



Comune di Ascoli Piceno

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE PER ATTIVITÀ PARTIGIANA

COPIA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Delibera n° 15

Id. Delibera 1591913

Id. Proposta 1591326

L'anno duemiladiciotto (2018) addì **ventinove** del mese di **Gennaio** alle ore **15:25**, nella Sede Municipale, convocata nei modi e termini di legge, con l'osservanza delle prescritte formalità, si è riunita la Giunta Comunale.

Nel corso della seduta la Giunta Comunale, invitata dal Presidente a procedere all'esame dell'argomento riportato in oggetto, approva la seguente deliberazione.

Alla votazione risultano presenti i seguenti componenti:

	Qualifica	Presente
CASTELLI GUIDO	Sindaco	SI
FERRETTI DONATELLA GIUSEPPINA	Assessore	NO
BRUGNI MASSIMILIANO	Assessore	SI
FILIAGGI ALESSANDRO	Assessore	SI
FORTUNA MICHELA	Dimissionario	NO
GIBELLIERI DANIELE	Assessore	SI
LATINI GIORGIA	Assessore	NO
LATTANZI LUIGI	Assessore	NO
SILVESTRI GIOVANNI	Assessore	SI
TEGA VALENTINO	Assessore	SI

Presiede il SINDACO CASTELLI AVV. GUIDO

Partecipa il SEGRETARIO GENERALE GUIDA DOTT. ENNIO

OGGETTO:

DETERMINAZIONI ED INDIRIZZI FUNZIONALI ALLA STRUTTURAZIONE ORGANIZZATIVA ED OPERATIVA DELL'ENTE IN VIGORE DAL 1° FEBBRAIO 2018.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la Proposta allegata alla presente, redatta dal Dirigente del Servizio Personale e qui integralmente richiamata;

PRESO ATTO e condivisa la normativa riportata nella Proposta allegata;

RITENUTO necessario, per le motivazioni in essa riportate, provvedere in merito a quanto esposto;

VERIFICATA la necessità di rimodulare la Macrostruttura dell'Ente, sempre nell'ottica del miglioramento dell'azione amministrativa e conseguimento di adeguati margini di funzionalità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, intervenendo così sulle competenze dei singoli settori e riorganizzando internamente alcuni singoli settori/servizi dell'Ente e prevedendo, condividendo tutte le motivazioni riportate nel documento istruttorio, le seguenti modifiche alla stessa:

- Costituzione del SERVIZIO AMMINISTRATIVO OO.PP. a supporto del Settore Tecnico Progettazione e Gestione Opere Pubbliche;
- Costituzione del SERVIZIO UNICO PER LA RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E PATRIMONIALI all'interno del Settore Contabile: Risorse Economiche;
- Trasferimento delle funzioni del Servizio Controllo di Gestione dal settore contabile risorse economiche al segretario generale vista la centralità della funzione;

PRESO ATTO dei collocamenti a riposo di personale con la vigente normativa pensionistica e delle assunzioni avvenute e che avverranno così come riassunte nella deliberazione n. 62 del 12 aprile 2016;

PRESO ATTO dell'esito positivo dei processi riorganizzativi che si sono succeduti negli ultimi anni, che hanno già reso la struttura più funzionale agli obiettivi generali della semplificazione dell'organizzazione burocratica e del perseguimento di livelli qualitativi dei servizi erogati alla cittadinanza sempre più efficienti, efficaci ed economici;

RITENUTO, pertanto, opportuno dover procedere alla definizione della nuova Macrostruttura e del Funzionigramma dell'Ente nonché all'assegnazione del personale i vari servizi, così come contenuti nel documento istruttorio di cui al presente atto rispettivamente negli allegati A), B) e C) che fanno parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

CONSIDERATO che a seguito di suddetta approvazione è necessario che si proceda con l'attribuzione degli incarichi di funzioni dirigenziali tenendo conto anche dei Decreti sindacali recentemente approvati n.48/2017 e n. 49/2017 che, ai sensi dell'art. 50 del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i. compete al Sindaco;

RITENUTO di voler confermare le aree delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità già attribuite con atti dei rispettivi dirigenti a partire dal 1° gennaio 2018 con scadenza 31 dicembre 2018, di cui all'Allegato 1) alla Deliberazione n. 119/2016 richiamata nel documento istruttorio, procedendo ad un adeguamento tecnico delle funzioni affidate alla Posizione Organizzativa Servizio OO.PP. CUC assegnataria delle funzioni relative alle procedure di gara di lavori pubblici al di sopra di € 40.000,00;

RITENUTO opportuno, per le motivazioni riportate nel documento istruttorio e con il presente atto totalmente condivise, procedere alla mobilità interna del seguente personale a tempo indeterminato in ordine alfabetico:

ALLEVA PIERA dal Servizio Controllo di Gestione al Servizio Amministrativo OO.PP.;

BEVINI SANDRA dal Servizio Tributi al Servizio Sport;

CARPANI DONATELLA dal Servizio Tributi al Servizio Urp;

CICCONI MICHELA dall'U.O.A.A.S. al Servizio Protocollo

DI ALESSANDRO LOREDANA dal Servizio Messaggi Notificatori al Servizio Tributi;

DEL GRANDE dal Servizio Illuminazione e Calore all'U.O.A.A.S.

GALANTI ROBERTA dal Servizio Urp al Servizio Tributi;

GIANNELLI CINZIA dal Servizio Tributi al Servizio Protocollo;

GUERRIERI MARIA ROSA dal Servizio Protocollo al Servizio Biblioteche;

MAROZZI GIAMPIERO dal Servizio Tributi al Servizio Bilancio;

PICONI NORMA dall'U.O.A.A.S. al Servizio SUAP

PUCCIARELLI CLAUDIO dal Servizio Protocollo al Servizio Biblioteche;

RIVA GABRIELLA dal Servizio Progettazione e Direzione OO.PP. al Servizio SUE;

RISCONTRATO che tale mobilità interna di personale è stata concordata in sede di conferenza dei Dirigenti presieduta dal Segretario Generale in data 18 gennaio 2018 e comunicata alla RSU e alle OO.SS. in data 25 gennaio 2018;

RITENUTO di voler procedere alla proroga per un anno del contratto a tempo determinato in scadenza dei dipendenti Bartocci Stefano, Celani Rita e D'Angelo Matteo tutti con qualifica di commessi di farmacia condividendo le motivazioni riportate nel documento istruttorio e qui totalmente condivise, tenuto conto che risulta conforme alla legge secondo la normativa riportata nel documento istruttorio;

MANIFESTATA la necessità di prevedere per l'anno 2018 ulteriori n. 2 aree di Posizioni Organizzative di cui una da destinare all'istituendo Servizio Amministrazione Opere Pubbliche, in virtù dell'incremento delle attività amministrative collegate ai molteplici progetti finanziati su fondi europei e su fondi nazionali che prevedono molteplici lavori per opere pubbliche ed una posizione da individuare all'intero del Settore Contabile: Risorse Economiche che negli ultimi anni ha visto aumentare le responsabilità e la mole di lavoro attribuite, nonché di ripesare la posizione Organizzativa del Servizio Personale dato atto dei carichi di lavoro ad esso attribuiti in virtù dei rinnovi contrattuali pubblico impiego, normativa collegata al D.Lgs 74/17 e D.Lgs 75/17;

CONSIDERATO che tali istituzioni di cui sopra sono state concordate con le OO.SS. e RSU in sede di contrattazione decentrata avvenuta in data 25 gennaio 2018 e che delle stesse se ne dovrà tener conto in sede di ripartizione del Fondo Salario Accessorio annualità 2018;

TENUTO CONTO che a seguito dell'individuazione delle nuove aree di posizioni organizzative si dovrà procedere alla pesatura delle stesse secondo quanto previsto dal relativo regolamento;

VISTA e condivisa la normativa e gli atti richiamati in merito nel documento istruttorio e qui integralmente richiamati;

CONDIVISO quanto già previsto con la precedente Deliberazione n. 200 del 12 dicembre 2008 e pertanto ritenuto opportuno di individuare quali datori di lavoro, ai sensi dell'art. 2 del DLgs. n. 81/2008 e s.m.i., i Dirigenti in servizio presso l'Ente per i Servizi che di volta in volta verranno a loro assegnati con Decreto Sindacale;

CONSIDERATO altresì che questo Ente non ha mai dichiarato il dissesto finanziario e che dall'ultimo Conto Consuntivo approvato non emergono condizioni di squilibrio finanziario come risulta dall'apposita tabella allegata al medesimo;

RICHIAMATO il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

RICHIAMATO altresì il C.C.N.L. vigente, nonché il C.C.N.L. dell'autonoma separata area di contrattazione collettiva per il personale con qualifica dirigenziale del comparto Regioni-Autonomie Locali;

RILEVATO che del contenuto del presente provvedimento è stata fornita la prescritta informazione alle Organizzazioni sindacali e alla RSU in data 25 gennaio u.s.;

ACQUISITO il parere in ordine alla regolarità tecnica del presente provvedimento, espresso dal Dirigente del Settore Amministrativo: Risorse Umane e Cultura, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n.267/2000, riportato in calce al documento istruttorio;

PRESO ATTO che il presente provvedimento, non comportando impegni di spesa, non necessita del parere di regolarità contabile del Dirigente del Settore Contabile: Servizi Economici ai sensi dell'art.49 del D.Lgs.267/2000;

Con voti favorevoli unanimi, espressi dagli aventi diritto nei modi di legge,

DELIBERA

- 1) di recepire integralmente l'allegato documento istruttorio predisposto dal Dirigente del Servizio Personale dr. Pierluigi Raimondi;
- 2) di approvare la proposta di attuazione della nuova Macrostruttura del Comune di Ascoli Piceno, nonché il relativo funzionigramma rispettivamente secondo gli allegati A) e B) al documento istruttorio;
- 3) di dare attuazione alla Macrostruttura e funzionigramma approvati con il precedente punto a partire dal prossimo 1° febbraio 2018;

4) di autorizzare il Sindaco a procedere all'attribuzione, con proprio decreto, degli incarichi di funzioni dirigenziali, ai sensi del combinato disposto dall'art. 50 del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i tenendo conto anche dei Decreti sindacali recentemente approvati n.48/2017 e n. 49/2017;

5) di procedere alla mobilità interna del personale a tempo indeterminato di seguito riportato in ordine alfabetico:

- ALLEVA PIERA dal Servizio Controllo di Gestione al Servizio Amministrativo OO.PP.;
- BEVINI SANDRA dal Servizio Tributi al Servizio Sport;
- CARPANI DONATELLA dal Servizio Tributi al Servizio Urp;
- CICCONI MICHELA dall'U.O.A.A.S. al Servizio Protocollo
- DI ALESSANDRO LOREDANA dal Servizio Messi Notificatori al Servizio Tributi;
- DEL GRANDE dal Servizio Illuminazione e Calore all'U.O.A.A.S.
- GALANTI ROBERTA dal Servizio Urp al Servizio Tributi;
- GIANNELLI CINZIA dal Servizio Tributi al Servizio Protocollo;
- GUERRIERI MARIA ROSA dal Servizio Protocollo al Servizio Biblioteche;
- MAROZZI GIAMPIERO dal Servizio Tributi al Servizio Bilancio;
- PICONI NORMA dall'U.O.A.A.S. al Servizio SUAP
- PUCCIARELLI CLAUDIO dal Servizio Protocollo al Servizio Biblioteche;
- RIVA GABRIELLA dal Servizio Progettazione e Direzione OO.PP. al Servizio SUE;

6) di delegare il dirigente del personale a far notificare a suddetti dipendenti l'informazione di suddetta mobilità con nota scritta;

7) di approvare la distribuzione della dotazione organica nei vari settori funzionali, attraverso l'assegnazione del personale a ciascuno di essi, secondo il prospetto Allegato C) che è stato determinato al fine di soddisfare le esigenze specifiche dei servizi stessi, considerando che il personale dell'instituendo Servizio Unico per la riscossione coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali sarà individuato dal dirigente di riferimento che vi provvederà ai sensi dell'art. 30 dell'attuale Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei servizi, individuandolo tra i dipendenti assegnati a tale settore solo a seguito del trasloco a nuova sede che permetterà di riunire i servizi afferenti al Settore Contabile Risorse Economiche;

8) di confermare, le aree delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità già attribuite con atti dei rispettivi dirigenti a partire dal 1° gennaio 2018 con scadenza 31 dicembre 2018, di cui all'Allegato 1) alla Deliberazione n. 119/2016 di cui in narrativa, procedendo ad un adeguamento tecnico delle funzioni affidate alla Posizione Organizzativa Servizio OO.PP. CUC

assegnataria delle funzioni relative alle procedure di gara di lavori pubblici al di sopra di € 40.000,00;

9) di delegare il Dirigente del Servizio Personale alla proroga per un anno dei contratti a tempo determinato dei n. 3 Commessi di Farmacia attualmente in servizio, Bartocci Stefano, Celani Rita e D'Angelo Matteo;

10) di ribadire che, ai sensi dell'art. 2 del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i., sono individuati quali datori di lavoro i Dirigenti in dotazione organica di fatto presso l'Ente per i servizi che verranno assegnati di volta in volta con Decreto Sindacale;

11) di dare mandato al Segretario Generale e al Dirigente del Settore Finanziario dell'Ente di prendere atto di queste variazioni in sede di approvazione del PEG 2018 in virtù dell'adozione del presente atto;

12) di dare atto che il presente provvedimento non comporta ulteriori oneri finanziari in capo al Bilancio dell'Ente;

13) di trasmettere copia del presente provvedimento alle OO.SS. ed alla RSU, nonché a tutti i dirigenti, incaricati di Posizione Organizzativa, Altre Professionalità e a tutti i dipendenti del Comune, a cura del Servizio del Personale, con le modalità che il Dirigente del Servizio stesso riterrà opportune;

14) di dichiarare la presente deliberazione, con separata ed unanime votazione palese, immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, D.Lgs. n.267/2000.

**SETTORE RISORSE UMANE
SERVIZIO PERSONALE – 01**

DOCUMENTO ISTRUTTORIO

Oggetto: DETERMINAZIONI ED INDIRIZZI FUNZIONALI ALLA STRUTTURAZIONE ORGANIZZATIVA ED OPERATIVA DELL'ENTE IN VIGORE DAL 1° FEBBRAIO 2018.

PREMESSO che con Delibera di Giunta Comunale n. 230 del 30 novembre 2016, è stata approvata l'attuale Macrostruttura, relativo Funzionigramma e Organigramma dell'Ente;

RICHIAMATI i decreti sindacali n. 46 del 30 novembre 2016 e n. 37 del 30 settembre 2016, con i quali sono stati conferiti al personale Dirigenziale di questo comune i settori della Macrostruttura di cui sopra;

PRESO ATTO dei decreti sindacali n. 48 e n. 49 del 16 novembre 2017 con i quali sono stati conferiti al dirigente ing. Vincenzo Ballatori rispettivamente le funzioni di Dirigente di riferimento dell'U.O.A.A.S.(Assistenza al sisma) per la gestione delle pratiche di richiesta rimborso danni causati dalle eccezionali nevicate verificatesi nel mese di gennaio 2017, in virtù dell'OCDPC n. 437/2017 e quelle di gestione dei progetti di Investimento Territoriali Integrati:

- "FROM PAST TO SMART" (ITI 1), finanziato da Fondi Europei per lo Sviluppo 2014-2020 programmi operativi FESR e FSE Marche, destinato a promuovere qualità di vita e sostenibilità nelle Aree Urbane;
- "PROGRAMMA PER LA RIQUALIFICAZIONE URBANA E LA SICUREZZA DELLA PERIFERIA DELLA CITTA' DI ASCOLI PICENO" (ITI 2) finanziato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri;

EVIDENZIATO che sulla base delle necessità espresse dai dirigenti di questo Comune, in sede di conferenza dei dirigenti, si rende necessario procedere ad approvare una nuova macrostruttura al fine di conseguire le seguenti finalità:

1. Costituire un SERVIZIO AMMINISTRATIVO OO.PP. a supporto del Settore Tecnico Progettazione e Gestione Opere Pubbliche dandosi che il contesto all'interno del quale opera il Settore è caratterizzato da una evoluzione sempre più ampia della domanda di servizi, e quindi di opere, nel sistema socio-economico cittadino e la sensibilità dei cittadini utenti è sempre più esigente nei confronti della qualità delle opere pubbliche realizzate dal Comune. Su questo scenario, la tempestività nel dare risposta alle istanze della città costituisce un punto di forza e un elemento di successo delle amministrazioni. Dal punto di vista del quadro normativo di riferimento, inoltre, il Settore opera in un contesto dinamico ed in continua evoluzione, che richiede un costante sforzo di adeguamento organizzativo interno pertanto tale servizio si propone di assicurare le seguenti finalità e funzioni:
 - Provvedere alla gestione e all'espletamento delle varie fasi procedurali connesse all'istruttoria e alla predisposizione di provvedimenti deliberativi relativi alla progettazione e realizzazione di opere e lavori pubblici, in conformità con la normativa vigente in materia e con i regolamenti comunali;

- Provvedere, con il supporto del servizio Centrale Unica di Committenza, all'effettuazione delle gare d'appalto ed alle attività relative;
- Monitorare costantemente l'evoluzione della normativa in materia di gare e contratti per la realizzazione di opere pubbliche e fornire il supporto giuridico-amministrativo alle unità organizzative del Settore;
- Definire e implementare la procedura di gestione del Programma Triennale delle OO.PP. nonché quella di contabilità analitica;
- Verificare l'avanzamento del programma degli interventi;
- Collaborare con i responsabili di intervento e con i responsabili dei servizi del Settore per la stesura del piano finanziario degli interventi;
- Predisporre le statistiche previste dalla normativa, Ministeriali, camera di commercio ecc.
- Effettuare funzione di supporto Amministrativo alla gestione dei progetti finanziati dai Fondi Europei riguardanti i Lavori Pubblici e la manutenzione del Patrimonio comunale, fatta salva l'assegnazione di singoli lavori ad altro settore con provvedimento della Giunta Comunale e del Sindaco;
- Attuazione dei programmi su Opere Pubbliche relative ad ITI 1 e ITI 2 di cui sopra;

2. Costituire il SERVIZIO UNICO PER LA RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E PATRIMONIALI all'interno del Settore Contabile: Risorse Economiche. Il Servizio cura la gestione diretta della riscossione coattiva di tutte le entrate dell'Ente compreso il coordinamento delle attività spettanti ai diversi Settori/servizi coinvolti nelle procedure coattive, ovvero, successivamente alla definizione da parte dei servizi competenti sulle entrate delle liste di carico di debitori ed alla comunicazione di coloro che non hanno provveduto al pagamento di un'entrata nei termini di scadenza originari, il servizio provvede alla:

1. Gestione del sollecito di pagamento;
2. Gestione dell'ingiunzione di pagamento;
3. Gestione dell'azione cautelate;
4. Gestione dell'azione esecutiva.

Il Servizio cura gli aspetti contabili della gestione ed accerta sui capitoli di competenza, con appositi provvedimenti, le somme da incassare. Il servizio si occupa, inoltre, del controllo degli adempimenti affidati ad eventuali soggetti esterni;

3. Trasferire le funzioni del Servizio Controllo di Gestione dal Settore Contabile Risorse Economiche al Settore del Segretario Generale vista la centralità della funzione. Il Segretario Generale, nell'ambito dell'attuazione del controllo, nel sistema dei controlli interni, della regolarità amministrativa e contabile dell'azione amministrativa, della funzione di monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi posti ai dirigenti dall'organo di indirizzo politico, meglio può attuare il controllo strategico della efficienza, dell'economicità e dell'efficacia dell'azione gestoria nel controllo di gestione;

EVIDENZIATA, pertanto, la necessità di rimodulare la macrostruttura approvata con Deliberazione di Giunta Comunale n. 230/2016, sempre nell'ottica del miglioramento dell'azione amministrativa e conseguimento di adeguati margini di funzionalità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, intervenendo così sulle competenze dei singoli settori e riorganizzando internamente alcuni singoli settori/servizi dell'Ente;

TENUTO CONTO che la determinazione della nuova macrostruttura, così come riportata nell'Allegato A) al presente documento istruttorio è stata effettuata mirando ad un riallineamento della stessa all'attuale Dotazione Organica, rispettando i ruoli e le responsabilità che si sono delineati per effetto delle recenti riorganizzazione e definizioni da parte dei vari Dirigenti, evitando sovrapposizioni di funzioni volte alla razionalizzazione organizzativa e individuazione delle competenze e dei ruoli al fine di perseguire i seguenti obiettivi:

- funzionalità, efficienza ed efficacia nell'attuazione dei programmi;
- coordinamento funzionale delle singole aree di operatività;
- razionalizzazione dei costi di funzionamento delle strutture operative;
- semplificazione amministrativa;
- trasparenza ed integrità dell'azione amministrativa;
- valorizzazione dei ruoli dirigenziali;
- garanzia del processo di rotazione dei ruoli dirigenziali e dei vari centri di responsabilità a garanzia del piano di anticorruzione;
- ottimizzazione delle risorse utilizzate e dei risultati attesi;

PRECISATO che, conseguentemente alla definizione della nuova Macrostruttura dell'Ente, è necessario rimodulare anche il Funzionigramma dell'Ente secondo l'Allegato B) al presente Documento Istruttorio;

EVIDENZIATO che i documenti di cui sopra sono strutturati nell'ottica di perseguire le seguenti finalità:

1. accorpamento di unità organizzative per settori adeguati all'assolvimento autonomo e compiuto di processi e attività omogenee con una forte corrispondenza tra aree di attività e risultato;
2. maggior coordinamento della struttura per la realizzazione del programma di mandato volto a garantire l'unitarietà e la coerenza dell'attività dei singoli settori con gli obiettivi generali degli organi di governo;
3. mantenimento delle tre Unità Operative Autonome come di seguito individuate:
 - U.O.A. Avvocatura, dotata di professionalità idonee all'espletamento dell'attività da svolgere in piena autonomia e indipendenza, in ossequio al regolamento dell'Ordine degli Avvocati e al disposto della Legge Professionale Forense. Tale unità è coordinata dall'Avv. Sabrina Tosti, giusto Decreto Sindacale n. 11 del 9 marzo 2015 così come confermato dal successivo n. 26 del 30 giugno 2016;

- U.O.A. Polizia Municipale e Protezione Civile, entità organizzativa distinta e autonoma collocata al di fuori dei settori, nel rispetto di quanto sancito dalla Legge n. 65 del 1986, il cui responsabile del corpo è alla diretta dipendenza funzionale del capo dell'Amministrazione, per la quale il Sindaco individuerà un dirigente di riferimento;
 - U. O. A. di Assistenza al Sisma (U.O.A.A.S), con il compito di semplificare la gestione delle procedure amministrative legate ai danni su immobili siti nel territorio comunale a seguito degli eventi sismici che si sono susseguiti a partire dal 24 agosto 2016, il cui dirigente di riferimento è stato individuato nell'ing. Vincenzo Ballatori, Giusto decreto Sindacale n. 37 del 30 settembre 2016;
4. attribuzione al Segretario Generale dell'Ente di tutte le attività afferenti agli Affari Generali, e dei servizi di supporto all'Ente quali: Urp, Protocollo, Comunicazione Istituzionale, Tipografia, Centralino nonché dei servizi che implicano un coinvolgimento e coordinamento di tutti i settori, compreso il Controllo di Gestione ed il CED;
 5. rafforzamento di tutti i settori dell'Ente che operano verso l'esterno, da distribuire tra i vari Dirigenti Comunali, al fine di offrire servizi sempre più efficienti ed efficaci, nell'ottica del riconoscimento della centralità dei cittadini e dei loro bisogni, nel rispetto delle finalità ed obiettivi sopra enunciati, mediante l'individuazione di sette settori con relative posizioni dirigenziali, di cui due di area amministrativa, tre di area tecnica e due di area contabile;

RILEVATO che, al fine di rendere pienamente operativa la Macrostruttura di nuova attuazione, è necessario che si proceda all'attribuzione degli incarichi di funzioni dirigenziali, tenendo conto anche dei Decreti sindacali recentemente approvati n.48/2017 e n. 49/2017, che, ai sensi dell'art. 50, comma 10, del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i. compete al Sindaco, nonché ad un razionale riequilibrio della dotazione organica nei vari settori comunali, attraverso l'assegnazione del personale a ciascuno di essi, secondo l'Allegato C) al presente documento istruttorio, facendo anche ricorso all'istituto della mobilità interna al fine del soddisfacimento delle esigenze specifiche dei servizi stessi;

MANIFESTATA la impossibilità di poter assegnare del personale all'istituendo Servizio Unico per la riscossione coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali, data l'attuale dislocazione dei servizi del settore contabile Risorse Economiche che a seguito di inagibilità della propria sede sono stati temporaneamente collocati in diverse sedi;

EVIDENZIATO, pertanto, che a seguito del trasloco a nuova sede già individuata, che permetterà di riunire i servizi afferenti a tale settore di cui sopra, il dirigente di riferimento provvederà ai sensi dell'art. 30 dell'attuale Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei servizi, ad assegnare il personale a tale servizio individuandolo tra i dipendenti assegnati a tale settore, con la Deliberazione che si propone di approvare con questo atto;

CONSIDERATO che suddetta mobilità interna di personale è stata comunicata alle Organizzazioni Sindacale e alla RSU in sede di convocazione del 25 Gennaio 2018 e prevede il coinvolgimento del sotto riportato personale a tempo indeterminato in ordine alfabetico:

ALLEVA PIERA dal Servizio Controllo di Gestione al Servizio Amministrativo OO.PP.;

BEVINI SANDRA dal Servizio Tributi al Servizio Sport;

CARPANI DONATELLA dal Servizio Tributi al Servizio Urp;

CICCONI MICHELA dall'U.O.A.A.S. al Servizio Protocollo

DI ALESSANDRO LOREDANA dal Servizio Messi Notificatori al Servizio Tributi;

DEL GRANDE dal Servizio Illuminazione e Calore all'U.O.A.A.S.

GALANTI ROBERTA dal Servizio Urp al Servizio Tributi;

GIANNELLI CINZIA dal Servizio Tributi al Servizio Protocollo;

GUERRIERI MARIA ROSA dal Servizio Protocollo al Servizio Biblioteche;

MAROZZI GIAMPIERO dal Servizio Tributi al Servizio Bilancio;

PICONI NORMA dall'U.O.A.A.S. al Servizio SUAP

PUCCIARELLI CLAUDIO dal Servizio Protocollo al Servizio Biblioteche;

RIVA GABRIELLA dal Servizio Progettazione e Direzione OO.PP. al Servizio SUE;

EVIDENZIATO che tale mobilità interna di personale è stata concordata in sede di conferenza dei Dirigenti presenziata dal Segretario Generale in data 18 gennaio 2018;

CONSIDERATO che risulta necessario prorogare il contratto a tempo determinato in scadenza dei dipendenti Bartocci Stefano, Celani Rita e D'Angelo Matteo, tutti con qualifica di commessi di farmacia in attesa del riscontro al Tar del ricorso effettuato per l'apertura della nuova farmacia a seguito del quale si avrà una realtà certa e stabile della situazione farmacie comunali e meglio si potrà valutare l'effettiva necessità a tempo indeterminato di queste figure di personale;

PRESO ATTO che ai sensi del combinato disposto dall'articolo 36 del D. Lgs. 165/2001, dall'articolo 4 del D. Lgs. 368/2001 e dal D. Lgs. 81/2015, è possibile prorogare, con il consenso del lavoratore, il termine iniziale del contratto a tempo determinato nel limite di 36 mesi;

EVIDENZIATO che sono stati stipulati i seguenti contratti per due anni con i dipendenti di cui sopra;

PROPOSTA quindi la necessità di doverli rinnovare per la durata di un anno per le ragioni di cui sopra;

RILEVATO che le aree delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità risultano essere quelle di cui alla Deliberazione di Giunta Comunale n. 119/2016 individuate secondo i relativi regolamenti rispettivamente approvati con Deliberazioni di Giunta Comunale n. 335 del 30 dicembre 2015 e n. 134 del 18 settembre 2008 con un adeguamento tecnico delle funzioni affidate alla Posizione Organizzativa Servizio OO.PP. CUC assegnataria delle funzioni relative alle procedure di gara di lavori pubblici al di sopra di € 40.000,00 ;

PRESO ATTO che gli incarichi di cui sopra sono stati rinnovati dai rispettivi Dirigenti con scadenza 31 dicembre 2018 e che pertanto sono attualmente vigenti;

EVIDENZIATA l'opportunità di prevedere per l'anno 2018 ulteriori n. 2 aree di Posizioni Organizzative di cui una da destinare all'istituendo Servizio Amministrazione Opere Pubbliche, in virtù dell'incremento delle attività amministrative collegate ai molteplici progetti finanziati su fondi europei e su fondi nazionali che prevedono molteplici lavori per opere pubbliche ed una posizione da individuare all'intero del Settore Contabile: Risorse Economiche che negli ultimi anni ha visto aumentare le responsabilità e la mole di lavoro attribuite, nonché di ripesare la posizione Organizzativa del Servizio Personale dato atto dei carichi di lavoro ad esso attribuiti in virtù dei rinnovi contrattuali pubblico impiego, normativa collegata al D.Lgs 74/17 e D.Lgs 75/17;

CONSIDERATO che tali istituzioni di cui sopra sono state concordate con le OO.SS. e RSU in sede di contrattazione decentrata avvenuta in data 25 gennaio 2018 e che delle stesse se ne dovrà tener conto in sede di ripartizione del Fondo Salario Accessorio annualità 2018;

TENUTO CONTO che a seguito dell'individuazione delle nuove aree di posizioni organizzative si dovrà procedere alla pesatura delle stesse secondo quanto previsto dal relativo regolamento;

RICHIAMATO l'art. 2 del Dlgs 81 del 9 aprile 2008 e s.m.i., il quale alla lettera b) stabilisce che *“Nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, per datore di lavoro si intende il dirigente al quale spettano i poteri di gestione, ovvero il funzionario non avente qualifica dirigenziale, nei soli casi in cui quest'ultimo sia preposto ad un ufficio avente autonomia gestionale, individuato dall'organo di vertice delle singole amministrazioni tenendo conto dell'ubicazione e dell'ambito funzionale degli uffici nei quali viene svolta l'attività e dotato di autonomi poteri decisionali e di spesa. In caso di omessa individuazione, o di individuazione non conforme ai criteri sopra indicati, il datore di lavoro coincide con l'organo di vertice medesimo”*;

VISTA la Deliberazione di Giunta Comunale n. 200 del 12 dicembre 2008, che individua quali datori di lavoro, ai sensi della sopra richiamata disposizione normativa, i Dirigenti dell'Ente, per i servizi assegnati di volta in volta con decreti sindacali;

tutto ciò premesso e considerato:

si invita codesta Giunta ad esaminare la presente proposta ed ad adottare il provvedimento al fine di determinare la Macrostruttura, il Funzionigramma, l'assegnazione delle risorse umane ai vari settori/servizi della stessa Macrostruttura e ribadire il ruolo di datori di lavoro in capo ai singoli Dirigenti, ai sensi dell'art.2 del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i..

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Dirigente del Settore Risorse Umane

F.to (Dr. Pierluigi Raimondi)

La presente deliberazione si compone di complessive n..... pagine, di cui n..... pagine di allegati, che formano parte integrante e sostanziale della stessa.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
F.to CASTELLI GUIDO

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to GUIDA ENNIO

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario certifica che la presente deliberazione, in copia conforme, è stata pubblicata mediante affissione all'Albo Pretorio di questo Comune il giorno

31/01/2018

e vi rimarrà in pubblicazione per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art. 124, 1° comma, del T.U.E.L. approvato con D.Lgs 18/8/2000 n. 267.

Il Segretario Generale

Ascoli Piceno, li **31/01/2018**

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione,

è divenuta esecutiva in data **29/01/2018** in quanto dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4°, D.Lgs n. 267/2000)

ovvero

diverrà esecutiva il giorno
per scadenza del termine di 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3°, D.Lgs n. 267/2000)

Il Segretario Generale

Ascoli Piceno, li **31/01/2018**

La presente deliberazione è stata trasmessa in data **31/01/2018**, per l'esecuzione, a:

ASSESSORI COMUNALI - AVVOCATURA - DIRIGENTI COMUNALI -U/GABINETTO DEL SINDACO - SERVIZIO PERSONALE - 01 -U/SEGRETARIO GENERALE – DOTT.SSA PATRIZIA CELANI.

Il Segretario Generale

Per copia conforme all'originale, in carta libera ad uso amministrativo.

Il Segretario Generale

Ascoli Piceno, li

