



COMUNE DI FIRENZUOLA
Provincia di Firenze
Piazza Casini, 5 – 50033 Firenzuola (FI)
Tel. 055-819941- fax 055-819366
P. IVA: 01175240488

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 11 del 01-02-2023

Oggetto: MODIFICA DELL'ORGANIGRAMMA E DELLA STRUTTURA DEI SERVIZI E DEGLI UFFICI COMUNALI. INTEGRAZIONE DELLA DELIBERA N°3 DEL 10/01/2023

L'anno duemilaventitre il giorno uno del mese di febbraio alle ore 17:00, in Firenzuola nella sede comunale: Adunatasi la Giunta Comunale nei modi e termini di legge, previa regolare convocazione sono intervenuti:

Buti Giampaolo	SINDACO	P
Guidarelli Francesco	Vice-Sindaco	A
Giovannini Davide	Assessore	A
Panzacchi Silvia	Assessore	P
Poli Monica	Assessore	P

Risultano presenti n. 3 e assenti n. 2.

Presiede il SINDACO Buti Giampaolo.

Partecipa il SEGRETARIO COMUNALE Dott.ssa Zarrillo Antonia incaricato della redazione del presente verbale;

Accertata la legalità del numero degli intervenuti si passa alla trattazione dell'oggetto sopra riportato.

Soggetta a ratifica	N
Comunicazione ai Capigruppo	S
Immediatamente eseguibile	S

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la proposta di deliberazione n. 11 del 31.01.2023 resa del Responsabile del Settore n. 1- Dott. Bacci Francesco di pari oggetto, depositata in atti;

VISTO il D.lgs. 30 marzo 2001 N. 165 ed in particolare:

- l'art. 1 comma 1 il quale prevede che l'organizzazione degli uffici sia finalizzata ad accrescere l'efficienza delle amministrazioni anche mediante il coordinato sviluppo dei sistemi informativi pubblici, a razionalizzare il costo del lavoro, contenendone la spesa per il personale entro i vincoli di finanza pubblica, nonché a realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane;

- L'art.2 comma 1 il quale espressamente prevede che le amministrazioni pubbliche definiscano tra l'altro, secondo i principi fissati da disposizioni di legge, e sulla base dei medesimi, mediante atti organizzativi, secondo i rispettivi ordinamenti, le linee fondamentali di organizzazione degli uffici, individuano gli uffici di maggiore rilevanza e determinano le dotazioni organiche complessive;

- L'art. 5 comma 2 secondo cui le determinazioni per l'organizzazione delle misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte in via esclusiva dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavori fatti salvi la sola informazione ai sindacati;

VISTO il D.lgs 267/2000 che agli artt. 3 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 dall'esercizio delle funzioni loro attribuite;

ATTESO che 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 ed in applicazione delle linee strategiche ed operative dell'attività di governo dell'Amministrazione comunale;

RICHIAMATO il Regolamento Comunale sull'organizzazione dei servizi e degli uffici, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 115 del 18.05.1998 e successive modificazioni di cui, ultima, la deliberazione di Giunta n. 71/2001;

VISTO l'art.7 del citato Regolamento che prevede tempi e modi di rideterminazione periodica dell'articolazione strutturale dell'Ente per adeguare l'assetto alle esigenze e agli obiettivi dei programmi e dei progetti, formulati in sede di approvazione dei documenti di previsione finanziaria e programmatici annuali e pluriennali;

VISTA la delibera di Giunta Comunale n. 3 del 10.01.2023 avente ad oggetto "Modifica dell'organigramma e della struttura dei servizi e degli uffici comunali - approvazione";

CONSIDERATO l'ingente lavoro di back office che grava sui servizi demografici (Ufficio Anagrafe e Stato civile) e che deve essere sostenuto attualmente dai dipendenti assegnati a tale Ufficio in aggiunta alle ordinarie aperture al pubblico e alla reperibilità obbligatoria;

CONSIDERATO altresì che una delle dipendenti assegnate all'Ufficio di cui sopra, risulta vincitrice di concorso pubblico presso altro Ente;

RITENUTO necessario, per quanto espresso sopra, potenziare l'Ufficio Anagrafe e Stato civile dell'Ente;

DATO ATTO che tra il personale dell'Ente è stata individuata un'unica persona in possesso delle competenze e delle attitudini necessarie a poter affiancare i dipendenti attualmente in servizio presso l'ufficio sopra citato;

DATO ATTO altresì che:

- il dipendente individuato è attualmente assegnato all'Ufficio Segreteria, controlli e contratti, appartenente al Settore 1 dell'Ente;
- tale dipendente dovrà continuare a svolgere le mansioni attuali della Segreteria, oltre che occuparsi dell'Ufficio Anagrafe e Stato civile;

CONSIDERATO che per tali motivazioni è intenzione di questa Amministrazione definire un nuovo assetto organizzativo funzionale a razionalizzare le competenze, prevedendo l'inserimento dell'Ufficio Segreteria all'interno del Settore 4, di cui fanno già parte i Servizi demografici;

CONSIDERATO altresì che data la diminuzione di un'unità assegnata al Settore 1, tale settore si trova in difficoltà oggettive nel continuare a garantire tutte le sue funzioni, in particolare la toponomastica;

RITENUTO opportuno, per la particolare attinenza che la toponomastica riveste con i servizi tecnici, spostare tale funzione al settore 3;

DATO ATTO che il Segretario Comunale in qualità di vertice organizzativo dell'Ente ha elaborato le modifiche alla struttura organizzativa atta a garantire integrazione, coordinamento, omogeneità di competenze, economicità nonché a perseguire la funzionalità e l'efficienza gestionale delle strutture;

ATTESO che la modifica de quo si sostanzia nella variazione dell'organigramma tesa allo spostamento dell'Ufficio Segreteria dal settore 1 al settore 4 dell'Ente;

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;
- l'articolo 5, comma 2, del D.lgs 165/2001 in chiusura specifica che i poteri del privato datore di lavoro richiedono «la sola informazione ai sindacati ovvero le ulteriori forme di partecipazione, ove previsti nei contratti»;

- il CCNL 16/11/2022 (2019-2021) che stabilisce all'art. 4 che l'informazione preventiva è richiesta solo per le materie riservate a confronto (art. 5) ed a contrattazione (art. 7);
- gli atti datoriali di macro-organizzazione non sono soggetti in sostanza a nessuna relazione sindacale, nemmeno all'informazione;

DATO ATTO che a seguito della modifica di cui sopra, l'articolazione del modello organizzativo viene confermata in n. 4 settori, variando unicamente la denominazione dei settori 1 e 4, come sotto riportato: Settore 1 Economico – Finanziario – Personale; Settore 2 Polizia Municipale; Settore 3 Lavori Pubblici Tecnico – Manutentivo - Patrimonio – Edilizia Privata e Urbanistica; Settore 4 Servizi alla Persona – Culturali e Sportivi – Segreteria – Attività produttive e Servizi Informatici ;

CHE si intende provvedere all'adeguamento dell'organigramma come segue:

SETTORE N.1 ECONOMICO - FINANZIARIO - PERSONALE

- Bilancio e programmazione
- Economato e patrimonio
- Tributi
- Gestione delle risorse umane e servizi legali

SETTORE N. 2 – POLIZIA MUNICIPALE

- Servizio Polizia Municipale
- Contenzioso amministrativo
- Messo comunale

**SETTORE N. 3 – LAVORI PUBBLICI TECNICO – MANUTENTIVO
PATRIMONIO – EDILIZIA PRIVATA e URBANISTICA**

- Urbanistica
- Edilizia privata
- Cave ed attività estrattive
- Strade vicinali
- Lavori pubblici
- Manutenzioni, verde pubblico
- Gestione patrimonio

**SETTORE N. 4 - SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA – CULTURALI E SPORTIVI
- SEGRETERIA - ATTIVITA' PRODUTTIVE e SERVIZI INFORMATICI**

- Scuola, sport e tempo libero
- Politiche sociali
- Turismo, cultura e biblioteca
- Servizio Attività Produttive
- Servizi Demografici
- Urp e Protocollo
- Segreteria, controlli e contratti
- Affari istituzionali e supporto agli organi
- CED

DATO ATTO che alcune funzioni sono state conferite all'Unione Montana del Mugello mentre altre funzioni vengono gestite in forma associata con l'Unione medesima di cui all'elencazione di seguito riportata:

Servizi gestiti in Unione Montana dei Comuni del Mugello

Funzioni conferite:

Statistiche
Protezione Civile
Catasto
Pianificazione urbanistica ed edilizia

Servizi Associati:

Regolamenti edilizi
SIT e cartografia
Servizi informatici e telematici
Macellazione
Catasto dei boschi percorsi dal fuoco
Contributi abbattimento barriere architettoniche
Antincendio boschivo
Servizi culturali in rete
Informazione turistica, rete e promozione
Sportello Unico Attività Produttive
Appalti di lavori, forniture e servizi
Ufficio Ambiente Intercomunale;

