



CITTA' DI PORTO SAN GIORGIO

PROVINCIA DI FERMO

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

ORIGINALE N° 72 del 16/04/2013

OGGETTO: PARZIALI MODIFICHE ALLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E ALL'ORGANIGRAMMA DELL'ENTE.

L'anno duemilatredici, addì sedici del mese di aprile alle ore 16:15, presso l'Ufficio del Sindaco del Palazzo Municipale, previo esaurimento delle formalità prescritte dalla Legge e dallo Statuto, si è riunita la Giunta Comunale sotto la presidenza del Sindaco Avv. Nicola Loira. Partecipa all'adunanza ed è incaricato della redazione del presente verbale il Vice Segretario Generale Avv. Carlo Popolizio, giusto Provvedimento n. 10159 del 15.04.2013 a firma del Vice Sindaco del Comune di Porto Sant'Elpidio, Ente capo convenzione.

Intervengono i Signori:

<u>Cognome e Nome</u>	<u>Qualifica</u>	<u>Presenza</u>
LOIRA NICOLA	Sindaco	P
GRAMEGNA TOTA FRANCESCO	Vice Sindaco	P
BISONNI RENATO	Assessore	P
CIABATTONI CATIA	Assessore	P
TALAMONTI UMBERTO	Assessore	P
VESPRINI VALERIO	Assessore	P

Presenti: 6

Assenti: 0

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale a trattare il seguente argomento :

OGGETTO: PARZIALI MODIFICHE ALLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E ALL'ORGANIGRAMMA DELL'ENTE.

PREMESSO che:

- il contesto in cui opera l'amministrazione comunale è sempre più caratterizzato da rapidi e continui mutamenti che lo rendono incerto e soprattutto complesso, richiedendo nuove risposte e nuove soluzioni organizzative al fine di aumentare il livello quantitativo e qualitativo dei servizi offerti, tenendo conto delle intervenute modifiche legislative attinenti soprattutto al personale e alle politiche di finanza pubblica;
- il peggioramento del complessivo quadro finanziario a livello nazionale e la conseguente esigenza di assicurare l'obiettivo di risparmio della spesa pubblica hanno portato il legislatore nazionale ad intervenire a più riprese sulla pubblica amministrazione, con misure di forte contenimento delle spese relative al personale e con pesanti limiti alle politiche assunzionali degli enti locali;
- il Comune di Porto San Giorgio, nell'ambito dell'autonomia organizzativa di cui dispone, deve procedere ad una modifica dell'organizzazione e dei processi di lavoro al fine di adeguare l'attuale assetto organizzativo dell'ente, al momento non in grado di operare a pieno nel rispetto dei principi di buon andamento e di far fronte puntualmente alle esigenze del territorio, al mutato contesto esterno e alle misure di contenimento delle spese in materia di pubblico impiego;

VISTO l'art.89 del D. Lgs. n.267 del 18 agosto 2000 "Testo Unico della leggi sull'ordinamento degli Enti Locali", a mente del quale gli enti disciplinano, con propri regolamenti, in conformità allo statuto, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità, e provvedono alla rideterminazione delle dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale, nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;

VISTO, ancora, il D. Lgs. 30 marzo 2001, n.165, ed in particolare:

- l'art.1, comma 1, il quale prevede che l'organizzazione degli uffici sia finalizzata ad accrescere l'efficienza delle amministrazioni anche mediante il coordinato sviluppo di sistemi informativi pubblici, a razionalizzare il costo del lavoro, contenendo la spesa complessiva per il personale entro i vincoli di finanza pubblica, nonché a realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane;
- l'art.2, comma 1, il quale espressamente prevede che le amministrazioni pubbliche definiscano, tra l'altro, secondo principi generali fissati da disposizioni di legge e, sulla base dei medesimi, mediante atti organizzativi, secondo i rispettivi ordinamenti le linee fondamentali di organizzazione degli uffici, individuino gli uffici di maggiore rilevanza e determinino le dotazioni organiche complessive;

DATO ATTO della deliberazione del Commissario Prefettizio n.24 del 27/10/2011, esecutiva ai sensi e per gli effetti di legge, avente ad oggetto "*Modifiche alla Struttura Organizzativa e all'organigramma dell'ente*", così organizzato:

Servizi Autonomi: OIV; Polizia Municipale;

Segreteria Generale

§ segreteria del Sindaco, ufficio stampa

§ controllo di gestione e controllo delle società partecipate

a) **Settore I** Affari generali, legali e risorse umane:

- servizio 1°:organi istituzionali e ufficio notifiche;
- servizio 2°:risorse umane;

- servizio 3°: affari legali, contratti e assicurazioni;

b) Settore II Servizi demografici, Urp e Suap:

- servizio 1°: urp, protocollo, archivio, centralino e ced;
- servizio 2°: servizi demografici;
- servizio 3°: S.U.A.P. e sviluppo economico;

c) Settore III “servizi sociali e culturali”:

- servizio 1°: politiche sociali e politiche della casa;
- servizio 2°: politiche culturali, pubblica istruzione, politiche per l'Europa;
- servizio 3°: sport e turismo;
- servizio 4°: farmacia comunale e mercato ittico;

d) Settore IV: “Servizi economici e finanziari”:

- servizio 1°: bilancio, programmazione ragioneria;
- servizio 2°: economato;
- servizio 3°: gestione delle entrate;

e) Settore V: “servizi tecnici per il territorio”

- servizio 1°: LL.PP. e manutenzioni;
- servizio 2°: urbanistica e edilizia;
- servizio 3°: demanio, patrimonio
- Servizio 4° ambiente e cimitero;

RICHIAMATO inoltre l'art.2 del vigente Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi che individua i criteri generali che dovranno ispirare l'esercizio dell'attività di organizzazione all'interno dell'ente e precisamente:

- a) efficacia;
- b) efficienza;
- c) funzionalità ed economicità di gestione;
- d) equità;
- e) professionalità, flessibilità e responsabilizzazione del personale;
- f) separazione delle competenze tra organi di governo e struttura preposta alla gestione nel quadro di una armonica collaborazione volta al raggiungimento degli obiettivi fissati dall'amministrazione; ...*omissis*....;

RICHIAMATA altresì la deliberazione di Consiglio Comunale n.94 del 21.12.2010, esecutiva ai sensi e per gli effetti di legge, ad oggetto “ Approvazione nuovi criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi (art.42 comma 2 lettera A) D.Lgs. n. 267/00” con la quale sono state definite le seguenti linee guida:

- 1) l'Ente eroga i servizi nell'interesse esclusivo della collettività;
- 2) l'organizzazione interna dell'Ente è funzionale alle esigenze dei cittadini;
- 3) l'Ente deve rispondere puntualmente ai bisogni del territorio;
- 4) l'offerta dei servizi resi alla collettività è oggetto di gradimento da parte della collettività stessa.

CONSIDERATO inoltre che con deliberazione consiliare n.14 del 5.7.2012, esecutiva, è stato approvato il documento contenente le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel periodo del mandato amministrativo 2012/2017;

ATTESO che, sulla base degli indirizzi programmatici dettati dal Consiglio Comunale, si è proceduto ad una parziale revisione dell'organizzazione amministrativa del Comune, disegnando un nuovo assetto organizzativo del Comune che tende a raggiungere due obiettivi: da una parte garantire una migliore funzionalità dell'Amministrazione nella risposta ai bisogni della collettività, dall'altra assicurare la qualità e l'economicità dei servizi offerti;

EVIDENZIATO come i cittadini e le diverse realtà economiche, sociali, culturali della città richiedono al Comune di essere più efficiente e di agire con crescente efficacia e che per dare una qualificata risposta a queste richieste occorre superare la “logica degli adempimenti”, dell’approccio formalistico alle questioni, e definire un assetto organizzativo e, conseguentemente, un approccio culturale, che si fondi sul sistema degli obiettivi;

DATO ATTO che dalla data di assunzione della delibera del Commissario Prefettizio n.24 del 27/10/2011 di approvazione dell’attuale dotazione organica sono intervenuti alcune cessazioni per pensionamento o mobilità esterne che hanno modificato la consistenza delle unità lavorative assegnate a ciascun settore che qui di seguito si riportano:

- 1) collocamento a riposo di numero tre dipendenti e precisamente: Merina Medina categ. giur. C presso il 4° Settore “servizi economici e finanziari”; Berdini Antonio cat. giur. D3 presso il 3° Settore “Servizi Sociali e Culturali” e Mazzaferro Ermenegildo cat. giur. D1 presso il servizio autonomo di Polizia Municipale;
- 2) una mobilità in uscita: Germani Luisa cat. giur. D3 presso il 4° Settore “servizi economici e finanziari”;
- 3) due mobilità in entrata entrambe presso il settore 4° Settore “servizi economici e finanziari”: Verdecchia Daniela categ. giur. C e Alesiani Serenella categ. giur. D1;

CONSIDERATO che si reputano opportune per il miglioramento dell’efficienza dei diversi servizi procedere ad alcune mobilità interne sia di personale che a trasferimento di servizio a settore diversi da quelli in cui sono attualmente inseriti e precisamente:

- 1) Trasferimento delle competenze del “sistema informatico comunale” ad un Settore che sia di Staff (Segreteria Generale) e quindi supporto a tutti i cinque settori di linee più Servizio autonomo di P.M.. Riconduzione all’interno di tale servizio della gestione della telefonia mobile, attualmente in carico all’ufficio sport. Si intende così perseguire una visione complessiva e globale dello stato dell’arte, riconducendo ad un unico soggetto le valutazioni e le decisioni da assumere in punto di gestione dell’intero sistema informatico comunale ad un unico centro gestionale – valido per tutti i settori, servizi, uffici, e la razionalizzazione dei contratti di gestione delle telefonia fissa e mobile. Il trasferimento di tale servizio comporterà presso l’ufficio di staff nella Segreteria Generale, l’inserimento di due posti (D3 e C) in dotazione e la corrispondente diminuzione nel 2° settore “Servizi demografici, urp, suap” .
- 2) trasferimento di un dipendente (Andrenacci Fabio) dal demanio all’ufficio sport. L’ufficio sport si compone attualmente di una unità lavorativa (cat. giuridica D1). Dovendosi procedere nell’anno in corso al rinnovo di numerose convenzioni per la gestione degli impianti sportivi comunali e contestualmente alla programmazione, organizzazione delle manifestazioni sportive nonché gestione delle conseguenti incombenze, si ritiene utile per migliorarne la funzionalità, trasferire presso tale ufficio una unità lavorativa (cat. giurid. D1) attualmente in forza al 5° settore “servizi tecnici per il territorio”, servizio demanio e patrimonio. Tale spostamento comporterebbe conseguentemente nella distribuzione dei posti previsti in dotazione organica, la diminuzione di un posto categ. Giur. D1 (istruttore direttivo tecnico) presso il 5° settore e l’aumento di un posto equivalente presso il settore 3° “servizi sociali e culturali” (istruttore direttivo amministrativo);
- 3) Il servizio “Mercato Ittico” attualmente inserito nel settore 3° “servizi sociali e culturali “ come servizio produttivo alla stregua del servizio farmacia comunale, può essere più coerentemente collocato all’interno dei servizi del 5° settore “servizi tecnici per il territorio” e più precisamente nell’ambito del servizio demanio con competenze sull’area portuale all’interno della quale è ubicata la struttura che ospita il mercato ittico comunale. Tale trasferimento comporterà di conseguenza una diminuzione di n. 3 unità (una D3 e due B1) al 3° settore e pari aumento di quelle del 5° settore;
- 4) La gestione del patrimonio comunale attualmente affidata al 5° settore nel servizio “demanio e patrimonio” può trovare una collocazione più appropriata e funzionale nel servizio SUAP del 2° settore “Servizi demografici, urp, suap”. Infatti presso detto servizio è presente una professionalità adeguata per formazione (laurea in architettura) ed esperienza professionale (ha gestito in passato i servizi tecnici per il territorio) alla gestione del patrimonio comunale che necessita di competenze sia tecniche che amministrative.
- 5) nel settore 3° servizi “sociali e culturali” vengono ridotti di una unità i posti di istruttore

direttivo tecnico (assistente sociale) ed aumentati di una unità i posti di istruttore direttivo amministrativo recependo il cambio di profilo professionale della dipendente Dott.ssa Ciucci Miria, giusta determinazione n.727 del 23/07/2012.

RILEVATO che, sulla base delle indicazioni ricevute dall'Assessore al ramo, il nuovo disegno dell'organizzazione dell'ente si compone di cinque strutture apicali *di line* (settori) e di una struttura autonoma di polizia municipale. Vengono inoltre previsti servizi di staff la cui gestione è assegnata al Segretario Generale (Servizi: Affari generali, Segreteria del Sindaco e partecipate, Sistema Informatico comunale) e precisamente:

Servizi Autonomi: OIV; Polizia Municipale;

Segreteria Generale

- Servizio 1°: Segreteria Sindaco, Uff. Stampa, Contr. interno e di gestione, UPD;
- Servizio 2°: Servizio informatico comunale;

a) **Settore I** Affari generali, legali e risorse umane:
(Vice segreteria comunale)

- servizio 1°: organi istituzionali e ufficio notifiche;
- servizio 2°: Risorse umane;
- servizio 3° Affari legali, contratti e assicurazioni;

b) **Settore II Servizi demografici, Urp e Suap:**

- servizio 1°: urp, protocollo, archivio, centralino;
- servizio 2°: servizi demografici ed elettorali;
- servizio 3°: S.U.A.P. e Patrimonio;

c) **Settore III “servizi sociali e culturali”:**

- servizio 1°: politiche sociali e politiche della casa;
- servizio 2°: politiche culturali, pubblica istruzione;
- servizio 3°: Sport e turismo;
- (farmacia, biblioteca, teatro comunale);

d) **Settore IV: “Servizi economici e finanziari”:**

- servizio 1°: bilancio, ragioneria;
- servizio 2°: economato;
- servizio 3°: gestione delle entrate;

e) **Settore V: “servizi tecnici per il territorio”**

- servizio 1°: LL.PP., manutenzioni;
- servizio 2°: urbanistica ed edilizia;
- Servizio 3° demanio e mercato ittico;
- Servizio 4° ambiente e cimitero;

DATTO ATTO che la presente proposta di struttura organizzativa è stata partecipata all'O.I.V. del Comune di Porto San Giorgio, individuato nella persona del dott. Braccini Paolo, il quale ne ha condiviso il contenuto;

CONSIDERATO che, in merito al processo di revisione della struttura organizzativa del Comune di Porto San Giorgio, si è svolto, anche ai sensi degli art.7 e segg. della legge n.241/90, un percorso partecipato che si è sviluppato in due incontri di cui uno tra il Sindaco e il Segretario Generale per l'amministrazione comunale ed i dirigenti tenutosi in data 19.3.2013 ed il secondo svoltosi in data 3.4.2013, tra il Segretario Generale e le RSU e le OO.SS. per illustrare la proposta di riorganizzazione;

DATO ATTO che, con riferimento alle posizioni organizzative, attualmente nell'ente sono state conferite n. 3 posizioni organizzative di cui n. 2 presso il servizio farmacia comunale e n. 1 presso il servizio autonomo di polizia municipale;

RICHIAMATI i seguenti atti:

- il regolamento sull'ordinamento uffici e servizi approvato con atto G.C. n.373/2008 e ss.mm.ii.;
- il regolamento sulle p.o. approvato con atto G.C. n.373/2008 e ss.mm.ii.;

VISTI:

- gli artt. n.48 e n.89 del D. Lgs. N. 267/2000 e s.m.i.;
- gli articoli del Titolo IV Capo II dello Statuto dell' ente;
- il vigente Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

RITENUTO non necessario acquisire il parere di regolarità contabile in quanto il presente atto non comporta variazioni di spesa;

per tutto quanto sopra esposto

SI PROPONE DI DELIBERARE NEL SEGUENTE MODO

1. DI PROCEDERE, per i motivi illustrati in narrativa del presente atto, alla modifica della struttura organizzativa del Comune di Porto San Giorgio, come da documento allegato al presente atto sotto la **lettera B) "Macrostruttura"**;

2. DI STATUIRE che la nuova struttura funzionale dell'ente, come evidenziata nel predetto documento risulta così articolata:

Servizi Autonomi: OIV; Polizia Municipale;

Segreteria Generale

- Servizio 1°: Segreteria Sindaco, Uff.Stampa, Contr. interno e di gestione, UPD;
- Servizio 2°: Servizio informatico comunale;

b) Settore I Affari generali, legali e risorse umane:

(Vice segreteria comunale)

- servizio 1°: organi istituzionali e ufficio notifiche;
- servizio 2°: Risorse umane;
- servizio 3° Affari legali, contratti e assicurazioni;

b) Settore II Servizi demografici, Urp e Suap:

- servizio 1°: urp, protocollo, archivio, centralino;
- servizio 2°: servizi demografici ed elettorali;
- servizio 3°: S.U.A.P. e Patrimonio;

c) Settore III "servizi sociali e culturali":

