



# Comune di Cattolica

## Provincia di Rimini



### VERBALE DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**N. 97 DEL 29/05/2018**

AGGIORNAMENTO DELL'ORGANIGRAMMA DELL'ENTE, AI SENSI DELL'ART. 7 DEL REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO GENERALE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI: APPROVAZIONE MACROSTRUTTURA E RELATIVA ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE - PROROGA AREE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA.

L'anno duemiladiciotto , il giorno ventinove , del mese di Maggio , alle ore 08:00 nell' Ufficio del Segretario della Residenza comunale la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei Signori:

Pos.	Cognome Nome	Carica	Pres.
1	GENNARI MARIANO	Sindaco	P
2	ANTONIOLI VALERIA	Vice Sindaco	P
3	BATTISTEL FAUSTO ANTONINO	Assessore	P
4	PESCI PATRIZIA	Assessore	P
5	OLIVIERI NICOLETTA	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 Vice Segretario Generale d.ssa Claudia Rufer .

Il Sindaco, 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. 125 (proponente: PESCI PATRIZIA) predisposta in data 29/05/2018 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 29/05/2018 dal Dirigente Responsabile del SETTORE 03 Dott RINALDINI FRANCESCO / ArubaPEC S.p.A. ;
- b) Parere Non Necessario per la Regolarità Contabile espresso in data 29/05/2018 dal Dirigente Responsabile del Settore Servizi Finanziari Dott.ssa RUFER CLAUDIA MARISEL / ArubaPEC S.p.A. ;

Con voti unanimi espressi in forma palese,

D E L I B E R A

- 1) – di approvare l'allegata proposta di deliberazione n. 125

Successivamente,

LA GIUNTA COMUNALE

Su proposta del Sindaco;

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.



# Comune di Cattolica

## Provincia di Rimini



### PROPOSTA DI DELIBERAZIONE PER LA GIUNTA COMUNALE

*N. 125 del 29/05/2018*

**AGGIORNAMENTO DELL'ORGANIGRAMMA DELL'ENTE, AI SENSI DELL'ART. 7 DEL REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO GENERALE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI: APPROVAZIONE MACROSTRUTTURA E RELATIVA ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE - PROROGA AREE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA.**

**Assessore competente:** PESCI PATRIZIA

**Settore proponente:** SETTORE 03

**Dirigente responsabile:**

RICHIAMATE le deliberazioni n. 6 e n. 7 del 29/01/2018, dichiarate immediatamente eseguibili, con le quali il Consiglio Comunale ha approvato il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) e il Bilancio di Previsione Finanziario 2018-2020;

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta Comunale n. 15 del 30/01/2018, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2018/2020: assegnazione risorse finanziarie;

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;

CONSIDERATO in particolare che l'art. 7 del sopracitato regolamento attribuisce alla Giunta Comunale la competenza concernente l'approvazione dell'assetto macro-strutturale dell'Ente, in cui devono essere definite anche le strutture operative 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;

TENUTO CONTO, inoltre, di quanto stabilito all'art. 16 del sopracitato regolamento, il quale prevede che i dirigenti, nell'ambito dell'autonomia organizzativa agli stessi conferita, possano delegare alcuni propri compiti alle Posizioni Organizzative appositamente istituite;

RICHIAMATE al riguardo le proprie precedenti deliberazioni in materia di assetto organizzativo, ed in particolare la D.G.C. n. 165 del 26/09/2017, con la quale si è provveduto tra l'altro ad approvare il vigente assetto macro-strutturale dell'Ente, nonché aggiornare le aree di posizione organizzativa ivi

previste come di seguito elencate:

1. Coordinatore Manifestazioni Turistiche;
2. Coordinatore Servizi Culturali;
3. Coordinatore Polizia Municipale;
4. Coordinatore Servizi Sociali e Organizzazione e gestione giuridica del personale;
5. Coordinatore Farmacie Comunali;

TENUTO CONTO che a seguito della concessione, con decorrenza 1/11/2017, della gestione del servizio farmacie comunali del Comune di Cattolica, di cui è risultata aggiudicataria la Società Farmacie Comunali di Riccione, la dipendente titolare di P.O. denominata “Coordinatore Farmacie Comunali” ha presentato apposite dimissioni volontarie, a far data dal 31/12/2017, al fine di favorire il proprio passaggio alle dirette dipendenze della sopracitata Società Farmacie Comunali di Riccione;

PRESO ATTO inoltre che, come previsto con D.G.C. n. 165 del 26/09/2017, le funzioni attribuite al Settore 1 sono state conferite “ad interim” al dirigente del settore 4 dell'Ente, come da Decreto Sindacale n. 5 del 12/10/2017;

