



Comune di Porto Torres
Provincia di Sassari

Segretario generale

Al Servizio gestione del personale

Alla Giunta Comunale

RELAZIONE DI ACCOMPAGNAMENTO ALLA PROPOSTA DI REVISIONE DELLA MACROSTRUTTURA

In conformità all'art. 2 comma 1 del d.lgs. n. 165/2001, nel corso del 2021 è iniziato processo di verifica, confronto e condivisione finalizzato alla revisione della struttura organizzativa dell'ente del Comune (c.d. macrostruttura).

In generale, l'azione organizzativa che la Giunta Comunale, nell'ambito delle sue prerogative, intende portare avanti si ispira ai criteri generali di organizzazione di cui all'articolo 3 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi dell'ente e ai seguenti criteri cardine sanciti dal legislatore, che di seguito si elencano:

- criterio di funzionalità rispetto ai compiti, agli indirizzi strategici e ai programmi operativi di attività, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità;
- criterio di flessibilità, al fine di garantire adeguati margini alle determinazioni operative e gestionali da assumersi ai sensi dell'articolo 5, comma 2;
- criterio del collegamento delle attività degli uffici, anche al fine di salvaguardare il dovere di comunicazione interna ed esterna, ed interconnessione mediante sistemi informatici e statistici pubblici;
- criterio di 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;
- criterio armonizzazione degli orari di servizio e di apertura degli uffici con le esigenze dell'utenza.

La proposta di revisione della macrostruttura dell'ente parte da un'analisi di quella approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 136 del 27.10.2017, successivamente modificata con deliberazioni del medesimo organo di governo, con provvedimenti nn. 76 del 03.05.2018, 134 del 02.08.2018, 116 del 09.09.2020, 124 del 30.06.2021 e 14 del 18.01.2022.

Sin da subito si è manifestata la necessità di un adeguamento dell'assetto organizzativo rispetto al nuovo programma di mandato 2020/2025 e ad un contesto interno da rendere più funzionale alle mutate condizioni dell'ambiente di riferimento generale.

L'impulso del nuovo programma di mandato

Nello specifico, l'orientamento espresso dall'Amministrazione nei documenti programmatici è quello di rivedere ed aggiornare la macrostruttura dell'Ente; ciò nasce dalla volontà di migliorare e rendere più efficiente la struttura organizzativa rispetto alle mutate condizioni interne ed esterne dell'ente, in grado di perseguire:

- sia la garanzia delle finalità istituzionali dell'Ente, sia gli obiettivi strategici che possono determinare lo sviluppo dell'Ente;
- lo sviluppo di adeguate competenze e capacità professionali;
- il decentramento decisionale;
- la variabilità dei ruoli e delle mansioni, la flessibilità ed adattabilità;
- la rotazione (temporaneità) degli incarichi e la responsabilizzazione sui risultati;
- la soddisfazione dei bisogni del cittadino-utente.

Come evidenziato anche nell'ultimo Documento Unico di Programmazione approvato con aggiornamento con deliberazione del Consiglio Comunale n. 98 del 28.12.2021, la necessità di revisione della macrostruttura trova fondamento nelle seguenti direttrici strategiche riprese dalle linee programmatiche di mandato:

- Valorizzare la struttura organizzativa del Comune. Sul punto appare significativo il passaggio in cui si è voluto evidenziare che *"Il nostro Comune deve essere sensibile ai profondi mutamenti e ripensare un modello organizzativo che rispecchi le seguenti caratteristiche: - coerenza con il sistema degli obiettivi e con il programma di mandato del Sindaco; - sintonia con la missione istituzionale; - capacità di soddisfare i bisogni della collettività, sempre in continua evoluzione; - capacità di sviluppare una qualificazione delle competenze.* Il processo di cambiamento e innovazione e il tema del rinnovamento dei modelli organizzativi (più moderni, snelli e flessibili) e delle politiche del personale costituiscono, quindi, un aspetto di cruciale importanza.
- Digitalizzare i servizi, soprattutto nell'ottica di semplificare il rapporto con i cittadini. Tale direttrice implica un sostanziale processo di cambiamento, che ha come presupposto essenziale il perseguimento degli obiettivi multilivello (comunitari, nazionali e regionali) e multicanale (si pensi, ad esempio, al Piano triennale dell'informatica, che abbraccia le tematiche e prerogative della struttura dell'ente nella sua interezza). Nel contempo, l'amministrazione dovrà saper cogliere le straordinarie opportunità di finanziamento messe in campo, in particolare con il PNRR, in ragione degli ingenti investimenti necessari. Per rispondere a tali sollecitazioni occorre prevedere anche da un punto di vista organizzativo un nuovo servizio di guida e supporto per la transizione digitale.

Il contesto interno

Alle finalità strategiche sopra menzionate si aggiungono le condizioni interne dell'ente, in cui si sono riscontrate forti criticità legate a processi gestionali e decisionali pluriennali, ormai datati e irrisolti e, pertanto, foriere di un indispensabile cambiamento organizzativo.

