

COMUNE DI VALDOBBIADENE
Provincia di Treviso

COPIA

N. 15
del 09-02-2023

VERBALE DI DELIBERAZIONE
DELLA GIUNTA COMUNALE

Oggetto: Presa d'atto delle risultanze dell'analisi organizzativa svolta nel 2022 e disposizioni in merito all'organizzazione interna

L'anno duemilaventitre, addì nove del mese di febbraio, alle ore 17:00, nella sede comunale, si è riunita la Giunta comunale.

Eseguito l'appello, risultano:

Fregonese Luciano	Sindaco	P
Geronazzo Pierantonio	Vicesindaco	P
Bertelle Martina	Assessore	P
Falcade Giorgia	Assessore	P
Vettoretti Anna	Assessore	P
Miotto Marco	Assessore	A

Presenti n. 5

Assenti n. 1

Partecipa alla seduta il Segretario comunale, dott. Michela Scanferla.

Assume la presidenza il Sindaco, Luciano Fregonese, e riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e in particolare:

- l'art. 1, comma 1, il quale prevede che l'organizzazione degli uffici sia finalizzata ad accrescere l'efficienza delle amministrazioni anche mediante il coordinato sviluppo di sistemi informativi pubblici, a razionalizzare il costo del lavoro, contenendone la spesa complessiva per il personale entro i vincoli di finanza pubblica, nonché a realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane;
- l'art. 2, comma 1, il quale espressamente prevede che le amministrazioni pubbliche definiscano, tra l'altro, secondo principi generali fissati da disposizioni di legge e, sulla base dei medesimi, mediante atti organizzativi, secondo i rispettivi ordinamenti, le linee fondamentali di organizzazione degli uffici, individuino gli uffici di maggiore rilevanza e determinino le dotazioni organiche complessive;

RICHIAMATE le proprie deliberazioni:

- n. 4 del 16 gennaio 2015 recante "Atti di indirizzo per la revisione della macrostruttura comunale";
- n. 38 del 20 marzo 2015 recante "Affidamento a soggetto professionale esterno dell'incarico di redazione e gestione del progetto di riorganizzazione della macrostruttura comunale";
- n. 149 del 13 novembre 2015, ad oggetto "Presenza d'atto della relazione sull'esito del progetto di riorganizzazione della macrostruttura comunale redatto dalla ditta incaricata, Gruppo Vola s.r.l.;
- n. 150 del 13 novembre 2015, ad oggetto: "Suppressione del Corpo di Polizia locale e abrogazione del relativo regolamento. Modifica del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune";
- n. 151 del 13 novembre 2015, ad oggetto: "Riorganizzazione della macrostruttura organizzativa – Provvedimenti attuativi";
- n. 59 del 28 aprile 2017, ad oggetto "Riorganizzazione della macrostruttura comunale. Ulteriori provvedimenti attuativi relativi ai servizi commercio, turismo ed eventi";

RICHIAMATO inoltre il vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune, approvato con propria deliberazione n. 74 del 18 giugno 2002;

CONSIDERATO che nel corso del 2021 questa Amministrazione ha inteso riprendere il percorso di riorganizzazione dell'ente, mediante la realizzazione di un intervento mirato a:

- supportare l'analisi del valore della struttura organizzativa dell'ente, al fine di migliorare l'efficienza dei processi e la qualità dei servizi erogati alla cittadinanza;
- analizzare le condizioni abilitanti per lo smart working, nell'ottica del suo svolgimento anche successivamente al termine della situazione emergenziale dovuta alla pandemia da Covid-19, mediante redazione del piano organizzativo del lavoro agile – POLA;
- verificare lo stato di attuazione dei processi di digitalizzazione della pubblica amministrazione, che il Codice dell'amministrazione digitale – CAD prevede e disciplina come garanzia del diritto del cittadino a dialogare con la pubblica amministrazione in modalità digitale, mediante ricognizione sullo stato di digitalizzazione dei procedimenti gestiti dai singoli uffici, in particolare quelli ad istanza di parte, in modo tale da acquisire gli elementi necessari per elaborare la strategia di azione funzionale al miglioramento/completamento della transizione digitale dell'ente;

RICORDATO che a tal fine è stato conferito uno specifico incarico per l'attuazione di un intervento analisi organizzativa, con i seguenti obiettivi principali:

- ✓ ottimizzare l'impiego delle risorse e recuperare efficienza interna;
- ✓ dimensionare correttamente le risorse tra le diverse unità organizzative;
- ✓ motivare il personale mediante la costruzione di ruoli più ampi;
- ✓ trasferire ai ruoli manageriali le nuove logiche ed i nuovi strumenti organizzativi;
- ✓ rendere continuativo il percorso di sviluppo verso un'organizzazione efficiente;

- ✓ impostare un progetto di smart working con la redazione del P.O.L.A. (piano organizzativo del lavoro agile);
- ✓ analizzare il livello di digitalizzazione dell'ente per adeguarsi agli obblighi in tema di trasformazione digitale della pubblica amministrazione;

DATO ATTO che per la realizzazione del progetto è stata effettuata nel mese di febbraio 2022 un'accurata rilevazione della situazione organizzativa interna, comprendente la ripartizione delle competenze tra gli uffici e della distribuzione del personale;

VISTA e valutata la relazione finale elaborata dalla ditta incaricata, Maggioli Spa, acquisita al prot. comunale con n. 18859 del 26/07/2022, agli atti dell'Ente;

SENTITI in merito i responsabili di Unità Organizzativa, con i quali ci si è confrontati in merito a quanto emerso dall'analisi effettuata ed alle misure da intraprendere;

DATO ATTO che rispetto ad alcune problematiche evidenziate nella richiamata relazione l'Amministrazione si è già attivata per andare in contro alle criticità evidenziate, come si è fatto ad esempio con il potenziamento del servizio esterno di assistenza al CED, nell'ottica di favorire la **trasformazione digitale** dell'ente, e con l'approvazione del Regolamento per la disciplina dello **smartworking**, approvato nel mese di ottobre 2022;

RITENUTO, alla luce di quanto sopra, di poter esprimere le seguenti valutazioni:

- l'impianto complessivo della struttura organizzativa comunale su 4 Unità organizzativa è confermato, mentre la distribuzione al loro interno delle Unità operative viene aggiornata così come di seguito riportato, tenendo conto dell'attuale ed effettiva distribuzione di fatto;
- alla luce della gestione effettuata nei mesi estivi del 2022, che hanno visto una forte ripresa degli eventi e delle manifestazioni dopo lo stop del 2020 e 2021 dovuto all'emergenza Covid-19, ed in particolare delle difficoltà organizzative interne che si sono manifestate in tale ambito, si ritiene condivisibile il suggerimento espresso in merito alla miglior definizione delle competenze e delle procedure relative alla **gestione degli eventi**, sia di quelli gestiti nell'ambito della 3^a Unità organizzativa nell'ambito delle funzioni afferenti al commercio ed al turismo, sia di quelli sportivi e culturali proposti o comunque seguiti dalla 1^a e dalla 4^a Unità organizzativa, così come peraltro prospettato nella riorganizzazione della macrostruttura del 2015 sopra citata. Tali competenze vengono quindi esplicitate come puntualmente riportato nel funzionigramma di cui al successivo punto;
- è opportuno avviare una fase di revisione di quei processi per i quali è stata evidenziata una **elevata frammentazione**, al fine di eliminare eventuali colli di bottiglia. È significativo il fatto che le "attese" ed i "difetti" sono tra gli sprechi che sono stati evidenziati dal personale con maggiore frequenza. In questo contesto, va posta una particolare attenzione alla distribuzione delle competenze tra più Unità Organizzative, che comporta inevitabilmente un frazionamento di compiti e responsabilità. È esemplare la gestione dei cimiteri, le cui competenze sono distribuite su tre diverse unità organizzative e che deve essere razionalizzata;
- l'Amministrazione ritiene positiva l'introduzione della figura del «**responsabile intermedio**» (uno o più per Unità organizzativa) al fine di «alleggerire» il compito gestionale delle Posizioni Organizzative, per cui è opportuno che si proceda con le necessarie valutazioni e con gli atti necessari in sede di organizzazione del lavoro e di gestione di eventuali istituti contrattuali connessi;
- in via generale, i singoli responsabili di Unità organizzativa, in collaborazione con il Segretario comunale e mediante il confronto operativo con i loro collaboratori, dovranno attivarsi per rivedere i **processi che appaiono essere particolarmente critici** (anche tenendo in considerazione i commenti agli sprechi lasciati dagli stessi collaboratori, oltre all'analisi degli sprechi stessi);

