO	Si
PIANTINI GIUSEPPE	Si	SASSOLI FEDERICO	No
NASSINI RENATO	Si	NORCINI GIANFRANCO	Si
VIGIANI MARIA TERESA	Si	CHECCACCI SERENA	No
MULINACCI GIUSEPPE	No	BENDONI BARBARA	Si
DETTI DOMENICO	Si	VITELLOZZI SANTINO	Si
POLVERINI SILVANO	Si	COREZZI MAURO	No
LARGHI ALBERTO	Si	CIAMPELLI CLAUDIA	Si
SANTINI EMANUELE	Si	VARRAUD GIAMPIERO	Si
ZOCOLA ASCANIO	Si	BARTOLINI ELISA	No
ARDENTI ENZO	Si		

Totale presenti 16 Totale assenti 5

Assessori esterni presenti: Nessuno

Funzionario verbalizzante dr. Massimo Zavagli in qualità di Segretario Generale
Assistito da Luigina Boschi

Scrutatori: ARDENTI ENZO SANTINI MANUELE VITELLOZZI SANTINO

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, invita i presenti alla trattazione dell'argomento indicato in oggetto

Immediatamente eseguibile No

Allegati: Si

*) Il numero dei presenti e assenti nel presente frontespizio é riferito all'inizio della trattazione dell'argomento. Le eventuali nuove entrate e le uscite nonché il numero dei presenti alla votazione sono contenuti all'interno del presente verbale

Proposta di deliberazione del Consiglio Comunale

OGGETTO: Criteri generali nel rispetto dei quali la Giunta Comunale procederà all'adozione del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (Art. 48, comma 3, D.lgs. 267/2000).

Il Sindaco, Sig. Ferruccio Ferri;

PREMESSO:

- che l'art. 89 del D.lgs. 18/8/2000, n. 267 disciplina in linea generale l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, prevedendo:

"Art. 89 - Fonti

1. Gli enti locali disciplinano, con propri regolamenti, in conformità allo statuto, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.

2. La potestà regolamentare degli enti locali si esercita, tenendo conto di quanto demandato alla contrattazione collettiva nazionale, nelle seguenti materie:

- a) responsabilità giuridiche attinenti ai singoli operatori nell'espletamento delle procedure amministrative;*
- b) organi, uffici, modi di conferimento della titolarità dei medesimi;*
- c) principi fondamentali di organizzazione degli uffici;*
- d) procedimenti di selezione per l'accesso al lavoro e di avviamento al lavoro;*
- e) ruoli, dotazioni organiche e loro consistenza complessiva;*
- f) garanzia della libertà di insegnamento ed autonomia professionale nello svolgimento dell'attività didattica, scientifica e di ricerca;*
- g) disciplina della responsabilità e delle incompatibilità tra impiego nelle pubbliche amministrazioni ed altre attività e casi di divieto di cumulo di impieghi e incarichi pubblici.*

3. I regolamenti di cui al comma 1, nella definizione delle procedure per le assunzioni, fanno riferimento ai principi fissati dall'articolo 36 del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni ed integrazioni.

4. In mancanza di disciplina regolamentare sull'ordinamento degli uffici e dei servizi o per la parte non disciplinata dalla stessa, si applica la procedura di reclutamento prevista dal decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487.

5. Gli enti locali, nel rispetto dei principi fissati dal presente testo unico, provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti. Restano salve le disposizioni dettate dalla normativa concernente gli enti locali dissestati e strutturalmente deficitari.

