



COMUNE DI TORTORETO
Provincia di Teramo

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 52 Del 28-02-2024

Oggetto: RIORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E RIMODULAZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE E RELATIVA RIDETERMINAZIONE DEL FUNZIONIGRAMMA - APPROVAZIONE

L'anno duemilaventiquattro il giorno ventotto del mese di febbraio alle ore 09:05, nella sala delle adunanze del Comune suddetto, convocata con appositi avvisi, la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei seguenti Signori:

Piccioni Domenico	Sindaco	P
Del Sordo Arianna	Assessore	P
Ripani Giorgio	Assessore	P
D'Antonio Alessandra	Assessore	P
Ciaffoni Loretta	Assessore	P
Marconi Francesco	Assessore	P

ne risultano presenti n. 6 e assenti n. 0.

Partecipa con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione (art. 97, comma 4, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, il SEGRETARIO COMUNALE Dott.ssa Piccioni Tiziana

il Signor Piccioni Domenico in qualità di Sindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATE:

- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 47 in data 28.12.2023, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stata approvata la Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (NADUP) relativo al periodo 2024/2026;
- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 48 in data 28.12.2023, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2024/2026 redatto in termini di competenza e di cassa secondo lo schema di cui al d.Lgs. n. 118/2011;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 10 del 11.01.2024 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2024/2026 ai sensi dell'art 169 del D,Lgs 267/2000;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 21 del 26.01.2024, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026, introdotto nel nostro ordinamento dall'art. 6 del DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 131/2021;

VISTO l'art.6 c. 1, 3, 4, 4 bis e 6 del D.Lgs 30/03/2001 n. 165 e ss.mm.ii., il quale recita che:

- nelle Amministrazioni pubbliche l'organizzazione e la disciplina degli uffici, nonché la consistenza e la variazione delle dotazioni organiche sono determinate in funzione delle finalità indicate dall'art. 1 c. 1 lettera a)-b)-c);
- per la definizione degli uffici e delle dotazioni organiche si procede periodicamente e comunque a scadenza triennale, nonché ove si ritiene necessario a seguito di riordino, fusione, trasformazione o trasferimento di funzioni ogni Amministrazione procede adottando gli atti previsti dal proprio ordinamento;

RICORDATO che nel sistema normativo è intervenuta la L. n. 150/2009, richiamando l'attenzione delle Pubbliche Amministrazioni per l'ottenimento di adeguati livelli di efficienza, efficacia ed economicità sottolineando il ruolo fondamentale della performance organizzativa ed individuale;

PRESO ATTO che il vigente quadro normativo in materia di organizzazione degli Enti Locali, con particolare riferimento a quanto dettato dal D Lgs n. 267/2000 e del D.Lgs n. 165/2000, attribuisce alla Giunta Comunale specifiche competenze in ordine alla definizione degli atti generali di organizzazione e delle dotazioni organiche;

RICHIAMATI:

- l'articolo 89, comma 5 del Testo unico che stabilisce: *“Gli enti locali, nel rispetto dei principi fissati dal presente testo unico, provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti. Restano salve le disposizioni dettate dalla normativa concernente gli enti locali dissestati e strutturalmente deficitari.”*;

- l'articolo 6, comma 1, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, che dispone: *“Le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici per le finalità indicate all'articolo 1, comma 1, adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali”*;
- l'articolo 6, comma 3, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, che dispone: *“In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.”*;

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta Comunale n. 314 del 15.11.2023, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stata da ultimo rideterminata la dotazione organica complessiva dell'Ente ed il funzionigramma;

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 317 del 15.11.2023, esecutiva ai sensi di legge, avente ad oggetto “PIAO - Piano Integrato di Attività e di Organizzazione 2024/2026. Approvazione della sezione del piano nella parte relativa al Piano triennale del fabbisogno di personale 2024/2026” con la quale veniva approvato il piano triennale dei fabbisogni di personale 2024/2026;

RITENUTO di dover raggiungere livelli ottimali di efficienza ed efficacia al fine di realizzare gli obiettivi dell'Amministrazione, con una flessibilità organizzativa in relazione alle dinamiche dei bisogni dell'utenza volta:

