

IL SINDACO
Piero Cecchini

IL SEGRETARIO COMUNALE
Giuseppina Massara



**VERBALE
DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

N. 135 DEL 11/08/2014

NUOVO MACROMODELLO ORGANIZZATIVO DELL'ENTE APPROVATO CON PROPRIO ATTO N. 175 DEL 12/12/2012 E SS.MM. - PROROGA VALIDITÀ ASSETTO DEFINITO, DA ULTIMO, CON D.G.C. N. 96 DEL 18/6/2014

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in quanto:

(X) dichiarata immediatamente eseguibile dalla data della sua adozione ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.Lgs n. 267/2000 e ss.mm.ii.;

() decorsi dieci giorni dalla data della pubblicazione ai sensi dell'art. 134, comma 3 del D.Lgs n. 267/2000 e ss.mm.ii.

Dalla Residenza Comunale, li 11/08/2014

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Giuseppina Massara

L'anno duemilaquattordici, il giorno undici, del mese di agosto, alle ore 09:00 nell' Ufficio del Segretario della Residenza comunale, la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei Signori.

Copia della presente deliberazione nr. 135 del 11/08/2014 è pubblicata, ai sensi dell'art. 124 – D.Lgs. 18/08/2000 n. 267 e ss.mm.ii., in data odierna all'Albo Pretorio on-line, di cui alla Legge 18/06/2009 n. 69, e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

Contestualmente all'affissione sarà comunicata ai Capigruppo Consiliari mediante invio di apposito elenco, ai sensi dell'art. 125 – D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.ii., e ai seguenti uffici:

- Dirigenti - Organizzazione e Gestione Risorse Umane -

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

Totale presenti n. 5

Dalla Residenza Comunale, li 03/09/2014

Istruttore Amministrativo
Cinzia Vincenzetti

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.

L'Assessore Sanchi è assente giustificata.

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.

L'Assessore Galvani entra alle ore 09:15.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista l'allegata proposta di delibera n. 143 (proponente: Assessore Galvani) predisposta in data 08/08/2014 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 08/08/2014 dal Dirigente Responsabile del SETTORE 01 Dott. Daniele Cristoforetti;
- b) - Parere Non necessario - Non richiede Impegno/Accertamento per la Regolarità Contabile espresso in data 08/08/2014 dal Dirigente Responsabile del Settore Servizi Finanziari Dott. Daniele Cristoforetti;

Con voti unanimi espressi in forma palese,

DELIBERA

1. - di approvare l'allegata proposta di deliberazione n. 143

.....

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,

DELIBERA

- di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile

.....



Comune di Cattolica

Provincia di Rimini



PROPOSTA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 143 DEL 08/08/2014

NUOVO MACROMODELLO ORGANIZZATIVO DELL'ENTE APPROVATO CON PROPRIO ATTO N. 175 DEL 12/12/2012 E SS.MM. - PROROGA VALIDITÀ ASSETTO DEFINITO, DA ULTIMO, CON D.G.C. N. 96 DEL 18/6/2014

CENTRO DI RESPONSABILITÀ: SETTORE 01
SERVIZIO: UFFICIO PERSONALE ORGANIZZAZIONE
DIRIGENTE RESPONSABILE: Daniele Cristoforetti
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATA la deliberazione n. 36 del 19/05/2014, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di Previsione 2014-2016 e il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.);

Premesso che:

- il vigente regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, 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.C. 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.C. 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;

·D.G. n. 159 del 22/11/2012 ad oggetto: “ Nuovo macromodello organizzativo dell'Ente approvato con proprio atto n. 47 del 21/3/2012 e ss.mm. - Aggiornamento” con il quale è stato istituito il nuovo servizio “Programmazione” , deputato a supportare la pianificazione, programmazione e controllo dell'attività dell'Ente;

·D.G. n. 127 del 5/9/2012 con cui si sono confermate le aree di posizione organizzativa di cui alle precedenti deliberazioni di G.C. n. 4 del 4/1/2012 e n. 17 dell'1/2/2012;