RITENUTO inoltre che in occasione dell'analisi che si è effettuata, anche al fine di completarla e renderla efficace, assicurando la necessaria chiarezza sulla distribuzione interna di funzioni e competenze, sia opportuno provvedere all'approvazione di un funzionigramma, ove sia riportata la distribuzione di funzioni e competenze per ciascuna Unità Organizzativa Unità Operativa;

VISTO il documento allegato sub A) e ritenuto di approvarlo, come strumento di lavoro per la immediata individuazione e per la conoscenza della distribuzione delle competenze interne;

EVIDENZIATO che il Comune di Valdobbadiene sta gestendo numerosi progetti ed iniziative finanziati con fondi PNRR, per i quali è opportuno valutare la necessità di adottare specifiche misure organizzative interne;

RITENUTO inoltre:

- di stabilire che la decorrenza del nuovo assetto organizzativo sia immediata;
- di informare le Organizzazioni Sindacali territoriali e le rappresentanze sindacali interne dell'adozione del presente provvedimento, ai sensi dell'art. 7 del CCNL 1.4.1999;

DATO ATTO che l'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare ulteriori verifiche sull'andamento complessivo del nuovo assetto organizzativo, al fine di assumere eventuali altri provvedimenti tesi a potenziare e migliorare la gestione della struttura comunale;

DATO ATTO inoltre che, sulla proposta della presente deliberazione, sono stati acquisiti i pareri ai sensi degli artt. 49, comma 1, e 147-bis, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e dell'art. 3 del vigente regolamento sui controlli interni:

- parere favorevole del Segretario comunale, dott.ssa Michela Scanferla;
in ordine alla regolarità tecnica nonché alla regolarità amministrativa, con riguardo in particolare al rispetto delle leggi, dello statuto, dei regolamenti, alla compatibilità della spesa/entrata con le risorse assegnate;
- parere favorevole del responsabile del servizio *Servizi finanziari*, dr. Santino Quagliotto, in ordine alla regolarità contabile;

CON voti unanimi favorevoli, espressi in forma palese;

DELIBERA

Per le motivazioni espresse in parte narrativa, che si intendono qui integralmente richiamate e fatto proprie:

1. di prendere atto delle risultanze dell'analisi organizzativa svolta da Maggioli Spa, come da relazione prot. n. 18859 del 26/07/2022, agli atti dell'Ente, e di disporre conseguentemente come nei successivi punti del presente provvedimento;
2. di confermare, per quanto attiene all'assetto della organizzativa dell'Ente, l'impianto complessivo della struttura organizzativa comunale su 4 Unità organizzative, mentre si dispone che la distribuzione al loro interno delle Unità operative venga aggiornata così come di seguito riportato, sulla base dell'attuale ed effettiva distribuzione di fatto:

1^ U.O. - Sportello del cittadino, servizi alla persona e affari generali
Unità Operativa Sportello del cittadino e protocollo Unità Operativa Segreteria Unità Operativa Servizi Demografici e cimiteriali Unità Operativa Istruzione, Cultura e Sport Unità Operativa Servizi sociali
2^ U.O. - Servizi finanziari
Unità Operativa Ragioneria, economato e CED Unità Operativa Tributi

Unità Operativa Legale Unità Operativa Personale
3^ U.O. - Gestione del territorio
Unità operativa Attività Produttive, Commercio, Turismo, agricoltura Unità operativa Edilizia Unità operativa Urbanistica, SUAP e SUE Unità operativa Paesaggio Unità operativa Eventi
4^ U.O. - Lavori pubblici, patrimonio, ambiente e polizia locale
Unità Operativa Lavori Pubblici Unità Operativa Manutenzioni e Protezione Civile Unità Operativa Patrimonio Unità Operativa Ambiente Unità Operativa Polizia locale

