



# COMUNE DI CORCIANO

*Provincia di Perugia*

*COPIA*

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**N. 158 DEL 26-10-20**

**OGGETTO: MODIFICA ASSEGNAZIONE FUNZIONI E RISORSE UMANE ALLE STRUTTURE ORGANIZZATIVE DEL COMUNE DI CORCIANO.**

L'anno duemilaventi, il giorno ventisei del mese di ottobre alle ore 17:00, nella sede dell'Ente previa notifica degli inviti personali avvenuta nei modi e termini di legge, si é riunita la Giunta Comunale.

Alla discussione dell'argomento di cui all'oggetto sono presenti i Signori:

<b>BETTI CRISTIAN</b>	<b>Sindaco</b>	<b>Presente in videoconferenza</b>
<b>PIEROTTI LORENZO</b>	<b>Vice Sindaco</b>	<b>Presente in videoconferenza</b>
<b>MANGANO FRANCESCO</b>	<b>Assessore</b>	<b>Presente in videoconferenza</b>
<b>MOTTI SARA</b>	<b>Assessore</b>	<b>Presente in videoconferenza</b>
<b>BRACONI ANDREA</b>	<b>Assessore</b>	<b>Presente in videoconferenza</b>
<b>Caponi Carlotta</b>	<b>Assessore</b>	<b>Presente in videoconferenza</b>

Partecipa il Segretario Generale Elena Violini

Presenti n. 6 - Assenti n. 0 - In carica n. 6 - Totale componenti n. 6.

Assume la Presidenza il Sig. CRISTIAN BETTI nella sua qualità di Sindaco e constatata la legalità dell'adunanza dichiara aperta la seduta e pone in discussione la pratica di cui all'oggetto, segnata all'Ordine del Giorno.

## LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- l'attuale quadro normativo in materia di organizzazione dell'Ente Locale, con particolare riferimento a quanto dettato dal D.Lgs. 267/2000, dal D.Lgs. 165/2001 e dal vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi attribuisce, alla Giunta Comunale specifiche competenze in ordine alla definizione della macro organizzazione dell'Ente;

- l'art. 2 del D.Lgs. 165/2001 testualmente recita: *1. Le amministrazioni pubbliche definiscono, secondo principi generali 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 i modi di conferimento della titolarità dei medesimi; determinano le dotazioni organiche complessive. Esse ispirano la loro organizzazione ai seguenti criteri:*

*a) funzionalità rispetto ai compiti e ai programmi di attività, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità. A tal fine, periodicamente e comunque all'atto della definizione dei programmi operativi e dell'assegnazione delle risorse, si procede a specifica verifica e ad eventuale revisione;*

*b) ampia flessibilità, garantendo adeguati margini alle determinazioni operative e gestionali da assumersi ai sensi dell'articolo 5, comma 2;*

*c) collegamento delle attività degli uffici, adeguandosi al dovere di comunicazione interna ed esterna, ed interconnessione mediante sistemi informatici e statistici pubblici;*

*d) garanzia dell'imparzialità e della trasparenza dell'azione amministrativa, anche attraverso l'istituzione di apposite strutture per l'informazione ai cittadini e attribuzione ad un unico ufficio, per ciascun procedimento, della responsabilità complessiva dello stesso... ”;*

- l'art. 6 del D.Lgs. 165/2001 prevede, come norma di principio, che *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'art. 89 comma 1 del D.lgs. 267/2000 disciplina la potestà regolamentare degli Enti Locali anche attraverso la definizione di dotazioni organiche e la loro consistenza complessiva e riconosce agli Enti Locali, al comma 5, autonomia normativa e organizzativa nelle determinazioni della propria dotazione organica e nella gestione del personale, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio;

- il Titolo V capo I del vigente Statuto, approvato con deliberazione C.C. n. 86 del 16.11.2001, disciplina le linee generali dei principi organizzativi del Comune di Corciano;

