



RELAZIONE

Oggetto: Nuova Macrostruttura del Comune di Lamezia Terme

La presente proposta si prefigge lo scopo di procedere ad una nuova Macrostruttura dell'Ente a seguito di profondi e radicali mutamenti intervenuti nel contesto normativo di riferimento nonché delle esigenze interne all'Ente ed è finalizzata al perseguimento di obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini.

Sulla base delle nuove regole dettate dalla riforma del testo unico delle leggi sul pubblico impiego l'organizzazione degli uffici e dei servizi deve essere ispirata al rispetto dei seguenti scopi dettati dalla normativa:

- a) dare applicazione ai vincoli di cui all'articolo 1 del D.Lgs. n. 165/2001 cos' come modificato dal d. lgs 75/2017: accrescere l'efficienza delle PA; razionalizzarne i costi; realizzare la migliore utilizzazione del personale pubblico garantendo nel contempo pari opportunità, tutela rispetto a forme di discriminazione ed assicurando la formazione e lo sviluppo professionale;
- b) essere contenuta nei documenti previsti dall'ordinamento dell'ente;
- c) ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili per il perseguimento di "obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi";
- d) garantire "l'ottimale distribuzione delle risorse umane" secondo le previsioni del D.Lgs. 75/2017 e linee di indirizzo della Funzioni Pubblica pubblicata sulla GU n. 173 del 27 luglio 2018.
- e) essere conforme al "piano triennale dei fabbisogni";
- f) essere coerente con "la pianificazione pluriennale delle attività e della performance";

Considerato che l'organizzazione dell'Ente, con particolare riferimento all'individuazione dei ruoli e delle strutture unitamente ad una razionale ed efficace allocazione delle risorse umane rappresentano leve fondamentali per poter realizzare concretamente le politiche ed i programmi contenuti nel Documento Unico di Programmazione (DUP) e che pertanto non si può prescindere da un costante e opportuno adeguamento degli assetti organizzativi al fine di orientarli fortemente agli obiettivi da conseguire;

Il processo di riorganizzazione dell'Ente, finalizzato a fornire risposte alle esigenze di complessiva efficienza delle strutture comunali ed efficacia dell'azione amministrativa, assume il significato di un vero e proprio investimento organizzativo di lungo periodo, funzionale alla prospettiva di creare una costante azione tesa allo sviluppo organizzativo nel virtuoso itinerario che progressivamente deve condurre a connotare la "burocrazia" in motivata "macchina" di erogazione dei servizi alla comunità e al territorio.

L'attuale Macrostruttura approvata con deliberazione della Giunta Comunale n.362 del 21/09/2012 successivamente modificata con deliberazione della giunta comunale n. 391 del 01/12/2016, è basata su 10 settori di linee, tre Unità Operative Autonome (UOA) in staff oltre la Segreteria Generale.

La situazione oggettiva sopra descritta impone una riduzione dei settori adeguandoli al numero dei dirigenti previsti nella programmazione della dotazione organica ed una ricollocazione più razionale ed efficace di alcuni uffici (Sistemi Informativi, Patrimonio, Organizzazione e Gestione delle Risorse Umane, uffici tecnici ecc...). in settori omogeni per funzioni e gestione rispetto a quelli attualmente previsti.

A seguito di specifico indirizzo ricevuto dalla Commissione Straordinaria in data 14 gennaio 2019 i Dirigenti hanno tenuto apposito incontro il 22 gennaio per l'elaborazione di una proposta di riorganizzazione. Successivamente alla presenza della Commissione Straordinaria si sono svolti incontri nei giorni 30 gennaio e 12 febbraio c.a. A seguito dell'insediamento dell'Amministrazione, in conseguenza dell'annullamento del decreto di scioglimento, nei giorni 6 e 7 marzo si sono tenuti appositi incontri con il Sindaco, i Dirigenti ed il Segretario Generale all'esito di tali incontri e dei successivi confronti ed indicazioni è stata predisposta la nuova articolazione degli strutture organizzative dell'Ente.

