



Comune di Cattolica

Provincia di Rimini



VERBALE DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 206 DEL 23/12/2021

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 E INDIVIDUAZIONE AREE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

L'anno duemilaventuno , il giorno ventitre , del mese di Dicembre , alle ore 15:10, nella sala Giunta della Residenza comunale, la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei Signori:

Pos.	Cognome Nome	Carica	Pres.
1	FORONCHI FRANCA	Sindaco	P
2	BELLUZZI ALESSANDRO	Vice Sindaco	P
3	GABELLINI CLAUDIA	Assessore	P
4	ROMEIO NICOLA ANTONIO	Assessore	P
5	UGOLINI ENRICO	Assessore	P
6	VACCARINI FEDERICO	Assessore	P

Totale presenti n. 6

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 Dott. Andrea Volpini .

La Sindaca, 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. 246 (proponente: FORONCHI FRANCA) predisposta in data 22/12/2021 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 23/12/2021 dal Dirigente Responsabile del SETTORE 01 Dott RUFER CLAUDIA MARISEL / ArubaPEC S.p.A. ;
- b) Parere non necessario per la Regolarità Contabile firmato digitalmente espresso in data 23/12/2021 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. 246

Successivamente,

LA GIUNTA COMUNALE

Su proposta della Sindaca;

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. 246 del 22/12/2021

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 E INDIVIDUAZIONE AREE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Assessore competente: FORONCHI FRANCA

Settore proponente: SETTORE 01

Dirigente responsabile:

RICHIAMATE le deliberazioni n. 83 e n. 84 del 17/12/2020, 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 2021-2023;

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta Comunale n. 189 del 30/12/2020, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2021-2023: 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;

RICHIAMATA la propria deliberazione n. 185 del 6/12/2021 da ultimo aggiornata con D.G. n. 198 del 16/12/2021 con la quale è stato approvato il fabbisogno del personale dell'ente ai sensi dell'art. 91 del D.lgs. 267/2000 e dell'art. 6 del D.lgs. 165/2001;

RICHIAMATE al riguardo le proprie precedenti deliberazioni in materia di assetto organizzativo, ed in particolare la D.G.C. n. 114 del 27/6/2019, con la quale si è provveduto tra l'altro ad approvare il vigente assetto macro-strutturale dell'Ente;

PRESO ATTO che la macrostruttura vigente comprende n. 5 settori assegnati a n. 2 dirigenti di ruolo, a n. 2 dirigenti con incarico ai sensi dell'art. 110 del TUEL, ed al Segretario comunale;

RITENUTO, per motivi organizzativi, di far decorrere il nuovo assetto macrostrutturale dal 1/1/2022, tenuto conto della complessità degli adempimenti assegnati agli Uffici già avviati e che devono concludersi entro l'anno corrente;

TENUTO CONTO che una riorganizzazione dei servizi, come disposto con l'approvazione di una nuova macrostruttura dell'Ente, manterrà invariato l'attuale numero dei dirigenti di ruolo e a tempo determinato, garantendo l'invarianza di spesa nel rispetto dei limiti in materia di personale;

CONSIDERATO che a seguito di una prima ricognizione, 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 modificando la distribuzione di alcuni uffici affidati ai dirigenti, al fine di scongiurare eventuali criticità e garantire il buon andamento dell'azione amministrativa, come di seguito specificato:

SETTORE 5

Variazioni apportate:

ufficio 5.4: All'ufficio risultano attribuite sia le manutenzioni ordinarie che straordinarie del sistema viario;

ufficio 5.5: Modifica delle attribuzioni di servizi all'Ambiente in merito agli aspetti tariffari dei rifiuti che vengono assegnati al settore 1;

Ufficio 5.1 Progetti Speciali

Ufficio 5.2 Attuazione PTOP

Ufficio 5.3 Gestione Amministrativa Patrimonio

Ufficio 5.4 Progettazione e Lavori Pubblici

Ufficio 5.5 Ambiente

Ufficio 5.6 Protezione Civile, Sicurezza

Al Dirigente sarà assegnata, principalmente per la parte datoriale, la Polizia Locale e Sicurezza Urbana

SETTORE 4

Variazioni apportate:

Ufficio 4.5: assegnazione al settore del servizio Organizzazione e gestione giuridica del personale (comprendente Ufficio presenze)

Ufficio 4.6 assegnazione al settore dell'Ufficio pensioni

Ufficio 4.1 Controlli Interni

Ufficio 4.2 Affari legali e Affari generali

Ufficio 4.3 Staff del Sindaco

Ufficio 4.4 Ufficio stampa

Ufficio 4.5 Organizzazione e Gestione giuridica del personale

Ufficio 4.6 Ufficio pensioni

SETTORE 3

resta invariato

Ufficio 3.1 Servizi Sociali
Ufficio 3.2 Servizi Educativi
Ufficio 3.3 Politiche giovanili
Ufficio 3.4 Politiche per la casa
Ufficio 3.5 Pari opportunità
Ufficio 3.6 Servizi Demografici