6. Nell'ambito delle leggi, nonché dei regolamenti di cui al comma 1, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte dai soggetti preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro. ";

- che l'art. 48, terzo comma, del medesimo D.lgs. 267/2000, in materia di competenza della Giunta Comunale, dispone inoltre:

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

RILEVATO che i criteri generali di cui sopra vennero da ultimo approvati con deliberazione C.C. n. 29 del 2/7/1998, esecutiva ai sensi di legge,;

CONSIDERATO:

- che, nell'ambito della citata deliberazione C.C. n.59/1998 veniva, fra l'altro, mantenuta la "previsione pro-tempore di due figure dirigenziali in attesa della crescita organizzativa dell'ente e verifica della loro perdurante necessità nell'ipotesi di interruzione del rapporto di lavoro con gli attuali dipendenti inquadrati nel ruolo unico dirigenziale;" e l'"abbandono del modello che vede il dirigente quale massima autorità competente nelle singole materie all'interno delle strutture di massime dimensioni";
- che in data 1° maggio 2007 ha cessato dal servizio anche l'ultimo dei dirigenti e conseguentemente, qualora si adottasse la soluzione di non ricorrere alla dirigenza, si deve necessariamente procedere alla nomina dei responsabili dei servizi e degli uffici come previsto dall'art. 109 del D.lgs. 267/2000;
- che risulta, pertanto, necessario, in ragione di quanto stabilito dal quadro normativo sopra richiamato e dall'avvenuto modificarsi di fatto dell'assetto organizzativo, avviare un processo di riorganizzazione della struttura comunale, al fine di adeguarla anche mutamenti prodottisi nella realtà amministrativa locale nel frattempo verificatisi;
- che l'obiettivo prioritario correlato a tale processo di innovazione amministrativa è il miglioramento dell'efficienza dell'azione amministrativa e della sua capacità di orientamento ai bisogni dei cittadini;
- che per dar corso alla definizione del nuovo assetto organizzativo è necessario individuare precise linee-guida costituenti il principale riferimento per l'elaborazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi comunali;

VISTO:

- La deliberazione G.C. n. 84 del 24/4/2007 avente ad oggetto:"Indirizzi gestionali - approvazione progetto di riorganizzazione degli uffici e dei servizi e individuazione provvisoria delle Unità Organizzative apicali" con la quale si è provveduto a garantire, sebbene in via del tutto eccezionale e provvisoria, la legittima gestione dei servizi e contemporaneamente ad attivare il processo riorganizzativi;
- Il documento programmatico redatto dalla Direzione Generale del Comune, condiviso con il Comitato di Pianificazione istituito con la D.G.C. n.84/2007 anzidetta, ed esposto alle rappresentanze sindacali;
- Il combinato disposto di cui agli artt. 42, 48 e 89 del T.U.E.L. approvato con D.gs. 18/8/2000, n. 267;
- Il D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

RITENUTI condivisibili, in linea generale, i contenuti del documento direttoriale programmatico e confermata la volontà di non avvalersi di personale dirigenziale;

Formula la seguente proposta di

DELIBERA

1) Di approvare, per quanto esposto in premessa, i criteri generali nel rispetto dei quali la Giunta Comunale procederà all'adozione del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (Art. 48, comma 3, D.lgs. 267/2000), come segue:

a. Principi di organizzazione.

In via prioritaria si indicano i criteri di organizzazione stabiliti dal D. Lgs.165/2001:

- l'articolazione degli uffici per funzioni omogenee; il collegamento delle attività degli uffici attraverso il dovere di comunicazione interna ed esterna, anche mediante sistemi informativi; la trasparenza, attraverso l'istituzione o potenziamento di apposite strutture per l'informazione ai cittadini; la responsabilizzazione di tutto il personale per il risultato dell'attività lavorativa; la flessibilità nell'organizzazione degli uffici e nella gestione delle risorse umane;
- i criteri di autonomia operativa, di funzionalità ed economicità di gestione ed i principi di professionalità, responsabilità, democrazia, partecipazione, decentramento, pari opportunità e razionalizzazione delle procedure;
- la determinazione delle sfere di competenza, attribuzioni e responsabilità del personale ed il dovere di raccordarsi con gli organi politici - istituzionali.

b. Distinzione tra indirizzo politico e gestione.

