



Comune di Botricello

(Provincia di Catanzaro)
Via Nazionale, 365 C.A.P. 88070
Tel. 0961/966817 - Fax 0961/966840
e-mail: affarigenerali.botricello@asmepec.it

COPIA

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Nr. 2 del 01/03/2016

OGGETTO:

«Criteri generali per la riformulazione del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi» (Art. 42, comma 2, lett. a), del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267 (T.U. E.L.) anche ai fini dell'aggiornamento del Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione 2016/2018

L'anno duemilasedici, addì uno del mese di marzo, alle ore 18,00 nella sala consiliare di questo Comune, si è riunito il Consiglio Comunale convocato con l'osservanza delle modalità e nei termini prescritti.

All'inizio della trattazione dell'argomento di cui all'oggetto risultano presenti i Consiglieri Comunali sotto riportati:

N°	Cognome e Nome	Carica	PRESENTI	ASSENTI	
1	LAPORTA Tommaso	Sindaco - Presidente	X		
2	VALEA Salvatore	Consigliere	X		
3	CONDITO Antonio	Consigliere	X		
4	CAMASTRA Giovanni Gino	Consigliere		X	
5	SCUMACI Giancarlo	Consigliere	X		
6	AIELLO Claudia	Consigliere	X		
7	VELONA' Santino	Consigliere	X		
8	PROCOPIO Concetta	Consigliere	X		
9	STIRPARO Daniela Luigina Maria	Consigliere	X		
10	CIURLEO Michelangelo	Consigliere	X		
11	MEZZOTERO Ugo Settimio	Consigliere	X		
12	PUCCIO Saverio Simone	Consigliere	X		
13	MERCURIO Francesco Antonio	Consigliere		X	
TOTALE		Assegnati: 13	In carica: 13	11	2

Assiste il Segretario Comunale Avv. CHIELLINO CARMELA.

Il Signor LAPORTA TOMMASO nella sua qualità di Sindaco - Presidente assume la presidenza e, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato, posto all'ordine del giorno.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso :

- che l'art. 42, comma 2, lett. a), del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267 (T U. E L) prevede la competenza del Consiglio nell'adozione dei criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi e l'art. 48, comma 3, dello stesso decreto legislativo prevede la competenza della Giunta nell'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;

- che il D. Lgs 30/03/2001, n. 165 definisce le modalità secondo cui devono essere disegnati l'organizzazione degli uffici e i rapporti di lavoro e di impiego alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, richiamando in particolare le seguenti finalità:

a) accrescere l'efficienza delle amministrazioni in relazione a quella dei corrispondenti uffici e servizi dei Paesi dell'Unione europea, anche mediante il coordinato sviluppo di sistemi informativi pubblici;

b) razionalizzare il costo del lavoro pubblico, contenendo la spesa complessiva per il personale, diretta e indiretta, entro i vincoli di finanza pubblica;

c) realizzare (a migliore utilizzazione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti, garantendo pari opportunità al/e lavoratrici ed ai lavoratori;

- che il richiamato D. Lgs. n.165/2001 indica, altresì, i criteri secondo i quali raggiungere le anzidette finalità e che si articolano nei seguenti punti:

a) funzionalità rispetto ai compiti e ai programmi di attività nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità. A tal fine, periodicamente e comunque all'atto della definizione dei programmi operativi e dell'assegnazione delle risorse, si procede a specifica verifica e ad eventuale revisione;

b) ampia flessibilità, garantendo adeguati margini alle determinazioni operative e gestionali da assumersi ai sensi dell'articolo 5, comma 2;

c) collegamento delle attività degli uffici, adeguandosi al dovere di comunicazione interna ed esterna, ed interconnessione mediante sistemi informatici e statistici pubblici;

d) garanzia dell'imparzialità e della trasparenza dell'azione amministrativa, anche attraverso l'istituzione di apposite strutture per l'informazione ai cittadini e attribuzione ad un unico ufficio, per ciascun procedimento, della responsabilità complessiva dello stesso;

