



# COMUNE DI CREMA

SEGRETERIA GENERALE

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 2014/00394 DEL 03/12/2014  
N. PROG.: 1902

L'anno 2014, il giorno tre del mese di dicembre, alle ore 11:30 presso la sede di Palazzo Comunale - si è riunita la Giunta Comunale all'uopo convocata.

Presiede: Il Sindaco - Stefania Bonaldi -

Partecipa: Il Segretario Generale - Maria Caterina De Girolamo -

Alla trattazione del presente argomento, risultano presenti (p) ed assenti (a) i Signori:

1	BONALDI STEFANIA	Sindaco	P	
2	BERETTA ANGELA	Vice Sindaco	P	
3	BERGAMASCHI FABIO	Assessore	P	
4	SALTINI MORENA	Assessore	P	
5	VAILATI PAOLA	Assessore		Ag
6	PILONI MATTEO	Assessore	P	
7	GALMOZZI ATTILIO	Assessore	P	

OGGETTO: APPROVAZIONE DELLA NUOVA MACROSTRUTTURA COMUNALE, DEL  
RELATIVO FUNZIONIGRAMMA E DELL'ASSEGNAZIONE PROVVISORIA DELLE  
DOTAZIONI AI NUOVI SERVIZI

## LA GIUNTA COMUNALE

### VISTI:

- il D.Lgs. 267/2000, che agli artt. 3 e 89 attribuisce agli Enti Locali la potestà organizzativa in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni loro attribuite;
- l'art. 2 del D.Lgs. 165/2001, secondo il quale le amministrazioni ispirano la loro organizzazione, tra gli altri, ai criteri di funzionalità e di flessibilità rispetto ai compiti e ai programmi della loro attività, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità;
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Crema, approvato con deliberazione della Giunta Comunale, n.67 del 14.03.2011, con la quale si è disposto l'adeguamento ai principi introdotti dal D.Lgs n° 150/2009 in materia di valutazione e valorizzazione del merito e la successiva modifica adottata con deliberazione di Giunta Comunale n. 92 del 31.03.2014 a seguito dell'entrata in vigore del complesso della normativa cd. "Anticorruzione" (D.Lgs 190/2012; D.Lgs 33/2013 e D.P.R. 63/2013);

**PREMESSO** che con deliberazione n. 265 del 28.07.2014 veniva approvata l'ultima revisione della struttura organizzativa dell'Ente nella quale, in particolare, venivano previste n. 4 aree dirigenziali, oltre all'area servizi di staff posta alle dirette dipendenze del Segretario Generale, così denominate:

Area 1: Affari Generali e Pianificazione Territoriale;  
Area 2: Area della Fiscalità locale;  
Area 3: Servizi al Cittadino;  
Area 4: Lavori Pubblici;

Dato atto inoltre che alle dirette dipendenze del Sindaco venivano assegnati la Polizia Locale e l'Ufficio di Staff del Sindaco;

**RICHIAMATE** le linee programmatiche del Sindaco per il mandato amministrativo 2012-2017, approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2012/00053 del 28.06.2012, dalle quali si evince l'importanza del riassetto della struttura come presupposto essenziale per garantire un razionale esercizio delle funzioni dell'Ente, nel rispetto dei parametri di efficienza, efficacia ed economicità previsti dalla vigente normativa;

**DATO ATTO** come, nonostante un tangibile e diffuso orientamento al raggiungimento del risultato e gli interventi compiuti sul piano strutturale e di operatività dei processi, si possano ancora rilevare criticità legate:

- alla parcellizzazione delle attività di lavoro e dei procedimenti;
- alla parcellizzazione degli ambiti di responsabilità gestionali ed operativi;
- ai tempi e costi delle attività di coordinamento;
- alla necessità di costruire un sistema di organizzazione del lavoro per obiettivi e correlato al sistema di valutazione dei risultati e delle prestazioni;

**DATO ATTO** inoltre come la presente proposta di riorganizzazione sia stata illustrata ai dirigenti di riferimento per la relativa condivisione e la acquisizione di spunti di riflessione, in successive sedute di colloquio;

**RILEVATO**, in particolare, che in una realtà come quella del Comune di Crema, che opera in un contesto ad elevata complessità, risulta urgente e indispensabile incrementare le sinergie e la contaminazione tra i diversi attori dell'organizzazione, in un processo di integrazione tra ruoli, funzioni, e servizi a condizione e garanzia di continuo miglioramento dei risultati attesi, anche attraverso la rotazione delle funzioni così come previsto dalla recente normativa;

**RITENUTO**, per quanto sopra, di dover riqualificare funzionalmente i servizi già esistenti e di individuare le nuove strutture a presidio di funzioni strategiche, garantendo le sinergie tra le stesse con l'obiettivo di costruire il Comune come una struttura di servizio ai cittadini, alle imprese, alle comunità e al territorio;