- a tutelare e soddisfare l'interesse della collettività amministrata;
- ad ottimizzare le prestazioni ed i servizi resi;
- ad assicurare l'economicità e la rispondenza del pubblico interesse;
- ad accrescere le capacità di innovazione e le capacità di aggregazione, sia tra le strutture interne, sia con la rete di istituzioni Pubbliche e private operanti sul territorio;
- a realizzare un assetto di servizi funzionali all'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti dagli organi di direzione politica;
- a garantire la trasparenza, nonché l'applicazione del D.Lgs. n.33/2013 e ss.mm.ii.;
- ad incentivare l'esercizio delle funzioni di responsabilità e la valorizzazione delle risorse umane secondo principi di meritoria, accrescere la professionalità mediante percorsi di formazione continua sviluppati in coerenza con le finalità dell'azione amministrativa;
- a garantire l'applicazione puntuale della Legge n. 190/2012 in materia di prevenzione della corruzione, ivi compresa l'applicazione dei principi di rotazione del personale che rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione;

PRESO ATTO altresì che il contesto in cui opera l'amministrazione comunale è sempre più caratterizzato da rapidi e continui mutamenti che lo rendono incerto e soprattutto complesso, richiedendo nuove risposte e nuove soluzioni organizzative al fine di aumentare il livello quantitativo e qualitativo dei servizi offerti, tenendo conto

delle intervenute modifiche legislative attinenti soprattutto al personale e alle politiche di finanza pubblica;

RICHIAMATO l'art.2 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi che individua i criteri generali che dovranno ispirare l'esercizio dell'attività di organizzazione all'interno dell'Ente e precisamente:

- efficienza, efficacia ed economicità,
- equità,
- professionalità, flessibilità, e responsabilizzazione del personale,
- collegamento e armonica collaborazione nelle attività degli uffici, sviluppando una reale e concreta comunicazione interna ed esterna ed interconnessione tra le diverse unità organizzative dell'Ente volte al raggiungimento degli obiettivi fissati dall'Amministrazione;

CONSIDERATO che:

- il carico di lavoro assegnato ai vari Settori, dovuto anche a numerosi e nuovi adempimenti a cui gli Enti Locali devono ottemperare quali la prevenzione della corruzione, la trasparenza, la digitalizzazione e la dematerializzazione degli atti, ecc..;
- si rende necessario ridistribuire il carico di lavoro tra i settori da suddividere in un numero pari a 7 (7), sopprimendone un settore, al fine di poter meglio affrontare le scadenze programmatiche ed amministrative dell'Ente;
- si rende altresì necessario riorganizzare i settori in particolare:
 - il Settore 1, il quale verrà denominato come “Settore 1 - Affari Generali – Segreteria – Notifiche – Sport – Sociale – Materno Infantile – Pari Opportunità – politiche giovanili – Turismo – Cultura”;
 - il Settore 2, il quale verrà denominato come “Settore 2 – Anagrafe – Stato Civile – Elettorale – Statistica – Protocollo – U.R.P. – Polizia Mortuaria – Servizi Cimiteriali”;
 - il Settore 3, il quale verrà denominato come “Settore 3 – Polizia Locale, Amministrativa, Rurale e Giudiziaria – Sicurezza e controllo Urbano – Traffico e Viabilità – Segnaletica – Abusivismo – Controllo Mercato Settimanale”;
 - il Settore 4, il quale verrà denominato come “Settore 4 - Bilancio – Ragioneria – Economato – Tributi – Recupero Crediti e Riscossioni Coattive – Lampade Votive – Personale – Farmacia - Informatizzazione – Pubblica Istruzione e Trasporto Scolastico – Agricoltura – Contenzioso”;
 - il Settore 5, il quale verrà denominato come “Urbanistica – Assetto del Territorio - S.U.E. - Patrimonio - Demanio Marittimo - S.U.A.P. e Commercio - Progetto Paride - Ciclo dei rifiuti e rapporti con il gestore”;
 - il Settore 6, il quale verrà denominato come “Settore 6 – Lavori Pubblici – Appalti - Manutenzione Ordinaria e Straordinaria di tutto il patrimonio Comunale – Ambiente – Servizio Integrato Energia - Protezione Civile - Autoparco”;
 - il Settore 7, il quale verrà denominato come “Settore 7 - Lavori Pubblici in esecuzione e/o affidati – Conclusione procedure espropriative – Messa in sicurezza, chiusura discarica e post-gestione della discarica comunale – Coordinamento del servizio di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro”;
- la distribuzione in 7 (sette) Settori dovrebbe meglio calibrare le incombenze dei vari uffici anche in considerazione del fatto che il numero dei dipendenti presenti in questo Ente è di gran lunga inferiore a quello stabilito dal Decreto del Ministero dell'Interno del 18-11-2020 GU Serie Generale 297 del 30.11.2020, per il triennio

