



ORIGINALE

	G.C.	DATA
	38	06.03.2014
OGGETTO	DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N.158/2013: INTERPRETAZIONE AUTENTICA.	

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

L'anno duemilaquattordici addì sei del mese di marzo alle ore 09,15= nella sala delle adunanze.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge comunale e provinciale, vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

		Presenti	Assenti
1- PATRONE Eugenio	Sindaco/Presidente	SI	
2- REALE Lidia Annamaria	Assessore	SI	
3- MOLGORA Alberto	Assessore	SI	
4- MARAZZI Valerio	Assessore		SI
5- CREMASCO Loretta	Assessore		SI
	TOTALE	3	2

Assiste l'adunanza il Segretario Comunale Dott. TODARO Fabio il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Ritenuto legale il numero degli intervenuti, il Sig. PATRONE Eugenio - Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

G.C.		06/03/2014
OGGETTO	DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N.158/2013: INTERPRETAZIONE AUTENTICA.	

LA GIUNTA COMUNALE

Richiamata la deliberazione di giunta comunale n.158/2013 avente ad oggetto " Approvazione del piano della performance anno 2013";

Richiamata, altresì, la deliberazione di giunta comunale n.113/2013 avente ad oggetto "Indirizzi per la costituzione e l'utilizzo del fondo incentivante il personale anno 2013- integrazione e modifica";

Visto il punto 1b) del dispositivo del sopraccitato atto dove sono specificati gli stanziamenti dell'Ente per le risorse variabili che andranno a costituire il fondo dell'anno 2013;

Ravvisata la necessità di meglio esplicitare la destinazione delle suddette risorse variabili in relazione agli obiettivi del piano della performance approvati, in particolar modo per quanto riguarda le risorse previste dall'art.15 c.5 CCNL 1999;

Considerato, quindi, opportuno procedere ad una interpretazione autentica della natura degli obiettivi del piano della performance anno 2013, dove si differenziano nr.22 obiettivi innovativi/di processo finanziati ai sensi dell'art.15 c.2 CCNL 1999 per € 10.300,01 e nr. 1 obiettivo strategico pluriennale- denominato " Analisi e definizione procedimenti amministrativi" finanziato ai sensi dell'art.15 c.5 CCNL 1999 per € 22.000,00;

Visto il parere favorevole di regolarità tecnica del Responsabile del settore interessato, espresso ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Visto il parere favorevole di regolarità contabile del Responsabile del settore ragioneria ed entrate, espresso ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

A voti unanimi favorevoli espressi in forma palese;

DELIBERA

1. di fornire interpretazione autentica circa la differenziazione della natura degli obiettivi previsti nel piano della performance anno 2013 e relativo finanziamento come segue:
 - nr. 22 obiettivi innovativi/ di processo finanziati ai sensi dell'art.15, c.2 CCNL 1999 con € 10.300,01;
 - nr.1 obiettivo strategico pluriennale denominato "Analisi e definizione procedimenti amministrativi" finanziato ai sensi dell'art.15 c.5 CCNL 1999 con € 22.000,00, come analiticamente descritto nella relazione allegata, la quale costituisce parte integrante e sostanziale al presente atto;

Successivamente,

LA GIUNTA COMUNALE

A voti unanimi favorevoli espressi in forma palese;

DELIBERA

di rendere il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.Lgs 267 del 18/08/2000.

OBIETTIVO "Analisi e definizione procedimenti amministrativi"

Per l'anno 2013 l'Amministrazione ha previsto lo stanziamento di € 22.000,00 quali risorse variabili ai sensi dell'art.15 c.5 CCNL 1999 da destinare al finanziamento di nr.1 obiettivo strategico definito all'interno del Piano delle Performance dell'Ente anno 2013 "Analisi e definizione procedimenti amministrativi".

Tale obiettivo ha le caratteristiche e rispetta quanto previsto dal sopraccitato art.15 c.5 CCNL 1999 che di seguito si riporta: "In caso di attivazione di nuovi servizi o di processi di riorganizzazione finalizzati ad un accrescimento di quelli esistenti, ai quali sia correlato un aumento delle prestazioni del personale in servizio cui non possa farsi fronte attraverso la razionalizzazione delle strutture e/o delle risorse finanziarie disponibili o che comunque comportino un incremento stabile delle dotazioni organiche, gli enti, nell'ambito della programmazione annuale e triennale dei fabbisogni di cui all'art. 6 del D. Lgs 29/93, valutano anche l'entità delle risorse necessarie per sostenere i maggiori oneri del trattamento economico accessorio del personale da impiegare nelle nuove attività e ne individuano la relativa copertura nell'ambito delle capacità di bilancio."

