Delibera N. 3 del 12/02/2019

Comune di Marciana Marina

Provincia di Livorno

COPIA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

ATTO N. 3
SEDUTA DEL 12/02/2019

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

L'anno duemiladiciannove e questo giorno dodici del mese di Febbraio, alle ore 18:00, nell'Aula Consiliare del Civico Palazzo, si e' riunito il Consiglio Comunale, convocato nei modi di legge, in sessione Straordinaria, in seduta pubblica di prima convocazione, sotto la presidenza della signora ALLORI GABRIELLA nella sua qualità di SINDACO.

All'appello risultano:

ALLORI GABRIELLA	Sindaco	Presente
MARTORELLA DONATELLA	Vice Sindaco	Presente
MARTINI GIOVANNI	Consigliere	Presente
BERTI SANTINA	Consigliere	Presente
TERRENI MARIA CRISTINA	Consigliere	Presente
TAGLIAFERRO VINCENZO	Consigliere	Presente
BRASCHI JACQUELINE	Consigliere	Presente
SACCHI ZENOBIO	Consigliere	Presente
CIUMEI ANDREA	Consigliere	Presente
LUPI FRANCESCO	Consigliere	Presente
CITTI GUIDO	Consigliere	Presente

Consiglieri assegnati: n. 11, Consiglieri in carica: n. 10 oltre il Sindaco,
Consiglieri presenti: n. 11, Consiglieri assenti: n. 0.

Partecipa il Dott. Rossano Mancusi - Segretario del Comune, incaricato della redazione del presente verbale.

IL PRESIDENTE

riconosciuta la validità del numero legale degli intervenuti per l'assunzione delle deliberazioni, dichiara aperta la seduta.

Delibera N. 3 del 12/02/2019

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

Il Sindaco Gabriella Allori espone le ragioni che richiedono l'adozione di criteri generali per una nuova organizzazione e legge i criteri generali per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi indicati nell'allegato A) della deliberazione.

Il Consigliere Andrea Ciumei ritiene che si proceda a modificare un regolamento per due punti che riguardano la Polizia Municipale. La maggioranza mira a ridimenzionare un ufficio e vuole perseguire fini diversi da quelli che si intendono effettivamente esprimere e si augura, comunque, che tutto possa andare per il meglio. Ritiene, però, che il precedente Regolamento di Polizia Locale sia stato abrogato.

Il Sindaco ribatte che intanto questi sono i criteri generali per l'approvazione del nuovo Regolamento e che il Regolamento che cita il consigliere Andrea Ciumei non è stato abrogato.

Il Segretario comunale spiega che il Regolamento del Comando abroga un precedente regolamento del Comando di Polizia Locale che non esiste come precedente.

Il Consigliere Francesco Lupi auspica che si riorganizzino anche gli altri uffici. Ci sono problemi evidenti con la Polizia Municipale, ma anche gli altri uffici presentano carenze.

Il Sindaco Gabriella Allori: è certo che c'è la volontà di provvedere a tutta la struttura. Elenca tutte le carenze che ha trovato appena arrivata: Area Amministrativa con responsabile in malattia, Ufficio Tecnico senza responsabile con incarico dato in base al nuovo contratto in via temporanea, ecc.

Il consigliere Andrea Ciumei chiede al Segretario di registrare l'affermazione del Sindaco sull'Ufficio Tecnico quanto alla temporaneità dell'incarico all'Ufficio Tecnico.

Il Sindaco Gabriella Allori prosegue: rifiuto di tentativi di gestioni associate; il ragioniere che si è dimesso e rifiuta la responsabilità di aver trovato tale situazione.

Il Consigliere Andrea Ciumei afferma che purtroppo non è così. La dimostrazione è che siete incapaci.

Il Consigliere Andrea Ciumei: la persona che ora vuoi mandare via lo hai preso te Sindaco.

Il Sindaco: non ho mandato via nessuno. Ho preso l'incarico come avevi fatto te a suo tempo.

IL CONSIGLIO COMUNALE

PREMESSO che :
- il Comune di Marciana Marina è stato caratterizzato negli ultimi anni da frequenti e stratificati mutamenti nell'assetto del personale dipendente, tali da determinare una difficoltà organizzativa e funzionale per impossibilità di poter fare affidamento su una struttura organizzativa stabile;
- il susseguirsi delle varie vicende non ha mai permesso di affrontare in modo organico e sistematico l'impostazione di una azione amministrativa che potesse garantire la determinazione di programmi ed obiettivi da assegnare ad articolazioni organizzative coerenti e

calibrate con i programmi e gli obiettivi medesimi, in modo tale, attraverso l'ottimizzazione delle risorse, da ottenere la massima efficienza, efficacia ed economicità possibile;
- in tale contesto, stanti le emergenze contingenti, sono state adottate decisioni su singoli settori di attività, senza rapportarle ad un disegno complessivo che consentisse anche di valutare adeguatamente ed in modo relativo, il valore ed il peso dell'attività, in una ottica di razionalizzazione e utile distribuzione di compiti e responsabilità, evitando non necessarie e inappropriate strutture tali da evitare inutile destinazione di risorse finanziarie in rapporto alla realtà e caratteristiche economico finanziarie dell'Ente e del suo territorio;
- che, parallelamente, sono intervenuti numerosi provvedimenti normativi e contrattuali che hanno modificato il quadro giuridico di riferimento per le decisioni in materia di personale degli enti locali e di organizzazione, come, per citarne alcuni, normative di carattere finanziario (leggi finanziarie nazionali), decreti delegati Madia, contratto collettivo nazionale di lavoro, ecc.;

