

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 194

OGGETTO :

APPROVAZIONE NUOVA MACROSTRUTTURA DEL COMUNE DI ARCISATE.

L'anno **duemiladiciannove**, addì **diciassette**, del mese di **dicembre**, alle ore **15** e minuti **00**, nella sede Comunale si è riunita la Giunta Comunale.

Sono presenti i Signori:

Cognome e Nome	Carica	Pr.	As.
CAVALLUZZI GIAN LUCA	SINDACO	X	
GARIBOLDI MARIANGELA	VICE SINDACO	X	
VINONI ROBERTA	ASSESSORE	X	
BREDA ALAN	ASSESSORE	X	
MIOTTI ARIANNA	ASSESSORE	X	
Totale		5	

Assiste all'adunanza il Segretario Generale **DOSS. DONATO SALVATORE MARENGO** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Signor **CAVALLUZZI GIAN LUCA** nella sua qualità di SINDACO assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

OGGETTO: APPROVAZIONE NUOVA MACROSTRUTTURA DEL COMUNE DI ARCISATE

LA GIUNTA COMUNALE

VISTI:

- il D. Lgs. n. 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'esigenze di esercizio delle funzioni loro attribuite;
- l'art. 2 del D. Lgs. n. 165/2001, 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;
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento dei Servizi e degli Uffici del Comune di Arcisate

RICHIAMATA la precedente deliberazione n. 47 del 4.4.2019 avente ad oggetto “nuovo assetto organizzativo e organigramma dell'Ente”, con la quale è stato definito un nuovo organigramma dell'Ente rinviando a successivi provvedimenti l'adozione dei criteri di nomina e di revoca delle posizioni organizzative, nonché dei criteri per la graduazione delle P.O. ai fini dell'attribuzione dell'indennità di posizione e di risultato;

CONSIDERATO che, a seguito delle elezioni amministrative del 26 maggio 2019, si è insediata una nuova Amministrazione comunale, la quale ha manifestato l'intenzione di procedere alla revisione della struttura organizzativa dell'Ente, come ben evidenziato dall'approvazione della delibera consiliare n. 41 del 30.09.2020, “Approvazione criteri generali relativi alla revisione del regolamento degli uffici e dei servizi del Comune di Arcisate;

DATO ATTO che il riassetto della struttura organizzativa dell'amministrazione comunale è presupposto essenziale per garantire un razionale esercizio delle funzioni dell'Ente, nel rispetto dei parametri di efficienza, efficacia ed economicità, ovvero secondo principi di autonomia, flessibilità, professionalità e responsabilità;

RITENUTO che ciascun Ente Locale, sulla scorta di quanto stabilito dall'art. 89 del Testo Unico Enti Locali – d. lgs 267/2000, è in grado, in applicazione del Testo Unico degli Enti Locali, di attribuire ed elaborare un proprio sistema organizzativo sulla scorta degli obiettivi che intende raggiungere, tenendo conto delle proprie necessità e possibilità economiche e finanziarie;

DATO ATTO:

- 1) che il procedimento di definizione del nuovo assetto organizzativo scaturisce da un percorso politico-amministrativo che risponde agli obiettivi discendenti dal programma di mandato;
- 2) l'architettura di questa organizzazione ha la sua prerogativa più importante nel servizio, sebbene, per esigenze organizzative e di risorse a disposizione, appare opportuno raggruppare più servizi all'interno dello stesso settore. Conseguentemente la struttura organizzativa sarà organizzata in:

- **SETTORI;**

In maniera esemplificativa per settore s'intende quello strumento organizzativo dove sono racchiusi più servizi, la cui responsabilità circa la sua organizzazione oltre che raggiungimento degli obiettivi prefissati è in capo ad unico responsabile ex art. 107 e ss D. Lgs 267/2000. All'interno di ciascun settore vi è un responsabile di posizione organizzativa, nominato dal Sindaco con proprio decreto, che dovrà esercitare i poteri del privato datore di lavoro nei confronti dei dipendenti a lui affidati, e combinare gli strumenti tecnici ed economici al fine di erogare i servizi a cui quel settore è demandato.

- **SERVIZIO;**

Uno o più uffici, volto/i a erogare una tipologia di servizio. Anche un'opera (ovvero l'oggetto di un appalto) può essere un servizio (ad esempio: servizio di riscossione crediti).

- **UFFICI;**

unità organizzativa elementare.

3) la nuova macro struttura è articolata in otto settori:

• **PRIMO SETTORE - AFFARI GENERALI**

- Centro elaborazione dati e selezione e individuazione dei sistemi informatici;
- servizio demografici
- servizio polizia mortuaria
- servizio anagrafe
- servizio stato civile
- servizio urp
- servizio archiviazione
- servizio elettorale
- servizio toponomastica
- servizio protocollo
- pubblicazioni, comunicazioni, gestione del sito istituzionale e delle pagine social dell'ente
- concessioni cimiteriali
- Segreteria
- Sponsorizzazioni che non ricadono sotto la responsabilità di altri settori.

• **SECONDO SETTORE - FINANZIARIO/ RISORSE ECONOMICHE**

- Contabilità
- Bilancio
- Controllo contabile delle partecipate;
- Economato
- Tributi locali
- Riscossione coattiva
- Servizi fiscali.

• **TERZO SETTORE - LAVORI PUBBLICI e GESTIONE PATRIMONIO COMUNALE**

- Lavori pubblici
- Valorizzazione del patrimonio comunale, comprese i beni e le aree da attribuire in concessione;
- Servizi legati al sotto e sopra suolo;
- Alloggi pubblici – piano delle dismissioni e valorizzazioni e concessioni;
- Sponsorizzazioni immobili comunali

• **QUARTO SETTORE - EDILIZIA PRIVATA**

- Urbanistica
- Edilizia privata
- Sportello unico delle attività produttive
- Gestione dell'edilizia cimiteriale comprensiva dell'autorizzazione della posa monumenti / epigrafi cimiteriali;

• **QUINTO SETTORE - AMBIENTE e MANUTENZIONE del PATRIMONIO COMUNALE**

- Manutenzione del patrimonio comunale
- Manutenzioni del cimiteriali;
- Manutenzione degli alloggi pubblici;
- Servizi ambientali, ecologici e gestione dei rifiuti;
- Sponsorizzazioni aree verdi

- **SESTO SETTORE - SERVIZI ALLA PERSONA**
 - Servizi sociali
 - Asilo nido
 - Biblioteca

- **SETTIMO SETTORE - POLIZIA LOCALE**
 - Polizia locale
 - Vigilanza e controllo del territorio
 - Protezione civile
 - Servizio notifiche

- **OTTAVO SETTORE - PERSONALE, CONTRATTI, CENTRALE ACQUISTI, SERVIZI LEGALI E ASSICURATIVI**
 - Gestione giuridica del personale, paghe e contribuzione;
 - Contratti e centralizzazione degli acquisti;
 - Servizi legali, assicurativi e gestione dei sinistri sotto i 5.000,00 €;
 - formazione dei dipendenti
 - Incarichi di collaborazione autonoma,
 - rapporto con le Società Partecipate
 - Controlli;
 - Ufficio di staff del Sindaco

4) di procedere a unificare il settore finanziario con quello tributario al fine di ottimizzare le risorse in esso esistenti;

5) di trasferire il Ced – ed il personale ad esso appartenente - all'interno di settore uno - affari generali;

6) di attivare la centrale acquisti assegnandola al settore ottavo;

7) che la gestione del personale di cui si fa menzione al settore ottavo attiene, esclusivamente, all'aspetto giuridico-economico e quindi di applicazione del contratto decentrato e nazionale di categoria, demandando l'aspetto operativo ai singoli responsabili di settore;

8) di demandare la direzione dell'ufficio di staff, al responsabile del settore ottavo;

RILEVATO che il presente provvedimento deve essere comunicato alle OO.SS.;

RITENUTO, per quanto sopra, di procedere all'approvazione della Macrostruttura Comunale allegata al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale (all. A);

DI DARE ATTO, altresì, che, a partire dal primo di febbraio 2020 decorrerà la nuova organizzazione conferendo, attraverso apposito decreto del Sindaco, gli incarichi di posizione organizzativa ai singoli responsabili di Settore, con successiva idonea valutazione delle pesature delle rispettive indennità di funzione.

DATO ATTO che:

- il presente provvedimento rientra nelle competenze della Giunta ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs n. 267/2000;
- sulla presente proposta di deliberazione, il Segretario Generale, in applicazione dell'art. 97 TUEL, per effetto del quale, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività, ha espresso il parere favorevole ai sensi dell' art. 49 co 1° del D. Leg.vo 267 del 2000 e s.m.i.

DELIBERA

1. di approvare, per le motivazioni di cui in premessa la nuova "Macrostruttura Comunale", illustrata dalla presente deliberazione e ad essa allegata per farne parte integrante e sostanziale (Allegato A);
2. di dare atto che:
 - il procedimento di definizione del nuovo assetto organizzativo scaturisce da un percorso politico-amministrativo e che risponde agli obiettivi discendenti dal programma di mandato;
 - di articolare la struttura organizzativa nel seguente modo:
 - **SETTORI;**
 - **SERVIZI;**
 - **UFFICI;**
3. la struttura organizzativa sarà articolata in:
 - **SETTORI;**

In maniera esemplificativa per settore s'intende quello strumento organizzativo dove sono racchiusi più servizi, la cui responsabilità circa la sua organizzazione oltre che raggiungimento degli obiettivi prefissati è in capo ad unico responsabile *ex art. 107 e ss D. Lgs 267/2000*. All'interno di ciascun settore vi è un responsabile di posizione organizzativa, nominato dal Sindaco con proprio decreto, che dovrà esercitare i poteri del privato datore di lavoro nei confronti dei dipendenti a lui affidati, e combinare gli strumenti tecnici ed economici al fine di erogare i servizi a cui quel settore è demandato.
 - **SERVIZIO;**

Uno o più uffici, volto/i a erogare una tipologia di servizio. Anche un'opera (ovvero l'oggetto di un appalto) può essere un servizio (ad esempio: servizio di riscossione crediti).
 - **UFFICI;**

unità organizzativa elementare.
4. di articolare la nuova macro struttura in otto settori:
 - **PRIMO SETTORE - AFFARI GENERALI**
 - Centro elaborazione dati e selezione e individuazione dei sistemi informatici;
 - servizio demografici
 - servizio polizia mortuaria
 - servizio anagrafe
 - servizio stato civile
 - servizio urp
 - servizio archiviazione
 - servizio elettorale
 - servizio toponomastica
 - servizio protocollo
 - pubblicazioni, comunicazioni, gestione del sito istituzionale e delle pagine social dell'ente
 - concessioni cimiteriali
 - Segreteria
 - Sponsorizzazioni che non ricadono sotto la responsabilità di altri settori.
 - **SECONDO SETTORE - FINANZIARIO/ RISORSE ECONOMICHE**
 - Contabilità
 - Bilancio
 - Controllo contabile delle partecipate;

- Economato
- Tributi locali
- Riscossione coattiva
- Servizi fiscali.

- **TERZO SETTORE - LAVORI PUBBLICI e GESTIONE PATRIMONIO COMUNALE**
 - Lavori pubblici
 - Valorizzazione del patrimonio comunale, comprese i beni e le aree da attribuire in concessione;
 - Servizi legati al sotto e sopra suolo;
 - Alloggi pubblici – piano delle dismissioni e valorizzazioni e concessioni;
 - Sponsorizzazioni immobili comunali

- **QUARTO SETTORE - EDILIZIA PRIVATA**
 - Urbanistica
 - Edilizia privata
 - Sportello unico delle attività produttive
 - Gestione dell'edilizia cimiteriale comprensiva dell'autorizzazione della posa monumenti / epigrafi cimiteriali;

- **QUINTO SETTORE - AMBIENTE e MANUTENZIONE del PATRIMONIO COMUNALE**
 - Manutenzione del patrimonio comunale
 - Manutenzioni del cimiteriali;
 - Manutenzione degli alloggi pubblici;
 - Servizi ambientali, ecologici e gestione dei rifiuti;
 - Sponsorizzazioni aree verdi

- **SESTO SETTORE - SERVIZI ALLA PERSONA**
 - Servizi sociali
 - Asilo nido
 - Biblioteca

- **SETTIMO SETTORE - POLIZIA LOCALE**
 - Polizia locale
 - Vigilanza e controllo del territorio
 - Protezione civile
 - Servizio notifiche

- **OTTAVO SETTORE - PERSONALE, CONTRATTI, CENTRALE ACQUISTI, SERVIZI LEGALI E ASSICURATIVI**
 - Gestione giuridica del personale, paghe e contribuzione;
 - Contratti e centralizzazione degli acquisti;
 - Servizi legali, assicurativi e gestione dei sinistri sotto i 5.000,00 €;
 - formazione dei dipendenti
 - Incarichi di collaborazione autonoma,
 - rapporto con le Società Partecipate
 - Controlli;
 - Ufficio di staff del Sindaco

5. di procedere a unificare il settore finanziario con quello tributario al fine di ottimizzare le risorse in esso esistenti;

6. di trasferire il ced – ed il personale ad esso appartenente - all'interno del settore uno - affari generali;
7. di attivare la centrale acquisiti assegnandola al settore ottavo;
8. che la gestione del personale di cui si fa menzione al settore ottavo attiene, esclusivamente, all'aspetto giuridico-economico e quindi di applicazione del contratto decentrato e nazionale di categoria, demandando l'aspetto operativo ai singoli responsabili di settore;
9. di demandare la direzione dell'ufficio di staff, al responsabile del settore ottavo.
10. di dare atto che la presente deliberazione è conforme alla proposta sulla quale è stato espresso il parere favorevole ai sensi dell' art. 49 co 1° del D. Leg.vo 267 del 2000 e s.m.i. da parte del Segretario Generale in qualità di Responsabile dell' Ufficio Personale;

Successivamente, stante l'urgenza di provvedere con l'adozione dei successivi atti tecnici, con separata unanime votazione,

DELIBERA

- di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs.18.8.2000, n. 267.

**COMUNE DI ARCISATE
PROVINCIA DI VARESE**

PARERI SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE
(ai sensi dell'art. 49 del T.U.E.L. D. Lgs. 267/2000 e s.m.i.)

OGGETTO: APPROVAZIONE NUOVA MACROSTRUTTURA DEL COMUNE DI ARCISATE

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

In ordine alla regolarità tecnica della presente proposta di deliberazione si esprime parere

FAVOREVOLE

Arcisate, lì 17.12.2019

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Dott. Donato Salvatore Marengo

=====

Letto, confermato e sottoscritto

IL PRESIDENTE
F.to CAVALLUZZI GIAN LUCA

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to DOTT. DONATO SALVATORE
MARENCO

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE (Art.124 D.Lgs.267/2000)

Il sottoscritto certifica che il presente verbale viene pubblicato in data odierna e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi, all'Albo Pretorio nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (L. 69/2009 art. 32, comma 1) .

Contestualmente all'affissione all'albo, il presente verbale è comunicato in elenco ai capigruppo consiliari ai sensi dell' art. 125 del D. Lgs. 267/2000.

Arcisate, li _____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
AFFARI GENERALI
F.to DOTT. ROMANO NICOLODI

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA' (Art.134 D.Lgs.267/00)

in data 17/12/2019 , perchè dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, c. 4, del D.lgs. n. 267 del 18.8.2000 e s.m.i.;

in data _____ , per la decorrenza dei termini di cui all'art. 134, c. 3, del D.lgs. n. 267 del 18.8.2000 e s.m.i. senza che siano stati sollevati i rilievi

Arcisate, li _____

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to DOTT. DONATO SALVATORE
MARENCO

E' copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Arcisate, li _____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
AFFARI GENERALI
(DOTT. ROMANO NICOLODI)
