



SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZIO AFFARI GENERALI E PERSONALE
DELIBERAZIONE N. 108 ANNO 2015

OGGETTO:

*TRAPANI – IACP - REGOLAMENTO ORDINAMENTO GENERALE UFFICI E DEI SERVIZI:
RIDETERMINAZIONE DELL'ASSETTO STRUTTURALE DELL'ENTE. -*

L'anno duemilaquindici, addì 22 del mese di Dicembre in Trapani, nei locali dell' Ufficio dell' Istituto Autonomo per le case Popolari, sito nel Piazzale Falcone e Borsellino, civico 15.

Il Commissario ad Acta (Ignazio Gentile) Nominato con D.A. n.1959 serv. 13° dell' 11/08/2015.

Viene chiamato a svolgere le funzioni di Segretario, il Dr. Pietro Savona Capo Settore Amm.vo.

Sulla scorta ed in conformità dello schema di provvedimento predisposto dal Servizio I del Settore Amm.vo adotta la seguente deliberazione:

IL COMMISSARIO AD ACTA

Premesso che:

- l'Amministrazione assume come principi inderogabili l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa improntata ai criteri della trasparenza ed economicità, perseguendo obiettivi prefissati attraverso l'attività degli uffici, nelle forme idonee a realizzare e soddisfare i bisogni di interesse generale;

- l'Ente individua la struttura organizzativa e i meccanismi operativi più adeguati al perseguimento degli obiettivi del soddisfacimento degli interessi degli utenti, mediante l'erogazione di servizi di qualità attraverso combinazioni produttive efficienti e procedimenti informati alla semplificazione e alla trasparenza dell'azione amministrativa. Essi sono informati alla massima flessibilità e sono soggetti alla continua revisione necessaria a garantire che l'Istituto possa rispondere in modo adeguato e tempestivo al proprio mutevole contesto di riferimento, e alle esigenze dei cittadini, ottimizzare l'impiego delle risorse disponibili e creare condizioni interne di funzionamento che valorizzino, motivino e riconoscano il contributo delle risorse umane.

- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 “norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”, contiene i principi fondamentali dell'organizzazione del lavoro validi per tutte le pp.aa. (“l'organizzazione degli uffici e i rapporti di lavoro e di impiego alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”). In modo particolare, distingue e definisce una macro-organizzazione e una micro-organizzazione.

- la macro-organizzazione (art. 2, comma 1) rappresenta le linee fondamentali di organizzazione degli uffici; gli uffici di maggiore rilevanza e i modi di conferimento della titolarità dei medesimi; - le dotazioni organiche complessive. La definizione della macro-organizzazione compete agli organi di governo, con gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti e secondo i principi generali definiti dalla legge.

- la micro-organizzazione (art. 5, comma 2) viene definita come l'articolazione puntuale e dettagliata degli uffici. La definizione della micro-organizzazione compete agli organi gestionali con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro, con atti di diritto comune.
- con deliberazione commissariale n. 1/13, è stato approvato il vigente Regolamento di organizzazione e di funzionamento dei settori, dei servizi e degli uffici dello IACP, unitamente all'organigramma (**ALLEGATO "1"**) che individua la macrostruttura dell'Ente e le principali materie di competenza dei Settori, dei servizi e degli uffici dell'Istituto;
- l'Amministrazione intende realizzare una riorganizzazione della struttura dell'Ente, al fine di perseguire una maggiore efficienza nell'ambito dei servizi resi all'utenza e di rendere più snella e moderna la organizzazione della struttura, per segnare un passo decisivo verso l'obiettivo della semplificazione dei processi decisionali, dell'eliminazione dei rischi di frazionamento dei procedimenti a favore di una loro maggiore integrazione, attraverso l'organizzazione per obiettivi e processi, con progetti prioritari;
- tra gli obiettivi prioritari vi è quello che attiene alla "Innovazione e sviluppo dell'Ente" per puntare ad una organizzazione sempre aperta e reattiva alle esigenze esterne e del cambiamento;
- la struttura organizzativa deve adeguarsi progressivamente al mutare del sistema dei vincoli normativi e del contesto esterno e/o interno all'ente, e deve essere coerente con gli obiettivi e le priorità ed in grado di meglio reagire con efficacia e tempestività ai bisogni ed agli input ricevuti;
- si ritiene opportuno sviluppare un processo di riorganizzazione, articolandolo in più tappe, di cui la presente è il completamento della prima già avviata con l'approvazione del Regolamento di organizzazione e di funzionamento dei settori, dei servizi e degli uffici (D.C.n.1 /2013);
- proprio sulla base dell'organigramma allegato al Regolamento, si è proceduto ad un esame e monitoraggio del funzionamento operativo dell'Ente, talché appariva opportuno effettuare un adeguamento fra le diverse articolazioni prevedendone modifiche ed integrazioni;
- la struttura organizzativa dell'Istituto, sul modello di quanto previsto dalla Regione Siciliana, può essere articolata in tre Aree, con al vertice i rispettivi dirigenti, e da Servizi in modo che l'articolazione della stessa costituisca l'asse portante più stabile, mentre potranno successivamente essere istituite Unità Operative semplici, a completamento degli assetti istituiti che, così come anche l'organigramma che ne individua la prevista dotazione, non costituiscono fonte di rigidità organizzativa, ma razionale ed efficace strumento di gestione;