VISTA la nuova struttura organizzativa e riassegnazione delle risorse umane, allegati “**A e B**” che costituiscono parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

DATO ATTO che la graduazione delle posizioni di responsabilità dovrà essere aggiornata sulla base della presente revisione organizzativa la quale incide sulle competenze assegnate ai singoli Settori e conseguentemente sui parametri di graduazione prestabiliti dal sistema di pesatura adottato dall'Ente;

CHE spetterà al Segretario Comunale la pesatura delle Posizioni organizzative da sottoporre al parere del Nucleo di Valutazione mentre l'adozione di concreti atti di microrganizzazione a livello di ogni singolo Settore avverrà a cura dei singoli Responsabili nei limiti delle proprie attribuzioni con i poteri del privato datore di lavoro ai sensi dell'art.4 del citato D.lgs 165/2001;

VISTI gli allegati pareri favorevoli espressi sul presente atto, in ordine alla regolarità tecnica, e quello sulla regolarità contabile resi, rispettivamente, dal Responsabile del Settore interessato e dal Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi del primo comma dell'art. 49 del D.Lgs 18/08/2000 n. 267 e successive modifiche ed integrazioni, che entrano a far parte integrante e sostanziale del presente atto;

Con votazione unanime e palese,

DELIBERA

1. **DI PROCEDERE** per quanto espresso in narrativa alla modifica della denominazione dei settori 1 e 4 e di confermare la numerazione dei quattro Settori in cui si articola la nuova struttura organizzativa meglio descritta in narrativa anche ai fini della corrispondenza con le procedure digitali;
2. **DI DARE ATTO** che con la presente deliberazione si è proceduto allo spostamento del servizio *Segreteria, controlli e contratti ed Affari istituzionali e supporto agli organi* dal Settore 1 al Settore 4 dell'Ente;
3. **DI APPROVARE** la nuova struttura organizzativa e riassegnazione delle risorse umane con decorrenza 1 Febbraio 2023, come da organigramma nel citato allegato **A e B** che si allegano alla presente deliberazione costituendone parte integrante e sostanziale;
4. **DI DARE ATTO** che alcune funzioni sono state conferite all'Unione Montana del Mugello mentre altre funzioni vengono gestite in forma associata con l'Unione medesima il tutto meglio riportato **nell'allegato A**;
5. **DI DARE ATTO** che le competenze funzionali, le attività svolte ed i servizi erogati da ciascun Settore dell'Ente secondo la struttura e l'articolazione del presente atto sono indicative e possono subire modifiche e/o integrazioni in relazione alle reali necessità e contingenze funzionali e agli obiettivi degli organi di governo ma comunque in stretta correlazione al soddisfacimento delle esigenze manifestate dalla collettività nell'ottica di mantenere un assetto organizzativo e gestionale efficiente, efficace ed economico;
6. **DI DARE ATTO** che la graduazione delle posizioni di responsabilità dovrà essere aggiornata a cura del Segretario Comunale sulla base della presente revisione organizzativa la quale incide sulle competenze assegnate ai singoli servizi e conseguentemente sui parametri di graduazione prestabili dal sistema di pesatura adottato dall'Ente;
7. **DI DARE ATTO** che il Responsabile del Procedimento è il Responsabile del Settore N. 1 - Dr. Bacci Francesco;
8. **DI DISPORRE** il rispetto degli obblighi di pubblicità e trasparenza ai sensi del D. Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii., nonché quelli di pubblicazione all'albo pretorio on-line;
9. **DI DICHIARARE**, stante l'urgenza di provvedere, con successiva separata ed unanime votazione, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 - 4° comma del D.Lgs 267 del 18/08/2000.

Letto, approvato e sottoscritto, firmato:

IL SINDACO
Buti Giampaolo

IL SEGRETARIO COMUNALE
Zarrillo Antonia

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione viene pubblicata mediante affissione all'Albo Pretorio informatico del Comune di Firenzuola, in data odierna, ove vi rimarrà per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art. 124, comma 1, del D.lgs. n. 267/2000 e art. 32 comma 5 della L. 69/2009.

Registro pubblicazione nr. _____

Firenzuola,

IL SEGRETARIO COMUNALE
Zarrillo Antonia

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, comma 4 del D.lgs. n.267/2000.

Firenzuola, 01-02-2023

IL SEGRETARIO COMUNALE
Zarrillo Antonia