



**Comune di Canicattì**  
Provincia di Agrigento

**REGOLAMENTO**  
**PER L'ATTUAZIONE DELL'E GOVERNEMENT**

Implicazioni inerenti la qualità del lavoro e professionalità dei dipendenti nella materia dell'e-government.

Richiamata la volontà della Amministrazione comunale di voler modificare l'organizzazione dei servizi per attuare ancora meglio i principi di efficienza, efficacia ed economicità dettati dalla Legge sulla trasparenza (L.R. n. 10/1991) ed i particolare nella materia del servizio contabile ed economico finanziario.

Richiamato il D.L.vo n. 286/1999 che ha fortemente innovato la tematica delle valutazioni e controlli interni delle Pubbliche Amministrazioni.

Dato atto che il D.Lvo predetto completa il ciclo di riforme avviate dal 1990 (L. 241/1990, L. n. 142/1990, D.L.vo n. 77/1995, L. n. 127/1997 leggi tutte recepite dalla Regione Sicilia rispettivamente con le LL.RR. n. 10/1991, 48/1991, 23/1998) introducendo una completa responsabilizzazione del personale dipendente degli enti locali.

Dato atto che l'azione del Comune deve svolgersi in senso aziendale risparmiando risorse e programmando nel miglior modo possibile.

Dato atto che necessita sviluppare le prerogative gestionali già introdotte con l'art. 9 del regolamento degli uffici e dei servizi.

Dato atto che si deve dare copertura amministrativa alle leggi inerenti il ciclo di riforme predetto realizzando la interazione tra programmazione, gestione, budget e controllo interno di gestione.

Considerato che l'azione amministrativa di tutto il Comune consiste in un processo di gestione complesso ove si realazzino gli obiettivi programmati, la reingegnerizzazione di questi ultimi (cioè modifica degli obiettivi nel corso della loro realizzazione nel caso di novità ed imprevisti), la formazione dei responsabili degli uffici e dei servizi.

Considerato che il modello gestionale predetto si attua solamente se si prende coscienza delle regole di azione richiamate.

Ritenuto che l'organizzazione degli uffici e dei servizi, iniziata con la riforma della maxi struttura dell'Ente, debba procedere favorendo una migliore impostazione del rapporto tra Comune e cittadinanza e dipendenti comunali.

Dato atto che deve procedersi gradualmente alla informatizzazione degli uffici comunali consentendo una adeguatezza delle informazioni di base in tutti gli uffici, al fine di iniziare la realizzazione della rilevazione *on line* del prodotto e degli scostamenti nonché della leggibilità dei dati sui servizi.

Considerato che occorre procedere alla redazione di metodologie di gestione aventi i caratteri fisionomici della *massima diffusione ed affidabilità* su cui costruire certi *indicatori di risultato oggettivi ed attendibili*.

Ritenuto necessario diffondere la cultura della *comparazione dei risultati*.

Ritenuto che, per realizzare quanto sopra, occorre instaurare nuove tecniche di gestione del personale e nuovi strumenti di lavoro al fine di incentivare un ulteriore sviluppo delle attività istituzionali, la verifica dell'ottimale svolgimento delle procedure anche mediante il riscontro del risultato parziale raggiunto in "corso d'opera" (direzione per obiettivi e valutazione del lavoro).

Ritenuto che tali tecniche risultano perfettamente compatibili con l'attuazione del sistema normativo e tra loro funzionalmente collegate.

Visti gli atti d'ufficio.