CONSIDERATO

- che necessita, in primo luogo, intervenire nell'ambito della distribuzione dei servizi fra i vari settori (Aree), realizzando un riassetto degli stessi, propedeutico ad una capillare rivalutazione delle competenze ascritte a ciascuna struttura, alla conseguente nuova distribuzione delle funzioni dirigenziali ed alla successiva pesatura e riparametrazione dei nuovi settori, al fine di provvedere ad una nuova graduazione delle funzioni dirigenziali;
- che, in particolare, è necessario rimodulare le competenze ascritte ai tre Settori originari dell'Ente per un più ottimale perseguimento degli obiettivi dell'ente, e prevedendo, altresì, l'accorpamento di alcuni servizi (CED/Patrimonio – Legale/Gestione Affitti), fino ad oggi assegnati a Settori diversi;
- che, altresì, appare opportuno adottare il modello **ALLEGATO 2** istituendo n. 3 Aree di competenza n. 2 Staff e n. 9 Servizi:

- con riferimento all'Area Amministrativa, concentrare tutte le competenze di natura amministrativa degli inquilini presso il Servizio Gestione Inquilini, implementandone le sue competenze;
- con riferimento, all'Area Finanziaria, concentrare tutte le competenze di natura contabile relative alla gestione degli inquilini presso il Servizio Legale e contenzioso che accorpa il "Servizio Legale ed espropriazioni" ed il "Servizio Gestione Affitti, alloggi e locali"
- con riferimento all'Area Tecnica, Istituire un nuovo Servizio denominato Segreteria Tecnica ed appalti assegnandolo, accorpando i Servizi Appalti e Tecnici Generali;
- con riferimento al CED, accorpare tutte le competenze relative alla tenuta e gestione dei dati e, per la sua naturale attività, in sinergica e continua collaborazione con tutti i Servizi, organizzarlo come Staff piuttosto che come Servizio funzionalmente integrato all'interno di un solo Settore; tale Staff assorbe il Servizio Patrimonio comprese le competenze ad esso proprie;
- che successivamente alla riorganizzazione di cui al presente provvedimento verrà dato incarico al direttore generale, (nelle more della nomina dai Dirigenti) nell'ambito dei poteri di gestione, con l'apporto dei singoli dirigenti, di elaborare la ricognizione delle competenze ascritte alle diverse articolazioni dell'Ente, al fine di predisporre un nuovo modello organizzativo, oltre l'adeguamento di tutti i regolamenti attinenti;

che al fine di conseguire i superiori obiettivi, visto l'assetto dei settori dirigenziali previsto dal vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, si ritiene, pertanto, di potere condividere le modifiche contenute nella relazione del Dirigente Amministrativo con riferimento alla distribuzione dei servizi;

con nota prot. 45220/S13 del 14/9/15, l'Assessorato Regionale delle Infrastrutture emanava disposizioni per la Riorganizzazione dell'apparato amministrativo degli Enti sottoposti a vigilanza al fine di adeguare questi ultimi alle disposizioni di cui alla l.r. n. 9/15 riguardante le Norme di armonizzazione, contenimento ed efficientamento della P.A.;

a seguito della predetta nota, l'Amministrazione, nel corso di alcuni incontri con i dirigenti dell'Istituto, invitava il Capo Settore Amministrativo ad elaborare una proposta propedeutica alla richiesta riorganizzazione della struttura dell'Istituto;

per discutere su tale problematica, si sono susseguiti contatti, anche informali, tra i dirigenti dell'Ente e tra gli stessi ed il Commissario, a conclusione dei quali si è ritenuto opportuno condividere la proposta di riorganizzazione dell'Ente recependo l'indirizzo dell'Amministrazione di modificare l'orario di Servizio con l'introduzione di un solo rientro obbligatorio;

Che è interesse dell'Istituto valorizzare le risorse umane e le professionalità interne anche in ottica di una politica di risparmio e quindi, nel rispetto delle disposizioni di legge e di contratto;

Che la nuova formulazione dell'art.5, comma 2, del D.Lgs.n.165/2001, conseguente alle modifiche introdotte dall'art.34 del D.Lgs.n.150/2009, prevede la sola informazione sindacale in ordine a tutte le determinazioni per l'organizzazione degli uffici ed alle misure inerenti all'organizzazione del lavoro ed alla gestione dei rapporti di lavoro.