SETTORE 2

resta invariato

Ufficio 2.1 Urbanistica e Ufficio di Piano
Ufficio 2.2 S.U.E.
Ufficio 2.3 Pratiche Sismiche
Ufficio 2.4 S.U.A.P.
Ufficio 2.5 Servizi Culturali

SETTORE 1

Variazioni apportate:

Ufficio 1.5: assegnazione all'Ufficio della gestione del sistema tariffario dei Rifiuti (TARIP)
Ufficio 1.2: modifica dell'attribuzione dell'Ufficio Organizzazione e gestione giuridica del personale (comprendente il servizio Presenze) che viene assegnato al **settore 4** ;
Ufficio 1.3: scorporo dell'Ufficio Pensioni che viene assegnato al **settore 4**;

Ufficio 1.1 Servizi finanziari
Ufficio 1.2 Gestione economica del personale
Ufficio 1.3 Economato, acquisti interni, parcometri
Ufficio 1.4 Turismo, sport, manifestazioni
Ufficio 1.5 Tributi
Ufficio 1.6 Partecipate, farmacie
Ufficio 1.7 Contratti, gestione demaniale
Ufficio 1.8 Manutenzioni e decoro urbano
Ufficio 1.9 Urp, protocollo, archivio, messi
Ufficio 1.10 Sistemi Informativi

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;

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. 97 del 29/05/2018, con la quale si è provveduto a prorogare le aree di posizione organizzativa previste dalla D.G.C. n. 165 del 26/09/2017;

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 uniformare 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 Servizio economico-finanziario", addivenendo all'aggiornamento della stessa mediante ridefinizione di funzioni e competenze ascrivibili ad alcune attività di competenza del settore 1, ed altre del settore 4;

RITENUTO quindi di individuare l'assetto delle aree di competenza delle Posizioni Organizzative come segue:

- 1) Coordinamento Manifestazioni Turistiche Manutenzioni e Decoro Urbano;
- 2) Coordinamento Servizi Culturali;
- 3) Coordinamento Servizi Tecnici;
- 4) Coordinamento Polizia Municipale;
- 5) Servizio economico-finanziario e gestione delle risorse umane;

PRESO ATTO CHE , come da regolamento, l'attribuzione della Posizione Organizzativa è stabilita dal Dirigente competente con apposito atto, al quale è demandato la compilazione della scheda descrittiva che meglio definisca ampiezza e contenuto delle funzioni che si delegano e gli obiettivi che si vanno ad assegnare all'incaricato di Posizione Organizzativa;

DATO ATTO che in data 9.12.2021 con mail del Segretario Comunale si è provveduto a trasmettere al Comitato Unico di Garanzia la proposta di delibera n. 198 (ora sostituita dalla proposta n. 246 per problemi tecnico informatici, integrata con l'individuazione delle aree di P.O.) al fine dell'acquisizione di parere consultivo;

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 disporre, per i motivi specificati nelle premesse del presente atto, che si danno per integralmente richiamati e riportati, gli interventi di aggiornamento della macrostruttura dell'Ente, decorrenti dal 1/1/2022, come da modello allegato alla presente per farne parte integrante;
- 3) di approvare pertanto la nuova macrostruttura e la relativa assegnazione di personale, aventi effetto

dal 1/1/2022, come 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;

- 4) di individuare l'assetto delle aree di competenza delle Posizioni Organizzative come segue:
 - 1) Coordinamento Manifestazioni Turistiche Manutenzioni e Decoro Urbano;
 - 2) Coordinamento Servizi Culturali;
 - 3) Coordinamento Servizi Tecnici;
 - 4) Coordinamento Polizia Municipale;
 - 5) Servizio economico-finanziario e gestione delle risorse umane;
- 5) di demandare al dirigente dell'ufficio "Organizzazione e gestione del personale", gli eventuali provvedimenti gestionali conseguenti e necessari all'attuazione del presente atto;
- 6) di demandare al dirigente dell'ufficio Servizi Finanziari l'adeguamento dell'assegnazione ai dirigenti delle risorse finanziarie previste nel bilancio comunale;
- 7) 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;
- 8) di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 - 4 comma – del T.U.E.E.L.L. di cui al Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 per consentire l'immediata attuazione di quanto disposto.

.....

VERBALE APPROVATO E SOTTOSCRITTO

LA SINDACA
FRANCA FORONCHI

IL SEGRETARIO COMUNALE
ANDREA VOLPINI

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.)