



**COMUNE DI FALERNA**  
(Provincia di Catanzaro)

**DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**N. 13 del 18/03/2025**

**OGGETTO: CRITERI GENERALI PER L'ADOZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO GENERALE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

L'anno **Duemilaventicinque** in Falerna il giorno **diciotto (18)** del mese di **Marzo dalle ore 15:25 a seguire** regolarmente convocato, con avviso del **12.03.2025 prot. N. 2149** si è riunito il Consiglio Comunale in **Seduta Pubblica - Sessione Ordinaria di 1<sup>a</sup> Convocazione** presso la Palestra dell'edificio scolastico di Falerna Centro Capoluogo, adibito temporaneamente a sala consiliare, per la trattazione dell' oggetto iscritto all'ordine del giorno.

**All'appello nominale alle ore 15:25 così risultano:**

N.	Componenti		Presenti	Assenti
1	STELLA FRANCESCO	SINDACO	X	
2	RENNE ANGELINO	CONSIGLIERE	X	
3	VACCARO MARIA	CONSIGLIERE	X	
4	MENNITI SALVATORE FABIO	CONSIGLIERE	X	
5	MENDICINO IOLE	CONSIGLIERE	X	
6	DE CARIO FRANCESCO	CONSIGLIERE –PRESIDENTE C.C.	X	
7	FLORO GIACOMINO	CONSIGLIERE	X	
8	IBISCO SERGIO	CONSIGLIERE		X
9	STELLA NAPOLEONE	CONSIGLIERE	X	
10	MENNITI DANIELE	CONSIGLIERE	X	
11	CELANO NICOLA	CONSIGLIERE	X	
12	MENDICINO LUCA	CONSIGLIERE	X	
13	MACCHIONE MARCO ANTONIO	CONSIGLIERE		X

**Assegnati: 13**

**In carica : 13**

**Presenti: 11**

**Assenti : 02**

**Sono giustificati i Consiglieri Ibisco Sergio e Macchione Marco Antonio, oggi assenti per impegni di lavoro come riferito rispettivamente dal Presidente del CC e dal Consigliere Luca Mendicino.**

**PARTECIPA** con funzioni consultive, referenti, di assistenza giuridico amministrativa e verbalizzazione (art.97, comma 4, D.Lgs. n. 267/2000) il **Segretario Comunale Dott.ssa Rosetta Cefalà.**

**PRESIEDE** il **Presidente del Consiglio De Carlo Francesco, il quale riconosciuto legale** il numero degli intervenuti, **dichiara aperta la seduta** per la trattazione dell'oggetto posto all'ordine del giorno sopra

indicato, premettendo che sulle proposte di deliberazioni sono stati acquisiti i preventivi pareri di cui all'art.49 del D.Lgs. n. 267/2000.

## IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

**Cons. Francesco De Cario** introduce il quarto punto all'ordine del giorno, quindi invita il Segretario Comunale, ad illustrare la proposta in oggetto.

**Il Segretario Comunale** evidenzia che la proposta in oggetto si rende necessaria per poter consentire alla Giunta Comunale l'approvazione del nuovo regolamento dei servizi e degli uffici, essendo questo datato, risale infatti al 2011, per renderlo quindi pienamente conforme ad altri regolamenti che negli ultimi tre anni sono stati approvati, in coerenza con la normativa vigente in materia di organizzazione degli uffici e quindi del personale. Evidenzia che il Consiglio pone dei criteri fondamentali su cui poi la Giunta si deve sviluppare il regolamento di competenza dell'organo esecutivo. Uno di questi criteri fondamentali è la distinzione tra organi burocratici e organi politici e quindi tra apparato politico, cui competono gli indirizzi di governo, e l'apparato burocratico, chiamato all'attività gestionale. Evidenzia che, nelle more che il Comune implementi la struttura organizzativa con l'assunzione di figure apicali cui attribuire la responsabilità, viene comunque mantenuta questa facoltà, prevista dalla legge 488 del 2001, che consente ai Comuni inferiori di 5.000 abitanti, come Falerna, di attribuire la responsabilità delle aree a componenti dell'organo esecutivo. Si sofferma poi sugli altri principi della flessibilità di lavoro, che implicano la rotazione del personale all'interno della stessa area, o comunque anche tra aree, che consente sia di migliorare l'efficienza dei servizi e nello stesso tempo accrescere la professionalità dei dipendenti, sulla trasparenza dell'azione amministrativa e quindi sul sistema di misurazione della performance, su cui poi vanno erogati i premi. Evidenzia altresì come l'amministrazione comunale già operi sulla base di questi criteri, tant'è vero che sono stati adottati regolamenti specifici sul sistema di misurazione e valutazione della performance e sull'istituzione del nucleo di valutazione; da qui appunto la necessità di adottare il nuovo regolamento.

