



Comune di Cingoli

Balcone delle Marche

DELIBERAZIONE COPIA della GIUNTA COMUNALE

N. 162 del Reg. Data 20-11-20

Oggetto: RIORGANIZZAZIONE AREE FUNZIONALI ORGANIZZATIVE DEL
COMUNE DI CINGOLI E MODIFICA REGOLAMENTO DELLE PO=
SIZIONI ORGANIZZATIVE

L'anno duemilaventi, il giorno venti del mese di novembre alle ore 17:00, nella sede del Comune di Cingoli, la Giunta Comunale si é riunita con la presenza dei signori:

VITTORI MICHELE	Sindaco	P
Gigli Pamela	Assessore	P
Coppari Martina	Assessore	P
Nardi Cristiana	Assessore	P
Giannobi Gilberto	Assessore	P
Giovagnetti Luca	Assessore	P

Presenti 6

Assenti 0

Partecipa il Segretario comunale signor SABBATINI STELLA
Il Presidente Signor VITTORI MICHELE in qualità di Sindaco dopo aver dichiarato aperta la seduta, per aver constatato il numero legale degli intervenuti, passa alla trattazione dell'argomento di cui all'oggetto.



Comune di Cingoli

Balcone delle Marche

La presente deliberazione viene adottata dalla Giunta Municipale riunitasi in data 20/11/2020, previa convocazione del Sindaco, e svoltasi in modalità di video conferenza per mezzo di collegamento "Skype", ai sensi di quanto precedentemente stabilito con deliberazione di G.M. n. 37/2020 ed in conformità da quanto previsto dall'art. 73 del DL 17/3/2020. Il Segretario Comunale ha partecipato al collegamento, potendo accertare la presenza del Sindaco e del numero di Assessori necessario alla validità della seduta, nonché la possibilità di ogni intervenuto a partecipare alla discussione sul contenuto dell'atto e potendo verbalizzare altresì in merito al voto finale sullo stesso atto espresso da ogni partecipante. La presente dichiarazione deve intendersi a specifica ed integrazione delle informazioni sulle modalità di svolgimento della seduta riportate nel frontespizio dell'atto

.

LA GIUNTA COMUNALE

Visto l'art. 13 del CCNL stipulato in data 21/05/2018, il quale prevede che gli Enti istituiscono posizioni di lavoro che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato:

- a) lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
- b) lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum;

Richiamata la deliberazione di G.C. n. 71 del 29/3/2019 con cui sono state istituite le aree delle posizioni organizzative, ricalcando la suddivisione allora previgente in aree unità organizzative, in quanto le stesse erano identificate con riferimento ai grandi ambiti di intervento dell'attività dell'ente, tenuto conto del grado di interdipendenza tra i settori, delle specificità proprie di talune funzioni e dell'autonomia progettuale e operativa nell'ambito degli indirizzi programmatici, degli obiettivi e delle risorse assegnate;

Ritenuto di apportare le seguenti modifiche all'organizzazione della struttura comunale:

- istituire una nuova area organizzativa per la gestione dei Servizi sociali e scolastici, in considerazione dell'importanza e delicatezza di tali funzioni che esigono una gestione prioritaria all'interno di una propria organizzazione settoriale, assegnando altresì alla nuova area le funzioni inerenti in materia di Sport ed il coordinamento/gestione dei bandi pubblici;
- attribuire alla 3^a area organizzativa i servizi relativi al Commercio, la Polizia Amministrativa, SUAP, Turismo e le Società Partecipate in considerazione



Comune di Cingoli

Balcone delle Marche

sia della necessità di limitare i servizi che sono ancora nella gestione diretta del Segretario comunale sia per ottimizzare altresì la gestione di personale che attualmente svolge attività promiscua per aree organizzative diverse confermando infine, come da Decreto Sindacale n. 14 del 28/10/2019, la titolarità della responsabilità della transizione digitale e lo svolgimento dei compiti e delle attività di cui all'art. 17, comma 1, del codice dell'amministrazione digitale (d.lgs. 7 marzo 2005, n. 52 e s.m.i.);

