



COMUNE di CURINGA
Provincia di Catanzaro

VERBALE di DELIBERAZIONE della GIUNTA COMUNALE

N. 39 del 05/04/2016

OGGETTO: Atto di indirizzo al Responsabile dell'Area Amministrativa/Affari Generali per la riorganizzazione degli uffici e dei servizi per il miglioramento dell'azione amministrativa.

L'anno **duemilasedici** il giorno **Cinque** del mese di **Aprile** alle ore **18:20** nella sala delle riunioni, ubicata nella Sede Comunale, sono stati per oggi convocati i componenti della Giunta Comunale.

Sono presenti i Signori :

Cognome		Nome	Carica	Presente	Assente
PALLARIA	Ing.	Domenico Maria	Sindaco		X
MAIELLO	D.ssa	Patrizia Giovanna	Vice Sindaco	X	
SERRATORE	Stud. Univ.	Barbara Ornella	Assessore	X	
FRIJIA	Per. Agr.	Giuseppe	Assessore		X
MAIELLO	Geom.	Antonio	Assessore	X	
TOTALE				3	2

Partecipa con funzione 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 la D. ssa Patrizia Giovanna MAIELLO, nella sua qualità di Vice Sindaco, la quale, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- il Comune di Curinga ha disciplinato il proprio assetto organizzativo, tenuto conto dello Statuto comunale, con il Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione di G.C. n.63 del 09/03/2005 e successivamente modificato ed integrato con deliberazioni di G.C. n. 05 del 16/01/2014 e G.C. n. 153 del 06/11/2014;
- nell'ambito delle prerogative dell'Amministrazione e delle sostanziali innovazioni, alcune delle quali legate all'obbligo di dare attuazione alle numerose disposizioni legislative in vigore, anche al fine di adeguare costantemente l'azione amministrativa al programma e agli obiettivi degli organi di governo, si rende necessario rivedere l'assetto organizzativo e funzionale degli uffici, senza tuttavia modificare la macrostruttura distinta in cinque aree funzionali;
- la struttura comunale deve essere organizzata al fine di assicurare l'imparzialità, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa dovendo altresì fornire all'amministrazione gli strumenti necessari per una corretta e tempestiva attuazione delle linee programmatiche del Sindaco, approvate dal Consiglio Comunale, ed in particolare garantire i servizi essenziali alla collettività;
- la periodica ridefinizione della struttura organizzativa con criteri di funzionalità produttiva, correttezza amministrativa ed economicità di gestione è principio contenuto nell'art. 6 del D.lgs. n. 165/2001;

Preso atto altresì che in ottemperanza al D.Lgs. 33/2013, nonché alla deliberazione ANAC n° 12/2015 gli Enti Locali nei rispettivi piani triennali dell'anticorruzione devono prevedere ove possibile una rotazione del personale quale misura anticorruzione, nell'accezione di misura volta a contrastare la cosiddetta "*malamministrazione*" a garanzia dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa;

Dato atto che al fine di riefficientare la macchina comunale si ritiene che il riassetto organizzativo possa essere attuato mediante l'istituto della mobilità interna e della rotazione del personale dipendente, tenuto conto della professionalità acquisita, titoli di studio specifici del personale, attitudini, in conformità ai principi di trasparenza, flessibilità, efficienza, ottimizzazione, economicità, razionalizzazione della gestione delle risorse umane e con riferimento a quanto definito nel piano comunale di prevenzione della corruzione relativamente all'eventuale rotazione negli uffici;

Precisato che la riorganizzazione degli uffici di cui questa Civica Amministrazione sente l'esigenza è da intendersi in via sperimentale, per cui sarà oggetto di una opportuna e costante attività di

monitoraggio, al fine di poter individuare eventuali azioni correttive per le criticità palesate, tenendo sempre presente quale obiettivo l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa;

Considerato che il presente atto non costituisce variazione alla dotazione organica vigente in quanto rimane immutata la categoria di appartenenza di ciascun dipendente, cambiando solo il profilo professionale, senza dare luogo all'aumento della spesa del personale;

Evidenziato, altresì che, la disciplina della mobilità interna del personale rientra nell'ambito delle "determinazioni per l'organizzazione degli uffici e delle misure inerenti la gestione del rapporto di lavoro, fatti salvi la sola informazione ai sindacati per le determinazioni relative all'organizzazione degli uffici, ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, per come rimodulato dall'art. 2, comma 17, L. 135/2012 di conversione del D.L. 95/2012;

Evidenziato altresì che nell'ambito della riorganizzazione dei servizi e degli uffici, si può rivedere, sempre in via sperimentale:

- a) l'orario di servizio degli uffici comunale di Curinga Centro e della Delegazione di Acconia, demandando al Responsabile dell'Area Amministrativa gli atti di competenza;
- b) gli orari di apertura al pubblico degli uffici comunali e della Biblioteca, al fine di rendere agli utenti un servizio più efficace e nel contempo razionalizzare l'azione amministrativa, demandando al Sindaco gli adempimenti di competenza, ai sensi dell'art. 50 comma 7 D.Lgs. 267/00;

