



COMUNE DI MONTEPULCIANO

Provincia di Siena

Verbale di deliberazione della Giunta Comunale N.34

Adunanza del giorno 22/02/2021

OGGETTO: UFFICI E SERVIZI COMUNALI – AGGIORNAMENTO E REVISIONE PARZIALE DELLA STRUTTURA COMUNALE E APPROVAZIONE ORGANIGRAMMA - DETERMINAZIONI

L'anno duemilaventuno addi ventidue del mese di febbraio alle ore 17:00, si è riunita la Giunta Comunale in modalità videoconferenza ai sensi dell'art. 73, c. 1, del D.L. 17/03/2020 n. 18.

Sono presenti i Sigg.ri:

Ruolo	Nominativo	Presente	Assente
SINDACO	ANGIOLINI MICHELE	Si	
VICE SINDACO	RASPANTI ALICE	Si	
ASSESSORE ESTERNO	BARBI BENIAMINO	Si	
ASSESSORE	MIGLIORUCCI EMILIANO	Si	
ASSESSORE ESTERNO	MUSSO LUCIA ROSA	Si	
ASSESSORE	SALVADORI MONJA	Si	

Totale Presenti: 6	Totale Assenti: 0
---------------------------	--------------------------

Presiede il Sig. ANGIOLINI MICHELE nella qualità di SINDACO

Partecipa il SEGRETARIO COMUNALE Dott. GIULIO NARDI incaricato della redazione del processo verbale.

Accertata la legalità dell'adunanza, si passa alla trattativa degli affari che appresso.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO CHE:

- ai sensi dell'art.91, comma 1, del D.Lgs.267/2000 gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio;
- che a norma dell'art.2, comma 1, del D.Lgs.165/2001 le amministrazioni pubbliche definiscono le linee fondamentali di organizzazione degli uffici secondo i principi fissati da disposizioni di legge e mediante propri atti organizzativi, nel rispetto dei criteri di funzionalità con riferimento ai compiti e ai programmi di attività perseguendo gli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità, ed in ossequio ai criteri di ampia flessibilità, di collegamento delle attività degli uffici, di garanzia dell'imparzialità e della trasparenza dell'azione amministrativa;
- che la struttura organizzativa dell'Ente va conseguentemente conformata ad un modello flessibile, in grado di poter rispondere efficacemente agli obiettivi fissati dal programma di governo, adeguandosi tempestivamente a tutte le esigenze connesse al trasferimento di nuove e diverse funzioni previste dal quadro normativo vigente;

VISTO l'articolo 89 del D. Lgs. 267/2000, in particolare:

- il comma 1, in base al quale gli enti locali disciplinano con appositi regolamenti, in conformità con lo 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;
- il comma 5, che assegna agli enti locali, nel rispetto dei principi fissati dalla legge, la competenza alla determinazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa e 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;

CONSIDERATO che l'adozione di interventi volti a potenziare l'aumento del livello di efficienza e di efficacia dei servizi costituisce un presupposto fondamentale per garantire adeguati servizi alla collettività;

RICORDATO che l'articolazione organizzativa dell'Ente deve essere costantemente adeguata e periodicamente aggiornata in funzione delle dinamiche dei bisogni dell'utenza, delle nuove e mutate competenze, nonché di diversi riparti delle responsabilità;

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 225 del 9.9.2019 avente per oggetto "Uffici e Servizi Comunali – Adeguamento e aggiornamento organizzazione della struttura comunale e approvazione organigramma - Determinazioni", esecutiva ai sensi di legge;

RITENUTO necessario procedere ad un adeguamento dell'organizzazione degli uffici e servizi al fine di perseguire efficienza, produttività ed economicità dei servizi fondata anche sulla flessibilità delle risorse umane, nello spirito del nuovo sistema contrattuale di classificazione del personale e che tiene conto anche dei seguenti principi e obiettivi:

- adozione di tutte le misure possibili per garantire all'Ente di potersi avvalere delle professionalità presenti nei vari servizi, valorizzandone il ruolo, riattivando i necessari percorsi di formazione e qualificazione, anche con approccio innovativo quali metodologie learn by doing, lean thinking, sviluppo delle competenze manageriali;
- approccio trasversale delle competenze professionali in un contesto di progressiva riduzione di organico e di innalzamento dell'età media anagrafica dei dipendenti, al fine di assicurare strategie motivazionali diverse da quelle monetarie, stante il blocco

quasi decennale di miglioramenti economici (attualmente il nuovi ccdd è in fase di discussione) e garantire il livello ottimale dell'azione amministrativa e dei servizi;

RICORDATO che il D.U.P. prevede, fra l'altro, di procedere ad una riorganizzazione della Segreteria Generale alla quale sia garantita una certa autonomia operativa, anche in termini di risorse umane a disposizione, al fine di ottemperare al meglio ai compiti e obiettivi assegnati;