3. di approvare, al fine di assicurare chiarezza sulla distribuzione interna di funzioni e competenze, l'allegato **funzionigramma** (all. A), che riporta le suddette competenze così come distribuite per ciascuna Unità Organizzativa e Unità Operativa;
4. di dare indicazioni ai responsabili di Unità organizzativa affinché provvedano, in collaborazione e con il coordinamento del Segretario comunale:
 - a. ad avviare una fase di revisione di quei processi per i quali è stata evidenziata una **elevata frammentazione**, al fine di eliminare eventuali colli di bottiglia, con particolare attenzione alla distribuzione delle competenze tra le diverse Unità Organizzative, come avviene per la gestione dei cimiteri, le cui competenze sono distribuite su tre diverse unità organizzative e che deve essere razionalizzata;
 - b. ad effettuare le necessarie valutazioni al fine di introdurre la figura del «**responsabile intermedio**» (uno o più per Unità organizzativa) al fine di alleggerire il compito gestionale delle Posizioni Organizzative, e ad assumere di conseguenza gli atti necessari in sede di organizzazione del lavoro e di gestione di eventuali istituti contrattuali connessi. La presente indicazione è valida anche come indirizzo dell'organo esecutivo dell'Ente per la delegazione trattante di parte pubblica affinché, ove ciò sia necessario per dare attuazione a quanto testé disposto, venga orientata e finalizzata in tale senso l'attività negoziale della parte pubblica in sede di relazioni sindacali;
 - c. in via generale, anche attraverso il confronto operativo con i loro collaboratori, attivarsi per **rivedere i processi che appaiono essere particolarmente critici** (anche tenendo in considerazione i commenti agli sprechi lasciati dagli stessi collaboratori, oltre all'analisi degli sprechi stessi); a questo fine, sarà inserito nel Piano della performance 2023/2025 uno specifico obiettivo;
5. di stabilire che gli effetti di quanto disposto con il presente provvedimento abbiano decorrenza immediata;
6. di demandare ai competenti Responsabili di Unità organizzativa, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 24 del vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune, l'adozione dei provvedimenti necessari a dare attuazione a quanto stabilito con la presente;
7. di precisare che l'attuazione del presente provvedimento è assicurata anche attraverso l'approvazione del PEG / Piano dalla performance, e quindi con l'assegnazione di risorse umane e finanziarie alle singole Unità organizzative, in approvazione nell'odierna seduta della Giunta comunale;
8. di precisare inoltre che l'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare ulteriori verifiche sull'andamento complessivo del nuovo assetto organizzativo anche a seguito dell'adozione della

presente, al fine di assumere eventuali altri provvedimenti tesi a migliorare la gestione della struttura comunale;

9. di demandare ad un successivo e specifico provvedimento l'adozione di eventuali specifiche misure organizzative che si ritenessero necessario per assicurare la gestione degli interventi finanziati con fondi PNRR o comunque riconducibile alle procedure PNRR;
10. di informare le Organizzazioni Sindacali territoriali e alle rappresentanze sindacali interne dell'adozione del presente provvedimento ai sensi dell'art. 7 del CCNL 1.4.1999.

DICHIARA la presente deliberazione, con separata votazione unanime favorevole, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del decreto legislativo n. 267/2000.

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue:

Il Sindaco
f.to *Luciano Fregonese*

Il Segretario comunale
f.to *Michela Scanferla*

N. 462 di Pubblicazione

La presente deliberazione viene pubblicata nel sito web del Comune per 15 giorni consecutivi, dal 20-03-2023 al 04-04-2023, ai sensi degli artt. 124, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e 32, commi 1 e 5, della legge 18 giugno 2009, n. 69.

Valdobbiadene, 20-03-2023

IL MESSO COMUNALE

Comunicazione capigruppo consiliari

Il presente verbale viene trasmesso in elenco, contestualmente alla pubblicazione, ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 125 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Valdobbiadene, 20-03-2023

IL DIPENDENTE INCARICATO

Attestazione di conformità all'originale

Copia informatica conforme all'originale cartaceo, sottoscritta digitalmente ai sensi degli artt. 22 e 23-ter, comma 3, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82. A uso amministrativo.

Valdobbiadene

Il dipendente incaricato

Certificato di esecutività

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge nel sito web del Comune, senza riportare, nei primi dieci giorni di pubblicazione, denunce di illegittimità, per cui la stessa è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 134, comma 3, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il giorno _____.

Valdobbiadene, _____

IL DIPENDENTE INCARICATO
