

IL PRESIDENTE
Piero Cecchini

IL SEGRETARIO GENERALE
Giuseppina Massara



**VERBALE
DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

N. 159 DEL 22/11/2012

PUBBLICAZIONE ED ADEMPIMENTI

La presente delibera, verrà affissa all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi a decorrere dal 30/11/2012 (T.U. n.267/2000, art. 124, c.1).

Contestualmente all'affissione sarà comunicata ai capigruppo consiliari e trasmessa per l'esecuzione ai seguenti uffici:

- Servizio Personale e Organizzazione – OO.SS. - RSU -

Dalla Residenza Municipale, li 27 novembre 2012

Istruttore Amministrativo
Cinzia Vincenzetti

**NUOVO MACROMODELLO ORGANIZZATIVO DELL'ENTE APPROVATO
CON PROPRIO ATTO N. 47 DEL 21/3/2012 E SS.MM. - AGGIORNAMENTO**

L'anno duemiladodici , il giorno ventidue , del mese di novembre , alle ore 09:30 nell'Ufficio del Segretario Comunale, della Residenza comunale, la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei Signori.

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto, su attestazione del Messo Comunale,
CERTIFICA

che copia della presente delibera è stata affissa all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi dal 30/11/2012 al 15/12/2012 senza reclami, ed è divenuta esecutiva in quanto (T.U. n.267/2000):

(X) dichiarata immediatamente eseguibile (art.134, c.4);

() decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, c.3).

Dalla Residenza Municipale, li _____

Istruttore Amministrativo
Cinzia Vincenzetti

1	CECCHINI PIERO	Sindaco	P
2	BONDI ALESSANDRO	Vice Sindaco	G
3	UBALDUCCI GIOVANNA	Assessore	P
4	SANCHI ANNA MARIA	Assessore	P
5	CIBELLI LEO	Assessore	P
6	GALVANI GIAMPIERO	Assessore	P

Totale presenti n. 5

Partecipa alla Seduta con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione (D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, art. 97, comma 4) il Segretario Generale d.ssa Giuseppina Massara.

Il Vicesindaco Bondi è assente giustificato.

Il Presidente, constatato che il numero dei presenti è legale, dichiara la seduta valida ed aperta ed invita i presenti a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista l'allegata proposta di delibera n. 171 (proponente: Sindaco) predisposta in data 22/10/2012 dal Responsabile del Procedimento;

Visti i seguenti pareri richiesti ai sensi del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, art. 49, comma 1, (allegati all'originale del presente atto):

- a) - Parere favorevole per la Regolarità Tecnica espresso in data 07/11/2012 dal Dirigente Responsabile dei SERVIZI IN STAFF AL SEGRETARIO COMUNALE dott.ssa Giuseppina Massara;
- b) - Parere Non necessario - No Impegno per la Regolarità Contabile espresso in data 08/11/2012 dal Dirigente Responsabile del Settore Servizi Finanziari dott.ssa Claudia Rufer;

La Giunta comunale propone di modificare la proposta n. 171, decidendo di approvare per il momento, solo la cosiddetta fase transitoria con l'istituzione del Servizio "Programmazione" e la formalizzazione del criterio di conferimento dei nuovi incarichi di direzione di Settore. La Giunta comunale dà atto che tale proposta di modifica riveste carattere di mero atto di indirizzo e non richiede la ripetizione dei visti di regolarità.

Con voti unanimi espressi in forma palese,

D E L I B E R A

1. – di approvare l'allegata proposta di deliberazione n. 171

.....