In tal senso, si è ravvisata la forte necessità di una revisione e razionalizzazione in un'unica area organizzativa dei servizi di natura prettamente tecnica, ossia quelli legati alla salvaguardia e sviluppo del patrimonio e quelli relativi al governo del territorio, accompagnata dall'individuazione di figure apicali con competenze di alto profilo professionale ed orientate all'innovazione. Uno primo step era stato implementato con la parziale modifica della macrostruttura con lo spostamento del servizio Patrimonio dall'originaria area della programmazione e bilancio, a quella più prettamente tecnica dei LL.PP. e manutenzioni (deliberazione di giunta Comunale n. 14 del 18.01.2022).

Il nuovo modello organizzativo

Il nuovo modello organizzativo prevede l'organizzazione della struttura dell'ente in 5 aree funzionali (rispetto alle 4 attuali), la riorganizzazione interna di alcune aree (con lo spostamento di alcuni servizi da un'area all'altra per esigenze di razionalizzazione delle competenze e di maggiore funzionalità) e l'introduzione di nuovi servizi (in risposta anche al mutato contesto esterno, di cui si è già fatto cenno).

La struttura organizzativa è articolata in Aree, Settori, Servizi ed Uffici, come definiti dall'art. 9 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.

Strutture di *line*

Le nuove aree sono così definite:

AREA Affari generali, Legale e contenzioso, Politiche sociali, Sport, Cultura, Turismo, Pubblica istruzione: Protocollo e messi comunali, Demografici (Anagrafe, Stato civile, leva, elettorale, statistica), Legale e contenzioso, Cultura, Biblioteca, Turismo, Sport, Pubblica istruzione, Servizi sociali;

AREA Lavori pubblici, Manutenzioni, Urbanistica, Edilizia privata, Transizione ecologica: Lavori pubblici, Manutenzione, Verde pubblico, Transizione ecologica, Patrimonio, Demanio, Urbanistica, Edilizia privata, Suape, Politiche della casa, Monitoraggio opportunità di finanziamento.

AREA Programmazione, Bilancio, Tributi, Partecipazioni, Sistemi informativi e Innovazione: Programmazione, Gestione del Bilancio, Rendiconto e tesoreria, Tributi, organismi partecipati e Controllo analogo, Controllo di gestione, Protezione dati/Privacy, Sistemi informativi/CED, conservazione digitale, Transizione digitale.

AREA Politiche del Personale: Organizzazione e gestione risorse umane (gestione economica e giuridica), Formazione del personale, Azioni positive, Relazioni sindacali.

AREA Ambiente, Protezione civile, Polizia Locale: Ciclo gestione rifiuti, Bonifiche ambientali, Protezione civile e COC, Volontariato civile, Servizi cimiteriali, Randagismo, Polizia Locale e

amministrativa (in capo all'area dirigenziale solo la parte meramente amministrativa, ferma restando l'autonomia funzionale del Comando), Vigilanza urbanistica, Commercio, Sicurezza e salute nei luoghi di lavoro.

Strutture di staff

AREA di Staff del Sindaco: coadiuva il Sindaco nell'esercizio delle proprie funzioni ed attività. Comprende l'Ufficio di Gabinetto del Sindaco, l'Ufficio di Comunicazione istituzionale e la Segreteria del Sindaco. Nell'ambito dell'autonomia funzionale ad essi riconosciuta, sono compresi in questa Area, in quanto svolti sotto le direttive del Sindaco, anche l'Avvocatura interna dell'ente e il Comando polizia locale (unità organizzative autonome).

In particolare:

- l'Avvocatura dell'ente è una struttura dotata di piena autonomia e indipendenza nella trattazione degli affari legali dell'ente, nel rispetto dei parametri normativi di cui all'art. 23 della legge n. 247/2012, con esclusione di ogni attività di gestione amministrativa. Tale struttura è costituita da un'unica unità di personale che risponde del mandato professionale unicamente e direttamente al Sindaco, in quanto legale rappresentante dell'ente.

Restano in capo all'Ufficio legale e contenzioso (incardinato nell'area AA.GG., Legale e contenzioso, Politiche sociali, Sport, Cultura, Turismo, Pubblica istruzione) le funzioni della gestione amministrativa dei servizi legale dell'ente.

- il Comando di Polizia locale, al cui vertice in questo ente è posto il Comandante che ne ha la responsabilità, risponde direttamente ed esclusivamente al Sindaco e alle autorità competenti per singoli settori operativi; rappresenta un'entità organizzativa unitaria e autonoma rispetto alle altre strutture organizzative del Comune.

Segreteria generale, anticorruzione, trasparenza: comprende i servizi di Segreteria generale e contratti, i compiti di sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e di coordinamento delle loro attività, l'anticorruzione e trasparenza, la direzione del controllo strategico, le ulteriori funzioni attribuite al Segretario Generale dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco, tra cui il coordinamento del controllo di qualità, il Nucleo di valutazione, il coordinamento degli uffici relativi agli organi istituzionali.

Ufficio Procedimenti disciplinari (UPD): Ai sensi dell'art. 55bis comma 4 del D.Lgs. n. 165/2001 è istituito l'Ufficio Procedimenti Disciplinari competente ad esercitare l'azione disciplinare sia nei confronti dei dipendenti, per le infrazioni di maggiore gravità non riservate al dirigente della struttura in cui il dipendente lavora, sia nei confronti dei dirigenti.

Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.): istituito con deliberazione della Giunta Comunale, i cui componenti durano in carica 4 anni.

Il Segretario generale

Dr. Giancarlo Carta