COMUNE DI PORTALBERA
Provincia di PAVIA
Via Mazzini, 1 - 27040 Portalbera (Pv)
tel. 0385/ 266258 - fax 0385/ 266090
e-mail: info@comune.portalbera.pv.it
sito internet: www.comune.portalbera.pv.it
Cod. Fisc. 84000830186 – P. IVA 00475500187

Prot. n. 2642/2/9 Portalbera, addì 24.06.2008

Ai Sigg. Dipendenti
SEDE

e p.c. **Al Sig. Sindaco**

e

ai Sigg. Amministratori

Circolare n. 1/2008 – Direttive generali e proposta di Piano Operativo per l'anno 2008.

IL DIRETTORE GENERALE

In ossequio al disposto di cui all'art. 108, comma 1, del D.lgs. 267/2000, al fine di attuare gli indirizzi e gli obiettivi fissati dagli organi di governo del Comune;

Predisposto e conseguentemente assegnato ai singoli responsabili di settore il relativo e prescritto piano dettagliato di cui all'art. 197, comma 2 lett. a), che per tipologia di questo Ente, viene limitato e definito P.R.O. (Piano Risorse Obiettivi);

DISPONE

1. Il lavoro deve essere organizzato a cura dei Responsabili di settore sulla base degli obiettivi istituzionali e di quelli specifici contenuti nel P.R.O. di cui alle premesse.
   Nello svolgimento delle attività dovrà essere fatto continuo e costante confronto con l'Assessore competente ed il sottoscritto per il recepimento di servizi o attività ritenuti dagli stessi avere la precedenza;

2. Le attività svolte devono da subito essere orientate al risultato mediante l'opportuna cronoprogrammazione delle stesse;

3. Dovrà essere riservata la massima attenzione alle scadenze stabilite da norme, regolamenti, atti fondamentali e direttive nonché alla scadenza dei contratti in corso al fine di organizzare per tempo le nuove procedure di affidamento;

4. Le proposte da sottoporre agli organi deliberativi complete in tutte le loro parti (atti fondamentali di riferimento, norme e/o giurisprudenza relativa) istruite a cura del settore di appartenenza dovranno essere depositate nell'Ufficio Segreteria almeno un giorno prima di quello fissato per la riunione della Giunta Comunale e nel rispetto dei tempi previsti dalle norme per la riunione del Consiglio Comunale.
   Al riguardo si rammenta che al fine di cadenzare al meglio il lavoro d'ufficio, le riunioni di Giunta si terranno la seconda e la quarta settimana di ogni mese, fatta eccezione per quelle diversamente fissate per esigenze contingenti;

5. L'occasione è peraltro propizia per ribadire, una volta di più, l'obbligo per tutte le Amministrazioni di ricorrere negli acquisti pubblici alle convenzioni Consip ovvero di utilizzarne i parametri prezzo-qualità come limite massimo, anche per l'acquisto di beni e servizi suscettibili di comparazione con quelli oggetto delle convenzioni Consip.
   Si rammenta che gli acquisti effettuati in violazione di tali vincoli costituiscono fonte di responsabilità amministrativa.
   Si richiama a tal fine l'ulteriore obbligo di trasmettere tutti gli atti attraverso cui si svolgono procedure di acquisto autonome all'Ufficio Segreteria del Comune perché tale documentazione possa essere inoltrata al Segretario, al Revisore dei Conti e al Responsabile della Struttura 1, i quali organi, attesa la mancanza del nucleo di valutazione, svolgeranno i controlli prescritti dalla normativa.

