



CITTA' DI MONTALTO UFFUGO

Provincia di Cosenza

Deliberazione della GIUNTA COMUNALE

COPIA

N. 66
del 05/04/2022

Oggetto:
NUOVA MACROSTRUTTURA

L'anno **duemilaventidue**, il giorno **cinque**, del mese di **Aprile**, nella sala delle adunanze, appositamente convocata, la Giunta comunale si è riunita con inizio dei lavori alle ore 12:45 Risultano presenti i signori:

COGNOME E NOME	CARICA	PRESENZA
1) <i>CARACCIOLO PIETRO</i>	Sindaco	SI
2) <i>VERBENI BIANCAMARIA</i>	Assessore	SI
3) <i>NAPOLITANO FRANCO</i>	Assessore	SI
4) <i>FERRO FRANCO</i>	Assessore	SI
5) <i>COSTANZO ROSJ WALLI'</i>	Assessore	NO
6) <i>BRIA GIANFRANCO</i>	Assessore	NO

Presenti n. 4 Assenti n. 2

Assume la Presidenza l' **AVV. PIETRO CARACCIOLO**, nella qualità di Sindaco, constatato il numero legale dei presenti, dichiara aperta la seduta.

Partecipa alla riunione il Segretario, **DR.SSA MARIA LUISA MERCURI**, con funzioni consultive, referenti e di assistenza.

Trasmessa contestualmente alla pubblicazione ai Capigruppo con nota prot. N. 7610 del 07/04/2022 (art. 125 D.Lgs 18/08/2000 n. 267)

Il Presidente invita la Giunta Comunale ad esaminare e ad assumere le proprie determinazioni in merito alla proposta di deliberazione indicata in oggetto, premettendo di avere acquisito i preventivi pareri in ordine alla regolarità tecnica e contabile ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii., nel testo riportato dopo il presente deliberando.

LA GIUNTA COMUNALE

CHE il reperimento di personale essendo un processo di spesa, parte da una corretta programmazione e dall'individuazione delle figure professionali da impiegare all'interno dell'Ente.

CHE L'art. 91 del D.Lgs. 267/2000 e l'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001 disciplinano l'adozione, da parte delle Amministrazioni pubbliche, del piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate

CHE la normativa vigente prevede la periodica ridefinizione degli uffici e delle dotazioni organiche almeno a scadenza triennale, previa verifica delle eccedenze e del personale soprannumerario, come condizione preliminare imprescindibile al fine di poter legittimamente programmare assunzioni.

CHE l'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001 ha previsto infatti che le pubbliche Amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale, sono tenute a dare un'informativa preventiva alle rappresentanze unitarie del personale e alle organizzazioni sindacali firmatarie del contratto collettivo nazionale del comparto o area per gli adempimenti consequenziali.

CHE le novità introdotte dal decreto legislativo n. 75 del 2017 sono finalizzate a mutare la logica e la metodologia che le amministrazioni devono seguire nell'organizzazione e nella definizione del proprio fabbisogno di personale.

CHE Il piano triennale del fabbisogno, ai sensi del citato decreto *“deve essere definito in coerenza e a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa che, è:*

- alla base delle regole costituzionali di buona amministrazione, efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa;

- strumento imprescindibile di un apparato/organizzazione chiamato a garantire, l'interesse pubblico e il miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese”.

CHE è fondamentale definire fabbisogni prioritari o emergenti in relazione alle politiche di governo, individuando le vere professionalità infungibili e relative competenze professionali necessarie per rendere più efficiente l'organizzazione del lavoro e le modalità anche di offerta dei servizi al cittadino.

CHE le innovazioni del d.lgs. 75/2017 consentono di coniugare il fabbisogno con modalità di reclutamento volte a soddisfare tale fabbisogno e perciò sviluppate secondo strategie, processi di selezione e bacino di reclutamento che privilegino l'individuazione di figure e competenze professionali idonee ad una pubblica amministrazione moderna, nel rispetto dei principi di merito, trasparenza ed imparzialità, focalizzando l'attenzione sull'introduzione di strumenti volti a valorizzare le attitudini e le abilità richieste per lo svolgimento delle attività e delle responsabilità da affidare, in aggiunta alle conoscenze.

CHE la pianificazione del fabbisogno di personale, in quanto processo tra i più strategici e rilevanti della gestione delle risorse, deve essere anche pienamente coerente, oltre che con i principi generali di legalità, con la disciplina in materia di anticorruzione, e tenere conto che, nella programmazione e nell'esecuzione delle procedure di reclutamento delle risorse, occorre applicare la normativa e le migliori pratiche connesse con la prevenzione della corruzione.

