

Criteria generali in materia di ordinamento degli uffici e dei serviziCriteria generali attinenti ai principi generali

1. Centralità dei cittadini e delle loro forme associative e imprenditoriali e delle istituzioni locali ai fini dell'organizzazione dei servizi.
2. Distinzione tra responsabilità di indirizzo e di controllo , spettante agli organi di direzione politica e attività di gestione amministrativa, tecnica, finanziaria attribuita ai titolari di funzioni dirigenziali
3. Attuazione dei principi di imparzialità e trasparenza, assicurata attraverso l'informazione ai cittadini e il costante aggiornamento del sito istituzionale quale forma privilegiata di comunicazione
4. Semplificazione procedimentale e coerenza amministrativa e attribuzione a un unico soggetto della responsabilità complessiva di ciascun procedimento
5. Costante adattamento dell'ordinamento comunale a quanto previsto dal dlgs 267/2000 e successive modifiche e integrazioni, dal Dlgs 165/2001, dal Dlgs 150/09 e ogni altra norma statale e regionale in materia di personale

Criteria di organizzazione

1. Gestione del rapporto di lavoro effettuata nell'esercizio dei poteri del privato datore di lavoro, mediante atti che non hanno natura giuridica di provvedimento amministrativo.
2. Realizzazione di un apparato gestionale in cui le singole articolazioni vengano strutturate in rapporto alle effettive funzioni, ruolo, peso e carichi di lavoro, in modo tale da garantire la massima funzionalità rispetto ai compiti e agli obiettivi da realizzare
3. Definizione della dotazione organica degli uffici e dei servizi in relazione alle funzioni di cui il Comune è titolare, ai programmi dell'amministrazione, ai servizi gestiti direttamente od esternalizzati
4. Costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta e degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite, uffici costituiti da dipendenti di ruolo e/o da personale non di ruolo assunto con contratto a tempo determinato

5. Conferimento di incarichi di studio, ricerca, consulenza e collaborazione finalizzati al raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione, in carenza di figure professionali idonee all'interno dell'organizzazione dell'Ente nel rispetto dei principi fissati dalla legge
6. Organizzazione del lavoro improntata a progetti, obiettivi, programmi, secondo principi di efficienza ed economicità della gestione
7. Impostazione del lavoro degli uffici mediante l'utilizzo di idonea dotazione informatica
8. Organizzazione degli uffici e gestione delle risorse umane improntate alla flessibilità anche mediante processi di mobilità e riconversione professionale
9. Esercizio della mobilità nel rispetto dei criteri di scelta predeterminati da apposito regolamento che diano peso alla valutazione della professionalità acquisita dal dipendente in relazione al posto ricoperto o da ricoprire
10. Sviluppo e valorizzazione della professionalità del personale attraverso la formazione e aggiornamento, garantendo a tutti pari opportunità
11. Previsione di percorsi di carriera per il riconoscimento e la valorizzazione delle professionalità acquisite all'interno dell'Ente, da attuarsi mediante, ove necessario in relazione alle specifiche esigenze dell'Ente, riserva non superiore al 50% nei concorsi pubblici a favore del personale interno in possesso dei titoli di studio richiesti dall'esterno, fatta eccezione per il caso che il posto da ricoprire sia uno
12. Progressioni economiche all'interno della medesima categoria da attuarsi nel rispetto dei principi di selettività, in funzione delle qualità culturali e professionali, dell'attività svolta e dei risultati conseguiti
13. Individuazione dei margini di autonomia e responsabilità di tutte le posizioni di direzione con riferimento agli obiettivi e alle risorse assegnate
14. Responsabilizzazione dei titolari di funzioni dirigenziali in ordine all'intera attività gestionale, compresa quella di direzione e valutazione del personale assegnato, al corretto sviluppo delle attività procedurali e all'impiego adeguato delle risorse assegnate, al dovere di vigilanza nei confronti del personale
15. Responsabilizzazione dei titolari di funzioni dirigenziali in ordine all'individuazione delle risorse umane necessarie allo svolgimento dei compiti d'ufficio cui sono preposti anche al fine dell'elaborazione del documento di programmazione del fabbisogno del personale
16. Utilizzo di strumenti di misurazione e valutazione della prestazione individuale, delle strutture organizzative e dell'ente nel suo complesso allo scopo, da un lato, di migliorare

la qualità dei servizi offerti, dall'altro di accrescere le competenze professionali dei dipendenti

17. Utilizzo di sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche allo scopo di incentivare la produttività organizzativa ed individuale e di promuovere il merito e la responsabilizzazione del personale dipendente
18. Costituzione organismo indipendente di valutazione quale organo monocratico nominato dalla giunta dotato di alta professionalità ed esperienza maturata nel campo del management, della valutazione della prestazione e della valutazione del personale della pubblica amministrazione
19. Armonizzazione degli orari di servizio, di apertura degli uffici e di lavoro con le esigenze dell'utenza, con gli orari delle altre amministrazioni pubbliche e con gli orari di lavoro privato.
20. Rispetto delle relazioni sindacali disciplinate dal contratto collettivo di lavoro , ferma restando l'osservanza della riserva di Legge

Criteri di trasparenza

1. Pubblicità delle scelte relative alla contrattazione decentrata
2. Pubblicità dei risultati di misurazione e valutazione svolta

Codice progressivo: 2011 429

Tipologia: Deliberazioni consiliari

Numero atto: DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE N. 32 DEL 18 APRILE 2011

Oggetto: REGOLAMENTO IN MATERIA DI PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Data inizio pubblicazione: 30/05/2011

Data fine pubblicazione: 14/06/2011

Stato: Pubblicazione in corso

Ente pubblicante: COMUNE DI MANIAGO

Ente operatore: COMUNE DI MANIAGO

Ufficio competente: POLIZIA MUNICIPALE

Codice progressivo: 2011 435

Tipologia: Altri avvisi

Numero atto: N. 16 DEL 03.03.2011

Oggetto: CRITERI GENERALI IN MATERIA DI ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Data inizio pubblicazione: 31/05/2011

Data fine pubblicazione: 15/06/2011

Stato: Scaduto

Ente pubblicante: COMUNE DI MANIAGO

Ente operatore: COMUNE DI MANIAGO

Ufficio competente: POLIZIA MUNICIPALE



Antonio Orme