Successivamente,

LA GIUNTA COMUNALE

Su proposta del Presidente,

Ritenuto che sussistono particolari motivi d'urgenza, ai sensi dell'art. 134 - 4° comma - del T.U.EE.LL. di cui al Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Con voti unanimi espressi in forma palese,

D E L I B E R A

- di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile



**PROPOSTA
DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

N. 171 DEL 22/10/2012

**NUOVO MACROMODELLO ORGANIZZATIVO DELL'ENTE APPROVATO
CON PROPRIO ATTO N. 47 DEL 21/3/2012 E SS.MM. - AGGIORNAMENTO**

CENTRO DI RESPONSABILITA': SERVIZI IN STAFF AL SEGRETARIO
COMUNALE
SERVIZIO: UFFICIO PERSONALE ORGANIZZAZIONE
DIRIGENTE RESPONSABILE: Giuseppina Massara
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

.....
LA GIUNTA COMUNALE

Richiamata la deliberazione n. 16 del 26/03/2012, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di Previsione per l'esercizio finanziario 2012, il Bilancio Pluriennale per il triennio 2012/2014 e la Relazione Previsionale e Programmatica;

Richiamata la deliberazione della Giunta n. 124 del 08/08/2012, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale si è provveduto all'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2012 ed all'assegnazione delle risorse ai diversi settori dell'Ente;

Premesso che:

- il regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di G.C. n. 71 del 13.05.2009, come successivamente modificato ed integrato, da ultimo, con deliberazione di G. C. n. 5 del 11/1/2012, detta, al Capo II, le disposizioni da seguire per dare concretezza al modello organizzativo dell'Ente;
- l'art. 7 del citato regolamento attribuisce alla Giunta Comunale la competenza all'approvazione dell'assetto macro strutturale dell'Ente, in cui devono essere definite anche le strutture apicali, con funzioni di direzione, preposte all'erogazione dei servizi e dei prodotti finali, per gli utenti esterni ed interni, e dei prodotti organizzativi di funzionamento per l'organizzazione e che garantiscono, quindi, lo stabile ed ordinario

svolgimento delle attività assegnate;

Richiamati i seguenti atti:

- D.G. n. 16 del 28/7/2011 ad oggetto “Direttiva in materia di riordino organizzativo”;
- D.G. n. 47 del 21/3/2012 ad oggetto: “Nuovo macromodello organizzativo dell'Ente” con il quale si è provveduto a omogeneizzare le materie di competenza dei dirigenti evitando conflitti di competenza;
- D.G. n. 68 del 18/4/2012 ad oggetto: “Nuovo macromodello organizzativo dell'Ente approvato con proprio atto n. 47 del 21/3/2012, Arena di Piazza della Repubblica – specificazioni”, con il quale, nell'intento di proseguire nell'accorpamento delle funzioni omogenee, si è ritenuto di opportuno specificare le competenze relative all'Arena della Regina di Piazza della Repubblica e assegnarne la gestione al settore 3° assieme alle altre strutture teatrali;
- D.G. n. 97 del 20/6/2012 ad oggetto: “ Nuovo macromodello organizzativo dell'Ente di cui all'atto di G.G. n. 47 del 21/3/2012: ridefinizione servizi cimiteriali” con il quale, nell'intento di proseguire alla razionalizzazione delle strutture si è provveduto a ricondurre la parte contrattuale dei servizi cimiteriali dal settore 2 al servizio Provveditorato generale 1° settore;
- D.G. n. 112 del 4/7/2012 ad oggetto: “ Nuovo macromodello organizzativo dell'Ente di cui all'atto di G.G. n. 47 del 21/3/2012 e ss.mm. Istituzione servizio Politiche di Sviluppo turistico” con il quale è stata deliberata la costituzione presso il settore 3° del Servizio suddetto deputato alla programmazione e coordinamento di iniziative di sviluppo turistico finalizzate la promozione dell'immagine della città e del territorio;

Considerato opportuno, nell'ambito del processo di riorganizzazione della macchina comunale in corso di attuazione procedere, con decorrenza orientativamente dal 1° dicembre, alla creazione di un nuovo servizio, denominato: “Programmazione”, che si occuperà di supportare la pianificazione, programmazione e controllo dell'attività dell'Ente, coordinando la redazione dei report periodici e annuali del controllo di gestione, sviluppando e gestendo i nuovi strumenti per lo stesso. Sarà suo compito supportare l'attuazione del controllo strategico nonché l'attività del Nucleo di Valutazione.