L'ordinamento definirà i compiti di programmazione, d'indirizzo e controllo propri degli organi di governo e le attribuzioni gestionali proprie dei responsabili dei servizi ed uffici, tenendo conto che a questi spetta la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strutturali e di controllo.

c. Struttura organizzativa.

La struttura organizzativa sarà ripartita per: unità organizzativa di massimo livello; unità procedimentali e unità operative o procedurali; individuate secondo criteri di suddivisione dei compiti e di flessibilità; uffici, costituenti strutture di base volte alla predisposizione degli atti, produzione di beni o erogazione di servizi.

Relativamente alla dotazione organica, la Giunta Comunale provvederà all'adeguamento della sua consistenza in funzione delle esigenze che periodicamente sono rappresentate dal Segretario Generale, dal Direttore Generale e dai Responsabili dei servizi. In tale sede la Giunta ridefinirà, se del caso, la scelta del modello organizzativo, le aggregazioni dei compiti e delle attività che competono agli uffici e servizi; la realizzazione tra posizione gerarchica e struttura; la definizione delle attribuzioni, gli strumenti del coordinamento tra le varie attività organizzative; la definizione delle responsabilità assegnate.

d. Direttore Generale.

Il Coordinamento della gestione amministrativa sarà affidata al Direttore Generale per l'esercizio dei compiti previsti nello Statuto, nei Regolamenti comunali, nonché nella normativa generale.

e. Comitato di pianificazione.

Per raccordare tra le funzioni delle singole Unità Organizzative è opportuno prevedere l'istituzione di un organismo gestionale di vertice cui partecipino il Segretario / Direttore Generale e i Responsabili delle Unità Organizzative, nell'ambito del quale il Segretario/Direttore gestirà i poteri di convocazione, presidenza funzionamento, nonché il Sindaco o un suo delegato..

f. Nucleo di valutazione.

Per la valutazione dell'efficienza e dell'efficacia della gestione oltreché dei risultati conseguiti, sarà istituito il nucleo di valutazione o servizio di controllo interno.

g. Contratti a tempo determinato.

Il regolamento prevederà la stipula, al di fuori della dotazione organica e nel suo ambito, di contratti a tempo determinato, stabilendo i limiti, i criteri e le modalità di conferimento.

h. Ufficio del Sindaco.

Il regolamento prevederà infine la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco e della Giunta per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge.

i. Servizi e uffici obbligatori.

Il Regolamento dovrà prevedere l'istituzione di uffici obbligatori, cioè quelli per i quali la legge ne prevede necessariamente l'espletamento delle attività da considerarsi istituzionali.

j. Norme per l'accesso.

La Giunta, in ambito regolamentare, disciplina l'accesso ai posti della dotazione organica del Comune, i procedimenti di selezione, la progressione in carriera, i criteri per attuare la mobilità interna ed esterna.

2) Di trasmettere copia della presente, in ottemperanza a quanto disposto dal vigente CCNL del comparto Regioni e Autonomie Locali, alle Organizzazioni Sindacali Provinciali di categoria nonché alla R.S.U. del Comune di Bibbiena.



COMUNE di BIBBIENA

(Provincia di Arezzo)

PARERE TECNICO DEL SEGRETARIO COMUNALE

OGGETTO DELLA DELIBERAZIONE

CRITERI GENERALI NEL RISPETTO DEI QUALI LA GIUNTA COMUNALE PROCEDERÀ ALL'ADOZIONE DEL REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI (ART. 48, COMMA 3, D.LGS. 267/2000).

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Il Segretario Comunale, in ordine alle proprie competenze, ai sensi dell'art. 49, comma primo, del Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267, per quanto concerne la regolarità tecnica, esprime parere: , per i seguenti motivi:

FAVOREVOLE sulla proposta della deliberazione in oggetto secondo le proprie competenze.