- servizio 1°: politiche sociali e politiche della casa;
- servizio 2°: politiche culturali, pubblica istruzione;
- servizio 3°: Sport e turismo;
- (farmacia, biblioteca, teatro comunale);

d) Settore IV: "Servizi economici e finanziari":

- servizio 1°: bilancio, ragioneria;
- servizio 2°: economato;
- servizio 3°: gestione delle entrate;

e) **Settore V: “servizi tecnici per il territorio”**

- servizio 1°: LL.PP., manutenzioni;
- servizio 2°: urbanistica ed edilizia;
- Servizio 3° demanio e mercato ittico;
- Servizio 4° ambiente e cimitero;

4. **DI RIMANDARE** ai conseguenti decreti di nomina il conferimento degli incarichi dirigenziali;

5. **DI DISPORRE** la ripesatura delle posizioni dirigenziali coinvolte dalle modifiche alla struttura organizzativa con decorrenza dalla data di adozione dei provvedimenti di cui sopra ove ritenuto necessario dall'o.i.v.;

6. **DI CONFERMARE** le posizioni organizzative presso i servizi autonomi farmacia comunale e polizia municipale;

7. **DI APPROVARE** la riassegnazione delle risorse umane ai settori come sopra articolati riepilogata nell'allegato di cui alla **lettera C) “Microstruttura/dotazione”** specificando che la nuova assegnazione dei servizi ai settori come risultante dal documento allegato, costituisce a tutti gli effetti mobilità interna;

8. **DI APPROVARE** il nuovo “**Funzionigramma**”, allegato al presente atto sotto la **lettera D)**, che definisce le sfere di competenza di ciascun settore;

9. **DI PROCEDERE** altresì all'attribuzione dei centri di costo, unitamente ai relativi obiettivi gestionali, risorse umane, strumentali e finanziarie, ai Responsabili di Settore attraverso il recepimento delle sopraesposte modifiche organizzative nel redigendo Piano Esecutivo di Gestione 2013;

10. **DI MODIFICARE**, per le motivazioni indicate in premessa, il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi sostituendolo integralmente con il nuovo che qui si allega sotto la **lettera A) “R.O.U.S.”**;

11. **DI STATUIRE** che i documenti allegati al presente atto sotto le lett. B), C) e D) rispettivamente ad oggetto “Macrostruttura”, “microstruttura/dotazione”, “Funzionigramma” allegati unicamente all'originale del presente atto, sostituiscono integralmente gli allegati B) C) e D) di cui alla deliberazione di del Commissario Prefettizio n.24 del 27/10/2011;

12. di comunicare la presente ai dirigenti, alle RSU e OO.SS.

13. di dichiarare la immediata eseguibilità della approvando proposta;

Il Dirigente
avv. Carlo Popolizio

LA GIUNTA COMUNALE

ESAMINATO il sopra riportato documento istruttorio;

RITENUTO di condividere le conclusioni cui giunge l'istruttoria ;

RICHIESTI e formalmente acquisiti i pareri previsti dall'ordinamento delle autonomie locali per il perfezionamento dell'atto deliberativo;

VISTO il decreto del Sindaco n. 10 del 21/12/2012 con il quale sono stati prorogati gli incarichi dirigenziali fino al 31 dicembre 2013;

RILEVATA la propria competenza in merito;

a voti unanimi resi nelle forme di legge e di Statuto,

DELIBERA

per le ragioni espresse in premessa,

- 1) **DI APPROVARE** integralmente quanto proposto e contenuto nel surriportato documento istruttorio.
- 2) **DI CONFERMARE**, anche alla luce del D.Lgs. n. 33 del 14.03.2013 in G.U. n. 80 del 05.04.2013, la nomina del "*responsabile anticorruzione*" del Comune di Porto san Giorgio nella persona del Segretario Generale Dott. Dino Vesprini, così come da Decreto del Sindaco n. 2/2013.

Con successiva votazione, unanimemente espressa dal collegio deliberante, la presente deliberazione viene resa immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, comma 4, del Testo Unico degli EE.LL., approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267, pubblicato in G.U. 227 del 28.9.2000 – Suppl. Ordinario n.162.

Letto, approvato e sottoscritto

Il Sindaco

Avv. Nicola Loira
(firma acquisita digitalmente)

Il Vice Segretario Generale

Avv. Carlo Popolizio
(firma acquisita digitalmente)
