



Allegato "A" alla delibera di
C.C. n. 23 del 25.06.1998

F TO IL SEGRETARIO COMUNALE
(Moschella dr. Santi)

CRITERI GENERALI

PER L'ORGANIZZAZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

A) CRITERI ORGANIZZATIVI GENERALI:

- 1) articolazione degli uffici per aree, distinte per funzioni omogenee;
- 2) collegamento delle attività degli uffici attraverso il dovere di comunicazione interna ed esterna e gradatamente, mediante sistemi informatici;
- 3) armonizzazione degli orari di servizi, di apertura degli uffici e di lavoro con le esigenze dell'utenza;
- 4) responsabilità e collaborazione di tutto il personale per il risultato dell'attività lavorativa;
- 5) flessibilità nell'organizzazione degli uffici e nella gestione delle risorse umane, anche mediante processi di mobilità e di riconversione professionale;
- 6) adattabilità dell'organizzazione dell'Amministrazione Comunale a quanto previsto dal Decreto Legislativo 77/95 e sue modificazioni all'art. 7, comma 5 ed agli artt. 11 e 19;
- 7) responsabilizzazione del personale in ordine alla gestione della spesa ed al corretto sviluppo delle attività proceduralizzate con il coordinamento del Segretario Comunale;
- 8) strutturazione formale dei rapporti tra Segretario Comunale e responsabile dei servizi;
- 9) adeguata impostazione dei sistemi di controllo interno e di valutazione dei risultati;
- 10) strutturazione degli uffici e sviluppo delle attività da essi svolte mediante l'utilizzo di idonea strumentazione informatica.

B) CRITERI RELATIVI ALLO SVILUPPO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA:

- 1) rispetto dei principi di economicità, efficacia e pubblicità dati nell'art. 1 della Legge 07.08.1990 n. 241;
- 2) trasparenza, garantendo l'informazione su richiesta dei cittadini attraverso l'istituzione di apposite strutture;
- 3) attribuzione ad un unico ufficio della responsabilità complessiva di ciascun procedimento;
- 4) facilitazione dei rapporti tra amministrazione e cittadini-utenti, anche mediante adeguati percorsi formativi del personale addetto.

C) CRITERI RELATIVI ALLA GESTIONE DEL PERSONALE E ALL'ACCESSO AGLI IMPIEGHI:

- rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza, nonché delle misure organizzative per lo sviluppo dei concorsi;
definizione di adeguati "percorsi di carriera" atti a valorizzare le professionalità acquisite nell'ente attraverso concorsi interni;



COMUNE DI PONCARALE

PROVINCIA DI BRESCIA

- 3) individuazione dei criteri oggettivi per la eventuale selezione dei soggetti per i quali è prevista l'assunzione per mezzo di incarichi fiduciari (dirigenti, staff del Sindaco);
- 4) particolare attenzione per la formazione del personale;
- 5) rispetto di quanto previsto dal C.C.N.L. vigente per il comparto Regioni-Enti Locali.

D - CRITERI ORGANIZZATIVI SPECIFICI:

- 1) efficienza attraverso semplificazione dei processi di gestione del Comune;
- 2) massima flessibilità nell'utilizzo del personale ed in base alle esigenze del Comune.