Dato atto che l'attuale struttura del personale dipendente del Comune presenta alcuni strumenti ed aspetti organizzativi ormai obsoleti rispetto alla riforma introdotta con il D.L.vo n. 286/1999 ed in particolare:

SITUAZIONE ATTUALE	MODIFICHE DA APPORTARE alla situazione attuale
<p>1) le competenze tecniche non risultano decentrate: ancora oggi i pareri di regolarità tecnica e verifica dei capitoli risultano emanati dai dirigenti.</p>	<p>A) il nuovo ccnl ha modificato le competenze dei dipendenti in posizione "d" valorizzando altresì le mansioni dei dipendenti posti in categoria "c";</p> <p>B) necessita pertanto procedere ad attribuire ai dipendenti in posizione ctg "D" e "C" l'emanazione dei pareri di regolarità tecnica contabile e verifica dei capitoli.</p> <p>C) I vantaggi risultano evidenti: una maggiore semplificazione delle procedure in quanto il dirigente oltre a sottoscrivere la determinazione otterrà tutti i pareri necessari ... "a vista" nel tempo di attimi in quanto l'istruttore del procedimento e il dipendente in posizione organizzativa vivono a contatto con il Dirigente.</p> <p>D) Ulteriore vantaggio è quello di dare una immagine diversa alla cittadinanza: il cittadino dovrà rivolgersi solamente ad un ufficio competente per emanare il provvedimento, tutti i pareri compreso il</p>

	<p>mandato di pagamento.</p> <p>E) Si ribadisce, giova ripeterlo, che si vuole raggiungere l'obiettivo di vedere stampare dal computer di ogni settore (con una sola procedura semplificata)</p> <p>a) La determinazione di impegno di spesa (perché è stato approvato il P.E.G. costituente pre impegno di spesa ai sensi di legge).</p> <p>b) L'emanazione di ogni parere.</p> <p>c) La sottoscrizione dei conseguenti mandati di pagamento.</p> <p>d) L'invio dei mandati di pagamento alla tesoreria.</p> <p><b>TUTTE QUESTE PROCEDURE DEVONO DIVENIRE AUTOMATICHE, VELOCI, FACILMENTE VISIBILI DALL'ESTERNO ANCHE NEI TEMPI.</b></p>
<p>2) Manca il controllo di regolarità contabile: attualmente le forme di controllo consistono nell'intervento dei revisori contabili che hanno una grande quantità di dati da verificare e procedono pertanto a campione.</p> <p>3) Attualmente il lavoro di verifica e controllo è affidato al ragioniere capo che sottoscrive anche i pareri ed i mandati; ciò crea una eventuale commistione dei ruoli di controllore e di controllato.</p>	<p>a) necessita creare un controllo di regolarità contabile (ai sensi del D.L.vo n. 286/1999 e regolamenti di recepimento ed attuazione approvati dal Comune) che non sia solo preoccupazione del Ragioniere Generale.</p> <p>b) Necessita affidare ai dipendenti tutti la co-gestione del controllo di regolarità contabile;</p>
<p>4) Attualmente non si è sicuri che si realizzino gli obiettivi programmati, la reingegnerizzazione di questi ultimi (cioè modifica degli obiettivi nel corso della loro realizzazione nel caso di novità ed imprevisti) e la <i>formazione tecnica</i> dei dipendenti comunali. Questi ultimi devono possedere i dati contabili, cioè devono capire cosa è un intervento, un capitolo, il</p>	<p>a) il Ragioniere Generale dovrà verificare i dati contabili al fine di analizzare gli obiettivi programmati, la necessità della loro reingegnerizzazione (cioè necessità di verificare l'opportunità della modifica degli obiettivi nel corso della loro realizzazione nel caso di novità ed imprevisti), la formazione tecnica contabile dei dipendenti.</p> <p>b) Il Ragioniere Generale parteciperà attivamente alla vita economica del Comune evidenziando i ritardi nella liquidazione dei residui, evidenziando i residui che pericolosamente possono andare in</p>