CONSIDERATO quindi che, coerentemente con quanto previsto all'art. 6 c. 4 del Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi ed in considerazione delle mutate esigenze organizzative dell'Ente, risulta necessario informare la struttura dei Settori ed Uffici alla massima flessibilità organizzativa in relazione alle dinamiche dei bisogni e relative modificazioni dei sistemi di erogazione dei servizi e prodotti, assumendo a metodo la valorizzazione delle professionalità e favorendo la miglior utilizzazione delle risorse umane, anche mediante processi di razionalizzazione delle procedure e modalità operative, al fine di accrescere le capacità di innovazione e competitività dell'organizzazione;

RITENUTO pertanto opportuno, alla luce delle motivazioni sopra esposte, procedere alla modifica delle funzioni e competenze precedentemente attribuite alla sopracitata area di Posizione Organizzativa denominata “Coordinatore Farmacie Comunali”, addivenendo all'aggiornamento della stessa mediante ridefinizione di funzioni e competenze ascrivibili alle attività di competenza del settore 1, conferite ad interim alla dirigente del settore 4, con conseguente ridenominazione dell'area di P.O. in “Coordinatore Servizio economico-finanziario”;

RAVVISATO che tale ridefinizione dell'area di P.O. non si configura quale atto di nuova istituzione, bensì come mero aggiornamento di funzioni e competenze di area di P.O. già precedentemente costituita mediante appositi atti di Giunta Comunale;

VISTO che in data 21/05/2018 è stato sottoscritto il nuovo CCNL Funzioni Locali per il triennio 2016-18, il quale all'art. 13 c. 3 stabilisce che *“Gli incarichi di posizione organizzativa di cui all'art.8 del CCNL del 31.3.1999 e all'art.10 del CCNL del 22.1.2004, già conferiti e ancora in atto, proseguono o possono essere prorogati fino alla definizione del nuovo assetto delle posizioni organizzative, successivo alla determinazione delle procedure e dei relativi criteri generali previsti dal comma 1 dell'art 14 e, comunque, non oltre un anno dalla data di sottoscrizione del presente CCNL.”*;

RITENUTO pertanto di dover procedere alla proroga, sino alla data del 20/05/2019, dell'attuale assetto delle aree di posizione organizzativa, al fine di assicurare un periodo di tempo adeguato ad avviare il processo di definizione del nuovo assetto delle aree di posizione organizzativa, coerentemente alla preliminare determinazione delle procedure e relativi criteri generali, garantendo contestualmente la necessaria continuità organizzativa delle attività dei settori ed uffici dell'Ente;

CONSIDERATO che, al fine di garantire un modello organizzativo dell'Ente che possa tendere all'erogazione di servizi e prodotti - richiesti dagli utenti esterni o interni o comunque dovuti - orientati al miglior soddisfacimento delle aspettative sotto il profilo quali/quantitativo, all'impiego ottimale delle risorse disponibili, nonché caratterizzati dal necessario grado di dinamicità e flessibilità connesso alle emergenti esigenze che nel tempo possono manifestarsi in considerazione dell'evoluzione normativa e dei processi economici e sociali del contesto locale, è intendimento dell'Amministrazione Comunale intervenire sull'assetto dell'Ente, modificando e riequilibrando la distribuzione degli uffici affidati ai dirigenti, al fine di scongiurare eventuali criticità e garantire il buon andamento dell'azione amministrativa, come di seguito specificato:

- accorpamento al settore 5 dell'ufficio 2.6 “Servizi Informatici”, in considerazione dell'esponentiale incremento di attività di supporto tecnico e informatico necessarie al fine di favorire il pieno e corretto assolvimento degli adempimenti amministrativi di competenza degli Enti Locali, con particolare riguardo all'evoluzione normativa in materia di “Digitalizzazione”, “Trasparenza” ed “Anticorruzione” nella Pubblica Amministrazione (D. lgs. 82/2005 e ss.mm.ii., L. 190/2012 e ss.mm.ii., D. lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.). Con tale accorpamento devono intendersi trasferite al settore 5 tutte le funzioni ed attività precedentemente ascritte all'ufficio, ad esclusione di quelle riconducibili alla competenza del “Sistema Informativo territoriale” (S.I.T.) che, per ragioni di affinità di funzioni ed omogeneità dei relativi processi operativi, permarranno nell'ambito della competenza attribuita al Settore 2;
- attribuzione all'ufficio 4.2 “Servizi turistici e manifestazioni” della nuova denominazione di ufficio 4.2 “Servizi turistici, manifestazioni e sport”, al fine di garantire una programmazione annuale delle manifestazioni pubbliche in grado di favorire maggior attrattività turistica, anche mediante l'implementazione di un'offerta organizzativa di attività ed eventi in ambito sportivo;

