COMUNE di CECINA

Deliberazione della Giunta Comunale

n° **8** del 07/02/2021

Oggetto:

Struttura organizzativa -Macrostruttura. Modifiche alla DGC n. 23 del 14.02.2020

L'anno duemilaventuno, e questo giorno sette del mese di febbraio alle ore 10:30 nella Residenza Municipale, si è riunita la Giunta Comunale.

Eseguito l'appello, risultano:

1	***Samuele Lippi***	Sindaco	Presente
2	***Antonio Giuseppe Costantino***	Vice Sindaco	Presente
3	***Gabriele Bulichelli***	Assessore	Presente
4	***Emanuela Piancatelli***	Assessore	Presente
5	***Meris Pacchini***	Assessore	Presente
6	***Domenico Mimmo Di Pietro***	assessore	Presente

Partecipa la dott.ssa Cheli Alessandra ViceSegretario Generale del Comune.

Il sig. Samuele Lippi nella sua qualità di Sindaco, assume la presidenza e, constatata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta e invita la Giunta a deliberare sugli oggetti iscritti all'ordine del giorno.

LA GIUNTA

Visto 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, contenendone 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 dotazione organiche complessive;

• l'art. 5 comma 2 secondo cui le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte in via esclusiva dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro, fatti salvi la sola informazione ai sindacati;

Visto il D.Lgs. n. 267/2000, che agli artt. 3 e 89 attribuisce 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;

Visto l'art. 2 del D.Lgs. n. 165/2001, 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;

Atteso che la Giunta Comunale con propria deliberazione n. 23 del 14 febbraio 2020 aveva ridefinito lo schema organizzativo dell'Ente con decorrenza dal 01/03/2020, che come configurato nell'Allegato "A" della suddetta Delibera, si articolava in unità organizzative di diversa entità, di cui 4 Settori e 1 Unità Operativa Autonoma;

Preso atto dell'importanza del riassetto della struttura apicale dell'Ente come presupposto essenziale per garantire un razionale esercizio delle funzioni ad esso preposte, nel rispetto dei parametri di efficienza, efficacia ed economicità e secondo principi di autonomia, flessibilità, professionalità e responsabilità;

Ritenuto che gli Enti Locali debbono, autonomamente, darsi una organizzazione amministrativa commisurata alle proprie necessità e possibilità economiche e finanziarie, flessibile ed adattabile alle necessità sempre nuove e mutevoli dei servizi da erogare alla cittadinanza, e commisurata alle esigenze di gestione del territorio di riferimento;

Dato atto che il procedimento di definizione del nuovo assetto organizzativo scaturisce da un percorso politico-amministrativo e che risponde agli obiettivi discendenti dal programma di mandato, e che il nuovo modello organizzativo si articola in tre macro Settori e una Unità operativa Autonoma;

Rilevato che l'intervento di riassetto organizzativo consentirà il razionale assolvimento di tutte le funzioni ascritte all'Ente, mediante una differente individuazione delle strutture con rinnovate competenze da assegnarsi ai Servizi inseriti all'interno delle stesse, secondo un'ottica di razionalizzazione delle competenze;

Considerato che l'amministrazione, nell'ottica di una maggiore valorizzazione del significato intrinseco dell'anticorruzione e della trasparenza, intende:

- procedere a costituire un apposito ufficio preposto alle procedure di gara ed ai contratti, alle alienazioni ed acquisizioni, nonché all'ufficio legale, creando quindi le condizioni per individuare procedure maggiormente definite e tracciabili, e che le medesime debbano essere sottoposte ad un controllo a posteriori espletato da una separata ed apposita struttura competente in materia di anticorruzione e trasparenza;
- dare altresì piena applicazione al criterio della rotazione dei livelli apicali, assegnando le suddette competenze a Settori diversi da quelli attuali, così come previsto dalla Legge 190/2012;

Valutato altresì che, come più volte ribadito dall'Anac, il responsabile della prevenzione della corruzione non deve coincidere con il Responsabile di Protezione dei Dati (RPD), dei controlli interni, e del responsabile dell'ufficio dei procedimenti disciplinari (UPD);

