



COMUNE DI MOSCIANO S.ANGELO

Provincia di Teramo

Codice Fiscale n° 82000070670

Partita I.V.A. n° 00252130679

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 92 DEL 06/07/2023

OGGETTO: MACROSTRUTTURA ORGANIZZATIVA E FUNZIONIGRAMMA: APPROVAZIONE MODIFICHE

L'Anno **duemilaventitre** il giorno **sei** del mese di **Luglio** alle ore **13:30**, presso la **Sala della Giunta**, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, vennero oggi convocati a seduta i componenti della Giunta Comunale.

All'appello Risultano:

Presenti Assenti

1	GALIFFI GIULIANO	Sindaco	X	
2	ROSSI MIRKO	Vice Sindaco	X	
3	LATTANZI LUCA	Assessore	X	
4	DI MASSIMANTONIO PIERA	Assessore	X	
5	CORDONE DONATELLA	Assessore		X

Totali:

4

1

Partecipa alla seduta **il Segretario Generale Dr.ssa Raffaella D'Egidio.**

Essendo legale il numero degli intervenuti, **Galiffi Giuliano - Sindaco** assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

PROPOSTA DI DELIBERA

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- ✓ il D. Lgs. 267/2000, agli artt. 3, 7 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;
- ✓ l'art. 2 del D. Lgs. 165/2001, stabilisce che 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;

Richiamate le seguenti deliberazioni di Giunta Comunale:

- ✓ La n.28 del 1/03/2019 ad oggetto: *“Macrostruttura organizzativa e funzionigramma: approvazione modifiche”*, con cui da ultimo è stato approvato l'organigramma generale del Comune con l'individuazione delle varie Aree e Servizi e delle rispettive competenze;
- ✓ La n. 80 del 24/07/2020 con oggetto *“Macrostruttura organizzativa e funzionigramma: modifiche”*;

Considerato che:

- ✓ il costante adeguamento della struttura tecnico amministrativa alle sollecitazioni ed esigenze provenienti dall'utenza, dai portatori di interesse e dagli organi di indirizzo e di governo dell'Ente, permette una più efficiente ed efficace risposta e pertanto si configura esso stesso come funzione di razionalizzazione e miglioramento dell'amministrazione.
- ✓ la macrostruttura organizzativa è uno strumento flessibile, da utilizzare con ampia discrezionalità amministrativa, al fine di dotare l'Ente della struttura più consona al raggiungimento degli obiettivi politico-amministrativi, e di perseguire una gestione ottimale sotto il profilo dell'efficacia, efficienza ed economicità in relazione agli strumenti di programmazione e in applicazione delle linee strategiche ed operative dell'attività di governo dell'Amministrazione comunale;

Richiamato il Regolamento per l'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, approvato, con deliberazione della Giunta Comunale n. 74 del 29/04/2008, il quale all'articolo 2 stabilisce che:

1. *“l'organizzazione dei servizi e degli uffici del Comune di Mosciano S. Angelo, definita dalla dotazione organica, è improntata a criteri di autonomia, imparzialità, trasparenza, funzionalità ed economicità assumendo quale obiettivo l'efficacia e l'efficienza per conseguire i più elevati livelli di rispondenza dell'azione amministrativa al pubblico interesse.”*
2. *Omissis*
3. *Omissis*
4. *in particolare l'organizzazione degli uffici e dei servizi si informa ai seguenti criteri:*
 - *suddivisione degli uffici per funzioni omogenee nel limite delle possibilità offerte dalle dimensioni dell'ente;*
 - *distinzione nella loro suddivisione tra funzioni finali, rivolte all'utenza, e funzioni strumentali e di supporto;*

- *collegamento delle diverse attività attraverso il dovere di comunicazione sia interna che esterna agli uffici grazie anche a un sempre maggiore sviluppo di sistemi di interconnessione e comunicazione informatici;*
- *trasparenza dell'attività amministrativa con la piena applicazione di quanto previsto dalla normativa vigente in materia ed in particolare attraverso l'individuazione dei responsabili dei diversi procedimenti amministrativi;*
- *responsabilità e collaborazione di tutto il personale per il risultato dell'azione amministrativa, nel rispetto della normativa contrattuale vigente;*
- *flessibilità nell'organizzazione degli uffici e nella gestione delle risorse umane volta a favorire lo sviluppo delle professionalità interne ed il miglior apporto partecipativo dei singoli dipendenti;"*

Rilevata la necessità di rivedere la macro struttura organizzativa in relazione a:

- ✓ intervenuti mutamenti della dotazione di personale, in particolare della modifica dell'assetto dell'ufficio di Segreteria Generale che in ragione della riduzione del tempo di presenza del Segretario Generale presso l'ente, impedisce di attribuire allo stesso funzioni ultronee rispetto a quelle proprie, e quindi lascia priva di responsabilità l'area amministrativa;
- ✓ agli obiettivi strategici a cui l'amministrazione intende dare priorità in vista dell'ormai prossimo termine del mandato;
- ✓ alle funzioni aggiunte all'attività ordinaria degli uffici dall'attuazione del Piano di Ripresa e resilienza e che già hanno comportato nuove necessità organizzative sintetizzate nella deliberazione Giunta n__ del ___;

Ritenuto di stabilire un assetto organizzativo finalizzato a:

- ✓ individuare un centro di Responsabilità nuovo e stabile per le funzioni afferenti all'area dei servizi alla persona;
- ✓ Riequilibrare l'attribuzione delle funzioni in relazione al nuovo carico di lavoro connesso agli impegni derivanti dall'essere l'ente soggetto attuatore di investimenti finanziati dal Piano Di Ripresa e Resilienza;
- ✓ Calibrare l'organizzazione in funzione delle priorità da determinarsi anche in relazione alla scadenza prossima del mandato

Ritenuto quindi approvare la revisione parziale della macrostruttura dell'Ente con la ridefinizione delle competenze e del funzionigramma dei Servizi e degli Uffici assegnati alle varie Aree, come dettagliati nella documentazione allegata alla presente delibera:

Allegato A: Macrostruttura organizzativa del Comune di Mosciano Sant'Angelo;

Allegato B: Funzionigramma del Comune di Mosciano Sant'Angelo;

Atteso:

- ✓ che in merito al nuovo assetto organizzativo della macrostruttura si precisa che trattasi di atto amministrativo di macro-organizzazione adottato nell'esercizio del potere conferito dall'art. 2 comma 1 del D.Lgs 165/2001 di fissazione delle linee e dei principi fondamentali dell'organizzazione degli uffici pubblici;

- ✓ che con il decreto Lgs. 150/2009 anche gli atti interni di organizzazione degli uffici sono di esclusiva competenza dirigenziale e di essi va data solo informazione alle OO.SS., qualora prevista dai CCNL;
- ✓ che pertanto i funzionari interessati per successivi e conseguenti atti di micro organizzazione daranno informativa ai sensi del vigente CCNL;

Richiamato il regolamento per il conferimento, la revoca e la graduazione e valutazione delle posizioni organizzative;

Richiamato, altresì, il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto FUNZIONI LOCALI Periodo 2019-2021 e in particolar modo la nuova classificazione del personale e il Titolo III Capo II "Disciplina degli incarichi di Elevata Qualificazione"

Evidenziato che

- ✓ Norma dell'articolo 16 comma c 1 del richiamato contratto *"Gli enti istituiscono posizioni di lavoro di elevata responsabilità con elevata autonomia decisionale, previamente individuate dalle amministrazioni in base alle proprie esigenze organizzative. Ciascuna di tali posizioni costituisce oggetto di un incarico a termine di EQ, conferito in conformità all'art. 18 del presente CCNL."*
- ✓ a norma dell'articolo 19 *"Negli enti privi di personale con qualifica dirigenziale, le posizioni di responsabile di ciascuna struttura apicale, secondo l'ordinamento organizzativo dell'ente, sono automaticamente individuate come posizioni di lavoro oggetto di incarichi di EQ ai sensi dell'art. 16 del presente CCNL"*.
- ✓ ad ogni buon conto, quando nell'ente sono presenti più dipendenti inquadrati nell'area dei funzionari, occorre procedere ad attribuire l'incarico di E.Q. con decreto sindacale a norma dell' articolo 109 comma due del TUEL

Dato Atto

- ✓ che per effetto della revisione organizzativa si rende necessario rivedere tutti i decreti sindacali di attribuzione delle Posizioni Organizzative, oggi Elevate Qualifiche, procedendo preliminarmente ad una nuova graduazione delle posizioni di responsabilità sulla scorta del regolamento vigente comunque in linea con l'articolo 16 di CCNL comparto enti locali 2019/2021 ;
- ✓ che sulla scorta del provvedimento di riorganizzazione provvederà alla classificazione e alla pesatura delle Elevate Qualifiche il Segretario Generale;
- ✓ che l'adozione di concreti atti di microrganizzazione a livello di ogni singola Area avverrà a cura dei singoli Funzionari nei limiti delle proprie attribuzioni, con i poteri del privato datore di lavoro ai sensi dell'art 4, comma 2, del cit. D.Lgs. n. 165/2001;
- ✓ che per quanto non conforme alla presente ristrutturazione, si provvederà alla verifica e all'adeguamento degli atti e dei regolamenti da essa interessati, al fine di garantirne l'organicità;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il D. Lgs n. 267/2000 e ss.mm.ii ed in particolare l'art. 48;