Ritenuto, pertanto, con la presente deliberazione dare l'indirizzo al Responsabile dell'Area Amministrativa/Affari generali, di concerto con i Responsabili delle Aree, sentito l'Assessore al Personale, di predisporre un piano di riorganizzazione interno del Comune di Curinga, previa informativa preventiva alle organizzazioni sindacali di categoria e ai rappresentanti sindacali di ente, adottando i provvedimenti gestionali inerenti la mobilità interna di competenza e la rotazione del personale dipendente;

Visto il decreto n° 6 del 07/03/2016 con il quale il Segretario Comunale Dott.ssa Rosetta Cefalà, è stato nominato Responsabile dell'Area Amministrativa/Affari Generali;

Visto l'art. 7 del C.C.N.L. 1° Aprile 1999;

Visto l'art. 6, comma 1, del D.Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 2, comma 18, D.L. n. 95/2012, convertito in L. 135/2012;

Dato atto che il presente provvedimento non necessita di pareri di regolarità tecnica e contabile, ai sensi dell'art. 49, D.Lgs. 267/2000, per come modificato dal D.L. n. 174/2012, convertito in Legge 07/12/2012, n. 213, essendo un mero atto di indirizzo;

Con voti unanimi favorevoli, resi ai sensi di legge;

DELIBERA

La premessa narrativa costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto, e per l'effetto:

1. **Dare indirizzo** al Responsabile dell'Area Amministrativa/Affari generali di predisporre in via sperimentale un piano di riorganizzazione interno del Comune di Curinga, di concerto con i Responsabili delle Aree, sentito l'Assessore al Personale, mediante l'istituto della mobilità interna e della rotazione del personale dipendente, tenuto conto della professionalità acquisita, titoli di studio specifici del personale, attitudine, in conformità ai principi di trasparenza, flessibilità, efficienza, ottimizzazione, economicità, razionalizzazione della gestione delle risorse umane e con riferimento a quanto definito nel piano comunale di prevenzione della corruzione relativamente all'eventuale rotazione negli uffici, curando gli adempimenti propedeutici nel rispetto delle relazioni sindacali previste in materia dalle vigenti disposizioni normative;
2. **Rivedere**, sempre in via sperimentale:
 - c) l'orario di servizio degli uffici comunale di Curinga Centro e della Delegazione di Acconia, demandando al Responsabile dell'Area Amministrativa gli atti di competenza;
 - d) gli orari di apertura al pubblico degli uffici comunali e della Biblioteca, al fine di rendere agli utenti un servizio più efficace e nel contempo razionalizzare l'azione amministrativa, demandando al Sindaco gli adempimenti di competenza, ai sensi dell'art. 50 comma 7 D.Lgs. 267/00;

Successivamente, vista l'urgenza di disporre in merito, la presente deliberazione viene dichiarata, con voti unanimi, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

COMUNE DI CURINGA
Provincia di Catanzaro

Proposta di deliberazione per:

Giunta Comunale

Consiglio Comunale

OGGETTO: Atto di indirizzo al Responsabile dell'Area Amministrativa/Affari Generali per la riorganizzazione degli uffici e dei servizi per il miglioramento dell'azione amministrativa.

**PARERI AI SENSI DELL'ART. 49, comma 1° del D.Lgs. 267/2000,
così come integrato e modificato dal D.L. 174/2012, convertito in legge 213/2012**

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

NON DOVUTO

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

Curinga, li

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

NON DOVUTO

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

Curinga, li

RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Approvato e sottoscritto

▶ **Il Sindaco**

F. to : D. sssa Patrizia Maiello

▶ **Il Segretario Comunale**

F. to : D. ssa Rosetta CEFALA'

PUBBLICAZIONE

In data odierna, la presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio informatico comunale per 15 giorni consecutivi (art. 124, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000) e contestualmente è stata trasmessa ai Capigruppo con nota **prot. n. 2334**

Data, **12/04/2016**

▶ **Il Responsabile**

F. to D. ssa Rosetta CEFALA'

ATTESTAZIONE

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio, attesta che la presente deliberazione:

è stata pubblicata all'albo pretorio informatico comunale per 15 giorni consecutivi (art. 124, D.Lgs. n. 267/2000);

è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 del D.Lgs. n. 267/2000;

è divenuta esecutiva il, decorsi dieci giorni dalla pubblicazione

(art. 134, comma 3, D.Lgs. n. 267/2000).

Data, **12/04/2016**

▶ **Il Responsabile**

F. to : D. ssa Rosetta CEFALA'

E' copia conforme originale

CURINGA, 12/04/2016

**Il Segretario Comunale
D.ssa Rosetta CEFALA'**