



**COMUNE DI MORDANO**

**Provincia di Bologna**

**CRITERI GENERALI PER L'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E  
DEI SERVIZI COMUNALI**

Allegato a alla deliberazione del consiglio comunale n. 11 del 23.4.1998

### **A) CRITERI ORGANIZZATIVI GENERALI**

- 1) articolazione degli uffici per funzioni omogenee, distinguendo tra funzioni finali e funzioni strumentali o di supporto,
- 2) collegamento delle attività degli Uffici attraverso il dovere di comunicazione interna ed esterna, con connessione mediante sistemi informatici e statistici;
- 3) armonizzazione degli orari di servizio, di apertura al pubblico e di lavoro con le esigenze dell'utenza e con gli orari di lavoro del settore privato, nel rispetto del quadro generale degli orari degli esercizi commerciali e dei servizi pubblici;
- 4) responsabilità e collaborazione di tutto il personale per il risultato dell'attività lavorativa;
- 5) previsione della assegnazione e revoca degli incarichi ai responsabili di servizio, tenuto conto della professionalità, dei programmi dell'Amministrazione e dei risultati conseguiti
- 6) flessibilità nell'organizzazione degli uffici e nella gestione delle risorse umane, anche mediante processi di riconversione professionale e di mobilità del personale sia all'interno dell'Ente che con altre Amministrazioni ed Enti diversi;
- 7) adattabilità dell'organizzazione comunale a quanto previsto dal D.Lgs, n. 77/1995 e successive modificazioni, in particolare agli artt. 7 (comma 5°), 11 e 19;
- 8) responsabilizzazione dei responsabili di servizio in ordine alla gestione della spesa e al corretto sviluppo delle attività- proceduralizzate;
- 9) strutturazione formale dei rapporti fra segretario comunale e responsabili di servizio;
- 10) adeguata impostazione dei sistemi di controllo interno e di valutazione dei risultati;
- 11) strutturazione degli uffici e dei servizi e sviluppo delle attività da essi svolte mediante l'utilizzo di idonee strumentazioni informatiche e tecnologiche;

### **B) CRITERI RELATIVI ALLO SVILUPPO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA**

- 12) rispetto dei principi di economicità, efficacia e pubblicità fissati dall'art. 1 della Legge n. 241/1990;
- 13) trasparenza dell'informazione ai cittadini, anche attraverso l'istituzione di apposita struttura;
- 14) attribuzione ad un unico ufficio della responsabilità complessiva di ciascun procedimento;
- 15) rispetto della riservatezza di terzi (persone fisiche e giuridiche) nel trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96;
- 16) facilitazione dei rapporti tra Amministrazione e cittadini utenti anche mediante percorsi formativi del personale addetto;

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

- 17) rispetto del principio di pubblicità e trasparenza, nonché delle misure organizzative per l'effettuazione dei concorsi;
- 18) definizione di adeguati percorsi interni attraverso lo strumento del concorso riservato interamente al personale dipendente, al fine di valorizzare la professionalità acquisita nell'Ente;
- 19) individuazione di criteri oggettivi per la scelta dei soggetti per i quali è prevista l'assunzione per mezzo di incarichi fiduciari.