- inoltre secondo i principi contenuti nel D.Lgs. 150/2009 l'Amministrazione Comunale deve sempre adeguare la propria azione amministrativa, attraverso una migliore organizzazione del lavoro, ad elevati standard qualitativi delle funzioni e dei servizi, economicità di gestione, qualità ed efficienza delle prestazioni lavorative, trasparenza ed imparzialità dell'operato della pubblica amministrazione;

CONSIDERATO CHE con Deliberazione di Consiglio Comunale del 29.10.2018, n. 53, sono state approvate le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico amministrativo 2018/2023 dell'Amministrazione Comunale del Comune di Corciano, ove in particolare è interesse dell'Amministrazione promuovere la trasparenza e la partecipazione dei cittadini, migliorando la comunicazione istituzionale, e potenziando gli strumenti di consultazione al fine di realizzare un processo circolare in un'ottica di miglioramento continuo, ove l'Amministrazione, sulla base del feed-back dei portatori di interessi (stakeholder) deve essere in grado di innescare processi virtuosi di miglioramento; tali processi sono strettamente interconnessi con quello relativo alla

modernizzazione e razionalizzazione dell'organizzazione amministrativa che implica un miglioramento del processo di digitalizzazione che ha avviato l'Ente e che deve ulteriormente essere sviluppato e potenziato;

Dato atto che con deliberazione della Giunta comunale n. 86 del 16.05.2020 si è dato luogo alla ridefinizione della macro-struttura organizzativa dell'amministrazione attraverso un nuovo organigramma adeguato alle esigenze operative e funzionali del Comune, procedendo ad una revisione organizzativa orientata, pur nelle difficoltà del vigente contesto normativo e delle limitazioni alle possibilità assunzionali e di spesa del personale, ad uno snellimento dei processi decisionali delle figure apicali e ad una costante ricerca di maggiore efficienza ed efficacia della struttura comunale, ponendosi l'obiettivo di un continuo accrescimento dei livelli qualitativi e quantitativi dei servizi esistenti con particolare riferimento ai servizi resi alla cittadinanza;

Dato atto che nello stesso organigramma sono precisate le principali competenze delle macro-articolazioni organizzative dell'amministrazione;

Rilevato che, nel corso del periodo di vigenza dell'assetto organizzativo così modificato, è stata monitorata attentamente la funzionalità dello stesso, anche in relazione alla quantità e qualità delle professionalità assegnate alle diverse strutture organizzative nonché al mutare delle esigenze e delle disponibilità di personale nel tempo;

Valutato positivamente, alla luce del suddetto monitoraggio, l'insieme delle scelte di fondo effettuate con la riorganizzazione, come dimostrato anche dai positivi risultati di performance organizzativa dell'ente nel suo complesso e delle singole strutture, e ritenuto necessario in questa fase apportare ulteriori, ancorché limitate, modifiche finalizzate ad una maggiore efficienza della gestione di alcune funzioni e servizi;

Ritenuto, in particolare, necessario:

- riunificare la gestione giuridica del personale nella stessa macro-struttura;
- spostare la gestione dei servizi cimiteriali nell'Area amministrativa, nella quale è già inserito il servizio stato civile;
- esplicitare l'assegnazione delle attività in materia di privacy e controllo della qualità dei servizi;
- assegnare la gestione del servizio di igiene urbana – raccolta e smaltimento rifiuti urbani, all'Area lavori pubblici;
- ridefinire, di conseguenza, l'assegnazione del personale alle aree, tenendo conto delle cessazioni nel frattempo intervenute, delle assunzioni effettuate e di quelle previste nel Piano Triennale dei fabbisogni di personale;

Atteso che:

- la definizione dell'organigramma rientra fra le competenze in materia di organizzazione generale deputabili alla Giunta Comunale;
- l'assetto della macro-struttura comunale viene definito in un 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'evoluzione del quadro normativo inerente al sistema delle autonomie locali ha evidenziato l'importanza dell'organizzazione degli enti per un'ottimale gestione dell'attività amministrativa e dei servizi;
- del nuovo assetto organizzativo verrà data informazione alle OO.SS;

