



COMUNE DI MISANO ADRIATICO

PROVINCIA DI RIMINI

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE COPIA

**ASSETTO ORGANIZZATIVO DEI SETTORI E DEGLI UFFICI E
PROVVEDIMENTI RELATIVI ALL'ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE**

NR. Progr. 124

Data 26/11/2015

L'anno duemilaquindici questo giorno ventisei del mese di novembre alle ore 16:00 debitamente convocata si è riunita la Giunta Comunale nella solita sala delle adunanze.

Fatto l'appello nominale risultano:

N.	Cognome e nome		Presente	Assente
1.	GIANNINI STEFANO	Presidente	X	
2.	PICCONI FABRIZIO	Vice Sindaco	X	
3.	TONINI MANUELA	Assessore		X
4.	MALPASSI MARIA ELENA	Assessore	X	
5.	SEMPRINI ALVIO	Assessore	X	
6.	GHINELLI PAOLO	Assessore	X	

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale: Dott. PASQUINI AGOSTINO.

In qualità di Presidente, il Signor AVV. GIANNINI STEFANO assume la presidenza e, constatata la legalità della adunanza, dichiara aperta la seduta.

Pareri di cui all'art. 49 del D.lgs. n. 267

Il Responsabile del SETTORE AMMINISTRAZIONE GENERALE

Per quanto concerne la regolarità tecnica esprime parere:

FAVOREVOLE

Data 26/11/2015

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

F.to Dott. Agostino Pasquini

Il Responsabile del SETTORE FINANZIARIO

Per quanto concerne la regolarità contabile esprime parere:

NON DOVUTO

Data 26/11/2015

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

F.to Dott. Fabrizio Bernardi

OGGETTO:

ASSETTO ORGANIZZATIVO DEI SETTORI E DEGLI UFFICI E PROVVEDIMENTI RELATIVI ALL'ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO:

- il D.Lgs. 18/08/2000 n. 267 e s.m.i: "Testo Unico delle Leggi e degli Ordinamenti degli Enti Locali" e in particolare l'art. 48, comma 3, e il combinato disposto degli artt. 107 e 109;
- il Titolo III, Capo I del vigente Statuto Comunale, approvato con deliberazione C.C. n. 57 del 19/07/2004 e successivamente modificato con le deliberazioni di C.C. n. 41 del 10/5/2006 e n. 25 del 02/04/2014, e in particolare gli artt. 32, 33, 34;
- il Capo II ("Responsabile del procedimento") della L. 07/08/1990 n. 241 e s.mm.ii., "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi", che in particolare prevede:

"Ove non sia già direttamente stabilito per legge o per regolamento, le pubbliche amministrazioni sono tenute a determinare per ciascun tipo di procedimento relativo ad atti di loro competenza l'unità organizzativa responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale" (Art. 4, co. 1);

"Il dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o altro dipendente addetto all'unità la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale" (Art. 5, co. 1).

"Il responsabile del procedimento:

- a) valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione del provvedimento;*
- b) accerta di ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari, e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare, può chiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;*
- c) propone l'indizione o, avendone la competenza, indice le conferenze di servizi di cui all'articolo 14;*
- d) cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;*
- e) adotta, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione.*

L'organo competente per l'adozione del provvedimento finale, ove diverso dal responsabile del procedimento, non può discostarsi dalle risultanze dell'istruttoria condotta dal responsabile del procedimento se non indicandone la motivazione nel provvedimento finale" (Art. 6);

- la Legge 6 novembre 2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- i regolamenti comunali e le disposizioni attualmente vigenti in materia di organizzazione, e in particolare:
 - ♦ "PRINCIPI E CRITERI GENERALI IN MATERIA DI ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI" - approvato con delibera C.C. n. 68 del 04/08/1997, aggiornato ed integrato con delibera C.C. n. 159 del 21/12/2010;

