

Note organizzative in attuazione alla Delibera di G.M. n. 12 del 22/01/2016 “Adempimenti organizzativi in materia di anticorruzione”

L'attuazione delle disposizioni organizzative contenute nella Delibera di GM n. 12/2016, richiede la definizione di alcuni dettagli di natura micro-organizzativa, che consentano l'effettiva messa in funzione della nuova struttura denominata “Segreteria generale - anticorruzione”, nonché alcuni adeguamenti conseguenti delle ulteriori strutture interessate.

1) Attribuzioni funzionali

In base a quanto stabilito dalla Delibera in oggetto, al Servizio “Segreteria generale - anticorruzione” sono attribuite le funzioni di legge afferenti al Segretario generale, le funzioni di anticorruzione e trasparenza di cui alla legge 190/2012 e al dlgs. 33/2013, nonché quelle relative ai controlli amministrativi successivi di legittimità di cui al DL 174/2012.

Rimangono, invece, in carico al Servizio *Affari istituzionali e audit amministrativo*, oltre alle alle funzioni facenti riferimento all'unità organizzativa complessa “Acquisti, appalti e contratti”, anche le seguenti funzioni trasversali:

ARCHIVIO E PROTOCOLLO GENERALE	GESTIONE DOCUMENTALE	ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE ATTI E DOCUMENTI
		RICERCA E FORNITURA ATTI E DOCUMENTI RECENTI E STORICI SU ARCHIVIO GENERALE
		GESTIONE ARCHIVIO STORICO ANAGRAFICO
		PROTOCOLLAZIONE E CLASSIFICAZIONE ATTI E DOCUMENTI
		GESTIONE PUBBLICAZIONI ALBO PRETORIO
		GOVERNO DELLA QUALITA' DEGLI ATTI E DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI
		COORDINAMENTO DEL PROGETTO DI DECENTRAMENTO DEL PROTOCOLLO GENERALE E DEMATERIALIZZAZIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI
		INFORMATIZZAZIONE E SEMPLIFICAZIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI
	GESTIONE CORRISPONDENZA	RICEZIONE E SMISTAMENTO CORRISPONDENZA
		RITIRO ATTI E NOTIFICHE
ATTIVITA' REGOLAMENTARE DELL'ENTE	COORDINAMENTO ATTIVITA' REGOLAMENTARE DELL'ENTE E GESTIONE BANCA DATI DEI REGOLAMENTI COMUNALI	

In particolare, al Servizio *Affari Istituzionali e audit amministrativo* competerà il governo della qualità e della correttezza degli atti e dei procedimenti amministrativi, nonché la supervisione sui processi di semplificazione amministrativa.

2) Attribuzione risorse umane

Le risorse umane assegnate al CdR 04 le quali, sotto il profilo organizzativo, dovranno essere assegnate dal Dirigente al personale al Servizio “Segreteria generale - anticorruzione”, modificando di conseguenza la dotazione organica e il piano di assegnazione dell'Ente, sono articolate come a seguire:

- 2 funzionari amministrativi
- 1 funzionario economico-finanziario
- 2 gestori processi amministrativi
- 1 collaboratore amministrativo

Totale Fte = 6

Le risorse umane assegnate dovranno essere integrate da ulteriori assegnazioni di funzionari amministrativi, profilo giuridico, da destinare ad anti corruzione e controlli, il cui numero è da definirsi in stretta relazione con la segretaria generale, responsabile dei servizi di segreteria generale e anticorruzione, il tutto entro e non oltre il 31/03/2016.

3) Articolazione organizzativa interna

La nuova ripartizione di funzioni e personale di cui ai punti precedenti va ad incidere anche sulle strutture organizzative di 3 livello, ovvero sul Sistema delle posizioni organizzative di cui alla Delibera di GM. 65/2015 ed, in particolare, sull'unità organizzativa complessa “Coordinamento attività amministrative”, in quanto, la modifica organizzativa incide esclusivamente sulle funzioni assegnate ad essa, trasferendone le funzioni prevalenti.

La posizione organizzativa che viene così “liberata” dall'intervento organizzativo in parola sarà, comunque, collocata all'interno del Servizio *Affari istituzionali e audit amministrativo*, rispondendo alla esigenza pregressa di istituzione di 3 presidi gestionali/professionali avanzata a suo tempo dal Dirigente preposto, alla quale non è stato possibile, in prima istanza, dare corso per insufficiente disponibilità di risorse. L'istituzione delle stesse sarà effettuata secondo le modalità stabilite dall'art. 17 comma 2 e dall'art. 18 commi 3 e 4 del vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

4) Adeguamento delle norme regolamentari

Modifica articolo 12: Segretario Generale e vice Segretario Generale del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi - Sezione A - L'Organizzazione.

Si introduce:

Comma 2.bis) Al Segretario Generale, con provvedimento del Sindaco, possono essere attribuiti compiti gestionali e di direzione di strutture. La Giunta può altresì istituire strutture organizzative autonome per la realizzazione e lo svolgimento delle funzioni attribuite dalla legge e dal Sindaco al Segretario Generale.

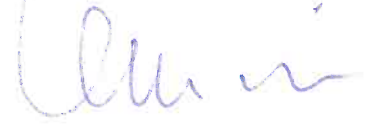
Comma 2. ter) Nello svolgimento delle funzioni di cui al comma precedente, il Segretario Generale risponde funzionalmente al Sindaco, che ne coordina l'attività gestionale ed il rapporto di lavoro e dalla Giunta, che sovrintende al corretto espletamento dell'attività.

5) Ridenominazione Servizio Affari istituzionali e audit amministrativo e nuova attribuzione incarico dirigenziale

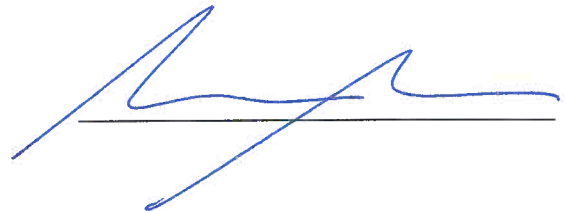
In relazione alla costituzione del Servizio *Segreteria generale e anticorruzione* e alla conseguente rimodulazione delle funzioni del Servizio *Affari istituzionali e audit amministrativo*, si procede alla ridenominazione di quest'ultimo in Servizio *Appalti, contratti e semplificazione amministrativa*, organizzato sui seguenti macro-ambiti funzionali: gestione degli appalti di lavori; programmazione, gestione e coordinamento degli acquisti di servizi e forniture; coordinamento, semplificazione e informatizzazione dei flussi documentali; governo della qualità degli atti e dei procedimenti amministrativi dell'Ente, coordinamento regolamenti ente.

Conseguentemente alla ridefinizione delle funzioni gestionali attribuite al Servizio in oggetto e alla sua ridenominazione, si procederà all'attribuzione di nuovo incarico dirigenziale.

Arch. *Giordano Gasparini*
Direttore Area Servizi alla Persona



Arch. *Massimo Magnani*
Direttore Area Pianificazione strategica
Direttore ad interim Area Ingegneria e gestione delle infrastrutture



Dott. *Antonio Russo*
Direttore Area Servizi alla città



6) Organigramma aggiornato