Rilevato che l'attuale organizzazione del Comune, come definita con la deliberazione della Giunta comunale n. 86/2019 cit., prevede l'articolazione di servizi e uffici in otto Aree come riportato nella seguente tabella:

	<b>AREE</b>
1	AREA AMMINISTRATIVA
2	AREA CULTURA, TURISMO E SVILUPPO DEL TERRITORIO
3	AREA ECONOMICO-FINANZIARIA E TRIBUTI
4	AREA LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO
5	AREA SEGRETERIA GENERALE
6	AREA SOCIO-EDUCATIVA
7	AREA URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA - SUAPE
8	COMANDO DI POLIZIA LOCALE

Rilevato che il medesimo atto prevedeva l'attribuzione di funzioni e servizi a ciascuna Area come sintetizzato nella sotto riportata tabella;

<b>1 Area Amministrativa</b> Affari Generali - Gestione del contenzioso – Personale gestione giuridica ed economica– Servizi Demografici
<b>2 Area Cultura, Turismo e Sviluppo del Territorio</b> Politiche comunitarie – Servizio sviluppo economico – Servizio Commercio e Polizia Amministrativa – Cultura – Turismo
<b>3 Area Economico – Finanziaria e Tributi</b> Bilancio e contabilità, Economato, Controllo di Gestione, Società Partecipate, Servizio Tributi ed altre entrate
<b>4 Area Lavori Pubblici e Patrimonio</b> Patrimonio – Manutenzioni — Servizi Informatici – Gestione impianti sportivi – Protezione civile
<b>5 Area Segreteria Generale</b> Ufficio Segreteria e albo pretorio - Servizio Contratti e Concessioni Cimiteriali – Controlli – Contrattazione decentrata/personale
<b>6 Area Socio-Educativa</b> Servizio Socio-Educativo, Servizio Socio-assistenziale, Ufficio della cittadinanza, servizi scolastici
<b>7 Area Urbanistica ed Edilizia Privata (SUAPE)</b> Pianificazione urbanistica – Ambiente – edilizia privata - SUAPE
<b>8 Comando di Polizia Locale</b> Servizio di Polizia Stradale – Servizio di Polizia giudiziaria, ambientale ed edilizia – Servizio notifiche

Ritenuto necessario, per quanto sopra evidenziato, modificare parzialmente l'attribuzione delle funzioni e dei servizi alle Aree di cui si compone la macrostruttura organizzativa dell'ente, come indicato nella seguente tabella:

<b>1 Area Amministrativa</b>
------------------------------

Affari Generali - Personale (trattamento economico) – Servizi Demografici – Comunicazione e privacy - Controllo qualità - Servizio Contratti e Concessioni Cimiteriali – Gestione del contenzioso
<b>2 Area Cultura, Turismo e Sviluppo del Territorio</b>
Politiche comunitarie – Servizio sviluppo economico – Servizio Commercio e Polizia Amministrativa – Cultura – Turismo
<b>3 Area Economico – Finanziaria e Tributi</b>
Bilancio e contabilità, Economato, Controllo di Gestione, Società Partecipate, Servizio Tributi ed altre entrate
<b>4 Area Lavori Pubblici e Patrimonio</b>
Patrimonio – Manutenzioni — Servizi Informatici – Gestione impianti sportivi – Protezione civile – Igiene urbana
<b>5 Area Segreteria Generale</b>
Ufficio Segreteria e albo pretorio - Controlli – Relazioni sindacali – Gestione giuridica del personale
<b>6 Area Socio-Educativa</b>
Servizio Socio-Educativo, Servizio Socio-assistenziale, Ufficio della cittadinanza, servizi scolastici
<b>7 Area Urbanistica ed Edilizia Privata (SUAPE)</b>
Pianificazione urbanistica – Ambiente – Edilizia privata - SUAPE
<b>8 Comando di Polizia Locale</b>
Servizio di Polizia Stradale – Servizio di Polizia giudiziaria, ambientale ed edilizia – Servizio notifiche