- ◆ *“ASSETTO ORGANIZZATIVO – DISPOSIZIONI RELATIVE ALLA MOBILITÀ DEL PERSONALE – INTEGRAZIONE ATTI G.C. N. 294/2005 E N. 318/2005”, approvato con delibera G.C. n. 47 del 09/03/2006;*
 - ◆ *“REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DELLA VALUTAZIONE, INTEGRITÀ E TRASPARENZA DELLA PERFORMANCE”, approvato con delibera G.C. n. 257 del 30/12/2010;*
 - ◆ *“REGOLAMENTO DELLE AREE DELLE ALTE PROFESSIONALITÀ”, approvato con deliberazione G.C. n. 177 del 05/11/2009;*
 - ◆ *“REGOLAMENTO PER L'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI DISCIPLINA DELL'AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI DI COLLABORAZIONE”, approvato con deliberazione G.C. n. 51 del 27/03/2008;*
 - ◆ *“REGOLAMENTO DEL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE”, approvato con deliberazione G.C. n. 217 del 18/12/2008;*
 - ◆ *“REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA (C.U.G.) PER LE PARI OPPORTUNITÀ, LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DEI LAVORATORI E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI”, approvato con deliberazione G.C. n. 152 del 03/11/2011;*
 - ◆ *“NORME DI ORGANIZZAZIONE DISCIPLINA CONFERIMENTO INCARICHI EX ART. 110 E 90 DEL D.LGS. N. 267/2000 C.S.M.I”, approvate con deliberazione G.C. n. 142 del 27/11/2014;*
- la deliberazione C.C. n. 25 del 09/04/2015, “ISTITUZIONE DELLA FONDAZIONE DI PARTECIPAZIONE "MISANO: MARE, SPORT E CULTURA" - APPROVAZIONE PRELIMINARE ATTO COSTITUTIVO E STATUTO”, con cui è stata istituita la Fondazione di Partecipazione “Misano: mare, sport e cultura”;
 - la deliberazione di C.C. n. 66 del 15/10/2015, “APPROVAZIONE DELLO SCHEMA DI CONVENZIONE PER LO SVOLGIMENTO IN FORMA ASSOCIATA DELLE FUNZIONI DI POLIZIA MUNICIPALE E POLIZIA AMMINISTRATIVA LOCALE DA PARTE DEI COMUNI DI RICCIONE, CATTOLICA, CORIANO, MISANO ADRIATICO”;
 - la deliberazione G.C. n. 107 del 29/09/2015, “REVISIONE DELLA STRUTTURA ORGANICA – DETERMINAZIONI” con cui è stato dato un quadro organico della macrostruttura comunale, con definitiva attuazione dal 01/12/2015;
 - il D.Lgs. 09/04/2008 n. 81 e s.mm.ii., “Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”, in particolare l'art. 2 lett. b) e l'art. 18;
 - la deliberazione di C.C. n. 164 del 17/07/2003, con cui si individuavano i “datori di lavoro” ai fini della normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - il Capo IV (“Sistema di gestione informatica dei documenti”) del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e s.mm.ii., “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”;
 - il D.Lgs. 07/03/2005 n. 82 e s.mm.ii., “Codice dell'Amministrazione Digitale”, in particolare il Capo III (“Formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici”);
 - il D.P.C.M. 3 dicembre 2013, “Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40 -bis , 41, 47, 57 -bis e 71, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005”;
 - il D.P.C.M. 13 novembre 2014, “Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni ai sensi degli articoli 20, 22, 23-bis, 23-ter, 40, comma 1, 41, e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui

al decreto legislativo n. 82 del 2005”;

- il Provvedimento Sindacale n. 31 del 14/11/2014, con il quale si è provveduto alla nomina del Nucleo di Valutazione, secondo quanto stabilito all'art. 2 delle norme sulla istituzione e il funzionamento di detto Organismo, approvate con deliberazione G.C. n. 233/2005, parzialmente rettificata con deliberazione G.C. n. 227/2006, e poi confermate con deliberazione n. 111/2014;
- la deliberazione G.C. n. 88 del 13/08/2015, “NUCLEO DI VALUTAZIONE MONOCRATICO – RETTIFICA PARZIALE ATTO G.C. N. 111/2014”, che ha ulteriormente modificato le norme in argomento stabilendo, in particolare, la composizione monocratica dell'Organismo e con cui si è inoltre stabilito “*di confermarel'incarico del dott. Paolo Braccini quale componente del Nucleo di Valutazione monocratico, fino alla scadenza del 16/11/2015*” e il conseguente Provvedimento Sindacale n. 23/2015, con il quale si è provveduto a confermare il dott. Paolo Braccini quale componente del Nucleo di Valutazione monocratico, fino alla scadenza del 16/11/2015;
- la deliberazione di G.C. n. 138 del 06/08/2009, “COSTITUZIONE DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE PUBBLICA (RIF. ATTI G.C. N. 202/2004 E ATTI ANTECEDENTI)”;
- lo schema di organizzazione con l'esatta denominazione dei Settori e degli Uffici predisposto dal Segretario Comunale F.F. (**Allegato 1**);
- la proposta di funzionamento del nuovo protocollo generale informatico e dei flussi documentali, inviata da parte del Segretario Comunale F.F. ai Responsabili di Settore in data 23/11/2015 (**Allegato 2**) e presentata ai dipendenti comunali in data 27/11/2015;

Sentita la Conferenza dei Responsabili di Settore, riunitasi in data 25/11/2015;

CONSIDERATO che:

- la Giunta Comunale ravvisa la necessità di provvedere a una complessiva ridefinizione dell'assetto macrostrutturale dell'ente, a partire dal 01/12/2015 con efficacia piena dal 01/01/2016, a seguito delle modifiche alla struttura organica avvenute recentemente (*pensionamenti, gestione associata a livello intercomunale della Polizia Municipale, compiti della nuova Fondazione di Partecipazione “Misano: mare, sport e cultura”*) e funzionale anche all'adeguamento ad alcune norme di carattere legislativo, con l'obiettivo di armonizzare in un unico provvedimento ricognitorio detti precedenti provvedimenti;
- la Segreteria di questo Comune è vacante dal 23/08/2014, e che da tale momento le funzioni di Segretario Comunale sono state conferite:
 - alla Dr.ssa Lia Piraccini con reggenza a scavalco a tempo parziale per un giorno settimanale fino al 31/03/2015;
 - al Dr. Stelio Vaselli, Vice Segretario, dal 01/04/2015 al 30/09/2015;
 - al Dr. Agostino Pasquini, Vice Segretario, dall'01/10/2015 al 31/12/2015;
- questa Giunta, per necessità ragioni di contenimento della spesa e in considerazione di modifiche legislative, in particolare i decreti attuativi alla Legge 124/2015 “Delega per la riforma delle amministrazioni pubbliche”, che modificano

sostanzialmente il quadro in relazione alla figura del Segretario Comunale, che dovrebbe essere superata:

- ◆ *non ritiene di avviare la procedura per affidare l'incarico di titolare di Segreteria a tempo pieno;*
 - ◆ *ritiene di ricercare soluzioni o convenzioni con percentuale di utilizzo del Segretario ridotte, che consentano di contenere la spesa in limiti inferiori a quella sostenuta negli ultimi esercizi*
- la normativa in materia di prevenzione della corruzione (L. 19/2012, art. 1, comma 7) prevede l'individuazione di un "Responsabile della prevenzione della corruzione" il quale, di norma, è anche (D.Lgs. 33/2013, art. 43, comma 1) "Responsabile per la trasparenza", e che in questo Comune occorre procedere all'aggiornamento di tale figura, la quale di norma coincide con il Segretario Comunale;
 - in considerazione delle variazioni qui operate in riferimento al compito di Segretario Comunale, si renda necessario esplicitare il soggetto che, ai sensi dell'art. 2, comma 9-bis della Legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i. e dell'art. 5, comma 4, del D.Lgs. 33/2013, eserciti il potere sostitutivo in caso di inerzia, e del soggetto titolare del potere sostitutivo anche nei casi di ritardo o mancata risposta alla richiesta di accesso civico di cui all'art. 5 co. 4 del D.Lgs. n. 33/2013 ;

DATO ATTO che sulla proposta della presente deliberazione, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 hanno espresso i pareri che si allegano:

- il Responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica;
- il Responsabile di ragioneria per quanto concerne la regolarità contabile.

DELIBERA

1. di approvare i seguenti provvedimenti organizzativi, gli allegati in essi richiamati e le premesse quali parte motivazionale e sostanziale della presente delibera;
2. di dare atto che le previsioni di cui alla presente deliberazione avranno vigore dal 01/12/2015, stabilendo tuttavia che i Responsabili di Settore, di concerto con il Segretario Comunale F.F., possano provvedere a modifiche non sostanziali della presente organizzazione di massima per addivenire a una sua funzionale definizione per l'esercizio 2016;
3. di trasmettere il presente atto alla R.S.U e alle OO.SS. territoriali;

1 - ORGANIZZAZIONE DEI SETTORI (esatta denominazione e sigla)