CHE in particolare le nuove regole dettate dalla riforma del testo unico delle leggi sul pubblico impiego la organizzazione degli uffici 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: 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 conforme al “piano relativo al ciclo delle performance”;

c) essere contenuta nei documenti previsti dall'ordinamento dell'ente;

d) ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili per il perseguimento di “obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini”;

e) garantire “l'ottimale distribuzione delle risorse umane”;

f) essere coerente con “la pianificazione pluriennale delle attività e della performance”;

g) essere coerente “con le linee di indirizzo” che devono essere emanate dal Dipartimento della Funzione

Pubblica;

- h) dare corso alla individuazione delle “risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano”;
- i) tenere conto delle “risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio” e di “quelle connesse alle facoltà assunzionali” dell'ente ;
- j) essere preceduta dalla informazione ai soggetti sindacali, ma a condizione che ciò sia previsto dai contratti collettivi nazionali. Per cui si deve escludere qualunque forma di relazione sindacale più pregnante, quale ad esempio la concertazione, l'esame congiunto

TANTO PREMESSO

VISTE le LINEE GUIDA emanate dal Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione in data 08.05.2018

PRESO ATTO che occorre provvedere all'approvazione del nuovo fabbisogno del personale per il triennio 2022-2024 elenco annuale 2022, definendo i **fabbisogni prioritari edemergenti** in relazione alle politiche di governo , individuando le professionalità che appaiono infungibili fondate non sulle logiche di sostituzione bensì sulle nuove professionalità che sono necessarie per la realizzazione degli obiettivi strategici dell'ente , tenendo conto dei nuovi processi tecnologici.

ACCERTATO che il PTFP richiede un'attività di analisi , nonché un'attività di rappresentazione delle esigenze sia sotto il profilo **quantitativo** cioè la consistenza numerica necessaria per assolvere la mission dell'amministrazione e sia **qualitativo** cioè riferito alle professionalità ed alle competenze richieste dall'amministrazione per la realizzazione degli obiettivi prefissati.

RIBADITA la necessità della visione triennale del PTFP e dell'adozione annuale con possibilità di cambiamento annuale in relazione ai cambiamenti

PRESO ATTO che l'Organizzazione amministrativa dell'Ente, ai sensi della delibera G.C132 del 28.09.2021 risulta composta, per l'anno 2021 da **8 servizi** come di seguito schematizzati:

1. Servizio Affari Generali, Cultura, Pubblica Istruzione e Manutenzione scuole
2. Servizio Demografici – Elettorale – Protocollo -Notifiche
3. Servizio Finanziari- Economato -Entrate Comunali- Personale -Contenzioso
4. Servizio Urbanistica e Territorio -Attività produttive- SUAP
5. Servizio LL.PP. Programmazione Grandi Opere
6. Servizio R.S.U. - Idrico Integrato- Ambiente- Manutenzione- Protezione Civile -Cimitero
7. Servizio di Polizia Municipale -Randagismo
8. Servizio Socio Assistenziale

PRESO ATTO che al Servizio Finanziario risultano assegnati numerosi servizi, quali programmazione economica finanziaria - entrate comunali – tributi - economato-provveditorato e contratti – personale - controllo società concessionaria del servizio riscossione coattiva delle entrate e contenzioso tributario- GIUDICE DI PACE

CONSIDERATO che è pervenuta richiesta da parte del responsabile circa la necessità di diminuire il carico lavorativo , stanti i consistenti impegni che ciascun servizio assegnato comporta con le conseguenti responsabilità.

PRESO ATTO dell'opportunità di separare, dal predetto Servizio/Settore, il servizio tributi e quindi la gestione delle entrate comunali, nonché i rapporti con società concessionaria del servizio riscossione coattiva delle entrate e contenzioso tributario, oltre che il personale riferito alla gestione computo presenze/assenze -stipendi – pensione – unilav- dichiarazioni fiscali – gestione fondo imposta decentrata-conto annuale- programmazione spesa personale e fabbisogno- gestione fondo contrattazione decentrata-ecc

RITENUTO pertanto necessario procedere all'istituzione di un nuovo servizio-settore, con individuazione di apposita posizione organizzativa, determinato dall'esigenza dello scorporamento del SERVIZIO TRIBUTI da quello FINANZIARIO, dando atto altresì che tale scorporamento realizza più obiettivi, quali :

- Necessità di rotazione dipendenti, richiesta ed imposta dall'ANAC, ove questa sia possibile

