



Comune di Avellino

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

08/08/2013

N. 21

OGGETTO: I DIRETTIRVA GENERALE PER LA GESTIONE ADOTTATA AI SENSI DELL'ART. 7, CO. I, LETT. C) DEL VIGENTE REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

L'anno duemilatredici il giorno otto del mese di agosto alle ore 11,00 nella sala delle adunanze del Comune suddetto si è riunita la Giunta Comunale convocata nelle forme di legge.

Presiede il Sig. Foti Paolo

nella sua qualità di Sindaco e sono rispettivamente presenti e assenti, i seguenti Sigg. Assessori:

COGNOME E NOME	QUALIFICA	PRESENTE
FOTI PAOLO	SINDACO	SI
LA VERDE STEFANO	ASSESSORE	SI
BARRA CATERINA	ASSESSORE	SI
CIGNARELLA NUNZIO	ASSESSORE	SI
MANZO ANNAMARIA	ASSESSORE	NO
RICCI PAOLO	ASSESSORE	SI
RUBERTO GIUSEPPE	ASSESSORE	SI
SPAGNUOLO ANGELINA	ASSESSORE	NO
VANACORE ROBERTO	ASSESSORE	NO
VIETRI LUCIA	ASSESSORE	SI

Partecipa il Segretario Generale Tedeschi Carlo - Incaricato della redazione del verbale.

IL PRESIDENTE

Constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta l'adunanza ed invita i presenti alla trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

Premesso che sulla proposta della presente deliberazione hanno espresso parere, ai sensi dell'art. 49 del D.L.G.S. 267/2000

- il responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica, esprime parere:
FAVOREVOLE
- il responsabile di Ragioneria, per quanto concerne la regolarità contabile, esprime parere:
FAVOREVOLE
- su proposta dell'Assessore Foti Paolo

SU PROPOSTA DEL SINDACO

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO:

- **che** le linee programmatiche sono state approvate con Delibera di Consiglio Comunale n. 10 del 19/07/2013;
- **che** dalla discussione consiliare sono emerse con evidenza le principali tematiche e alcune delle più importanti criticità su cui dovrà misurarsi l'amministrazione comunale di Avellino per l'intero mandato;
- **che** il 25/07/2013 si è svolta una riunione con il Segretario Generale e i Dirigenti nella quale sono stati presentati e discussi gli orientamenti gestionali della nuova amministrazione;
- **che** è condizione necessaria per il miglioramento del funzionamento dell'ente avviare una riorganizzazione della struttura amministrativa;
- **che** è opportuno, in attesa di addivenire alla predetta riorganizzazione, dotare l'ente di nuove direttive ovvero di atti di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, finalizzati, tra l'altro, ad affermare in maniera coerente il principio della distinzione dei poteri, separando chiaramente gli atti di gestione propri della dirigenza dagli atti di indirizzo e controllo politico-amministrativo della Giunta;
- **che** appare opportuno rivedere le prassi amministrative in atto, accrescere la motivazione del personale e migliorare in generale i meccanismi operativi a presidio dell'ente;
- **che** gli atti di indirizzo e controllo politico-amministrativo vedono come primi e principali destinatari i Dirigenti dell'ente e il Segretario Comunale, a loro volta chiamati al miglior coordinamento possibile del personale, in una ottica di efficacia, efficienza e economicità della gestione;

VISTI:

- il TUEL;
- il Decreto Legislativo 8 aprile 2003, n. 66;
- il Decreto Legislativo 20 dicembre 2009, n.198;
- il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33;
- il Decreto Legge 21 giugno 2013, n. 69;
- il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro;
- lo Statuto dell'ente;
- il Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, ed in particolare l'articolo 7, comma 1, lett. C);

RITENUTO:

- **che** il controllo effettivo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche è condizione necessaria per il buon funzionamento dell'ente;
- **che** l'accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'ente, ovverosia il rispetto delle norme sulla trasparenza, favorisce la diffusione del controllo predetto;
- **che** un complessivo miglioramento organizzativo potrebbe richiedere il massimo impegno e la massima determinazione di tutto il personale nelle attività istituzionali dell'ente;
- **che**, al fine di migliorare la qualità dei servizi e di realizzare il più ampio soddisfacimento dei bisogni e delle esigenze della utenza e dei cittadini, l'orario di apertura degli uffici al pubblico dovrebbe essere rivisto;