Evidenziato, in questo senso, che:
- allo stato attuale il segretario riveste, tra l'altro, il ruolo di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, di responsabile dei controlli interni, nonché di responsabile dell'ufficio dei procedimenti disciplinari;
- il segretario ha rivestito ed è in procinto di rivestire incarichi di reggenza presso altri Comuni, determinando questo un consistente aggravio delle competenze al medesimo assegnate;
- nell'ottica della nuova riorganizzazione di cui sopra e delle finalità ad essa sottese, ed in particolare dell'attuazione del principio della predetta rotazione, si ravvisa l'esigenza contingente di concentrare le funzioni del segretario sul ruolo precipuo di collaborazione e di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi elettivi, così come specificato all'art. 97 del D.Lgs 267/2000;

Rilevato pertanto, alla luce di quanto sopra, che si rende necessario collocare sotto la direzione del Settore II le competenze relative alla Prevenzione della corruzione, Trasparenza, Antiriciclaggio, e sotto il Settore III il nuovo ufficio competente nelle procedure di gara, contratti, alienazioni ed acquisizioni, l'ufficio legale, nonché la Performance, il Controllo successivo e l'ufficio dei procedimenti disciplinari;

Considerato che in conseguenza di quanto sopra, saranno adempiute le procedure conseguenti ed espressamente previste nei tempi e nei modi previsti dalla Legge n. 190/2012;

Dato altresì atto che l'approvazione della Macrostruttura, costituisce l'atto programmatorio per eccellenza dal quale scaturisce una nuova strutturazione organizzativa, che ricomprende tra le altre l'avviso pubblico per l'assegnazione delle Posizioni Organizzative, la pesatura dei diversi Settori, l'approvazione del Piano della Performance;

Preso atto che il Sindaco ha nominato con proprio atto n. 3 del 26.01.2021 la nuova giunta, e che in data 29 gennaio ha richiesto al segretario la presentazione degli obiettivi di performance, che sono stati dal medesimo inseriti all'ordine del giorno della seduta di giunta in data 01.02.2021, e che la giunta medesima, in vista della riorganizzazione della macro-struttura, ne ha sospeso l'approvazione, nelle more dell'approvazione della presente riorganizzazione della struttura;

Dato atto che così come precisato dall'art. 5 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, "*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 sono assunte in via esclusiva dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro, fatta salva la sola informazione ai sindacati, ove prevista nei contratti di cui all'articolo 9. Rientrano, in particolare, nell'esercizio dei poteri dirigenziali le misure inerenti la gestione delle risorse umane nel rispetto del principio di pari opportunità, nonché la direzione, l'organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici*";

Rilevata pertanto la necessità di procedere alla ridefinizione della struttura organizzativa attraverso una diversa distribuzione di competenze così come da **Allegato A "Struttura Organizzativa - Macrostruttura"**parte integrante e sostanziale del presente atto deliberativo;

Ritenuto di dare decorrenza alla nuova macrostruttura a partire dal giorno successivo all'approvazione della presente deliberazione, fatte salve le procedure per il rinnovo delle Posizioni Organizzative così come modificate dalla nuova riorganizzazione dell'ente, come meglio specificata nell'allegato;

Visto il D.Lgs. 267/2000, in particolare l'articolo 50, comma 10, il quale individua la competenza del Sindaco in ordine alla nomina dei responsabili degli uffici e dei servizi e all'attribuzione e definizione degli incarichi dirigenziali e l'art. 97 sul ruolo e funzioni del Segretario comunale;

Richiamato il D.Lgs. 165/2001, il quale all'articolo 19 dispone norme generali di conferimento degli incarichi di funzioni dirigenziali nell'ambito della pubblica amministrazione;