La nuova Macrostruttura dell'Ente, nel rispetto delle linee fondamentali di governo dell'Ente presenta le seguenti principali peculiarità:

- l'individuazione di quattro Unità Operative Autonome in posizione di staff :
 - a) UOA Segreteria Generale
 - b) UOA Programmazione Strategica
 - c) UOA Protezione Civile
 - d) UOA Avvocatura
- l'individuazione attraverso scorporamento e accorpamento per funzioni omogenee, rispetto ai servizi da erogare e le finalità da perseguire, di sette settori di linee. Pertanto viene istituito il settore "Promozione e valorizzazione del patrimonio e del territorio" allo scopo di garantire un sistema di gestione integrata tecnico-amministrativa (compresa la manutenzione) del patrimonio e del territorio comunale e di promuovere e sostenere le attività culturali, ricreative, sportive e turistiche. Viene istituito il settore Affari Generali in cui vengono inclusi i Servizi Demografici unitamente ai Sistemi Informativi, gare ed appalti, archivio protocollo ed urp/centralino. Il Suap e le attività produttive sono incorporate nel medesimo settore in cui è incardinato il Sue e l'Urbanistica. L'Ambiente e la Sicurezza (d.lgs. 81/2008) sono accorpati al Settore Tecnico.

Sono altresì collocati in posizione di Staff l'OIV (Organismo Indipendente di Valutazione) e Il Collegio dei Revisori dei conti.

UNITA' OPERATIVE AUTONOME (UOA)

UOA SEGRETERIA GENERALE

La Segreteria Generale assolve le sue funzioni di assistenza agli organi di direzione politica: Amministrazione, funzionamento e supporto, tecnico, operativo e gestionale alle attività deliberative degli organi istituzionali e di coordinamento generale amministrativo.

Sono attribuite, altresì, le attività Anticorruzione e di controllo atti interni, servizio notifiche, Albo Pretorio, Comunicazione istituzionale- ufficio stampa, staff del Sindaco, rogito – contratti.

È incardinato nell'UOA il Coordinamento e Conferenza di Direzione.

Nella Segreteria Generale sono compresi altresì uffici a supporto anche dell'Organo di Governo quali l'Ufficio di Staff del Sindaco, l'Ufficio Stampa e Comunicazioni nonché l'Ufficio di Controllo della Gestione, l'Albo Pretorio e l'Ufficio Notifiche.

UOA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA

All'UOA sono attribuite le di programmazione e pianificazione strategica, elaborazione proposte di ottimizzazione e analisi costi/benefici della sostenibilità dei servizi a supporto delle decisioni dell'Amministrazione.

UOA PROTEZIONE CIVILE programmazione e gestione del piano di Protezione Civile e di tenuta dei rapporti con le autorità pubbliche (Prefettura, Regione, Provincia) cui sono demandati compiti in materia , con gli altri Comuni facenti capo al COM, con le associazioni di volontariato

UOA AVVOCATURA

L'UOA ha compiti di gestione delle vertenze giudiziarie nonché di supporto a favore dei Settori ed Uffici del Comune nell'affrontare problematiche che richiedono conoscenze giuridiche, interpretazioni di norme, predisposizione di atti di particolare rilievo e complessità.

Fa capo direttamente all'UOA la gestione degli affari legali, anche attraverso il rapporto con professionisti esterni nonché la cura e l'assistenza diretta giurisdizionale e di patrocinio legale dell'Ente su incarico della Giunta Comunale in materia civile, penale, amministrativa, tributaria, violazione al codice della strada ivi compresa la tutela e rappresentanza giudiziale nonché con competenza del Servizio in materia di riconoscimento dei debiti fuori bilancio derivanti da sentenza e con esclusione di altre tipologie.

Il Settore ha compiti di:

- contenzioso tributario
- contenzioso ex art. 208
- monitoraggio dell'andamento del contenzioso;
- supporto giuridico agli Organi, alla Segreteria Generale ed ai Dirigenti;
- redazione espressione di pareri legali su vicende che potrebbero condurre a contenzioso;
- recupero crediti.