Ritenuto necessario specificare nel dettaglio l'attribuzione di funzioni e servizi, come stabilita nella tabella sopra riportata, come risulta dal documento **allegato** alla presente deliberazione con la **lettera A (funzionigramma)**, che indica dettagliatamente le attività che compongono le singole funzioni;

Rilevato che si rende altresì necessario, in relazione alla modifica dell'assegnazione di funzioni e servizi sopra indicata, procedere alla modifica dell'attribuzione delle risorse umane ai servizi, come indicato **all'allegato B (Piano di assegnazione delle risorse umane)**, che forma parte integrante e sostanziale del presente atto;

Considerato che il nuovo CCNL del Comparto Funzioni ed Autonomie Locali triennio 2016-2018 prevede:

- all'art. 13 le posizioni di lavoro che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa ed all'art. 17 stabilisce che, negli enti privi di personale con qualifica dirigenziale, i responsabili delle strutture apicali, secondo l'ordinamento organizzativo dell'ente, sono titolari delle posizioni organizzative disciplinate dall'art. 13;
- che nel conferimento degli incarichi delle posizioni organizzativa si debba tener conto della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisiti dal personale della categoria D;

Dato atto che:

- con la modifica delle funzioni e servizi assegnati alle strutture organizzative vengono a modificarsi i contenuti degli incarichi dirigenziali ed è pertanto necessario procedere a nuova graduazione delle posizioni organizzative interessate alla riorganizzazione ai fini dell'attribuzione della relativa

indennità, pertanto si provvederà ad inviare all'Organismo Indipendente di valutazione il presente atto di riorganizzazione dell'Ente, affinché provveda alla pesatura delle suddette posizioni organizzative;

Visto il D.Lgs. n. 267 del 18.8.2000 – “Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali”;

Riconosciuta la propria competenza in quanto l'organo competente all'adozione della presente deliberazione è la Giunta, in relazione a quanto stabilito dall'art. 48, comma 3 del D. Lgs. n. 267/2000. che individua nella Giunta Comunale l'organo deputato all'adozione del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nonché ai sensi dell'art. 89, comma 5 del succitato decreto legislativo che statuisce che l'Ente Locale approva l'organigramma nella piena autonomia normativa ed organizzativa nei soli limiti derivanti dalla propria capacità di bilancio dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;

Vista la proposta inerente la presente deliberazione redatta dal Segretario Generale, sulla base delle direttive impartite dal Sindaco, nonché tenuto conto delle esigenze di funzionalità dei servizi e dei programmi dell'amministrazione comunale;

Visto l'art. 97 del D. Lgs. n. 267/2000 dove vengono individuati i compiti del Segretario comunale, tra i quali rientrano quelli di assistenze giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti;

Acquisito, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, il parere favorevoli espresso dal Segretario Generale in ordine alla regolarità tecnica e dal Responsabile del Servizio Finanziario per la regolarità contabile;

Con voti favorevoli unanimi, espressi nelle forme di legge;

### **delibera**

- 1) di dare atto di tutto quanto in narrativa riportato che qui si intende integralmente richiamato ed approvato;
- 2) Di approvare la nuova struttura organizzativa dell'Ente, con decorrenza **dal 3 novembre 2020**, modificata per le motivazioni descritte in premessa, nel prospetto di seguito individuato:

<b>1 Area Amministrativa</b> Affari Generali - Personale (trattamento economico) - Servizi Demografici - Comunicazione e privacy - Controllo qualità - Servizio Contratti e Concessioni Cimiteriali – Gestione del contenzioso
<b>2 Area Cultura, Turismo e Sviluppo del Territorio</b> Politiche comunitarie – Servizio sviluppo economico – Servizio Commercio e Polizia Amministrativa – Cultura – Turismo
<b>3 Area Economico – Finanziaria e Tributi</b> Bilancio e contabilità – Economato - Controllo di Gestione - Società Partecipate - Servizio Tributi ed altre entrate
<b>4 Area Lavori Pubblici e Patrimonio</b> Patrimonio – Manutenzioni — Servizi Informatici – Gestione impianti sportivi – Protezione civile – Igiene urbana
<b>5 Area Segreteria Generale</b>