CONSIDERATO 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), con il quale si è focalizzata 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;

- che detta 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 performances, sia individuali che collettive, dei dipendenti pubblici, nell'ottica di una maggiore qualità dei servizi offerti ed un più elevato grado di soddisfazione dei cittadini amministrati;

- l'art. 2 del D. Lgs. 165/2001 impone la verifica periodica e l'eventuale revisione degli assetti organizzativi secondo principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa
- le disposizioni finanziarie di cui all'art.1, comma 557 ter della legge 296/2006 e s.m.i., che impongono il contenimento e la riduzione progressiva della spesa di personale e l'adozione di misure di snellimento e razionalizzazione delle strutture burocratico – amministrative, anche attraverso l'accorpamento di uffici, con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni organizzative;

VISTA la legge 135/2012, contenente disposizioni in materia di razionalizzazione e riduzione della spesa delle amministrazioni pubbliche cui questo Comune è tenuto ad uniformarsi;

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

RICHIAMATO, in proposito, l'art.89 del 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 ed 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 strumento di supporto all'organizzazione, 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 all'Amministrazione medesima;

RITENUTO pertanto necessario provvedere ad adeguare l'ordinamento degli uffici e dei servizi di questo Comune, provvedendo a dettare nuovi ed aggiornati criteri generali cui la Giunta Comunale dovrà fare riferimento nell'adozione di nuovi provvedimenti conseguenti, individuando le seguenti finalità da perseguire :
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 ed ai bisogni della comunità amministrata;
f. il perseguimento dell'economicità, della speditezza e della rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa;
g. snellimento e razionalizzazione della struttura burocratica-amministrativa, anche attraverso accorpamento di servizi ed uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni organizzative;
h. la capacità di innovazione e la competitività dell'organizzazione, anche al fine di favorire l'integrazione con altre pubbliche istituzioni;
i. 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;
l. la garanzia di attuazione dei principi di Trasparenza ed Integrità;
m. la definizione di un vero e proprio ciclo di gestione della performance;

RILEVATO che l'attuale struttura organizzativa contempla il Settore "Area di Vigilanza - Servizio polizia amministrativa, urbana, commerciale, edilizia, stradale, notificazione e attività produttive" che risulta sovrabbondante rispetto alle caratteristiche demografiche e territoriali ed a cui corrisponde una organizzazione del Settore in Comando di Polizia Municipale con un Regolamento di disciplina di 138 articoli intitolato "REGOLAMENTO DEL COMANDO POLIZIA MUNICIPALE DI MARCIANA MARINA (LI)", con tutta evidenza inadeguato e non funzionale alle esigenze della Polizia Locale di questo Comune che, oltretutto, contiene norme di organizzazione non pertinenti a tale tipo di atto normativo, in quanto tipiche di un regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, oltreché disciplinatorie e limitative di competenze degli organi di governo stabilite ex lege;

RILEVATO altresì che la deliberazione di approvazione del suddetto regolamento del comando di polizia municipale non cita il precedente regolamento di polizia locale approvato con deliberazione n. 3 del 17/04/2013 e non lo revoca lasciando la permanenza di due provvedimenti disciplinanti la stessa funzione;

RITENUTO pertanto dover dettare il criterio di proporzionalità dell'organizzazione del servizio di Polizia Municipale del Comune di Marciana Marina nel quadro di una più generale riorganizzazione, improntata ai criteri generali che questo Consiglio con la presente deliberazione approva;

VISTI:

– l'art.97, comma 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, comma 2, lett. a), del 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, comma 3;

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

– il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n.150;

VISTO il vigente Statuto Comunale;

ACQUISITO il parere di regolarità tecnica richiesto e favorevolmente espresso, ai sensi dell'art.49 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267, dal Responsabile del Servizio;

Il Sindaco mette a votazione l'argomento, che ottiene il seguente esito:
Voti favorevoli n. 8, astenuti n. 0 contrari n. 3 (Consiglieri Andrea Ciumei, Francesco Lupi e Guido Citti del gruppo di minoranza "Lista per il Futuro"),

DELIBERA

1) Di approvare, ai sensi dell'art.42, comma 2, lett. a), del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267, i criteri generali per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, contenuti nell'allegato A, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

Con separata votazione e con la maggioranza dei voti espressi in narrativa (8 favorevoli, 3 contrari)

DELIBERA

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.134, comma 4, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267.