Bibbiena, 20/06/2007

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr. Massimo Zavagli



COMUNE di BIBBIENA

(Provincia di Arezzo)

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

OGGETTO DELLA DELIBERAZIONE

CRITERI GENERALI NEL RISPETTO DEI QUALI LA GIUNTA COMUNALE PROCEDERÀ ALL'ADOZIONE DEL REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI (ART. 48, COMMA 3, D.LGS. 267/2000).

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Il Responsabile del servizio personale, ascritto all'Unità Organizzativa n.1, ai sensi dell'art. 49, comma primo, del Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267, per quanto concerne la regolarità tecnica, esprime parere: , per i seguenti motivi:

FAVOREVOLE sulla proposta della deliberazione in oggetto secondo le proprie competenze.

Bibbiena, 20/06/2007

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

D.ssa Ivana Vignoli

AL SIG. SINDACO
del Comune di Bibbiena

Prot. n. 14386

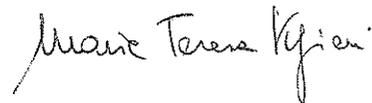
Emendamento alla proposta di delibera iscritta al punto 9 all'ordine del giorno del Consiglio Comunale "Criteri generali nel rispetto dei quali la Giunta Comunale procederà all'adozione del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (Art.48, comma 3, D.lgs. 267/2000).

Si propone di inserire, nel testo della delibera in oggetto il seguente **principio generale**:

- **Pur essendo venuto meno il controllo preventivo di legittimità su gran parte degli atti, è riaffermata la necessità di un controllo sostanziale di legittimità su tutta l'attività e quindi su tutti gli atti del Comune, monocratici e collegiali a seconda dell'organo competente ad adottarli.**

Tale controllo interno, inteso sotto forma anche di vigilanza diffusa, compete sia a chi formula le proposte ed i pareri di ordine tecnico e contabile, sia agli organi che devono approvare atti, provvedimenti, lavori ed interventi, sia a chi assiste e verbalizza l'attività degli organi. Il controllo deve essere svolto in termini di apporto collaborativo e non di intervento repressivo e censorio.

Consigliere Comunale
Maria Teresa Vigiani



Bibbiena, 12.07.2007

VISTO L'EMENDAMENTO PRESENTATO DAL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE IN DATA 12/07/2007, PROT. N. 14386, AVENTE PER OGGETTO:

“EMENDAMENTO A PROPOSTA DI DELIBERAZIONE CONSIGLIO COMUNALE
“CRITERI GENERALI NEL RISPETTO DEI QUALI LA GIUNTA COMUNALE PROCEDERA’
ALL’ADOZIONE DEL REGOLAMENTO SULL’ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI
SERVIZI”

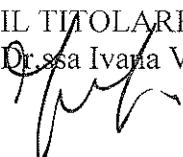
SI ESPRIME PARERE FAVOREVOLE

Bibbiena li, 16/07/2007

IL SEGRETARIO GENERALE
Dr. Massimo Zavagli



IL TITOLARE DI UNITA' ORGANIZZATIVA
Dr.ssa Ivana Vignoli



Il Presidente d.ssa **Maria Teresa Vigiani** introduce l'argomento all'ordine del giorno e, quindi passa la parola al Sindaco sig. Ferruccio Ferri per la comunicazione.

