



COMUNE DI QUALIANO

Città Metropolitana di Napoli

COPIA

Verbale di deliberazione del Consiglio Comunale

SESSIONE Ordinaria <input type="checkbox"/>	Prima convocazione <input checked="" type="checkbox"/>	Seduta Pubblica
Straordinaria <input checked="" type="checkbox"/>	Seconda convocazione <input type="checkbox"/>	
n. 4 del 22/02/2019	OGGETTO: Approvazione criteri generali in materia degli uffici e dei servizi, art 42 comma 2, Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267, T.U.E.L.	

L'anno **duemiladiciannove** il giorno ventidue del mese di febbraio alle ore 17,18 nella sala Consiliare del Comune di Qualiano, con l'osservanza delle norme prescritte dalla legge vigente e con apposito avviso notificato (prot. n.2119 del 15/02/2019) ai sensi delle vigenti disposizioni, sono stati oggi convocati a seduta i Consiglieri Comunali.

Fatto l'appello risultano :

Sindaco: Raffaele De Leonardis: presente

		Presente	Assente			Presente	Assente
1	Fele Rosalba	X		15	Liccardo Pasquale	X	
2	Basile Luigi	X		16	Odierno Giuseppina	X	
3	Marrazzo Donato	X					
4	Toti Vincenzo	X					
5	Cacciapuoti Antonio	X					
6	Onofaro Salvatore	X					
7	Iuffredo Angela	X					
8	Licciardiello Santolo		X				
9	Camerlingo Vincenzo	X					
10	Di Francesco Sabatino	X					
11	De Luca Ludovico	X					
12	Castaldo Antonio		X				
13	Fele Nunzia	X					
14	Marrazzo Domenico	X					

Risultano presenti n.15 consiglieri su 17

Partecipa il Segretario Generale dr.ssa Maria Luisa Dovetto

Si passa al punto n.4 di cui all'o.d.g. : Approvazione criteri generali in materia degli uffici e dei servizi, art 42 comma 2, Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267, T.U.E.L

Il Sindaco illustra l'argomento per delega dell'Assessore al personale Franzese Sabatino.

Visti gli interventi dei consiglieri comunali iscritti a parlare, di cui alla registrazione agli atti della Segreteria Generale;

Interviene il Consigliere Ludovico De Luca che fa dichiarazione di voto contrario sulla presente proposta.

Il Presidente a questo punto pone la proposta in votazione.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Udita la proposta di deliberazione allegata alla presente;

Visti i pareri resi ai sensi e per gli effetti di cui all'art 49 del D.lgs 267/2000;

Con voti favorevoli n.10

Su n.15 Consiglieri Comunali presenti e votanti

Astenuti n.4 (Fele Nunzia- Marrazzo Domenico- Liccardo- Odierno).

Contrari n.1 (De Luca).

DELIBERA

Di approvare la proposta di delibera in allegato alla presente.

Si passa all'approvazione per l'immediata eseguibilità della delibera approvata.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Con voti favorevoli n.10

Su n.15 presenti e votanti

Astenuti n.4 (Fele Nunzia- Marrazzo Domenico- Liccardo- Odierno).

Contrari n. 1 (De Luca).

DELIBERA

Di approvare l'immediata eseguibilità della delibera in esame.

**PROPOSTA DI DELIBERA PER IL CONSIGLIO COMUNALE
RELAZIONE ISTRUTTORIA DEL SEGRETARIO GENERALE**

Su proposta del Sindaco

PREMESSO:

- che con deliberazione della Giunta comunale n. 25 del 08.03.2010 è stato adottato il Regolamento comunale unico di organizzazione;
- che con successive deliberazioni della Giunta comunale il richiamato regolamento è stato di volta in volta adeguato alle specifiche esigenze organizzative dell'Ente e aggiornato alle novità normative sopravvenute, come nel caso dell'ultima modifica, approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 62 del 17.06.2014;
- che il richiamato regolamento, suddiviso in sezioni tematiche, disciplina la materia di cui all'art. 48, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000 mediante apposite sezioni e stralci;

RICHIAMATI:

- L'articolo 89 del D.Lgs. 267/2000 in forza del quale ciascun Ente disciplina, 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;
- l'articolo 48 comma 3 del sopracitato Decreto in virtù del quale compete alla Giunta Comunale l'adozione del Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;

RILEVATO che la c.d. "riforma Madia" (Decreti legislativi n. 74 e n. 75 del 25.05.2017) ha introdotto importanti novità che investono numerosi aspetti che sono oggetto del regolamento degli uffici e servizi, prevedendo espressamente per alcune materie la necessità di adeguare il testo del regolamento entro il termine stabilito dall'art. 18 del D.Lgs. n. 74/2017;

CONSIDERATO che l'intervento di modifica del vigente regolamento consisterà principalmente nel recepimento delle novità normative, il quale tuttavia comporta in alcuni casi la scelta fra più soluzioni organizzative possibili ;

RILEVATA comunque l'opportunità di definire gli indirizzi ai quali la Giunta Comunale dovrà adeguarsi nell'adozione delle modifiche al Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, alla luce delle disposizioni della riforma;

PRECISATO che, tenuti fermi i criteri generali già stabiliti al momento della prima approvazione del regolamento nei limiti della loro compatibilità con i principi della normativa vigente, la presente deliberazione avrà a oggetto principalmente la delimitazione dell'intervento di modifica regolamentare;

RITENUTA la propria competenza ai sensi dell'articolo 42 del D.Lgs. 18/8/2000 n. 267;

RESO il parere favorevole, espresso ai sensi dell'articolo 49 comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000;

DATO ATTO che la presente deliberazione non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente e che quindi non necessita dell'apposizione del parere di regolarità contabile;

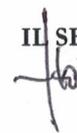
PROPONE DI DELIBERARE

1. **Di approvare**, per le motivazioni di cui in premessa e che si intendono qui integralmente riportate, i seguenti criteri generali per l'adozione delle modifiche al Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi alla luce dei principi introdotti dai D.Lgs. n. 74/2014 e n. 75/2017 (c.d. riforma Madia) e quindi anche per la predisposizione del PTFP:
 - A. Le modifiche dovranno prioritariamente riguardare l'adeguamento delle disposizioni regolamentari alle disposizioni e ai principi di legge che hanno carattere imperativo e che comunque prevedono un preciso termine finale per l'adeguamento, con facoltà di disporre, ove necessario, aggiornamenti del testo regolamentare contenenti refusi o imprecisioni che non pregiudicano il corretto funzionamento dell'amministrazione;
 - B. L'aggiornamento del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi in conformità ai presenti criteri generali potrà avvenire in unica soluzione o mediante l'approvazione di distinte deliberazioni approvate in date differenti, a seconda delle esigenze organizzative e in considerazione del rispettivo carattere prioritario;
 - C. Le modifiche riguarderanno i seguenti ambiti regolamentari:
 - a) Disciplina della dotazione organica (capo II), in relazione ai principi in materia di programmazione generale e del fabbisogno;
 - b) Disciplina inerente i procedimenti disciplinari (capo III) – adeguamento alla normativa e composizione dell'Ufficio procedimenti disciplinari;
 - c) Relazioni sindacali (capo IV) – adeguamento alla normativa;
 - d) Sistema di misurazione e valutazione della performance (Sez. II) - adeguamento alla normativa; le modifiche dovranno essere orientate al rispetto dei seguenti principi: previsione di procedure di conciliazione rispetto alle valutazioni, misurazione e valutazione della performance organizzativa, elaborazione di nuovi modelli di schede per la valutazione, fissazione di termini per l'approvazione del piano delle performance, definizione del ruolo del OIV/NTV in sede di monitoraggio intermedio, disciplina del mancato assolvimento obblighi dirigenziali e impatto sulla valutazione, definizione dell'impatto della valutazione sulle progressioni economiche orizzontali e sull'attribuzione di incarichi di responsabilità.
 - e) Accesso all'impiego, mobilità e collaborazioni esterne (Sez. III) – adeguamento alla normativa;
 - aggiornamento delle disposizioni inerenti:
 - l'accertamento delle conoscenze informatiche e di lingue straniere nei concorsi pubblici;
 - la composizione delle commissioni esaminatrici in modo da assicurare flessibilità nella designazione dei componenti e garanzia di imparzialità; la disciplina della mobilità.
2. **Di stabilire che** per la riorganizzazione degli uffici e dei servizi del Comune e per la revisione dell'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi la Giunta Comunale:

1. Adotterà una struttura per funzioni con aggregati di attività omogenee che corrispondano alla *mission* individuata per singola funzione.
2. Attiverà un processo di riorganizzazione di Settori e Servizi con l'obiettivo di migliorare il coordinamento delle interdipendenze operative e informative, cercando di adempiere al principio dell'economicità.
3. Si porrà l'obiettivo di velocizzare l'esercizio delle funzioni istituzionali dell'ente attraverso il riordino delle responsabilità degli uffici eliminando eventuali duplicazioni e risolvendo le interdipendenze specifiche dei diversi processi amministrativi e tecnici.
4. Adeguerà la struttura ed i sistemi operativi ai recenti cambiamenti legislativi inerenti in particolare il codice degli appalti e la nuova politica delle infrastrutture, la politica di coesione e gestione dei fondi di finanziamento statali ed europei.
5. Perseguirà la coerenza fra la *mission* delle diverse unità funzionali e le competenze richieste ai profili professionali ed operativi ad essa afferenti.
6. Organizzerà persone e processi per ampliare la misurabilità della qualità, della efficienza della prestazione e adottare logiche gestionali coerenti con meccanismi di misurazione e valutazione delle performance organizzative, in ossequio alle disposizioni del D.Lgs. 150/2009.
7. Assicurerà il miglioramento della comunicazione interna ed il clima di leale collaborazione con l'adozione di sistemi di organizzativi di collegamento trasversale e laterale.
8. Avvierà un processo di semplificazione delle procedure per rendere più veloce ed efficace l'azione amministrativa .
9. Assicurerà un'adeguata trasparenza delle procedure interne ed esterne, facilitando l'accessibilità dal cittadino.
10. Avvierà percorsi di digitalizzazione dei processi di *back-office* e *front-office* che garantiscano i principi sopra indicati di trasparenza e snellimento, favorendo l'efficacia organizzativa.
11. Perseguirà la coerenza delle diverse attività amministrative e gestionali con il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio.
12. Migliorerà le possibilità di valutare eventuali progressioni del personale in servizio secondo quanto previsto dall'articolo 22 comma 15 del d.lgs. n.75 del 2017

 **IL SINDACO**

Dr. Raffaele De Leonardis

 **IL SEGRETARIO GENERALE**

Dr. Maria Luisa Dovetto

Parere di Regolarità Tecnica - ART. 49 D. LGS. 267/2000

Il sottoscritto Segretario Generale esprime sul presente atto parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. n. 267/2000 e ne attesta la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 147 bis del D. Lgs. n. 267/2000.

Qualiano, 20.02.2019



Il Segretario Generale
Dr. Maria Luisa Dovetto

OGGETTO: Approvazione criteri generali in materia degli Uffici e dei Servizi, art. 42 comma 2, decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267, TUEL.

Del che si è redatto il presente verbale che, approvato, viene così sottoscritto:

IL PRESIDENTE
DEL CONSIGLIO
f.to: Arch. **Salvatore Onofaro**

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to: Dr.ssa Maria Luisa Dovetto

PER COPIA CONFORME: _____

11 MAR. 2019

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr.ssa Maria Luisa Dovetto



Visti gli atti d'ufficio

SI ATTESTA

- Che la presente deliberazione:

viene pubblicata all'albo pretorio on line di questo Comune, ai sensi dell'art. 124 comma 1 del d. lgs. n. 267/2000, per 15 giorni consecutivi a partire dal 11 MAR. 2019

- Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 22.02.2019.....;

[] non essendo soggetta a controllo ed essendo decorsi dieci giorni dalla sua pubblicazione (art. 134, comma 3, del d. lgs. n. 267/2000);

[] perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, del d. lgs. n. 267/2000).

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

f.to: Dr.ssa De Rosa Maddalena

IL SEGRETARIO GENERALE

f.to: Dr.ssa Maria Luisa Dovetto