- che l'Ente, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 53 del 23.12.2010 ha approvato i criteri di riorganizzazione al fine di adeguare il regolamento dell'organizzazione degli uffici e dei servizi alle disposizioni di cui al D.Lgs. 150/2009;

- che successivamente al citato provvedimento legislativo la riforma della pubblica amministrazione è proseguita con un ulteriore impianto normativo di portata ed impatto rilevante sulla organizzazione delle PP.AA. e, quindi, degli Enti Locali;

- che infatti nel 2012 è entrata in vigore la legge 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" nonché tutti i decreti attuativi della stessa (D.Lgs. 33/2013- D.Lgs. 39/2013; DPR 62/2013; L. 69/2015; L. 124/2015(riforma Madia) ;

- che le norme sopra richiamate hanno altresì modificato ed integrato la legge fondamentale dell'azione amministrativa, ovvero la legge 241/1990 sul procedimento amministrativo con effetti rilevanti sulle responsabilità dei dipendenti;

- che infatti il procedimento amministrativo rileva ai fini della trasparenza quale livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili e nell'ottica dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione;

- che l'Ente si sta accingendo ad approvare in aggiornamento il piano anticorruzione;

- che la L. n. 190 del 6.11.2012, avente a oggetto "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione" prevede che ogni Amministrazione approvi il proprio piano triennale anticorruzione in uno al programma della trasparenza e dell'integrità, da aggiornarsi dinamicamente ogni anno;

- che la determinazione A.N.A.C. n. 12/2015 ha aggiornato il Piano nazionale anticorruzione, ed individuate le nuove linee guida per la redazione dei Piani anticorruzione decentrati (tra cui quelli presso gli Enti Locali);

- che la Determinazione sopra citata tiene conto, in particolare, di cinque criteri generali ritenuti essenziali, ovvero:

1. analisi dell'utilizzo delle tecnologie informatiche che possano consentire un miglioramento del grado di efficienza ed efficacia dei controlli sui procedimenti amministrativi;
2. aumento della cultura della legalità e dell'integrità a favore della riduzione del rischio corruzione nella Pubblica Amministrazione;
3. impulso all'incremento della legalità, della trasparenza e della semplificazione dell'azione della Pubblica Amministrazione;
4. definizione di procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;
5. integrazione dei controlli interni con particolare riferimenti a quelli rivolti all'anticorruzione ed al controllo amministrativo;
6. trasversalità organizzativa per adeguare l'organizzazione per funzioni ad una più ottimale organizzazione per processi;
7. priorità degli interventi, nel P.T.P.C., non solo sulla base del rischio più alto, ma anche in ragione dell'efficacia della misura nella neutralizzazione del rischio, nella sostenibilità economica organizzativa in raccordo con il Piano della Performance.

- che l'ANAC ha inoltre, esplicitamente connotato le misure di prevenzione della corruzione, come misure con carattere organizzativo;

- che, infatti, nella determinazione sopra citata l'Anac evidenzia come *"con le misure di prevenzione vengono adottati interventi che toccano l'amministrazione nel suo complesso (si pensi alla riorganizzazione dei controlli interni), ovvero singoli settori (la riorganizzazione di un intero settore di uffici, con redistribuzione delle competenze), ovvero singoli processi/procedimenti tesi a ridurre le condizioni operative che favoriscono la corruzione nel senso ampio prima indicato.*

Sono misure che riguardano tanto l'imparzialità oggettiva (volte ad assicurare le condizioni organizzative che consentono scelte imparziali) quanto l'imparzialità soggettiva del funzionario (per ridurre i casi di ascolto privilegiato di interessi particolari in conflitto con l'interesse generale). Se non si cura l'imparzialità fin dall'organizzazione, l'attività amministrativa o comunque lo svolgimento di attività di pubblico interesse, pur legittimi dal punto di vista formale, possono essere il frutto di un pressione corruttiva".