Terminata la relazione illustrativa, si apre la discussione.

**Interviene il consigliere di minoranza Daniele Menniti** del Gruppo " Fermare il declino", il quale chiede se la facoltà di attribuire a componenti dell'organo politico venga meno con l'adozione del regolamento da parte della Giunta oppure no; chiede anche se il regolamento venga sottoposto, prima dell'approvazione, alla disamina della minoranza.

**Il Segretario Comunale** evidenzia che, per quanto riguarda la facoltà normativa di attribuire la Responsabilità di area a componenti dell'organo esecutivo viene comunque mantenuta nel regolamento finché la norma è in vigore; tuttavia la scelta di avvalersi o meno di questa facoltà è dell'amministrazione pro tempore. Per quanto riguarda invece l'iter formativo del regolamento, prima dell'approvazione della Giunta, rimarca che lo stesso è oggetto di confronto sindacale e che comunque se richiesto su proposta dei capigruppo prima della approvazione nulla osta ad essere portato in visione degli stessi per un'eventuale disamina preventiva, per quanto la norma non lo prevede; comunque sia, l'ufficio segreteria è aperto a qualsiasi confronto preventivo.

**Riprende la parola Menniti**, il quale chiede se sia prevista l'erogazione di somme in favore dei componenti dell'organo esecutivo per l'incarico.

**Il Segretario** richiama la normativa ed evidenzia che il conferimento delle responsabilità a componenti dell'organo esecutivo, non comporta l'erogazione di alcun compenso da parte dell'Ente; il componente dell'organo esecutivo, Responsabile dell'Area, a cui vengono attribuiti gli obiettivi da parte della Giunta, è tenuto alla relazione sull'attività svolta, ma non è oggetto di valutazione da parte del nucleo di valutazione né tantomeno è prevista per lo stesso un'indennità di posizione o di risultato. Fa presente ancora che ove mai l'amministrazione dovesse decidere di affidare la responsabilità delle aree a soggetti burocratici, quindi a dipendenti sia a tempo indeterminato o determinato, modificando la situazione attuale, il Comune non andrebbe incontro a nuove spese, perché la pesatura delle posizioni organizzative istituite all'interno della struttura organizzativa, è stata già fatta e dunque le somme per ciascuna area risultano già accantonate. Riguardo invece la domanda del consigliere Menniti, il Segretario evidenzia che, assolutamente no, nessun compenso viene erogato ai componenti dell'organo esecutivo per l'incarico di responsabile di Area;

la gratuità dell'incarico di Responsabile di Area a un componente dell'organo esecutivo è insita nella norma e un comportamento contrario sarebbe passibile di responsabilità patrimoniale per danno erariale, perseguibile della Corte dei Conti.

**Interviene il Sindaco**, il quale si ricollega a quanto detto dal Segretario per evidenziare che è volontà dell'amministrazione comunale affidare la responsabilità delle aree a dipendenti, sia essi a tempo determinato che indeterminato, e che fino ad oggi l'incarico di due aree è stato affidato a due componenti dell'organo esecutivo, i quali vanno assolutamente ringraziati per il compito che svolgono a titolo assolutamente gratuito, come già spiegato, perché la norma prevede ciò; nel momento in cui l'amministrazione dovesse andare ad individuare quale responsabile un dipendente, come già detto, l'amministrazione ha già stabilito quanto peserà la responsabilità di quella determinata area. Fa presente che l'amministrazione si è già mossa in questa direzione, tant'è vero che nel 2024, a seguito di procedura selettiva, aveva assunto un Responsabile dell'Area Tecnica Settore 2, il quale poi, per motivi personali, a distanza di pochi mesi si è dimesso, per cui il procedimento suddetto verrà ripreso.