Visto l'art. 40 del D. Lgs. n. 165/2001

Visto l'art. 7 del CCNL 1/4/99 Comparto Regioni-Autonomie Locali

Visto l'art. 7 del CCNL 12/12/99 Comparto Regioni – Autonomie Locali Area Dirigenza

VISTO l'art.14 dello Statuto lett. i);

VISTA la legge regionale 10/2000 e la legislazione vigente in materia;

VISTA la D.C. 1/13 e ss.mm.e ii.;

VISTO il Decreto dell'Assessorato Regionale delle Infrastrutture e della Mobilità – Dipartimento delle Infrastrutture, della Mobilità e dei Trasporti n.1959/S13° dell'11/08/2015 di nomina del Sig. Ignazio Gentile a Commissario ad Acta dell'Istituto;

VISTO il carteggio afferente la pratica e, in particolare, la relazione del Dirigente Amministrativo trasmessa al Commissario con prot. 18573 del 24/11/15;

D E L I B E R A

PROVVEDERE ad una modifica della consistenza dei settori e dei servizi, come previsto dal vigente "Regolamento ordinamento generale uffici e dei servizi, modificando l'assetto strutturale dell'Ente per come approvato con D.C. n.1/2013, concludendo così la prima tappa processo di riorganizzazione dell'Ente, sulla base delle seguenti specifiche modificazioni ed integrazioni come contenute nella relazione del Dirigente Amministrativo, di cui si approvano i contenuti e le definizioni richiamate nell' "Allegato 3", che fa parte integrante del presente provvedimento:

- a. Per quanto riguarda la gestione dell'utenza (inquilinato) suddividere le competenze tra due soli Servizi dei quali :
 - i. il primo, collocato nell'ambito dell'Area Amministrativa, è dedicato alle attività del rapporto fisiologico con l'inquilino (vendita, locazione, volture, etc.);
 - ii. il secondo, collocato nell'ambito dell'Area Finanziaria, è dedicato alle attività del rapporto patologico con l'inquilino (morosità, piani di rientro, sfratto, etc.) accorpando il Servizio Legale al Servizio Gestione affitti;
- b. Sostituire il Servizio CED con lo Staff Sistemi informativi e dati, per la sua naturale attività di banca dati, in sinergica e continua collaborazione con tutti i Servizi accorpandolo con il Servizio Patrimonio;
- c. Istituire un nuovo Servizio denominato Segreteria Tecnica ed appalti assegnandolo all'Area Tecnica, accorpando i Servizi Appalti e Tecnici Generali;
- d. Unificare le competenze di supporto dell'Organo di amministrazione e della Direzione, da affidare ad un unico ufficio di Staff esterno al Settore Amministrativo;

DARE MANDATO al Dirigente Amministrativo, con l'apporto dei singoli dirigenti, di elaborare la ricognizione delle competenze ascritte alle diverse articolazioni dell'Ente al fine di adeguarle al nuovo modello organizzativo dell'Ente;

IMPEGNARE i dirigenti dell'Ente, ognuno per la propria competenza, a predisporre tutti gli atti di gestione necessari per l'attuazione della presente rideterminazione organizzativa, adeguando i regolamenti e la distribuzione del personale tra i nuovi Servizi come individuati, entro e non oltre il prossimo mese di giugno 2016;

DARE MANDATO al Dirigente Amministrativo, di avviare conseguentemente – sulla base del nuovo assetto organizzativo dei servizi come sopra definito - il processo di riparametrazione e graduazione delle funzioni dirigenziali, secondo le previsioni del Regolamento dell'organizzazione degli uffici e dei servizi;

DARE ATTO che le modifiche alle competenze apportate con il presente provvedimento allo stato non comportano una revisione della graduazione delle funzioni dirigenziali;

DARE atto che viene recepito l'indirizzo dell'Amministrazione in ordine alla modifica dell'orario di servizio con la riduzione del rientro pomeridiano settimanale obbligatorio ad uno (**ALLEGATO**

3) e che ogni eventuale altro provvedimento o disposizione di servizio, non compatibile con il presente atto deliberativo, è da ritenersi decaduto;

DARE atto che il presente atto deliberativo non comporta oneri aggiuntivi per il bilancio dell'Ente ne aumento della dotazione di personale;

Trasmettere copia del presente atto al competente Assessorato Regionale, al Collegio Sindacale ed al Nucleo di Valutazione.

Trasmettere copia del presente provvedimento alle OO.SS. al fine di assolvere all'obbligo di informativa previsto per legge.

IL SEGRETARIO
(F.to Dr. Pietro SAVONA)

IL COMMISSARIO AD ACTA
(F.to Ignazio GENTILE)

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
F.to Sig. Pietro Giurlanda