DESCRIZIONE:

Nell'ambito degli adempimenti previsti ai sensi dell'art.35, commi 1 e 2 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33, vi è la pubblicazione dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Ente e, nello specifico, viene richiesta l'indicazione dei seguenti dati:

- 1) una breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili;
- 2) l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria;
- 3) il nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale, nonché, ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale;
- 4) per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza e' prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, nonché gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze;
- 5) le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano;
- 6) il termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante;
- 7) i procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione;
- 8) gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli;

- 9) il link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione;
- 10) le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36 d. lgs 33/2013;
- 11) il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
- 12) i risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, facendone rilevare il relativo andamento.

L'attività di analisi prevista dalla norma rientra nel più ampio insieme degli adempimenti previsti in materia di amministrazione trasparente ma rappresenta, per l'Ente, l'occasione per procedere ad un riesame complessivo dei propri procedimenti amministrativi attivi e loro revisione/integrazione.

Infatti, ad oggi, non tutti i procedimenti dell'Ente risultano ben definiti, integrati tra loro e soprattutto non risultano gestiti degli iter dei flussi documentali degli applicativi gestionali.

L'obiettivo, quindi, avrà come punto di partenza la normativa in materia di procedimenti amministrativi, ma si svilupperà, successivamente, in fasi riorganizzative che coinvolgeranno tutti gli uffici dell'Ente e i gestionali in uso al fine non solo di garantire la trasparenza della propria azione amministrativa, ma soprattutto per migliorare e innovare i servizi resi al cittadino attivandone anche di nuovi.

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO

1. Prima condizione: Maggiori servizi

L'obiettivo ha come finalità principale quella di incrementare i servizi esistenti e rispondere in maniera sempre più efficace e puntuale alle richieste del cittadino in tema di certezza del diritto ad ottenere il provvedimento finale entro un termine conoscibile. Ciò non si esaurisce nella velocizzazione degli iter ma si rappresenterà nella modalità di gestione della pratica e nella informatizzazione dell'iter del procedimento amministrativo sotteso. Si tratta, quindi, di un'attività di investimento sull'organizzazione dell'Ente che si svilupperà anche nella istituzione di nuovi servizi.

2. Seconda condizione: Risultati concreti

I risultati dell'obiettivo sono fortemente concreti proprio perché si riferiscono ad elementi oggettivi dell'Ente: i procedimenti amministrativi presenti nell'Ente, gli iter gestionali, le strutture dell'Ente (uffici/servizi), il personale in servizio.

L'obiettivo si sviluppa dall'analisi di questi elementi e da come sono tra loro organizzati, ma soprattutto da come sono tra loro integrati in un dialogo continuo, in uno scambio efficace di informazioni che si concretizza nell'azione amministrativa.

3. Terza condizione: Risultati verificabili

I risultati dell'obiettivo – che è biennale- sono verificabili tramite degli indicatori definiti nella scheda contenuta nel piano della performance dell'Ente:

- Mappatura e analisi dei procedimenti
- Individuazione e analisi dei procedimenti complessi

- Individuazione e analisi dei procedimenti correlati a iter di flussi documentali pro.net;
- Individuazione dei responsabili di procedimento;
- Analisi dei moduli da correggere/implementare;
- Rispetto dei tempi previsti dalla normativa e dal regolamento per i procedimenti amministrativi;
- Risoluzione conflitti (dubbi) di attribuzione responsabilità;
- Miglioramento dell'iter documentale pro.net;
- Ottimizzazione tempistiche per la conclusione dei procedimenti;

4. Quarta condizione: **Risultati sfidanti**

L'obiettivo intende perseguire delle finalità altamente sfidanti per l'Ente che vuole raggiungere dei miglioramenti efficaci e durevoli in termini di servizi resi e capacità di risposta alle esigenze della cittadinanza. In passato più volte l'Amministrazione aveva intrapreso questa iniziativa ma era stata sempre affidata a consulenti esterni che non hanno concretamente portato ai miglioramenti sperati.