COMUNE DI MARCIANA MARINA

PROVINCIA DI LIVORNO

(Allegato alla Delibera n. 3 del 12/2/2019

OGGETTO: CRITERI GENERALI PER L'APPROVAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO GENERALE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI.

* * * * * * * *

PARERI AI SENSI ART. 49, 1° COMMA, T.U.E.L. D.LEG.VO 18.8.2000, n. 267

* * * * *

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Visto con parere favorevole,

IL RESPONSABILE DELL'AREA CONTABILE/PERSONALE
Gabriella Allori

Marciana Marina 8/2/2019

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Visto con parere favorevole.

Marciana Marina, 8/2/2019

IL RESPONSABILE DELL'AREA CONTABILE
Gabriella Allori

COMUNE DI MARCIANA MARINA

PROVINCIA DI LIVORNO

Codice Fiscale 82002040499

Viale G. Pascoli n. 1 57033 Marciana Marina -Telefono 0565/99002 -99368 Fax 0565/904321

Sito Internet: www.comune.marcianamarina.li.it

Pec: comunemarcianamarina@postacert.toscana.it

ALLEGATO A

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, pertanto, seguire i seguenti criteri :

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 ed ai bisogni della comunità amministrata;

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

g. snellimento e razionalizzazione della struttura burocratica-amministrativa anche attraverso accorpamento di servizi ed uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni organizzative;

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

i. 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;

l. la garanzia di attuazione dei principi di Trasparenza ed Integrità;

m. la definizione di un vero e proprio ciclo di gestione della performance inserito in un processo che va dalla programmazione alla valutazione creando la filiera del sistema di trasparenza, valutazione e merito;

n. complessività e flessibilità della dotazione organica per un 'impiego del personale nel rispetto delle categorie di appartenenza e delle specifiche professionalità, in modo da consentire risposte immediate ai bisogni della comunità locale;

o. articolazione della struttura organizzativa comunale per **settori** (struttura di massima dimensione) **servizi** (struttura di media dimensione), riferendo a questi ultimi funzioni omogenee, ed **uffici,** luogo fisico dove il personale assegnato presta i servizi ed esercita le funzioni, 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;

p. sviluppo di sistemi informativi a supporto delle decisioni;

q. impostazione dell'organizzazione del lavoro tesa a favorire e sostenere la partecipazione attiva di ciascun dipendente, responsabilizzando lo stesso 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 responsabili dei settori e all'interno dei singoli servizi formule di benessere operativo e collaborativo;

r. attivazione di tutti gli strumenti offerti dalla normativa amministrativa e civilistica atti a supportare le difficoltà e le carenze organizzative e funzionali;

s. formazione continua del personale;

t. riorganizzazione del servizio di polizia municipale adeguata alle dimensioni demografiche e territoriali del Comune e prioritariamente funzionale alle esigenze che emergono dalla popolazione e dal territorio, secondo la sua vocazione turistico-ricettiva tale che esso possa essere lo strumento con cui l'amministrazione comunale, nel quotidiano e dinamico svolgimento della vita paesana, possa far fronte alle esigenze medesime. Tale servizio, posto alle dipendenze funzionali del Sindaco, ha una sua specificità che consente ai dipendenti addetti di adottare per legge atti che prescindono dal possesso di una posizione organizzativa, mentre l'atto finale del procedimento amministrativo può essere affidato alla competenza di una più ampia articolazione organizzativa;

v. mantenimento della disciplina del regolamento di polizia locale approvato con deliberazione consiliare n. 3 del 17/04/2013 eventualmente aggiornata.

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

L'azione amministrativa deve tendere al costante avanzamento dei risultati, riferiti alla qualità dei servizi e delle prestazioni, alla rapidità ed 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.

Delibera N. **3** del **12/02/2019**

Letto, confermato e sottoscritto

IL PRESIDENTE
F.to Gabriella Allori

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Rossano Mancusi

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE PER USO AMMINISTRATIVO

Ai sensi del D.P.R. 445/2000 attesto che il documento che precede è copia conforme all'originale depositato presso l'Ufficio Segreteria.

Marciana Marina, 21/02/2019

IL RESPONSABILE DELSETTORE 1
Dott. Giovanni Martini

CERTIFICATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio;

A T T E S T A

che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio sul sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69), in data 21/02/2019 per rimanervi per 15 giorni consecutivi.

Marciana Marina, 21/02/2019

IL RESPONSABILE DEL SETTORE 1
Dott. Giovanni Martini

ATTESTAZIONE DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio;

A T T E S T A

che la presente deliberazione pubblicata all'Albo Pretorio sul sito web istituzionale di questo Comune per 15 giorni consecutivi dal ..... al .....è divenuta esecutiva decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, c. 3, del T.U.E.L. D.Lgs. n. 267/2000).

Marciana Marina, ...

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott Rossano Mancusi

ATTESTAZIONE DI IMMEDIATA ESEGUIBILITA'

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio;

A T T E S T A

che la presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile a norma dell'art. 134, c. 4 del T.U.E.L. D.lgs. n. 267/2000,

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Rossano Mancusi