



Prot. 4043

08 MAR 2010

Tempio Pausania 04.03.2010

AI DIRIGENTI
ALLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE ED
ALTE PROFESSIONALITA'

SEDE

E, p.c. AL SINDACO

SEDE

Oggetto: **direttiva gestionale generale** - decreto legislativo n. 150/2009 - prime indicazioni organizzative per la corretta applicazione all'interno dell'Ente.

Come è noto, il Decreto Legislativo n. 150/2009 ha introdotto nell'ordinamento una serie di disposizioni volte a potenziare la qualità della Pubblica Amministrazione con la finalità di migliorare i servizi resi all'utenza.

Per gli Enti Locali alcune norme sono immediatamente applicabili, mentre altre rappresentano principi a cui adeguarsi attraverso lo strumento regolamentare.

Con la presente direttiva si intende fornire in materia di trasparenza e di procedimento disciplinare le prime linee guida organizzative agli uffici di massima dimensione, affinché l'applicazione delle norme di che trattasi avvenga nella massima chiarezza dei ruoli, a cui deve corrispondere altrettanta definizione delle responsabilità.

□ **Trasparenza ed integrità:** l'articolo 11 del decreto, immediatamente applicabile per gli Enti Locali, contiene la regolamentazione della "trasparenza", intesa come accessibilità totale, da attuarsi anche attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione e di tutto il ciclo della performance al fine di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Il dettaglio degli adempimenti richiesti è contenuto nel comma 8 del suddetto articolo a cui si rimanda. Sullo stesso argomento il DFP ha diramato la direttiva n.1/2010 e la commissione, istituita ai sensi dell'articolo 13 del decreto, ha emanato la delibera n. 6/2010 (www.civilt.it). Dall'esame della norma e delle direttive citate, emergono una serie di adempimenti demandati in via finale al CED, i cui dati, però devono essere forniti dai diretti interessati o dagli uffici che funzionalmente sono preposti alla produzione e detenzione degli

atti oggetto di pubblicazione. Il CED, pertanto dovrà farsi carico dell'organizzazione della sezione "trasparenza, valutazione e merito" e del procedimento di pubblicazione delle informazioni richieste dalla norma, segnalando al sottoscritto tutte le inefficienze e ritardi nella fornitura dei dati; ciascun responsabile, invece, dovrà tempestivamente fornire al CED gli atti e le notizie che attengono alla sfera della sua competenza funzionale. A titolo esemplificativo, si precisa che è in capo a ciascun soggetto la responsabilità di fornire il proprio curriculum vitae e le notizie, atti e provvedimenti adottati, mentre spetta al servizio personale fornire i dati delle retribuzioni e quelle sulle assenze. Appare utile ricordare che le inadempienze in materia di trasparenza ed accessibilità sono sanzionate pesantemente e che, pertanto, tutto il procedimento deve essere curato con la massima tempestività e precisione.

□ **Codice disciplinare:** le norme del contratto collettivo di lavoro in materia disciplinare sono state innovate dal decreto 150/2009 con l'introduzione di sanzioni disciplinari più pesanti sia per il dipendente che commette l'infrazione, sia per il dirigente che omette la sua funzione di verifica e controllo. Sono stati modificati, inoltre, i termini del procedimento ed i soggetti deputati a far valere l'azione disciplinare, nel senso che qualora l'infrazione commessa comporti una sanzione sia compresa fra il rimprovero scritto e la sospensione dal servizio fino a 10 giorni, questa deve essere avviata e conclusa dal dirigente della struttura e non più dall'ufficio procedimenti disciplinari a cui resta la competenza per le infrazioni più gravi. A tale proposito, corre l'obbligo ricordare che la suddetta azione disciplinare è obbligatoria e che la sua omissione costituisce per il dirigente fonte di responsabilità grave. Una particolare attenzione va indirizzata alle regole di assenza e presenza riportate nel regolamento di gestione delle risorse umane, a cui si rimanda per i singoli istituti con particolare riguardo all'orario di lavoro ed alle forme giustificative di assenza.

I punti elencati rappresentano solo un cenno di quanto dovrà essere messo a punto nei mesi a venire per introdurre nel nostro ordinamento la riforma. Non tutto sarà oggetto di indicazioni scritte, anche per non ledere la giusta autonomia organizzativa di dirigenti, per cui si raccomanda la massima collaborazione e disponibilità in tutte le azioni che costituiranno recepimento delle disposizioni del decreto 150/2009, invitando tutti a prendere visione delle direttive già pubblicate e, per il futuro, a monitorare il sito istituzionale dedicato (www.riformabrunetta.it).

È mio intendimento, comunque, convocare a breve una riunione dove potranno essere discusse soluzioni organizzative migliorative per dare corso concretamente alle attività di che trattasi.

Cordiali saluti



IL SEGRETARIO DIRETTORE GENERALE
(Dott. Mario CARTA)