Richiamati altresì gli atti Sindacali:
- n. 115 del 4 settembre 2019 di nomina del Segretario titolare della Segreteria Generale dell'Ente;
- n. 21 del 28.02.2020 Attribuzione degli incarichi di direzione dei Settori dell'Ente - Settore Affari Generali;
-n.23 del 28.02.2020 Attribuzione degli incarichi di direzione dei Settori dell'Ente - Settore Programmazione e Governo del Territorio;
- n. 24 del 28.02.2020 Attribuzione degli incarichi di direzione dei Settori dell'Ente - Settore Servizi alla Collettività e Sviluppo;
- n. 25 del 28.02.2020 Attribuzione degli incarichi di direzione dei Settori dell'Ente - U.O.A. Polizia Municipale
- n. 26 del 16.03.2020 Attribuzione funzioni di vice segretario;
- n. 39 del 30.06.2020 Incarico a tempo determinato, ai sensi dell'art. 110, comma 1 del D.Lgs 267/2000, di "Dirigente" in sede di prima assegnazione del Settore "Servizi Finanziari Tributi e Personale";

Rilevata la necessità, in conseguenza dell'approvazione della nuova organizzazione della Macro Struttura, di cui alla presente deliberazione, di adeguare i sopra citati atti Sindacali di attribuzione degli incarichi di direzione;

Visti:
- Il vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- I Contratti collettivi Nazionali di Lavoro comparto Regione – Autonomie Locali;
- Il Contratto Collettivo Nazionale di lavoro relativo al personale del Comparto Funzioni Locali 2016-2018 del 21 maggio 2018;
- Il Contratto Collettivo Nazionale di lavoro relativo al personale dell'area delle funzioni locali 2016-2018 siglato in data 17.12.2020;

Visto il vigente statuto dell'ente ed in particolare l'articolo 34 "Dirigenti e responsabili delle articolazioni organizzative";

Preso atto del parere espresso sulla presente proposta ai sensi dell'art. 49 del Tuel;

Con voti unanimi palesemente resi;

DELIBERA

Per le ragioni esposte in narrativa che qui si intendono tutte integralmente richiamate, in ottemperanza del criterio della rotazione dei livelli apicali;

1) di modificare la **"Struttura Organizzativa – Macrostruttura"** come risultante dall'Allegato A parte integrante e sostanziale del presente atto deliberativo;

2) di dare atto che il nuovo assetto della Struttura Organizzativa avrà decorrenza a partire dal giorno successivo dell'approvazione della presente deliberazione, fatte salve le procedure per il

rinnovo delle Posizioni Organizzative così come modificate dalla nuova riorganizzazione dell'ente, come meglio specificata nell'allegato;
3) di dare atto che in conseguenza dell'approvazione del nuovo assetto della Struttura Organizzativa, si rende necessario adeguare i sopra citati atti Sindacali di attribuzione degli incarichi di direzione;
4) di dare atto che l'adozione dei concreti atti di micro organizzazione a livello di ogni singolo Settore e Unità Operativa Autonoma avverrà a cura dei singoli dirigenti nei limiti delle proprie attribuzioni, con i poteri del privato datore di lavoro ai sensi dell'art. 5 comma 2 del D.Lgs 165/2001, e che per esigenze organizzative, dovute in gran parte alla graduale carenza e tour-over del personale, potranno rendersi necessari avvicendamenti tra i vari settori di personale in ragione delle attitudini e delle capacità professionali degli stessi rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali dell'Ente;
5) di dare atto che in conseguenza di quanto sopra, saranno adempiute le procedure conseguenti ed espressamente previste nei tempi e nei modi previsti dalla Legge n. 190/2012;

6) di trasmettere copia del presente atto ai Dirigenti, alle OO.SS e alle RSU

Inoltre

LA GIUNTA COMUNALE

rilevata l'urgenza di provvedere per il prosieguo delle relative procedure, con separata votazione e con voti unanimi espressi nei modi di legge

DELIBERA

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs. 267/2000.

La seduta si chiude alle ore 19:00.

ALLEGATI - **Allegato 1 Macrostruttura** (impronta: **97A71F93D84FD8034AD0EAB3DB2256499CDBF042B596C3A0EF70A75E2692D799**)

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue.