Ufficio Segreteria e albo pretorio - Controlli – Gestione giuridica del personale e relazioni sindacali
<b>6 Area Socio-Educativa</b>
Servizio Socio-Educativo - Servizio Socio-assistenziale - Ufficio della cittadinanza - Servizi scolastici
<b>7 Area Urbanistica ed Edilizia Privata (SUAPE)</b>
Pianificazione urbanistica – Ambiente – Edilizia privata - SUAPE
<b>8 Comando di Polizia Locale</b>
Servizio di Polizia Stradale – Servizio di Polizia giudiziaria, ambientale ed edilizia – Servizio notifiche

- 3) Di modificare l’attribuzione di funzioni e servizi, con l’indicazione dettagliata delle attività che compongono le singole funzioni, come specificato nell’**allegato A (funzionigramma)**, quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- 4) Di approvare il piano di assegnazione delle risorse umane secondo il nuovo modello organizzativo come riportato nell’**allegato B**, che forma parte integrante e sostanziale del presente atto, dando indirizzo al servizio competente per la modifica del profilo professionale di n. 1 agente di polizia locale ascrivito alla Cat. C in “istruttore amministrativo-contabile”;
- 5) Di precisare che, ove nel nuovo assetto organizzativo vi sia un trasferimento di personale da un servizio ad un altro è necessario che per il periodo di tre mesi, o per il diverso periodo comunque necessario, il dipendente assegnato al nuovo servizio trasferisca le competenze acquisite;
- 6) Di dare incarico all’OIV di procedere alla pesatura delle posizioni organizzative interessate alla riorganizzazione, secondo il nuovo modello organizzativo adottato dall’Ente;
- 7) Di dare atto che non si rende necessario procedere a nuovo conferimento degli incarichi di posizione organizzativa, stante che con il presente atto rimane invariato il numero, la denominazione e l’assetto fondamentale delle Aree, venendo solo parzialmente modificata la ripartizione delle competenze e del personale tra alcune di esse;
- 8) Di provvedere successivamente, con propria successiva deliberazione, ad adottare le necessarie variazioni al Piano Esecutivo di Gestione per il triennio 2020-2022;
- 9) Di trasmettere alle organizzazioni sindacali il presente atto di riorganizzazione dell’Ente;
- 10) Di dichiarare il presente atto, con separata votazione unanime favorevole, stante l’urgenza, immediatamente eseguibile, ai sensi dell’art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000, stante l’urgenza di provvedere in merito.

\*\*\*\*\*

Il sottoscritto responsabile del servizio interessato in relazione alla proposta di deliberazione di cui all’oggetto esprime, ai sensi dell’art. 49 del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267 parere Favorevole sotto il profilo della regolarità tecnica.

IL RESPONSABILE\*  
F.to Violini Elena

Il sottoscritto responsabile del servizio finanziario in relazione alla proposta di deliberazione di cui all’oggetto esprime, ai sensi dell’art. 49 del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267 parere Favorevole sotto il profilo della regolarità contabile.

IL RESPONSABILE\*  
F.to BALDONI STEFANO



Letto, approvato e sottoscritto.

**IL SEGRETARIO GENERALE \***

F.to Elena Violini

**IL PRESIDENTE\***

F.to CRISTIAN BETTI

---

---

**E' copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.**

**IL SEGRETARIO GENERALE\***

Elena Violini

---

---

E' copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.

**IL Segretario Generale \***

F.to Elena Violini

---

---

**La delibera è divenuta esecutiva,**

il giorno 26-10-2020 perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4);

**IL Segretario Generale \***

F.to Elena Violini

\* Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate