



## COMUNE DI MONTEPULCIANO Provincia di Siena

### Verbale di deliberazione della Giunta Comunale N.208

**Adunanza del giorno 19/09/2022**

**OGGETTO:** UFFICI E SERVIZI COMUNALI – AGGIORNAMENTO E REVISIONE DELLA STRUTTURA COMUNALE E APPROVAZIONE ORGANIGRAMMA – DETERMINAZIONI

L'anno duemilaventidue addì diciannove del mese di settembre alle ore 15:15, in una sala del Palazzo Comunale, si è riunita la Giunta Comunale.

Sono presenti i Sigg.ri:

Ruolo	Nominativo	Presente	Assente
SINDACO	ANGIOLINI MICHELE	Si	
VICE SINDACO	RASPANTI ALICE	Si	
ASSESSORE ESTERNO	BARBI BENIAMINO	Si	
ASSESSORE	MIGLIORUCCI EMILIANO	Si	
ASSESSORE ESTERNO	MUSSO LUCIA ROSA	Si	
ASSESSORE	SALVADORI MONJA	Si	

Totale Presenti: <b>6</b>	Totale Assenti: <b>0</b>
---------------------------	--------------------------

Presiede il Sig. ANGIOLINI MICHELE nella qualità di SINDACO

Partecipa il VICE SEGRETARIO COMUNALE Dott.ssa SIMONETTA GAMBINI incaricato della redazione del processo verbale.

Accertata la legalità dell'adunanza, si passa alla trattativa degli affari che appresso.

## LA GIUNTA COMUNALE

### PREMESSO CHE:

- ai sensi dell'art.91, comma 1, del D.Lgs.267/2000 gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio;
- che a norma dell'art.2, comma 1, del D.Lgs.165/2001 le amministrazioni pubbliche definiscono le linee fondamentali di organizzazione degli uffici secondo i principi fissati da disposizioni di legge e mediante propri atti organizzativi, nel rispetto dei criteri di funzionalità con riferimento ai compiti e ai programmi di attività perseguendo gli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità, ed in ossequio ai criteri di ampia flessibilità, di collegamento delle attività degli uffici, di garanzia dell'imparzialità e della trasparenza dell'azione amministrativa;
- che la struttura organizzativa dell'Ente va conseguentemente conformata ad un modello flessibile, in grado di poter rispondere efficacemente agli obiettivi fissati dal programma di governo, adeguandosi tempestivamente a tutte le esigenze connesse al trasferimento di nuove e diverse funzioni previste dal quadro normativo vigente;

### VISTO l'articolo 89 del D. Lgs. 267/2000, in particolare:

- il comma 1, in base al quale gli enti locali disciplinano con appositi regolamenti, in conformità con lo statuto, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e, secondo principi di professionalità e responsabilità;
- il comma 5, che assegna agli enti locali, nel rispetto dei principi fissati dalla legge, la competenza alla determinazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa e 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;

CONSIDERATO che l'adozione di interventi volti a potenziare l'aumento del livello di efficienza e di efficacia dei servizi costituisce un presupposto fondamentale per garantire adeguati servizi alla collettività;

### CONSIDERATO che:

- l'organizzazione dell'Ente, con particolare riferimento all'individuazione dei ruoli e dei conseguenti livelli tecnici di riferimento, unita ad una razionale ed efficace allocazione delle risorse umane, rappresentano leve fondamentali per poter realizzare concretamente le politiche dell'Amministrazione e che, pertanto, non si può prescindere da un costante e opportuno adeguamento degli assetti organizzativi al fine di orientarli fortemente agli obiettivi da conseguire;
- il processo di riorganizzazione dell'Ente, finalizzato, nel breve periodo, a fornire risposte alle esigenze di complessiva efficienza delle strutture comunali ed efficacia dell'azione amministrativa, assume il significato di un vero e proprio investimento organizzativo di lungo periodo, funzionale alla prospettiva di creare una motivata macchina di erogazione dei servizi alla comunità e al territorio;
- l'Amministrazione Comunale, per far fronte alla carenza di personale dovuta ad una progressiva fuoriuscita di personale dai ruoli organici, ha avviato una programmazione in materia di fabbisogno del personale al fine di poter procedere all'attivazione di nuovi servizi, nonché all'accrescimento dei livelli qualitativi e quantitativi dei servizi esistenti;