RAVVISATA, pertanto, la necessità di rivedere almeno parzialmente l'articolazione della struttura organizzativa nel suo complesso al fine di raggiungere i seguenti obiettivi:

- rafforzamento come "cabina di regia" del Segretario con l'ausilio della conferenza/tavolo dei Responsabili che diviene momento di condivisione sia dell'attività di gestione che quella di controllo (sistema direzionale e decisionale diffuso);
- adeguamento all'evoluzione normativa con figura del Segretario orientata anche verso un'attività di controllo (prevenzione corruzione, regolarità amministrativa, trasparenza);
- definizione, nell'esercizio della propria autonomia regolamentare, quanto contenuto nell'articolo 101 del contratto dei dirigenti e dei segretari dello scorso 17 dicembre, che attribuisce al Segretario Generale evidenti compiti di sovrintendenza delle attività dell'ente e di coordinamento dei Responsabili e anche se nominato responsabile anticorruzione e per la trasparenza, può essere destinatario di incarichi dirigenziali e gestionali con la sola e ovvia esclusione dei casi in cui matura una condizione di conflitto di interesse, che quindi deve essere accertato in concreto e non viene presupposto sul terreno teorico;
- attribuzione, tra tali compiti di cui all'art. 101, comma 1 del nuovo CCNL, quelli della sovrintendenza alla gestione complessiva dell'ente, della responsabilità della proposta del piano esecutivo di gestione nonché, nel suo ambito, del piano dettagliato degli obiettivi e del piano della performance, della responsabilità della proposta degli atti di pianificazione generale in materia di organizzazione e personale, dell'esercizio del potere di avocazione degli atti dei dirigenti in caso di inadempimento;
- diversificazione delle competenze e responsabilità: consolidamento dell'area posizioni organizzative con poteri gestionali delegati autonomi in modo da avere una correlazione più diretta con le deleghe agli Assessori o trattenute dal Sindaco;
- previsione, previa verifica degli spazi finanziari, esistenti, nell'ambito delle posizioni organizzative, oltre ai ruoli gestionali sopra citati, anche di un'alta professionalità che si dedichi all'attività di comunicazione istituzionale e ufficio stampa, la cui strategicità ed importanza è stata ancora più evidenziata dalla fase emergenziale da Covid-19 ancora in corso;

CONSIDERATO che l'assegnazione al Segretario Generale dei poteri di coordinamento e sovrintendenza dei Responsabili/Dirigenti è operata direttamente dal D.Lgs 267/2000 e che la nuova norma contrattuale sopra citata è un preciso indirizzo negoziale del Comitato di settore;

ATTESO che in questo quadro normativo, come sopra accennato, spetta all'autonomia regolamentare delle singole amministrazioni la disciplina concreta delle modalità di svolgimento dei compiti di sovrintendenza e coordinamento dei segretari, nonché il loro raccordo con gli altri compiti affidati loro dal legislatore, dallo svolgimento dei compiti di consulenza giuridica, all'esercizio del controllo interno di regolarità, alle attribuzioni quali responsabili per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;

DATO ATTO che il presente costituisce una prima disciplina finalizzata a rendere concreto sul piano operativo tale esigenza di raccordo;

VISTO l'art. 5 comma 2 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., come modificato dal D. Lgs. n. 75/2017, che stabilisce: *“Nell'ambito delle leggi e degli atti organizzativi di cui all'articolo 2, comma 1, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, nel rispetto del principio di pari opportunità, e in particolare la direzione e l'organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici sono assunte in via esclusiva dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro, fatte salve la sola informazione ai sindacati ovvero le ulteriori forme di partecipazione, ove previsti nei contratti di cui all'articolo 9”*;

PRESO ATTO che la presente deliberazione verrà inviata alle organizzazioni sindacali rappresentative e alla RSU ai sensi dell'art. 5 c. 2 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.;

VISTO il nuovo prospetto relativo all'organizzazione degli uffici e servizi, allegato al presente atto e considerato lo stesso coerente ed adeguato con le necessità dell'Ente;

RICHIAMATI

- gli artt. 3 e 89 del D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., che attribuiscono agli Enti Locali la potestà organizzativa in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni loro attribuite;
- l'art. 2 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i., secondo il quale le amministrazioni ispirano la loro organizzazione, tra gli altri, ai criteri di funzionalità e di flessibilità rispetto ai compiti e ai programmi della loro attività, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità;

VISTO il D.Lgs. n. 165/2001;

VISTO il D.Lgs. 267/2000;

VISTO l'art. 1 comma 424 della Legge 190/2014;

VISTO l'art. 4 comma 3 del D.L. 78/2015 convertito con modificazioni dalla legge 6.8.2015 n. 125;

VISTO il CCNL 21.5.2018;

