

1. 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, la verifica della rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

Agli organi politici, nel rispetto dell'art. 4 del D.Lgs n. 165/01, competono più in particolare :

- a) La definizione degli obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione;
- b) L'attività di controllo sul conseguimento degli obiettivi avvalendosi anche degli strumenti e degli organi di valutazione e di controllo interno previsti dalla normativa vigente;
- c) La definizione dei criteri generali in materia di ausili finanziari a terzi e di determinazione di tariffe, canoni e oneri a carico di terzi;
- d) Le nomine, le designazioni ed atti analoghi previsti da specifiche disposizioni;
- e) Le decisioni aventi ad oggetto atti di transazione a chiusura delle liti di cui l'amministrazione è parte, sulla base di motivati pareri resi dagli organi gestionali e/o dai legali incaricati dall'ente.

Ai responsabili degli uffici e servizi, 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.

2. Articolazione delle strutture /trasparenza dell'attività amministrativa.

Gli uffici e i servizi sono articolati per materie omogenee e devono tendere verso l'accorpamento delle funzioni sotto macrostrutture tendenzialmente di maggiori dimensioni (Settori) con conseguente diminuzione e maggiore qualificazione delle figure apicali preposte.

Conseguentemente si dovranno prevedere livelli di responsabilità intermedi cui attribuire sufficienti gradi di autonomia in presenza di figure qualificate e professionalizzate.

I Settori, i Servizi e gli Uffici devono conseguire la massima integrazione anche mediante gli strumenti informatici messi a disposizione dalla più recente tecnologia, il cui uso diffuso e sistematico garantirà un'adeguata trasparenza sia rispetto alle articolazioni burocratiche dell'ente sia rispetto all'ambiente esterno (utenza), favorendo la massima circolazione delle comunicazioni e delle informazioni col minimo dispendio di risorse.

In particolare, verso l'ambiente esterno dovrà essere creata un'apposita e qualificata struttura di front office (URP), che, intercettando l'utenza nella fase di primo approccio, fornisca la prima indispensabile informazione senza interessare direttamente le varie strutture dell'ente.

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

Nella dislocazione logistica degli uffici e dei servizi si dovrà costantemente tenere conto degli aspetti legati alla spesa e alla razionalizzazione nell'uso delle risorse al fine di evitare duplicazioni e di implementare la condivisione delle risorse anche dal punto di vista tecnologico e informatico.

3. Flessibilità e pari opportunità nell'organizzazione degli uffici nella gestione del personale

L'articolazione amministrativa e burocratica dell'ente deve essere improntata alla massima flessibilità anche nell'impiego del personale, sia pure nel rispetto degli inquadramenti contrattuali,

facendo costantemente valere tuttavia il principio dell'esigibilità delle mansioni. L'organizzazione burocratica dovrà essere conformata con la massima flessibilità ai piani ed agli obiettivi di volta in volta definiti dagli organi di indirizzo politico, che terranno a loro volta conto degli aspetti organizzativi e gestionali al momento della definizione di tali piani e tali obiettivi. Dovranno con quest'ottica essere attivati, ogni qualvolta necessario, processi di mobilità del personale all'interno dell'Ente, garantendo un opportuno avvicendamento del personale, nell'ambito delle professionalità. L'amministrazione dovrà tendere all'attivazione di meccanismi in grado di valorizzare e ottimizzare l'utilizzo delle risorse umane e dell'accrescimento della professionalità, anche attraverso adeguati percorsi formativi tali da garantire il sistematico e continuo aggiornamento e sviluppo delle competenze professionali.

4. Esternalizzazioni

Nell'organizzazione della struttura dovrà tenersi in debito conto la necessità di mantenere nei limiti previsti dalla normativa la spesa del personale, con la conseguenza di dover attivare ulteriori processi di esternalizzazione dei servizi che non debbano essere obbligatoriamente gestiti direttamente da personale dipendente. Per un dimensionamento quanto più economico possibile dei servizi da esternalizzare si dovrà anche considerare prioritariamente la convenienza di accorpare servizi analoghi dei partner nell'ambito dell'Unione dei Comuni.

5. Sistemi oggettivi di valutazione

Dovranno istituirsi, conformemente alla normativa vigente, sistemi quanto più possibile oggettivi di valutazione e misurazione delle prestazioni lavorative, sia dal punto di vista quantitativo che qualitativo, in relazione all'apporto di ciascuna figura professionale in base all'inquadramento contrattuale. Le valutazioni dovranno avere carattere periodico e dovranno garantire l'incentivazione effettiva del sistema premiante del personale, basata sulla qualità ed efficienza sulla prestazione. Allo stesso potranno essere attivati sistemi per la valutazione preventiva del peso delle varie posizioni organizzative poste al vertice delle articolazioni burocratiche, basati sui differenti livelli di responsabilità attribuite in base alle risorse umane e finanziarie gestite.

6. Partecipazione e responsabilità

Dovrà tendersi ad un'organizzazione del lavoro che pretenda 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. A tal fine ai vari livelli si attueranno apposite riunioni con frequenza periodica tra le figure apicali preposte alle strutture organizzative nonché tra queste e il personale assegnato a ciascuna struttura.

7. 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 l'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 dei Servizi, sulla base dei criteri generali per le politiche dell'orario di lavoro contrattate con le RSU/OO.SS. Gli orario di lavoro e conseguentemente gli orari di apertura al pubblico devono tenere conto della circostanza che il comune è soggetto a rilevanti flussi turistici estivi e quindi della necessità di mantenere nella stagione estiva un assetto tale da conservare standard accettabili di erogazione del

servizio all'utenza, anche attraverso la diversa dislocazione dei punti di erogazione.

8. Valorizzazione della comunicazione esterna

Fermo restando quanto detto in materia di trasparenza dell'azione amministrativa, deve essere valorizzata in ogni sua forma la comunicazione esterna, intesa come strumento di conoscenza delle attività più rilevanti dell'ente, soprattutto di quelle che maggiormente impattano sulla sfera giuridica della comunità amministrata e sulla vita quotidiana della stessa.

9. Relazioni sindacali

Le relazioni sindacali devono tendere, nel rispetto dei ruoli e delle distinte responsabilità, al contemperamento dell'interesse del personale dipendente al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla piena attuazione degli istituti contrattualmente previsti con l'interesse all'incremento ed al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'attività amministrativa e dei servizi erogati alla collettività.