ATTESO che il modello generale di organizzazione, di volta in volta individuato dall'Ente, assume natura transitoria in quanto è necessario che lo stesso sia periodicamente adeguato al fine di incrementare le capacità operative del Comune e, dunque, commisurato alle esigenze e alla

domanda di servizi da parte della collettività, nonché alle contingenze legate alle priorità fissate dal DUP;

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n.94 del 2 maggio 2022 avente per oggetto "Uffici e Servizi Comunali – Adeguamento e aggiornamento organizzazione della struttura comunale e approvazione organigramma - Determinazioni", esecutiva ai sensi di legge;

DATO ATTO che tale riorganizzazione si era resa necessaria a seguito di assenze per vari motivi di personale in ruolo oltre che delle dimissioni da parte del Segretario Generale titolare;

CONSIDERATO che sono in fase di conclusione le procedure concorsuali per assunzioni personale in ruolo in sostituzione di personale dimissionario oltre a quello che ha già comunicato il periodo di pensionamento a breve tempo;

DATO ATTO che, nelle more del suddetto processo, è volontà dell'Amministrazione rivisitare ed adeguare lo schema macro-strutturale attualmente vigente nell'Ente, approvato con precedente deliberazione di Giunta Comunale n.94/2022, sia in ragione di tutte le evoluzioni intervenute tanto nell'ambiente esterno, che in quello interno all'Ente, sia in funzione dell'esigenza di attivare forme di razionalizzazione delle strutture amministrative intermedie, al fine di assicurare economicità, efficacia, efficienza e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa dell'Ente;

RITENUTO necessario procedere ad un adeguamento dell'organizzazione degli uffici e servizi al fine di perseguire efficienza, produttività ed economicità dei servizi fondata anche sulla flessibilità delle risorse umane, nello spirito del nuovo sistema contrattuale di classificazione del personale e che tiene conto anche dei seguenti principi e obiettivi:

- adozione di tutte le misure possibili per garantire all'Ente di potersi avvalere delle professionalità presenti nei vari servizi, valorizzandone il ruolo, riattivando i necessari percorsi di formazione e qualificazione, anche con approccio innovativo quali metodologie learn by doing, lean thinking, sviluppo delle competenze manageriali;
- approccio trasversale delle competenze professionali in un contesto di progressiva riduzione di organico e di innalzamento dell'età media anagrafica dei dipendenti, al fine di assicurare strategie motivazionali diverse da quelle monetarie, stante il blocco quasi decennale di miglioramenti economici (attualmente il nuovo contratto è in fase di discussione) e garantire il livello ottimale dell'azione amministrativa e dei servizi;

RICORDATO che l'articolazione della struttura organizzativa è strutturata con l'obiettivo di raggiungere i seguenti obiettivi:

- rafforzamento come "cabina di regia" del Segretario con l'ausilio della conferenza/tavolo dei Responsabili che diviene momento di condivisione sia dell'attività di gestione che quella di controllo (sistema direzionale e decisionale diffuso);
- adeguamento all'evoluzione normativa con figura del Segretario orientata anche verso un'attività di controllo (prevenzione corruzione, regolarità amministrativa, trasparenza);
- definizione, nell'esercizio della propria autonomia regolamentare, quanto contenuto nell'articolo 101 del contratto dei dirigenti e dei segretari dello scorso 17 dicembre, che attribuisce al Segretario Generale evidenti compiti di sovrintendenza delle attività dell'ente e di coordinamento dei Responsabili e anche se nominato responsabile anticorruzione e per la trasparenza, può essere destinatario di incarichi dirigenziali e gestionali con la sola e ovvia esclusione dei casi in cui matura una condizione di conflitto di interesse, che quindi deve essere accertato in concreto e non viene presupposto sul terreno teorico;
- attribuzione, tra tali compiti di cui all'art. 101, comma 1 del nuovo CCNL, quelli della

sovrintendenza alla gestione complessiva dell'ente, della responsabilità della proposta del piano esecutivo di gestione nonché, nel suo ambito, del piano dettagliato degli obiettivi e del piano della performance, della responsabilità della proposta degli atti di pianificazione generale in materia di organizzazione, dell'esercizio del potere di avocazione degli atti dei dirigenti in caso di inadempimento;

- diversificazione delle competenze e responsabilità: consolidamento dell'area posizioni organizzative con poteri gestionali delegati autonomi in modo da avere una correlazione più diretta con le deleghe agli Assessori o trattenute dal Sindaco;

CONSIDERATO che l'assegnazione al Segretario Generale dei poteri di coordinamento e sovrintendenza dei Responsabili è operata direttamente dal D.Lgs 267/2000 e che la nuova norma contrattuale sopra citata è un preciso indirizzo negoziale del Comitato di settore;

VISTO l'art. 5 comma 2 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., come modificato dal D. Lgs. n. 75/2017, che stabilisce: "Nell'ambito delle leggi e degli atti organizzativi di cui all'articolo 2, comma 1, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, nel rispetto del principio di pari opportunità, e in particolare la direzione e l'organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici sono assunte in via esclusiva dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro, fatte salve la sola informazione ai sindacati ovvero le ulteriori forme di partecipazione, ove previsti nei contratti di cui all'articolo 9";

ATTESO che le linee fondamentali della riorganizzazione del Comune si ispirano, oltre che alla suddetta implementazione del fabbisogno del personale, anche ai seguenti criteri:

- centralità dei cittadini e delle loro esigenze;
- funzionalità dell'articolazione della struttura, rispetto ai compiti ed ai programmi di attività dell'Amministrazione, al fine di perseguire obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità;
- flessibilità organizzativa e di gestione delle risorse umane, al fine di rendere più efficaci i processi gestionali e le determinazioni operative dei Responsabili;

PRECISATO che:

- la vigente normativa, in merito all'organizzazione dell'Ente, legittima l'autonomia dell'Amministrazione Comunale nell'individuare soluzioni organizzative appropriate alle proprie strategie ed ai concreti e specifici obiettivi di attività, consentendo di stabilire un organico rapporto tra strategia e struttura;
- che in seguito all'approvazione del nuovo modello organizzativo dell'Ente sarà necessario riassegnare ai Responsabili le risorse di PEG comprensive degli obiettivi, con modifica del Piano Performance dell'Ente 2022;
- che la presente riorganizzazione è da intendersi come atto di alta organizzazione e di carattere generale, tenuto conto anche dei principi di flessibilità;
- la presente deliberazione verrà inviata alle organizzazioni sindacali rappresentative e alla RSU ai sensi dell'art. 5 c. 2 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.

RICHIAMATI:

- l'art. 97, comma 1, della Costituzione secondo il quale i pubblici uffici devono essere organizzati secondo disposizioni di legge, in modo tale che siano assicurati il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione;
- gli artt. 3 e 89 del D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., che attribuiscono 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 e s.m.i., secondo il quale 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;

Visto l'Art. 48, comma 3, del D.Lgs. 267/2000 che attribuisce la competenza alla Giunta comunale in materia di regolamentazione sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

VISTI:

- il D.Lgs. n. 165/2001;
- il D.Lgs. 267/2000;
- l'art. 1 comma 424 della Legge 190/2014;
- l'art. 4 c. 3 del D.L. 78/2015 convertito con modificazioni dalla Legge 6.8.2015 n. 125;
- il CCNL 21.5.2018;
- il CCNL del 17.12.2020 – Sezione Segretari Comunali e il parere reso da ARAN in data 27.1.2021 su art. 101 del medesimo contratto;
- lo Statuto comunale;

VISTO il Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 334 del 20.12.2012 e successive modifiche e integrazioni;

VISTI i pareri favorevoli ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs 18.8.00 n. 267 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli EE.LL.";

Ad unanimità di voti palesemente espressi;

## D E L I B E R A

- La premessa forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento e ne costituisce motivazione ai sensi dell'art. 3, comma 1, della Legge 241/90 e s.m.i.;
- di approvare la riorganizzazione degli uffici e dei servizi allegata al presente atto, del quale fa parte integrante e sostanziale, per le motivazioni in premessa indicate, e che tiene conto, in particolare, dei principi e obiettivi indicati in premessa;
- di stabilire che l'organizzazione del Comune di Montepulciano, a seguito della presente riorganizzazione risulta articolata nelle seguenti Aree:

1. Area Amministrativa

2. Area Economico finanziaria

3. Area Gestione e Manutenzione Patrimonio – Ambiente -TPL

4. Area Urbanistica - Edilizia privata

5. Area Opere Pubbliche – PNRR

6. Area Polizia Municipale

che comprendono, al loro interno, i servizi comunali meglio indicati nell'allegato prospetto al

presente atto, precisando che a tali strutture individuabili a livello di organigramma allegato come "line" si aggiunge l'unità in staff di servizio per la "Segreteria Generale" a supporto e correlazione tra organi e aree gestionali oltre all'unità in staff del Sindaco "ufficio Stampa" che rimarrà tale fino al pensionamento del dipendente in ruolo titolare;

- di dare atto, a tal proposito, che è già stata avviata la procedura concorsuale per la copertura del posto di Istruttore Direttivo Ufficio stampa e che il suddetto servizio, con l'assunzione di personale in sostituzione dell'attuale indicativamente nel mese di marzo, sarà reintegrato nell'area amministrativa;

- di dare atto che il funzionigramma contiene un elenco esemplificativo e non esaustivo delle funzioni di competenza di ciascun Servizio e che eventuali conflitti di competenza saranno rimessi e definiti dal Segretario Generale, nonché che l'elenco delle risorse umane assegnate ai singoli Servizi potrà essere oggetto di successiva modifica secondo eventuali sopravvenute esigenze;
- Di stabilire, che il presente atto oltre che valore dispositivo, ha anche valore regolamentare, costituendo un'appendice al vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 334 del 20.12.2012 e successive modifiche e integrazioni nel disciplinare le attribuzioni al Segretario Generale alla luce dell'art. 101 del CCNL del 17.12.2020 - Sezione Segretari: sovrintendenza alla gestione complessiva dell'ente, della responsabilità della proposta del piano esecutivo di gestione nonché, nel suo ambito, del piano dettagliato degli obiettivi e del piano della performance, della responsabilità della proposta degli atti di pianificazione generale in materia di organizzazione (compreso eventuale PIAO), dell'esercizio del potere di avocazione degli atti dei dirigenti in caso di inadempimento, di presidente della delegazione trattante di parte pubblica, responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, possibilità di presiedere e/o partecipare alle commissioni di concorso ed inoltre, possibilità di esercitare funzioni gestionali dei Responsabili, con la ovvia esclusione dei casi in cui matura una condizione di conflitto di interesse, che quindi deve essere accertato in concreto;
- Di dare atto che il Sindaco procederà, per quanto di competenza, alla emanazione e/o revisione dei decreti di assegnazione di Posizione Organizzativa per le Aree oggetto di revisione con il presente atto nel rispetto di quanto previsto dal sistema di misurazione vigente rispetto alla pesatura della indennità di risultato e che, fino alla conclusione di tale procedimento restano confermate le relative attuali indennità di posizione;
- di fissare la decorrenza della nuova macrostruttura a partire dal 1 novembre 2022;
- di dare atto che il presente provvedimento sostituisce integralmente la deliberazione della Giunta comunale n.94 del 2/5/2022;
- di inviare copia del presente atto ai Responsabili di Area e all'Ufficio personale per opportuna conoscenza e per quanto di competenza;
- di dare atto che il presente atto non comporta aumenti di spesa personale, né modifica del numero delle unità operative previste nella dotazione organica;
- di inoltrare il presente deliberato alle RSU e alle rappresentanze sindacali unitarie per informazione;

- di dare atto che la presente nuova organizzazione verrà pubblicata nel sito istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente;
- di dichiarare il presente atto, stante l'urgenza di procedere, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 – 4° comma – del D.Lgs. 267/2000.

**Letto, approvato e sottoscritto:**

<b>IL SINDACO ANGIOLINI MICHELE</b>	<b>IL VICE SEGRETARIO COMUNALE Dott.ssa SIMONETTA GAMBINI</b>
---	---

---

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

Si attesta che la presente delibera è stata dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. n.134 comma 4 del Dlgs 267/2000.

**II VICE SEGRETARIO COMUNALE  
Dott.ssa SIMONETTA GAMBINI**

*Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e succ. mod. ed int. (CAD), il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa. Il presente originale elettronico è conservato nella banca dati del Comune di Montepulciano ai sensi dell'art. 3bis e dell'art. 22 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e succ.mod. ed int.*