- che per l'effetto si ritiene opportuno che il Consiglio Comunale stabilisca i nuovi criteri generali di riorganizzazione degli uffici e dei servizi anche ai fini dell'aggiornamento del piano anticorruzione;

- che lo Statuto comunale (art.44 comma 13) prevede che la dimensione e la composizione professionale di ciascuna struttura organizzativa siano oggetto di costante verifica;

- che il Comune di Botricello, in attuazione del D. Lgs 30/3/2001, n. 165 citato in esordio e dei CCNL del personale degli Enti Locali è organizzato per Aree , con personale di qualifica apicale appartenente alla Categoria D, nonché Servizi ed Uffici con personale di categoria C e B a cui di fatto è demandata la gestione ordinaria dell'Ente;

- che il vigente Statuto dell'Ente stabilisce, all'art.43, che la struttura amministrativa comunale è organizzata secondo criteri di programmazione, decentramento, autonomia, responsabilità funzionalità ed economicità ed assume quali obiettivi l'efficienza, l'efficacia e la trasparenza dell'azione amministrativa per conseguire i più elevati livelli di produttività;

CONSIDERATO:

- che alla luce dei lavori consiliari di approvazione dell'ultimo bilancio di previsione, della situazione di deficitarietà strutturale in cui l'Ente versa, della situazione debitoria in corso di rilevazione, del livello e la qualità dei servizi erogati, della situazione di carenza di personale e del connesso rallentamento dell'attività amministrativa, delle vicende di conflittualità politica, delle vicende giudiziarie che hanno investito l'Ente nell'ultimo periodo, nonché da ultimo, e non per importanza, della obbligatoria ed ineludibile attuazione di tutta la normativa anticorruzione, risulta necessario ed improcrastinabile avviare un processo di riorganizzazione dell'Amministrazione comunale, adeguando le strutture e la loro azione ai mutamenti prodottisi nella realtà amministrativa locale e determinando, in tal modo, una ridefinizione alla macrostruttura comunale;

- che l'obiettivo prioritario del presente provvedimento è comunque, tramite la riorganizzazione interna, unitamente all'adeguamento alla normativa di riforma sull'anticorruzione, quello di garantire il miglioramento dell'efficienza, dell'efficacia e soprattutto dell'economicità dell'azione amministrativa e della sua capacità di orientamento ai bisogni dei cittadini;

- che per dar corso alla definizione del nuovo assetto organizzativo è necessario individuare precisi elementi guida costituenti il principale riferimento per la modifica del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

- che i criteri generali di organizzazione quali elementi guida e di indirizzo dell'azione amministrativa devono perseguire, in particolare, le seguenti finalità:

a. l'adozione di un sistema di prevenzione contro l'illegalità e di rafforzamento della trasparenza

b. l'economicità della struttura organizzativa, la speditezza e la rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa;

c. il miglioramento delle prestazioni e dei servizi nell'interesse dei cittadini/clienti;

d. la migliore utilizzazione e valorizzazione delle risorse umane esistenti nell'Ente;

e. il costante miglioramento dell'efficienza e della qualità dell'organizzazione e della sua capacità di rispondere alle esigenze ed ai bisogni della comunità amministrata;

RITENUTO, pertanto, necessario procedere all'approvazione del documento contenente i criteri generali cui la Giunta deve conformare l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

RICHIAMATO l'art. 89 del D. Lgs_ n. 267/2000 in forza del quale ciascun Ente disciplina, con propri Regolamenti, in conformità allo Statuto, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità;

DATO ATTO che sul presente deliberato non è richiesto il parere di regolarità tecnica ex art. 49 D.Lgs. trattandosi di atto di indirizzo ;

Dato atto che il presente deliberato non comporta effetti diretti e/o indiretti sul bilancio dell'Ente, per cui non è stato richiesto il parere di regolarità contabile;

Dato atto che del presente atto è stata data preventiva informazione alle OO.SS. con nota prot. n. 1823 del 23/2/2016

Sentita la relazione del sindaco il quale evidenzia come la delibera che viene portata all'approvazione ha un contenuto molto delicato perché riguarda l'attività di riorganizzazione partendo dall'esigenza di responsabilizzazione del personale anche alla luce della normativa anticorruzione.