**Interviene il consigliere di minoranza Luca Mendicino**, facendo presente che in una delibera della giunta Comunale si fa riferimento a 7 mila euro come indennità per l'area amministrativa.

**Il Segretario** interviene nuovamente, specificando che la delibera cui fa riferimento il consigliere è sicuramente la numero 17 del 2023 con la quale la Giunta Comunale ha preso atto della pesatura delle posizioni organizzative fatta dal Nucleo di Valutazione, eseguita sulla base di criteri oggettivi previsti nel regolamento e riferita in maniera oggettiva all'area ma non al soggetto pro tempore che ricopre quel ruolo; ribadisce che il riferimento della menzionata delibera 17 è solo all'ipotesi in cui la responsabilità dell'area venga attribuita a dipendenti sia a tempo determinato che indeterminato, ma non invece a componenti dell'organo esecutivo, per i quali l'incarico è assolutamente gratuito e non comporta né l'erogazione dell'indennità di posizione né l'erogazione dell'indennità di risultato.

Terminata l'ampia discussione, Il presidente del Consiglio Invita l'Assemblea a determinarsi.

## IL CONSIGLIO COMUNALE

### Premesso che:

- in attuazione della legge delega 4 marzo 2009, n. 15, è stato adottato il d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 (cd. Riforma Brunetta), che ha posto l'attenzione delle pubbliche amministrazioni sull'ottenimento di adeguati livelli di efficienza, efficacia, economicità e trasparenza, da realizzarsi innanzitutto attraverso una maggiore responsabilizzazione dell'esercizio delle funzioni dirigenziali;
- tale responsabilizzazione compendia una maggiore valorizzazione del ruolo e delle funzioni dei dirigenti, attraverso il riconoscimento della più ampia autonomia decisionale nella organizzazione degli uffici e nella gestione del personale;
- la riforma citata, accanto alla responsabilizzazione dei dirigenti, pone in rilievo la misurazione e la valutazione delle performance individuali e collettive dei dipendenti pubblici, nell'ottica di una maggiore qualità dei servizi offerti e di un più elevato grado di soddisfazione dei cittadini amministrati;

Considerato che si rende necessario e opportuno procedere all'adozione del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, per recepire le più recenti novità normative, e per dotarsi di uno strumento che supporti, in modo più dinamico, le scelte organizzative, in relazione a modi, mezzi, risorse e obiettivi individuati dall'Amministrazione;

Richiamato, in proposito, l'art. 89, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, in base al quale l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi deve essere disciplinato, in conformità allo Statuto e in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, secondo principi di professionalità e responsabilità;

**Considerato che** il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi costituisce il principale strumento di supporto all'organizzazione e una leva gestionale di cui dispone l'Amministrazione per favorire il processo di cambiamento organizzativo e per introdurre elementi di chiarezza sui ruoli decisionali e su alcune fondamentali procedure interne;

**Evidenziato che** il Comune di Falerna ha approvato il Regolamento di disciplina del funzionamento degli uffici e dei servizi recante altresì la sezione per l'accesso agli impieghi con deliberazione di G.C. n. 193 del 10.10.2011, integrato con deliberazione di G.C. n. 185 del 09.10.2013;

**Preso atto che** questa amministrazione dal 2022 ha approvato diversi regolamenti in ottemperanza al D.Lgs. 150/2009 e s. m. i. aventi valenza di appendice al Regolamento di funzionamento degli uffici e dei servizi riguardanti l'istituzione ed il funzionamento del Nucleo di valutazione; il sistema di misurazione e valutazione della Performance; la disciplina del conferimento degli incarichi di Elevata qualificazione; le procedure di reclutamento di personale mediante l'utilizzo di graduatorie vigenti di altri Enti; le progressioni tra aree di cui all'art. 13 del CCNL 16.11.2022 e art. 52 del D.Lgs. 165/2001 e s. m. i.;

**Preso atto che** con deliberazione di G.C. n. 06 del 16.01.2025 sono stati approvati il Piano performance 2025/2027 e gli obiettivi provvisori 2025, tra i quali è previsto l'approvazione del nuovo Regolamento di disciplina dei servizi e degli Uffici essendo quello in vigore ormai datato, da qui la necessità di adottare un nuovo regolamento in coerenza con le vigenti normative e con le esigenze organizzative di questo Ente e con le norme di prevenzione della corruzione e della trasparenza;

**Rilevata** la necessità di definire, alla luce di quanto sopra evidenziato, i criteri generali di organizzazione quali elementi guida e di indirizzo ai quali la Giunta comunale deve adeguarsi nell'adozione del Regolamento in oggetto, in modo che siano perseguite, in particolare, le seguenti finalità:

- a) la realizzazione di un assetto dei servizi funzionale all'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti dagli organi di direzione politica;
- b) il miglioramento delle prestazioni e dei servizi nell'interesse dei cittadini/clienti;
- c) la migliore utilizzazione e valorizzazione delle risorse umane;
- d) l'incentivazione dell'autonomo e responsabile esercizio delle funzioni di responsabilità degli organi burocratici, ciascuno per i compiti espletati e per la prestazione lavorativa resa;
- e) il costante miglioramento dell'efficienza e della qualità dell'organizzazione e della sua capacità di rispondere alle esigenze e ai bisogni della comunità amministrata;

f) il perseguimento dell'economicità, della speditezza e della rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa;

g) la capacità di innovazione e la competitività dell'organizzazione, anche al fine di favorire l'integrazione con altre pubbliche istituzioni;

h) l'approvazione di un sistema di controllo e di valutazione delle prestazioni che vada nella direzione della performance organizzativa e individuale di cui al D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;

i) la garanzia di attuazione dei principi di trasparenza e integrità;

j) la definizione del ciclo di gestione della performance;

**Visti:**

– l'art. 97, c. 1, della Costituzione, secondo cui la Pubblica Amministrazione deve essere organizzata in modo tale che la sua attività sia orientata al principio generale del buon andamento e della imparzialità, assicurando economicità, efficienza, efficacia e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa;

– l'art. 42, c. 2, lett. a), D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, in base al quale il Consiglio comunale approva i criteri generali per assicurare l'assetto organizzativo degli uffici comunali mediante appositi Regolamenti e provvedimenti la cui adozione è demandata alla competenza della Giunta comunale, ai sensi del successivo art. 48, c. 3;

– l'art. 4, c. 1, lett. a), D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

– il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;

- lo Statuto comunale;

- il vigente Regolamento di contabilità;

Il vigente Regolamento sui controlli interni approvato con deliberazione di C.C. n. 49/2022;

Visto l'art. 7 del D.Lgs. n. 267/2000;

**Tutto ciò premesso,**

**Ritenuto** di doversi determinare in merito;

**Udita** la relazione illustrativa del Segretario Comunale , seguita dagli interventi in premessa riportati;

**Visto** lo Statuto del Comune;

**Acquisito** il parere favorevole di regolarità tecnica reso dal Segretario Comunale ai sensi dell'art. 49 e 97 comma 4 del D. lgs 267/2000;

**Preso atto** che non necessita il parere di regolarità contabile di cui al medesimo articolo non comportando il presente atto riflessi economici diretti o indiretti per l'Ente;

**Eseguita** La votazione in forma palese ;

**Con voti favorevoli unanimi resi per alzata di mano da n. 11 Consiglieri presenti e votanti di n.13 Consiglieri assegnati ed in carica,**