- a) di individuare l'esatta denominazione dei settori e degli uffici secondo quanto previsto nell'allegata tabella (**Allegato 1**), la quale costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;
- b) di dare atto quindi che l'organizzazione dell'Ente fino ad espressa modifica del presente provvedimento sarà articolata in n. 8 settori:
 - 1) Settore di Amministrazione Generale **[AG]**;
 - 2) Settore Finanziario e Risorse Umane **[FIN]**;
 - 3) Settore Tecnico Ambientale **[STA]**;
 - 4) Settore Urbanistica Edilizia Privata **[URB]**;
 - 5) Settore Pubblica Istruzione e Politiche Giovanili **[PI]**
 - 6) Settore Polizia Urbana **[PM]**;

7) Settore Suap, Demanio Marittimo, Ufficio Verbali **[SUAP]**;

8) Settore Ufficio di Piano **[UDP]**;

2 – INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI DEI SETTORI E LORO SOSTITUTI IN CASO DI ASSENZA O IMPEDIMENTO INFERIORE AI 15 GIORNI

In riferimento alla organizzazione macrostrutturale di cui al precedente punto, si ritiene:

- a. di dare mandato al Sindaco di individuare/confermare con propri provvedimenti, per l'anno 2016 e comunque fino a diverso provvedimento, i seguenti Responsabili di Settore, individuando i loro eventuali sostituti in caso di assenza o impedimento e inquadrandoli nella categoria contrattuale e funzionale di competenza:

Settore	Responsabile	1^ Sostituto
Amministrazione Generale	Agostino Pasquini	Alberto Rossini (uffici sede centrale)
		Biagio Belmonte (uffici altre sedi)
Finanziario e Risorse Umane	Fabrizio Bernardi	Alberto Rossini
Tecnico Ambientale	Alberto Gerini	Rita Simoncelli
Urbanistica Edilizia Privata	Rita Simoncelli	Alberto Gerini
Pubblica Istruzione e Politiche Giovanili	Biagio Belmonte	Agostino Pasquini
Polizia Urbana	Aleandro Carboni	Agostino Pasquini
Settore Suap, Demanio Marittimo, Ufficio Verbali	Luciana Berardinelli	Aleandro Carboni
Ufficio di Piano	Alberto Rossini	Alberto Gerini

- b. di stabilire quale principio, da esplicitare in tali provvedimenti sindacali, che la sostituzione possa avvenire in modo automatico per assenze inferiori o uguali ai 15 giorni mentre debba essere oggetto di provvedimento espresso del Sindaco per periodi superiori;
- c. di dare atto che la prevista catena di sostituzione potrà essere modificata per ragioni di urgenza, su indicazione anche verbale del Sindaco, tramite segnalazione dell'intervento d'urgenza sull'atto stesso da parte del Responsabile che lo sottoscrive;

3 – SEGRETERIA COMUNALE: REGGENZA PER L'ANNO 2016 E INDIVIDUAZIONE DEL RESPONSABILE DI SETTORE IN CASO DI ASSENZA O IMPEDIMENTO DEL SEGRETARIO COMUNALE F.F. - ATTRIBUZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE F.F.

- a) di dare mandato al Sindaco per confermare il Dr. Agostino Pasquini quale Segretario Comunale F.F. dell'Ente, nelle more di un chiarimento del quadro normativo in materia, fino al 31/12/2016 salvo diverso provvedimento espresso;
- b) di individuare quale sostituto nei casi di assenza o impedimento del Segretario Comunale F.F. il Dr. Alberto Rossini, il quale sarà a ciò nominato Vicesegretario con

apposito provvedimento sindacale;

- c) di attribuire al Segretario Comunale o a chi ne esercita le funzioni, l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione, precisando che i Responsabili del procedimento individuati nell'Allegato 1 sono i “referenti” dello stesso in materia di anticorruzione e che il Responsabile per la prevenzione della corruzione svolge anche il compito di Responsabile per la trasparenza, e di dare mandato agli uffici di comunicare tale nomina all'ANAC e al personale comunale tutto.
In tale contesto si dà atto che gli eventuali profili di *“incompatibilità”* tra la funzione di segretario comunale ff e responsabile di settore, in capo ad un funzionario comunale, ai fini della trasparenza e della anticorruzione viene superata mediante la precisa definizione dei responsabili del procedimento e dei relativi flussi documentali, riducendo al massimo i profili di discrezionalità di tutti i soggetti;
- d) di attribuire il potere sostitutivo in caso d'inerzia, nonché il potere sostitutivo nei casi di ritardo o mancata risposta alla richiesta di accesso civico al Segretario Comunale o a chi ne esercita le funzioni;