VISTO il CCNL del 17.12.2020 – Sezione Segretari Comunali e il parere reso da ARAN in data 27.1.2021 su art. 101 del medesimo contratto;

VISTO lo Statuto comunale;

VISTO il Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 334 del 20.12.2012 e successive modifiche e integrazioni;

VISTI i pareri favorevoli ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs 18.8.00 n. 267 “Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli EE.LL.”;

Ad unanimità di voti palesemente espressi;

DELIBERA

- di approvare la parziale riorganizzazione degli uffici e dei servizi allegata al presente atto, del quale fa parte integrante e sostanziale, per le motivazioni in premessa indicate, e che tiene conto, in particolare, dei seguenti principi e obiettivi indicati in premessa;

- di stabilire che l'organizzazione del Comune di Montepulciano risulta articolata nelle seguenti Aree:
- 1. Area Amministrativa
- 2. Area Economico finanziaria
- 3. Area Ambiente- edilizia
- 4. Area Urbanistica
- 5. Area Lavori Pubblici – Patrimonio
- 6. Area Polizia Municipale

che comprendono, al loro interno, i servizi comunali meglio indicati nell'allegato prospetto che fa parte integrante e sostanziale del presente atto, precisando che a tali strutture individuabili a livello di organigramma allegato come "line" si aggiungono due unità in staff di servizio per la "Segreteria Generale" e la "Comunicazione istituzionale" (comprensiva della segreteria del Sindaco), a supporto e correlazione tra organi e aree gestionali ;

- Di prevedere previa verifica degli spazi finanziari, esistenti da parte dell'ufficio personale, nell'ambito delle posizioni organizzative, oltre ai ruoli gestionali sopra elencati, anche di un'alta professionalità che si dedichi all'attività di comunicazione istituzionale e ufficio stampa, la cui strategicità ed importanza è stata ancora più evidenziata dalla fase emergenziale da Covid-19 ancora in corso;
- Di precisare che la disciplina dell'area delle Posizioni Organizzative e Alte professionalità (artt. 13, 14, 15 e 18 del CCNL sottoscritto in data 21/05/2018), e per la procedura per l'individuazione, il conferimento, la graduazione e l'istituzione della nuova Alta Professionalità si rinvia a quanto previsto dai criteri , sistema di valutazione e CCDI vigenti i nell'ente ;
- Di stabilire, che il presente atto oltre che valore dispositivo , ha anche valore regolamentare, costituendo un'appendice al vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 334 del 20.12.2012 e successive modifiche e integrazioni nel disciplinare le seguenti attribuzioni al Segretario Generale alla luce dell'art. 101 del CCNL del 17.12.2020
 - Sezione Segretari :
 - sovrintendenza alla gestione complessiva dell'ente, della responsabilità della proposta del piano esecutivo di gestione nonché, nel suo ambito, del piano dettagliato degli obiettivi e del piano della performance, della responsabilità della proposta degli atti di pianificazione generale in materia di organizzazione e personale (compreso eventuale Pola), dell'esercizio del potere di avocazione degli atti dei dirigenti in caso di inadempimento;
 - tali attribuzioni sono compatibili con la previsione per cui il segretario comunale del Comune di Montepulciano risulta nominato, come avviene nella gran parte dei Comuni e delle Province, responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, può presiedere e/o partecipare alle commissioni di concorso ed inoltre possono esercitare funzioni gestionali dei Responsabili, con la ovvia esclusione dei casi in cui matura una condizione di conflitto di interesse, che quindi deve essere accertato in concreto;

- di dare atto che il presente provvedimento sostituisce integralmente la deliberazione della Giunta comunale n. n. 225 del 9.9.2019;
- di inviare copia del presente atto ai Responsabili di Area e all'Ufficio personale per opportuna conoscenza e per quanto di competenza;
- di dare atto che il presente atto non comporta aumenti di spesa personale, né modifica del numero delle unità operative previste nella dotazione organica;
- di inoltrare il presente deliberato alle RSU e alle rappresentanze sindacali unitarie per informazione;
- di dare atto che la presente nuova organizzazione verrà pubblicata nel sito istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente;
- di dichiarare il presente atto, stante l'urgenza di procedere, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 – 4° comma – del D.Lgs. 267/2000.

Letto, approvato e sottoscritto:

IL SINDACO ANGIOLINI MICHELE	IL SEGRETARIO COMUNALE Dott. GIULIO NARDI
---	--

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si attesta che la presente delibera è stata dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. n.134 comma 4 del Dlgs 267/2000.

**Il Segretario Comunale
Dott. GIULIO NARDI**

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e succ. mod. ed int. (CAD), il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa. Il presente originale elettronico è conservato nella banca dati del Comune di Montepulciano ai sensi dell'art. 3bis e dell'art. 22 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e succ.mod. ed int.