- **che** la realizzazione di economie di scala comporta prioritariamente il contenimento o l'eliminazione delle prestazioni di lavoro straordinario che non siano rivolte a fronteggiare situazioni di lavoro imprevedibili ed eccezionali;
- **che** la eliminazione o la limitazione dell'entità di lavoro straordinario potrebbe richiedere il ricorso a forme organizzative del lavoro più efficienti, quali la turnazione e la massimizzazione dell'uso degli strumenti informatici e digitali;
- **che** l'aggiornamento dei regolamenti è condizione per incrementare l'efficacia dell'attività istituzionale, anche rendendo quest'ultima maggiormente rispondente alla principali novità introdotte dalle recenti leggi riforma;
- **che** la Carta dei Servizi rappresenta lo strumento attraverso cui l'ente stabilisce le reciproche regole di relazione e di impegno tra cittadini e amministrazione comunale ed individua gli standard da rispettare nell'erogazione dei servizi pubblici;
- **che** il miglioramento complessivo della struttura organizzativa dell'ente presuppone la rotazione degli incarichi al fine di garantire una più efficace ed efficiente utilizzazione delle risorse in relazione ai mutevoli assetti funzionali ed organizzativi nonché alla concreta valorizzazione in termini di arricchimento delle competenze del personale;
- **che**, allo scopo di conseguire i miglioramenti predetti, occorre valutare in modo attento ed oculato l'individuazione delle diverse responsabilità organizzative finalizzando tale individuazione alla valorizzazione delle risorse umane più competenti e meritevoli, in relazione alle mutevoli esigenze correlate al compimento di prioritari obiettivi istituzionali;
- **che** risulta essenziale in ogni caso proteggere l'ente da pregiudizi economici, finanziari e patrimoniali che potrebbero derivare da criticità gestionali non tempestivamente affrontate e risolte;

Acquisiti i pareri favorevoli tecnico e contabile dei Dirigenti competenti;

Con votazione unanime e palese espressa per alzata di mano

DELIBERA

1. la premessa è parte integrante e sostanziale del presente deliberato;
2. di approvare, per le motivazioni espresse in narrativa, la seguente Prima Direttiva Generale per la Gestione, destinata a tutti i Dirigenti e al Segretario Generale, i quali, ognuno per le proprie responsabilità, competenze e funzioni, dovranno assicurare:
 - a) una puntuale, tempestiva e rigorosa applicazione delle norme sulla trasparenza contenute nel D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33;
 - b) un approfondito esame delle richieste di autorizzazione per lo svolgimento di incarichi esterni da parte del personale dipendente, tenendo rigorosamente in conto i requisiti normativi e le esigenze di ufficio per le relative concessioni;
 - c) la messa in atto, nelle more della complessiva ristrutturazione, di ogni possibile intervento organizzativo, o anche semplice accorgimento interno, che possa migliorare i processi amministrativi, allo scopo di conseguire economie di bilancio e di ridurre i tempi di esecuzione e di controllo delle diverse attività, nell'ottica di migliorare la soddisfazione dell'utenza e dei cittadini;

- d) un approfondito esame dell'entità del lavoro straordinario autorizzato, valutando le necessità che lo determinano e i benefici che ne derivano, tenendo rigorosamente in conto i criteri e i limiti normativamente previsti;
- e) l'aggiornamento, entro l'anno 2013, di tutti i regolamenti comunali che necessitano la piena conformità alle recenti norme di riforma;
- f) la redazione, entro l'anno 2013, della Carta dei Servizi, tenuto conto degli obblighi derivanti dal D. Lgs. 20 dicembre 2009, n.198;
- g) un approfondito esame delle attuali responsabilità organizzative conferite, valutando con la massima attenzione le esigenze di competenza e di esperienza che tali responsabilità richiedono e i benefici che ne derivano per l'ente;
- h) l'applicazione del principio della rotazione del personale, nel rispetto dei criteri normativi, al fine di valorizzare e arricchire professionalmente le risorse umane e di evitare di cristallizzare nel tempo il medesimo personale in posizioni o ruoli di particolare responsabilità e delicatezza;
- i) una costante osservanza della distinzione dei poteri, evitando di sottoporre alla Giunta proposte di deliberazione a contenuto gestionale, che non siano quelle normativamente previste, ovvero proposte non costituenti indirizzo e controllo politico-amministrativo, anche al fine di non rallentare i tempi della gestione e recare pregiudizio al buon andamento della azione amministrativa;
- j) priorità assoluta e massima precedenza alle attività che se non avviate o non concluse entro i termini assegnati da norme, regolamenti o dispositivi europei, nazionali o regionali possano creare serio ed irreparabile pregiudizio all'ente sotto un profilo economico, finanziario e patrimoniale;
- k) l'intensificazione di ogni azione di controllo e di accertamento tese a prevenire ed evitare potenziali abusi e rimuovere eventuali consuetudini, pratiche e prassi non rispettose dei doveri di ufficio;
- l) una relazione mensile al Sindaco sulle attività svolte, sulle misure adottate a seguito della presente Direttiva, e sullo stato di raggiungimento degli obiettivi assegnati.

2. di dare alla presente immediata eseguibilità.

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Li, 08/08/2013

Della sujestesa deliberazione, ai sensi dell'art. 124 Decreto Legislativo n. 267/2000, viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi.

IL SEGRETARIO GENERALE

f.to

L'oggetto della sujestesa deliberazione è stato comunicato, con lettera n. _____ in data _____, ai signori capigruppo consiliari così come previsto nell'art. 125 Decreto Legislativo n. 267/2000.

Il Messo Comunale

f.to

Il Funzionario Atti G.C.

f.to

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione:

- E' stata affissa all'albo pretorio comunale per quindici giorni consecutivi dal 08/08/2013 come prescritto dall'art. 124 per rimanervi come prescritto dall'art. 124, comma 1, del D.Leg.vo n. 267/2000;
- E' divenuta esecutiva il _____
- Perché dichiarata immediatamente eseguibile (Art. 134, comma 4 D.L. n. 267/2000);

Avellino, li _____

IL SEGRETARIO GENERALE