Sentiti gli interventi dei consiglieri per come di seguito

Consigliere Stirparo per come da documento allegato alla presente.

Consigliere Ciurleo: il quale chiede cosa intende il Consigliere Stirparo quando dice che il personale è sulla difensiva.

Consigliere Stirparo: l'idea di cambiamento comporta naturalmente una certa preoccupazione ed è comprensibile ma purtroppo occorre intervenire a livello strutturale per orientare nuovi comportamenti che garantiscano efficacia ed efficienza.

Consigliere Condito: La situazione che viviamo è molto delicata e siccome stiamo partendo dalla riformulazione dei regolamenti e da un mutato atteggiamento che i dipendenti dovranno avere è chiaro che non rende i dipendenti sereni. Un ulteriore problema che è stato riscontrato è la carenza assoluta di comunicazione. Bisogna cercare di valorizzare le risorse che si hanno. Inoltre, le regole si scrivono insieme.

Terminati gli interventi, con voti unanimi favorevoli espressi nelle forme di legge.

DELIBERA

1. Le premesse sono parte integrante e sostanziale del presente deliberato e devono intendersi di seguito riportate e trascritte;
2. di approvare, come approva, per le motivazioni espresse in premessa, i seguenti criteri generali per l'adozione del nuovo Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi e l'individuazione del nuovo macro modello organizzativo degli uffici e servizi comunali anche ai fini dell'aggiornamento del piano anticorruzione:

- ottimizzazione della spesa per il personale, creare un sistema di garanzia contro l'illegalità e la corruzione secondo i dettami della legge, da realizzare tramite:

- previsione della possibilità di eventuale accorpamento di aree qualora si renda necessario garantire un sistema dinamico in cui consentire anche la possibilità di rotazione del personale, secondo quanto previsto in materia di anticorruzione dall'orientamento dell'ANAC, secondo cui la rotazione è rimessa alla autonoma determinazione delle amministrazioni, che, in tal modo, possono adeguare la misura alla concreta situazione dell'organizzazione dei propri uffici;

- nel caso di impossibilità di applicare la misura della rotazione per il personale apicale a causa di motivati fattori organizzativi, l'applicazione della misura potrà trovare attuazione al personale non dirigenziale, con riguardo innanzi tutto ai responsabili del procedimento;

- trasversalità organizzativa per adeguare l'organizzazione per funzioni ad una più ottimale organizzazione per processi;
- mobilità del personale in quanto l'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni
- valorizzazione delle posizioni organizzative tramite una effettiva concorrenzialità nell'attribuzione degli incarichi ;
- responsabilizzazione del personale attraverso la chiara determinazione di "chi fa che cosa"
- valorizzazione del personale di comparto tramite percorsi formativi mirati e soprattutto tramite il superamento definitivo, anche in virtù di tutte le disposizioni della normativa di riferimento, dei c.d."progetti-obiettivo" ed il coinvolgimento di tutto il personale in piani di performance e sistemi di valutazione che abbiano un valore effettivamente incentivante in termini motivazionali, di riconoscimento del merito e retributivi;
- semplificazione amministrativa al fine di fornire ai cittadini risposte e servizi efficaci, rapidi e resi con l'utilizzo più efficiente delle risorse umane, finanziarie e strutturali, con il ricorso massiccio allo strumento informatico;
- programmazione puntuale delle attività e relativo reporting delle stesse in modo tale da agevolare i controlli e individuare le responsabilità;
- miglioramento del grado di efficienza ed efficacia dei controlli sui procedimenti amministrativi attraverso il recupero del deficit organizzativo relativo alla mappatura dei procedimenti dell'Ente, della loro regolamentazione e della definizione dei relativi termini;
- aumento della cultura della legalità e dell'integrità a favore della riduzione del rischio corruzione nella Pubblica Amministrazione attraverso adeguati piani formativi;
- coinvolgimento del personale in percorsi di formazione e aggiornamento continuo, anche mediante sessioni informative/formative in house tenute dal segretario comunale, con l'obiettivo di creare competenze di carattere trasversale e professionalità che possano essere utilizzate in una pluralità di settori;
- impulso all'incremento della legalità, della trasparenza e della semplificazione dell'azione della Pubblica Amministrazione attraverso:
 - a) definizione di procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;
 - b) integrazione dei controlli interni con particolare riferimenti a quelli rivolti all'anticorruzione ed al controllo amministrativo;
 - c) reimpostazione dell'impianto disciplinare dell'Ente con approvazione di un nuovo codice di comportamento comunale e la previsione regolamentare di possibilità di organizzazione dell'Ufficio Procedimenti disciplinari in convenzione con altri enti;