   Si sottolinea, al riguardo, che l'Ufficio Segreteria del Comune non ha mai ricevuto comunicazione alcuna: pertanto, pur nella certezza che le procedure siano state rispettate, al fine di scongiurare eventuali irregolarità per l'anno 2008, lo scrivente, d'intesa con la Responsabile della Struttura 1, procederà a dei controlli a campione sulle acquisizioni effettuate.
   Si rammenta inoltre di prestare attenzione alle istanze di Ditte e Imprese richiedenti l'inserimento nelle procedure ristrette con invito, al fine di garantire i principi di rotazione e concorrenzialità previsti dalla legge;

6. Con riferimento all'intestazione della qualità di responsabile del procedimento, appare opportuno precisare l'inderogabilità del rispetto delle prescrizioni contenute nella Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni, recante norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi.
   Le modifiche apportate alla Legge n. 241/1990, hanno introdotto nuovi adempimenti a carico dell'amministrazione procedente, quali l'obbligo di disporre la comunicazione di avvio del procedimento anche nei confronti del soggetto che ha presentato l'istanza sulla cui base si è avviato lo stesso procedimento (art. 8, comma 2 lettera c) ter della Legge n. 241/1990), ovvero la comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza (art. 10 bis della Legge n. 241/1990). Suddetti adempimenti, in quanto previsti da fonte legislativa e finalizzati a favorire la partecipazione al procedimento da parte dei destinatari del provvedimento finale, appaiono strumentali al perseguimento dei valori della trasparenza ed imparzialità dell'amministrazione.
   Le amministrazioni destinatarie della presente direttiva, sono tenute ad avviare l'azione disciplinare ove i dipendenti responsabili dei procedimenti violino le suddette prescrizioni, ovvero adempiano secondo modalità inadeguate e/o incomplete (ad esempio: omettendo di indicare tutte le informazioni previste come contenuto necessario della comunicazione di avvio del procedimento ai sensi dell'art. 8 della Legge n. 241/1990).
   La violazione di prescrizioni formali previste dal legislatore integra una condotta palesemente negligente, talché non possono tollerarsi ritardi o approssimazioni. Si consideri altresì che le suddette violazioni espongono l'amministrazione al rischio di subire l'annullamento dei provvedimenti in sede giurisdizionale, in considerazione della violazione del principio del contraddittorio.

7. Appare infine doveroso un cenno ai contenuti della Direttiva n. 8 del 6 dicembre 2007 emanata dal Ministero per le Riforme e le Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e recante principi di valutazione dei comportamenti nelle pubbliche amministrazioni.
   Le prestazioni lavorative di tutti coloro che agiscono all'interno degli apparati pubblici devono garantire non il semplice ossequio alle prescrizioni contrattuali, ma una completa adesione ai valori che sormontano l'azione delle pubbliche amministrazioni. Le pubbliche amministrazioni, oltre ad assicurare il perseguimento del proprio fine istituzionale, sono anche tenute a mantenere un'immagine positiva della propria organizzazione. L'immagine dell'amministrazione è oramai entrata tra i valori immateriali di ogni apparato pubblico. La

Corte dei Conti ha ricondotto fra i valori degli apparati pubblici, l'immagine delle pubbliche amministrazioni, ossia "la tutela della propria identità, del buon nome, delle reputazione e credibilità: a tale stregua gli stessi locali adibiti al ricevimento del pubblico devono assicurare il massimo ordine e decoro possibili costituendo la prima interfaccia con l'utenza.
Le prescrizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti della P.A. approvato con Decreto del Ministro della Funzione Pubblica del 28 novembre 2000, tratteggiano i principi cui i dipendenti delle pubbliche amministrazioni devono conformarsi non solo in occasione dell'adempimento della prestazione lavorativa, ma anche con riguardo ai contatti sociali. Il suddetto codice, infatti, pone degli specifici vincoli con riferimento ai rapporti con il pubblico (art. 11 del Codice) nonché alle condotte da mantenere nella vita sociale (art. 9).
E' opportuno ricordare che tutte le prescrizioni contenute nel Codice di condotta assumono, oltre che un valore etico, uno specifico rilievo giuridico, atteso che è sulla base dello stesso che possono essere comminate le sanzioni disciplinari.
L'art. 11 del Codice di comportamento prescrive che ciascun "dipendente in diretto rapporto con il pubblico presti adeguata attenzione alle domande di ciascuno e fornisca le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio. Nella trattazione delle pratiche egli rispetta l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto motivando genericamente con la quantità di lavoro da svolgere o la mancanza di tempo a disposizione. Egli rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde sollecitamente ai loro reclami".
La regola comportamentale, infatti, qualifica come indebito il rinvio della trattazione delle questioni d'ufficio, in ragione di un indimostrato (ed indimostrabile) eccessivo carico di lavoro.