**DELIBERA**

**La premessa narrativa costituisce parte integrante e sostanziale del presente dispositivo.**

- 1) **Di approvare**, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lett. a), del d.lgs. 18 agosto 2000, n.267, i criteri generali per il nuovo Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, contenuti **nell'allegato A)**, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- 2) **Di dare atto** che i principi detti costituiscono le linee guida per l'adozione del Nuovo regolamento , dando atto che rimangono vigenti gli atti regolamentari adottati aventi valenza di appendice al medesimo , conformi alle vigenti norme ;
- 3) **Di disporre** la pubblicazione del Presente Provvedimento sul sito istituzionale dell'Ente oltre che all'Albo Pretorio on line anche nella Sezione Amministrazione Trasparente sottosezione " Disposizioni Generali" e " Organizzazione " , ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013;
- 4) Successivamente,

**IL CONSIGLIO COMUNALE**

**con separata votazione unanime e favorevole resa per alzata di mano da n. 11 Consiglieri presenti e votanti di n.13 Consiglieri assegnati ed in carica,**

**DELIBERA**

**Di dichiarare** la presente immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, ultimo comma, del D.lgs. 267/2000.

### CRITERI GENERALI PER L'ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

L'organizzazione degli uffici e dei servizi e la gestione dei rapporti di impiego e di lavoro assumono carattere strumentale rispetto al conseguimento degli obiettivi e dei programmi adottati dagli organi di governo dell'Ente.

Nell'impostazione del regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, occorre fissare "buone regole": modelli di comportamento, attesi o vietati, di carattere generale, da adottare all'interno dell'Ente, capaci di incidere sull'organizzazione e di guidarla.

Per questo motivo, le regole devono essere comprensibili, chiare, non ridondanti (il principio dell'economia riflette, infatti, la necessità di agire con parsimonia nella regolamentazione e con il minor numero di regole e di enunciati).

Il regolamento deve essere concepito come uno strumento di supporto all'organizzazione, come leva gestionale di cui dispone l'intero apparato e la cui attivazione deve poter:

- a) favorire processi di cambiamento;
- b) introdurre certezza e chiarezza sui ruoli decisionali;
- c) stabilire i principi portanti di processi di lavoro significativi;
- d) perseguire una strategia organizzativa e la corretta gestione delle risorse umane.

L'obiettivo primario, nel rispetto del principio di sussidiarietà, è tradurre le esigenze del territorio e della cittadinanza in programmi, progetti e azioni che coinvolgano anche altri soggetti istituzionali pubblici e il settore privato.

L'azione amministrativa deve tendere al costante avanzamento dei risultati, riferiti alla qualità dei servizi e delle prestazioni, alla rapidità e alla semplificazione degli interventi, al contenimento dei costi, all'estensione dei settori e dell'ambito di funzione delle utilità sociali, a favore della popolazione e del territorio.

#### *PRINCIPI GENERALI*

- **Separazione tra politica e gestione** (desumibile dal combinato disposto degli artt. 107, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e 4, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165), onde garantire che l'attività di indirizzo, programmazione e controllo competa agli organi di governo, mentre quella di natura gestionale spetti ai dirigenti/responsabili degli uffici.

L'enunciato principio implica, in particolare, che:

- a) gli organi politici esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

Ci si riferisce in particolare:

1. alle decisioni in materia di atti normativi e l'adozione dei relativi atti di indirizzo interpretativo e applicativo;
2. alla definizione di obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione;
3. all'individuazione delle risorse umane, materiali ed economico-finanziarie da destinare alle diverse finalità e alla loro ripartizione tra gli uffici di livello dirigenziale generale;
4. alla definizione dei criteri generali in materia di ausili finanziari a terzi e di determinazione di tariffe, canoni e analoghi oneri a carico di terzi;

5. a nomine, designazioni e atti analoghi attribuiti agli organi politici da specifiche disposizioni;

6. alle richieste di pareri alle autorità amministrative indipendenti e al Consiglio di Stato;

7. agli altri atti indicati dal D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

b) i dirigenti/responsabili degli uffici e servizi compiono tutti gli atti di gestione finanziaria, tecnica e 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.