IL SINDACO
Samuele Lippi

IL VICESEGRETARIO GENERALE
Cheli Alessandra

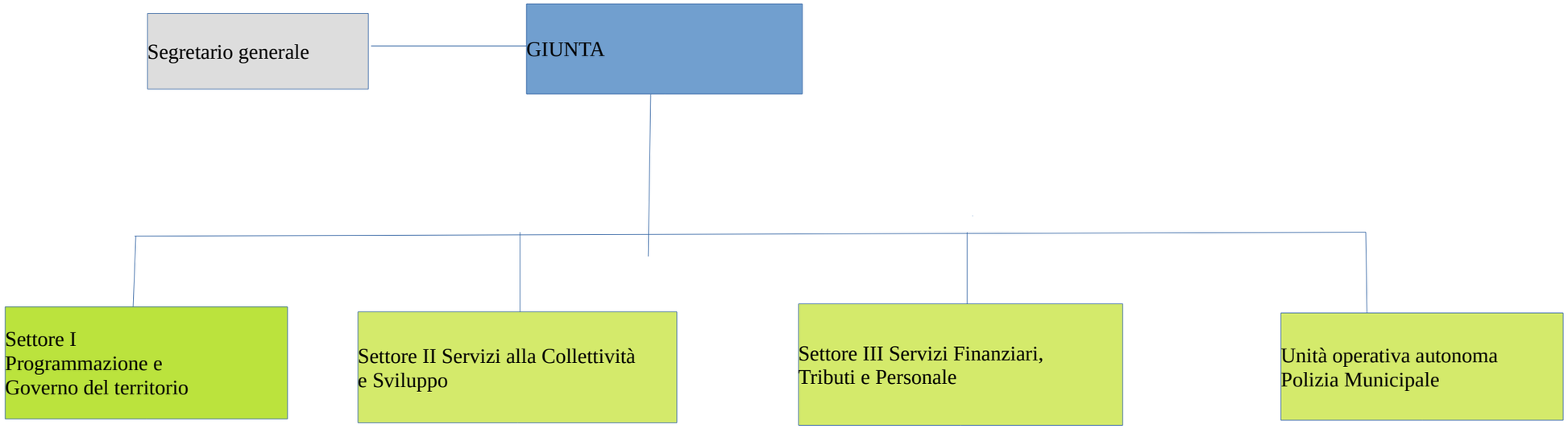
Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del D.Lgs n.82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Allegato A

Segretario Generale collaborazione e di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi elettivi (gestione amministrativa deliberazioni e verbali sedute)

Struttura organizzativa

Settore I **Programmazione e Governo del Territorio**	**Settore II** **Servizi alla Collettività e Sviluppo**	**Settore III** **Servizi Finanziari, Tributi e Personale**
Funzioni del Settore	**Funzioni del Settore**	**Funzioni del Settore**
Programmazione e gestione triennale ed elenco annuale delle Opere Pubbliche. - Gestione, controllo e monitoraggio Opere Pubbliche e dei relativi finanziamenti. - Attività di gestione verifica e controllo delle Opere Pubbliche e sulla regolare esecuzione delle opere di urbanizzazione. - Manutenzioni ordinarie e straordinarie del patrimonio comunale e degli impianti tecnologici. - Decoro urbano. - Ambiente e gestione del ciclo dei rifiuti solidi urbani e assimilati. - Trasporto Pubblico Locale. - Verifica e gestione e controllo opere difesa del Suolo. - Pianificazione Urbanistica. - Pianificazione strategica territoriale (P.S. e P.O. e loro Varianti). - Pianificazione attuativa e loro gestione. - Stipula ed attuazione delle opere di urbanizzazioni (gestione convenzioni urbanistiche). - Implementazione Sistema Informativo territoriale (SIT). - Espropri. - Certificati destinazione urbanistica. **P.O Commercio e Suap (50%)** - Commercio. - SUAP. - Polizia Amministrativa	- Affari Generali - Segreteria del Sindaco, della Giunta Comunale e del Segretario Comunale - Segreteria e supporto al Consiglio Comunale: organizzazione consiglio comunale e relative commissioni consiliari, gestione anagrafe amministratori) -Uscieri - Ufficio di Staff -URP / Comune Amico (gestione albo comunale associazioni, ricevimento e comunicazioni delle segnalazioni dei cittadini ai relativi uffici competenti) - Prevenzione della corruzione - Trasparenza - Antiriciclaggio -Privacy - Protocollo. - Archivi (archivio corrente, archivio di deposito, archivio storico). - Servizi demografici (anagrafe, stato civile, elettorale, statistica). - Gestione servizi cimiteriali. - Istruzione. - Scuole comunali. - Scuole paritarie. - Trasporto scolastico. - Servizi scuola dell'obbligo - Mensa scolastica. -Cultura. - Sociale. - *Fund rising* e finanziamenti comunitari (partecipazione a bandi e rendicontazione). - Promozione e valorizzazione del territoriali. - Patrocini.	- Servizi Finanziari (bilancio,contabilità, rendicontazione). - Controllo di gestione. - Controllo sulle società partecipate ed adempimenti connessi. - Gestione dei tributi comunali (IMU, TASI, TARI, Imposta di soggiorno, altri tributi riconosciuti dall'ordinamento). - Gestione finanziaria della Cosap - Economato. - Provveditorato. - Personale (programmazione, assunzioni, gestione dei trattamenti economici, gestione giuridica del personale ed adempimenti connessi). - Programmazione della Performance - Ufficio affari legali, Contenzioso, opposizione sanzioni amministrative (compresi altresì atti di incarico e di impegno inerenti incarichi legali, collegamento e supporto al legale incaricato, affidamento dei servizi legali ivi compresa l'individuazione di legali esterni per consulenza giuridica e lagale su tematiche generali e per prevenire il contenzioso, supporto ai legali, liquidazione spese legali a dipendenti ed amministratori comunali convenuti in giudizio per ragioni di servizio); - Messi notificatori; –Ufficio Servizi Assicurativi; - Ufficio unico Gare, acquisti e contratti - Ufficio procedimenti disciplinari. - Ufficio Giudice di Pace - Controllo successivo **P.O. Bilancio, Tributi e Personale** - Supporto alla gestione delle competenze del settore. - Coordinamento delle unità organizzative su indirizzo del dirigente. - Tenuta delle scritture contabili e fiscali. - Responsabilità del Controllo di Gestione. -Controllo sulle società partecipate.