- Riorganizzazione del servizio in funzione di un maggior recupero dell'evasione pregressa
- Informazione costante all'utenza finalizzata ad assicurare la corretta applicazione dei tributi comunali riferiti alla cura degli adempimenti connessi alla gestione e riscossione delle varie imposte e tasse previste dalle norme vigenti.
- Attività di supporto al contribuente
- Gestione, controllo e contenzioso relativo ai tributi;

RITENUTO necessario implementare l'Organizzazione amministrativa dell'Ente provvedendo all'istituzione di questo settore, considerato nevralgico per la sopravvivenza dell'ente stesso, con riconoscimento di posizione organizzativa, da individuare tra i dipendenti dell'ente, ascritti alla categoria D, che abbiano la giusta competenza desumibile dal curriculum vitae

CONSIDERATO, inoltre che a seguito di adeguate valutazioni, inerenti la complessità della macchina amministrativa di questo Ente e l'organizzazione idonea al suo efficace funzionamento, è emersa la necessità di modificare l'attuale macrostruttura, approvata con delibera G.C. 132/2021 anche per le nuove esigenze determinate dal collocamento in stato di quiescenza di vari dipendenti tra cui un apicale.

ACCERTATO che la nuova Struttura Organizzativa dell'Ente dovrà essere articolata in **9 Servizi** e cioè quelli sopra indicati, nonché il Settore/servizio Tributi che pertanto non sarà più incluso nel settore /servizio Finanziario

ACCERTATO che nel corso degli esercizio finanziario 2022 saranno collocati in stato di quiescenza **n 10 dipendenti** per come risulta dal sottostante prospetto

PENSIONAMENTI 2022

Decorrenza 01.07.2022 : Una Unità categoria D – economico D 6
 Decorrenza 25.03.2022 : Una Unità categoria D – economico D 3
 Decorrenza 01.02.2022 : Una Unità categoria C – economico C 3
 Decorrenza 01.01.2022 : Una Unità categoria C – economico C 3
 Decorrenza 01.05.2022 : Una Unità categoria C – economico C 3
 Decorrenza 01.05.2022 : Una Unità categoria B – economico B3
 Decorrenza 01.04.2022 : Una Unità categoria A – economico A 1
 Decorrenza 01.04.2022 : Una Unità categoria A – economico A 1/A5
 Decorrenza 01.02.2022 : Una Unità categoria C – economico C 5
 Decorrenza 01.07.2022 : Una Unità categoria D – economico D 1

DATO ATTO che le esigenze lavorative urgenti richiedono l'assunzione di nuove unità lavorative previa individuazione dei nuovi posti da mettere a concorso ed a seguito di appositi confronti è emersa la necessità di individuazione dei nuovi posti da coprire con urgenze per garantire all'ente l'espletamento delle funzioni fondamentali, come da **allegato B**

DATO ATTO che la Nuova Macrostruttura è finalizzata al conseguimento di una maggiore funzionalità dei servizi rispetto ai compiti ed ai programmi di attività, nell'ottica del perseguimento dei principi di efficienza, efficacia, economicità dell'azione amministrativa trasparenza e anticorruzione

DATO ATTO che l'adozione del presente provvedimento si colloca nel più ampio quadro di riforma del personale, mirato al perseguimento dei valori di efficienza, efficacia, economicità, avviato con Sistema di Misurazione e Valutazione delle performance, il Piano delle Azioni Positive un nuovo fabbisogno triennale del personale consentendo all'ente di dotarsi di una nuovo organico che valorizzi le professionalità e renda più efficiente il lavoro degli uffici;

RICORDATO che il comune di Montalto Uffugo ha provveduto all'approvazione del Sistema di Misurazione e Valutazione delle performance, all'approvazione del Piano delle Azioni Positive e del Regolamento C.U.G.

RICONOSCIUTA la propria competenza ai sensi di quanto stabilito dall'art. 48, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000, che individua nella Giunta Comunale l'organo deputato all'adozione del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, nonché ai sensi dell'art. 89 comma 5 del succitato decreto che statuisce che l'Ente Locale approva l'organigramma nella piena autonomia normativa ed organizzativa nei soli limiti derivanti dalla propria capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei

servizi e dei compiti loro attribuiti;

VISTO il D.Lgs. 165/2001;

VISTO il D.Lgs. n°75/2017 nonché le successive Linee Guida del 08.05.2018

VISTO il D.Lgs. n°267/2000;

VISTI i pareri favorevoli espressi nella proposta di delibera in ordine alla regolarità Tecnica e contabile

DELIBERA

La premessa è parte integrante e sostanziale del presente deliberato e per l'effetto

DI MODIFICARE la propria precedente delibera n 132 del 28.09.2021 procedendo all'istituzione del **Servizio 9 (Tributi)** con scissione dello stesso **dal Servizio 3** (Finanziario ecc) con riconoscimento di posizione organizzativa, da individuare tra i dipendenti dell'ente, ascritti alla categoria D, che abbiano la giusta competenza desumibile dal curriculum vitae

DI DARE ATTO che nuova Struttura Organizzativa dell'Ente sarà articolata in **9 Servizi** come da prospetto allegato al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale **sub "A"**.