Il Sindaco Sig. **Ferruccio Ferri**, avuta la parola dal Presidente, illustra la proposta. Commenta il fatto che si è dovuto modificare l'organizzazione interna a seguito del pensionamento dell'ultimo dei Dirigenti comunali. Ricorda che l'organizzazione fino a ora era impostata su aree dirigenziali: Direttore Generale, tre Dirigenti di settore e posizioni organizzative. Commenta che, col venire meno delle figure dirigenziali, si è dovuto garantire i servizi partendo direttamente dal Direttore Generale-Segretario per arrivare poi alle posizioni organizzative, e in questo modo l'organizzazione fa capo a più soggetti per vari settori di attività. Dice che, naturalmente, la riorganizzazione degli uffici e dei servizi ha generato anche una discussione ampia e piuttosto lunga. Assicura che però ad oggi è stata composta una riorganizzazione in grado di cogliere le opportunità professionali di qualità all'interno al Comune. Fa presente che, pur il Comune di Bibbiena riconoscendosi un Comune medio, ha un numero esiguo di dipendenti; ricorda che nell'85, quand'egli iniziò come Assessore, i dipendenti del Comune erano 130 – 140 mentre oggi arrivano mala pena a 70. Riflette che quindi la riorganizzazione vuol dire anche rimettere in passo tante cose. Commenta che sia vero che tanti servizi sono stati esternalizzati, come quello dell'acqua, quello dello spazzinaggio, ed altro, ma che tanti servizi sono stati calati ai Comuni e conseguentemente si deve agire in generale. Chiarisce che, nella proposta riorganizzativa, la difficoltà più grossa è costituita dal fatto che, quando si parla di vertici nella struttura, e in particolare in un Comune come questo dove sono poche le persone, non si ha un gran margine di scelta fra l'uno o l'altro. Esemplifica, commentando che di Ingegnere ce n'è uno, di Architetto ce n'è uno, ecc... Aggiunge che tale condizione non permette una rotazione e, pertanto, la riorganizzazione è molto importante oltre che indispensabile per ovviare all'assenza dei Dirigenti. Con la proposta riorganizzativa presentata si vuole anche incrementare numericamente il personale per metter in passo l'attività del Comune che bene o male ha sempre compiti più ampi e quindi grandi difficoltà. Conclude che questa è la proposta di riorganizzazione, un sistema che permette effettivamente di lavorare. Fa presente che attualmente, in via provvisoria, si lavora su sette posizioni organizzative e che la sperimentazione che fatta ormai in questi ultimi tre mesi ha permesso di capire l'effettiva prestazione anche se sui può ancora correggere qualcosa per trovareintonie che permettano di lavorare anche con metodi di verifica, soprattutto di lavorare insieme, momenti insieme che permettano di esprimere quelli che sono gli indirizzi che la politica dà all'organico.

Il Presidente d.ssa **Maria Teresa Vigiani**, prima di procedere agli interventi, passa la parola al Segretario per una precisazione.

Il Segretario Generale dr. **Massimo Zavagli**, comunica un errore al punto e), in relazione al Comitato di Pianificazione, nel dispositivo della proposta, ove la parola "gestionale" va cambiata con la parola "propositivo".

Il Presidente d.ssa **Maria Teresa Vigiani**, non ricevendo domande di intervento, passa la Presidenza al Consigliere Giuseppe Piantini e chiede la parola..

Il consigliere sig.ra Maria Teresa Vigiani, avuta la parola dal sostituto Presidente, comuni di aver presentato un emendamento (cfr. all. 1) di deliberazione e lo illustra ampiamente, facendo presente che lo stesso è munito dei necessari pareri tecnici. Dopo aver letto il testo dell'emendamento, aggiunge che, visto che si va a stabilire dei criteri generali sui quali dare un'impostazione all'organizzazione del Comune e, rifacendosi ai principi che già vengono richiamati della trasparenza, dell'economicità, anche il riaffermare il concetto della legittimità lo reputa importante e qualificante per Comune. Ribadisce che, tra le altre cose, ella avverte proprio l'esigenza che le

OGGETTO: Criteri generali nel rispetto dei quali la Giunta comunale procederà all'adozione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (art. 48, comma 3, D.lgs 267/2000).

scelte politiche, pur nella loro ampia discrezionalità e libertà possibile, debbano essere fatte in una cornice di legittimità e se qualcuno internamente al Comune opera in questa direzione si generi una tranquillità per tutti.

Al termine dell'intervento citato, la Presidenza viene riassunta dalla d.ssa Maria Teresa Vigiani.