·D.G. n. 175 del 12/12/2012 ad oggetto: “Approvazione nuovo macromodello organizzativo dell'Ente – Istituzione posizione di "Alta Professionalità" – Parziale modifica aree di posizione organizzativa”;

·D.G. n. 110 del 31/7/2013 ad oggetto: “Nuovo macromodello organizzativo dell'Ente approvato con proprio atto n. 175 del 12/12/2012 – Ulteriore aggiornamento”, con la quale si è approvato l'aggiornamento della macrostruttura dell'Ente in due fasi successive, la prima decorrente dall'1/8/2013 e la seconda decorrente dall'1/1/2014;

·D.G. n. 163 dell'11/12/2013 ad oggetto: ”Nuovo macromodello organizzativo dell'Ente approvato con proprio atto n. 175 del 12/12/2012 e ss.mm. - Proroga validità attuale assetto”, con la quale si è provveduto alla proroga dell'assetto organizzativo fino al 30/6/2014;

·D.G. n. 96 del 18/6/2014 ad oggetto: “Nuovo macromodello organizzativo dell'Ente approvato con proprio atto n. 175 del 12/12/2012 e ss.mm. - Ulteriore proroga validità attuale assetto previo trasferimento servizio "Organizzazione e Gestione Risorse Umane - Pari Opportunità”;

Richiamata la propria deliberazione n. 59 del 2/4/2014 ad oggetto:

“Programmazione triennale fabbisogno del personale 2014/2016 e piano annuale assunzioni 2014 – Rideterminazione dotazione organica - Ricognizione annuale delle condizioni di soprannumero e di eccedenza del personale e dei dirigenti” con la quale si è manifestato l'intendimento dell'Amministrazione di dare centralità alla figura del Segretario Comunale, consentendo allo stesso di occuparsi prevalentemente delle peculiari funzioni che lo caratterizzano, tra cui sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e coordinamento delle relative attività, controlli interni, anticorruzione, consulenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente, etc.;

Considerato che si sta perseguendo tale intendimento tramite il progressivo trasferimento, man mano che viene completata la compagine dei dirigenti prevista in dotazione organica, delle funzioni gestionali, già in capo al Segretario Comunale, alle posizioni dirigenziali, tramite step successivi che consentano di verificare il raggiungimento ed il consolidamento dell'assetto definitivo verso cui è indirizzato il riordino organizzativo in corso;

Dato atto che in data 1/7/2014 si è instaurato un rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno di Dirigente, assegnato in sede di prima nomina alle funzioni di Ragioniere Capo, cui sono state trasferite le funzioni relative al Servizio “Organizzazione e Gestione Risorse Umane – Pari Opportunità”, già facente parte del Settore 5, la cui direzione è ad oggi affidata al Segretario Comunale;

Considerato altresì che, poichè con il richiamato proprio atto n. 59/2014, di approvazione del fabbisogno triennale, si è inoltre stabilito di provvedere ad avviare sperimentalmente una nuova organizzazione -strutturata sulle n. 5 posizioni dirigenziali stabilmente presenti nell'Ente- tramite l'assunzione a tempo determinato di n. 1 dirigente, previo adeguamento della macrostruttura e relativa redistribuzione delle competenze, si ritiene opportuno, per consentire il consolidamento e la verifica degli adeguamenti già apportati ai fini del riordino organizzativo in essere, resosi necessario anche dalle recenti modifiche normative in materia di personale pubblico, prorogare la validità dell'attuale assetto macrostrutturale, approvato con il richiamato atto D.G.C. n. 175/2012 e ss.mm., fino al 31/10/2014;

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

Visti:

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

D E L I B E R A

1) - di provvedere, per i motivi specificati nelle premesse del presente atto, che si danno per integralmente richiamate e trasfuse, alla proroga fino al 31/10/2014 della validità dell'attuale assetto macrostrutturale, approvato con l'atto G.C. N. 175/2012 e ss.mm.;

2) – di demandare al Dirigente all'Organizzazione e Gestione Risorse Umane, responsabile del presente procedimento, i provvedimenti conseguenti al presente atto;

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

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

.....

.....