8. L'art. 54, comma 1, lett. f) del Codice dell'Amministrazione Digitale impone alle amministrazioni di rendere disponibili sui siti istituzionali, tra l'altro, "l'elenco di tutti i bandi di gara". Siffatto adempimento deve integrarsi con quanto previsto dalla Legge Finanziaria 2008 (legge 244/2007) la quale prescrive che tutta l'attività finalizzata all'acquisizione dei beni, servizi o realizzazione di opere, di importo superiore ai 20.000,00 Euro, deve poter essere consultabile da chiunque sul sito istituzionale del Comune.

Si coglie infine l'occasione per presentare la proposta di Piano Operativo per l'anno 2008, che si allega alla presente per favorirne una prima conoscenza da parte degli Amministratori, dei Responsabili di Struttura e dipendenti interessati per una successiva discussione della stessa: i presupposti e i contenuti del Piano, descritti nella parte introduttiva dello stesso, rimangono difatti aperte alle idee ed al contributo di ciascuno. Tale Piano è legato a doppio filo agli obiettivi di mandato dettagliati nel programma elettorale e la cui puntuale realizzazione era già stata incoraggiata da chi scrive nella nota del 05.11.2007 che si allega alla presente.

Si precisa che in fase di prima attuazione del citato Piano, e in considerazione dell'elevato tasso di sperimentalità dello stesso, l'attuazione dei progetti e il correlativo raggiungimento degli obiettivi non avrà incidenza alcuna sulle valutazioni inerenti le retribuzioni di risultato e i compensi incentivanti, fatta eccezione per quelli concernenti adempimenti di legge.

Si rimane comunque a disposizione per l'illustrazione dettagliata delle novità concernenti i singoli uffici previste dalla Legge Finanziaria 2008 oltre che per la richiesta di qualsiasi chiarimento e/o delucidazione.

Si coglie l'occasione per augurare a tutti buon lavoro, nella certezza di una più proficua collaborazione tra gli Uffici e con gli organi di direzione e governo.

IL DIRETTORE GENERALE
F.to Dr. Giuseppe De Luca

COMUNE DI PORTALBERA
Provincia di PAVIA
Via Mazzini, 1 - 27040 Portalbera (Pv)
tel. 0385/ 266258 - fax 0385/ 266090
e-mail: info@comune.portalbera.pv.it
sito internet: www.comune.portalbera.pv.it
Cod. Fisc. 84000830186 – P. IVA 00475500187

Prot. n. 2643/2/9

Portalbera, addì 24.06.2008

Ai Sigg. Dipendenti
SEDE

e p.c. **Al Sig. Sindaco**

e

ai Sigg. Amministratori

Circolare n. 2/2008 – Piano Operativo per gli anni 2008 – 2009.

IL DIRETTORE GENERALE

Con propria circolare n. 1/2008 si presentava la proposta di Piano Operativo per favorirne una prima conoscenza da parte di Amministratori, Responsabili di Struttura e Dipendenti interessati, ai fini di una successiva discussione della stessa, aperta al contributo di ciascuno.

A seguito della dialettica intercorsa coi soggetti dinanzi citati si è provveduto ad emendare la proposta in parola al fine della massima condivisione possibile degli obiettivi di piano;

Con la presente pertanto si comunica che con deliberazione di G.C. n. 47 del 31.05.2008 si è approvato il documento in oggetto nella sua stesura definitiva: lo stesso rimarrà depositato presso l'Ufficio Segreteria e la Sala Giunta per la visione e l'eventuale estrazione di copia delle parti di relativa competenza

Si ribadisce che in fase di prima attuazione del citato Piano, e in considerazione dell'elevato tasso di sperimentalità dello stesso, l'attuazione dei progetti e il correlativo raggiungimento degli obiettivi non avrà incidenza alcuna sulle valutazioni inerenti le retribuzioni di risultato e i compensi incentivanti, fatta eccezione per quelli concernenti adempimenti di legge.

IL DIRETTORE GENERALE
F.to Dr. Giuseppe De Luca