Visto il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi comunali;

Visto il parere tecnico espresso ai sensi dell'art. 49 e dell'art. 147 bis del D.Lgs n. 267/2000

DELIBERA

Per le ragioni esposte in narrativa e che qui si intendono tutte integralmente riprodotte,

- 1)** di modificare la macrostruttura stabilita con deliberazione di Giunta Comunale n. 28 del 1/03/2019 come modificata dalla deliberazione giuntale n. 80 del 24/07/2020,
- 2)** di approvare la revisione della macrostruttura dell'Ente con ridefinizione delle aree, delle competenze e del funzionigramma dei Servizi e degli Uffici assegnati alle varie Aree, come dettagliati nella documentazione allegata alla presente delibera:
 - a.** allegato A: Macrostruttura organizzativa del Comune di Mosciano Sant'Angelo;
 - b.** allegato B: Funzionigramma del Comune di Mosciano Sant'Angelo
- 3)** Di dare atto:
 - a.** In conseguenza del provvedimento di riorganizzazione il Segretario Generale provvederà alla classificazione e alla pesatura delle Elevate Qualifiche a norma del regolamento per il conferimento, la revoca, la graduazione delle posizioni organizzative oggi E.Q.;
 - b.** Che Dopo l'approvazione della Nuova pesatura il Sindaco procederà al conferimento delle EQ dovendosi ritenere i precedenti decreti decaduti per effetti della riorganizzazione;
 - c.** che l'adozione di concreti atti di microrganizzazione a livello di ogni singola area avverrà a cura dei singoli Funzionari nei limiti delle proprie attribuzioni, con i poteri del privato datore di lavoro ai sensi dell'art 4, comma 2, del cit. D.Lgs. n. 165/2001;
 - d.** che per quanto non conforme alla presente ristrutturazione, si provvederà alla verifica e all'adeguamento degli atti e dei regolamenti da essa interessati, al fine di garantirne l'organicità;
- 4)** di dare atto che la nuova macrostruttura comunale è immediatamente efficace;
- 5)** Di trasmettere copia del presente atto alle OO.SS e al la RSU;

LA GIUNTA COMUNALE, successivamente, stante l'urgenza di implementare la nuova organizzazione, dichiara il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 - 4^a comma - del D.Lgs n. 267/2000-

PARERI ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267

Segretario Generale

In ordine alla regolarità tecnica, si esprime **Parere Favorevole**.

Note:

Li, 06/07/2023

Il Segretario Generale
(Raffaella D'Egidio)

Si dà atto che:

- a) il Segretario Generale, Dott.ssa Raffaella D'Egidio, è presente da remoto con collegamento informatico audio-video;**
- b) l'Assessore Lattanzi Luca è presente anch'esso da remoto con collegamento informatico audio-video.**

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di delibera che precede;

Ritenuto di dover provvedere alla sua approvazione;

Acquisito il solo parere tecnico di cui all'art. 49 del TUEL;

Con voti unanimi e palesi, espressi nei modi e nelle forme di legge;

DELIBERA

- Di approvare, come in effetti approva, la proposta di delibera che precede.

Inoltre,

LA GIUNTA COMUNALE

Stante l'urgenza del provvedimento;

Con voti unanimi e palesi, espressi nei modi e nelle forme di legge;

DELIBERA

- Di rendere il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 – 4° comma del TUEL.

Letto, approvato e sottoscritto

Il Sindaco
(Galiffi Giuliano)

Il Segretario Generale
(Dr.ssa Raffaella D'Egidio)

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

A T T E S T A

che la presente deliberazione:

- E' stata trasmessa all' albo on - line il 07/07/2023 per essere pubblicata per quindici giorni consecutivi (art. 124, comma 1, D.Lgs. n. 267/00).
- E' stata trasmessa con elenco n.15019, in data 07/07/2023 ai capigruppo consiliari (art. 125 D.Lgs. n. 267/00);

Dalla Residenza Comunale, li 07/07/2023

L'istruttore Amministrativo
Valeria Amatucci

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

A T T E S T A

che la presente deliberazione:

- o E' divenuta esecutiva il giorno 06/07/2023, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del T.U. - D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.
- o E' stata affissa all'albo pretorio comunale, come previsto dall'art. 124, comma 1, D.Lgs.n. 267/00, per quindici giorni consecutivi dal 07/07/2023 al _____.

Dalla Residenza Comunale, li _____

L'istruttore Amministrativo
Valeria Amatucci