L'Assessore, Consigliere e Vice Sindaco Sig. **Giuseppe Piantini**, avuta la parola dal Presidente, commenta che da suo punto di vista, per quanto concerne lo spirito del documento proposto dal Consigliere Vigiani, può concordare poiché laddove si insiste sulle maggiori garanzie e sulla legittimità, il Consiglio non può che essere favorevole. Tuttavia propone che, riconoscendo che vada benissimo il controllo esercitato in termini di apporto collaborativo, non sia opportuno, per una miriade di aspetti, sottolineare e far riferimento all'aspetto di intervento repressivo e censorio.

Il Sindaco Sig. **Ferruccio Ferri**, avuta la parola dal Presidente, si esprime a favore di quanto proposto dal consigliere Piantini, riconoscendo che la proposta è corretta e che quindi possa essere accettata cancellando l'ultima frase.

Il Presidente d.ssa **Maria Teresa Vigiani**, constatato che non ci sono altri interventi e passa nuovamente la Presidenza al consigliere anziano sig. **Giuseppe Piantini**.

Il Consigliere d.ssa **Maria Teresa Vigiani**, avuta la parola dal sostituto Presidente, precisa che forse la sottolineatura possa esser stata interpretata in modo diverso da quello che ella intendeva esprimere. Fa presente che con il termine di repressivo e censorio intendeva mettere ancora in rilievo che deve trattarsi di un controllo molto diverso rispetto a quello che era nel passato perché, ricordando i controlli di legittimità che erano repressivi e censori, svolti da un organismo terzo. Aggiunge che tali termini sono stati usati per rimarcare l'aspetto collaborativo, trattandosi di un'attività interna. Conclude che, se tale sottolineatura può essere interpretata diversamente, l'emendamento possa essere concluso con le "...di apporto collaborativo"

Riprende la Presidenza la d.ssa **Maria Teresa Vigiani**.

Il Consigliere Sig. **Santino Vitellozzi**, avuta la parola dal Presidente, si dichiara, col proprio gruppo, concorde con l'intervento del Consigliere Vigiani.

Il Presidente d.ssa **Maria Teresa Vigiani**, constatato che non vi sono altri interventi mette in approvazione l'emendamento, modificato secondo quanto emerso in trattazione, che ottiene l'unanimità di voti favorevoli espressi palesemente per alzata di mano da quindici (assente Consigliere Detti) presenti e votanti.

Pone, quindi, ai voti la proposta di deliberazione corretta secondo quanto comunicato dal Segretario Generale e con l'introduzione dell'emendamento votato favorevolmente.

Durante la trattazione del presente argomento:

- *Esce il Consigliere sig. Domenico Detti (Ore 23:24) Presenti 15;*
- *Rientra il Consigliere sig. Domenico Detti (Ore 23:25) Presenti 16;*

Quindi,

IL CONSIGLIO COMUNALE

Assistito all'andamento della trattazione del presente argomento come anzi riportatato;

Preso in esame:

- La proposta di deliberazione come sopra riportata;
- La correzione comunicata dal Segretario Generale al punto e) della parte dispositiva della proposta di deliberazione;
- L'emendamento, proposto dal Consigliere Maria Teresa Vigiani, approvato in precedenza dal consiglio durante la trattazione;

Recepiti i pareri di cui all'art. 49 del D.lgs. 18/8/2000, n. 267;

Visto:

- l'art. 42 del D.lgs. 267/2000;
- il vigente Statuto comunale;
- il vigente regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale;

Con voti espressi palesemente per alzata di mano:

Votanti:	16
Voti favorevoli	16
Voti contrari	0
Su presenti	16
Nessun astenuto	

DELIBERA

Di approvare la proposta di deliberazione avente ad oggetto: "Criteri generali nel rispetto dei quali la giunta comunale procederà all'adozione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (art. 48, comma 3, D.lgs 267/2000). la cui parte dispositiva si riporta integralmente come segue:

1) Di approvare, per quanto esposto in premessa, i criteri generali nel rispetto dei quali la Giunta Comunale procederà all'adozione del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (Art. 48, comma 3, D.lgs. 267/2000), come segue:

a. Principi di organizzazione.