Atteso che i relativi incarichi saranno conferiti secondo le procedure e nel rispetto dei criteri generali, approvati con deliberazione di G.C. n. 99 del 15/5/2019 ai sensi dell'art. 13, del CCNL 21/05/2018;

Ritenuto inoltre di procedere preliminarmente a modificare il regolamento delle posizioni organizzative approvato con delibera di G.C. n. 99 del 15/5/2019 limitatamente all'art. 5 comma 4 modificando le fasce di punteggio con scagioni di € 1.000,00 anziché di € 2.000,00 al fine di meglio ponderare e correttamente differenziare le pesature delle diverse pp.oo.;

Considerato altresì che la determinazione del valore economico da riconoscere a ciascuna posizione avverrà con successivo ed apposito atto, nel rispetto dei criteri di pesatura e di graduazione approvati con la citata deliberazione di G.C. n. 99 del 15/5/2019, così come modificati dal presente atto, ai sensi dell'art. 15, comma, 2 del CCNL 21/05/2018;

Accertata la propria competenza ai sensi dell'art. 48 del T.U.E.L. Approvato con D.Lgs n. 267/2000 e dell'art. 26, comma 4, lett. i) dello Statuto comunale;

Visto il parere tecnico favorevolmente espresso ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000;

Con voti favorevoli unanimi espressi nelle forme di legge,

D E L I B E R A:

1. di provvedere a riformare le aree organizzative comunali, per le ragioni e le motivazioni in premessa indicate, determinando le seguenti posizioni di lavoro, rientranti nella fattispecie di cui all'art. 13, comma 1, lett. a), del CCNL 21/05/2018, per lo svolgimento di funzioni di direzione delle rispettive unità organizzative :

1. **Posizione Organizzativa Area Affari Generali:** E' preposta a tutte le attività istituzionali, organizzative in senso lato, certificative e di coordinamento generale amministrativo, fornendo il necessario supporto tecnico ed operativo agli organi istituzionali e favorendo l'avvicinamento dei cittadini all'amministrazione comunale. Segreteria, Formazione, Contratti, Servizi demografici, elettorale, cimiteriali. Istituti culturali, Gestione del contenzioso legale, Notifiche, Cave.
2. **Posizione Organizzativa Area polizia locale.** È preposta a tutte le attività istituzionali, svolge vigilanza e controllo nel settore edilizio, commerciale, sanitario e rurale. Tosap, Fiere, Mercati, Randagismo. Si occupa del rispetto delle norme del Codice della strada, delle ordinanze sindacali e dei



Comune di Cingoli

Balcone delle Marche

Regolamenti comunali ed ordine pubblico. Si occupa dell'emissione di tutti gli atti amministrativi che sono di competenza della Polizia Locale.

3. **Posizione Organizzativa Area finanziaria/Risorse Umane/Commercio, SUAP, Turismo, Transizione al digitale.** Predispone ed attua tutti gli atti di programmazione economica e finanziaria. Coordina i settori preposti a pianificare l'approvvigionamento e la gestione delle risorse finanziarie dell'Ente. Economato. Predispone ed attua tutti gli atti di programmazione di fabbisogno, gestione economica e giuridica del personale, Turismo, Commercio, Polizia amministrativa, SUAP, Transizione digitale e C.E.D, Società partecipate;
4. **Posizione organizzativa Area Urbanistica e Ambiente:** Predispone ed attua tutti gli atti di programmazione urbanistica, SUE, Edilizia privata; assicura l'ordinato utilizzo del territorio e la salvaguardia dell'ambiente, attraverso un'azione volta a perseguirne la tutela e lo sviluppo sostenibile. Gestione servizio Rifiuti. Assume l'incarico di Datore di lavoro ex D.Lgs. 81/2008;
5. **Posizione Organizzativa Area tecnica Lavori Pubblici e Patrimonio** Attiene le attività inerenti la progettazione, realizzazione e manutenzione delle opere pubbliche. Assicura le attività di manutenzione e gestione del patrimonio comunale; Espropri, acquisti ed alienazioni. Servizi di rete (Gas, Energia elettrica, Acqua, Telefonia, Connettività)
6. **Posizione Organizzativa Area Tributi.** Assicura le attività finalizzate alla gestione delle entrate tributarie comunali (IMU, ICP, Affissioni, TARI); le insinuazioni alle procedure fallimentari e la gestione delle coperture assicurative del Comune;
7. **Posizione Organizzativa Servizi Sociali, Scolastici, Sport, Coordinamento e Supporto Intersettoriale per l'Accesso ai Bandi di Finanziamento:** Assicura le attività finalizzate agli interventi in campo socio-assistenziale, educativi e formativi, pubblica istruzione, collocandole nell'ambito dei servizi alla persona, alla famiglia ed alla comunità. Trasporti scolastici. Sport e rapporti con associazioni sportive del territorio ed il coordinamento e supporto intersettoriale per l'accesso ai bandi pubblici di finanziamento.

come evidenziato graficamente nell'allegato A)

2. di modificare, come motivato in premessa, il regolamento delle posizioni organizzative, approvato con deliberazione di G.C. n. 99 del 15/5/2019, limitatamente all'art. 5 comma 4 integrando gli scaglioni di punteggio con scaglioni di € 1.000,00 anziché di € 2.000,00 allegando al presente atto il nuovo testo aggiornato; (allegato B);
3. di demandare ad un successivo atto deliberativo della Giunta Comunale la determinazione delle rispettive indennità sulla base del regolamento approvato con deliberazione di G.C. n. 99 del 15/5/2019 così come modificato col presente atto;
4. di determinare la decorrenza degli effetti della presente riorganizzazione dalla data del 01/01/2021;
5. di inoltrare alle OO.SS. , lo schema di regolamento modificato, ai sensi dell'informativa di cui all'art. 4 del ccnl:



Comune di Cingoli

Balcone delle Marche

6. di dare atto che la presente deliberazione verrà trasmessa in elenco ai capigruppo consiliari ai sensi del T.U.E.L. di cui al D.Lgs. n° 267/2000;

Indi, stante l'urgenza di provvedere, con separata unanime votazione, resa ai sensi dell'art.134 del T.U.E.L. di cui al D. Lgs. n° 267/2000,

DICHIARA

immediatamente eseguibile la presente deliberazione.



Comune di Cingoli

Balcone delle Marche

Il presente verbale viene approvato e sottoscritto:

IL PRESIDENTE

F.to VITTORI MICHELE

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to SABBATINI STELLA

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta, ai sensi dell'art. 124 del D.Lgs 18/08/2000 n. 267 e dell'art. 32 della Legge n. 69 del 18/06/2009 e successive modifiche ed integrazioni, che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio informatico di questo Comune per 15 giorni consecutivi a partire dal 11-12-20.

Si attesta, inoltre, ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs 18/08/2000 n. 267, che copia della stessa è stata trasmessa con lettera n. 20018, in data 11-12-2020 ai Capigruppo Consiliari.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Li, 11-12-20

F.to SABBATINI STELLA

ESECUTIVITA'

La presente deliberazione diverrà esecutiva trascorsi 10 giorni dalla data della sua pubblicazione ai sensi dell'art. 134, comma 3 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Li, 11-12-2020

F.to SABBATINI STELLA

ESEGUIBILITA'

La presente deliberazione è eseguibile dal momento della sua adozione, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Li, 11-12-2020

F.to SABBATINI STELLA

ATTESTATO DI CONFORMITA'

Per copia conforme alla deliberazione originale

IL SEGRETARIO COMUNALE

Li,

SABBATINI STELLA