VISTI i prospetti A) e B) riportanti rispettivamente la nuova macrostruttura e la relativa assegnazione di personale, allegati al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale, la cui esecutività, decorrente come sotto specificato, è prevista fino alla scadenza del mandato della presente amministrazione;

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;

## P R O P O N E

1) - di stabilire che la premessa narrativa forma parte integrante e sostanziale del presente atto e si intende totalmente richiamata;

2) - di approvare, per i motivi specificati nelle premesse del presente atto, che si danno per integralmente richiamati e riportati, i seguenti interventi di aggiornamento della macrostruttura dell'Ente, decorrenti dal 1/06/2018, salvo ove diversamente specificato:

- accorpamento al settore 5, dell'**ufficio 2.6 “Servizi Informatici”**, in considerazione

dell'esponenziale incremento di attività di supporto tecnico e informatico necessarie al fine di favorire il pieno e corretto assolvimento degli adempimenti amministrativi di competenza degli Enti Locali, con particolare riguardo all'evoluzione normativa in materia di “Digitalizzazione”, “Trasparenza” ed “Anticorruzione” nella Pubblica Amministrazione (D. lgs. 82/2005 e ss.mm.ii., L. 190/2012 e ss.mm.ii., D. lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.). Con tale accorpamento devono intendersi trasferite al settore 5 tutte le funzioni ed attività precedentemente ascritte all'ufficio, ad esclusione di quelle riconducibili alla competenza del “Sistema Informativo territoriale” (S.I.T.) che, per ragioni di affinità di funzioni ed omogeneità dei relativi processi operativi, permarranno nell'ambito della competenza attribuita al Settore 2;

- attribuzione all'ufficio 4.2 “Servizi turistici e manifestazioni” della nuova denominazione di **ufficio 4.2 “Servizi turistici, manifestazioni e sport”**, con decorrenza dal 1/09/2018, al fine di garantire una programmazione annuale delle manifestazioni pubbliche in grado di favorire maggior attrattività turistica, anche mediante l'implementazione di un'offerta organizzativa di attività ed eventi in ambito sportivo.

La nuova macrostruttura e la relativa assegnazione di personale, aventi effetto dal 1/06/2018 (salvo che per ufficio 4.2 “Servizi turistici, manifestazioni e sport”, per il quale la decorrenza è fissata in data 1/09/2018), sono riportate nei prospetti sub. A) e B), allegati al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale, la cui esecutività è prevista fino alla scadenza del mandato della presente amministrazione;

3) - di procedere alla proroga, sino alla data del 20/05/2019, dell'attuale assetto delle aree di posizione organizzativa, al fine di assicurare un periodo di tempo adeguato ad avviare il processo di definizione del nuovo assetto delle aree di posizione organizzativa, coerentemente alla preliminare determinazione delle procedure e relativi criteri generali, garantendo contestualmente la necessaria continuità organizzativa delle attività dei settori ed uffici dell'Ente;

4) - di precisare conseguentemente che, qualora non si concluda anticipatamente il processo di definizione del nuovo assetto delle aree di P.O. di cui al punto precedente, a decorrere dal 1/06/2018 e fino alla data del 20/05/2019 – termine massimo previsto dal nuovo CCNL Funzioni Locali (ex. art. 13 c. 3) - l'assetto delle aree di posizione organizzativa sarà il seguente:

- Coordinatore Manifestazioni Turistiche;
- Coordinatore Servizi Culturali;
- Comandante Polizia Municipale;
- Coordinatore Servizi Sociali e Organizzazione e gestione giuridica del personale;
- Coordinatore Servizio economico-finanziario;

5) - di approvare la nuova macrostruttura dell'Ente e relativa assegnazione di personale, come riportate nei prospetti A) e B), allegati al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale, la cui esecutività è prevista fino alla scadenza del mandato della presente amministrazione;

6) - di demandare al dirigente dell'ufficio “Organizzazione e gestione giuridica del personale”, gli eventuali provvedimenti gestionali conseguenti e necessari all'attuazione del presente atto;

7) - di demandare al dirigente dell'ufficio Servizi Finanziari l'adeguamento dell'assegnazione ai dirigenti delle risorse finanziarie previste nel bilancio comunale;

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

9) - di individuare nella persona del dott. Massimiliano Alessandrini, responsabile di P.O. Ufficio organizzazione e gestione giuridica del personale, il responsabile del procedimento per gli atti di adempimento della presente determinazione;

10) - 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.

.....

---

---

**VERBALE APPROVATO E SOTTOSCRITTO**

IL SINDACO  
MARIANO GENNARI

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE  
CLAUDIA RUFER

---

---

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. N 82/2005 e ss.mm.)