In via prioritaria si indicano i criteri di organizzazione stabiliti dal D. Lgs.165/2001:

- l'articolazione degli uffici per funzioni omogenee; il collegamento delle attività degli uffici attraverso il dovere di comunicazione interna ed esterna, anche mediante sistemi informativi; la trasparenza, attraverso l'istituzione o potenziamento di apposite strutture per l'informazione ai cittadini; la responsabilizzazione di tutto il personale per il risultato dell'attività lavorativa; la flessibilità nell'organizzazione degli uffici e nella gestione delle risorse umane;
- i criteri di autonomia operativa, di funzionalità ed economicità di gestione ed i principi di professionalità, responsabilità, democrazia, partecipazione, decentramento, pari opportunità e razionalizzazione delle procedure;

OGGETTO: Criteri generali nel rispetto dei quali la Giunta comunale procederà all'adozione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (art. 48, comma 3, D.lgs 267/2000).

• la determinazione delle sfere di competenza, attribuzioni e responsabilità del personale ed il dovere di raccordarsi con gli organi politici - istituzionali.

b. Distinzione tra indirizzo politico e gestione.

L'ordinamento definirà i compiti di programmazione, d'indirizzo e controllo propri degli organi di governo e le attribuzioni gestionali proprie dei responsabili dei servizi ed uffici, tenendo conto che a questi spetta la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle riserve umane, strutturali e di controllo.

c. Struttura organizzativa.

La struttura organizzativa sarà ripartita per: unità organizzativa di massimo livello; unità procedimentali e unità operative o procedurali; individuate secondo criteri di suddivisione dei compiti e di flessibilità; uffici, costituenti strutture di base volte alla predisposizione degli atti, produzione di beni o erogazione di servizi.

Relativamente alla dotazione organica, la Giunta Comunale provvederà all'adeguamento della sua consistenza in funzione delle esigenze che periodicamente sono rappresentate dal Segretario Generale, dal Direttore Generale e dai Responsabili dei servizi. In tale sede la Giunta ridefinirà, se del caso, la scelta del modello organizzativo, le aggregazioni dei compiti e delle attività che competono agli uffici e servizi; la realizzazione tra posizione gerarchica e struttura; la definizione delle attribuzioni, gli strumenti del coordinamento tra le varie attività organizzative; la definizione delle responsabilità assegnate.

d. Direttore Generale.

Il Coordinamento della gestione amministrativa sarà affidata al Direttore Generale per l'esercizio dei compiti previsti nello Statuto, nei Regolamenti comunali, nonché nella normativa generale.

e. Comitato di pianificazione..

Per raccordare tra le funzioni delle singole Unità Organizzative è opportuno prevedere l'istituzione di un organismo propositivo di vertice cui partecipino il Segretario / Direttore Generale e i Responsabili delle Unità Organizzative, nell'ambito del quale il Segretario/Direttore gestirà i poteri di convocazione, presidenza funzionamento, nonché il Sindaco o un suo delegato..

f. Nucleo di valutazione.

Per la valutazione dell'efficienza e dell'efficacia della gestione oltreché dei risultati conseguiti, sarà istituito il nucleo di valutazione o servizio di controllo interno.

g. Contratti a tempo determinato.

Il regolamento prevederà la stipula, al di fuori della dotazione organica e nel suo ambito, di contratti a tempo determinato, stabilendo i limiti, i criteri e le modalità di conferimento.

h. Ufficio del Sindaco.

Il regolamento prevederà infine la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco e della Giunta per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge.

i. Servizi e uffici obbligatori.

Il Regolamento dovrà prevedere l'istituzione di uffici obbligatori, cioè quelli per i quali la legge ne prevede necessariamente l'espletamento delle attività da considerarsi istituzionali.

j. Norme per l'accesso.