2020-2022, il quale prevede un rapporto dipendenti/abitanti pari a 1/166 per i comuni da 10.000 a 19.999 abitanti ovvero n. 71,36 per il Comune di Tortoreto ($11846/166=71,36$), mentre nella dotazione organica attuale sono presenti solamente 67 dipendenti in servizio;

- la redistribuzione dei compiti tra i vari Funzionari E.Q. è effettuata nell'ambito dell'esigibilità delle mansioni in quanto professionalmente equivalenti, trattandosi di ruoli necessitanti di elevate conoscenze plurispecialistiche, di esperienza pluriennale, nonché di costanti attività di aggiornamento, ricerca e studio anche dall'alto contenuto specialistico;
- l'assegnazione dei Funzionari E.Q. a Settore diversa da quella attuale viene effettuata anche nell'ottica di avere una conoscenza globale, ma specialistica delle proprie mansioni, al fine di consentire il raggiungimento di un buon livello di soddisfazione personale nell'operato che viene svolto;
- la rotazione dei Dirigenti e/o dei Responsabili di servizio è prevista, sia dalla Legge n.190/2012 che dal Codice di Comportamento il quale prevede l'assegnazione delle pratiche tenendo conto delle capacità professionali ed attitudinali, sempre secondo criteri di rotazione che attualmente non è possibile effettuare in quanto sono presenti solo figure a tempo determinato, ma si procederà alla rotazione del personale tutto, nel rispetto dell'esigibilità delle mansioni, al fine di sopperire alla carenza di personale che con l'interscambiabilità si riesce a soddisfare le richieste e rendere più fruibili i servizi ai cittadini.

CONSIDERATO che il Comune di Tortoreto, nell'ambito dell'autonomia organizzativa di cui dispone, deve procedere ad una modifica dell'organizzazione e dei processi di lavoro al fine di adeguare l'attuale assetto organizzativo dell'Ente, al momento non in grado di operare a pieno nel rispetto dei principi di buon andamento, e di far fronte puntualmente alle esigenze del territorio e alle misure di contenimento delle spese in materia di pubblico impiego;

ATTESO che per tutte queste motivazioni si è ritenuto di intervenire sulla struttura per renderla più funzionale alle nuove esigenze operative anche in considerazione delle nuove normative ed adempimenti stabiliti ex lege, al fine di perseguire gli obiettivi di innovazione e miglioramento dell'organizzazione dell'Amministrazione con buoni standard di efficienza ed efficacia delle attività e dei servizi istituzionali nella primaria considerazione del soddisfacimento delle esigenze dei cittadini/utenti;

VISTA la nuova articolazione strutturale che tiene conto di tutto quanto sopra espresso per l'ottimale distribuzione delle risorse umane;

RILEVATA pertanto, la necessità, dal punto di vista organizzativo di garantire percorsi di riequilibrio tra i servizi e gli uffici, mediante un utilizzo delle professionalità secondo logiche di flessibilità e di interscambiabilità, al fine di dare certezza all'Amministrazione circa l'ottimale utilizzazione del personale e l'efficace collocazione dello stesso all'interno di ciascuna struttura;

RITENUTO quindi necessario approvare la nuova dotazione organica dell'Ente in considerazione delle nuove assegnazioni di funzioni e servizi ai Settori come rideterminati, assegnando le risorse umane come da documento allegato sotto la lettera A);