4 – MICRO-ORGANIZZAZIONE E INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI DEI PROCEDIMENTI

- a) di dare atto che i Responsabili di Settore hanno individuato specifici Responsabili del procedimento per i propri Uffici. Detta definizione che qui si approva è riportata nello schema all'Allegato 1;
- b) di disporre che, d'ora in avanti, l'organizzazione interna dei Settori e degli Uffici, nonché l'individuazione stessa o la modifica dei Responsabili del procedimento, potrà essere messa in atto da parte dei Responsabili di Settore con propri provvedimenti/ordini di servizio, comunicati alla Giunta Comunale e al Segretario Comunale;

5 – TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO (D.Lgs. 09/04/2008 n. 81 e s.mm.ii., art. 2 lett. b) e art. 18)

Ai fini della normativa a tutela della salute e della sicurezza sul luogo di lavoro, occorre aggiornare ai nuovi assetti le nomine dei datori di lavoro, e si stabilisce quindi:

- a) di nominare i Responsabili di Settore di cui al punto 2 quali datori di lavoro dei dipendenti ricadenti o che dovessero in futuro ricadere nei rispettivi settori e uffici, fino a ulteriore provvedimento;

6 – DOTAZIONE ORGANICA - DETERMINAZIONI

In considerazione delle modifiche macrostrutturali che troveranno efficacia dal 01/12/2015 e da quelle già deliberate in materia (cfr. in particolare la deliberazione G.C. n. 107/2015), nonché da quelle derivanti dall'istituzione della Fondazione di Partecipazione “Misano: mare, sport e cultura” (deliberazione C.C. 25/2015) e dall'adesione di questo Ente alla convenzione per lo svolgimento in forma associata delle funzioni di Polizia Urbana e Amministrativa con i Comuni di Riccione, Cattolica e Coriano (deliberazione C.C. n. 66/2015), si ritiene:

- a) di apportare alla dotazione organica le seguenti modifiche, non già inserite

formalmente nella deliberazione G.C. n. 107/2015:

- di assegnare dal 01/12/2015 al Settore Amministrazione Generale le funzioni di notificazione degli atti e conseguentemente di trasferire in capo a tale settore il dipendente Magnani Pietro, Esecutore Messo Notificatore Cat. B1 Pos. Eco. 2, dando atto che lo stesso ha svolto e continua a svolgere anche le funzioni di Messo Comunale e messo a notificazione o notificatore. Si dà qui atto del fatto che lo stesso è stato assunto e ritenuto idoneo ad esercitare dette funzioni con apposito concorso;
- di istituire presso il Settore Polizia Urbana un posto di Collaboratore Professionale Cat.B3 e di disporre la copertura mediante trasferimento della dipendente Bartolini Rosanna, dando atto che la stessa, già distaccata presso tale Settore, ha verbalmente acconsentito a una definitiva assegnazione e alla modifica del proprio profilo professionale da Collaboratore Professionale/Cuoco in Collaboratore Professionale con mansioni impiegatizie, conservando il trattamento economico fondamentale in godimento (Cat. B3, Pos.Eco. 4);
- di dare atto che la dotazione organica, in relazione al nuovo assetto macrostrutturale adeguato alla nuova organizzazione dei settori e degli uffici, è quello derivante dalla tabella di cui all'**Allegato 3**;
- di procedere con successivo atto alla definizione del piano del fabbisogno di personale sulla base delle necessità che la nuova forma organizzativa presenta;

7 – NUCLEO DI VALUTAZIONE MONOCRATICO – CONFERMA DELL'INCARICO AL DR. PAOLO BRACCINI

Preso atto:

- che questo Ente ha strutturato, con propri provvedimenti richiamati in premessa, un Nucleo di Valutazione monocratico, nella persona del Dott. Paolo Braccini;
- che ai sensi dell'art. 7, comma 6 quater, del D.Lgs. n. 165/2001 la scelta del componente esterno del Nucleo di Valutazione non è soggetta a valutazioni comparative;
- che il Dott. Paolo Braccini in questo periodo di collaborazione con questa amministrazione, abbia operato in maniera pienamente soddisfacente, tale da far propendere per una sua riconferma, si propone al Sindaco di confermare con proprio provvedimento il Dott. Paolo Braccini quale componente del Nucleo di Valutazione monocratico per il periodo di un anno (decorrenza, in continuità dal precedente incarico, dal 17/11/2015; scadenza al 17/11/2016 salvo proroghe), confermando le medesime previsioni economiche vigenti in precedenza;

8 – PROTOCOLLO GENERALE INFORMATICO E FLUSSI DOCUMENTALI

In riferimento alle previsioni normative in materia, citate in premessa, e in considerazione del lavoro preparatorio svolto dagli uffici competenti sul tema, si propone:

- a) di adottare la nuova organizzazione del protocollo informatico generale e dei flussi documentali, sulla base delle linee guida tracciate dal Segretario Comunale F.F. e condivise con i Responsabili di Settore e rispetto alle quali risulta funzionale e

necessaria la già affrontata micro-organizzazione dei settori e uffici (punto 4)
ALLEGATO 2;

- b) di stabilire che il nuovo funzionamento di tali forme organizzative entrerà definitivamente in vigore dal 01/01/2016 dopo una fase sperimentale durante il mese di dicembre 2015;

9 – DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE PUBBLICA

In considerazione del pensionamento del Funzionario del Settore Segreteria Generale, componente della delegazione trattante di parte pubblica individuata con deliberazione G.C. n. 138/2009, si stabilisce:

- a) di modificare la costituzione della delegazione trattante di parte pubblica abilitata alle trattative per la contrattazione decentrata integrativa a livello di Ente, nella seguente composizione:
 - Funzionario Responsabile del settore Finanziario e Risorse Umane (Presidente)
 - Segretario Comunale;
- b) di autorizzare la delegazione trattante di parte pubblica come sopra indicata a procedere alla contrattazione decentrata riguardante le materie e gli istituti e con i limiti previsti dalla vigente normativa, sulla base degli indirizzi espressi dalla G.C., dando atto che, in ragione di materie da trattare, alle riunioni potranno partecipare, con funzioni consultive, Sindaco o Assessore e i restanti funzionari responsabili dei servizi;

10 – ORGANIZZAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO E DELL'ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO

ATTESO che questo Ente ha uffici aperti al pubblico con differenti orari, legati alle necessità delle diverse strutture, e che anche in riferimento agli orari di lavoro dei dipendenti occorre addivenire ad una disciplina generalizzata e coerente, si stabilisce:

- a) di demandare al Segretario Comunale F.F., di concerto con la Conferenza dei Capisettore, la verifica delle necessità di organizzazione degli uffici e degli orari di apertura degli stessi e di lavoro dei dipendenti;
- b) di demandare al Sindaco, se del caso, di adottare con proprio provvedimento ai sensi dell'art. 50 comma 7 del D.lgs. n. 267/2000 una nuova articolazione dell'orario di apertura al pubblico degli uffici comunali previa informazione, per l'apertura della eventuale concertazione, alla R.S.U;
- c) di demandare al Segretario Comunale f.f. la predisposizione di eventuali nuove norme relative all'organizzazione dell'orario di lavoro;

successivamente,

LA GIUNTA COMUNALE

stante l'urgenza, con votazione unanime e palese

DELIBERA

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

Il presente verbale viene approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
F.to AVV. GIANNINI STEFANO

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to PASQUINI AGOSTINO

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Copia della presente deliberazione viene pubblicata nel sito informatico istituzionale di questo Comune per 15 giorni consecutivi dal 12 gennaio 2016 al 27 gennaio 2016, ai sensi e per gli effetti dell'art. 124, comma 1, del D.lgs. 18 Agosto 2000, n. 267 e dell'art. 32, comma 1, della legge 18 Giugno 2009, n. 69.

Li. 12 gennaio 2016

IL RESPONSABILE DEL
SETTORE AMMINISTRAZIONE GENERALE
F.to Dott. Agostino Pasquini

COMUNICATA AI GRUPPI CONSILIARI

In data 12 gennaio 2016 ai sensi dell'art. 125 – D.lgs.18 Agosto 2000, n. 267

E' copia conforme all'originale

Li. 12 gennaio 2016

IL RESPONSABILE DEL
SETTORE AMMINISTRAZIONE GENERALE
Dott. Agostino Pasquini

ATTESTATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è stata pubblicata nei termini sopraindicati.

E' divenuta esecutiva il 23 gennaio 2016, giorno successivo al decimo di pubblicazione, ai sensi dell'art.134, 3° comma, D.lgs. 18 Agosto 2000, n. 267.

Addì.

IL RESPONSABILE DEL
SETTORE AMMINISTRAZIONE GENERALE
F.to Dott. Agostino Pasquini