La Giunta, in ambito regolamentare, disciplina l'accesso ai posti della dotazione organica del Comune, i procedimenti di selezione, la progressione in carriera, i criteri per attuare la mobilità interna ed esterna.

k Principio generale.

Pur essendo venuto meno il controllo preventivo di legittimità su gran parte degli atti, è riaffermata la necessità di un controllo sostanziale di legittimità su tutta l'attività e quindi su tutti gli atti del Comune, monocratici e collegiali a seconda dell'organo competente ad adottarli.

Tale controllo interno, inteso sotto forma anche di vigilanza diffusa, compete sia a chi formula le proposte e i pareri di ordine tecnico e contabile, sia agli organi che devono approvare atti, provvedimenti, lavori e interventi, sia a chi assiste e verbalizza l'attività degli organi. Il controllo deve essere svolto in termini di apporto collaborativo.

2) Di trasmettere copia della presente, in ottemperanza a quanto disposto dal vigente CCNL del comparto Regioni e Autonomie Locali, alle Organizzazioni Sindacali Provinciali di categoria nonché alla R.S.U. del Comune di Bibbiena.

OGGETTO: Criteri generali nel rispetto dei quali la Giunta comunale procederà all'adozione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (art. 48, comma 3, D.lgs 267/2000).

Al termine, il Segretario Generale-Direttore Generale, dr **Massimo Zavagli**, avuta la parola dal Presidente, Segretario Generale ringrazia il Consiglio per aver valutato queste proposte molto importanti per l'organizzazione e dichiara, quale Direttore Generale avente specifico compito demandatogli per legge e per volontà dell'Amministrazione, che si è lavorato con la Giunta molto in questo periodo per cercare di dare un assetto nuovo all'organizzazione. Ribadisce che il cambiamento organizzativo causato dall'assenza di dirigenti comporta un diverso assetto dell'organizzazione interna dell'Ente. Aggiunge che, per i tre difficili mesi appena trascorsi, deve assolutamente ringraziare tutto il personale perché ha risposto in modo eccellente. Commenta che nel primo stati veri e propri e che si è discusso parecchio anche alla presenza anche dell'Organizzazioni Sindacali. Conclude che il periodo di prova si sta concludendo, prova durata tre mesi, di cui il primo con scricchiolii diversi, al nove Agosto finirà ed egli rassegnerà una relazione e preannuncia che sarà di carattere positivo. Ringrazio ancora pubblicamente tutto il personale che sta veramente collaborando.

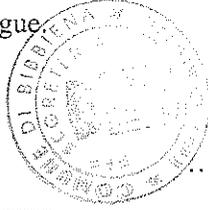
D.Cc. n. 70 del 16/07/07

Oggetto CRITERI GENERALI NEL RISPETTO DEI QUALI LA GIUNTA COMUNALE PROCEDERA' ALL'ADOZIONE DEL REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI (ART. 48. COMMA 3, D.LGS 267/2000)

Letto, confermato e sottoscritto come segue

IL PRESIDENTE

Maria Teresa Vigor



IL SEGRETARIO COMUNALE

[Signature]

PUBBLICAZIONE

Reg. Pubblicazione n° *1213*

Su attestazione del Responsabile della pubblicazione si dichiara che la presente deliberazione viene pubblicata all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi a partire da oggi.

Addi *2 NOV. 2007*

IL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE

[Signature]



IL SEGRETARIO COMUNALE

[Signature]

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA' E AVVENUTA PUBBLICAZIONE

Si certifica che:

E' stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.lgs. 18/8/2000, n.267.

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il *12 NOV. 2007*, essendo trascorsi dieci giorni dall'inizio della pubblicazione, ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.lgs. 18/8/2000, n.267.

La presente deliberazione è stata pubblicata per 15 giorni consecutivi a partire dalla data suddetta e che contro di essa non sono pervenute opposizioni.

(oppure)

20 NOV. 2007

Addi

IL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE

[Signature]



IL SEGRETARIO COMUNALE

[Signature]