RITENUTO altresì, di approvare il Funzionigramma del personale dipendente del Comune di Tortoreto come indicato nell'allegato B) che forma parte integrante e sostanziale del presente atto;

DATO ATTO che questa Amministrazione determina la nuova dotazione organica sulla base delle normative sopra richiamate;

VISTO il Regolamento Generale di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi approvato con atto di Giunta Comunale n. 265 del 11-12-2002 e ss.mm.ii.;

VISTA la Disciplina delle modalità di accesso agli impieghi in Comune di Tortoreto, Allegato B al vigente Regolamento di organizzazione uffici e servizi, come approvato dalla Giunta comunale giusta deliberazione n. 297 del 02/11/2023

VISTA la Metodologia del Sistema di misurazione e valutazione della Performance dei dipendenti approvato con atto di Giunta Comunale n. 111 del 20-04-2023;

VISTO il D. Lgs. n.267/2000;

VISTO il D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

VISTO il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n.150;

VISTO il D.L. 78/2010 convertito dalla legge n.122/2010;

VISTO il Regolamento sull'ordinamento generale dei servizi e degli uffici;

VISTO il C.C.N.L. 2019/2021 Funzione Locali del 22/11/2022;

VISTO il parere favorevole del Responsabile del servizio interessato in ordine alla regolarità tecnica, nonché del Responsabile del Servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile, espressi ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267;

Con votazione, favorevole, unanime e legalmente espressa nei modi di legge.

DELIBERA

Ritenere la premessa narrativa quale parte integrante e sostanziale del presente atto e, di conseguenza:

1. Di approvare, a far data dal 01.03.2024, la definitiva dotazione organica e struttura organizzativa dell'Ente che consta di 76 posti in organico secondo la previsione riportata nel prospetto allegato A) che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. Di dare atto che la spesa complessiva teorica per i posti previsti in dotazione organica non subisce alcun aumento;
3. Di approvare l'assegnazione delle risorse umane ai settori così come articolati nel documento allegato A);

4. Di approvare il funzionigramma del personale dipendente del Comune di Tortoreto allegato al presente atto sotto la lettera B), che definisce le sfere di competenza di ciascun settore;
5. Di dare atto che copia della presente viene trasmessa alle organizzazioni sindacali territoriale e rappresentanze sindacali unitarie (R.S.U) presenti nell'Ente;
6. Di inviare il presente atto ai Responsabili di Settore affinché ne sia data la massima diffusione e l'immediata esecuzione ed al Nucleo di Valutazione;
7. Di demandare al responsabile del servizio gli adempimenti successivi e consequenziali al presente provvedimento;

Infine la Giunta stante l'urgenza di provvedere in merito

Con separata votazione, favorevole, unanime e legalmente espressa nei modi di legge

DELIBERA

Di dichiarare immediatamente eseguibile la presente deliberazione ai sensi dell'art. 134, comma 4, del Decreto Legislativo n. 267 del 18/08/2000.

PARERE AI SENSI DELL'ART. 49 DEL TESTO UNICO SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI, APPROVATO CON D.LGS. 18 AGOSTO 2000, N. 267

Ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, sulla proposta di deliberazione i sottoscritti funzionari esprimono il parere favorevole di cui al seguente prospetto:

PARERE: Favorevole IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA 26-02-2024	Il Responsabile del servizio interessato F.to Di Pancrazio Gianfranco
--	--

PARERE: Favorevole IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE 26-02-2024	Il Responsabile del servizio interessato F.to Di Pancrazio Gianfranco
--	--

Di identificare responsabile del procedimento relativo al presente atto il/la Sig.:**Di Pancrazio Gianfranco**

Approvato e sottoscritto:

Il Sindaco
F.to Piccioni Domenico

Il Segretario Comunale
F.to Piccioni Tiziana

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

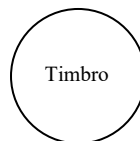
ATTESTA

che la presente deliberazione viene pubblicata, in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (*art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69*):

- *diverrà esecutiva decorsi 10 giorni dalla pubblicazione.*
- *è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi del comma 4 dell'art. 134 del T.U.E.L. approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.*

E' COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

Dalla Residenza comunale, li



IL SEGRETARIO COMUNALE
Piccioni Tiziana