DI DARE ATTO che nel corso degli **esercizio finanziario 2022** saranno collocati in stato di quiescenza **numero 10 dipendenti** per come risulta dal sottostante prospetto

Decorrenza 01.07.2022 : Una Unità categoria D – economico D 6

Decorrenza 25.03.2022 : Una Unità categoria D – economico D 3

Decorrenza 01.02.2022 : Una Unità categoria C – economico C 3

Decorrenza 01.01.2022 : Una Unità categoria C – economico C 3

Decorrenza 01.05.2022 : Una Unità categoria C – economico C 3

Decorrenza 01.05.2022 : Una Unità categoria B – economico B3

Decorrenza 01.04.2022 : Una Unità categoria A – economico A 1

Decorrenza 01.04.2022 : Una Unità categoria A – economico A 1/A5

Decorrenza 01.02.2022 : Una Unità categoria C – economico C 5

Decorrenza 01.07.2022 : Una Unità categoria D – economico D 1

DI DARE ATTO che le esigenze lavorative urgenti richiede l'assunzione di nuovi unità lavorative previa individuazione dei nuovi posti da mettere a concorso come da **allegato B**.

DI APPROVARE Nuova Macrostruttura di cui **all'allegato C** descrittiva dei posti esistenti e di quelli di cui si chiede la copertura previa autorizzazione COSFEL, dando atto che con separati atti si provvederà all'aggiornamento della Dotazione Organica, man mano che si procederà al collocamento in stato di quiescenza del personale interessato .

DI DARE ATTO che la Nuova Macrostruttura è finalizzata al conseguimento di una maggiore funzionalità dei servizi rispetto ai compiti ed ai programmi di attività, nell'ottica del perseguimento dei principi di efficienza, efficacia, economicità dell'azione amministrativa trasparenza e anticorruzione.

DI DEMANDARE all'Ufficio Personale ed al Segretario Generale l'adozione di ogni eventuale atto conseguente il presente deliberato, compresa l'adozione di specifiche direttive, ove necessario, ed ordini di servizio.

DI STABILIRE che successivamente al parere COSFEL, relativo al fabbisogno triennale ed elenco annuale del personale, l'Ufficio Personale e il Segretario Generale avranno cura, di provvedere agli atti consequenziali attraverso idonee procedure ad evidenza pubblica.

DI PRENDERE ATTO cesseranno di avere effetto tutti i precedenti atti, provvedimenti e deliberazioni in contrasto con il presente provvedimento organizzativo.

DI TRASMETTERE il presente atto, a tutti gli attuali Responsabili di servizio, al Presidente del Nucleo Indipendente di Valutazione e Controllo Strategico, alle OO.SS. Territoriali C.G.I.L., C.I.S.L., U.I.L. e D.I.C.C.A.P., nonché alle RR.SS.UU. Aziendali.

DI DISPORRE che copia della presente deliberazione rimanga in pubblicazione permanente ai sensi

dell'art. 13 comma 1 lett. b) del decr. Legislativo n. 33/2013 (amministrazione trasparente).

DI DICHIARARE, con separata ed unanime votazione, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 - comma 4 - del D.Lgs. 267/2000.

Pareri e controlli sulla proposta di deliberazione, art. 49, DLgs 267/2000:

PER LA REGOLARITA' TECNICA Si esprime parere FAVOREVOLE Data 05/04/2022	Il Responsabile del Settore f.to DR. ANGELO BAFFA
--	--

PER LA REGOLARITA' CONTABILE Si esprime parere FAVOREVOLE Data 05/04/2022	Il Responsabile del Settore f.to DR. ANGELO BAFFA
--	--

La deliberazione viene letta, approvata e sottoscritta.

Il Sindaco
f.to AVV. PIETRO CARACCILO

Il Segretario
f.to DR.SSA MARIA LUISA MERCURI

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione
E' divenuta immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18.08.2000, n.267/2000 e
ss.ii.mm.;

Il Segretario
f.to DR.SSA MARIA LUISA MERCURI

Si attesta che la presente deliberazione è stata pubblicata per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio

Il Messo Responsabile

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa;
L'accesso agli atti viene garantito ai sensi e con le modalità di cui alla L. 241/90, come modificata dalla L. 15/2005, nonché al regolamento per l'accesso agli atti.*