<p>bilancio, il P.E.G. ma non solamente in teoria ma anche in pratica gestendo tutti i dati contabili.</p>	<p>perenzione, evidenziando ogni anomalia nella gestione contabile dei settori.</p> <p>c) Il ragioniere capo dovrà FORMARE con il Direttore Generale i capi settore e gli istruttori nella materia della gestione contabile.</p> <p>Il ragioniere capo dovrà impartire ai responsabili dell'ufficio C.E.D. tutti i suggerimenti utili per creare una completa informatizzazione contabile nei settori che dovranno diventare AUTONOMI nella gestione tecnica e contabile nonché far prendere coscienza delle regole di azione contabile richiamate.</p>
<p>5) migliore impostazione del rapporto tra Comune e cittadinanza.</p>	<p>I cittadino non deve rivolgersi a più uffici; il cittadino o le imprese devono conoscere con certezza dai capi settore fin dal momento della emanazione delle determinazioni di impegno i tempi successivi di ogni fase e questi tempi devono essere regolamentati e poi controllati.</p>
<p>6) Mancanza della adeguatezza delle informazioni di base in tutti gli uffici, permettendo una rilevazione <i>on line</i> del prodotto e degli scostamenti nonché la leggibilità dei dati sui servizi.</p>	<p>a) è in fase di realizzazione una rete informatica nel Comune che consentirà tale obiettivo; i Dirigenti, in stretta collaborazione con l'ufficio C.E.D. ed il Direttore Generale dovranno comparare più software che consentano la migliore soluzione e proporre al Direttore le modalità di scelta operative migliori per raggiungere il risultato.</p> <p>b) Il migliore risultato si raggiunge procedendo alla redazione di metodologie di gestione aventi i caratteri fisionomici della <i>massima diffusione ed affidabilità</i> su cui costruire certi <i>indicatori di risultato oggettivi ed attendibili</i>.</p> <p>c) La comparazione dei risultati tra gli anni precedenti e l'attuale deve diventare un parametro da inserire nel conto consuntivo. Il ragioniere capo dovrà redigere insieme con il Direttore Generale la griglia dei risultati da esaminare in sede di consuntivo; i capi settore devono conoscere preventivamente tale griglia;</p>
<p>7) mancano tecniche di gestione del personale dipendente; mancano strumenti di lavoro al fine di incentivare un ulteriore sviluppo delle attività tecnico contabili; la verifica dell'ottimale svolgimento delle procedure anche mediante il riscontro del risultato parziale raggiunto in "corso d'opera"</p>	<p>a) le tecniche di gestione del personale dipendente devono divenire una realtà;</p> <p>b) Gli strumenti di lavoro devono incentivare un ulteriore sviluppo delle attività tecnico contabili dei dipendenti sopra citati;</p> <p>c) si ribadisce grande importanza avere la verifica dell'ottimale svolgimento delle procedure anche mediante il riscontro periodico (concordato con il Direttore</p>

(direzione per obiettivi e valutazione del lavoro).	Generale) del risultato parziale raggiunto in "corso d'opera" (direzione per obiettivi contabili e valutazione del lavoro contabile).
---	---

## SI PROPONE

1. l'azione amministrativa di tutto il Comune deve consistere in un processo di gestione complesso ove si realizzino gli obiettivi programmati, la reingegnerizzazione di questi ultimi (cioè modifica degli obiettivi nel corso della loro realizzazione nel caso di novità ed imprevisti), la formazione dei dipendenti.
2. l'organizzazione degli uffici e dei servizi, iniziata con la riforma della maxi struttura dell'Ente, debba procedere favorendo una migliore impostazione del rapporto tra Comune e cittadinanza e dipendenti comunali.
3. Si deve procedere gradualmente alla informatizzazione degli uffici comunali consentendo una adeguatezza delle informazioni di base in tutti gli uffici, al fine di iniziare la realizzazione della rilevazione *on line* del prodotto e degli scostamenti nonché della leggibilità dei dati sui servizi.
4. instaurare nuove tecniche di gestione del personale e nuovi strumenti di lavoro al fine di incentivare un ulteriore sviluppo delle attività istituzionali, la verifica dell'ottimale svolgimento delle procedure anche mediante il riscontro del risultato parziale raggiunto in "corso d'opera" (direzione per obiettivi e valutazione del lavoro).

Tutto ciò – per non restare solo parole – deve essere accompagnato da una seria programmazione di azioni e tempi