

Allegato A

## CRITERI GENERALI per l'ORGANIZZAZIONE del COMUNE di LEVERANO

*Premessa: obiettivi strategici dell'organizzazione*

L'organizzazione deve tendere ad essere:

- a) dinamica, flessibile e adattabile, prevedendo anche forme organizzative temporanee e procedimenti di modifica delle stesse a basso grado di formalizzazione;
- b) responsabile;
- c) orientata all'innovazione;
- d) orientata ai risultati, anziché concentrata solo sui processi o sui singoli atti;
- e) rivolta a valorizzare le risorse umane, tecniche ed economiche.

La struttura organizzativa dovrà essere articolata in

- a) macrostruttura ( articolazione delle strutture apicali con la definizione delle linee portanti di divisione del lavoro nell'ambito complessivo dell'organizzazione dell'Ente e in armonia con le scelte strategiche dell'Amministrazione)
- b) microorganizzazione (articolazione interna alle strutture apicali , non rigida e non definitiva, ma ridefinibile in ragione della evoluzione delle esigenze di intervento e delle risorse disponibili. La sua configurazione definita dai responsabili della struttura apicale è rapportata con la quali-quantità di programmi attribuiti alla struttura apicale stessa).

Le strutture apicali devono essere individuate in numero contenuto, al fine di evitare l'appesantimento del processo di programmazione, la frammentazione degli obiettivi, la complessità di coordinamento da parte del Segretario Generale/Direttore Generale o del Direttore Generale, la difficoltà di coordinamento e integrazione tra centri di responsabilità

La catena gerarchica deve essere poco articolata per favorire la chiarezza nella ripartizione degli obiettivi e delle risorse, la rapidità nei procedimenti interni, la trasparenza nella circolazione delle informazioni, il massimo coinvolgimento dei collaboratori.

*A1. Criteri relativi all'organizzazione generale*

- a) identificazione di un chiaro schema per l'attribuzione di funzioni e competenze alle strutture, promovendo la semplificazione e il contenimento delle strutture apicali e definendo strutture responsabili per rilevanti aree di bisogni, sulla base delle strategie dell'amministrazione e tenuto conto delle funzioni e servizi attribuiti all'Unione dei Comuni;
- b) distinzione precisa tra il momento della programmazione ed il momento della gestione operativa dei servizi e delle attività;
- c) collegamento delle attività degli Uffici, anche con gli Uffici comunali dell'Unione, attraverso adeguate soluzioni di comunicazione interna ed esterna, con connessione mediante sistemi informatici e reti locali;
- d) armonizzazione degli orari di servizio, di apertura degli uffici e di lavoro con gli orari degli Uffici comunali dell'Unione, con le esigenze dell'utenza e con gli orari del lavoro privato e nel rispetto del Piano di regolazione intercomunale degli orari;
- e) applicazione del principio di separazione/distinzione tra responsabilità politiche e gestionali e conseguente responsabilizzazione delle figure preposte alla responsabilità di programmi e

- servizi in ordine alla gestione del budget e al corretto sviluppo delle attività proceduralizzate;
- f) definizione chiara dei rapporti tra Uffici dell'Unione e quelli dei Comuni aderenti;
  - g) individuazione di meccanismi per assicurare un efficace controllo strategico politico e amministrativo;
  - h) sviluppo delle attività degli uffici mediante idonei processi di informatizzazione;
  - i) rispetto dei principi di economicità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa;
  - j) garanzia della trasparenza nelle relazioni con i cittadini e nelle forme di comunicazione pubblica;
  - k) realizzazione della mappa dei procedimenti, costruzione del relativo sistema informativo e chiara assegnazione delle responsabilità di ciascun procedimento;
  - l) elaborazione e rispetto della Carta dei servizi;
  - m) definizione misure organizzative idonee a garantire la riservatezza dei soggetti che conferiscono dati all'Unione, sulla base della L.n.675/96 e del D.Lgs.n.467/2001;
  - n) facilitazione del rapporto tra Amministrazione e cittadini-utenti, anche attraverso adeguati percorsi formativi del personale addetto.

*A.2 Criteri relativi alla gestione del personale ed all'accesso agli impieghi*

- a) impiego delle risorse umane da parte dei responsabili, deve tendere a contemperare le esigenze funzionali e di prodotto di ciascun servizio con quelle relative alla professionalità dei singoli dipendenti, in un quadro di massima flessibilità dell'assetto organizzativo e di costante adeguamento della sua azione agli obiettivi dell'Ente;
- b) gestione del lavoro attraverso le fasi della programmazione, attuazione, controllo e verifica dei risultati;
- c) la determinazione della dotazione organica dovrà tener conto di una proiezione del fabbisogno nell'arco del triennio 2003-2005;
- d) rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza per lo sviluppo delle selezioni per l'acquisizione di personale dall'esterno, sia per contratti a tempo indeterminato che a tempo determinato;
- e) delineazione di adeguati percorsi di carriera per il personale a tempo indeterminato, nel rispetto del principio di valorizzazione della professionalità acquisita e delle previsioni date dai CCCCNNLL.