Ad oggi, quindi, l'Ente si assume pienamente l'onere e l'impegno di provvedere ad una analisi e ad una riorganizzazione interna in maniera autonoma, coinvolgendo tutte le strutture e il personale in servizio. Così facendo si può avere una maggiore certezza di perseguire risultati raggiungibili e realizzabili, usufruendo appieno delle potenzialità e delle risorse in dotazione. Infatti l'azione amministrativa non può esaurirsi in un mero susseguirsi di pratiche e documenti, ma deve essere il risultato di interazioni logiche e consapevoli.

5. Quinta condizione: **Risorse quantificate con criteri trasparenti e ragionevoli**

Come già accennato, l'Ente ha incaricato in passato consulenti esterni per la mappatura, analisi e sviluppo dei procedimenti e processi amministrativi impegnando notevoli risorse finanziarie, ma senza raggiungere gli obiettivi prestabiliti. Inoltre questi interventi sono risultati completamente slegati dagli applicativi in uso e non condivisi e diffusi al personale in servizio.

Oggi, invece, l'Ente intende investire sulle proprie risorse e capacità interne avvalendosi dei risparmi che realizza non solo dalla rinuncia alle sopraccitate consulenze, ma anche dalla internalizzazione di alcune procedure come per es. l'elaborazione buste paga.

L'amministrazione stanZIA € 22.000,00 per il finanziamento dell'obiettivo che prevede il coinvolgimento di tutto il personale al quale verrà riconosciuta una quota in relazione al grado di partecipazione.

INVESTIMENTI PER ANALISI PROCESSI /PROCEDIMENTI	Spesa registrata negli ultimi 2 anni	ANNO 2013/2014
Consulenti esterni	€ 56.000	
Personale interno		€ 22.000

INVESTIMENTI PER PROCEDURA PAGHE	Spesa registrata negli ultimi 2 anni	ANNO 2013
Servizio Esternalizzato	€ 19.200	
Personale interno		

6. Sesta condizione: Risorse rese disponibili solo a consuntivo dopo aver accertato i risultati

Le suddette risorse verranno liquidate proporzionalmente al raggiungimento dei risultati attesi e al grado di coinvolgimento dei singoli dipendenti mediante la compilazione della scheda obiettivo specifica.

Considerato che si tratta di un obiettivo biennale, verranno effettuate nr. 2 liquidazioni, una per anno. A questo proposito, l'attività che dovrà essere svolta secondo il cronoprogramma è distribuita per il 40% sull'anno 2013 e 60% sull'anno 2014 se raggiunte.

7. Settima condizione: Risorse previste nel bilancio annuale e nel PEG

L'importo di € 22.000,00, stanziata dall'Amministrazione per l'incentivazione del personale ai sensi dell'art.15 c.5 CCNL 1999 è prevista nel bilancio annuale di previsione dell'anno 2013 e quindi verificata dall'organo di revisione e approvata dall'organo competente.

**VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE
ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA**

ai sensi dell'art. 151 comma 4 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267

Visto con parere favorevole.

Lì, _____

IL RESPONSABILE SETTORE RAGIONERIA ED ENTRATE

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267

Visto con parere favorevole.

Lì, 05.03.2014



Ranieri Ciaglia

IL RESPONSABILE SETTORE INTERESSATO
Dott. Ranieri CIAGLIA

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267

Visto con parere favorevole.

Lì, 05.03.2014



Marina Carrabba

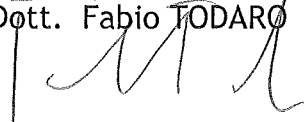
IL RESPONSABILE SETTORE RAGIONERIA ED ENTRATE
Dott.ssa Marina CARRABBA

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
Eugenio PATRONE



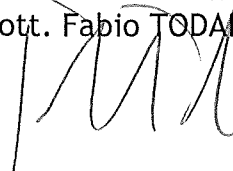
IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Fabio TODARO



RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Si dichiara che la presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi dal 18 MAR. 2014 al 02 APR. 2014.

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Fabio TODARO



Dal Municipio, li 18 MAR. 2014

ESECUTIVITA'

La presente deliberazione, pubblicata nei termini sopraindicati è divenuta esecutiva il _____, (giorno successivo al decimo di pubblicazione) per decorrenza dei termini ai sensi del 3° comma dell'articolo 134 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Fabio TODARO

Dal Municipio, li _____