Nella more di implementare la struttura organizzativa con l'assunzione di unità dell'Area dei Funzionari, cui attribuire le Elevate Qualificazioni (EQ), resta ferma la possibilità di attribuire a componenti dell'organo esecutivo le funzioni di Responsabile di Area in conformità all'art. 53 comma 23 L. 388/2000, come modificato ed integrato dall'art. 29 comma 4 della L. 488/2001, così come consentito agli Enti Locali con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, quale Falerna, come già previsto nel previgente regolamento degli uffici e dei servizi (art. 121);

- **Ampia trasparenza**, intesa come accessibilità totale di tutte le informazioni concernenti l'organizzazione, gli andamenti gestionali, l'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali e dei risultati, l'attività di misurazione e valutazione, per consentire forme diffuse di controllo interno e di informazione all'esterno. L'organizzazione della struttura che si rapporta con l'esterno deve agevolare il più possibile le relazioni con i cittadini in modo idoneo a dare risposta immediata, anche con l'ausilio dell'informatica;

- **Flessibilità organizzativa e gestionale** nell'impiego del personale, nel rispetto delle categorie di appartenenza e delle specifiche professionalità, in modo da consentire risposte immediate ai bisogni della comunità locale, attraverso anche la rotazione interna tra aree, che consente di implementare le competenze professionali dei dipendenti stessi;

- **Articolazione della struttura organizzativa** comunale per aree (struttura di massima dimensione) e per uffici (struttura di media dimensione), riferendo a questi ultimi funzioni omogenee, collegati fra loro anche mediante strumenti informatici, il cui uso diffuso e sistematico garantirà un'adeguata trasparenza rispetto all'ambiente circostante, favorendo la circolazione delle comunicazioni. Occorre distinguere tra strutture permanenti e strutture temporanee, nonché tra strutture di *staff* e trasversali. Le strutture delle unità che compongono l'assetto organizzativo sono affidate alla responsabilità dei dipendenti cui il Sindaco ha attribuito le funzioni per la loro direzione. I dipendenti titolari delle funzioni di direzione, per la traduzione operativa delle linee programmatiche del Sindaco e degli indirizzi consiliari, coadiuvano la Giunta nella definizione dei programmi annuali e pluriennali diretti a realizzarli, fornendo analisi di fattibilità e proposte sull'impiego delle occorrenti risorse umane, reali e finanziarie;

- **Distinzione tra strutture permanenti e strutture temporanee** solo eventuali per finalità contingenti o particolari programmi e/o progetti;

- **Snellimento delle procedure** per permettere risposte e servizi efficaci, rapidi e resi con l'utilizzo più efficiente delle risorse umane, finanziarie e strumentali;

- **Sviluppo di sistemi informativi** a supporto delle decisioni;

- **Miglioramento della comunicazione interna** e conseguente adozione di modelli strutturali idonei al collegamento unitario dell'organizzazione. La comunicazione è intesa come strumento di trasparenza e catalizzatore di un clima di leale collaborazione finalizzato al raggiungimento degli obiettivi;
- **Impostazione dell'organizzazione del lavoro** tesa a favorire e sostenere la partecipazione attiva di ciascun dipendente, responsabilizzando ognuno per il conseguimento dei risultati, secondo il diverso grado di qualificazione e di autonomia decisionale. Sviluppo della funzione propositiva richiesta ai collaboratori, individuando idonee forme di incontro tra i dirigenti e all'interno dei singoli servizi formule di benessere operativo e collaborativo.
- **Verifica finale del risultato della gestione** mediante uno specifico sistema organico permanente di valutazione che interessi tutto il personale;
- **Introduzione o perfezionamento dei meccanismi** di misurazione e valutazione delle *performance*. Valutare periodicamente l'attività prestata a ogni livello per garantire un'incentivazione effettiva del sistema premiante del personale, basata sulla qualità e sull'efficienza della prestazione e con logiche meritocratiche.
- **Revisione e aggiornamento del ruolo del Nucleo di Valutazione**, in modo da garantire un'incentivazione oggettiva del sistema premiante del personale basata sulla qualità e sull'efficacia della prestazione.
- **Distribuzione degli incentivi economici** finalizzati al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi in base al merito (divieto di distribuzione degli incentivi basata su automatismi ) e secondo le disposizioni del CCNL Funzioni Locali del 22.11.2022 con riferimento alla produttività collettiva o organizzativa e individuale , fermo restando che l'erogazione dei premi detti è subordinata alla approvazione della relazione sulla Performance da parte della Giunta Comunale e relativa validazione da parte del nucleo di Valutazione.
- **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.
- **Ampio riconoscimento dei principi** in materia di parità e pari opportunità per l'accesso ai servizi e al lavoro;
- **Armonizzazione degli orari** di servizio e di apertura degli uffici al pubblico con le esigenze dell'utenza;
- **Affermazione del principio concorsuale** per l'accesso al lavoro pubblico, salvo le deroghe di legge di cui all' art. 52 comma 1 bis del Dlgs 165/2001 come modificato dal D.L. 80/2021 convertito in legge n. 113/2021 e quanto previsto dall' art. 13 del C.C.N.L. comparto Enti Locali 2019/2021 del 16/11/2022;
- **Utilizzo dell'istituto della mobilità individuale** secondo criteri oggettivi finalizzati a evidenziare le scelte operate;

- **Armonizzazione delle modalità procedurali** relative alla possibilità di affidamento di incarichi di collaborazione autonoma a soggetti estranei all'amministrazione con le indicazioni normative vigenti in materia e seguendo i criteri di imparzialità e oggettività dei conferimenti.

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

**Visto, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della deliberazione sopra indicata.**

**Falerna li, 12/03/2025**

**IL RESP. DELL' AREA AMMINISTRATIVA F.F.  
F.to Dott.ssa Rosetta Cefalà**

**PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE**

**(NON DOVUTO)**

**COMUNE di FALERNA**  
**(Provincia di Catanzaro)**

**Letto, approvato e sottoscritto.**

**IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO**  
**F.to Francesco De Cario**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**F.to Dott.ssa Rosetta Cefalà**

Il Segretario Comunale, VISTO il D.Lgs. 18/8/2000 n. 267 e s.m.i. ed, in particolare, il capo I "Controlli sugli atti" del Titolo VI;

**DISPONE**  
**che la presente deliberazione**

VENGA PUBBLICATA all'Albo Pretorio on-line, in ottemperanza all'art. 32 della Legge 69/2009 e s.m.i., per n. 15 (quindici) giorni consecutivi. (art. 124, comma 2, D.Lgs. n. 267/2000);

**Falerna lì, 25/03/2025**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**F.to Dott.ssa Rosetta Cefalà**

Il Segretario Comunale, visti gli atti d'Ufficio,

**A T T E S T A**

Che la presente deliberazione:

- E' stata pubblicata all'Albo Pretorio on-line **in data 25/03/2025** in ottemperanza all'art. 32 della Legge 69/2009 e s.m.i., per n. 15 (quindici) giorni consecutivi (art. 124, comma 2, D.Lgs. n. 267/2000);

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**F.to Dott.ssa Rosetta Cefalà**

Atteso che la presente deliberazione è **divenuta esecutiva** il giorno **25/03/2025**

- Perché dichiarata immediatamente eseguibile
- Perché decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3, D.Lgs. n. 267/2000)

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**F.to Dott.ssa Rosetta Cefalà**

**DICHIARAZIONE DI CONFORMITA'**

Copia conforme all'originale, per uso amministrativo e d'ufficio

**Falerna , 25/03/2025**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**F.to Dott.ssa Cefalà Rosetta**

Firme autografe sostituite con indicazione a mezzo stampa, ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D. Lgs. 13/2/1993 n. 39.

La presente copia informatica, destinata unicamente alla pubblicazione sull'Albo Pretorio on line, è conforme al documento originale che risulta conservato negli archivi del Comune di Falerna .