3. di rinviare alla Giunta Comunale l'adozione degli atti necessari per l'adeguamento della struttura organizzativa ai criteri sopra indicati nonché la conseguente modifica dei regolamenti in materia;

4. di dichiarare, con separata votazione palese, il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs 267/2000 stante la necessità di consentire al più presto i lavori di redazione del regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi.

OGGETTO DELLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

Criteri generali per la riformulazione del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi" (Art. 42, comma 2, lett. a), del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267 (T U. E L)) anche ai fini dell'aggiornamento del Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione 2016/2018

PROPONENTE

PARERI DI CUI ALL'ART. 49 e 147 Bis TUEL D.LGS. 267/2000

IL RESPONSABILE TECNICO	PARERE DI REGOLARITA' TECNICA
	<p>Il sottoscritto Responsabile dell'Area SETTORE 1, ai sensi degli artt. 49, comma 1, come modificato dall'art. 3 del D.Lgs. 174/2012, e 147 bis, comma 1 del D.Lgs.267/000 sulla proposta di deliberazione.</p> <p>Attesta, per l'effetto, con la sottoscrizione e con ogni conseguenza, la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa essendo stati correttamente valutati i presupposti di fatto e di diritto, il rispetto delle regole anticorruzione, il rispetto delle norme sulla privacy, che consentono all'organo deliberante di approvare il presente provvedimento.</p> <p>Botricello lì</p> <p style="text-align: center;"> Il Responsabile del procedimento Il Responsabile dell'Area </p> <p>_____</p>

IL RESPONSABILE CONTABILE	PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE
	<p>Il sottoscritto Responsabile dell'Area Economico Finanziaria, ai sensi degli artt. 49, comma 1, come modificato dall'art. 3 del D.Lgs. 174/2012, e 147 bis, comma 1 del D.Lgs.267/000</p> <p>Vista la proposta in oggetto attesta che:</p> <p>NON NECESSITA del visto di copertura finanziaria in quanto il presente atto non comporta spese a carico del bilancio comunale.</p> <p>Botricello lì 01-03-2016</p> <p style="text-align: center;"> Il Responsabile dell'Area Finanziaria LODARI MARIANNA </p>

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

Il Sindaco - Presidente

F.to TOMMASO

Il Segretario Comunale

F.to Avv.CARMELA CHIELLINO

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE E COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO

Il sottoscritto **Segretario Comunale**, visti gli atti d'ufficio,

CERTIFICA

Che copia della presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio dell'Ente oggi al N° 0 e vi rimarrà pubblicata per quindici giorni consecutivi fino al , ai sensi dell'Art. 124 del D. L.vo N° 267/2000.

Botricello li,

Il Segretario Comunale

F.to Avv.CARMELA CHIELLINO

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

DIVENUTA ESECUTIVA IN DATA

- per la scadenza del termine di 15 dalla pubblicazione;
- per chè dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi dell'Art. 134 - comma 4° - del D.L.vo 18.08.2000. N° 267;

Il Segretario Comunale

F.to D.ssa CARMELA CHIELLINO

E' COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE SI RILASCIA PER USO AMMINISTRATIVO D'UFFICIO.

Botricello, li

Il Segretario Comunale

F.to Avv.CARMELA CHIELLINO