**DATO ATTO COME:**

- il modello organizzativo della struttura tecnico/amministrativa sia stato oggetto, negli ultimi anni, e in particolare, nel precedente mandato elettorale, di analisi ed interventi di riorganizzazione, (Delibere di Giunta Comunale:n. 269 del 17.06.2008 e n. 478 del 27.12.2010;) finalizzati ad adeguare il modello ai cambiamenti normativi, culturali ed economici e tecnologici, in correlazione alle funzioni istituzionali dell'Ente ed agli indirizzi strategici degli organi di governo;
- il presente provvedimento risponda a criteri generali di organizzazione e di costruzione di un sistema delle responsabilità unitario, orientato a :
  - innalzare la qualità dei servizi amministrativi e tecnici alle esigenze della comunità di riferimento, con specifico riguardo ai settori della progettazione di opere pubbliche ed alla gestione della manutenzione;
  - aggregare le attività in ambiti funzionali omogenei;
  - garantire un sistema coordinato di responsabilità di riferimento e di unificazione dei processi di raggiungimento degli obiettivi;
  - garantire un utilizzo ottimale delle risorse assegnate;
  - favorire il raggiungimento degli obiettivi gestionali individuati.

**DATO ATTO** altresì come gli elementi caratterizzanti della presente modifica di macrostruttura siano i seguenti:

- insieme di attività interdipendenti;

- gestione di servizi e funzioni di elevata complessità;
- rilevanza qualitativa e quantitativa delle risorse gestite (*umane, finanziarie e/o strumentali e/o tecnologiche*);
- relazioni interfunzionali significative e con l'ambiente esterno;
- funzione di coordinamento e controllo necessaria per la tipologia e la numerosità dei servizi, delle attività e delle risorse gestite;
- adempimento a previsioni normative riguardanti la rotazione dei ruoli con riguardo alle specificità tecniche;

**ATTESO** pertanto come a seguito delle applicazione degli indicati criteri, si proceda al seguente accorpamento di servizi, settori ed attività<sup>1</sup>:

**area 1) affari generali, fiscalità locale e servizi alle imprese:**

servizi attività e uffici ricondotti sotto la dirigenza unica:

- **tributi, commercio, catasto, SUAP, trasporti (TPL);**
- **economato e provveditorato;**
- **servizi demografici, statistica, elettorale e Polizia Mortuaria;**
- **contratti e appalti<sup>2</sup>;**
- **facility management (messi e guardiania) ;**

**area 2) area pianificazione e gestione del territorio:**

servizi attività e uffici ricondotti sotto la dirigenza unica:

- **pianificazione territoriale ambiente, ecologia ed igiene urbana,**
- **edilizia privata;**
- **gestione del patrimonio comunale e degli alloggi ERP – acquisti, alienazioni, costituzione servitù, permuta, locazioni;**
- **manutenzioni immobili comunali, inclusa edilizia scolastica, strade, verde pubblico, impianti sportivi e servizi cimiteriali;**
- **mobilità sostenibile e viabilità;**
- **assistenza agli organi istituzionali;<sup>3</sup>**

**Area 3) Servizi al Cittadino**

servizi attività e uffici ricondotti sotto la dirigenza unica

- **Servizi per il welfare locale:** servizio sociale professionale; asilo nido e centro prima infanzia; centro ricreativo estivo diurno; piano di zona, terzo settore e sussidiarietà.
- **Servizi culturali:** gestione biblioteca e museo; turismo, manifestazioni e spettacoli.
- **Servizi al cittadino:** istruzione pubblica, diritto allo studio e impianti sportivi; gestione scuola dell'infanzia comunale; ufficio tempi ed orari della città; pari opportunità, politiche giovanili e orienta giovani; azioni di raccordo con le realtà territoriali nei settori occupazione, università e ricerca; urp e protocollo generale.

**Area 4) Progettazione e Grandi Opere:**

<sup>1</sup> Il perimetro di attività e funzioni delle Direzioni Generali viene, in questa sede indicato in via sommaria e riassuntiva, rinviandosi in via espressa al dettaglio che sarà definito con apposito atto di conferimento del Sindaco

<sup>2</sup> Si tratta di competenze/servizi ricondotti ad un'unica Posizione Organizzativa denominata "Servizio Contratti e Appalti che risulterà dipendente, per materia, da due distinte Direzioni Generali;

<sup>3</sup> Si tratta di una competenza specifica che viene mantenuta, in via straordinaria, in capo al dirigente in forza del ruolo, dallo stesso ricoperto, di Vice segretario generale, ed al fine di garantire continuità a percorsi procedurali in corso e che richiedono un buon livello di conoscenza delle dinamiche interne degli organi collegiali e di supporto

servizi attività e uffici ricondotti sotto la dirigenza unica

- **progettazione interna opere pubbliche;**
- **direzione lavori per la stazione appaltante;**
- **collaudi opere pubbliche;**
- **protezione civile anche di area vasta;**
- **presidio e controllo della sicurezza sui luoghi di lavoro;**
- **prescrizioni pubblica incolumità e collaudo pubblici spettacoli**

**Area di Staff di coordinamento generale :**

servizi ricondotti sotto la dirigenza unica del Segretario Generale:

- **Servizi finanziari, pianificazione strategica e controllo e Bilancio consolidato;**
- **Servizio "Sistemi informativi e di controllo";**
- **Servizio legali, innovazione ed adeguamento normativo e presidio procedure tutela della riservatezza dei dati personali<sup>4</sup>;**
- **Servizio personale ed organizzazione;**
- **Controllo delle Società Partecipate;**

**Alle dirette dipendenze del Sindaco:**

- **Ufficio Staff del Sindaco;**
- **Polizia Locale**

**RITENUTO**, per quanto sopra, di procedere all'attuazione della presente ristrutturazione attraverso:

- l' approvazione della nuova Macrostruttura Comunale;
- l'approvazione del relativo Funzionigramma;
- l'assegnazione, in via provvisoria, delle dotazioni (categorie e profili professionali) degli attuali servizi strumentali nuova struttura;

**DATO ATTO** che, in fasi successive, si provvederà:

- al conferimento, con Ordine di Servizio del Sindaco, degli incarichi ai dirigenti responsabili delle aree;
- all'adozione, con atto del Segretario Generale in qualità di dirigente dell'organizzazione e del personale, dei formali provvedimenti di assegnazione provvisoria del personale ai nuovi servizi, sulla base di quanto disposto con il presente provvedimento;
- alla determinazione della dotazione organica definitiva a seguito dei risultati delle procedure (che dovranno essere avviate anche in un quadro di conformità al D.L. n. 33/13) ricognitive di carichi, funzioni e professionalità e alla conseguente assegnazione della dotazione definitiva ai Servizi;

**DATO ATTO**, altresì, che:

- eventuali criticità che, in prima applicazione, dovessero presentarsi in relazione a competenze o funzioni saranno sottoposte al Segretario Generale, il quale provvederà in merito con proprio atto;
- per quanto non conforme alla presente ristrutturazione si provvederà alla verifica e all'adeguamento degli atti e dei regolamenti da essa interessati, al fine di garantirne l'organicità;

**VISTI:**

- il prospetto della "Macrostruttura Comunale" (**Allegato A**);
- il prospetto del "Funzionigramma" dell'Ente (**Allegato B**);

---

<sup>4</sup> Vedi nota 2 pag. 3

**Dato** atto che la presente riorganizzazione acquisirà efficacia e operatività con l'adozione da parte del Sindaco dell'atto dei relativi incarichi dirigenziali;

**Visto** il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, espresso dal Dirigente del Servizio Personale e Organizzazione, Dr.ssa Marica De Girolamo ai sensi dell'articolo 49, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000;

**Dato** atto che la presente deliberazione non comporta di per sè impegno di spesa nè diminuzione di entrata, fatta salva la verifica delle indennità di posizione spettanti a ciascun dirigente, in base alla modifica delle competenze di relativa spettanza;

## **DELIBERA**

**1)** Di approvare, per le motivazioni di cui in premessa:

- lo schema della nuova "Macrostruttura Comunale", illustrata dalla presente deliberazione e ad essa allegata per farne parte integrante e sostanziale (Allegato A);
- il "Funzionigramma" ad essa relativo, allegato per farne parte integrante e sostanziale (Allegato B);

**2)** Di dare atto, altresì, che con successivi atti si provvederà:

- al conferimento, con Ordine di Servizio del Sindaco, degli incarichi ai responsabili delle strutture;
- all'adozione, con atto del Segretario Generale, dei formali provvedimenti di assegnazione provvisoria del personale ai nuovi servizi, sulla base di quanto disposto con il presente provvedimento;
- alla determinazione della dotazione organica definitiva a seguito dei risultati delle procedure ricognitive di carichi, funzioni e professionalità e alla conseguente assegnazione della dotazione definitiva ai Servizi indicati.

**3)** Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs n 267/2000.

### **(\*\*\*) PARERI SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE**

1) Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della presente proposta di deliberazione

03/12/2014

Il segretario generale  
Maria Caterina De Girolamo

2) La presente proposta non contiene riflessi finanziari aggiuntivi rispetto agli stanziamenti PEG 2014 Orizzontale assegnati, in sede di Bilancio Preventivo 2014, al Responsabile del Settore di riferimento (Risorse Umane). Parere favorevole.

03/12/2014

Il Ragioniere Capo  
Mario Ficarelli

posta in votazione la suestesa proposta di deliberazione viene approvata con voti unanimi legalmente espressi ed altresì, con successiva unanime votazione, viene dichiarata immediatamente eseguibile

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO  
F.to Stefania Bonaldi

IL SEGRETARIO GENERALE  
F.to Maria Caterina De Girolamo

---

La presente deliberazione viene:  
- inviata ai capigruppo consiliari

---

La presente deliberazione, viene pubblicata, mediante affissione all'Albo Pretorio il giorno 04/12/2014 rimanendovi per 15 gg. consecutivi, ai sensi e per gli effetti dell'art. 124 del D. Lgs. 18/8/2000 n. 267, e cioè a tutto il 19/12/2014

IL SEGRETARIO GENERALE  
F.to Maria Caterina De Girolamo

---

Copia conforme all'originale.

04/12/2014