



COMUNE DI IGLESIAS

Provincia Carbonia - Iglesias

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 278 del 19.10.2017

Oggetto:

COPIA

Adeguamento struttura organizzativa dell'ente ed istituzione posizioni organizzative.

L'anno duemiladiciassette il giorno diciannove del mese di ottobre, nella Casa Comunale di Iglesias, alle ore 18:25, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

GARIAZZO EMILIO AGOSTINO	SINDACO	P
FRANCESCHI SIMONE	VICE SINDACO	P
FORTE CLORINDA	ASSESSORE	A
MELE BARBARA	ASSESSORE	P
MELIS FRANCESCO	ASSESSORE	A
MONTIS GIANFRANCO	ASSESSORE	P
PILIA ALESSANDRO	ASSESSORE	A
SERIO PIETRO	ASSESSORE	P

Totale presenti n. 5 Totale assenti n. 3

Assiste alla seduta il Segretario Generale TEGAS LUCIA.

Assume la presidenza GARIAZZO EMILIO AGOSTINO in qualità di Sindaco.

La Giunta Comunale

premesso che con propria precedente deliberazione n°53 del 12.04.2016, esecutiva ai sensi di legge, è stata approvata la ridefinizione della struttura organizzativa dell'ente che prevede, oltre alla struttura in posizione di Staff (Segreteria generale - Organi istituzionali - Giudice di pace - Anticorruzione e trasparenza - Controlli interni - Organizzazione e sviluppo risorse umane e performance - Servizio legale), n.4 Settori come di seguito articolati:

-Settore I "Amministrativo – Contabile":

Anagrafe e Stato civile

Elettorale – Statistica – Leva e Toponomastica;

Protocollo e archivio - Ufficio relazioni con il pubblico - Messi comunali;

Entrate - Contabilità e Bilancio - Contabilità del personale – Piattaforma C.C.;

Tributi - Economato - Controllo di gestione - Controllo analogo;

-Settore II "Servizi socio assistenziali e culturali":

Politiche sociali – PLUS;

Cultura – Sport, Spettacolo e Turismo – Biblioteca e Archivio Storico;

Pubblica istruzione - Finanziamenti europei

Casa di riposo - Asilo nido;

-Settore III "Programmazione, pianificazione e gestione del territorio:

Urbanistica e governo del territorio;

Edilizia pubblica e privata;

Sportello Unico delle Attività Produttive;

Gestione beni immobili, Guardiania e Sale;

Informatizzazione;

-Settore IV "Tecnico – manutentivo":

Lavori pubblici;

Gestione servizi ambientali - tecnico manutentivi e tecnologici - Parco automezzi e Viabilità;

Appalti, contratti e Provveditorato;

Gestione Società partecipate;

Corpo di Polizia municipale;

atteso che il Sindaco ai sensi delle vigenti disposizioni del TUEL, nonché del regolamento di organizzazione degli uffici e servizi ha attribuito gli incarichi dirigenziali, con proprio decreto n° 7 del 23 marzo 2017;

dato atto che con il suddetto decreto sindacale sono stati assegnati alla direzione:

- del Segretario generale, dott.ssa Lucia Tegas, gli uffici di Staff nonché, ad interim, gli uffici Anagrafe e Stato civile, Elettorale – Statistica – Leva e Toponomastica, Protocollo e archivio –URP – Messi comunali inerenti il Settore I “Amministrativo – Contabile”;
- del dirigente, dott. Paolo Carta, il Settore II “Servizi socio assistenziali e culturali” e, ad interim, gli uffici Entrate - Contabilità e Bilancio - Contabilità del personale – Piattaforma C.C., Tributi - Economato - Controllo di gestione - Controllo analogo inerenti il Settore I “Amministrativo – Contabile”;

considerato che, per cause non addebitabili all’Ente, l’ufficio del Giudice di pace non è stato più istituito e che, conseguentemente nella rappresentazione della struttura organizzativa dell’Ente lo stesso deve essere soppresso;

ritenuto di dover procedere ad una rivisitazione della struttura organizzativa dell’Ente al fine di garantire una migliore organizzazione dei servizi nell’ottica di una maggiore efficienza della attività amministrativa;

ritenuto, per quanto sopra espresso, di articolare la struttura organizzativa dell’Ente come appresso rappresentato:

