



COMUNE DI RAVENNA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO

PARZIALE MODIFICA DELL'ORGANIGRAMMA E FUNZIONIGRAMMA DELL'ENTE, LIMITATAMENTE ALL'ATTUALE U.O. CONTROLLO DI GESTIONE ED AGGIORNAMENTO DELLA RELATIVA POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON DECORRENZA 01.01.2021; PARZIALE MODIFICA E AGGIORNAMENTO DEL FUNZIONIGRAMMA DELL'ENTE, LIMITATAMENTE ALLE FUNZIONI CONNESSE ALLA GESTIONE DEL PARCO AUTOVEICOLI RIGUARDANTI IL SERVIZIO EDILIZIA PUBBLICA, L'U.O. PROVVEDITORATO ED IL CORPO DI POLIZIA LOCALE, CON DECORRENZA 01/04/2021.

L'anno **2020** il giorno **ventidue** del mese di **Dicembre** alle ore **10:00**

a seguito di apposito invito, si è svolta la Giunta Comunale in video/audioconferenza, nel rispetto del disciplinare approvato con Ordinanza del Sindaco n. 361 del 23/03/2020, sotto la presidenza di Elsa Giuseppina Signorino - Assessora .

L'appello risulta come segue:

assente	DE PASCALE MICHELE	Sindaco
assente	FUSIGNANI EUGENIO	Vice Sindaco
presente	BAKKALI OUIDAD	Assessora
presente	BARONCINI GIANANDREA	Assessore
presente	CAMELIANI MASSIMO	Assessore
presente	COSTANTINI GIACOMO	Assessore
assente	DEL CONTE FEDERICA	Assessora
presente	FAGNANI ROBERTO GIOVANNI	Assessore
presente	MORIGI VALENTINA	Assessora
presente	SIGNORINO ELSA GIUSEPPINA	Assessora

Assiste Segretario Generale dott. Paolo Neri.

LA GIUNTA COMUNALE

Udita la relazione dell'Assessore/a competente dalla quale emerge quanto segue.

Premesso che:

- il D.Lgs. 267/00 all'art. 89 comma 5 stabilisce che gli Enti Locali provvedono, nel rispetto dei principi del Testo Unico, a determinare le proprie dotazioni organiche nonché l'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti e all'art. 91 prevede che gli organi di vertice provvedano alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale;

- il D.Lgs. 165/2001, come modificato dal D. Lgs. n.75 del 25/05/2017 all'art. 5 riconosce alle pubbliche amministrazioni, l'autonomia organizzativa al fine di assicurare la rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa e l'attuazione, tra gli altri, del principio di funzionalità rispetto ai compiti e ai programmi di attività e all'art. 6, nella nuova formulazione introdotta dall'art. 4 del D.Lgs. n. 75, ai commi 1-2 prevede che le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici, adottando, in conformità il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale e che tale Piano sia coerente con la pianificazione pluriennale della attività e della performance, allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini;

Dato atto che:

- lo **Statuto del Comune di Ravenna**, approvato con deliberazione di C.C. n. 145/p.g.40327 del 31/07/2001, da ultimo aggiornato con deliberazione di C.C. n. 128/p.g. 206550 del 08/11/2018, stabilisce all'art. 39 "Organizzazione degli Uffici e dei Servizi" che l'organizzazione della struttura, articolata per Aree, la dotazione organica e l'assegnazione del personale sono funzionali al raggiungimento dei risultati e vengono determinate sulla base dei programmi approvati, nei modi stabiliti dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

- il vigente **Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi dell'Ente** Disciplina dell'assetto organizzativo del Comune di Ravenna e dell'esercizio delle funzioni dei dirigenti e dei quadri aziendali – da ultimo approvato con propria deliberazione del 24/03/2020 n.138/p.g.59223, in vigore dal 09/04/2020, riconduce nell'ambito delle competenze della Giunta l'assetto organizzativo e specificatamente agli artt. 6 e successivi prevede che l'assetto organizzativo dell'Ente si articoli in Aree, Servizi, Unità Organizzative e Uffici, che devono caratterizzarsi per la capacità di adattamento alle mutevoli esigenze e per la possibilità di modifica in rapporto agli obiettivi e ai programmi da perseguire; pertanto non sono fisse e definitive, ma funzionali alle indicazioni e alle priorità del programma di governo dell'Amministrazione;

- il medesimo Regolamento prevede che la Giunta Comunale, per rafforzare il sistema di direzione e valorizzare l'alta professionalità di figure professionali intermedie della struttura organizzativa dell'Ente, individui le posizioni organizzative (quadro aziendale) da inserire all'interno della struttura comunale su proposta del Direttore Generale sentito il Comitato di Direzione;

Dato atto infine che:

- con deliberazione di Giunta Comunale n.31/p.g. 19397 del 28/01/2020 è stato da ultimo modificato l'organigramma dell'Ente con decorrenza 01/02/2020;

- con deliberazione di Giunta Comunale n.139/p.g. 59225 del 24/03/2020 è stato da ultimo approvato il Funzionigramma dell'Ente, con decorrenza 01/04/2020;

- con delibera di Giunta n. 321/p.g.123630 del 25/06/2019, è stato approvato tra l'altro il nuovo sistema delle posizioni organizzative, la graduazione delle posizioni organizzative dell'ente, le fasce di indennità di posizione, in base a quanto previsto dal CCNL 2016/2018;

1) MODELLO ORGANIZZATIVO E FUNZIONIGRAMMA dal 01/01/2021

Per dare evidenza immediata delle attuali e prioritarie funzioni svolte dall'U.O. Controllo di Gestione del Coordinamento Controllo economico finanziario e Partecipazioni, si ritiene opportuno ridenominare l' **U.O. Controllo di Gestione e Partecipazioni**. Ciò in quanto attualmente la grande parte dell'attività dell'U.O. è incentrata nella gestione delle partecipazioni e nelle attività e negli adempimenti connessi alle società/enti partecipati, oltre alla gestione dell'aspetto contabile del controllo di gestione (contabilità analitica e gestione dei report contabili: consuntivazione annuale per tutti i centri di peg e rapporto del controllo di gestione), dato atto che, nella divisione delle competenze all'interno dell'Ente, altre funzioni di direzione strategica sono svolte dall'U.O. Staff di Direzione e Segreteria che cura il DUP, il programma biennale degli acquisti, il PEG parte obiettivi e la valutazione dei risultati.

Si ritiene pertanto di approvare, **con decorrenza 01/01/2021**:

a) il modello organizzativo dell'Ente, con l'unica modifica sopra descritta, come risulta dall'allegato Organigramma che forma parte integrante e sostanziale del presente atto (**Allegato 1**);

b) alla luce delle parziali modifiche della macro struttura organizzativa sopra descritte, si rende necessario procedere al contestuale aggiornamento della scheda del Funzionigramma dell'U.O. Controllo di Gestione e Partecipazioni (**Allegato 2**);

2) SISTEMA DIREZIONALE INTERMEDIO: POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Rilevato che, in relazione a quanto sopra illustrato, occorre rivedere il sistema direzionale intermedio prevedendo, con decorrenza 01/01/2021 di:

- **approvare il contenuto aggiornato della scheda di analisi della posizione** "Controllo di Gestione", ridenominata "Controllo di Gestione e Partecipazioni" che si allega alla presente deliberazione per costituirne parte integrante e sostanziale (**Allegato 3**);

Rilevato inoltre che la Direzione Generale, in base alle schede di analisi e coerentemente con il quadro complessivo della valutazione delle attuali posizioni organizzative, propone la graduazione delle nuove posizioni organizzative di quadro aziendale, come stabilito dal sistema di valutazione dei quadri aziendali, il cui punteggio complessivo è riconducibile alle quattro fasce di retribuzione di posizione di seguito indicate:

fascia A, punteggio compreso tra 62 e 80, € 12.394,97,

fascia B, punteggio compreso tra 48 e 61, € 10.329,15

fascia C, punteggio compreso tra 36 e 47, € 8.779,81

fascia D, punteggio compreso tra 23 e 35, € 7.230,34

Dando atto che il punteggio di valutazione assegnato alla posizione organizzativa di direzione e gestione, ridenominata "**Controllo di Gestione e Partecipazioni**", facente capo al Coordinamento, controllo economico, finanziario e Partecipazioni come da scheda allegata quale parte integrante e sostanziale del presente atto (**Allegato 3**), a seguito dell'aggiornamento del contenuto, pur modificandosi il punteggio complessivo, si conferma

nella **fascia C** (punteggio compreso tra 36 e 47) con una indennità di posizione di € 8.779,81.

3) FUNZIONIGRAMMA dal 01/04/2021

Si ritiene di rivedere l'assegnazione delle attività connesse alla **gestione del parco autoveicoli** del Comune, attualmente rientranti tra le funzioni di competenza del Servizio Edilizia Pubblica dell'Area Infrastrutture Civili e in parte del Corpo di Polizia Locale.

Attualmente infatti, così come già deliberato in occasione della riorganizzazione del Corpo di Polizia Locale approvato con Delibera di G.C. n.238/pg. 98261 del 21/05/2019, è competenza del Corpo di Polizia Locale la gestione del parco autoveicoli della Polizia Locale, per quanto attiene il piano di impiego dei veicoli di utilizzo della PL stessa e la loro ordinaria e straordinaria manutenzione (meccanica, elettrauto e gommista); mentre le restanti attività necessarie alla gestione dell'autoparco della Polizia Locale, quali ad esempio carrozzeria, assicurazioni, bolli, lavaggio/sanificazione, carburante, ricambi/accessori, vengono svolte dal Servizio Edilizia Pubblica, che gestisce totalmente la restante parte del parco auto comunale.

Si ritiene di rivedere l'assegnazione delle attività connesse alla **gestione del parco autoveicoli** del Comune, in quanto di fatto la gestione, svolta attualmente dal Servizio Edilizia Pubblica, si basa su un'attività prettamente amministrativa afferente all'ambito della fornitura di beni e servizi, (consistente prevalentemente in affidamento di incarichi con atti di impegno e successivi provvedimenti di liquidazione per la gestione delle assicurazioni, dei bolli, delle manutenzioni, del carburante degli autoveicoli in carico, ecc.), non rientrando quindi nella peculiarità delle competenze tecniche del Servizio Edilizia Pubblica, né avendo connessioni con altri processi gestiti dal Servizio stesso. Anche a seguito di un'attività di benchmarking in Comuni delle dimensioni simili al nostro, si ritiene invece che per omogeneità di processi gestiti, per competenza e per maggiore funzionalità, la gestione del parco autoveicoli debba rientrare tra le funzioni di approvvigionamento e gestione dei beni di consumo e durevoli di competenza dell'U.O. Provveditorato.

Per una maggiore efficienza del servizio, per il quale le diverse tipologie di veicoli rappresentano uno strumento quotidiano di lavoro, resta invece assegnata alla Polizia Locale la gestione del proprio parco autoveicoli, con le attività sopra descritte, integrando a tali funzioni anche la gestione ricambi/accessori dell'autoparco PL in quanto attività strettamente connessa alla manutenzione.

Si ritiene di procedere con le nuove assegnazioni delle attività connesse alla **gestione del parco autoveicoli** del Comune, **con decorrenza 01/04/2021**, dando atto che nei primi mesi dell'anno deve avviarsi gradualmente il passaggio di consegne tra il Servizio Edilizia Pubblica ed il Corpo di Polizia Locale e che dal mese di marzo, quando sarà assegnato e formato il personale aggiuntivo all'U.O. Provveditorato, si avvierà il graduale passaggio di consegne tra il Servizio Edilizia Pubblica e l'U.O. Provveditorato;

Alla luce delle parziali modifiche sopra descritte, si rende pertanto necessario procedere al contestuale aggiornamento del funzionigramma dell'ente, **con decorrenza 01/04/2021** per quanto attiene esclusivamente le funzioni del Servizio Edilizia Pubblica, dell'U.O. Provveditorato e del Corpo di Polizia Locale (**Allegato 4** parte integrante e sostanziale del presente atto).

Ritenuto pertanto in sintesi, in base alle motivazioni espresse in premessa,

- con decorrenza 01/01/2021 di:

a) approvare la parziale modifica dell'organigramma dell'ente, limitatamente alla ridenominazione dell'U.O. Controllo di Gestione e Partecipazioni, nonché la scheda del funzionigramma dell'U.O. Controllo di Gestione e Partecipazioni;

b) nell'ambito delle posizioni organizzative:

- approvare la scheda di analisi e di valutazione della posizione "Controllo di gestione e Partecipazioni" aggiornata nei contenuti;

- dare atto che il punteggio di valutazione assegnato alla Posizione Organizzativa "Controllo di Gestione e Partecipazioni" rientra e si conferma nella seguente fascia:

AREA/ISTITUZIONE	POSIZIONI ORGANIZZATIVE	FASCE	RETRIBUZIONE DI POSIZIONE
Coordinamento Controllo economico finanziario e Partecipazioni	Controllo di Gestione e Partecipazioni	C	€ 8.779,81

- con decorrenza 01/04/2021 di:

a) approvare l'assegnazione delle attività connesse alla gestione del parco autoveicoli del Comune, attualmente di competenza del Servizio Edilizia Pubblica dell'Area Infrastrutture Civili e sopra descritte, all'U.O. Provveditorato del Coordinamento, controllo economico, finanziario e Partecipazioni;

b) confermare l'assegnazione alla Polizia Locale della gestione del proprio parco autoveicoli, per quanto attiene il piano di impiego dei veicoli di utilizzo della PL stessa e la loro ordinaria e straordinaria manutenzione (meccanica, elettrauto e gommista), integrando a tali funzioni anche la gestione ricambi/accessori dell'autoparco PL in quanto attività strettamente connessa alla manutenzione la gestione del parco autoveicoli della Polizia Locale;

b) approvare il funzionigramma dell'Ente aggiornato rispetto alle funzioni attuali per quanto attiene esclusivamente le funzioni del Servizio Edilizia Pubblica, dell'U.O. Provveditorato e del Corpo di Polizia Locale.

Informate le OO.SS. e la R.S.U. con informativa via mail del 09/12/2020;

Dato atto che la presente deliberazione non presenta oneri finanziari a carico dell'Ente;

Ritenuto opportuno dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii, al fine di avviare le procedure necessarie nel rispetto delle decorrenze individuate;

Visti gli allegati pareri di regolarità tecnica espressi dalla Dirigente del Servizio Risorse Umane e Qualità e dal Direttore Generale e di regolarità contabile espresso dal Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi e per gli effetti degli artt. 49, comma 1 e 147bis, comma 1, del D.Lgs. n.267/2000 e ss.mm.ii;

Richiamata la propria competenza ai sensi dell'art.48, del D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000;

A voti unanimi espressi in forma palese, nei modi di legge, in combinato disposto con il disciplinare approvato con Ordinanza del Sindaco n. 361 del 23/03/2020;

DELIBERA

- 1) di approvare, per le motivazioni espresse in narrativa che qui si considerano riportate, **con decorrenza 01/01/2021**, la parziale modifica del modello organizzativo dell'Ente come sopra descritto e come risulta dall'allegato **Organigramma** che forma parte integrante e sostanziale del presente atto (**Allegato 1**) e che prevede la ridenominazione dell'U.O. Controllo di Gestione del Coordinamento Controllo economico finanziario e Partecipazioni in **U.O. Controllo di Gestione e Partecipazioni**;
- 2) alla luce delle parziali modifiche della macro struttura organizzativa sopra descritte, **con decorrenza 01/01/2021** si rende necessario procedere al contestuale aggiornamento della scheda del Funzionigramma dell'U.O. Controllo di Gestione e Partecipazioni (**Allegato 2**);
- 3) in relazione alla necessità di rivedere il sistema direzionale intermedio alla luce della riorganizzazione sopra esposta, nell'ottica di una valutazione complessiva del sistema direzionale intermedio dell'Ente:
 - a) di approvare, **con decorrenza 01/01/2021**, la scheda di analisi e di valutazione della posizione "Controllo di Gestione e Partecipazioni" aggiornata nel contenuto, parte integrante e sostanziale del presente atto (**Allegato 3**), dando atto che pur modificandosi il punteggio, la valutazione della posizione, si conferma nella fascia C;
 - b) di dare atto pertanto che con decorrenza 01/01/2021 le posizioni organizzative istituite nell'Ente si confermano complessivamente n. 51: n. 46 posizioni di direzione e gestione, n. 5 posizioni di alta professionalità, alle quali si aggiunge una posizione organizzativa del Servizio Sociale Associato, coperta da personale dipendente del Comune di Cervia;
- 4) di approvare, per le motivazioni espresse in narrativa che qui si considerano riportate, **con decorrenza 01/04/2021** l'assegnazione delle attività connesse alla gestione del parco autoveicoli del Comune, attualmente di competenza del Servizio Edilizia Pubblica dell'Area Infrastrutture Civili, all'U.O. Provveditorato del Coordinamento, controllo economico, finanziario e Partecipazioni;
- 5) di confermare l'assegnazione alla Polizia Locale della gestione del proprio parco autoveicoli, per quanto attiene il piano di impiego dei veicoli di utilizzo della PL stessa e la loro ordinaria e straordinaria manutenzione (meccanica, elettrauto e gommista), integrando a tali funzioni anche la gestione ricambi/accessori dell'autoparco PL in quanto attività strettamente connessa alla manutenzione la gestione del parco autoveicoli della Polizia Locale;
- 6) di approvare, per le motivazioni espresse in narrativa che qui si considerano riportate, **con decorrenza 01/04/2021** il **Funzionigramma** dell'Ente, che forma parte integrante e sostanziale del presente atto (**Allegato 4**), aggiornato alla luce delle modifiche apportate per quanto attiene esclusivamente le funzioni del Servizio Edilizia Pubblica, dell'U.O. Provveditorato e del Corpo di Polizia Locale;
- 7) di dare atto che la presente deliberazione non presenta oneri finanziari a carico dell'Ente;
- 8) **di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.Lgs. 267/00**, con separata ed unanime votazione palese espressa nei modi di legge, in combinato disposto con il disciplinare approvato con Ordinanza del Sindaco n. 361 del 23/03/2020, al fine di avviare le procedure necessarie nel rispetto delle decorrenze individuate.

Visto il verbale protocollo n. 229102/2020 relativo alla seduta n° 66 di Giunta Comunale del 22/12/2020

SEGRETARIO GENERALE

dott. Paolo Neri

(sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 20 D.Lgs n. 82/2005 e ss.mm.ii)