Tale servizio provvederà a:

- Raccogliere ed elaborare i dati relativi ai centri di responsabilità per il monitoraggio e controllo della Relazione Previsionale e Programmatica, del Piano Esecutivo di Gestione ed eventuale Piano Dettagliato degli Obiettivi;
- Supportare e verificare l'attività di programmazione generale (Relazione Previsionale e Programmatica, Piano Esecutivo di Gestione e Piano Dettagliato degli Obiettivi);

Vista la complessità delle competenze legate all'espletamento del suddetto servizio, si prevede che lo stesso sia ricoperto mediante una figura professionale con esperienza dirigenziale o di alta specializzazione;

Dato atto che tale prima parziale modifica è stata oggetto di informativa preventiva nei confronti delle Rappresentanze sindacali area dipendenti e area dirigenti in data

23/10/2012, senza che siano pervenute osservazioni e/o richieste di concertazione in merito;

Rilevato che in data 31/12/2012 scadranno gli attuali incarichi dirigenziali, questa Amministrazione esprime l'indirizzo che, per l'assegnazione dei nuovi incarichi dirigenziali si provvederà, tenendo conto del curriculum formativo e del titolo di studio, in applicazione del principio di rotazione, sia al fine di consentire alla dirigenza dell'Ente di maturare una varietà di esperienze professionalmente significative, sia in adeguamento ai principi ispiratori delle nuove disposizioni in materia di prevenzione e repressione di corruzione ed illegalità nella P.A., che individuano nel turnover della dirigenza -in particolare nei settori più a rischio- un efficace strumento di prevenzione;

Ritenuto di demandare al Dirigente all'Organizzazione e Gestione Risorse Umane i provvedimenti conseguenti alla presente;

Visti:

- il D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.;
- lo Statuto Comunale;
- il D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.;
- il Regolamento sull'Ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

D E L I B E R A

1) - di istituire, per i motivi specificati nelle premesse del presente atto, che si danno per integralmente richiamate e trasfuse, il nuovo servizio, denominato: "Programmazione", che si occuperà di supportare la pianificazione, programmazione e controllo dell'attività dell'Ente, coordinando la redazione dei report periodici e annuali del controllo di gestione, sviluppando e gestendo i nuovi strumenti per lo stesso. Sarà suo compito supportare l'attuazione del controllo strategico nonché l'attività del Nucleo di Valutazione.

Tale servizio provvederà a:

- Raccogliere ed elaborare i dati relativi ai centri di responsabilità per il monitoraggio e controllo della Relazione Previsionale e Programmatica, del Piano Esecutivo di Gestione ed eventuale Piano Dettagliato degli Obiettivi;
- Supportare e verificare l'attività di programmazione generale (Relazione Previsionale e Programmatica, Piano Esecutivo di Gestione e Piano Dettagliato degli Obiettivi).

2) - di prevedere, considerata la complessità delle competenze legate all'espletamento del suddetto servizio, che lo stesso sia ricoperto mediante una figura professionale con esperienza dirigenziale o di alta specializzazione;

3) - di esprimere l'indirizzo che, per l'assegnazione dei nuovi incarichi dirigenziali si provvederà, tenendo conto del curriculum formativo e del titolo di studio, in applicazione del principio di rotazione, sia al fine di consentire alla dirigenza dell'Ente di maturare una varietà di esperienze professionalmente significative, sia in adeguamento ai

principi ispiratori delle nuove disposizioni in materia di prevenzione e repressione di corruzione ed illegalità nella P.A., che individuano nel turnover della dirigenza -in particolare nei settori più a rischio- un efficace strumento di prevenzione;

4) – di demandare al Dirigente all'Organizzazione e Gestione Risorse Umane i provvedimenti conseguenti al presente atto;

5) - di dare atto che responsabile del presente procedimento è il dirigente del Servizio Personale e Organizzazione;

6) - di inviare comunicazione telematica del presente atto ai dirigenti e, a cura del Settore proponente, alle OO.SS. Territoriali e alla R.S.U;

7) - di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 - 4 comma - del T.U.EE.LL. di cui al Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 per consentire l'immediata attuazione di quanto disposto.