1. Struttura in posizione di Staff:

- Uffici Segreteria generale - Organi istituzionali - Anticorruzione e trasparenza - Piattaforma C.C - Controlli interni;
- Servizio legale
- Servizio Organizzazione e sviluppo risorse umane e performance - Servizi demografici (comprendente gli uffici Anagrafe e Stato civile, Elettorale – Statistica – Leva e Toponomastica) e Affari Generali (comprendente gli uffici Protocollo e archivio –URP – Messi comunali)

2. Settore I “Finanziario”:

- Servizio Entrate - Contabilità e Bilancio - Contabilità del personale – Economato - Controllo di gestione - Controllo analogo;
- Ufficio Tributi ;

3. Settore II “Servizi socio assistenziali e culturali”:

- Politiche sociali – PLUS;
- Cultura – Sport, Spettacolo e Turismo – Biblioteca e Archivio Storico;
- Pubblica istruzione - Finanziamenti europei - Asilo nido;
- Casa di riposo;

4. Settore III “Programmazione, pianificazione e gestione del territorio:

- Servizio Sportello Unico delle Attività Produttive e SUAPE;
- Urbanistica e governo del territorio;

- Edilizia pubblica e privata;
 - Gestione beni immobili, Guardiania e Sale;
 - Informatizzazione;
5. Settore IV “Tecnico – manutentivo”:
- Lavori pubblici;
 - Gestione servizi ambientali - tecnico manutentivi e tecnologici - Parco automezzi e Viabilità;
 - Appalti, contratti e Provveditorato;
 - Gestione Società partecipate;
 - Servizio Corpo di Polizia municipale;

vista la propria deliberazione n. 129 del 18.06.2014, esecutiva ai sensi di legge, con la quale veniva approvato il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

vista la propria deliberazione n°322 del 30.11.2015 , esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il regolamento contenente la “Metodologia per la graduazione delle posizioni organizzative e delle alte professionalità” ;

dato atto che l'articolo 1.1 del predetto regolamento rubricato “Tipologie posizioni organizzative” definisce tre tipologie di posizione organizzativa:

“1. posizioni organizzative di coordinamento: sono preposte al coordinamento di servizi e/o uffici. Danno impulso alla realizzazione degli obiettivi assegnati, favorendo l'organizzazione, la pianificazione, la comunicazione, il monitoraggio degli obiettivi e la valorizzazione delle rispettive competenze. Contribuiscono positivamente alle relazioni sia interne che esterne con differenti interlocutori, anche con complessità negoziale e mediativa;

2. posizioni organizzative su funzioni: sono preposte alla organizzazione, alla pianificazione, alla gestione e al controllo di funzioni e/o processi produttivi in relazione anche all'utilizzo efficiente delle risorse e all'efficace perseguimento degli obiettivi nell'ambito di un'area organizzativa omogenea. Contribuiscono positivamente alle relazioni sia interne, con particolare riferimento agli organi di governo dell'Ente, che esterne con differenti interlocutori, anche con complessità mediativa;

3. posizioni organizzative su progetto: sono preposte alla progettazione, pianificazione, conduzione e controllo di progetti diretti e finalizzati all'erogazione di servizi e/o alla realizzazione di obiettivi a rilevanza strategica. Governano relazioni sia interne, con particolare riferimento agli organi di governo dell'Ente, che esterne, anche con elevata complessità negoziale e mediativa”;

valutata l'opportunità, al fine di conseguire il miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa e di meglio rappresentare le esigenze organizzative dell'Ente, prevedere l'istituzione di n. 4 posizioni organizzative di coordinamento di cui:

- n.1 nella struttura in posizione di Staff nel Servizio Organizzazione e sviluppo risorse umane e performance - Servizi demografici (comprendente gli uffici Anagrafe e Stato civile, Elettorale – Statistica – Leva e Toponomastica) e Affari Generali ;
- n. 1 nel Settore Socio Assistenziale e Culturale nel Servizio Casa di Riposo;
- n. 1 nel Settore Finanziario nel Servizio Entrate - Contabilità e Bilancio - Contabilità del personale – Economato - Controllo di gestione - Controllo analogo;
- n. 1 nel Settore III “Programmazione, pianificazione e gestione del territorio nel Servizio Sportello Unico delle Attività Produttive e SUAPE;

accertato che:

- alla Giunta Comunale compete ogni più ampia discrezione in materia di individuazione delle posizioni per le quali i dirigenti dovranno poi conferire la posizione organizzativa;
- i predetti Dirigenti provvederanno, con proprio atto scritto e motivato al conferimento degli incarichi di posizione organizzativa determinando altresì gli obiettivi ed i comportamenti organizzativi attesi con i quali l’Organismo Indipendente di Valutazione ed il Dirigente competente giudicheranno l’attività svolta dalle posizioni organizzative;

visto:

- l’art.8, comma 1, del CCNL 31.03.1999, inerente la revisione del sistema di classificazione del personale, che stabilisce che *“l’Ente istituisce posizioni di lavoro che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato i seguenti compiti:*

a) Lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative complesse, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa;

b) Lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione correlate a diplomi di laurea e/o di scuole universitarie e/o alla iscrizione di Albi Professionali;

c) Lo svolgimento di attività di staff e/o studio, ricerca, ispettive di vigilanza e controllo caratterizzate da elevate autonomia ed esperienza”;

· L’art.8, comma 2, dello stesso CCNL che stabilisce che *“tali posizioni ... possono essere assegnate esclusivamente ai dipendenti classificati nella categoria D, sulla base e per effetto di un incarico a termine conferito in conformità alle regole di cui all’art.9”;*

· L’art.9, comma 1, dello stesso CCNL che stabilisce che gli incarichi relativi all’area delle posizioni organizzative sono conferiti dai dirigenti per un periodo non superiore a cinque anni, previa determinazione dei criteri generali da parte degli Enti, con atto scritto e motivato e possono essere rinnovati con le medesime formalità;

· L’art.9, comma 2, dello stesso CCNL che stabilisce che gli Enti, per il conferimento degli incarichi, tengono conto, rispetto alle funzioni ed alle attività da svolgere, della natura e delle

caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e delle capacità professionali ed esperienza acquisiti dal personale della categoria D;

· L'art.10 dello stesso CCNL il quale stabilisce che *“il trattamento economico accessorio del personale della categoria D titolare delle posizioni di cui all'art. 8 è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal vigente Contratto Collettivo Nazionale, compreso il compenso per il lavoro straordinario. L'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di euro 5.164,56 (Lire 10.000.000) ad un massimo di euro 12.911,42 (Lire 25.000.000) annui per tredici mensilità. Ciascun ente stabilisce la graduazione della retribuzione di posizione in rapporto a ciascuna delle posizioni organizzative previamente individuate. L'importo della retribuzione di risultato varia da un minimo del 10% ad un massimo del 25% della retribuzione di posizione attribuita. Essa è corrisposta a seguito di valutazione annuale. Il valore complessivo della retribuzione di posizione e di risultato non può essere comunque inferiore all'importo delle competenze accessorie e delle indennità assorbite ai sensi del comma 1”*;

atteso che le risorse per il finanziamento delle posizioni organizzative trovano la loro fonte nelle risorse di cui all'art. 15 C.C.N.L. 01.04.1999, lett. c);

evidenziato che le risorse già destinate dagli enti con dirigenza al finanziamento delle posizioni organizzative restano vincolate a tale finalità, ed eventuali ulteriori risorse sono a carico delle risorse decentrate stabili;

verificato che:

- l'art. 17, comma 2, lett. c), disciplina, in dettaglio, il percorso attuativo delle posizioni organizzative, senza alcun necessario intervento della contrattazione decentrata;
- l'istituzione delle posizioni organizzative rientra nell'ambito dei poteri di organizzazione degli enti, che vengono esercitati oltretutto nel rispetto dei principi fissati dalle leggi e dalle più specifiche disposizioni contenute nel regolamento degli uffici e servizi;
- la graduazione economica delle posizioni organizzative è stabilita unilateralmente dagli enti, previa concertazione dei criteri generali secondo quanto stabilito dall'art. 16, comma 2, lett. b), del CCNL del 31.3.1999. Circa il significato da attribuire al termine "criteri", che contraddistingue in generale le materie oggetto di relazioni sindacali, l'espressione non comporta la necessaria determinazione dei "valori" o delle "misure", ma dovrebbe circoscrivere il confronto ai parametri e alle priorità;

acquisito, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, il parere in ordine alla regolarità tecnica, che si riporta in calce;

con votazione unanime

delibera

1. Di articolare la struttura organizzativa dell'Ente come appresso rappresentato:

- *Struttura in posizione di Staff:*

- Uffici Segreteria generale - Organi istituzionali - Anticorruzione e trasparenza - Piattaforma C.C. - Controlli interni;
- Servizio legale
- Servizio Organizzazione e sviluppo risorse umane e performance - Servizi demografici (comprendente gli uffici Anagrafe e Stato civile, Elettorale – Statistica – Leva e Toponomastica) e Affari Generali (comprendente gli uffici Protocollo e archivio – URP – Messi comunali)