SETTORI DI LINEA

SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO

Con compiti di amministrazione e funzionamento dei servizi per la programmazione economica e finanziaria generale dell'Ente; programmazione e gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali, monitoraggio delle entrate comunali provenienti dalla gestione del patrimonio, dalle attività edilizie, da altri settori dell'Ente, Gestione Contabile e Patrimoniale, Controllo delle risorse economiche e finanziarie dell'Ente

Il settore comprende le attività di formulazione, coordinamento e monitoraggio dei piani e dei programmi economici e finanziari in generale, per la gestione dei servizi di tesoreria, del bilancio, di revisione contabile e di contabilità ai fini degli adempimenti fiscali obbligatori per le attività svolte dall'ente.

Nel settore viene incardinato il Servizio Organizzazione e Gestione delle Risorse Umane al fine di assicurare la completa gestione dello stesso unitamente al servizio Conti del Personale. La gestione unitaria comporterà maggiore efficienza. Il Servizio cura le relazioni sindacali e supporta la parte pubblica nella contrattazione decentrata. Nel Servizio è allocato l'UPD - Ufficio Procedimenti disciplinari e sono, inoltre, attribuiti i compiti previsti dal regolamento vigente di funzionamento degli uffici e dei servizi.

Al Settore sono attribuite inoltre,

- le attività del provveditorato per l'approvvigionamento dei beni mobili e di consumo nonché dei servizi di uso generale necessari al funzionamento dell'Ente;
- il Servizio Economato, per l'esercizio delle attività previste dal regolamento del servizio economale e dal regolamento di contabilità
- compiti di controllo analogo sulle società in house e del controllo sulle società partecipate secondo il vigente regolamento in materia.
- ogni altra funzione attribuita dal vigente regolamento di contabilità ed aggiornamenti successivi.

SETTORE GOVERNO DEL TERRITORIO

Con funzioni di gestione dei servizi e delle attività di:

- pianificazione territoriale ed urbanistica e relativi strumenti attuativi

- gestione del SUE, degli strumenti urbanistici attuativi e del controllo sull'attività edilizia, contrasto all'abusivismo edilizio, condono;
- gestione SUAP e promozione e sviluppo delle attività economiche (commercio, industria, artigianato, servizi, turismo, nuova imprenditorialità, fiere e mercati, pubblico spettacolo, CCVLPS);

SETTORE TECNICO

Con funzioni di gestione dei servizi e delle attività di:

- programmazione e realizzazione di opere strategiche e nuove opere;
- progettazione e realizzazione delle opere stradali ed infrastrutturali, salvo che non abbiano natura di "grande opera"
- amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, di difesa del suolo e dall'inquinamento del suolo, dell'acqua e dell'aria. Tutela, risanamento, custodia e valorizzazione dei beni ambientali ed in genere dell'ambiente naturale, energia ed energie rinnovabile, relativi progetti di risparmio energetico, salvaguardia del territorio e controllo delle situazioni di rischio idrogeologico, cura dei conseguenti interventi di risanamento
- Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi inerenti l'igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti e la gestione del servizio idrico. Attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle politiche ambientali.
- Sicurezza ai sensi del D.lgs. 81/2008 per adempimenti delle attività inerenti la gestione integrata della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del D. Lgs. 81/2008, in collaborazione con il Servizio di prevenzione individuato nonché i dirigenti dell'Ente
- Direzione della Sezione Lavori

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA (POLITICHE SOCIALI - EDUCATIVE - GIOVANILI ED ABITATIVE)

Con funzioni di assistenza alla collettività, specie a quella più bisognosa, ed alle categorie più emarginate, in materia socio-sanitaria, di abitazione, di promozione delle reti di solidarietà, di cura e di promozione dei rapporti con le associazioni di volontariato. Il Settore si occuperà altresì di curare la materia scolastica ed educativa, le politiche giovanili, allo scopo di mantenere e migliorare la complessiva situazione delle istituzioni scolastiche di competenza e di garantire l'accesso e l'inserimento di tutta la popolazione nel sistema educativo, mirando a superare le condizioni di svantaggio esistenti.