	P.O. Cultura (50%) - Biblioteca. - Teatro. - Musei. - Contributi. - Scuole musica. - Gemellaggio. - Eventi - Turismo	- Gestione e controllo delle entrate tributarie. - Gestione dei sistemi di valutazione della performance e del personale
P.O. Lavori pubblici: - Gestione del procedimento relativo ai LLPP.. - Progettazione ed esecuzione dei LL.PP. , interventi sulle infrastrutture e sul patrimonio comunale. **P.O. Ambiente e Manutenzioni (70%) :** - Ambiente, accessibilità, decoro e verde urbano: TPL, Gestione del ciclo dei rifiuti solidi urbani e assimilati, Barriere architettoniche. -Manutenzione ordinaria del patrimonio comunale in amministrazione diretta. **P.O. Edilizia privata e Abusivismo:** - Rilascio titoli abilitativi. - Autorizzazione Paesaggistica. - Controllo del territorio. - Abusivismo. - Condono. - SUE. **P.O. Urbanistica:** - Pianificazione Urbanistica. - Pianificazione strategica territoriale (P.S. e P.O. e loro Varianti). - Pianificazione attuativa e loro gestione. - Attuazione delle opere di urbanizzazione (gestione convenzioni urbanistiche) - certificati di destinazione urbanistica - espropri.	**P.O. Politiche sociali:** - Sociale. - Erp. - Emergenza abitativa. - Contributi sociali. - Gestione amministrativa strutture sanitarie e farmacie. -Orti. **P.O. Sistemi Innovativi, Informazione e comunicazione digitale** - Progettazione e gestione sistemi informatici e tecnologici. - Progettazione e gestione sistemi di comunicazione (fonia, dati). - Informazione e stampa. - Informatizzazione. **P.O. Demanio (30%)** - Concessioni demaniali. - Autorizzazioni.	**P.O. Patrimonio e Sport** - Alienazioni e acquisizioni patrimoniali. - Sport - Gestione impianti sportivi. - Suolo pubblico.
U.O.A. Polizia Municipale - P.O. Comando Polizia Municipale -Attività di vigilanza e di tutela della sicurezza.		

- Attività di regolamentazione della mobilità urbana ed extraurbana.
- Attività di controllo e verifica regolarità attività commerciali, temporanee e fisse.
- Protezione civile.