Settore I "Finanziario":

- Servizio Entrate - Contabilità e Bilancio - Contabilità del personale – Economato - Controllo di gestione - Controllo analogo;
- Ufficio Tributi ;

Settore II "Servizi socio assistenziali e culturali":

- Politiche sociali – PLUS;
- Cultura – Sport, Spettacolo e Turismo – Biblioteca e Archivio Storico;
- Pubblica istruzione - Finanziamenti europei - Asilo nido;
- Casa di riposo;

Settore III "Programmazione, pianificazione e gestione del territorio:

- Servizio Sportello Unico delle Attività Produttive e SUAPE;
- Urbanistica e governo del territorio;
- Edilizia pubblica e privata;
- Gestione beni immobili, Guardiania e Sale;
- Informatizzazione;

Settore IV "Tecnico – manutentivo":

- Lavori pubblici;
- Gestione servizi ambientali - tecnico manutentivi e tecnologici - Parco automezzi e Viabilità;
- Appalti, contratti e Provveditorato;
- Gestione Società partecipate;
- Servizio Corpo di Polizia municipale;

2. di istituire nella struttura organica dell'Ente 4 articolazioni organizzative di secondo livello a cui verrà preposto un responsabile di posizione organizzativa di coordinamento come di seguito indicato:

- n.1 nella struttura in posizione di Staff nel Servizio Organizzazione e sviluppo risorse umane e performance - Servizi demografici (comprendente gli uffici Anagrafe

e Stato civile, Elettorale – Statistica – Leva e Toponomastica) e Affari Generali (comprendente gli uffici Protocollo e archivio – URP – Messi comunali);

- n. 1 nel Settore Socio Assistenziale e Culturale nel Servizio Casa di riposo;
- n. 1 nel Settore Finanziario nel Servizio Entrate - Contabilità e Bilancio - Contabilità del personale – Economato - Controllo di gestione - Controllo analogo;
- n. 1 nel Settore III “Programmazione, pianificazione e gestione del territorio nel Servizio Sportello Unico delle Attività Produttive e SUAPE;

3. di demandare al Segretario generale l’adozione degli atti necessari e conseguenti al presente provvedimento, ivi compreso l’assegnazione del personale alle varie unità organizzative, sentita la conferenza dei dirigenti;

4. di dare mandato al Segretario generale e ai Dirigenti di provvedere alla definizione della rispettiva micro – organizzazione, individuando le unità intermedie, le relative attività, il personale dedicato e conseguenti responsabilità interne, in conformità a quanto previsto dall’articolo 7 del regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi;

5. di trasmettere la presente deliberazione al Segretario generale, a tutti i dirigenti e alle RSU e alle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative del comparto regioni – autonomie locali;

6. di dichiarare, con separata votazione resa unanime, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell’art. 134, comma 4, del citato d.lgs. 267/2000.

PARERE ex art. 49 del D. Lgs 18.08.2000 n.267, in ordine alla

Regolarità tecnica: FAVOREVOLE

Data 19/10/2017

IL DIRIGENTE
F.TO LUCIA TEGAS

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
F.TO EMILIO AGOSTINO GARIAZZO

IL SEGRETARIO GENERALE
F.TO LUCIA TEGAS

ESECUTIVITA' DELLA DELIBERAZIONE

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il 19/10/2017

a seguito di pubblicazione all'albo pretorio on line di questo Comune dal **27/10/2017** al **11/11/2017** (ai sensi dell'art. 134, comma 3, D. Lgs.vo n° 267/2000);

a seguito di dichiarazione di immediata eseguibilità (ai sensi dell'art. 134, comma 4, D. Lgs.vo n° 267/2000);

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è stata messa in pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune il giorno 27/10/2017, dove resterà per 15 giorni consecutivi e cioè sino al 11/11/2017

IL SEGRETARIO GENERALE
F.TO LUCIA TEGAS

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Iglesias, 27.10.2017

IL SEGRETARIO GENERALE
LUCIA TEGAS