SETTORE VIGILANZA E SICUREZZA URBANA

Il Settore svolge compiti di prevenzione, controllo, vigilanza, assistenza ai cittadini per garantire loro sicurezza, rispetto della legalità, ordinata e disciplinata vita sociale e collettiva, generalità urbana, polizia ambientale, polizia demaniale su aree del demanio marittimo di competenza del Comune, collaborazione alle attività di protezione civile.

SETTORE PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO E DEL TERRITORIO COMUNALE

Al settore sono attribuiti compiti ed attività finalizzati alla gestione completa e sistematica (tecnica ed amministrativa) del patrimonio immobiliare comunale ed alla valorizzazione degli stessi attraverso la promozione ed il sostegno delle attività culturali e sportive destinate all'intero territorio comunale. L'incardinamento in esso delle attività proprie dell'Ufficio Patrimonio, precedentemente incardinato nel cessato Settore Economico-Finanziario, è finalizzato a consentire anche lo sviluppo della politica di gestione del demanio marittimo, del patrimonio boschivo comunale attraverso il perfezionamento delle

P.G.A.F. (piano di gestione agricolo forestale), la verifica demaniale dei terreni gravati da usi civici con la relativa riscossione dei canoni enfiteutici derivanti dal loro riconoscimento, la trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà sulle aree PEEP, la valorizzazione, la preservazione e la gestione del patrimonio immobiliare comunale attraverso il piano delle valorizzazioni e dismissioni annuale dei beni immobili, l'acquisizione al Patrimonio del Comune di beni confiscati alla criminalità organizzata. Attività previste dalla normativa e dai regolamenti vigenti per la tenuta (classificazione, gestione, valutazione) del patrimonio immobiliare comunale.

Servizi ed attività attribuiti:

- Gestione amministrativa e manutenzione (ordinaria e straordinaria non configurabile come intervento di opera pubblica, rifacimenti, impianti ecc.) del patrimonio immobiliare comunale compresa l'edilizia scolastica
- Gestione e manutenzione, tutela e valorizzazione del verde pubblico
- Gestione e valorizzazione dei parchi cittadini
- Valorizzazione dei beni culturali e di interesse storico, dei teatri e delle strutture/palazzi destinati ad attività culturali
- Programmazione e coordinamento politiche e attività culturali
- Gestione impianti sportivi comunali
- Promozione e diffusione delle attività e iniziative sportive e motorie rivolte a tutte le categorie di utenti.
- Attività e servizi relativi alla promozione, sostegno e sviluppo del turismo sul territorio
- Demanio di competenza dell'Ente

SETTORE AFFARI GENERALI

Al Settore sono attribuite le attività ed i compiti afferenti:

- Gare ed appalti per le tutte le attività di predisposizione, sulla base degli atti dei settori interessati, per l'espletamento delle procedure di gara relative agli affidamenti di lavori di importo pari o superiore a € 150.000,00 e per forniture, servizi e concessioni, di importo pari o superiore alle soglie di cui all'art. 35 del D.lgs n. 50/2016 e ss.mm.ii., nonché per i lavori di manutenzione ordinaria di importo pari o superiore a € 1.000.000,00;
Le altre procedure, diverse da quelle di cui sopra e anche espletabili sul MEPA, sono espletate dal Settore competente ad effettuare la scelta del soggetto affidatario (cioè il Settore che adotta la determinazione a contrarre), anche con il supporto del Servizio Appalti.
- Servizi Demografici, anagrafe, stato civile, elettorale, leva militare, statistica, Commissione e Sottocommissione e elettorali circondariali.
- Protocollo- Urp ed Archivio Generale, protocollo generale (corrispondenza in arrivo e partenza), archiviazione e conservazione degli atti dell'Ente, tenuta degli archivi dell'Ente, flussi documentali.
- Sistemi Informativi con attività di gestione del sistema informatico comunale per il supporto allo sviluppo innovativo e gestione informatizzata dei processi e delle attività dell'Ente.

Il Dirigente
Organizzazione e gestione delle
Risorse Umane
Dott.ssa Nadia Aiello